



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO (ANEXOS) Nº 14/2020 - CONSUPER (11.01.18.67)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 16 de dezembro de 2020.

ANEXO - RESOLUÇÃO 48/2020 CONSUPER

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DO NÚCLEO DE GESTÃO AMBIENTAL DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O princípio de sustentabilidade socioambiental do IFC é entendida como um valor fundamental para a comunidade institucional e escolar, que aplicada visa melhoria social, ambiental e econômica crescente bem como auxilia na formação cultural de cidadãos conscientes e ativos.

§1º O IFC como órgão governamental deverá respeitar a legislação ambiental vigente aplicável, as normas de ética ambiental e as diretrizes da política ambiental institucional, disposta na legislação, neste Regulamento e demais normas da Instituição.

§2º Compete ao IFC estimular, fomentar e acompanhar as atividades do Núcleo de Gestão Ambiental (NGA) realizadas por servidores docentes e técnico-administrativos e discentes da Instituição.

§3º As ações do NGA devem ser planejadas de forma a proporcionar, ao longo de sua execução, o envolvimento da comunidade escolar.

§4º O NGA deve desenvolver prioritariamente ações práticas em consonância com os princípios de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 2º A política ambiental constituída e disciplinada nas normas superiores, deve ser cumprida por todas as esferas institucionais.

Parágrafo único: O Núcleo de Gestão Ambiental (NGA) do IFC e os NGA dos Campi são órgãos colegiados com finalidade consultiva e de apoio, para auxiliar na execução das políticas ambientais institucionais conforme orientação desta norma.

Capítulo II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos do Núcleo de Gestão Ambiental:

I - promover o diagnóstico socioambiental das atividades administrativas e operacionais do IFC, por meio do monitoramento semestral do Plano de Logística Sustentável (PLS);

- II - estimular o cumprimento da legislação ambiental aplicável com a finalidade de proteger o meio ambiente e o bem estar dos servidores docentes, técnico-administrativos e discentes da Instituição;
- III - buscar consolidar uma instituição sustentável com base no tripé "social, ambiental e econômico" respeitando a legislação vigente aplicável, as normas de ética ambiental e as diretrizes da política ambiental institucional;
- IV - incentivar o desenvolvimento de projetos de pesquisa, ensino e extensão para o desenvolvimento e disseminação de tecnologias para a redução dos danos ambientais;
- V - instigar a discussão da responsabilidade ambiental por todos os alunos do IFC buscando agregar estes princípios em sua formação acadêmica;
- VI - estimular a incorporação dos princípios da responsabilidade socioambiental e econômica nas atividades do ensino, da pesquisa e da extensão bem como das atividades administrativas do IFC;
- VII - buscar uma contínua melhoria de procedimentos administrativos e técnicos para a mitigação e prevenção dos impactos ambientais provenientes das suas ações, em concordância com a legislação ambiental vigente;
- VIII - propor programas e medidas de incentivo ao uso racional de recursos do IFC;
- IX - elaborar anualmente relatório de sustentabilidade ambiental do IFC; e
- X - monitorar semestralmente o Plano de Logística Sustentável.

Capítulo III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO NGA

Seção I

NGA Institucional

Art. 4º Compete ao Núcleo de Gestão Ambiental Institucional:

- I - a promoção, a supervisão e o auxílio a programas, projetos e atividades relacionadas com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente bem como de economicidade de água, energia e outras fontes;
- II - a orientação para implantação de programas de gerenciamento dos resíduos sólidos e líquidos;
- III - a orientação de tarefas específicas dos setores administrativos, do ensino, da pesquisa e da extensão, no que se refere:
 - a) a indicação de critérios objetivos de sustentabilidade socioambiental para os processos de aquisição de bens, obras e contratação de serviços no âmbito do IFC, inclusive a observância à adoção de e obediência à licitação no que tange às licitações sustentáveis;
 - b) a promoção de ações de educação ambiental em nível formal e não formal, visando à participação ativa da comunidade acadêmica;
 - c) a proposição de projetos de caráter ambientais nas atividades do IFC;
 - d) fomentar atividades desenvolvidas em prol da sustentabilidade, inclusive promovidas pela comunidade externa.
- IV - auxiliar nas capacitações, de servidores e terceirizados para incorporação dos princípios da responsabilidade socioambiental nas atividades diárias bem como treinar para cumprir nova metodologia, técnica ou processual, de trabalho.

V - a organização, a coordenação e/ou apoio a realização de eventos relacionados à sustentabilidade ambiental;

VI - auxiliar a criação do comitê de ética ambiental.

VII - manter canal de divulgação das atividades e ações de cunho ambiental no IFC.

VIII - elaborar, monitorar e revisar o Plano de Logística Sustentável do IFC.

Seção II

NGA dos Campi

Art. 5º O NGA também será constituído nos campi e reitoria, doravante denominado NGA de campus, vinculado ao Diretor-Geral, que tem por finalidade auxiliar o NGA Institucional a desenvolver práticas de sustentabilidade ambiental.

Parágrafo único: O NGA de campus apresentará a seguinte nomenclatura: após a sigla NGA o nome do campus de referência. Exemplificando: NGA Campus Araquari ou simplesmente NGA Araquari.

Art. 6º Compete ao Núcleo de Gestão Ambiental dos campi:

I - auxiliar o NGA Institucional na elaboração, implantação e revisão do Plano de Logística Sustentável do IFC.

II - Orientar de tarefas específicas dos setores administrativos, do ensino, da pesquisa e da extensão, no que se refere:

a) licitações sustentáveis;

b) gerenciamento de resíduos sólidos e líquidos;

c) as ações de educação ambiental em nível formal e não formal, objetivando a participação ativa da comunidade local;

d) ao desenvolvimento de métodos e aplicação de pesquisas referente às atividades em questão;

e) interatividade da comunidade frente às atividades desenvolvidas em prol da sustentabilidade socioambiental;

f) propor programas e medidas de incentivo ao uso racional de recursos consumíveis.

III - elaborar, promover, executar e supervisionar programas, projetos e atividades relacionadas com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;

IV - orientar a implantação de programas de gerenciamento dos resíduos recicláveis.

V - disponibilizar informações e/ou relatório das atividades desenvolvidas pelo respectivo campus no que concerne ao desenvolvimento sustentável, para compor o PLS do IFC.

Capítulo IV

DOS INTEGRANTES, SUAS ATRIBUIÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO

DE GESTÃO AMBIENTAL

Seção I

Dos Integrantes e suas Atribuições

Art. 7º O Núcleo de Gestão Ambiental Institucional é um órgão colegiado de caráter consultivo, vinculado à Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional, constituído pelos coordenadores do NGA dos campi e reitoria.

§ 1º Os membros do NGA dos campi serão escolhidos mediante consulta a comunidade acadêmica, sendo o diretor do campi responsável por constituir comissão eleitoral que adotará sequencialmente os seguintes procedimentos:

- a) consulta de pares via eleição (presencial ou virtual), quando existirem candidatos suficientes ao pleito;
- b) aclamação em assembleia, quando não se apresentarem candidatos suficientes a eleição;
- c) escolha direta pelo diretor do campus.

§ 2º A duração do mandato será de dois (02) anos, prorrogáveis por mais 2 anos.

Art. 8º O Núcleo de Gestão Ambiental será presidido por um de seus membros, escolhido e nomeado entre seus pares, sendo chamado de Coordenador Geral.

§ 1º No exercício de suas atribuições, o Coordenador geral, o Vice coordenador e o Secretário serão auxiliados diretamente pelos outros integrantes do NGA, sem prejuízo aos demais mesmo que alguns sejam designados pelo coordenador geral para tarefas específicas.

§ 2º Além dos componentes mencionados no item anterior, o NGA poderá solicitar, para melhor desempenho de seus trabalhos, colaboradores que participem eventualmente das atividades do Núcleo de Gestão Ambiental.

§ 3º O membro que desejar desvincular-se do NGA deverá encaminhar um comunicado formal ao Coordenador Geral do Núcleo, solicitando seu desligamento.

Art. 9º Atribui-se ao Coordenador Geral do NGA:

- I - Agendar e convocar os membros para reuniões;
- II - Presidir as reuniões e coordenar os debates;
- III - Cumprir e fazer cumprir este regulamento;
- IV - Encaminhar as solicitações, discussões e documentos elaborados pelo NGA aos interessados.
- V - Nomear um secretário dentre os membros do Núcleo de Gestão Ambiental

Art. 10 Atribui-se ao Vice Coordenador do NGA:

- I - substituir o coordenador geral em suas faltas, licenças, férias e impedimentos;
- II - executar as tarefas delegadas pelo coordenador geral;
- III - coordenar os grupos de trabalho do NGA;
- IV - informar ao coordenador geral dados referentes às atividades dos grupos de trabalho.

Art. 11 Atribui-se ao Secretário:

- I - Preparar as pautas e secretariar as reuniões do Núcleo de Gestão Ambiental;
- II - Preparar as atas das reuniões, e submetê-las à apreciação e aprovação dos demais membros.
- III - Cumprir e fazer cumprir este regimento.

Art. 12 Atribui-se aos membros do Núcleo:

I - Participar das reuniões do NGA;

II - Coordenar com zelo o NGA de seu respectivo Campus;

III - Cumprir e fazer cumprir este regimento bem como zelar pelos objetivos do NGA;

IV - Participar das atividades do NGA, mantendo o Coordenador Geral informado sobre assuntos que possam potencializar seus resultados;

V - participar de grupos de trabalho.

Parágrafo único. A fim de incentivar a participação discente, será fornecido certificado de participação aos membros discentes do NGA, considerada como atividade complementar, bem como dar-se-á preferência a horários de reuniões que viabilizem a participação do representante estudantil".

Art. 13 O NGA nos campi e reitoria será composto pelo Coordenador do NGA e por, preferencialmente, quatro servidores nomeados pelos representantes titulares de cada campus e reitoria, respectivamente, e também pelo menos um discente.

§1º As atribuições de cada participante poderão ser semelhantes as do NGA Institucional bem como poderá apresentar atividades específicas. Fica a critério do NGA de cada campus.

Seção II

Do Funcionamento do NGA Institucional

Art. 14 O NGA reunir-se-á, ordinariamente, quadrimestralmente, em data a ser previamente acordada pela maioria de seus membros e, extraordinariamente, em qualquer data, quando houver manifestação escrita de algum integrante efetivo ao coordenador-geral, bem como, a critério deste, para discutir os assuntos constantes da pauta de cada convocação, enviada a todos os seus integrantes, com antecedência mínima de cinco (05) dias úteis para reuniões ordinárias e dois (02) dias úteis para reuniões extraordinárias.

§1º As reuniões ordinárias e extraordinárias do NGA serão realizadas com o quórum mínimo de metade de seus membros, deliberando-se por maioria simples de votos.

§2º Em todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do NGA será lavrada uma ata pelo Secretário.

§3º Os membros deverão comunicar e justificar a impossibilidade de comparecer às reuniões, 24 horas antes do seu início, salvo situações excepcionais devidamente justificadas. Nessa ausência deve-se indicar um substituto para o comparecimento em reuniões do NGA Institucional.

§4º Acarretará a substituição do membro do NGA faltoso, a ser solicitada ao Diretor do campus, a falta injustificada a 3 (três) reuniões sucessivas ou a 6 (seis) reuniões alternadas, por ano.

Art. 15 As propostas de medidas administrativas a serem sugeridas pelo NGA ao Reitor poderão ser apresentadas ao NGA por quaisquer de seus membros e serão submetidas à sua regular apreciação e deliberação.

Parágrafo único: Todos os setores administrativos e operacionais do IFC deverão colaborar com as ações e atividades do NGA, prestando as informações necessárias e auxiliando no desempenho de suas funções.

Art. 16 A comunicação entre os membros do NGA dar-se-á, preferencialmente, por meio eletrônico, inclusive para fins de convocação de reuniões.

Parágrafo único: A comunicação externa deve ser assinada pelo Diretor-geral ou Pró-reitor, ou Reitor, mediante convocação e/ou solicitação do Núcleo de Gestão Ambiental.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 17 Compete ao Núcleo de Gestão Ambiental do IFC sanar dúvidas referentes à interpretação deste regulamento, bem como suprir deficiências, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários, bem como:

I - rever os regulamentos complementares existentes, alinhando-os aos princípios deste e submetê-los à aprovação dos órgãos competentes;

II - elaborar os demais regulamentos complementares indicados por este e submetê-los à aprovação dos órgãos competentes.

Art. 18 Fica revogada a Resolução 006/CONSUPER/2014.

Art. 19 Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

(Assinado digitalmente em 16/12/2020 19:20)

SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES

REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.007093/2019-96

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **14**, ano: **2020**, tipo: **RESOLUÇÃO (ANEXOS)**, data de emissão: **16/12/2020** e o código de verificação: **34964bbd5b**