

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL



CODEVASF – 5ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL

Penedo/AL

2017

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
2. INTRODUÇÃO	3
3. TERMOS BÁSICO	4
4. LEGISLAÇÃO APLICADA	5
5. OBJETIVO	7
6. METODOLOGIA	8
7. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAL E SERVIÇOS	9
8. IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	21
9. RECURSOS NECESSÁRIOS	22
10. PLANO DE COMUNICAÇÃO E ENGAJAMENTO	22
11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA 5. SR - CODEVASF	23
12. MECANISMOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS	24
13. DIVULGAÇÃO	24
14. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL	24
15. CONSIDERAÇÕES FINAIS	25
16. MEMBROS DA COMISSÃO PLS DA CODEVASF – 5ª SR	25

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 à geração de emprego e renda, à 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 a 5ª Superintendência Regional (5ª/SR) é sediada no município de Penedo/AL.

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 CODEVASF 5ª/SR instituiu por meio da Determinação nº 038, de 25 de agosto de 2016, a Comissão Elaboração e Implementação do Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS da CODEVASF - 5ª/SR.

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.

Nessa perspectiva, a elaboração do PLS da CODEVASF - 5ª/SR, 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 05 de junho de 2012, constitui uma ferramenta de planejamento de suas ações futuras e da intensificação das práticas de sustentabilidade já em curso na Empresa.

3. 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;

Crítérios 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 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 há 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: corresponde ao uso de Tecnologia da Informação com aplicabilidade do conceito de Desenvolvimento Sustentável.

4. 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 08 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”*;
- **Lei 13.303/2016** – Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- **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 05 de junho de 2012, o qual 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 05 de 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 07 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 n.º 1.748**, de 30 de agosto de 2011 – Dispõe elaborar e implementar Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes;
- **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;
- **Portaria nº 23, de 12 de fevereiro de 2015** – Estabelece boas praticas de gestão e uso de Energia Elétrica e Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços;
- **Norma Regulamentadora nº 10 – NR 10** – Estabelece os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, interajam em instalações elétricas e serviços com eletricidade.

5. OBJETIVO

Elaborar e implantar o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) na CODEVASF 5ª SR, de acordo com a 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.

5.1 Objetivos Específicos

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

Tema 1: energia elétrica;

Tema 2: água e esgoto;

Tema 3: material de consumo;

Tema 4: coleta seletiva;

Tema 5: qualidade de vida no trabalho;

Tema 6: compras e contratações sustentáveis;

Tema 7: deslocamento de pessoal.

5.2 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;
- 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) e Projetos Básicos (PB's), editais de licitação e contratos no âmbito da CODEVASF 5ª SR. Os critérios de sustentabilidade deverão ser revisados e observados pelas áreas competentes da Empresa. Os TR's e PB's pelas áreas responsáveis pela elaboração, os editais pela 5ª/SL e os contratos pela 5ª/AJ.

6. METODOLOGIA

O PLS da CODEVASF 5ª SR foi elaborado pela Comissão de Elaboração e Implementação. Teve como base o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS CODEVASF/SEDE), elaborado pela comissão constituída pela Dec. Nº 451/2014; com contribuição da Cartilha da A3P – Agenda Ambiental na Administração Pública, o Manual Prático para Uso e Conservação de Água em Prédios Públicos, dentre outros, além da estrutura do Plano de Gestão de Logística Sustentável da 2ª SR.

O PLS, de um modo geral, foi dividido em seis etapas ilustradas a seguir:

Etapa 1: Diagnóstico – 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 2: Elaboração – A Comissão realizou reunião periódicas onde analisou os dados disponíveis, premissas a serem cumpridas e plano de ação a ser adotado;

Etapa 3: Aprovação e publicação – O plano deverá ser aprovado e institucionalizado pelo Comitê de Gestão Executiva da 5ª Superintendência Regional da Empresa e após essa etapa publicado no site da CODEVASF, conforme art. 12 da IN nº 10/2012;

Etapa 4: Implementação do plano – o mesmo será implantado seguindo o cronograma de atividades elaborado pela comissão.

Etapa 5: Avaliação do plano – A avaliação será realizada pela comissão de gestão do plano e será conforme *Item 10 - Mecanismos de Monitoramento e Avaliação das Ações Implementadas*;

Etapa 6: Análise crítica e revisão de metas – o plano foi estipulado para o biênio 2018/2019, procedendo-se a sua revisão para o próximo biênio ocorrer em outubro/2019.

7. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAL E SERVIÇOS

7.1 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.

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.

7.1.1 Objetivos

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

7.1.2 Meta

Reduzir em 3,0% o consumo de energia (kWh) .

7.1.3 Iniciativas

- Intensificar campanhas de sensibilização e conscientização com vistas à introdução de uma cultura de utilização racional dos recursos energéticos;
- Realizar campanhas orientativas aos empregados, recepcionistas, estagiários e funcionários terceirizados quanto ao uso do aparelho de ar condicionado com sala vazia;
- Acompanhar a elaboração e implementação projeto para uso de energia alternativa;
- Indicar e acompanhar a substituição de todas as lâmpadas por outras de consumo energético mais eficiente, a partir da verificação das instalações elétricas;
- Ajustar a rotina de uso dos aparelhos de ar-condicionado, instituída pela 5ª SR, sendo que a partir das 8h são ligados, desligados no horário de intervalo para almoço, sendo novamente utilizado entre 13:30 às 17h, devendo ser complementado que tal rotina seria necessária apenas nos momentos do ano em que a temperatura está mais baixa, colocando o ar-condicionado sempre na temperatura 22 ou mais, pois, se for colocada uma temperatura baixa demais a condensadora (compressor) ficará ligada ininterruptamente, consumindo mais energia;
- Programar os monitores dos computadores para desligar quando ficam em inatividade.

7.1.4 Indicadores

- a) **Consumo de energia elétrica:** Quantidade de kWh consumidos, com avaliação anual;
- b) **Comparativos de gastos de ano a ano:** Valor gasto, em reais (R\$), com energia elétrica, com avaliação anual.

7.2 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 agredam o meio ambiente quando descartados é fundamental para a conservação dos nossos recursos naturais.

7.2.1 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 agredam o meio ambiente quando descartados.

7.2.2 Metas

Reduzir em 20% o consumo de água até 31/12/2019 e, também, reduzir em 20% o consumo da água utilizada para lavagem dos pisos e molhagem das plantas seja de captação de água da chuva.

7.2.3 Iniciativas

- Elaborar e implantar projeto paisagístico, escolhendo e utilizando vegetação que tenha a capacidade de sobreviver com pouca água;
- Elaborar e implantar projeto de captação de água de condensação dos aparelhos de ar condicionado e de água da chuva para usos diversos;
- Substituir de todas as torneiras tradicionais pelas com fechamento automático, visando reduzir a sua vazão, além da instalação de redutores de vazão;
- Substituir as caixas de descargas para as de vazão dupla;
- Reutilizar a água dos condicionadores de ar;
- Reutilizar a água da chuva;
- Intensificar campanhas de sensibilização para redução de desperdícios de água;

7.2.4 Indicadores

- a) **Volume de água utilizada:** Quantidade de m³ de água, com avaliação anual;
- b) **Comparativos de gastos ano a ano:** Valor gasto, em reais (R\$), com água e esgoto, com avaliação anual.

7.3 Material de Consumo

Os materiais de expediente de maneira geral, como grampeadores, pastas, clipes, dentre outros, são adquiridos por meio de licitação e distribuídos aos empregados da Superintendência e dos Escritórios e estação de piscicultura, conforme solicitação, por meio de um sistema informatizado denominado Sistema Integrado de Administração de Materiais e Patrimônio (SIAMP).

O sistema foi implantado pela área de Tecnologia da Informação - TI e permite além da facilidade do pedido de material, a redução do gasto de papel, cartuchos ou toners.

7.3.1 Objetivo

Adotar processo de compras de materiais de expediente visando à redução de gastos, a inserção gradual de critérios de sustentabilidade nos Termos de Referência e a promoção do consumo consciente pelos empregados da CODEVASF.

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

7.3.2 Metas

Elevar em 5% o quantitativo de materiais do almoxarifado enquadrados nos critérios de sustentabilidade e reduzir em 10% o consumo de material de expediente até 31/12/2018.

7.3.3 Iniciativas

- Campanhas de sensibilização para redução de desperdícios de materiais de expediente, evitando obsolescência e baixa por perda;
- 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;
- Realizar o descarte de materiais de expediente, dentre outros, conforme Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição.

7.3.4 Indicador

a) **Materiais de almoxarifado sustentáveis:** Quantidade de materiais de almoxarifados inseridos nos critérios de sustentabilidade, com avaliação anual.

7.3.5 Papel

Na condição de grande consumidora de papel, a Administração Pública Brasileira deve assumir uma postura de liderança e promover, por meio de exemplos, 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, que até o momento, não há solução para substituição de tal procedimento, mas o consumo desse bem material deve ser reduzido com o emprego de práticas de redução.

A seguir, apresentam-se, algumas atividades que são realizadas pela Comissão da Coleta Seletiva, tema que será abordado com detalhes no item Coleta Seletiva deste PLS, e que necessitam ser intensificadas.

- Lixeiras da coleta seletiva (cor azul): localizadas nos corredores do Edifício-Sede, recebe os resíduos de papel/papelão descartado pelos funcionários;
- Destinação do papel: o material coletado é armazenado em local apropriado para posterior entrega na cooperativa cadastrada.

7.3.5.1 Objetivo

Adotar processos de compra das resmas de papel visando à redução de gastos, a inserção gradual de critérios de sustentabilidade nos Termos de Referência e a promoção do consumo consciente pelos empregados da CODEVASF. Nesse caso objetiva-se substituir, paulatinamente, o uso do papel A4 comum pelo papel reciclado.

7.3.5.2 Metas

Reduzir em 5% o consumo de papel e garantir 10% de todo papel adquirido pela Empresa seja encaminhado para cooperativa de reciclagem até 31/12/2018.

7.3.5.3 Iniciativas

- Realizar campanhas de sensibilização para redução de desperdícios de papel;
- Orientar a realização de impressões nas duas faces do papel;
- Orientar o uso de correio eletrônico em demandas individuais dos empregados (como a solicitação de folga com base no ACT, por exemplo) e nas da unidades/gerências;
- Implementar software de comunicação interna eletrônica para os trâmites de expediente;
- Implementar sistema eletrônico de solicitação de veículos;
- Adquirir e implementar nos banheiros a instalação de dispensador de papel toalha;
- Realização de campanha de racionalização do o uso do papel toalha;
- Aquisição de dispensado de papel higiênico dos banheiros que não possuem o com rolo industrial
- Aquisição de papel higiênico com folha dupla.

7.3.5.4 Indicadores

- a) **Consumo de papel A4:** Quantidade de resmas de papel utilizadas com avaliação anual;
- b) **Gasto com aquisição de papel:** Valor gasto com a compra de papel, com avaliação anual.

7.3.6 Copos Descartáveis

Já foram realizadas pela Unidade de Meio Ambiente da CODEVASF 5ª SR e pela Comissão de Coleta Seletiva, algumas campanhas para sensibilizar os empregados sobre a importância da redução do uso do copo descartável. Para intensificar esse trabalho, foram entregues aos empregados canecas térmicas com logo da empresa, visando à redução de copos descartáveis para consumo de água

7.3.6.1 Objetivos

Reforçar e implementar campanhas de sensibilização, por meio de ações voltadas aos empregados e colaboradores da CODEVASF visando à diminuição e a substituição gradual de copos plásticos descartáveis por reutilizáveis.

7.3.6.2 Metas

Reduzir em 10% o consumo de copo descartável até 31/12/2018.

7.3.6.3 Iniciativas

- Orientar a disponibilização de copos descartáveis pelas gerências regionais e gabinete regional;
- Inclusão de placa de indicação de onde esteve disponível o copo para consumo;
- Aquisição para os estagiários, menores aprendizes e terceirizados recipientes para consumo de água;

7.3.6.4 Indicadores

a) **Consumo de copos descartáveis:** Quantidade de copos descartáveis utilizados, com avaliação anual;

b) **Gasto com aquisição de copos descartáveis:** Valor gasto com a compra de copos descartáveis, com avaliação anual.

7.3.7 Cartuchos de Impressão e Material de Tecnologia da Informação

Com relação aos cartuchos de impressoras temos que trabalhar sobre diversos aspectos:

- Inclusão da Fonte de Impressão Ecológica em todos os documentos da 5ª SR, além da utilização do modo rascunho;

- A compra de equipamentos mais eficientes com relação ao consumo de tinta de seus cartuchos;
- Instalação de toneres/cartuchos externos (bulk ink)
- Utilização de recarga em detrimento a nova compra, quando for eficiente;
- Mudança de hábitos dos empregados; e
- O processo de descarte dos cartuchos.

O primeiro aspecto deve ser tratado por cada usuário no momento de utilizar a impressora e na hora de configurá-la. Fazendo uso da impressão em modo RASCUNHO ou impressão RÁPIDA. Este modo reduz a qualidade de impressão, sem comprometer a leitura do documento, e proporciona a economia de tinta.

O segundo aspecto deve ser trabalhado pela equipe técnica no momento da aquisição e especificação dos equipamentos, buscando sempre aquele que apresentar o melhor desempenho comparativo a outros quanto ao quesito economia de cartuchos ou toners.

O terceiro aspecto trata de mudar o hábito dos empregados e fazer com que eles só imprimam quando necessário. Cada um deverá avaliar antes de imprimir o seu documento e considerar os seguintes fatores:

- É necessário imprimir a cores? Ou é suficiente a impressão utilizando somente tinta preta?
- É possível usar os dois lados da folha?

Para o descarte adequado de materiais de TI deverão ser observadas as diretrizes da 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.

Portaria SLTI/MP nº 02, 16 de março de 2010:

Art. 1º Os órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) devem observar as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação nas suas aquisições, disponíveis na rede mundial de computadores no endereço:

<http://www.governoeletronico.gov.br/sisp-conteudo/especificacoestic>.

§1º Em atendimento à Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MP, contemplar preferencialmente as especificações de bens citadas com configurações aderentes aos computadores sustentáveis, também chamados TI Verde, utilizando assim materiais que reduzam o impacto ambiental.

Observar os termos do art. 33, referente à logística reversa da Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010:

Art. 33. São obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de:

.....
VI - produtos eletroeletrônicos e seus componentes.

7.3.7.1 Objetivos

Reforçar, implementar e sistematizar ações de sensibilização aos empregados e colaboradores da CODEVASF 5ªSR visando o uso consciente dos recursos de impressão da Empresa, em atendimento às novas diretrizes governamentais de sustentabilidade ambiental.

7.3.7.2 Metas

Reduzir em 5% o consumo de cartuchos e garantir que 10% dos materiais de TI sejam descartados de forma ambientalmente correta até 31/12/2018.

7.3.7.4 Iniciativas

- Estabelecer nos termos de referência, editais e contratos, critérios de sustentabilidade ambiental, na aquisição de materiais de informática;
- Padronizar as impressoras para o uso da impressão frente e verso;
- Destinar adequadamente os materiais de TI, conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Estabelecer nos termos de referência, editais e contratos cláusula informando sobre a responsabilidade do recolhimento e destinação final de materiais de TI, conforme art. 33 da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

7.3.7.4 Indicadores

- a) **Consumo de cartuchos de impressoras:** Quantidade de cartuchos utilizados, com avaliação anual;
- b) **Gasto com aquisição de cartuchos de impressora:** Valor gasto, em reais (R\$) com cartuchos de impressora, com avaliação anual.

7.4 Coleta Seletiva

Na Administração Pública Federal, a denominada Coleta Seletiva 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, estabelece que os resíduos recicláveis, descartados pela Administração, devem ser encaminhados às cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis.

7.4.1 Objetivo

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

7.4.2 Metas

Garantir até 31/12/2018, que 10% do resíduo gerado na empresa, tanto materiais recicláveis, quanto materiais não recicláveis sejam separados e destinados de maneira ambientalmente correta. Todo resíduo gerado deverá ser acondicionado em local apropriado, em coletores coloridos, conforme código de cores estipulado na Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001.

7.4.3 Iniciativas

- Formalizar parceria com órgãos/Empresas próximos à Codevasf para efetuar o recolhimento de lâmpadas fluorescentes;
- Formalizar parceria com instituições para promoverem a destinação sustentável de baterias e pilhas;
- Disponibilizar coletores de pilhas, baterias e baterias de celular;
- Estabelecer nos termos de referência, editais e contratos, a adoção de práticas para redução de resíduos sólidos de acordo com as diretrizes socioambientais adotadas pela Empresa;
- Intensificar campanhas de sensibilização e conscientização com vistas à redução dos resíduos sólidos gerados na Empresa;
- Confeccionar blocos de anotações com papel usado só de um lado;
- Intensificar campanhas de sensibilização e conscientização com vistas à redução dos resíduos sólidos gerados na Empresa, como, por exemplo, a substituição de copos plástica descartáveis por canecas para os funcionários. Seriam retirados o porta copos perto dos purificadores e os copos plásticos seriam disponibilizados apenas para as visitas, nas gerências.
- Ampliar a coleta seletiva para os demais materiais recicláveis;

7.4.4 Indicadores

a) **Destinação de papel e papelão para reciclagem:** quantidade em kg, com avaliação anual;

- b) **Destinação de pilhas, baterias e lâmpadas:** quantidade em unidade, com avaliação em anual;
- c) **Destinação de toners para reciclagem:** quantidade em unidade, com avaliação em anual.

7.5 Qualidade de Vida no Trabalho

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 sociais e profissionais, do reconhecimento e do incentivo ao crescimento dos servidores e da integração trabalho-vida social.

A CODEVASF possui um Programa de Qualidade de Vida que 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 sócioprofissionais, reconhecimento e crescimento profissional, elo trabalho-vida social, ginástica laboral e SIPAT (colocar significado da sigla);
- (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.

7.5.1 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.

7.5.2 Meta

Garantir até 31/12/2019, que 80% do Programa de Qualidade de Vida sejam cumpridos.
Sugiro diminuir o espaço entre os títulos para otimizar o documento.

7.5.3 Iniciativas

- Intensificar palestras sobre saúde, drogas e alcoolismo no ambiente de trabalho, nutrição, estética, ética e segurança no trabalho, cuidados do meio ambiente;
- Intensificar as avaliações periódicas e permanentes dos ambientes da Empresa;
- Elaborar e implantar programa de preparação para aposentadoria dos empregados;
- Revisar, aprimorar e dar continuidade ao programa de incentivo aos servidores e colaboradores para prática de atividades físicas;

- Implantar na Empresa programa de prevenção, tratamento e apoio à dependência química em álcool e outros tipos drogas;
- Manter o programa de vacinação preventiva contra a gripe Influenza Sazonal e H1N1;
- Dar continuidade a substituição de móveis adequados, sem impacto a saúde-ergonomia do mobiliário.
- Verificar as variáveis intervenientes do clima organizacional, em trabalho conjunto com a 5ª GRA/UGP, promovendo projetos que permitam a sua melhoria;
- Verificar as condições ambientais de trabalho, em parceria com o SESMT e a CIPA, visando promover projetos para a sua melhoria.

7.5.4 Indicador

- a) **Palestras:** Número de palestras promovidas pelo Programa de Qualidade de Vida, com avaliação anual;
- b) **Vacinação:** Número de funcionários vacinados, com avaliação anual;
- c) **Exames médicos periódicos:** Número de funcionários que fizeram exame periódico, com avaliação anual.

Colocar o título abaixo na página seguinte. Verificar os títulos de todas as páginas.

7.6 Compras e Contratações Públicas Sustentáveis

Trata-se de política de Contratações Públicas que leve em consideração critérios ambiental, econômico e social 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.

7.6.1 Objetivos

Adequar às 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.

7.6.2 Meta

Garantir até 31/12/2018, que 15% das compras da Empresa sejam realizadas de forma sustentável.

7.6.3 Iniciativas

- Adequar e intensificar as compras e contratações sustentáveis, nos termos da IN nº 01/2010 - SLTI/MPOG, incluindo nos projetos básico/termos de referências (independente da modalidade de compra) os pontos mais relevantes e aplicáveis;
- Atualizar o inventário de bens, visando à troca de materiais de expediente e outros por materiais sustentáveis.

7.6.4 Indicador

a) **Compras e contratos com critérios de sustentabilidade:** Quantidade de compras e contratos abordando as novas práticas sustentáveis, com avaliação anual.

7.7 Transporte

O transporte é uma das principais fontes de emissões de gases poluentes que contribuem para problemas de saúde como doenças cardíacas, respiratórias e câncer. Modos de transporte, como ciclismo e caminhada fornecem benefícios à saúde e combinados com o transporte público eficaz reduzem as demandas de infra-estrutura de estacionamento e os impactos de tráfego.

7.7.1 Objetivo

Reduzir a emissão de substâncias poluentes e os custos operacionais dos deslocamentos, bem como promover ações destinadas a planejar, racionalizar e reduzir os deslocamentos de veículos da Empresa.

7.7.2 Meta

Reduzir até 31/12/2018, em 5% o consumo de combustível.

7.7.3 Iniciativas

- Campanhas de conscientização do uso racional do serviço de transporte;
- Orientar a otimização dos transportes da empresa em viagens a serviço em que setores possuem o mesmo destino;
- Implementar e divulgar sistema de solicitação de veículos por meio de sistema da Intranet;
- Campanha sobre a “Carona Amiga”;
- Intensificar campanhas para uso da bicicleta como meio de transporte e campanhas de incentivo do uso do bicicletário na Sede e no Escritório de Delmiro Gouveia;
- Instalar bicicletário da Sede e no Escritório de Delmiro Gouveia

Disponibilizar vestiários com chuveiro e armários, aos servidores que utilizam o bicicletário;

7.7.4 Indicadores

- a) **Gasto com combustível:** Valor gasto, em reais (R\$), com avaliação anual.
- b) **Videoconferência:** Quantidade de videoconferências, com avaliação anual.

8. IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

Para implementação do PLS da 5ª Superintendência Regional da CODEVASF, é primordial sua institucionalização. Para que isso ocorra, o plano deverá ser aprovado pelo Comitê de Gestão Executiva da 5ª/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, a implementação e gestão ficará a cargo da Comissão do PLS da CODEVASF 5ª SR, já que tal atribuição está prevista na sua composição.

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 anuais.

Cabe ressaltar que todas as ações propostas por este Plano de Gestão de Logística Sustentável da CODEVASF 5ª SR estão sujeitas à disponibilidade de recursos orçamentários.

9. 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.

10. PLANO DE COMUNICAÇÃO E ENGAJAMENTO

As ações e estratégias de comunicação e engajamento para execução do Plano de Logística Sustentável da 5ª SR ocorrerão de forma processual e segmentada conforme as áreas prioritárias para implantação de práticas sustentáveis (energia elétrica, água e esgoto, material de consumo, transporte, coleta seletiva, qualidade de vida e compras e contratações públicas sustentáveis).

Para isso, seguiremos um cronograma de ações que atenderá as seguintes fases:

1. Identificação dos públicos de interesse de cada área prioritária para implantação de práticas sustentáveis (energia elétrica, água e esgoto, material de consumo, transporte, coleta seletiva, qualidade de vida e compras e contratações públicas sustentáveis).
2. Formulação de ações e estratégias conforme cada público de interesse;
3. Execução das ações e avaliação/mensuração dos resultados e indicadores

Entre as ações e estratégias de comunicação e engajamento que serão utilizadas podemos elencar:

1. Blitz educativa
2. Blitz comemorativa (dia do ciclista, dia mundial da água, dia mundial do meio ambiente, etc)
3. Instalação artística
4. Publicação de matéria jornalística na intranet e envio por e-mail
5. Reunião dirigida
6. Palestra
7. Evento dirigido
8. Projeção audiovisual
9. Quadro de monitoramento coletivo
10. Brinde promocional
11. E-mail marketing
12. Mensagem de texto, áudio e vídeo por WhatsApp
13. Cartaz
14. Comunicação visual em adesivo
15. Infográfico

**11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA 5. SR -
CODEVASF**

AÇÃO	DATA	OBS.	
1. Análise da produção de resíduos	Novembro/2017		
2. Divulgação do PLS 5. SR	Dezembro/2017		
3. Aquisição de coletores com quatro tipos de resíduos: plástico, papel, vidro e metal	Dezembro/2017		
4. Início do uso de dois coletores nas salas, um para lixo seco e o outro molhado	Dezembro/2017		
5. Estudo das compras e contratações sustentáveis pela Comissão do PLS 5. SR	Janeiro/2018		
6. Estudo das compras e contratações sustentáveis em conjunto Comissão do PLS 5. SR e as unidades regionais da 5. AJ, 5. SL e 5. GRI, GRD, GRR, GRA e GRG	Fevereiro/2018		
7. Monitoramento das ações	MENSAL		
8. Produção de relatório semestral de resultados –	Julho /2018		
9. Revisão do PLS 5. SR	Outubro/2018		
10. Reunião mensal da comissão do PLS da 5. SR e divulgação da ata	MENSAL		

12. MECANISMOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS

O monitoramento e a avaliação serão realizados pela Comissão Gestora do PLS da CODEVASF 5ª SR 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 semestral entre os seus membros;
- Solicitação de relatórios dos setores das unidades orgânicas da CODEVASF sobre os itens ou ações a serem avaliados. A solicitação dos relatórios será realizada com antecedência aproximada de 60 dias do prazo de elaboração dos relatórios;
- Acompanhamento das metas estabelecidas no PLS da CODEVASF 5ª SR;
- Publicação das ações de sustentabilidade já realizadas, no site da CODEVASF e nas redes sociais.

13. DIVULGAÇÃO

Conforme orientado na IN nº 10/2012, o Plano de Gestão de Logística Sustentável da CODEVASF 5ª SR será disponibilizado na página principal da Empresa no link (<http://www.CODEVASF.gov.br/plano-de-logisticasustentavel-sede>) e um e-mail institucional (5a.pls@codevasf.gov.br) será o canal direto de comunicação entre funcionários e a comissão de implementação e gestão do PLS da CODEVASF 5ªSR.

14. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL

A Comissão Elaboração e Implantação do PLS deverá apresentar resultados e elaborar relatório anual, conforme previsto nos Artigos 13 e 14 da IN nº 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.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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, com o objetivo de alcançar as metas propostas e contribuir para um ambiente melhor.

Se faz mister a aprovação, publicação e a implantação do Plano de Gestão de Logística Sustentável da CODEVASF 5ª SR.

16. MEMBROS DA COMISSÃO PLS CODEVASF 5ª SR

Comissão de Elaboração e Implantação do Plano de Gestão de Logística Sustentável da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba- CODEVASF 5ªSR (Determinações nº 38 de 25 de agosto de 2016, nº 22 de 29 de maio de 2017 e nº 44 de 19 de julho de 2017):

Glaucio Francisco Rodrigue Santos – 107890-9 (Presidente)

Andrezza Christianni da Costa Silva – 108840-8

Bruno Silva dos Santos – 100340-2

Eronides Gomes Tavares Júnior - 80480-1

Flávio Tiago de Almeida Souza – 112420-0

Jailton Cazuza Lima – 104210-6

Joselândia Rodrigues B. Cordeiro – 99870-2

Roberto Cavalcante Silva Machado – 92930-1

Weverton Menezes Batista – 112280-1