

Universidade Federal Rural da Amazônia		POP - Procedimento Operacional Padrão Acompanhamento da elaboração e da implementação do Plano de Logística Sustentável - PLS	
Unidade: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLADI.		Identificação POP/DSI	Versão 01
Processo: Elaboração e implementação do Plano de Logística Sustentável - PLS			Nº de folhas 06

GLOSSÁRIO DE SIGLAS E TERMOS

Autoridade Competente (A.C.)	Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e seu adjunto.
Autoridade Superior (A.S.)	Magnífico Reitor da Universidade Federal Rural da Amazônia.
CGPLS	Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável.
CISAP	Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública.
CONSUN	Conselho Universitário.
DSI	Divisão de Sustentabilidade Institucional.
FLUXOGRAMA	Representação gráfica de um procedimento, problema ou sistema, cujas etapas ou módulos são ilustrados de forma encadeada por meio de símbolos geométricos interconectados.
IN	Instrução Normativa.
PLS	Plano de Logística Sustentável .
POP	Procedimento Operacional Padrão.
PROGEP	Pró-reitoria de Gestão de Pessoas
PROPLADI	Pró - Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.
UFRA	Universidade Federal Rural da Amazônia.

I. OBJETIVO

Demonstrar o fluxo processual para a elaboração do Plano de Logística Sustentável – PLS da Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA.

Universidade Federal Rural da Amazônia	POP - Procedimento Operacional Padrão Acompanhamento da elaboração e da implementação do Plano de Logística Sustentável - PLS		
Unidade: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLADI.	Identificação POP/DSI	Versão 01	Nº de folhas 06
Processo: Elaboração e implementação do Plano de Logística Sustentável - PLS			

II. EMBASAMENTO LEGAL

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

Instrução Normativa nº 10/2012 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências.

Universidade Federal Rural da Amazônia		POP - Procedimento Operacional Padrão Acompanhamento da elaboração e da implementação do Plano de Logística Sustentável - PLS	
Unidade: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLADI.		Identificação POP/DSI	Versão 01
Processo: Elaboração e implementação do Plano de Logística Sustentável - PLS			Nº de folhas 06

III. APRESENTAÇÃO DO PROCEDIMENTO, DOS ATORES E SUAS FUNÇÕES.

- A PROPLADI, representada pela DSI, é a unidade requisitante do plano, responsável por constituir a comissão gestora e acompanhar a elaboração e a implementação do PLS.
- A Reitoria emite a Portaria que institui a CGPLS.
- A Comissão Gestora elabora o PLS.
- O documento é disponibilizado para consulta pública.
- O PLS é atualizado.
- A minuta do PLS é submetida à aprovação do CONSUN.
- Após ser aprovado pelo CONSUN, o PLS é publicado no site Oficial da UFRA.

Universidade Federal Rural da Amazônia	POP - Procedimento Operacional Padrão Acompanhamento da elaboração e da implementação do Plano de Logística Sustentável - PLS		
Unidade: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLADI.	Identificação POP/DSI	Versão 01	Nº de folhas 06
Processo: Elaboração e implementação do Plano de Logística Sustentável - PLS			

IV. FLUXO DO PROCEDIMENTO

1º Passo: Solicitar a formação da CGPLS

1.1 A DSI recebe indicações e sugestões de participação de membros para a CGPLS a partir de pessoas com conhecimento nas áreas (docentes, técnicos-administrativos e discentes) e dos setores diretamente envolvidos com os temas abordados no PLS. Interessados também podem se candidatar através do email: dsi@ufra.edu.br

2º Passo: Instituir Portaria

1. A DSI encaminha à solicitação de emissão de Portaria à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP que aprecia e encaminha para a Reitoria para a sua emissão.

3º Passo: Elaborar cronograma de atividades da DSI

1. A DSI cria o cronograma de atividades para orientar a CGPLS e sugerir as etapas de elaboração e implementação do plano.

4º Passo: Agendar reuniões com a CGPLS

1. A DSI, via e-mail, convoca os membros da CGPLS.

1. A DSI orientará sobre o processo de elaboração e implementação do PLS, apresentando a legislação vigente, abordando sobre os eixos temáticos definidos para o plano, entre outros assuntos que se apresentarem relevantes no processo.

5º Passo: Elaborar cronograma de atividades da CGPLS

1. A CGPLS desenvolve o seu cronograma de atividades para a elaboração do PLS.

6º Passo: Elaborar os Planos de Ação por Eixo temático

1. A CGPLS se reúne por equipe, de cada eixo temático do PLS, para a construção dos planos de ação.

7º Passo: Deliberar sobre Planos de ação

1. A cúpula da CGPLS delibera sobre o planejamento apresentado pelas equipes.

8º Passo: Elaborar e aprovar a minuta do PLS

1. Após receber o planejamento elaborado pelas equipes que compõem a comissão, a minuta do PLS será produzida na sua íntegra e posteriormente encaminhada a todos os membros da comissão e para a PROPLADI para apreciação e aprovação.

Universidade Federal Rural da Amazônia		POP - Procedimento Operacional Padrão Acompanhamento da elaboração e da implementação do Plano de Logística Sustentável - PLS	
Unidade: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLADI.		Identificação POP/DSI	Versão 01
Processo: Elaboração e implementação do Plano de Logística Sustentável - PLS			Nº de folhas 06

9º Passo: Abertura de Consulta Pública

1. Após a aprovação da minuta do PLS, será realizada a consulta pública para o encaminhamento de sugestões da comunidade acadêmica para a consolidação do plano.

10º Passo: Aprovação do PLS após Consulta Pública

1. Após recebimento das sugestões da comunidade acadêmica, a minuta será atualizada e encaminhada para a aprovação da CGPLS e apreciação da PROPLADI.

11º Passo: Enviar para apreciação

1. A CGPLS envia o PLS para a PROPLADI que fará a análise do documento e emissão de Parecer.
2. A PROPLADI devolve o documento para a CGPLS que fará a avaliação e realização de ajustes, se houver.

12º Passo: Enviar o PLS para aprovação do CONSUN

1. Após a aprovação da minuta pela CGPLS, o documento será encaminhado ao CONSUN para apreciação e aprovação.

13º Passo: Decisão do CONSUN

- 1. Situação 1:** Após análise e parecer favorável do CONSUN, a Reitoria emite a resolução de aprovação do PLS.
- 2. Situação 2:** Após análise e parecer desfavorável do CONSUN, o PLS será devolvido à CGPLS a fim de acatar as deliberações do conselho.

14º Passo: Publicar o PLS no site Oficial da UFRA

1. Nessa etapa, após o recebimento do parecer favorável do CONSUN, o PLS será publicado no site oficial da UFRA.

15º Passo: Encaminhar o PLS à CISAP

1. A CGPLS encaminhará o PLS à CISAP.

Universidade Federal Rural da Amazônia		POP - Procedimento Operacional Padrão	
Unidade Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLADI		Acompanhamento da elaboração e da implementação do Plano de Logística Sustentável - PLS	
Processo Elaboração e implementação do Plano de Logística Sustentável - PLS	Identificação POP/DSI	Versão 01	Nº de folhas 07

VI. FLUXOGRAMA

