

**CODEVASF**



**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL  
CODEVASF – 1ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL**

Montes Claros/MG

Dezembro de 2017

**Comissão de Elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- 1ª Superintendência Regional (Determinação nº 050 de 26 de maio de 2017 e Determinação nº 123 de 07 de novembro de 2017).**

Bráulio Jordão (Presidente) – 1ª/GRR/UMA

Fernanda Sales Saab – 1ª/GRI/UAP

Márcio Júnio do Nascimento – 1ª/GRD/UEP

Marcos José Guerra Júnior – 1ª/GRG/UMC

João Evangelista Bueno Luiz – 1ª/GRA

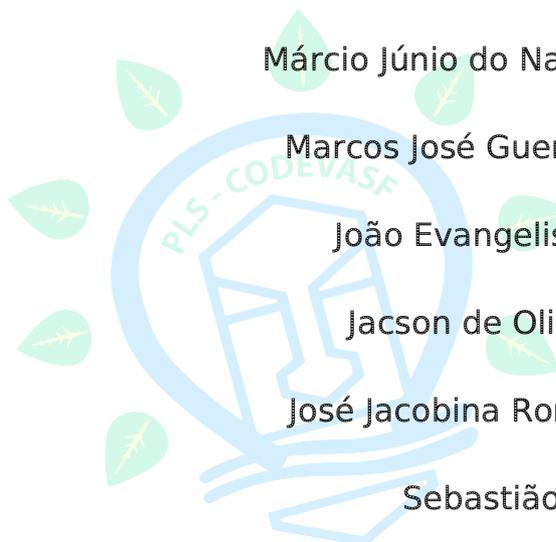
Jacson de Oliveira Gonçalves – 1ª/SR

José Jacobina Romaguera Neto – 1ª/EMN

Sebastião Martins Froes – 1ª/UBZ

Kleber Biana Santiago – 1ª/CIT

Sandra Maria Santi Barbosa Ribeiro – 1ª/CIG



## Índice

<b>1.</b>	<b>Apresentação.....</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>Introdução .....</b>	<b>7</b>
2.1.	Termos Básicos .....	7
2.2.	Legislação aplicada.....	9
<b>3.</b>	<b>Objetivos .....</b>	<b>12</b>
3.1.	Objetivos Específicos .....	12
3.1.2	Elaboração dos Planos de Ações .....	12
3.1.3	Adoção de práticas de sustentabilidade .....	12
<b>4.</b>	<b>Metodologia.....</b>	<b>14</b>
<b>5.</b>	<b>Inventário de Bens e Materiais .....</b>	<b>16</b>
<b>6.</b>	<b>Práticas de Sustentabilidade e de Racionalização do Uso de Material e Serviços... 17</b>	
6.1.	Materiais em Geral.....	17
6.2.	Papel .....	19
6.3.	Copos descartáveis.....	23
6.4.	Cartuchos de impressão e material de Tecnologia da informação .....	25
6.5.	Energia elétrica.....	26
6.6.	Água e esgoto .....	29
6.7.	Coleta seletiva .....	31
6.8.	Qualidade de Vida.....	34
6.9.	Compras e Contratações Públicas Sustentáveis.....	37
6.9.1	Obras e Manutenção Predial .....	39
6.9.2	Serviço de telecomunicações em geral.....	41
6.9.3	Vigilância .....	43
6.9.4	Serviços Gerais.....	44
6.9.5	Equipamentos.....	45
6.10.	Deslocamento de Pessoal .....	46
<b>7.</b>	<b>Implementação das Ações .....</b>	<b>49</b>
<b>8.</b>	<b>Recursos Necessários .....</b>	<b>50</b>
<b>9.</b>	<b>Ações de divulgações, conscientização e capacitação na Empresa .....</b>	<b>51</b>
<b>10.</b>	<b>Mecanismos de Monitoramento e Avaliação das Ações Implementadas.....</b>	<b>52</b>
<b>11.</b>	<b>Divulgação .....</b>	<b>53</b>
<b>12.</b>	<b>Elaboração do Relatório Anual.....</b>	<b>53</b>
<b>13.</b>	<b>Considerações Finais.....</b>	<b>54</b>
<b>14.</b>	<b>Referências.....</b>	<b>55</b>

<b>15. ANEXOS.....</b>	<b>56</b>
ANEXO I – Determinações 050 de 26/05/2017 e 123 de 07/11/2017 .....	57
ANEXO II - Atas de Reuniões da Comissão de Elaboração do Plano de Logística Sustentável.....	58
ANEXO III - Inventário de Bens Materiais.....	59
ANEXO IV - Inventário de Bens Patrimoniais .....	59
ANEXO V - Portaria nº 23, de 12 de fevereiro de 2015 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.....	59
ANEXO VI - Programa de Qualidade de Vida da CODEVASF – PQVT .....	59
ANEXO VII - Cotações para implantação de placas fotovoltaicas na 1ª/SR .....	59
ANEXO VIII – Coleta Seletiva Solidária.....	59
ANEXO IX – Energia, Água e Esgoto e Obras/Manutenção Predial.....	59
ANEXO X – Caderno de Estudo e Pesquisa 2: Compras Públicas Sustentáveis do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.....	59





“Semear ideias ecológicas e plantar sustentabilidade é ter a garantia de colhermos um futuro fértil e consciente.”

Sivaldo Filho

## 1. Apresentação

A Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - CODEVASF, Empresa pública, vinculada ao Ministério da Integração Nacional, com sede e foro no Distrito Federal e atuação nos Estados de Pernambuco, Alagoas, Sergipe, Bahia, Minas Gerais, Goiás, Piauí, Maranhão e Ceará e no Distrito Federal, bem como nos Municípios do Estado de Alagoas que não se encontram no vale do rio São Francisco, constituída pela Lei nº 6.088, de 16 de julho de 1974, e alterada pelas Leis nº 9.954, de 6 de janeiro de 2000, nº 12.040, de 1º de outubro de 2009 e nº 12.196, de 14 de janeiro de 2010, nº 13.481 de 18 de setembro de 2017 e nº 13.507 de 17 de novembro de 2017, tem por missão institucional a promoção do desenvolvimento e a revitalização das bacias dos rios São Francisco, Parnaíba, Itapecuru, Mearim, Paraíba, Mundaú, Jequiá, Tocantins, Munim, Gurupi, Turiaçu e Pericumã, com a utilização sustentável dos recursos naturais e estruturação de atividades produtivas para a inclusão econômica e social.

As ações da Empresa visam a geração de emprego e renda, a redução dos fluxos migratórios e dos efeitos econômicos e sociais decorrentes de secas e inundações, a preservação dos recursos naturais das bacias hidrográficas aonde atua, tendo como o objetivo melhorar a qualidade de vida dos habitantes das regiões.

A CODEVASF tem a sua Sede em Brasília e suas Superintendências Regionais divididas e localizadas de acordo com sua área de atuação. A 1ª Superintendência (SR) localiza-se em Montes Claros – Minas Gerais, a 2ª SR em Bom Jesus da Lapa – BA, a 3ª SR em Petrolina – PE, a 4ª SR em Aracaju – SE, a 5ª SR em Penedo – AL, a 6ª SR em Juazeiro – BA, a 7ª SR em Teresina – PI e a 8ª SR em São Luís – Maranhão.

## 2. Introdução

O atual impacto das atividades realizadas pelas Empresas, governo e sociedade no meio ambiente exige a adoção de práticas de sustentabilidade. Com esse propósito e visando atender à legislação ambiental em vigor, a 1ª Superintendência Regional da CODEVASF instituiu, por meio da Determinação nº 050, de 26 de maio de 2017, a Comissão para Elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS da CODEVASF no âmbito da 1ª Superintendência Regional (**Anexo I**).

O termo Sustentabilidade é usado para definir ações e atividades humanas que visam suprir as necessidades atuais dos seres humanos, sem comprometer o futuro das próximas gerações. Ou seja, a SUSTENTABILIDADE está diretamente relacionada ao desenvolvimento econômico e material sem agredir o meio ambiente, usando os recursos naturais de forma inteligente para que eles se mantenham no futuro.

Em novembro de 2010, a CODEVASF foi certificada com o Selo Verde nas Categorias Ouro e Diamante, por meio da organização não-governamental Ecolmeia que reconheceu a CODEVASF como uma instituição que busca a valorização humana e que se preocupa com as questões ambientais na promoção do desenvolvimento sustentável. Atualmente a certificação está em processo de renovação.

Nessa perspectiva, a elaboração do PLS da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF, além de atender aos requisitos da Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG) que estabelece regras para a elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável – PLS, de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, constitui uma ferramenta de planejamento de suas ações futuras e da democratização/intensificação das práticas de sustentabilidade já em curso na Empresa.

### 2.1. Termos Básicos

Para os fins deste documento, considera-se:

- **Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS:** ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação que

permitem ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública;

- **Logística Sustentável:** processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;

- **Critérios de Sustentabilidade:** parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

- **Práticas de Sustentabilidade:** ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional, visando à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública;

- **Práticas de Racionalização:** ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos;

- **Coleta Seletiva:** coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;

- **Coleta Seletiva Solidária:** coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

- **Resíduos Recicláveis Descartados:** materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública;

- **Material de Consumo:** todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

- **Material Permanente:** todos os bens e materiais que, em razão de sua utilização, não perdem sua identidade física, mesmo quando incorporados a outros bens, tendo durabilidade superior a dois anos;

- **Inventário Físico-financeiro:** relação de materiais que compõem o estoque onde figuram a quantidade física e financeira, a descrição e o valor do bem;

- **Compra Compartilhada:** contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, em que a responsabilidade de condução do processo licitatório e gerenciamento da ata de registro de preços será de um órgão ou entidade da Administração Pública ou da administração privada;

- **TI Verde ou Green IT:** corresponde ao uso de Tecnologia da Informação com aplicabilidade do conceito de Desenvolvimento Sustentável;

- **Mídias eletrônicas:** refere-se ao conjunto de meios de comunicação que necessita de recursos eletrônicos ou eletromecânicos para que o usuário final tenha acesso ao conteúdo de vídeo ou áudio, gravados ou transmitidos em tempo real.

## 2.2. Legislação aplicada

- Constituição Federal de 1998 – Art. 225 - Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.
- Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, que Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989;
- Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;
- Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;
- Lei nº12.462/2011 - Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC;

- Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;
- Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010, a qual altera o art. 3º da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, passando o artigo a vigorar da seguinte maneira: *“Art. 3º - A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a **promoção do desenvolvimento nacional sustentável** e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;*
- Decreto federal nº 99.658/1990 – Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material;
- Decreto federal nº 1.048/1994 – Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática, da Administração Pública Federal, e dá outras providências;
- Decreto federal nº 1.094/1994 – Dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais (SISG) dos órgãos civis da Administração Federal direta, das autarquias e fundações públicas, e dá outras providências;
- Decreto federal nº 2.783/1998 – Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- Decreto federal nº 4.059/2001 – Regulamenta a Lei nº 10.295 de 17 de outubro de 2001, que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia, e dá outras providências;
- Decreto federal nº 4.131/2002 – Dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal;
- Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta as Leis nº 10.048/00 e nº 10.098/00 - Estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, que determina a separação de resíduos recicláveis descartados de órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta em benefício de associações e cooperativas de catadores de material reciclável;
- Decreto federal nº 6.204/2007 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e Empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal;

- Decreto federal nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- Decreto nº 7.746, de 5 junho de 2012, o que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- Instrução Normativa nº 01/2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), que estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16 do Decreto nº 7.746, de 5 junho de 2012;
- Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, que estabelece a obrigatoriedade de procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada para pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos;
- Resolução CONAMA nº 307/2002 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005 - Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências;
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 306, de 7 de dezembro de 2004 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;  
Resolução RDC ANVISA nº 52/2009 - Dispõe sobre o funcionamento de Empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências;
- Portaria nº 02/2010-SLTI/MP – Dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologias da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Portaria nº 12/2013-SLTI/MP – Prorroga o prazo para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável – PLS, estabelecidos pela Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012.

## 3. Objetivos

Elaborar o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS da 1ª Superintendência Regional CODEVASF), de acordo com a Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012 (IN nº 10/2012), da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), que estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável.

### 3.1. Objetivos Específicos

#### 3.1.2 Elaboração dos Planos de Ações

Serão elaborados os planos de ações conforme os temas relacionados no art. 8º, da IN nº 10/2012.

Os Planos de Ações estão descritos no **item 6 – Práticas de Sustentabilidade e de Racionalização do Uso de Materiais e Serviços** e estão divididos por temas, a saber:

- Tema 1: material de consumo;
- Tema 2: energia elétrica;
- Tema 3: água e esgoto;
- Tema 4: coleta seletiva;
- Tema 5: qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- Tema 6: compras e contratações sustentáveis;
- Tema 7: deslocamento de pessoal.

#### 3.1.3 Adoção de práticas de sustentabilidade

Instituir no âmbito da Empresa uma mudança cultural no que diz respeito à inserção de diretrizes e critérios de sustentabilidade em seus processos, atividades e serviços, tais como:

- Atendimento ao princípio dos 5 R's (Repensar, Reduzir, Recusar, Reutilizar e Reciclar);
- Promoção e adoção de práticas de consumo sustentável e do pensamento do ciclo de vida dos produtos e serviços;

- Atendimento às normas ligadas à sustentabilidade e aos sistemas de gestão socioambiental;
- Opção pela ação que melhor se enquadre aos requisitos de sustentabilidade;
- Promoção e adoção de práticas unificadas para avaliação de desempenho comercial de fornecedores, referentes à avaliação de responsabilidade socioambiental e de desempenho técnico, nos processos de compras no âmbito da Empresa;
- Adoção e estabelecimento de normas e procedimentos uniformes para administração de fornecimento e gerenciamento de contratos, considerando, inclusive, aspectos de responsabilidade socioambiental;
- Adoção de princípios de responsabilidade socioambiental nos editais e contratos da Empresa; melhoria contínua dos processos de trabalho da cadeia de suprimento, por meio da racionalização dos métodos e foco na Gestão da Qualidade;
- Adoção diária quanto à mobilização e conscientização do seu corpo de empregados na utilização de práticas de compras e consumo mais sustentável.

As práticas de sustentabilidade acima relatadas deverão constar nos termos de referência (TR's), editais de licitação e contratos no âmbito 1ª Superintendência Regional da CODEVASF. Os critérios de sustentabilidade deverão ser revisados e observados pelas áreas competentes da Empresa. Os TR's pelas áreas responsáveis pela elaboração, os editais pela 1ª/SL e os contratos pela 1ª/AJ. (**Anexo X** – Caderno de Estudo e Pesquisa 2: Compras Públicas Sustentáveis do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Planos de Gestão de Logística Sustentável : Contratações públicas sustentáveis).

## 4. Metodologia

O PLS da 1ª Superintendência Regional CODEVASF foi elaborado por empregados da Empresa. Sua construção foi realizada de forma democrática e participativa, oportunizando a participação direta e indireta de todos os empregados da Empresa, incluindo as unidades descentralizadas.

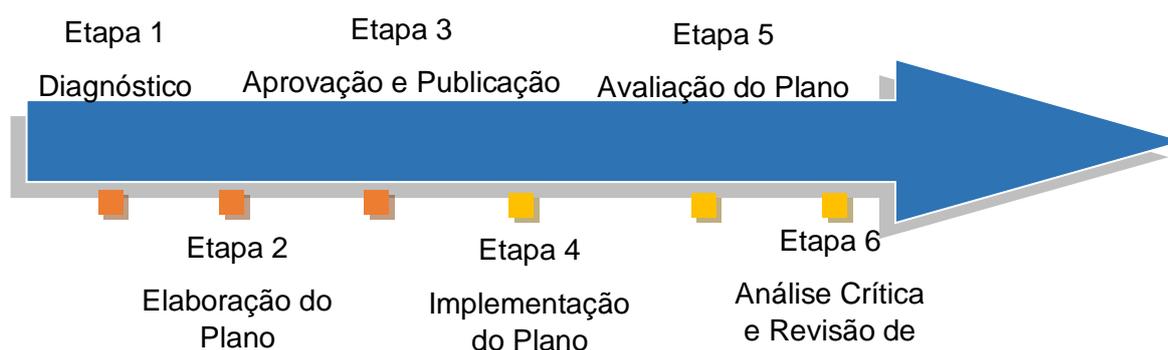
Teve como base o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da CODEVASF Sede, a Cartilha da A3P – Agenda Ambiental na Administração Pública, o Manual Prático para Uso e Conservação de Água em Prédios Públicos, dentre outros disponibilizados no site do Ministério do Meio Ambiente – MMA.

Primeiramente, averiguou-se o inventário de bens da CODEVASF e paralelamente foi realizado um diagnóstico histórico-situacional, que envolveu o levantamento das principais ações e práticas de sustentabilidade já adotadas pela Empresa e dos dados sobre os gastos e consumo de água, energia elétrica, telefonia e transmissão de dados, e material de consumo, bem como, os contratos de prestação de serviço e levantamento das informações nas áreas da Empresa relacionada ao tema e serviços realizados no âmbito da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF.

Posteriormente, elaborou-se os planos de ações por tema quando o citado diagnóstico se constituiu, como a base de sustentação para a definição das diretrizes, ações e metas definidas no PLS, com a participação efetiva dos empregados. Nessa fase foram realizadas diversas reuniões periódicas, atas anexas (**Anexo II**).

O PLS da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF, de um modo geral, foi dividido em seis etapas ilustradas a seguir:

A Comissão de elaboração do PLS da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF seguiu as etapas 1, 2 e 3. As etapas seguintes, 4, 5 e 6 serão concluídas por uma comissão constituída para implantação e gestão do PLS.



### Descrição das Etapas:

- Etapa 01 – Realizou-se o diagnóstico referente aos aspectos: inventário dos bens e materiais, identificando os que são sustentáveis e a otimização do uso de materiais e serviços. Nesta etapa também foram identificadas as ações de sustentabilidade já em curso na Empresa e como serão aprimoradas;
- Etapa 02 – A Comissão de elaboração contou com a participação de todos os empregados da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF e colaboradores. Com base no que havia, compilou as ideias e incluiu algumas outras ações no Plano, como também foram identificados os responsáveis e prazos para a implementação das ações;
- Etapa 03 – O plano deverá ser aprovado e institucionalizado pelo Comitê de Gestão Executiva da 1ª Superintendência Regional da Empresa e após essa etapa publicado no site da CODEVASF, conforme art. 12 da IN nº 10/2012;
- Etapa 04 – Após cumprimento da Etapa 3 será formada comissão para implantação e gestão do PLS da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF. A implementação se dará conforme **Item 7 – Implementação das Ações**;
- Etapa 05 – A avaliação será realizada pela comissão de gestão do plano e será conforme **Item 10 - Mecanismos de Monitoramento e Avaliação das Ações Implementadas**;
- Etapa 06 – Como o plano é contínuo e a cada 6 meses os resultados alcançados deverão ser publicados no site da CODEVASF, as metas, ações e indicadores serão constantemente revistos e reajustados pela Comissão de Gestão, se necessário.

## 5. Inventário de Bens e Materiais

A Gestão Patrimonial é um processo de fundamental importância para uma gestão eficaz e eficiente dos bens públicos. A Administração Pública tem o dever de aprimorar continuamente o nível de qualidade de seus meios patrimoniais e a preservar o meio ambiente, satisfazendo o interesse público e com foco na sustentabilidade ambiental. O grande desafio é, portanto, conciliar o atendimento das demandas e a preservação ambiental.

É imprescindível compreender que as medidas voltadas a garantir o desenvolvimento sustentável devem ser tratadas como mais uma meta a ser atingida, no propósito de adotar práticas competitivas com a finalidade de agregar valores sustentáveis aos seus produtos e serviços.

Objetivando atender exigência legal é necessário manter registros que permitam identificar os bens do imobilizado, o valor original e os posteriores acréscimos ao custo, reavaliações e baixas parciais. Para isso, o controle patrimonial e os inventários totais ou parciais auxiliam na preservação e gestão de forma a adquirir uma conotação mais ampla que possa ser caracterizada como administração patrimonial.

Nos termos da Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1998, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República (IN SEDAP/PR nº 205/1998), o inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade.

Foi analisada e atualizada a classificação dos materiais de consumo quanto a sua sustentabilidade. No **Anexo III** apresenta-se o Inventário de Bens Materiais referente ao exercício de 2016 e o Inventário de Bens Patrimoniais no **Anexo IV**, referente ao exercício de 2016.

## 6. Práticas de Sustentabilidade e de Racionalização do Uso de Material e Serviços

### 6.1. Materiais em Geral

Os materiais de expediente de maneira geral, como papéis, grampeadores, pastas, cliques, dentre outros, são adquiridos por meio de licitação e distribuídos aos setores, empregados e unidades conforme solicitação.

A CODEVASF utiliza um sistema para controle que está diretamente relacionado com os materiais em geral, o Sistema Integrado de Administração de Materiais e Patrimônio – SIAMP.

O Sistema Integrado de Administração de Materiais e Patrimônio – SIAMP, é utilizado para solicitação e controle de material solicitado por setor/material, de forma eletrônica.

Além dos papéis, dos copos descartáveis e dos cartuchos/toners, o PLS da CODEVASF 1ª/SR tem por objetivo conscientizar os empregados e colaboradores da Empresa e elevar o quantitativo de materiais do almoxarifado enquadrados nos critérios de sustentabilidade, para redução de gastos e seu descarte de forma ambientalmente correta.

#### Objetivos

- i. Inserir critérios de sustentabilidade nos Termos de Referência para compras de materiais de expediente;
- ii. Substituir, gradativamente, os materiais de expediente por outros que se enquadrem nos critérios de sustentabilidade;
- iii. Adequar/Introduzir Sistemas Eletrônicos;
- iv. Promover ações de consumo consciente pelos empregados da CODEVASF;
- v. Promover o descarte adequado dos materiais de consumo.

## Metas

1 – Elevar em 10% ao ano, o quantitativo de materiais do almoxarifado enquadrados nos critérios de sustentabilidade.

2 – Reduzir em 10% ao ano, o consumo de material de expediente.

3 – Implantar Sistemas Eletrônicos de Processos, em substituição aos trâmites adotados pela empresa atualmente e adequação dos sistemas implantados.

4 – Promover campanhas de conscientização para 100% dos empregados, estagiários e terceirizados.

## Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Meta	Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	1.1	Estabelecer nos termos de referência, editais e contratos, critérios de sustentabilidade ambiental, para aquisição de materiais de expediente, nos termos da IN Nº 01/2010 - SLTI/MPOG.	CONTÍNUA	1ª/GRA, 1ª/SL, 1ª/AJ, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	2.1	Implantar ações que visem a redução no consumo de materiais de expediente	CONTÍNUA	Todos os setores da empresa com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	2.2	Implementar a substituição de envelopes comuns de papel por envelopes reutilizáveis tipo "vai-e-vem"	CONTÍNUA	1ª/GRA	Aprovação do PLS	-

3	3.1	Articular junto à Sede da CODEVASF a implantação / adequação de sistemas eletrônicos em substituição aos trâmites existentes.	CONTÍNUA	1ª/GRG, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
4	4.1	Campanhas de conscientização para redução de desperdícios de materiais de expediente.	CONTÍNUA	1ª/GRA, 1ª SR/CP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

### Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Materiais de almoxarifado sustentáveis	Quantidade de materiais de almoxarifados inseridos nos critérios de sustentabilidade	ANUAL
Consumo de matérias de expediente.	Quantidade de material de expediente gasto	
Adequação/Implantação de Sistemas Eletrônicos	Número de Sistemas Adequados/Implantados	
Campanhas visando a redução no consumo de materiais de expediente	Número de campanhas realizadas	

## 6.2. Papel

Na condição de grande consumidora de papel, a Administração Pública Brasileira deve assumir uma postura de liderança e promover as transformações necessárias para uma gestão pública sustentável e de alto desempenho.

O uso do papel na elaboração, comunicação e registro dos trabalhos da CODEVASF é uma necessidade, mas o consumo desse bem material deve ser reduzido com o emprego de práticas de redução.

A seguir, apresentam-se, algumas ações que são realizadas pela empresa na redução e destinação do papel.

- Abolição da impressão da guia em papel, do Sistema de Rastreamento de Documento – SRD, para comprovar a tramitação entre setores da empresa.
- Utilização de impressão no modo frente e verso.
- Substituição da impressão do extrato de publicação de instrumentos celebrados com entidades, por carimbo no instrumento informando a data e local da publicação.
- Separação do papel, feita por meio de caixas coletoras localizadas em pontos estratégicos nos setores.
- Recolhimento e armazenamento do papel separado para posterior coleta pela entidade cadastrada, conforme Decreto 5.940/2006.

a) *Ações previstas para redução do consumo de Papel*

### Objetivos

- Reduzir quantidade de papel gasto;
- Utilização de Sistemas Gerenciais sem necessidade de uso da impressão;
- Implantação/Adequação de Sistemas Eletrônicos Gerenciais;
- Estimular o consumo consciente pelos empregados da CODEVASF;
- Inserção gradual de critérios de sustentabilidade nos Termos de Referência, visando a substituição do papel A4 comum pelo papel A4 reciclado;

### Metas

1. Reduzir em 5% o consumo de papel ao ano.
2. Introduzir o uso de papel reciclado na empresa;
3. Abolir a impressão de Sistemas Gerais já implantados;

4. Implantar novos Sistemas Eletrônicos Gerenciais;

5. Aumentar em 10% ao ano, a coleta de todo papel adquirido pela empresa pela entidade de reciclagem.

**Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:**

Meta	Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	1.1	Realizar campanhas de sensibilização para redução de desperdícios de papel.	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária, 1ª/CP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
	1.2	Realizar campanhas de sensibilização, visando o aumento do uso de mídias eletrônicas	CONTÍNUA	1ª/GRG, 1ª/CP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
	1.3	Adquirir e implementar nos banheiros aparelhos elétricos para secagem de mão.	TEMPORÁRIA	1ª/GRA, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	31/12/2019
	1.4	Disponibilizar scanner em todos os setores, para digitalização de documentos.	TEMPORÁRIA	1ª/GRA e 1ª/GRG	Aprovação do PLS	31/12/2021
2	2.1	Adquirir papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio.	CONTÍNUA	1ª/GRA/USA	Aprovação do PLS	-
3	3.1	Avaliar os sistemas implantados e verificar quais os documentos que podem deixar de ser impressos.	TEMPORÁRIA	1ª/GRG/UTI	Aprovação do PLS	1 ano após aprovação do PLS

Meta	Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
4	4.1	Articular junto à Sede da CODEVASF a implantação de comunicação interna eletrônica para os trâmites de expediente.	TEMPORÁRIA	1ª/GB e 1ª/GRG	Aprovação do PLS	1 ano após aprovação do PLS
	4.2	Articular junto à Sede da CODEVASF a implantação do Sistema Eletrônico de Processos.	TEMPORÁRIA	1ª/GB e 1ª/GRG	Aprovação do PLS	1 ano após aprovação do PLS
	4.3	Articular junto à Sede da CODEVASF a implantação do Sistema Eletrônico de Solicitação de Veículos.	TEMPORÁRIA	1ª/GB e 1ª/GRG	Aprovação do PLS	1 ano após aprovação do PLS
5	5.1	Realizar campanhas de sensibilização para aumentar o descarte adequado do papel de forma a favorecer a coleta para destinação à entidade de reciclagem.	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária, 1ª/CP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

## Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AValiação
Consumo - A4	Quantidade de resmas de papel utilizadas	ANUAL
Gasto com aquisição de papel	Valor gasto com a compra de papel	
Introdução do papel reciclado	Quantidade de resmas adquiridas	
Quantidade de papel coletado pela entidade de reciclagem	Quilo de papel recolhido.	

### 6.3. Copos descartáveis

A substituição do copo descartável pelo permanente é controversa do ponto de vista do ciclo de vida dos materiais, pois diversos estudos apontam que os copos descartáveis consomem menos água e energia durante o seu ciclo de vida porém são mais poluentes.

A CODEVASF 1ª/SR recebe, diariamente, um grande número de visitantes, portanto a erradicação do uso do copo descartável não é possível sem um estudo de viabilidade.

Apresentamos, a seguir, algumas ações realizadas na empresa visando a conscientização e redução do consumo de copo descartável:

- Distribuição de copos permanentes à todos os empregados da 1ª/SR.
- Fixação de cartazes junto aos bebedouros com o intuito de conscientizar o empregado a reduzir a quantidade de copo descartável utilizada.

#### a) *Ações previstas para redução do consumo de copos descartáveis*

Para alcançar os objetivos do tema, a redução do uso de copos descartáveis será necessário a realização de campanhas para a participação consciente, engajada e comprometida da comunidade da CODEVASF.

#### **Objetivo**

Reforçar, implementar e sistematizar campanhas de sensibilização, por meio de ações voltadas aos empregados e colaboradores da CODEVASF visando à redução no uso de copos plásticos descartáveis.

#### **Metas**

1. Reduzir em 10% o consumo de copo descartável ao ano;
2. Substituir o copo descartável pelo copo descartável biodegradável.

### Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Meta	Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	1.1	Realização de Campanhas institucionais de conscientização de uso de copos descartáveis e permanentes.	CONTÍNUA	1ª/GRR/UMA, Comissão de Coleta Seletiva Solidária, 1ª/CP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
	1.2	Distribuir à todos os empregados, estagiários e terceirizados, copos permanentes.	CONTÍNUA	1ª/GRA/USA, 1ª/CP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	2.1	Inserir nos termos de referência, especificação técnica para aquisição de copos descartáveis biodegradáveis.	CONTÍNUA	1ª/GRA/USA, 1ª/SL e 1ª/AJ	Aprovação do PLS	-

### Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Consumo de copos descartáveis	Quantidade de copos descartáveis utilizados	ANUAL
Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor gasto com a compra de copos descartáveis	
Aquisição de copos descartáveis biodegradáveis	Quantidade de copos descartáveis biodegradáveis adquiridos	
Gasto com aquisição de copos descartáveis biodegradáveis	Valor gasto com a compra de copos descartáveis biodegradáveis	
Copos Permanentes Distribuídos	Quantidade de copos permanentes distribuídos.	
Gasto com aquisição de copos permanentes	Valor gasto com a compra de copos permanentes.	

## 6.4. Cartuchos de impressão e material de Tecnologia da informação

A CODEVASF 1ª/SR possui um contrato de outsourcing para impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de todos os suprimentos relacionados (exceto papel).

O contrato contempla a locação de 15 impressoras monocromáticas e 02 impressoras coloridas que possuem configuração de impressão em frente e verso na qualidade normal.

Os cartuchos e toners são fornecidos pela contratada e o contrato não contempla cláusula quanto à destinação final dos mesmos, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e a Portaria SLTI/MP Nº 02, 16 de março de 2010 que dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

### Objetivos

Reduzir os custos financeiros e o passivo ambiental decorrentes do uso de toner e cartucho para impressão

### Metas

1 - Reduzir em 5% ao ano o consumo de cartuchos e toners.

2 – Introduzir critérios de sustentabilidade nos Termos de Referência quanto à aquisição e descarte dos cartuchos e toners.

### Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Meta	Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	1.1	Implementar o uso da Ecofont <sup>1</sup> ou do Software Ecofont <sup>2</sup> em todos os computadores da Codevasf.	TEMPORÁRIA	1ª/GRG/UTI	Após aprovação do PLS	31/12/2018

	1.2	Realização de campanhas de conscientização na empresa visando a redução da impressão.	CONTÍNUA	1ª/GRG/UTI, 1ª/CP com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	2.1	Estabelecer nos termos de referência, editais e contratos, critérios de sustentabilidade ambiental, na aquisição e destinação adequada de materiais de informática.	CONTÍNUA	1ª/GRA/USA, 1ª/GRG/UTI, 1ª/AJ, 1ª/SL, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
	2.2	Destinar adequadamente os materiais de TI, conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos.	CONTÍNUA	1ª/GRG/UTI, Comissão de Coleta Seletiva Solidária, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
<p><sup>1</sup> - A Ecofont é uma fonte de código aberto que possui diversos círculos dentro dos caracteres impressos, fazendo com que se gaste menos tinta sem sequer alterar a qualidade da impressão.</p> <p><sup>2</sup> - O Software Ecofont permite ao usuário escolher e aplicar o princípio dos círculos nas fontes mais utilizadas, Arial, Verdana, Calibri, Times New Roman, Trebuchet e outras. Com o software, é possível determinar qual o tamanho máximo e o tamanho mínimo da fonte para imprimir com círculos.</p>						

## Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Consumo de cartuchos de impressoras	Quantidade de cartuchos utilizados	ANUAL

## 6.5. Energia elétrica

O uso adequado dos recursos energéticos, consumindo o mínimo de energia elétrica possível e utilizando medidas de conservação de energia, sem prejuízo ao conforto e a produtividade, diminui os impactos ambientais e promove maior benefício social.

Neste sentido a CODEVASF vem realizando campanhas de sensibilização para que os empregados desliguem os aparelhos eletrônicos, como ar-condicionado, computadores e impressoras sempre que encerrar o turno do expediente.

Rondas nos andares são realizadas, todos os dias, pelo serviço de vigilância para verificar se as salas estão com as luzes e os aparelhos elétricos desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções da necessidade de estarem ligados. Desta forma, ações e campanhas de sensibilização aos empregados e colaboradores para contenção destes gastos é de fundamental importância e devem ser realizadas constantemente para que se possa alcançar as metas pretendidas.

Para redução dos gastos com energia elétrica deverá ser elaborado e contratado um projeto para adequação de toda estrutura de instalação elétrica e adoção de ações necessária para tal fim, conforme cronograma de iniciativas, metas e matriz de responsabilidades.

a) *Ações previstas para redução do uso da energia elétrica*

## Objetivos

Promover a utilização racional e consciente da energia elétrica, combatendo o desperdício e contribuindo para o uso racional dos recursos energéticos.

Para a promoção do uso consciente e racional de energia elétrica deverão ser cumpridas e apensadas as atividades previstas no cronograma de iniciativa e matriz de responsabilidades, as boas práticas previstas no **Anexo I** da Portaria nº 23, de 12 de fevereiro de 2015 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (**Anexo V**).

## Metas

Reduzir em 80% o consumo de energia (kWh) ao final da implantação de todas as etapas previstas. (Espera-se tal redução, com a implantação de todas as etapas, inclusive com a implantação dos painéis fotovoltaicos).

1 - Reduzir em 5% o consumo de energia até 31/12/2018;

2 - Reduzir em 10% o consumo de energia até 31/12/2019;

3 – Reduzir em 80% o consumo de energia até 31/12/2020 (com a implantação dos painéis fotovoltaicos).

### Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Realizar campanhas de sensibilização e conscientização com vistas à introdução de uma cultura de utilização racional dos recursos energéticos.	CONTÍNUA	1ª/GRA, 1ª/CP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	Realizar a substituição gradativa das lâmpadas danificadas para as lâmpadas de LED.	TEMPORÁRIA	1ª/GRA	Aprovação do PLS	31/12/2021
3	Realizar a automatização das instalações elétricas (sensores, temporizadores, centrais programáveis, etc.), nos banheiros e corredores.	TEMPORÁRIA	1ª/GRA	Aprovação do PLS	31/12/2019
4	Estabelecer nos termos de referência, editais e contratos a adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica adotadas pela Empresa.	CONTÍNUA	1ª/GRA, 1ª/AJ, 1ª/SL, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
5	Elaborar e implementar projeto para instalação de sistema fotovoltaicos na cobertura dos edifícios, para captação de energia solar e geração de energia. (Anexo VII - Cotações)	TEMPORÁRIA	Empresa contratada, com a supervisão da AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2020

### Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos	ANUAL
Comparativos de gasto (R\$)	Valor (R\$) gasto com energia elétrica	

## 6.6. Água e esgoto

A importância de se preservar a água evitando ao máximo o desperdício, reduzir os gastos e minimizar a utilização de produtos que agridam o meio ambiente quando descartados é fundamental para a conservação dos nossos recursos naturais.

### *a) Ações previstas para redução do consumo de água e esgoto*

#### **Objetivos**

Sensibilizar os usuários quanto à importância e necessidade de redução do consumo de água e esgoto, evitando ao máximo o desperdício e o custo da conta de água, assim como minimizar a utilização de produtos que agridam o meio ambiente quando descartados.

Para a promoção do uso consciente e racional da água deverão ser cumpridas e apensadas as atividades previstas no cronograma de iniciativa e matriz de responsabilidades, as boas práticas previstas no **Anexo II** da Portaria nº 23, de 12 de fevereiro de 2015 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (**Anexo V**).

#### **Metas**

- 1 - Reduzir em 10% o consumo de água até 31/12/2018;
- 2 - Reduzir em 20% o consumo de água até 31/12/2019;
- 3 - Reduzir em 30% o consumo de água até 31/12/2020;
- 4 - Reduzir em 40% o consumo de água até 31/12/2021;
- 5 - Reduzir em 50% o consumo de água até 31/12/2022;
- 6 - Garantir até 31/12/2019 que 20% da água utilizada para lavagem dos pisos e molhagem das plantas seja de captação de água da chuva.

**Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:**

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Elaborar e implantar projeto de captação de água de condensação dos aparelhos de ar condicionado e de água da chuva para usos diversos.	TEMPORÁRIA	1ª/GRA	Aprovação do PLS	31/12/2019
2	Substituir gradativamente as caixas de água dos vasos sanitários por caixas com válvulas de descargas ecológicas-econômicas. <sup>1</sup>	TEMPORÁRIA	1ª/GRA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2020
3	Realizar campanhas de sensibilização para redução de desperdícios de água.	CONTÍNUA	1ª/GRA/USA, 1ª/CP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
4	Substituir as torneiras comuns por torneiras com sensor.	TEMPORÁRIA	1ª/GRA, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	31/12/2020
5	Inserir critérios de sustentabilidade nos termos de referência, editais e contratos dos serviços de limpeza e jardinagem.	TEMPORÁRIA	1ª/GRA/USA, 1ª/SL, 1ª/AJ, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	31/12/2018
6	Instalar hidrômetro e horímetro nos poços tubulares da 1ª SR.	TEMPORÁRIA	1ª/GRA, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	31/12/2018

<sup>1</sup> - Vasos sanitários com caixa acoplada com válvula e dois acionamentos, líquidos e sólidos.

## Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Volume de água utilizada	Quantidade de m <sup>3</sup> de água	ANUAL
Comparativos de gastos (R\$)	Valor (R\$) gasto com água e esgoto	

### 6.7. Coleta seletiva

Na Administração Pública Federal, a denominada Coleta Seletiva Solidária é uma ação conjunta entre o Governo Federal e as Cooperativas de Catadores de Papel. O Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, tem o propósito de inclusão social e redução de desigualdades, estabelecendo que os resíduos recicláveis, descartados pela Administração, devem ser encaminhados às cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis, mesmo se o logradouro em que o órgão federal estiver tenha o sistema de coleta seletiva da municipalidade.

A Coleta Seletiva Solidária constitui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta na fonte geradora, e a sua destinação às Associações e Cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

Na 1ª Superintendência Regional da Codevasf em Montes Claros, em atendimento ao Decreto nº 5.940, são constituídas formalmente comissões para Coleta Seletiva Solidária, sempre composta por 06 (seis) membros, para exercícios de 02 (dois) anos, através de indicação do Superintendente Regional, formalizada por meio de Determinação. Essa equipe acompanha todas as etapas da coleta seletiva solidária na Empresa, em conformidade com as regras para a destinação adequada dos resíduos produzidos pela Empresa.

A coleta dos materiais recicláveis é realizada uma vez por semana e armazenados em contêineres, protegido contra intempéries e ações de degradação, até que se tenha acumulado um volume adequado para a realização da coleta pela Associação – ASCAMOC.

## Legislação Aplicada:

- Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- Determinação vigente;
- Regimento Interno da Comissão para Coleta Seletiva Solidária no âmbito da 1ª/SR da CODEVASF;
- Termo de Compromisso entre a 1ª Superintendência Regional da CODEVASF e a Associação de Catadoras e Catadores de Materiais Recicláveis de Montes Claros – **ASCAMOC**.

### a) *Ações previstas para Coleta Seletiva*

#### Objetivos

Promover o descarte adequado de todo resíduo gerado na Empresa, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, observando os termos referente a logística reversa – Art. 33.

Estruturar e reorganizar a coleta seletiva solidária dos resíduos descartados na 1ª Superintendência Regional da CODEVASF, bem como a destinação adequada às Associações e/ou Cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

Sensibilizar os empregados quanto à gestão adequada dos recursos públicos, combate ao desperdício, a responsabilidade social e a melhoria da qualidade do ambiente de trabalho.

Estabelecer o relacionamento com as Gerências da Superintendência Regional e, também com a Associação de Catadores em todas as etapas do processo, especialmente nas fases de cadastramento e celebração dos acordos locais.

## Metas

- 1 - Elevar em 5% a separação e destinação ambientalmente correta de materiais recicláveis até 31/12/2018;
- 2 - Elevar em 10% a separação e destinação ambientalmente correta de materiais recicláveis até 31/12/2019;
- 3 - Elevar em 30% a separação e destinação ambientalmente correta de materiais recicláveis até 31/12/2020;
- 4 - Elevar em 50% a separação e destinação ambientalmente correta de materiais recicláveis até 31/12/2021;

## Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Realização de campanhas educativas anuais, por meio de especialistas, aos empregados da CODEVASF-1ª/SR e terceirizados, sobre a importância e a forma da Coleta Seletiva Solidária, além de outros assuntos afins.	CONTÍNUA	1ª/GRA, 1ª/CP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	Aquisição de bens necessários e indispensáveis para a implementação de práticas referentes à Coleta Seletiva Solidária (Anexo VI).	TEMPORÁRIA	1ª/GRA	Aprovação do PLS	31/12/2018
3	Formalizar parceria com órgãos/empresas próximos à Codevasf para efetuar o recolhimento de lâmpadas fluorescentes.	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
4	Ampliar o recolhimento de materiais passíveis de serem reciclados (plástico, pilhas, baterias, materiais de TI, perfuro cortantes, dentre outros).	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

## Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Destinação de Papel e papelão para Reciclagem	Quantidade (kg)	ANUAL
Destinação de Pilhas, Baterias e Lâmpadas	Quantidade (unid.)	
Destinação de Lâmpadas Fluorescentes para Reciclagem	Quantidade (unid.)	
Destinação de toner para Reciclagem	Quantidade (unid.)	

### 6.8. Qualidade de Vida

A Empresa estimula a participação e a promoção contínua do bem-estar de seus empregados por meio das condições e da organização do trabalho, do fortalecimento das relações socioprofissionais, do reconhecimento e do incentivo ao crescimento dos servidores e da integração trabalho-vida social. Para fortalecer essas relações, a Empresa mantém um Programa de Qualidade de Vida (PQVT – **Anexo VI**), aprovado por meio da Resolução nº 729/2010.

A proposta para o desenvolvimento do Programa de Qualidade de Vida da CODEVASF (QVT) se encontra alicerçada em três vertentes:

- (a) **Prevenção:** implicam em ações visando prevenir o surgimento de doenças ocupacionais, com foco nas condições de trabalho, organização do trabalho, relações socioprofissionais, reconhecimento e crescimento profissional, elo trabalho-vida social, ginástica laboral e SIPAT;
- (b) **Prevenção e Assistência:** visam, ao mesmo tempo, prevenir novas doenças / casos e oferecer tratamento para os casos já existentes. Envolvem ações voltadas para tabagismo, dependência química e alusão às datas comemorativas em saúde (metas do PCMSO);

(c) Assistência: visam oferecer suporte aos empregados que se encontram em situações específicas, tais como inclusão de PNE's, acompanhamento psico-sócio-funcional e preparação para o pós-carreira – Aposentadoria e PDI.

a) *Ações previstas para ações de Qualidade de Vida*

## Objetivos

Promover continuamente o bem-estar e a efetividade organizacional por meio das condições e da organização do trabalho, do fortalecimento das relações socioprofissionais, do reconhecimento e do incentivo ao crescimento dos servidores e da integração trabalho e vida social.

## Metas

Envolver no mínimo 80% dos empregados e colaboradores nas ações do Programa de Qualidade de Vida, dentre outras relacionadas ao tema.

- 1 – Garantir até 31/12/2018, que 15% das ações de Qualidade de Vida seja cumprido;
- 2 – Garantir até 31/12/2019, que 25% das ações de Qualidade de Vida seja cumprido;
- 3 – Garantir até 31/12/2020, que 30% das ações de Qualidade de Vida seja cumprido;
- 4 – Garantir até 31/12/2021, que 50% das ações de Qualidade de Vida seja cumprido;
- 5 – Garantir até 31/12/2022, que 80% das ações de Qualidade de Vida seja cumprido.

**Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:**

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Realizar palestras sobre prevenção em saúde, alcoolismo e drogas no ambiente de trabalho.	CONTÍNUA	CIPA e 1ª/GRA/UGP	Aprovação do PLS	-
2	Incentivar a participação dos servidores e colaboradores na prática de atividades físicas.	CONTÍNUA	1ª/GRA/UGP	Aprovação do PLS	-
3	Implantar sala de apoio à amamentação na Empresa, de acordo com Portaria ANVISA nº 193/2010. <sup>1</sup>	TEMPORÁRIA	1ª/GRA/UGP, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	31/12/2019
4	Promover atendimento e apoio aos dependentes químicos em álcool e outros tipos de drogas.	CONTÍNUA	1ª/GRA/UGP	Aprovação do PLS	-
5	Melhorar a acessibilidade e mobilidade na Empresa de acordo com a Lei 7.853/89 e o Decreto 5.296/04.	CONTÍNUA	CIPA e 1ª/GRA/UGP	Aprovação do PLS	-
6	Promover atividades laborais para os servidores Portadores de Necessidades Especiais (PNE's).	CONTÍNUA	1ª/GRA/UGP	Aprovação do PLS	-
7	Manter o programa de vacinação preventiva contra a gripe Influenza Sazonal e H1N1 e outras, quando for o caso.	CONTÍNUA	1ª/GRA/UGP	Aprovação do PLS	-
8	Promover a substituição de móveis adequados, sem impacto a saúde-ergonomia do mobiliário	CONTÍNUA	1ª/GRA e CIPA	Aprovação do PLS	-
9	Reservar vagas para cadeirantes e portadores de necessidades especiais – PNEs - no estacionamento.	TEMPORÁRIA	1ª/GRA e CIPA	Aprovação do PLS	31/12/2018

10	Implantação de vestiário com chuveiro para estímulo de atividades físicas.	TEMPORÁRIA	1ª/GRA e CIPA	Aprovação do PLS	31/12/2020
11	Implantação do Programa "Novos Ares" de preparação para aposentadoria.	CONTÍNUA	1ª/GRA/UGP e 1ª/CP	Aprovação do PLS	-

<sup>1</sup> - A portaria aprova a Norma Técnica conjunta 1/2010, a qual objetiva orientar a instalação de salas de apoio à amamentação em Empresas públicas ou privadas e a fiscalização desses ambientes pelas vigilâncias sanitárias locais.

## Indicadores



NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade de servidores que participaram de programas ou ações de qualidade de vida/ total de servidores da instituição) x 100	ANUAL
Execução de ações de Qualidade de Vida executadas	Porcentagem de ações de Qualidade de Vida executadas	



## 6.9. Compras e Contratações Públicas Sustentáveis

Trata-se de política de Contratações Públicas que leve em consideração critérios ambientais, econômicos e sociais em todos os estágios do processo de contratação, transformando o poder de compra do Estado em instrumento de proteção ao meio ambiente e de desenvolvimento econômico e social. Consideram critérios de sustentabilidade, ou seja, critérios fundamentados no desenvolvimento econômico e social e na conservação do meio ambiente.

*a) Ações previstas para Compras e Contratações Sustentáveis***Objetivos**

Adequar as atividades ligadas às Compras e Contratações Sustentáveis às novas diretrizes governamentais de sustentabilidade ambiental, otimizando o processo de contratação e inclusão de critérios de sustentabilidade em seus contratos.

**Metas**

- 1 – Garantir até 31/12/2018, que em 15% dos editais e contratos, constem critérios de sustentabilidade;
- 2 – Garantir até 31/12/2019, que em 30% dos editais e contratos, constem critérios de sustentabilidade;
- 3 – Garantir até 31/12/2020, que em 50% dos editais e contratos, constem critérios de sustentabilidade.

**Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:**

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Adequar e intensificar às compras e contratações sustentáveis, nos termos da IN Nº 01/2010 - SLTI/MPOG.	CONTÍNUA	Responsáveis pelo T.R. / 1ª/SL e 1ª/AJ	Aprovação do PLS	-
2	Fomentar as compras compartilhadas.	CONTÍNUA	1ª/SL	Aprovação do PLS	-

**Indicadores**

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AValiação
Compras e contratos com critérios de sustentabilidade	Quantidade de compras e contratos abordando as novas práticas sustentáveis	ANUAL

### 6.9.1 Obras e Manutenção Predial

A manutenção predial é realizada por meio de contratos com Empresas especializadas nos serviços necessários à manutenção preventiva, corretiva, preditiva, serviços eventuais e conservação dos edifícios da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF, com fornecimento de mão de obra, material, peças e componentes de reposição, dos equipamentos e das instalações prediais elétricas. E é realizada visando a redução de custos com manutenção corretiva.

#### a) *Ações previstas para Manutenção predial*

#### Objetivo

Realizar reformas e manutenção predial prevendo maior flexibilidade espacial, conforto ambiental e menor impacto ao meio ambiente.

#### Meta

1 - Garantir até 31/02/2018, que 100% dos Termos de Referências/Projetos básicos, editais e contratos, possuam critérios de sustentabilidade aplicáveis aos materiais e serviços (no que couber) inerentes aos projetos de engenharia para reformas e obras na manutenção predial;

#### Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Estabelecer nos Termos de Referências/Projetos Básicos, Edital e Contrato, a adoção de critérios ambientais conforme legislação vigente quanto à destinação e gerenciamento adequado de resíduos remanescentes de obras e serviços realizados.	CONTÍNUA	1ª/GRA, 1ª/SL, 1ª/AJ, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

2	Realizar reformas e manutenção predial prevendo maior flexibilidade espacial, conforto ambiental e menor impacto ao meio ambiente.	CONTÍNUA	1ª/GRA	Aprovação do PLS	-
3	Utilizar, quando possível, materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis, nas obras e reformas.	CONTÍNUA	1ª/GRA	Aprovação do PLS	-
4	Destinar adequadamente os resíduos não perigosos de reformas para acondicionamento, reutilização e/ou reciclagem.	CONTÍNUA	1ª/GRA, Comissão da Coleta Seletiva Solidária, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
5	Intensificar rotina de manutenção predial para localização de fontes de desperdícios.	CONTÍNUA	1ª/GRA	Aprovação do PLS	-
6	Contratação de serviço de dedetização em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº 52/2009.	CONTÍNUA	1ª/GRA	Aprovação do PLS	-

## Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Manutenção Predial	Número de contratos com inserção de critérios de sustentabilidade	ANUAL

## 6.9.2 Serviço de telecomunicações em geral

De forma geral, todos os serviços de telecomunicação, inclusive por meio de encaminhamento de dados, são vitais para atividades de qualquer empresa. Esta gama de possibilidades, integradas ou não, seja por voz, vídeo ou via dados informatizados, são realizadas por meio de contratos com empresas especializadas para a disponibilização de serviços, como os de telefonia fixa para longa distância, nacional ou internacional, serviços de redes de telecomunicação, serviços de acessibilidade de móvel à internet, entre outros.

A telefonia, mesmo com advento de outras tecnologias, permanece ainda como um dos principais meio de comunicação. Na verdade, o que se percebe é a junção de meios tecnológicos de comunicação. O sistema VOIP – voice over IP- que é um serviço de comunicação via internet representa bem esse modelo integrado. Porém o que se busca é a maximização da relação entre os custos e a eficiência e segurança de operação.

- a) *Ações previstas para redução de gastos com serviços de telecomunicações em geral*

### Objetivo

Buscar maior desempenho dos equipamentos de TI com o menor consumo de energia elétrica e menor impacto ambiental. Na telefonia, reduzir custos de consumo de telefonia.

### Metas

- 1 – Reduzir até 31/12/2018, em 5% os custos com serviços de telecomunicações em geral;
- 2 – Reduzir até 31/12/2019, em 10% os custos serviços de telecomunicações em geral;

3 - Reduzir até 31/12/2020, em 15% os custos serviços de telecomunicações em geral.

**Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:**

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Campanhas de conscientização para uso racional dos serviços de telecomunicação.	CONTÍNUA	1ª/GRG, 1ª/GRG/UTI e 1ª/CP	Aprovação do PLS	-
2	Aditar ou contratar Serviços de Prestação Continuada de Impressão Out-Sourcing	CONTÍNUA	1ª/GRG, 1ª/GRG/UTI, 1ª/SL, 1ª/GRA	Aprovação do PLS	-
3	Revisar ramais da Telefonia VOIP para realização de ligação para celular e longa distância	CONTÍNUA	1ª/GRA, 1ª/GRA/USA e 1ª/GRG/ UTI	Aprovação do PLS	-
4	Realizar levantamento gerencial por meio de relatórios que evidencie o consumo por ramal	CONTÍNUA	1ª/GRA, 1ª/GRA/USA e 1ª/GRG/ UTI	Aprovação do PLS	-
5	Estabelecer nos Termos de Referência, Editais e contratos, a existência de critérios de sustentabilidade nas compras de equipamentos de TI ou nas contratações de Serviços de Telecomunicação	CONTÍNUA	1ª/GRA, 1ª/GRA/USA, 1ª/SL, 1ª/AJ, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

**Indicadores:**

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Consumo com serviços de telecomunicações	Valor (R\$) gasto com serviços de telecomunicações	ANUAL

### 6.9.3 Vigilância

A vigilância é realizada por empresa especializada na prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada, a serem executados de forma contínua.

Esse serviço é essencial para assegurar a integridade física dos servidores; garantir a segurança do público em geral; bem como a integridade do patrimônio público (instalações, equipamentos, acervo documental), não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio público.

O serviço de vigilância atualmente é prestado na sede da 1ª/SR, no galpão de armazenamento de materiais e equipamentos em Montes Claros/MG, nos CIRPAs de Gorutuba e Três Marias e Barragem Bico da Pedra em Janaúba/MG.

*a) Ações previstas para inserção de práticas sustentáveis no desenvolvimento dos serviços de vigilância*

#### Objetivo

Inserir práticas sustentáveis no desenvolvimento dos serviços de vigilância.

#### Metas

1 – Introduzir critérios de sustentabilidade ambiental nos contratos de terceirização dos serviços de vigilância.

#### Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Inserir, nos Termos de Referências, Editais e Contratos, critérios de sustentabilidade.	CONTÍNUA	Responsáveis pelo T.R., 1ª/AJ, 1ª/SL, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

**Indicadores:**

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Termos de Referência com Critérios de sustentabilidade	Quantidade de Termos de Referência	ANUAL

#### 6.9.4 Serviços Gerais

O serviço de limpeza é prestado por Empresa especializada, em limpeza, higiene e conservação de bens móveis/imóveis, com fornecimento de materiais.

De maneira a obter melhor resultado e economia nos gastos, a execução dos serviços é fiscalizada e o uso dos materiais é controlado. Dessa forma, torna-se possível a realização das práticas de sustentabilidade.

- a) *Ações previstas para inserção de práticas sustentáveis no desenvolvimento dos serviços gerais*

#### Objetivo

Inserir práticas sustentáveis de consumo de materiais e de racionalização de recursos no desenvolvimento dos serviços gerais.

#### Metas

- 1 – Introduzir nos Termos de Referências, editais e contratos, critérios de sustentabilidade aplicáveis ao Contrato de Serviços Gerais.

### Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Inserir no termo de referência, edital e contrato de serviços gerais/limpeza, critérios de sustentabilidade.	CONTÍNUA	1ª GRA, 1ª/AJ, 1ª/SL, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

### Indicadores:

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Termos de Referência com Critérios de sustentabilidade	Quantidade de Termos de Referência	ANUAL

#### 6.9.5 Equipamentos

A 1ª/SR realiza a compra de diversos equipamentos para as mais diversas situações e funções, bem como realiza a contratação de serviços que contemplem a utilização destes, sendo necessária a inclusão de critérios de sustentabilidade em todos os Termos de Referência de compra de equipamentos da empresa, bem como nos de Contratação de serviços que contemplem a utilização ou fornecimento de equipamentos.

a) *Ações previstas para inserção de práticas sustentáveis na aquisição de equipamentos*

#### Objetivo

Inserir critérios de sustentabilidade nas compras de equipamentos e nos contratos de serviços que contemplem a utilização ou fornecimento de equipamentos.

#### Metas

1 – Introduzir nos Termos de Referências, editais e contratos, critérios de sustentabilidade aplicáveis aos equipamento a serem adquiridos/fornecidos.

### Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Inserir no termo de referência, edital e contratos de serviços que contemplem a utilização/fornecimento, critérios de sustentabilidade para os equipamentos.	CONTÍNUA	Responsável pelo T.R., 1ª/AJ, 1ª/SL, Comissão de Coleta Seletiva Solidária, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

### Indicadores:

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Termos de Referência com Critérios de sustentabilidade	Quantidade de Termos de Referência	ANUAL

### 6.10. Deslocamento de Pessoal

A mobilidade urbana, em síntese, resume o conjunto de meios de transporte de mercadorias e pessoas. Este fluxo gera impacto sobre o meio ambiente e sobre todo tipo de vida existente nele. As emissões de gases nocivos ao meio ambiente amplificam o chamado efeito estufa e contribuem para problemas de saúde, ocasionando o aumento de casos de doenças cardíacas, respiratórias, cancerígenas e doenças causadas pelo estresse.

As escolhas entre os tipos de transportes de pessoas e mercadorias podem ser definidas em função de critérios diversos, como: oferta de mercado, custos, questões ambientais e processos racionais mais bem elaborados de maximização de tempo e custo-benefício.

a) *Ações previstas para redução de gastos no Deslocamento de Pessoal*

## Objetivos

Promover ações de planejamento que visem à redução das emissões de substâncias nocivas ao meio ambiente e a diminuição dos custos operacionais dos deslocamentos.

## Metas

- 1 – Reduzir até 31/12/2018, em 2,5% o consumo de combustível;
- 2 – Reduzir até 31/12/2019, em 5,0% o consumo de combustível;
- 3 – Reduzir até 31/12/2020, em 7,5% o consumo de combustível.
- 4 – Reduzir até 31/12/2021, em 10,0% o consumo de combustível.

## Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:



Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Campanhas de conscientização do uso racional de veículos da empresa.	CONTÍNUA	1ª/GRA, 1ª/CP, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	Realizar estudo de viabilidade para contratação de serviços de entrega de documentos utilizando motocicletas ou bicicletas	TEMPORÁRIA	1ª/GRA, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	4 meses após aprovação
3	Intensificar a divulgação do uso de sistema de videoconferência, inclusive por meio do PR/EBH.	CONTÍNUA	1ª/GRG/UTI e 1ª/CP	Aprovação do PLS	-

4	Estabelecer nos Termos de Referência, editais e contratos, critérios de sustentabilidade nas compras de veículos automotores.	CONTÍNUA	1ª/GRA, 1ª/SL, 1ª/AJ, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
5	Realizar estudo de viabilidade para inserção de jovens carentes e/ou jovens infratores nos serviços de entregas de documentos.	TEMPORÁRIA	1ª/GRA, 1ª/CP, 1ª/AJ, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	6 meses após aprovação

**Indicadores:**



NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Gasto com combustível	Valor anual gasto	ANUAL
Videoconferência	Quantidade de videoconferências promovidas pela 1ª/SR	

## 7. Implementação das Ações

Para implementação do PLS da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF, é primordial sua institucionalização. Para que isso ocorra, o plano deverá ser aprovado pelo Comitê de Gestão Executiva da 1ª/SR e homologado pelo Superintendente Regional da CODEVASF. Seguindo os trâmites para institucionalização, o mesmo deverá ser publicado no site da CODEVASF, conforme preconiza o art. 12 da IN nº 10 de 2012.

Após institucionalização e publicação, será formada comissão para implementação e gestão do PLS da 1ª Superintendência Regional, composta por empregados que tenham perfil pró-ativo e conhecimento/afinidade com o tema responsabilidade socioambiental.

A Comissão de gestão tem como função precípua, de acordo com art. 6º, § 2º, da IN nº 10/2012, elaborar, monitorar, avaliar e revisar o PLS. A Comissão, inicialmente, encaminhará às áreas competentes, os planos de ações para conhecimento e execução de suas atividades, conforme previsto no **item 6 – Práticas de Sustentabilidade e de Racionalização do Uso de Materiais e Serviços**.

Antes do início da execução das ações, a Comissão realizará reunião com a unidade orgânica responsável, visando orientar os trabalhos. Os trabalhos serão monitorados, avaliados e os resultados divulgados, na forma de relatórios semestrais.

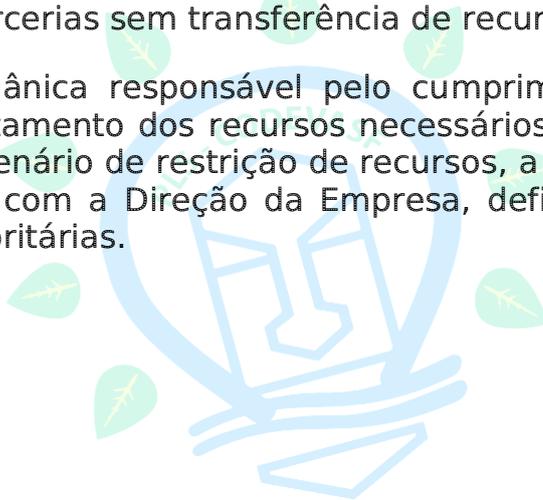
Cabe ressaltar que todas as ações propostas por este Plano de Gestão de Logística Sustentável da 1ª Superintendência Regional estão sujeitas à disponibilidade de recursos orçamentários.

## 8. Recursos Necessários

Parte das boas práticas de sustentabilidade e da racionalização de materiais requer investimentos em infraestrutura, em logística e na especialização de pessoal para que possa ser adequadamente implementada. Tratam-se de investimentos na administração da unidade e, portanto, dependerão de uma priorização por parte dos gestores da Empresa. Vale destacar que a prioridade dada pelos gestores refletirá, externamente, o grau de evolução e preocupação da Empresa com a temática de responsabilidade socioambiental.

Além disso, nada impede que sejam buscadas fontes alternativas para viabilizar a implantação das ações contidas neste plano, a exemplo de fundos nacionais e internacionais relacionados com o tema, destaques orçamentários, parcerias sem transferência de recursos etc.

Cada unidade orgânica responsável pelo cumprimento de um Plano de Ação fará o levantamento dos recursos necessários à sua implementação. Em um eventual cenário de restrição de recursos, a Comissão de gestão do PLS, em conjunto com a Direção da Empresa, definirá quais ações serão tratadas como prioritárias.



## 9. Ações de divulgações, conscientização e capacitação na Empresa

Durante a implementação das ações e campanhas previstos no PLS as publicações, materiais educativos e informativos, como cartilhas, banners, folders, manuais, folhetos, etc, deverão ser realizadas de forma à fortalecerem a conscientização das questões ambientais e de racionalização de gastos e processos na Empresa.

A CODEVASF possui o Programa de Educação Ambiental – PEA, que foi instituído pela Resolução nº 154, de 22/02/2013. O PEA está fundamentado no Programa Mundial de Educação e nas disposições da Lei federal nº 9.795/99 e nos princípios gerais da Educação Ambiental, que por meio da sensibilização, compreensão, responsabilidade, competência e cidadania, pretende conscientizar os empregados.

Seguindo a tendência preservacionista para evitar o desperdício, à redução de papel e conseqüentemente o gasto público, as publicações de informação, sensibilização e conscientização elaborados pela Empresa, para os empregados foram todas disponibilizadas na forma física e virtual no site Oficial da CODEVASF. Tais publicações contêm informações simplificadas e atraentes, abordam diversos temas como: saneamento básico, transporte sustentável – bicicleta, uso adequado e racional de energia elétrica, água, telefonia, resíduos sólidos, agrotóxico, esgotamento sanitário e outros, aparecem sob a forma de mensagens ilustradas, linguagem simples, abrangente e orientativas.

## 10. Mecanismos de Monitoramento e Avaliação das Ações Implementadas

O monitoramento e a avaliação serão realizados pela Comissão Gestora do PLS da 1ª Superintendência Regional, que deverá reavaliar o plano anualmente, propondo a revisão de ações e, se for necessário, revisão das metas e indicadores, e a inclusão de novas iniciativas para os exercícios seguintes, em atendimento ao art. 14 **da IN nº 10 de 2012**, o qual solicita que ao final de cada ano, a elaboração e envio de relatório de acompanhamento das ações realizadas. Para tanto, adotará os seguintes procedimentos:

Realização de reuniões ordinárias periódicas, entre os seus membros;

Solicitação de informações dos setores das unidades orgânicas da CODEVASF sobre os itens ou ações a serem avaliados. As informações deverão ser atendidas no prazo de até 30 (trinta) dias da solicitação;

Acompanhamento das metas estabelecidas no PLS da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF;

Publicação semestral dos resultados alcançados e anual do relatório de acompanhamento do PLS, no site da CODEVASF e nas redes sociais em conformidade com a **IN nº 10 de 2012**.

## 11. Divulgação

Conforme orientado na IN nº 10/2012, o Plano de Gestão de Logística Sustentável da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF será disponibilizado na página principal da Empresa no link ([http://www2.codevasf.gov.br/programas\\_acoes/acoes-ambientais-1/plano-de-gestao-de-logistica-sustentavel-pls-1](http://www2.codevasf.gov.br/programas_acoes/acoes-ambientais-1/plano-de-gestao-de-logistica-sustentavel-pls-1)) e criado e-mail institucional ([1a.pls@codevasf.gov.br](mailto:1a.pls@codevasf.gov.br)) como canal direto de comunicação entre funcionários e a comissão de implementação e gestão do PLS da 1ª Superintendência Regional.

## 12. Elaboração do Relatório Anual

A comissão de implantação e gestão do PLS deverá apresentar resultados e elaborar relatório, conforme previsto nos Artigos 13 e 14 da IN 10/2012:

Art. 13. Os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL deverão ser publicados semestralmente no site dos respectivos órgãos ou entidades, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

Art. 14. Ao final de cada ano deverá ser elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho de cada órgão ou entidade, contendo:

I – consolidação dos resultados alcançados; e

II – identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

Parágrafo único. Os relatórios deverão ser publicados no site dos respectivos órgãos ou entidades e encaminhados eletronicamente à Secretaria Executiva da CISAP.

## 13. Considerações Finais

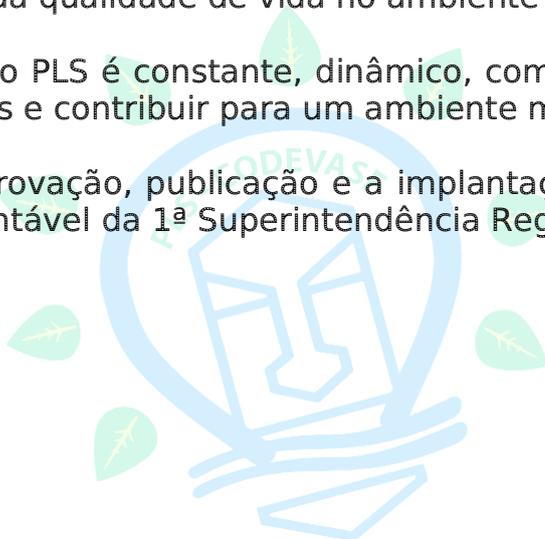
Considerando que a SUSTENTABILIDADE é uma preocupação constante diante das condutas individuais da sociedade e da modernização;

considerando os princípios da eficiência e da eficácia no uso dos recursos públicos que devem ser observados de maneira a contemplar em um só produto os requisitos da economia, da qualidade e do menor impacto ambiental;

considerando que o PLS baseia-se na otimização do uso sustentável da água, da energia elétrica, de materiais permanentes e de consumo, sob a ótica de melhoria da qualidade de vida no ambiente institucional;

considerando que o PLS é constante, dinâmico, com o objetivo de alcançar as metas propostas e contribuir para um ambiente melhor;

mister se faz a aprovação, publicação e a implantação do Plano de Gestão de Logística Sustentável da 1ª Superintendência Regional da CODEVASF.



## 14. Referências

1. Coleta Seletiva Solidária. Disponível em: <http://www.brasil.gov.br/sobre/cidadania/brasil-sem-miseria/rural/coletaseletiva-solidaria>. Acesso em: 11/08/2014.
2. Constituição Federal de 1998 – Art. 225. Disponível em: [www.planalto.gov.br/legislacao](http://www.planalto.gov.br/legislacao). Acesso em: 09/05/2014.
3. Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta as Leis nº 10.048/00 e nº 10.098/00. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l10098.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10098.htm). Acesso em: 21/09/2014
4. Decreto nº 7746 de 05 de junho de 2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Ato2011-2014/2012/Decreto/D7746.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2011-2014/2012/Decreto/D7746.htm). Acesso em: 25/08/2014.
5. <http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br/>
6. <http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/3ce8080047fe1a8abc40be9f306e0947/RDC+52.2009.pdf?MOD=AJPERES>. Acesso em: 21/08/2014.
7. Instrução Normativa nº10 de 12 de novembro de 2012. Disponível em: <http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br/wpcontent/uploads/2012/11/Instru%C3%A7%C3%A3o-Normativa-10-2012.pdf>. Acesso em: 25/08/2014.
8. Portaria nº 2, de 16 de março de 2010. Disponível em: <http://www.comprasnet.gov.br/PortalCompras/portais/tic/livre/MinutaPortaria02-16032010.pdf>. Acesso em: 21/09/2014.
9. Programa da Eficiência do Gasto Público-PEG. Disponível em: [http://www.planejamento.gov.br/link\\_secretaria.asp?cod=1849&cat=262&sec=8&sub](http://www.planejamento.gov.br/link_secretaria.asp?cod=1849&cat=262&sec=8&sub). Acesso em: 01/08/2014.
10. Programa Nacional de Conservação da Energia Elétrica- Procel. Disponível em: <http://www.eletobras.com/elb/procel/main.asp>. Acesso em: 11/08/2014.

## 15.ANEXOS



ANEXO I – Determinações 050 de 26/05/2017 e 123 de 07/11/2017



ANEXO II - Atas de Reuniões da Comissão de Elaboração do Plano de Logística Sustentável



**ANEXOS EM MÍDIA DIGITAL**

ANEXO III - Inventário de Bens Materiais

ANEXO IV - Inventário de Bens Patrimoniais

ANEXO V - Portaria nº 23, de 12 de fevereiro de 2015 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão

ANEXO VI - Programa de Qualidade de Vida da CODEVASF – PQVT

ANEXO VII - Cotações para implantação de placas fotovoltaicas na 1ª/SR

ANEXO VIII – Coleta Seletiva Solidária

ANEXO IX – Energia, Água e Esgoto e Obras/Manutenção Predial

ANEXO X – Caderno de Estudo e Pesquisa 2: Compras Públicas Sustentáveis do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

