

RELATO DE SUSTENTABILIDADE DA UFSJ 2025

O TCU definiu que a partir de 2025 o relatório de gestão elaborado pelos órgãos públicos, como parte integrante da prestação de contas anual, deverá apresentar o Relato de Sustentabilidade.

O Relato de Sustentabilidade da UFSJ 2025 tem a intenção de demonstrar de que forma as ações voltadas à implementação das políticas públicas sob responsabilidade do universidade contribuem para o desenvolvimento sustentável, assegurando o equilíbrio entre as necessidades do presente e as das futuras gerações. Nesse processo, é fundamental considerar os aspectos financeiro, social, institucional e ambiental da sustentabilidade.

A UFSJ definiu quatro aspectos de sustentabilidade para a instituição: Aspecto Contábil, Financeiro e Patrimonial; Aspecto Social; Aspecto Institucional; e Aspecto Ambiental. Conheça cada um:

-  **Contábil, Financeiro e Patrimonial:** busca evidenciar a eficiência e a responsabilidade na gestão de recursos públicos, bem como o impacto econômico decorrente da implantação das políticas públicas.
-  **Aspecto Social:** demonstra como a instituição promove a igualdade de oportunidades, a inclusão social e o combate à discriminação, tanto internamente, quanto externamente, no âmbito de sua área de atuação. Além disso, evidencia de que forma as políticas públicas sob sua responsabilidade impactam a qualidade de vida dos cidadãos beneficiados.
-  **Aspecto Institucional:** evidencia as práticas de governança e transparência, os avanços em modernização administrativa, ética e de uso de tecnologia, bem como a promoção da participação da sociedade no processo decisório.
-  **Aspecto Ambiental:** demonstra como a instituição contribui para a preservação ambiental e para a mitigação das mudanças climáticas e manutenção da temperatura do planeta, por meio de iniciativas como a redução do consumo de energia, água e papel, programas de reciclagem e alinhamento das políticas públicas sob sua responsabilidade às legislações ambientais gerais e específicas aplicáveis à área de atuação da instituição.

O Relato de Sustentabilidade da UFSJ 2025, contendo as ações e iniciativas de sustentabilidade, encontra-se no quadro abaixo. O relato apresenta a governança e riscos referente a cada ação, indicador, métrica ou ferramenta de sustentabilidade.

RELATO DE SUSTENTABILIDADE DA UFSJ 2025

Aspecto de sustentabilidade	Indicador, métrica ou ferramenta: nome e descrição	Governança e estratégia: informar os tipos de controles e estratégias adotadas para que o indicador ou métrica possam continuar contribuindo para a sustentabilidade da UFSJ.	Riscos: informar os aspectos que possam comprometer a continuidade do indicador/métrica e o que está sendo feito para evitar os riscos.
Aspecto Contábil, Financeiro e Patrimonial	Inventário patrimonial (SEPAT / DIMAP / PROAD): Controle de bens móveis permanentes e atualização de registros patrimoniais.	Inventários periódicos e saneamento de inconsistências com unidades detentoras.	Divergência físico x cadastro. Mitigação: conferência periódica e ajuste documental.
	Desfazimento de bens móveis permanentes inservíveis – PLS 2025/2028 (CODES / PROAD): Avaliação, classificação e destinação regular (doação / destinação final).	Atuação da CODES; instrução processual; operacionalização das formas legais de desfazimento de bens públicos inservíveis; apoio do SEPAT / DIMAP para baixa/ajuste patrimonial; publicidade dos resultados.	Acúmulo de bens inservíveis e ocupação de espaço. Mitigação: orientação para triagens periódicas; editais/chamamentos e registro formal das destinações.
	Contratações com critérios de sustentabilidade (SECOL / DIMAP / PROAD e COPLAC): Requisitos sustentáveis constantes dos modelos do TR/ETP.	Orientações e checklists; apoio às unidades requisitantes; exigência, no ETP e TR, de critérios e práticas de sustentabilidade baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis; exigência nos processos administrativos, de informação acerca do alinhamento das contratações ao PLS da UFSJ.	Critérios genéricos ou inadequados ao objeto; Mitigação: revisão técnica da instrução dos processos.
	Gestão e fiscalização administrativa de contratos (NUCAF / SECOC / DCONF / PROAD): Fiscalização Administrativa de contratos com mão-de-obra	A DCONF coordena rotinas de controle e de operacionalização; registros de fiscalização; articulação com unidades demandantes e executoras; orientações / checklists voltados para as equipes de fiscalização.	Falhas de fiscalização. Mitigação: Procedimentos padronizados e acompanhamento constante.

	exclusiva pelo Núcleo de Fiscalização Administrativa de Contratos (NUCAF / DCONF) em funcionamento integrado ao Setor de Contratos e Credenciamentos (SECOC / DCONF).		
	Manutenção e infraestrutura (DPROB, DIPRE, DIPAP e CACSL / PROAD): Planejamento e execução de manutenção para preservar ativos e reduzir custos corretivos.	Priorização por segurança e preservação patrimonial; consolidação de demandas; integração com contratos e compras.	Predomínio de manutenção corretiva. Mitigação: planejamento preventivo.
	Controle de Despesas: planilha para lançamentos orçamentários de despesas e monitoramento constante dos resultados alcançados	Planilhas eletrônicas contendo todos as previsões e execuções de despesas da UFSJ. São acompanhadas de forma diária e permanente pela equipe do Planejamento Orçamentário da UFSJ.	Risco: perda de dados devido à pane do sistema. Prevenção: manutenção de arquivo em Backup e também cópia em nuvem.
	Proposta orçamentária anual: documento técnico com alocação criteriosa dos recursos, aprovada pelo Conselho Diretor.	Proposta emitida com a estimativa criteriosa dos valores destinados às despesas com atividades relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão, manutenção e funcionamento institucional. Risco: crescimento exponencial das despesas pelos índices inflacionários e convenções coletivas de trabalho. Contingenciamentos e cortes orçamentários	Proposta emitida com a estimativa criteriosa dos valores destinados às despesas com atividades relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão, manutenção e funcionamento institucional. Risco: crescimento exponencial das despesas pelos índices inflacionários e convenções coletivas de trabalho. Contingenciamentos e cortes orçamentários
	Revisões das despesas contratuais e priorização de gastos com redução de desperdícios: Planilhas eletrônicas discutidas com a gestão administrativa dos contratos, redução de postos de trabalho, priorização de obras emergenciais e da atividade fim.	Revisões das despesas contratuais e priorização de gastos com redução de desperdícios Planilhas eletrônicas discutidas com a gestão administrativa dos contratos, redução de postos de trabalho, priorização de obras emergenciais e da atividade fim. Risco: falta de pessoal especializado para cobertura de cargos extintos. Deterioração de prédios e	Revisões das despesas contratuais e priorização de gastos com redução de desperdícios Planilhas eletrônicas discutidas com a gestão administrativa dos contratos, redução de postos de trabalho, priorização de obras emergenciais e da atividade fim. Risco: falta de pessoal especializado para cobertura de cargos extintos. Deterioração de prédios e equipamentos para ensino, pesquisa e administração.

	Risco: falta de pessoal especializado para cobertura de cargos extintos. Deterioração de prédios e equipamentos para ensino, pesquisa e administração.	equipamentos para ensino, pesquisa e administração.	
	Ações planejadas e transparentes (PDI, PES): responsabilidade na Correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados Risco: crescimento exponencial das despesas pelos índices inflacionários e convenções coletivas de trabalho. gestão fiscal entre receitas e despesas Contingenciamentos e cortes orçamentários	Ações planejadas e transparentes (PDI, PES) e responsabilidade na Correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados Risco: crescimento exponencial das despesas pelos índices inflacionários e convenções coletivas de trabalho. gestão fiscal entre receitas e despesas Contingenciamentos e cortes orçamentários	Ações planejadas e transparentes (PDI, PES) e responsabilidade na Correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados Risco: crescimento exponencial das despesas pelos índices inflacionários e convenções coletivas de trabalho. gestão fiscal entre receitas e despesas Contingenciamentos e cortes orçamentários
	Controle de pessoal: operacionalização do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).	Lançamentos diários e acompanhamento das ocorrências de servidores, contratados e estagiários no SIAPE.	Risco: erros pontuais no SIAPE. Prevenção: acompanhamento periódico dos informativos e da realização de atualizações do sistema.
	Controle de despesas de pessoal: planilhas complementares com informações financeiras relativas à vida funcional dos servidores.	Planilhas eletrônicas que reúnem informações dos cálculos dos acertos retroativos em folha de pagamento. Planilhas eletrônicas para controle de dados de reposição ao erário de servidores.	Risco: perda de dados por erro nas planilhas. Prevenção: adotar cópias de segurança dos arquivos
	Contratação sustentável: contratação de empresas de prestação de serviços de mão de	Elaborar os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e o Termo de Referência (TR) para contratação de serviços de mão de	Risco 1: documentos elaborados sem o estabelecimento dos critérios de sustentabilidade para contratação.

	obra contínua com dedicação exclusiva.	obra contínua com dedicação exclusiva com base nos critérios e práticas de sustentabilidade estabelecidas nos normativos vigentes.	Risco 2: execução contratual em desacordo aos critérios de sustentabilidade previstos. Prevenção 1: elaborar documentos base para contratação conforme modelos disponíveis. Prevenção 2: realizar sistematicamente a fiscalização de contratos.
	Custo por Manifestação Atendida: Relação entre o custo operacional total da Ouvidoria (incluindo equipe da unidade, sistemas, materiais) e o número total de manifestações (denúncias, solicitações, elogios, sugestões) respondidas no período. Mede a eficiência na alocação de recursos	Utilização de sistema de protocolo unificado por meio da Plataforma Fala.BR, que elimina a necessidade de papel, centraliza o tratamento de manifestações e aumenta a eficiência do trabalho. Digitalização total dos fluxos e integração com outros sistemas da universidade (SIPAC), otimizando o trabalho e reduzindo custos indiretos. Divisão de tarefas entre as integrantes da equipe da Ouvidoria, de maneira a equalizar a quantidade de trabalho, conforme nível de responsabilidade.	Riscos: Quebra do link de acesso à Plataforma Fala.BR; Perda de acesso à internet. Contingenciamento orçamentário que possa levar à extinção de contrato de serviço terceirizado ou que impeça a nomeação de servidor(a) efetivo(a). Medidas de mitigação: Defesa institucional da Ouvidoria como atividade essencial, demonstrando, através do próprio indicador, o impacto econômico de suas mediações (ex: resolução de conflitos que evita judicialização e gastos futuros). Busca por soluções de TI para manutenção da conexão. Garantia de capacitação interna contínua e manutenção de contrato/nomeação para garantir a equipe mínima necessária ao funcionamento da unidade.

	Envolvimento de Entidades Sociais (CODES e NUAMB): Associações de Catadores e Centros de Recuperação de Computadores vinculados ao Programa do Governo Federal “Computadores para Inclusão”.	Destinação de bens móveis permanentes inservíveis sem êxito na doação e destinação de resíduos recicláveis a entidades sociais que têm por resultado a inclusão social.	Acúmulo de bens inservíveis e ocupação de espaço. Mitigação: orientação para triagens periódicas; editais/chamamentos e registro formal das destinações. Interrupção logística. Mitigação: definição de responsáveis, rotas e orientações de descarte.
	Controle de Despesas: Utilização dos sistemas: - SIPAC – Módulo Bolsas/Auxílios (pagamentos de bolsas, auxílios, contratos e credenciamentos); - SIGAA – Módulo NEE (acompanhamento das demandas de Necessidades Educacionais Específicas); - Planilhas gerenciais de controle orçamentário.	Utilização dos sistemas institucionais, adota mecanismos próprios de acompanhamento e controle das previsões e execuções de despesas, por meio de planilhas gerenciais continuamente atualizadas e monitoradas pela equipe da Proae.	Perda de dados por pane no sistema. Tratamento / Mitigação: - Realização de backups periódicos das informações; - Registro mensal da execução das despesas no SIPAC; - Atualização contínua e monitoramento permanente das planilhas gerenciais pela equipe técnica da PROAE. Plano de Contingência: - Recuperação dos dados por meio dos backups; - Acionamento imediato da área de Tecnologia da Informação para diagnóstico e correção da falha.
	Reserva de vagas em certames: realização de concursos públicos e processos seletivos seguindo parâmetros para reserva de vagas e ações afirmativas.	Elaboração de edital único para as vagas disponíveis para preenchimento do cargo efetivo de docente com disponibilização de vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), para pretos, pardos, indígenas e quilombolas, conforme legislação vigente. O mesmo para os editais de processos seletivos para contratação de professores substitutos e temporários. Elaboração de edital com reserva de vagas para PcD e para pretos, pardos, indígenas e quilombolas nos concursos públicos para	Risco: não previsão de reserva de vagas nos editais de concursos públicos e processos seletivos. Prevenção: acompanhar as atualizações da legislação acerca da matéria e elaborar os editais conforme as diretrizes legais.

		provimento de cargo efetivo de técnico-administrativos, conforme legislação vigente.	
Aspecto Social	Unidade SIASS: atuação como uma unidade integrante do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS).	Disponibilização de equipe multidisciplinar, composta por médicos do trabalho, enfermeira, assistente social e psicóloga, por meio do SIASS, para atendimento e acompanhamento dos servidores que eventualmente estejam com questões em relação à inclusão social e discriminação, dentre outros.	Risco: falta de pessoal e de preparo da equipe multidisciplinar. Prevenção: acompanhar as demandas para levantamento de necessidade de pessoal e realizar capacitação contínua da equipe.
	Capacitação contínua: promoção de capacitações sobre assédio, discriminação e outras formas de violências voltadas à comunidade universitária.	Realização de palestras, mesas redondas e oficinas, bem como divulgação de material digital de forma instrutiva e informativa sobre a temática, com ações destinadas a toda comunidade universitária.	Risco: baixa adesão e participação do público alvo. Prevenção: melhoria da comunicação, a partir do uso de diversos canais de divulgação.

	Índice de Satisfação e Taxa de Resolutividade	Controles: Protocolo de atendimento humanizado com escuta ativa, em todas as vias de atendimento da ouvidoria (telefone, presencial e Plataforma Fala.BR). Canal de atendimento acessível e centralizado no Fala.BR Estratégia: Campanhas periódicas de divulgação da Ouvidoria em fase de planejamento para a comunidade interna da UFSJ e comunidades externas, aproximando a universidade da população. Trabalho de estímulo ao preenchimento de formulários de pesquisa de satisfação na Plataforma Fala.BR. Elaboração de relatórios anuais para prestação de contas da atuação da Ouvidoria-Geral UFSJ.	Risco: Baixa utilização do Fala.BR como meio de interlocução com a Administração Pública, por desinformação ou descrença na efetividade do canal. Falta de compreensão do papel da Ouvidoria como canal de comunicação e não como instância de investigação, julgamento e aplicação de penalidades. Mitigação: Realização de "Ouvidoria Itinerante" nos <i>campi</i>. Criação de uma campanha de sensibilização da comunidade por meio de comunicação visual e de redes sociais. Estabelecimento de parcerias com centros acadêmicos, DCE e movimentos sociais para divulgação e acolhimento. Garantia de sigilo e resposta não burocrática.
	Sistema Atend+: Plataforma de atendimento digital que automatiza fluxos de trabalho e processos de solicitação de serviços, substituindo o atendimento presencial e o uso de processos físicos por solicitações on-line.	Para assegurar que essas ferramentas contribuam de forma contínua para a sustentabilidade institucional, o NTInf adota as seguintes estratégias: Capacitação e Suporte: Elaboração e disponibilização de tutoriais detalhados e realização de treinamentos para a comunidade acadêmica, garantindo a autonomia dos usuários e a eficiência no uso dos sistemas.	Risco de Indisponibilidade ou Perda de Dados: Falhas de hardware, ataques cibernéticos ou panes de sistema que possam interromper os serviços. Prevenção: Execução de políticas de backup e monitoramento de segurança da rede UFSJ. Obsolescência Tecnológica ou Funcional: Sistemas que deixam de atender às normas legais ou às necessidades dos usuários. Prevenção: Atualização constante do código-fonte, compartilhamento de soluções entre

		Gestão de Melhorias: Monitoramento contínuo para a adição de novas funcionalidades e formulários (especialmente no Atend+), visando atender às demandas dinâmicas da universidade. Continuidade de Serviços: Realização de rotinas periódicas de backup e manutenção preventiva para garantir a integridade dos dados e a disponibilidade dos sistemas críticos. Normatização: Estabelecimento de diretrizes claras para a abertura de chamados e uso dos sistemas que organizam o fluxo de atendimento e transparência das informações.	equipes técnicas e alinhamento com as resoluções vigentes da instituição. Dificuldade de Adaptação dos Usuários: Resistência ao uso das ferramentas digitais ou erros operacionais. Prevenção: Manutenção de canais abertos de suporte técnico e atualização frequente da base de conhecimento e tutoriais.
	Sistema de Processo Seletivo: Ferramenta para a completa automatização do processo de matrícula de novos discentes, permitindo que todas as etapas, desde o envio de documentos até a efetivação do registro acadêmico, ocorram de forma 100% digital.	Controles: Protocolo de atendimento humanizado com escuta ativa, em todas as vias de atendimento da ouvidoria (telefone, presencial e Plataforma Fala.BR). Canal de atendimento acessível e centralizado no Fala.BR Estratégia: Campanhas periódicas de divulgação da Ouvidoria em fase de planejamento para a comunidade interna da UFSJ e comunidades externas, aproximando a universidade da população. Trabalho de estímulo ao preenchimento de formulários de pesquisa de satisfação na Plataforma Fala.BR. Elaboração de relatórios anuais para prestação de contas da atuação da Ouvidoria-Geral UFSJ.	Risco: Baixa utilização do Fala.BR como meio de interlocução com a Administração Pública, por desinformação ou descrença na efetividade do canal. Falta de compreensão do papel da Ouvidoria como canal de comunicação e não como instância de investigação, julgamento e aplicação de penalidades. Mitigação: Realização de "Ouvidoria Itinerante" nos <i>campi</i>. Criação de uma campanha de sensibilização da comunidade por meio de comunicação visual e de redes sociais. Estabelecimento de parcerias com centros acadêmicos, DCE e movimentos sociais para divulgação e acolhimento.

			Garantia de sigilo e resposta não burocrática.
	SIG-Eleição: Sistema voltado à gestão e realização de processos eleitorais internos de forma eletrônica e remota, aguardando a homologação de resolução específica pelo Conselho Universitário (CONSU) para sua plena operação.	Para assegurar que essas ferramentas contribuam de forma contínua para a sustentabilidade institucional, o NTInf adota as seguintes estratégias: Capacitação e Suporte: Elaboração e disponibilização de tutoriais detalhados e realização de treinamentos para a comunidade acadêmica, garantindo a autonomia dos usuários e a eficiência no uso dos sistemas. Gestão de Melhorias: Monitoramento contínuo para a adição de novas funcionalidades e formulários (especialmente no Atend+), visando atender às demandas dinâmicas da universidade. Continuidade de Serviços: Realização de rotinas periódicas de backup e manutenção preventiva para garantir a integridade dos dados e a disponibilidade dos sistemas críticos. Normatização: Estabelecimento de diretrizes claras para a abertura de chamados e uso dos sistemas que organizam o fluxo de atendimento e transparência das informações. Divulgação, na página eletrônica da PROGP, de dados de pessoal e de sistemas específicos de consulta de informações, como dados sobre remuneração de servidores, atos oficiais, além de outros dados abertos.	Risco de Indisponibilidade ou Perda de Dados: Falhas de hardware, ataques cibernéticos ou panes de sistema que possam interromper os serviços. Prevenção: Execução de políticas de backup e monitoramento de segurança da rede UFSJ. Obsolescência Tecnológica ou Funcional: Sistemas que deixam de atender às normas legais ou às necessidades dos usuários. Prevenção: Atualização constante do código-fonte, compartilhamento de soluções entre equipes técnicas e alinhamento com as resoluções vigentes da instituição. Dificuldade de Adaptação dos Usuários: Resistência ao uso das ferramentas digitais ou erros operacionais. Prevenção: Manutenção de canais abertos de suporte técnico e atualização frequente da base de conhecimento e tutoriais. Risco: página com informações desatualizadas. Prevenção: acompanhamento e disponibilização constante dos dados para transparência.

		Controles: Sistema de alerta automático do Fala.BR para prazos de resposta (evitando atrasos). Verificação anual das manifestações recorrentes para propor melhorias em processos administrativos. Atendimento às orientações da CGU quanto aos itens de transparência ativa. Estratégia: Publicação da "Carta de Serviços ao Usuário" constantemente revisada.	Risco: Pressões internas para não dar publicidade a certas informações ou para desqualificar manifestações críticas. Mitigação: Manutenção da independência funcional da Ouvidoria (mandato da coordenação da unidade). Aplicação rigorosa da Lei de Acesso à Informação (LAI). Transparência ativa dos próprios relatórios da ouvidoria, incluindo análises críticas, demonstrando que a crítica é um insumo para a melhoria.
Aspecto Institucional	Transparência: disponibilização para consulta de dados abertos relativos a pessoal.	Para assegurar que essas ferramentas contribuam de forma contínua para a sustentabilidade institucional, o NTInf adota as seguintes estratégias:	Risco de Indisponibilidade ou Perda de Dados: Falhas de hardware, ataques cibernéticos ou panes de sistema que possam interromper os serviços. Prevenção: Execução de políticas de backup e monitoramento de segurança da rede UFSJ. Obsolescência Tecnológica ou Funcional: Sistemas que deixam de atender às normas legais ou às necessidades dos usuários. Prevenção: Atualização constante do código-fonte, compartilhamento de soluções entre equipes técnicas e alinhamento com as resoluções vigentes da instituição.
	Índice de Transparência Ativa e Reativa da Ouvidoria (Mede a tempestividade e a qualidade das respostas (transparência reativa - prazo médio de resposta) e a clareza das informações publicadas no site (transparência ativa) - ex: relatórios de gestão, cartas de serviço atualizadas).	Capacitação e Suporte: Elaboração e disponibilização de tutoriais detalhados e realização de treinamentos para a comunidade acadêmica, garantindo a autonomia dos usuários e a eficiência no uso dos sistemas. Gestão de Melhorias: Monitoramento contínuo para a adição de novas funcionalidades e formulários (especialmente no Atend+), visando atender às demandas dinâmicas da universidade.	
	Integração ao Plano Diretor de Logística Sustentável da UFSJ – PLS 2025/2028		

	(PROAD): Execução e reporte de ações administrativas/ambientais vinculadas às metas institucionais.	Continuidade de Serviços: Realização de rotinas periódicas de backup e manutenção preventiva para garantir a integridade dos dados e a disponibilidade dos sistemas críticos. Normatização: Estabelecimento de diretrizes claras para a abertura de chamados e uso dos sistemas que organizam o fluxo de atendimento e transparência das informações. Divulgação, na página eletrônica da PROGP, de dados de pessoal e de sistemas específicos de consulta de informações, como dados sobre remuneração de servidores, atos oficiais, além de outros dados abertos. Controles: Sistema de alerta automático do Fala.BR para prazos de resposta (evitando atrasos). Verificação anual das manifestações recorrentes para propor melhorias em processos administrativos. Atendimento às orientações da CGU quanto aos itens de transparência ativa. Estratégia: Publicação da "Carta de Serviços ao Usuário" constantemente revisada. Alinhamento entre planejamento e execução no que compete à PROAD.	Dificuldade de Adaptação dos Usuários: Resistência ao uso das ferramentas digitais ou erros operacionais. Prevenção: Manutenção de canais abertos de suporte técnico e atualização frequente da base de conhecimento e tutoriais. Risco: página com informações desatualizadas. Prevenção: acompanhamento e disponibilização constante dos dados para transparência. Risco: Pressões internas para não dar publicidade a certas informações ou para desqualificar manifestações críticas. Mitigação: Manutenção da independência funcional da Ouvidoria (mandato da coordenação da unidade). Aplicação rigorosa da Lei de Acesso à Informação (LAI). Transparência ativa dos próprios relatórios da ouvidoria, incluindo análises críticas, demonstrando que a crítica é um insumo para a melhoria. Reporte intempestivo das ações do PLS. Mitigação: observância das unidades responsáveis; acompanhamento das ações.
--	---	---	--

	Coleta Seletiva Cidadã / Gerenciamento de resíduos institucionais – PLS 2025/2028 (NUAMB / PROAD): Implantação de rotinas, pontos de coleta e destinação adequada de recicláveis com base em chamamento público; Orientações para segregação, acondicionamento, coleta e destinação adequada de resíduos comuns e específicos; Ganho ambiental.	O servidor responsável pelo NUAMB preside a Comissão para Coleta Seletiva Cidadã, a qual coordena e operacionaliza as ações; formalização por edital/fluxo institucional; comunicação interna para adesão; Procedimentos orientadores e às unidades acadêmicas/administrativas; Segregação, acondicionamento e entrega; apoio logístico da DIPRE; monitoramento pelo NUAMB.	Baixa adesão, segregação inadequada descarte incorreto. Mitigação: orientações e monitoramento por amostragem.
	Monitoramento periódico da água para consumo humano – PLS 2025/2028 (NUAMB / PROAD): Coletas e análises da água distribuída (poços de captação), com meta de zerar não conformidades; indicadores: nº de casos de não conformidade e nº de relatórios emitidos.	NUAMB coordena o monitoramento; realização de coleta e análise da água dos poços de captação; apoio do DCNAT; emissão de relatórios para acompanhamento e providências corretivas.	Impossibilidade de realização das análises por laboratório da UFSJ/parceiro. Mitigação: planejamento prévio de coletas, articulação com laboratório parceiro e alternativa mediante contratação diante de eventual necessidade.
	Ampliação de áreas verdes – PLS 2025/2028 (NUAMB / PROAD): Plantio de novas árvores.	Diagnóstico dos locais mais indicados para plantio; articulação para obtenção de mudas (ex.: doação); execução/monitoramento dos plantios.	Baixa adesão para obtenção de mudas em doação. Mitigação: aquisição conforme disponibilidade orçamentária.
	Aspecto Ambiental Processos eletrônicos: adoção de processos eletrônicos.	Operacionalização das rotinas administrativas por meio de processos eletrônicos, via SIPAC, em substituição aos processos físicos em papel.	Risco: impressão de páginas do processo eletrônico para acompanhamento.

			Prevenção: realização de conscientização para o uso exclusivo do processo em meio eletrônico.
	Assentamento Funcional Digital: adoção de sistema para arquivo de pessoal.	Guarda e conservação das informações de pessoal por meio do Assentamento Funcional Digital, alimentado diariamente pelas equipes da PROGP.	Risco: pane do sistema com perda de dados. Prevenção: acompanhamento do funcionamento e atualizações do sistema.
	Digitalização e Redução de Impacto Físico	Controles: Política de "Zero Papel" na unidade, onde todas as comunicações internas, respostas e arquivamentos são feitos exclusivamente em meio digital. Estratégia: Uso exclusivo de sistemas virtuais como o Fala.BR e o SIPAC. Planejamento de campanhas internas de conscientização sobre o uso racional de energia e água na sala da Ouvidoria, servindo de exemplo.	Risco: Falhas no sistema de TI ou instabilidade da rede que obriguem a equipe a recorrer ao papel para não interromper o atendimento ou perder prazos. Mitigação: Plano de contingência digital (backup em nuvem, acesso remoto). Criação de um protocolo de "exceção justificada" para uso de papel, com relato posterior para demonstrar que foi uma falha do sistema e não da política ambiental.