

FACULDADE DE BOTUCATU

FDB

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Botucatu/SP

A **Faculdade de Botucatu - FDB**, em concordância com a legislação pertinente, e compreendendo a importância de se praticar ações de Sustentabilidade apresenta seu **Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS**, com a intenção promover ações de sustentabilidade e fortalecer a consciência ecológica entre os atores institucionais.

Tomando como diretriz a Instrução Normativa nº10, de 12 de Novembro de 2012, o presente PLS tem como finalidade, mais que estabelecer ações e metas mensuráveis, promover uma mudança na cultura institucional, principalmente no uso consciente dos recursos hídricos e energéticos já tão escassos.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da instituição, responsável pela elaboração deste PLS destaca que este documento poderá ser atualizado frequentemente, pois dada a dinâmica do assunto, e o estímulo da participação de todos os envolvidos, certamente novos desafios serão agregados aos já elencados.

O presente PLS apresenta práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços abrangendo:

- I – material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- II – energia elétrica;
- III – água e esgoto;
- IV – coleta seletiva
- V – qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- VI – compras e contratações sustentáveis;
- VII – deslocamento de pessoal.

Este PLS é composto por sete programas específicos, cada um deles com seus objetivos, os departamentos envolvidos, a descrição das ações de cada programa, as metas estabelecidas, o cronograma de implantação e o responsável pelo acompanhamento e avaliação das ações. Os recursos financeiros serão avaliados, a fim de viabilizar as ações.

A implantação deste PLS será gradativa e contará com a participação da direção, coordenadorias, gestores de unidades administrativas, departamento de comunicação, os quais, juntamente com a CPA, formulam um calendário para a capacitação dos líderes de setores para a implementação das ações propostas.

A avaliação de desempenho das ações propostas ficará a cargo da CPA que através dos indicadores apontados na Instrução Normativa nº10, elaborará um relatório apontando o desempenho de cada ação proposta, sua viabilidade e nível de participação dos atores direta ou indiretamente ligados à ação. Cientes que a exposição dos resultados é fator primordial para o sucesso de uma ação, depois de mensurados, os resultados serão amplamente divulgados, através de murais e por meio eletrônico, e posteriormente através de um relatório anual.

PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

I - PROGRAMA DE REDUÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO E UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS SUSTENTÁVEIS

Objetivo: Redução do material de consumo em geral, com ênfase no papel sulfite, toner, copos descartáveis, material de limpeza.

Departamentos Envolvidos: Corpo Social da INSTITUIÇÃO e prestadores de serviços terceirizados.

Previsão de Recursos: Em avaliação.

Responsável pela Avaliação do Programa: Comissão Própria de Avaliação (CPA).

AÇÕES	METAS	CRONOGRAMA
1. Realizar campanhas de sensibilização para a redução do consumo de papel;	- Sensibilização e conscientização dos todos os colaboradores da instituição	Imediato
2. Realizar campanhas de conscientização a respeito da diminuição da quantidade de material impresso;	- Redução em 15% do consumo de papel	Imediato
3. Controlar o consumo de papel para impressões e cópias;	- Implantar em todos os departamentos mecanismos de controles de impressões e cópias	Imediato
4. Realizar manutenção preventiva em impressoras com vista à máxima eficiência;	- Obter máxima eficiência em todas as impressoras instaladas	Imediato
5. Estimular à realização de impressões utilizando o modo frente e verso;	- Aumentar em 20% as impressões nesse modo	Imediato
6. Dar preferência à utilização de impressão com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou toner;	- Redução de 10% no consumo de toner	Imediato
7. Disponibilizar requerimentos online;	- Aumentar em 20% o número de requerimentos disponíveis no portal universitário	Fevereiro / 2017
8. Confeccionar blocos de rascunho com papeis já utilizados	- Diminuir até extinguir a utilização de papel em branco com finalidade de rascunho	Imediato
9. Utilizar papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente;	- 100% do papel utilizado	Imediato
10. Praticar o reuso de envelopes nas comunicações internas;	- Diminuir em 10% o consumo de envelopes	Imediato
11. Estimular o uso de copos individuais substituindo copos descartáveis;	- Sensibilização e conscientização dos todos os colaboradores da instituição	Imediato
12. Realizar campanhas de sensibilização para a redução do consumo de copos descartáveis	- Reduzir em 15% o consumo de copos descartáveis	Imediato
13. Realizar campanhas de conscientização para o uso racional dos materiais de limpeza;	- Reduzir em 10% o consumo de materiais de limpeza	Imediato
14. Aquisição de produtos de limpeza não danosos ao meio ambiente.	- 100% dos materiais adquiridos	Imediato

II - PROGRAMA DE REDUÇÃO DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: Conscientização a respeito do uso racional da energia elétrica

Departamentos Envolvidos: Corpo Social da INSTITUIÇÃO e prestadores de serviços terceirizados.

Previsão de Recursos: Em avaliação.

Responsável pela Avaliação do Programa: Comissão Própria de Avaliação (CPA).

AÇÕES	METAS	CRONOGRAMA
1. Diagnosticar a atual condição do sistema elétrico da INSTITUIÇÃO com imediata reparação caso detectado qualquer problema que ocasione desperdício de energia elétrica;	- Redução de 15% do consumo de energia elétrica	Julho / 2016
2. Monitorar o consumo de energia através de indicadores estabelecidos;		Imediato
3. Elaborar relatório técnico a respeito da eficiência dos aparelhos de ar-condicionado instalados, com parecer sobre sua manutenção ou substituição dos mesmos;		Julho / 2016
4. Elaborar relatório técnico a respeito da eficiência do sistema de iluminação das salas a de aula, sala de departamentos e áreas comuns;		Julho / 2016
5. Elaborar relatório técnico a respeito da eficiência energética dos aparelhos eletroeletrônicos utilizados na Faculdade, com parecer sobre sua manutenção ou substituição dos mesmos;		Setembro / 2016
6. Elaborar um estudo de viabilidade para a substituição gradativa das lâmpadas atualmente utilizadas por LED;	- Apresentar relatório sobre a viabilidade da ação proposta	Janeiro / 2017
7. Promover campanhas de conscientização contra o desperdício de energia elétrica;	- Conscientizar todos os colaboradores da INSTITUIÇÃO das ações de economia de energia elétrica	Setembro / 2016
8. Manter monitores, impressoras e computadores desligados quando não utilizados;	- Diminuir em 100% o desperdício de energia com equipamentos quando não estão sendo utilizados	Imediato
9. Apagar as luzes ao sair de um ambiente.	- Diminuir em 100% o desperdício de energia em ambientes quando não são utilizados	Imediato

III - PROGRAMA DE REDUÇÃO E USO DOS RECURSOS HÍDRICOS

Objetivos: Conscientização quanto ao uso racional dos recursos hídricos e de prevenção contra desperdícios

Departamentos Envolvidos: Corpo Social da INSTITUIÇÃO e prestadores de serviços terceirizados.

Previsão de Recursos: Em avaliação.

Responsável pela Avaliação do Programa: Comissão Própria de Avaliação (CPA).

AÇÕES	METAS	CRONOGRAMA
1. Diagnosticar a situação atual de todo sistema hidráulico da INSTITUIÇÃO com imediata reparação caso detectado qualquer problema ocasionando desperdício de água;	- Redução de 15% do consumo de água	Imediato
2. Substituir torneiras comuns por torneiras de fechamento automático;		Fevereiro / 2017
3. Realizar a revisão de todos os bebedouros;		Imediato
4. Elaborar um estudo de viabilidade para a implantação de captação de águas pluviais para limpeza do pátio e irrigação de áreas verdes;	- Apresentar relatório sobre a viabilidade da ação proposta	Agosto / 2016
5. Realizar campanha de conscientização para o uso racional da água e contra o desperdício.	- Conscientizar todos os colaboradores da INSTITUIÇÃO das ações de economia de água	Imediato

IV - PROGRAMA DE COLETA SELETIVA

Objetivo: Ampliação da coleta seletiva na INSTITUIÇÃO

Departamentos Envolvidos: Corpo Social da INSTITUIÇÃO e prestadores de serviços terceirizados.

Previsão de Recursos: Em avaliação.

Responsável pela Avaliação do Programa: Comissão Própria de Avaliação (CPA).

AÇÕES	METAS	CRONOGRAMA
1. Realizar campanha de conscientização a respeito da importância da coleta seletiva;	- Sensibilização e conscientização dos todos os colaboradores da INSTITUIÇÃO	Imediato
2. Aumentar o número de lixeiras para coleta seletiva	- Aumentar em 10% o número de lixeiras	Imediato
3. Estabelecer indicadores para controle do Programa de Coleta Seletiva.	- Monitorar a viabilidade do programa	Imediato

V - PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DO TRABALHO

Objetivo: Proporcionar melhorias no ambiente de trabalho.

Departamentos Envolvidos: Todos os departamentos da INSTITUIÇÃO e prestadores de serviços terceirizados.

Previsão de Recursos: Em avaliação.

Responsável pela Avaliação do Programa: Comissão Própria de Avaliação (CPA).

AÇÕES	METAS	CRONOGRAMA
1. Realizar diagnóstico do clima organizacional;	- Apresentar relatório a respeito da ação proposta	Abril / 2017
2. Ampliar o acesso aos cursos de capacitação profissional;	- Atender no mínimo 30% dos colaboradores	Janeiro / 2017
3. Manter empresas conveniadas (farmácias, academias de ginástica e dança, curso de idioma, restaurantes, teatro, lojas de produtos eletroeletrônicos, calçados, roupas, artigos esportivos etc.);	- Implementar o número de empresas conveniadas	Imediato
4. Realizar diagnóstico ergonômico nos ambientes de trabalho;	- Atender todos os colaboradores	Imediato
5. Realizar oficinas de ginástica laboral;	- Atender todos os colaboradores	Abril / 2017
6. Intensificar as ações informativas a respeito de prevenção de doenças;	- Atender todos os colaboradores	Imediato
7. Promover a facilitação dos relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho.	- Atender todos os colaboradores	Imediato

VI - PROGRAMA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Objetivo: apoiar critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas, bem como envolver os setores de compras, investimentos e os serviços, de forma a torná-los sustentáveis e integrados.

Departamentos Envolvidos: Gestores e Líderes Administrativos

Previsão de Recursos: Em avaliação.

Responsável pela Avaliação do Programa: Comissão Própria de Avaliação (CPA).

AÇÕES	METAS	CRONOGRAMA
1. Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis;	- Pelo menos 50% dos bens adquiridos	Imediato
2. Dar preferência, quando possível, à aquisição de papeis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio;	- 100% dos produtos adquiridos	Fevereiro / 2017
3. Exigir comprovação das origens das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços;	- 100% dos produtos adquiridos	Imediato
4. Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;	- Atender pelo menos 30% da ação proposta	Imediato
5. Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para envio de mensagens instantâneas ou para transmissão de voz;	- Atender pelo menos 30% da ação proposta	Imediato
6. Adotar segurança eletrônica, sempre que possível nos pontos de acesso da INSTITUIÇÃO, visando auxiliar a prestação do serviço de vigilância.	- Atender 100% da ação proposta	Fevereiro / 2017

VII - PROGRAMA DE RACIONALIZAÇÃO DE DESCLOCAMENTO PESSOAL

Objetivo: Otimizar os deslocamentos minimizando custos e riscos

Departamentos Envolvidos: Todos os departamentos da INSTITUIÇÃO, em especial o de Infraestrutura

Previsão de Recursos: Em avaliação.

Responsável pela Avaliação do Programa: Comissão Própria de Avaliação (CPA).

AÇÕES	METAS	CRONOGRAMA
1. Priorizar, quando possível, o uso de videoconferências em substituição de reuniões que demandem deslocamento de pessoal;	- Realizar, no mínimo, 20% das reuniões por meios eletrônicos	Imediato
2. Realizar manutenção preventiva da frota minimizando o consumo de combustível e a emissão de poluentes;	- 100% dos veículos	Imediato
3. Planejar e estimular o compartilhamento do veículo quando necessário.	- 100% dos veículos	Imediato

CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Calendário de Oficinas de Treinamento, em construção pela CPA – Comissão Própria de Avaliação.

Professor Marcelo Leandro Ferraz Alves (marcelo.leandro@unibr.edu.br)