

Ministério da Integração Nacional
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São
Francisco e do Parnaíba



Plano de Gestão de Logística Sustentável

CODEVASF/SEDE
Brasília - DF

Segunda Edição
julho/2015



Dilma Rousseff
Presidenta da República

Gilberto Magalhães Occhi
Ministro da Integração Nacional

Felipe Mendes de Oliveira
Presidente da Codevasf

Eduardo Jorge de Oliveira Motta
Diretor de Área de Revitalização de Bacias Hidrográficas

José Solon de Oliveira Braga Filho
Diretor da Área de Gestão de Empreendimentos de Irrigação

Sérgio Antônio Coelho
Diretor da Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura

Plácido Cardoso de Melo Junior
Gerente Executivo da Área de Gestão Administrativa e de Suporte Logístico Interino

Sérgio Paulo de Miranda
Gerente Executivo da Área de Gestão Estratégica

Comissão de Elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba-CODEVASF/Sede (Decisão nº 451 de 24 de março de 2014)

Liana Castelo Branco C. Karliç Jardim – Presidente – AR/GMA/UGA

Marisa Cordeiro Roque - AR/GMA/UGA

Mara Núbia Garcez L. dos Reis – AI/GEI

Jackson Costa Coelho – AA/GSA/USA

Lucio Mauro Batista Aveiro – AD/GCO

Antônio Carlos Guimarães Serpa – AE/GPE/USG

Colaboração

Equipe da Gerência de Meio Ambiente – AR/GMA

Apoio

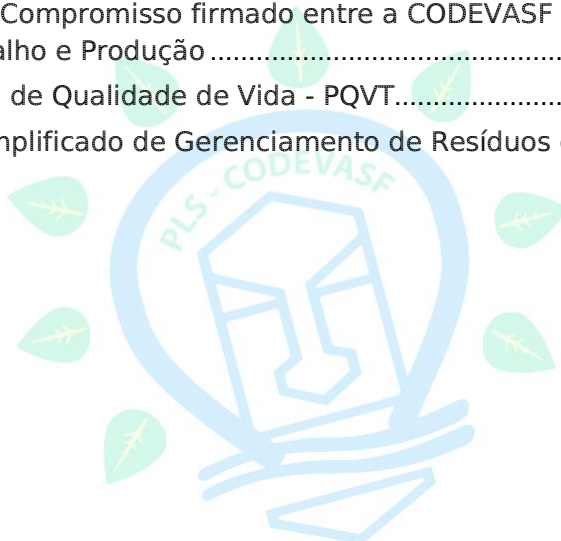
Amanda Oliveira Souza – Contrato
nº 0.183.00/2013 – ARCADIS LOGOS/AGRAR

Índice

1.	Apresentação.....	7
2.	Introdução	8
2.1.	Termos Básicos	9
2.2.	Legislação aplicada	10
3.	Objetivos.....	13
3.1.	Objetivos Específicos.....	13
3.1.2	Elaboração dos Planos de Ações.....	13
3.1.3	Adoção de práticas de sustentabilidade	14
4.	Metodologia.....	15
5.	Inventário de Bens e Materiais	16
6.	Práticas de Sustentabilidade e de Racionalização do Uso de Material e Serviços... 17	
6.1.	Materiais em Geral	17
6.2.	Papel.....	20
6.3.	Copos descartáveis.....	22
6.4.	Cartuchos de impressão e material de Tecnologia da informação.....	25
6.5.	Energia elétrica.....	29
6.6.	Água e esgoto	31
6.7.	Coleta seletiva.....	34
6.8.	Qualidade de Vida	39
6.9.	Compras e Contratações Públicas Sustentáveis.....	43
6.9.1	Obras e Manutenção Predial.....	44
6.9.2	Serviço de telecomunicações em geral.....	46
6.9.3	Vigilância	49
6.9.4	Serviços Gerais.....	51
6.10.	Deslocamento de Pessoal.....	53
7.	Implementação das Ações	55
8.	Recursos Necessários	56
9.	Ações de divulgações, conscientização e capacitação na Empresa	56
10.	Mecanismos de Monitoramento e Avaliação das Ações Implementadas.....	57
11.	Divulgação	58
12.	Elaboração do Relatório Anual.....	58
13.	Considerações Finais	59
14.	Referências.....	60

ANEXOS

ANEXO I - Decisões nº 451/03/2014, nº 1328/08/ 2014.....	63
e nº 1445/09/2014	63
ANEXO II - Atas de Reuniões da Comissão de Elaboração do Plano de Logística Sustentável	64
ANEXO III - Regulamento e peças de divulgação.....	65
ANEXO IV - Inventário de Materiais de Consumo.....	66
ANEXO V - Inventário de Bens Patrimoniais	67
ANEXO VI - Gráficos ilustrativos do consumo de papel, copo descartável e cartuchos/toners.....	68
ANEXO VII - Portaria nº 23, de 12 de fevereiro de 2015 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.....	69
ANEXO VIII - Decisões nº 150/01/2008 e nº 546/03/ 2013	70
ANEXO IX - Regimento Interno da Comissão de Coleta Seletiva Solidária.....	71
ANEXO X - Termo de Compromisso firmado entre a CODEVASF e a CORTRAP – Cooperativa de Reciclagem, Trabalho e Produção	72
ANEXO XI - Programa de Qualidade de Vida - PQVT.....	73
ANEXO XII - Plano Simplificado de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.....	74





“Sejamos nós a transformação
que queremos para o
mundo.”

Mahatma Gandhi

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, Ceará e no Distrito Federal, 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, e nº 12.040, de 1º de outubro de 2009 e nº 12.196, de 14 de janeiro de 2010, tem por missão institucional a promoção do desenvolvimento e a revitalização das bacias dos rios São Francisco, Parnaíba, Itapecuru e Mearim, 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 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 CODEVASF/Sede instituiu, por meio da Decisão nº 451, de 24 de março de 2014, a Comissão de Elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS da CODEVASF/Sede (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.

O presente PLS foi elaborado para a CODEVASF/Sede. Para as demais Superintendências Regionais da Empresa – SR's, serão constituídas comissões específicas, as quais deverão elaborar os respectivos Planos em consonância com a realidade da área de atuação para adoção das práticas de sustentabilidade indicadas pelos PLS. A Comissão da CODEVASF/Sede dará apoio logístico às Superintendências conforme demandas e esclarecimentos à luz da legislação do PLS.

Desde novembro de 2010, a CODEVASF é certificada com o Selo Verde nas Categorias Ouro e Diamante, por meio da organização não-governamental Ecolmeia que reconhece a CODEVASF como uma instituição que busca a valorização humana e que se preocupa com as questões ambientais na promoção do desenvolvimento sustentável.

Nessa perspectiva, a elaboração do PLS da CODEVASF/Sede, 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;
- **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 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 aos conteúdos 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 nº 12.462/2011 - 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 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 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 providência;

- 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 n.º 12/2013-SLTI/MP – Prorroga o prazo para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável – PLS, estabelecidos pela Instrução Normativa n.º 10, de 12 de novembro de 2012.

3. Objetivos

Elaborar o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS da CODEVASF/Sede), de acordo com a Instrução Normativa n.º 10, de 12 de novembro de 2012 (IN n.º 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 n.º 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 da CODEVASF/Sede e das SR's. 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 PR/SL e os contratos pela a PR/AJ.

4. Metodologia

O PLS da CODEVASF/Sede 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.

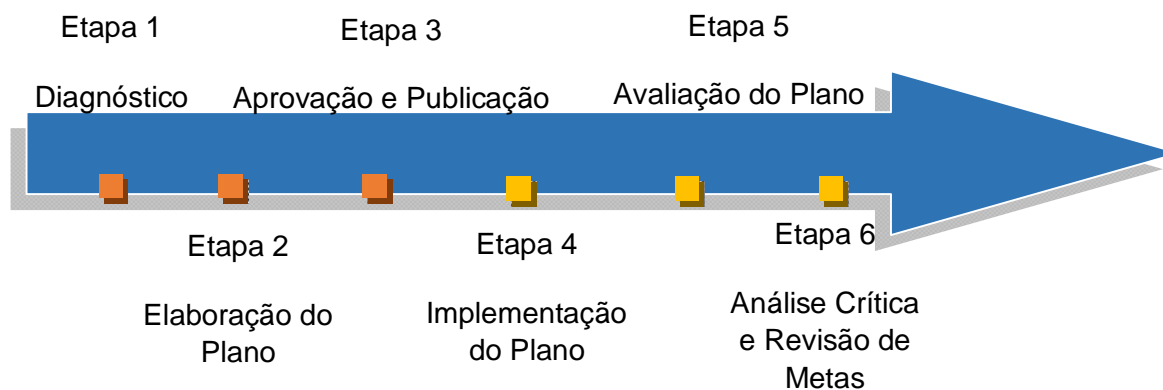
Teve como base a Cartilha da A3P – Agenda Ambiental na Administração Pública, o Manual Prático para Uso e Conservação de Água em Prédios Públicos, dentre outros disponibilizados no site do Ministério do Meio Ambiente – MMA.

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 CODEVASF/Sede.

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 - CODEVASF/Sede, de um modo geral, foi dividido em seis etapas ilustradas a seguir:

A Comissão de elaboração do PLS da CODEVASF/sede 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 CODEVASF/Sede 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 pela Diretoria Executiva 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 CODEVASF/Sede. 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.

Em paralelo à elaboração do plano, foi realizado o concurso para eleger a logomarca oficial do Plano de Logística Sustentável da CODEVASF/Sede, o Regulamento e as Peças de Divulgação encontram-se em anexo (Anexo III).

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 não surgiram para prejudicar ou impedir o crescimento e o desenvolvimento econômico, devendo 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. A classificação é feita no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG do Governo Federal dentro da catalogação de material (Catmat). No Anexo IV apresenta-se o Inventário de Materiais de Consumo referente ao exercício de 2013 e o Inventário de Bens Patrimoniais (Anexo V) referente ao exercício de 2013.

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 grampeadores, pastas, cliques, dentre outros, são adquiridos por meio de licitação e distribuídos aos empregados, 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.

Gráficos ilustrativos foram elaborados visando demonstrar o consumo de papel, copo (s) descartável (eis) e cartuchos/toners. (Anexo VI).

a) *Ações previstas para redução do consumo de Materiais de Expediente*

Objetivo

Adotar processo de compras de materiais de expediente visando a 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 DA CODEVASF/Sede 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.

Metas

1 – Elevar em 5% o quantitativo de materiais do almoxarifado enquadrados nos

critérios de sustentabilidade até 31/12/2015;

2 – Elevar em 10% o quantitativo de materiais do almoxarifado enquadrados nos

critérios de sustentabilidade até 31/12/2016;

3 – Elevar em 20% o quantitativo de materiais do almoxarifado enquadrados nos

critérios de sustentabilidade até 31/12/2017;

4 – Elevar em 30% o quantitativo de materiais do almoxarifado enquadrados nos

critérios de sustentabilidade até 31/12/2018;

5 – Elevar em 50% o quantitativo de materiais do almoxarifado enquadrados nos

critérios de sustentabilidade até 31/12/2019;

6 – Reduzir em 5% o consumo de material de expediente até 31/12/2015;

7 – Reduzir em 10% o consumo de material de expediente até 31/12/2016;

8 – Reduzir em 30% o consumo de material de expediente até 31/12/2019;

Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Campanhas de sensibilização para redução de desperdícios de materiais de expediente, evitando obsolescência e baixa por perda.	CONTÍNUA	AA/GSA/UPM, PR/ACP, Comissão de Coleta Seletiva Solidária, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	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	AA/GSA/UPM, PR/SL, PR/AJ, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
3	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.	CONTÍNUA	AA/GSA/UPM, Comissão de Coleta Seletiva Solidária	Aprovação do PLS	-

4	Atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição ¹	CONTÍNUA	AA/GSA/UPM	Aprovação do PLS	-
¹ - Cumprimento do art. 5º, inciso I da IN nº 10/2012.					

Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Materiais de almoxarifado sustentáveis	Quantidade de materiais de almoxarifados inseridos nos critérios de sustentabilidade	ANUAL

6.2. 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 ações que são realizadas pela Comissão da Coleta Seletiva Solidária, tema que será abordado com detalhes no item Coleta Seletiva deste PLS, e que necessitam ser intensificadas.

- Separação do papel: feita por meio de caixas coletoras localizadas pontualmente nas mesas dos empregados e embaixo de impressoras e copiadoras localizadas nos setores;
- Recolhimento do papel: O recolhimento nos setores é realizado uma vez por semana. O material coletado é armazenado em local apropriado para posterior coleta pela cooperativa cadastrada.

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

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.

Metas

- 1 - Reduzir em 10% o consumo de papel até 31/12/2015;
- 2 - Reduzir em 20% o consumo de papel até 31/12/2016;
- 3 - Reduzir em 50% o consumo de papel até 31/12/2019;
- 4 - Introduzir até 31/12/2015 o uso de papel reciclado na Empresa;
- 5 - Garantir que até 31/12/2015, 10% de todo papel adquirido pela Empresa seja encaminhado para cooperativa de reciclagem;
- 6 - Garantir que até 31/12/2016, 30% do papel adquirido pela Empresa seja encaminhado para cooperativa de reciclagem;
- 7 - Garantir que até 31/12/2019, 70% do papel adquirido pela Empresa seja encaminhado para cooperativa de reciclagem.

Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Realizar campanhas de sensibilização para redução de desperdícios de papel.	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária, PR/ACP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	Adquirir papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio.	CONTÍNUA	AA/GSA/UPM	Aprovação do PLS	-
3	Implementar software de comunicação interna eletrônica para os trâmites de expediente.	TEMPORÁRIA	AE/GTI	Aprovação do PLS	31/12/2019

4	Adquirir e implantar scanner em todos os setores, para diminuir o uso de documento impresso por documento digital.	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA e AE/GTI	Aprovação do PLS	31/12/2019
5	Realizar campanhas de sensibilização, visando o uso de mídias eletrônicas	CONTÍNUA	AE/GTI, PR/ACP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
6	Implementar sistema eletrônico de solicitação de veículos.	TEMPORÁRIA	AE/GTI e AA/GSA	Aprovação do PLS	31/12/2019
7	Adquirir e implementar nos banheiros e restaurante aparelhos elétricos para secagem de mão.	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA e AA/GSA/UPM	Aprovação do PLS	31/12/2019

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	

6.3. Copos descartáveis

Apresentam-se, a seguir, algumas ações que já foram realizadas pontualmente na Empresa, e que necessitam ser sistematizadas:

- Substituição dos copos descartáveis por copos reutilizáveis: já foram realizadas pela Comissão da Coleta Seletiva Solidária, algumas campanhas para sensibilizar os empregados sobre a importância da redução do uso do copo descartável. Para intensificar esse trabalho, foram entregues aos empregados copos de vidros e xícaras descartáveis;

- Reduzir a quantidade de copos descartáveis fornecidos pelo órgão: além do fornecimento dos copos e xícaras, foram retirados dos corredores os copos descartáveis e reduzida a quantidade de copos descartáveis oferecidos aos empregados durante o expediente.

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

Para alcançar os objetivos do tema, a redução do uso de copos descartáveis será de forma gradativa, por meio da mobilização com a participação consciente, engajada e comprometida da comunidade da CODEVASF.

Os copos descartáveis somente serão disponibilizados para visitantes, e posteriormente substituídos por copos reutilizáveis. Cada empregado deverá ter sua xícara e seu copo de vidro ou material da sua escolha.

Objetivo

Reforçar, implementar e sistematizar 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.

Metas

- 1 – Reduzir em 10% o consumo de copo descartável até 31/12/2015;
- 2 – Reduzir em 25% o consumo de copo descartável até 31/12/2016;
- 3 – Reduzir em 50% o consumo de copo descartável até 31/12/2017;
- 4 – Reduzir em 70% o consumo de copo descartável até 31/12/2018;
- 5 – Reduzir em 80% o consumo de copo descartável até 31/12/2019;
- 6 – Garantir até 31/12/2015, que 50% o copo descartável utilizado na Empresa, seja de material biodegradável;
- 7 – Garantir até 31/12/2017, que 100% o copo descartável utilizado na Empresa, seja de material biodegradável;

Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Intensificar por meio de Campanhas institucionais para o uso das canecas e/ou copos reutilizáveis em substituição aos descartáveis.	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária, PR/ACP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	Estabelecer no termo de referência, edital e contrato da Empresa de serviços gerais/Copa, o fornecimento de copos de vidro aos visitantes.	TEMPORÁRIA	AA/GSA, PR/AJ, PR/SL, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	31/12/2019
3	Adquirir e implantar os coletores para as copas e Assemco, visando o armazenamento dos copos descartáveis utilizados pelos empregados.	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA e AA/GSA/UPM	Aprovação do PLS	31/12/2019
4	Disponibilizar em pontos estratégicos, para os visitantes, mesas com copos de vidros reutilizáveis. ¹	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, Contratada para os serviços gerais, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

¹ - A lavagem dos copos será de responsabilidade dos serviços gerais/copa. Essa ação deverá estar explícita no termo de referência, edital e contrato dos serviços gerais/copa.

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	

6.4. Cartuchos de impressão e material de Tecnologia da informação

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

1. A economia das tintas dos cartuchos ou toners da impressora. Com a configuração correta das impressoras;
2. A compra de equipamentos mais eficientes com relação ao consumo de tinta de seus cartuchos;
3. Mudança de hábitos dos empregados; e
4. 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 de fontes de letras que permitam otimizar o gasto da tinta, comparativamente a outros tipos de fontes; e utilizar-se 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 possível diminuir o tamanho das letras?
- É possível reduzir o tamanho das imagens?
- É necessário imprimir a cores? Ou é suficiente a impressão utilizando somente tinta preta?
- É possível usar os dois lados da folha?
- É possível utilizar uma fonte que demande menor consumo de tinta?

Atualmente o descarte do material de Tecnologia da Informação (TI) é realizado por meio da Cooperativa de Catadores, cadastrada para recolhimento de materiais recicláveis.

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/especificacoes-tic>.

§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 a logística reversa:

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.

Objetivos

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

Metas

- 1 - Reduzir em 5% o consumo de cartuchos até 31/12/2015;
- 2 - Reduzir em 15% o consumo de cartuchos até 31/12/2016;
- 3 - Reduzir em 50% o consumo de cartuchos até 31/12/2019;
- 4 - Garantir até 31/12/2016, que 15% dos materiais de TI sejam descartados de forma ambientalmente correta;
- 5 - Garantir até 31/12/2017, que 25% dos materiais de TI sejam descartados de forma ambientalmente correta;
- 6 - Garantir até 31/12/2018, que 30% dos materiais de TI sejam descartados de forma ambientalmente correta;
- 7 - Garantir até 31/12/2019, que 50% dos materiais de TI sejam descartados de forma ambientalmente correta.

Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Estabelecer nos termos de referência, editais e contratos, critérios de sustentabilidade ambiental, na aquisição de materiais de informática.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, AE/GTI, PR/AJ, PR/SL, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	Instalar impressoras com: fita tintada ¹ .	CONTÍNUA	AE/GTI	Aprovação do PLS	-
3	Intensificar a manutenção ou substituição das impressoras, em razão da eficiência.	CONTÍNUA	AE/GTI	Aprovação do PLS	-
4	Padronizar as impressoras para o uso da impressão frente e verso.	CONTÍNUA	AE/GTI	Aprovação do PLS	-
5	Destinar adequadamente os materiais de TI, conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos.	CONTÍNUA	AE/GTI, Comissão de Coleta Seletiva Solidária, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

6	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.	CONTÍNUA	AE/GTI, PR/SL, PR/AJ, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
7	Implementar o uso da Ecofonte em todos os computadores da Codevasf. ²	TEMPORÁRIA	AE/GTI	Após aprovação do PLS	31/12/2019
8	Estabelecer nos termos de referência, editais e contratos cláusula de aquisição de cartuchos com configurações aderentes aos computadores sustentáveis - TI Verde, em atendimento à Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da SLTI/MP.	CONTÍNUA	AE/GTI, AA/GSA/USA, PR/AJ, PR/SL, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

¹ - A instalação do material permite a redução no consumo, pois a solução dessas impressoras é térmica.

² - A Ecofonte trabalha com a sua fonte normal e imprime usando a sua variante de poupança de tinta. O software Ecofonte é muito fácil de instalar e utilizar. Com sistema é possível economizar 50% de tinta ou toner.

Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Consumo de cartuchos de impressoras	Quantidade de cartuchos utilizados	ANUAL
Gasto com aquisição de cartuchos de impressora	Valor gasto com cartuchos de impressora	

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 VII).

Metas

Reduzir em 2,0% o consumo de energia (kWh) ao final de 2015 em comparação ao ano de 2014.

- 1 - Reduzir em 10% o consumo de energia até 31/12/2015;

- 2 - Reduzir em 20% o consumo de energia até 31/12/2016;
- 3 – Reduzir em 30% o consumo de energia até 31/12/2017;
- 4 – Reduzir em 40% o consumo de energia até 31/12/2018;
- 5 - Reduzir em 50% o consumo de energia até 31/12/2019.

Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Intensificar campanhas de sensibilização e conscientização com vistas à introdução de uma cultura de utilização racional dos recursos energéticos.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, PR/ACP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	Realizar campanhas orientativas aos empregados, secretárias, recepcionistas, estagiários e funcionários terceirizados quanto ao uso do aparelho de ar condicionado com sala vazia.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, PR/ACP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
3	Intensificar o uso, bem como a manutenção do sistema de ar-condicionado central, com a utilização de gás ecológico. ²	CONTÍNUA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	-
4	Elaborar e implementar projeto para instalação de sistema fotovoltaicos na cobertura do edifício, para captação de energia solar e geração de energia.	TEMPORÁRIA	Empresa contratada, com a supervisão da AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2019
5	Elaborar e implementar projeto para instalação de sistema de iluminação de LEDs em substituição ao sistema atual (implantação gradativa).	TEMPORÁRIA	Empresa contratada, com a supervisão da AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2019
6	Manter desligado, no período de menor uso, parte dos elevadores. Uma cópia da chave de manutenção dos elevadores deverá permanecer na portaria.	CONTÍNUA	Empresa contratada, com a supervisão da AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	-
7	Elaborar e implementar projeto para automatização das instalações elétricas (sensores, temporizadores, centrais programáveis, etc.), nos banheiros e corredores.	TEMPORÁRIA	Empresa contratada, com a supervisão da AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2019

8	Monitorar a inspeção termográfica. Verificar se a mesma está sendo feita em período adequado.	CONTÍNUA	Empresa contratada, com a supervisão da AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	-
9	Estabelecer nos termos de referência, editais e contratos a adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica adotadas pela Empresa.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, PR/AJ, PR/SL, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
<p>¹ - Visando a redução dos custos de iluminação e consumo de energia, luz confortável e instalação de iluminação individual.</p> <p>² - São gases que não emitem CFCs (clorofluorcarbonos), substâncias à base de cloro que são muito prejudiciais à saúde do homem e ao meio ambiente.</p>					

Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AValiação
Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos	ANUAL
Comparativos de gastos dos anos de 2014 com 2015	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 VII).

Metas

- 1 - Reduzir em 10% o consumo de água até 31/12/2015;
- 2 - Reduzir em 20% o consumo de água até 31/12/2016;
- 3 – Reduzir em 30% o consumo de água até 31/12/2017;
- 4 – Reduzir em 40% o consumo de água até 31/12/2018;
- 5 - Reduzir em 50% o consumo de água até 31/12/2019;
- 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 paisagístico, escolhendo e utilizando vegetação que tenha a capacidade de sobreviver com pouca água.	TEMPORÁRIA	Empresa contratada para jardinagem, com a supervisão da AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2019
2	Elaborar e implantar projeto de captação de água de condensação dos aparelhos de ar condicionado e de água da chuva para usos diversos.	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2019

3	Priorizar o uso de produtos de limpeza biodegradáveis.	CONTÍNUA	Empresa contratada para os serviços gerais, com supervisão da AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	-
4	Substituir gradativamente as caixas de água dos vasos sanitários por caixas com válvulas de descargas ecológicas-econômicas. ¹	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2019
5	Adquirir trituradores ² .	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2019
6	Intensificar campanhas de sensibilização para redução de desperdícios de água.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, PR/ACP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
7	Instalar adesivos (campanhas A3P) nos banheiros, copas e tomadas das dependências da Codevasf, visando sensibilizar os empregados.	TEMPORÁRIA	Comissão do PLS e AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2019
8	Estabelecer nos termos de referência, editais e contratos dos serviços de limpeza e jardinagem, treinamento periódico da equipe contratada sobre educação ambiental e práticas de sustentabilidade. ³	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA, PR/SL, PR/AJ, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	31/12/2019
<p>¹ - Vasos sanitários com caixa acoplada com válvula e dois acionamentos, líquidos e sólidos.</p> <p>² - Para transformação do material de poda em composto orgânico a ser utilizado na produção de mudas, jardinagem, cultivo de hortaliças, plantas medicinais, ornamentais, etc.</p> <p>³ - O treinamento das práticas inclui: manejo racional da água, evitar desperdícios, emissão de poluentes, dentre outros.</p>					

Indicadores

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Volume de água utilizada	Quantidade de m ³ de água	ANUAL
Comparativos de gastos dos anos de 2014 com 2015	Valor (R\$) gasto com energia elétrica	

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.

Em atendimento ao Decreto a Empresa por meio das Decisões nº 150/01/2008 e nº 546/03/2013 (Anexo VIII), constituiu uma comissão, composta por 06 membros, que possui regimento interno (Anexo IX) e acompanha todas as etapas da coleta seletiva solidária na Empresa, em conformidade com as regras para a destinação adequada dos Resíduos Sólidos produzidos pela Administração Pública.

A CODEVASF/Sede possui um Termo de Compromisso junto à CORTAP – Cooperativa de Reciclagem, Trabalho e Produção (Anexo X). A Coleta dos materiais recicláveis é realizada uma vez por semana e são armazenados em local apropriado e seguro, protegido contra intempéries e ações de degradação, até que se tenha acumulado um volume ideal para coleta pela cooperativa.

Também, ocorre a separação de lâmpadas inservíveis pela Empresa especializada DMS Ambiental, a qual foi contratada especificamente para recolhimento de forma sustentável do material. Elas são recolhidas, estocadas em lugar apropriado e posteriormente destinados de forma correta para descarte.

Finalidades da Comissão da Coleta Seletiva Solidária:

I – Sensibilizar os empregados da Empresa quanto à gestão adequada dos recursos públicos, o combate ao desperdício, a responsabilidade social e a melhoria da qualidade do seu ambiente de trabalho;

II – Implantar a coleta seletiva solidária dos resíduos descartados pelas Unidades da Administração Central e pelas Superintendências Regionais da CODEVASF, bem como a destinação adequada às associações e/ou cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

III – Acompanhar a implantação da coleta seletiva solidária em todas as suas etapas:

- ✓ no diagnóstico, no planejamento da infraestrutura para seleção de materiais e para a coleta diferenciada dos resíduos;
- ✓ na sensibilização e educação permanente dos empregados ;
- ✓ no armazenamento temporário dos materiais;
- ✓ na retirada do material;
- ✓ no monitoramento de todas etapas do processo.

IV – Estabelecer o relacionamento com as Gerências das Unidades da Administração Central e Superintendências Regionais e, também, com as associações e/ou cooperativas de catadores, em todas as etapas do processo, especialmente nas fases de cadastramento e celebração dos acordos locais.

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.

Metas

- 1 - Elevar em 10% a separação e destinação ambientalmente correta de materiais recicláveis até 31/12/2016;
- 2 - Elevar em 20% a separação e destinação ambientalmente correta de materiais recicláveis até 31/12/2017;
- 3 - Elevar em 50% a separação e destinação ambientalmente correta de materiais recicláveis até 31/12/2018;

4 - Elevar em 80% a separação e destinação ambientalmente correta de materiais recicláveis até 31/12/2019;

5 – Garantir até 31/12/2016, que 10% do resíduo gerado na empresa, tanto materiais recicláveis, quanto materiais não recicláveis sejam separados e destinados de maneira ambientalmente correta*;

7 – Garantir até 31/12/2018, que 30% do resíduo gerado na empresa, tanto materiais recicláveis, quanto materiais não recicláveis sejam separados e destinados de maneira ambientalmente correta*;

8 – Garantir até 31/12/2019, que 50% do resíduo gerado na empresa, tanto materiais recicláveis, quanto materiais não recicláveis sejam separados e destinados de maneira ambientalmente correta*;

9 – Garantir até 31/12/2016, que 20% dos Resíduos oriundos dos Serviços de Saúde da Empresa sejam armazenados e destinados de forma ambientalmente correta, conforme previsto no Plano Simplificado de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Codevasf;

10 – Garantir até 31/12/2015, que 90% do óleo de fritura gerado no restaurante da Codevasf seja armazenado e destinado de forma ambientalmente correta;

11 – Garantir até 31/12/2015, que será disponibilizado aos empregados um ponto de coleta para recolhimento e destinação correta do óleo de fritura gerado pelos empregados.

* 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.

Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Formalizar parceria com órgãos/Empresas próximos à Codevasf para efetuar o recolhimento de lâmpadas fluorescentes. ¹	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	Ampliar o recolhimento de materiais passíveis de serem reciclados (plástico, pilhas, baterias, materiais de TI, perfurocortantes, dentre outros).	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária	Aprovação do PLS	-

3	Formalizar parceria com instituições para promoverem a destinação sustentável de baterias e pilhas.	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
4	Disponibilizar coletores de pilhas, baterias e baterias de celular nos andares.	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
5	Adquirir, quando necessário, pilhas e baterias recarregáveis "Low Self Discharge" (LSD) de Lithium.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, Comissão de Coleta Seletiva Solidária	Aprovação do PLS	-
6	Adquirir e implantar coletores de resíduos para copa, restaurante e área externa da Empresa.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, Comissão de Coleta Seletiva Solidária, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
7	Elaborar e implantar um sistema de monitoramento e avaliação dos dados de recolhimento da Coleta Seletiva, visando divulgação junto aos empregados.	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária	Aprovação do PLS	-
8	Formalizar parceria com órgão/Empresas próximos à Codevasf para coleta seletiva de acordo com calendário do GDF.	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária, AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	-
9	Elaborar e Implantar projeto para instalação de Estação de Coleta Seletiva, como urnas para disposição de lâmpadas, pilhas, vidros, baterias, dentre outros. ²	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, Comissão de Coleta Seletiva Solidária	Aprovação do PLS	-
10	Separar, acondicionar e destinar corretamente os materiais perfurocortantes utilizados nos procedimentos ambulatoriais.	CONTÍNUA	AA/GGP/UBS, Comissão de Coleta Seletiva Solidária	Aprovação do PLS	-
11	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.	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária, PR/SL, PR/AJ, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

12	Estabelecer no termo de referência, edital e contrato de serviços gerais/limpeza para a implantação nas copas, lixeiras para separação do lixo orgânico e reciclável. ⁴	CONTÍNUA	AA/GSA/USA (contrato dos serviços de limpeza), com apoio da comissão da coleta seletiva solidária	Aprovação do PLS	-
13	Intensificar campanhas de sensibilização e conscientização com vistas à redução dos resíduos sólidos gerados na Empresa.	CONTÍNUA	Comissão de Coleta Seletiva Solidária, PR/ACP, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
14	Monitorar o descarte e recolhimento das embalagens vazias, para os serviços de jardinagem e dedetização predial. ⁵	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, com apoio da comissão da coleta seletiva solidária	Aprovação do PLS	-

¹ - Visando atingir número suficientes de lâmpadas para recolhimento pela Empresa contratada para tal fim.
² - A estação de coleta seletiva comunitária ficará em local visível e externo ao prédio.
³ - A comissão ficará responsável pelo monitoramento dessas ações.
⁴ - Esse material deverá ser recolhido e armazenado em local adequado para posterior destinação correta, em atendimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos. A comissão de coleta seletiva solidária ficará responsável pelo monitoramento dessas ações.
⁵ - A comissão de coleta seletiva solidária fará o monitoramento desta ação.

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, em suas instalações, uma academia da Associação dos Empregados, com banheiros e equipada por diversos aparelhos, visando prevenir doenças ocupacionais, além de reduzir o índice de afastamentos do trabalho causados por essas doenças.

Vale mencionar que o ambiente da instituição é integrado por áreas amplas e verdes, com paisagem arbórea diversificada, onde estão dispostos bancos que permitem pausas para descanso.

A CODEVASF possui um Programa de Qualidade de Vida (PQVT – Anexo XI), 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.

Para o descarte de materiais perfurocortantes a área de benefícios da CODEVASF elaborou o Plano Simplificado de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (Anexo XII)

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 colabores nas ações do Programa de Qualidade de Vida, dentre outras relacionadas ao tema.

1 – Garantir até 31/12/2015, que 15% do Programa de Qualidade de Vida seja cumprido ;

2 – Garantir até 31/12/2016, que 25% do Programa de Qualidade de Vida seja cumprido ;

3 – Garantir até 31/12/2017, que 30% do Programa de Qualidade de Vida seja cumprido ;

4 – Garantir até 31/12/2018, que 50% do Programa de Qualidade de Vida seja cumprido ;

5 – Garantir até 31/12/2019, que 80% do Programa de Qualidade de Vida seja cumprido .

Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Intensificar palestras sobre prevenção em Saúde, drogas no ambiente de trabalho.	CONTÍNUA	AA/GGP/UBS	Aprovação do PLS	-
2	Intensificar as avaliações periódicas e permanentes dos ambientes da Empresa.	CONTÍNUA	CIPA e AA/GSA	Aprovação do PLS	-
3	Disponibilizar na Empresa os serviços médicos básico, com acompanhamento de profissionais da área de saúde.	CONTÍNUA	AA/GGP/UBS	Aprovação do PLS	-

4	Elaborar e implantar programa de preparação para aposentadoria dos empregados.	TEMPORÁRIA	AA/GGP	Aprovação do PLS	31/12/2019
5	Revisar, aprimorar e dar continuidade ao programa de incentivo aos servidores e colaboradores para prática de atividades físicas.	CONTÍNUA	AA/GGP/UBS	Aprovação do PLS	-
6	Implantar sala de apoio à amamentação na Empresa, de acordo com Portaria ANVISA nº 193/2010. ¹	TEMPORÁRIA	AA/GGP/UBS, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	31/12/2019
7	Implantar na Empresa programa de prevenção, tratamento e apoio à dependência química em álcool e outros tipos drogas.	TEMPORÁRIA	AA/GGP/UBS	Aprovação do PLS	31/12/2019
8	Promover atendimento e apoio aos dependentes químicos em álcool e outros tipos de drogas.	CONTÍNUA	AA/GGP/UBS	Aprovação do PLS	31/12/2019
9	Melhorar a acessibilidade e mobilidade na Empresa de acordo com a Lei 7.853/89 e o Decreto 5.296/04.	CONTÍNUA	CIPA e AA/GSA	Aprovação do PLS	-
10	Promover atividades laborais para os servidores PNEs.	CONTÍNUA	AA/GGP/UBS	Aprovação do PLS	-
11	Disponibilizar no auditório 2 assentos apropriados para pessoas obesas.	TEMPORÁRIA	CIPA e AA/GSA	Aprovação do PLS	31/12/2019
12	Manter o programa de vacinação preventiva contra a gripe Influenza Sazonal e H1N1.	CONTÍNUA	AA/GGP/UBS	Aprovação do PLS	-
13	Dar continuidade a substituição de móveis adequados, sem impacto a saúde-ergonomia do mobiliário	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, e CIPA	Aprovação do PLS	-

14	Elaborar e implementar Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes conforme Portaria n.º 1.748, de 30 de agosto de 2011. ²	TEMPORÁRIA	AA/GGP/UBS	Aprovação do PLS	31/12/2019
15	Reservar vagas para cadeirantes e portadores de necessidades especiais –PNEs nos auditórios, salas de espera e salas de reuniões.	TEMPORÁRIA	CIPA e AA/GSA	Aprovação do PLS	31/12/2019
16	Adaptar gradativamente mobiliário, piso tátil direcional e de alerta, portas e corredores em todas as dependências e em todos os acessos da Empresa.	TEMPORÁRIA	CIPA e AA/GSA	Aprovação do PLS	31/12/2019

¹ - 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.

² - A portaria dispõe sobre a elaboração e implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes.

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

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 31/12/2015, que 5% das compras da Empresa sejam realizadas de forma sustentável;
- 2 – Garantir até 31/12/2016, que 15% das compras da Empresa sejam realizadas de forma sustentável;
- 3 – Garantir até 31/12/2019, que 50% das compras da Empresa sejam realizadas de forma sustentável;
- 4 – Garantir até 31/12/2016, que em 15% dos editais e contratos, constem critérios de sustentabilidade;
- 5 – Garantir até 31/12/2017, que em 30% dos editais e contratos, constem critérios de sustentabilidade;
- 6 – Garantir até 31/12/2018, 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	AA/GSA/USA e PR/SL	Aprovação do PLS	-
2	Atualizar o inventário de bens, visando a troca de materiais de expediente e outros por materiais sustentáveis.	CONTÍNUA	AA/GSA/UPM	Aprovação do PLS	-
3	Fomentar as compras compartilhadas nos termos da IN Nº 01/2010 - SLTI/MPOG.	CONTÍNUA	PR/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 do edifício-sede da CODEVASF - DF, 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.

Metas

1 - Garantir até 31/12/2015, que 5% 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;

2 - Garantir até 31/12/2017, que 15% 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;

3 - Garantir até 31/12/2019, que 50% 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	AA/GSA/USA, PR/SL, PR/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	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	-
3	Conservar e manter o painel de cerâmica do artista plástico e ceramista Francisco Brennand, na entrada da Codevasf.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	-

4	Utilizar, quando possível, materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis, nas obras e reformas.	CONTÍNUA	AA/GSA/UPM	Aprovação do PLS	-
5	Destinar adequadamente os resíduos não perigosos de reformas para acondicionamento, reutilização e/ou reciclagem.	CONTÍNUA	AA/GSA/UPM, Comissão da Coleta Seletiva Solidária, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
6	Intensificar rotina de manutenção predial para localização de fontes de desperdícios.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	-
7	Executar os serviços de dedetização em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº 52/2009.	CONTÍNUA	Empresa contratada, com supervisão da AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	-
8	Realizar adequadamente o descarte e recolhimento das embalagens vazias, para os serviços de dedetização predial. ¹	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, com apoio da comissão da coleta seletiva solidária	Aprovação do PLS	-

¹ - Essa ação é obrigação da Empresa contratada para dedetização.

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

O serviço de telecomunicações em geral é realizado por meio de diversos contratos, os quais dispõem dos seguintes serviços:

- Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC na modalidade DDR local; Serviço móvel Pessoal local;
- Serviços de Longa Distância Nacional e Internacional - LDN/LDI originado de móvel e fixo;
- Serviços de acesso móvel à Internet – modem (modulador e demodulador);
- Serviços de acesso à Internet.

O Serviço de telecomunicações é de fundamental importância nas atividades do órgão. São disponibilizados aos usuários todos os recursos de comunicação de forma integrada, seja por voz, vídeo, fax, e-mail ou comunicações móveis, como o celular. Esses recursos proporcionam a comunicação integrada por quaisquer dispositivos e aumentam significativamente a capacidade de tomada de decisão no menor tempo.

Esse serviço na Empresa em geral é realizado por meio de contratos com Empresas especializadas, as quais dispõem de diversos serviços, a exemplo de: serviço de telefonia fixa para longa distância, nacional e internacional, serviço de rede de telecomunicação, serviço MPLS e serviço de celular corporativo.

6.9.2.1 Telefonia Fixa LDN

O serviço de telefonia fixa LDN é o que mais consome recursos neste segmento, sendo assim, é o foco deste plano a busca da economicidade a ser alcançada nessa modalidade.

Verifica-se, também, que dentre os serviços oferecidos os que mais oneram o contrato, são os serviços de ligações local móvel, e serviço de ligações longa distância via celular.

a) *Ações previstas para redução de gastos com telefonia fixa*

Objetivo

Implantar gradativamente, facilidades à Central Telefônica tais como, acessos de saída por troncos de celular, para reduzir as ligações de fixo-celular, como também, implementar programação de redirecionamento das ligações para as localidades da Empresa, que já possuem rede VOIP e configurações de bloqueio de ligações à cobrar e configuração de ramais para ligações celulares.

Metas

- 1 – Reduzir até 31/12/2015, em 5% os custos com a telefonia fixa e móvel;
- 2 – Reduzir até 31/12/2017, em 15% os custos com a telefonia fixa e móvel;
- 3 – Garantir até 31/12/2016, que 30% dos Termos de Referências, editais e contratos, possuam critérios de sustentabilidade para contratação dos serviços de telefonia;
- 4 – Garantir até 31/12/2018, que 50% dos Termos de Referências, editais e contratos, possuam critérios de sustentabilidade para contratação dos serviços de telefonia.

Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Implementar mecanismos para triagem e direcionamento de ligações entre celulares da mesma operadora.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA e AE/GTI	Aprovação do PLS	-
2	Sensibilizar os empregados, por meio de campanhas institucionais para o uso racional dos serviços com o foco nas ligações via VOIP.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, PR/ACP, AE/GTI, com apoio da comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

Indicadores:

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Consumo com telefonia	Valor (R\$) gasto com ligações celulares	ANUAL
Consumo com telefonia	Valor gasto com telefonia	

Comparativos de gastos dos anos de 2014 com 2015	Valor (R\$) gasto com telefonia	
--	---------------------------------	--

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.

Visando um controle efetivo de toda a movimentação no Edifício Sede, os vigilantes são alocados em pontos estratégicos de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, garantindo assim um maior controle do acesso às dependências do prédio. Nos pontos de acesso do edifício sede, para auxiliar a prestação do serviço de vigilância, foram colocados pontos de acesso eletrônicos.

a) Ações previstas para redução de gastos com serviços de vigilância

Objetivo

Implementar práticas sustentáveis no desenvolvimento dos serviços de vigilância.

Metas

1 – Garantir até 31/12/2016, que 90% do contrato de terceirização dos serviços de vigilância possua critérios de sustentabilidade ambiental e esteja em acordo com as Normas de Segurança do Trabalho.

Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Manter fixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, CAESB - Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse.	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2019
2	Proibir a utilização do posto de entrada da Codevasf/Sede, para guarda de bens particulares de empregados ou de terceiros.	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2019
3	Disponibilizar local apropriado para guarda de objetos de empregados ou terceiros.	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2019
4	Inserir, nos Termos de Referências, Edital e Contrato, conteúdo específico de segurança do trabalho e critérios de sustentabilidade em conformidade a IN SLTI/MPOG, nº 1/2010.	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA, PR/AJ, PR/SL, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	31/12/2019
5	Realizar e divulgar, anualmente, pesquisa de satisfação dos empregados e colaboradores com o serviço de vigilância.	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA, PR/ACP, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	31/12/2019
6	Estabelecer nos Termos de Referências, Edital e Contrato de vigilância, que a Empresa contratada realize o descarte correto de baterias dos rádios comunicadores dos vigilantes, conforme legislação vigente.	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA, PR/AJ, PR/SL, Comissão de Coleta Seletiva Solidária, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	31/12/2019

Indicadores:

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AValiação
Nível de satisfação dos empregados e colaboradores	Percentual de satisfação	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 redução de gastos com serviços de limpeza

Objetivo

Implementar práticas sustentáveis de consumo de materiais e de racionalização de recursos no desenvolvimento dos serviços de limpeza e conservação.

Metas

- 1 – Garantir até 31/12/2017, que 90% dos Termos de Referências, editais e contratos, possuam critérios de sustentabilidade aplicáveis ao Contrato de Serviços Gerais (no que couber).

Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Estabelecer no termo de referência, edital e contrato de serviços gerais/limpeza, a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilização de produtos reciclados, reutilizáveis e biodegradáveis. ¹	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA, PR/AJ, PR/SL, Comissão de Coleta Seletiva Solidária, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	31/12/2019

2	Manter e monitorar a fiscalização para uso de produtos e materiais biodegradáveis e ambientalmente sustentáveis.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA e Comissão de Coleta Seletiva Solidária	Aprovação do PLS	-
3	Estabelecer no termo de referência, edital e contrato de serviços gerais/limpeza, treinamento periódico da equipe contratada sobre educação ambiental e práticas de sustentabilidade. ²	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA, com o apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	31/12/2019
4	Destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação. ³	CONTÍNUA	AA/GSA/USA e Comissão de Coleta Seletiva Solidária	Aprovação do PLS	-
5	Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada de acordo com a Lei nº 9.433/97	CONTÍNUA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	-
6	Estabelecer no termo de referência, edital e contrato de serviços gerais/limpeza, que sejam implantadas nas copas as lixeiras para separação do lixo orgânico e reciclável.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA (contrato dos serviços gerais/limpeza), PR/AJ, PR/SL, comissão da coleta seletiva solidária, , com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

¹ - Exemplos: desinfetantes, detergentes, ceras, dentre outros.

² - O treinamento das práticas inclui: manejo racional (água, energia elétrica, material de limpeza e outros), separação dos resíduos gerados, uso dos trituradores para geração de composto orgânico, uso dos triturados para recolhimento do papel reciclável, evitar desperdícios e emissão de poluentes.

³ - Esse material deverá ser recolhido e armazenado em local adequado para posterior destinação correta, em atendimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010. A comissão de coleta seletiva solidária ficará responsável pelo monitoramento dessas ações.

Indicadores:

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Treinamentos dos empregados da contratada para os serviços de limpeza, sobre educação ambiental e práticas de sustentabilidade.	Número de treinamentos	ANUAL
Participação dos empregados da contratada para os serviços de limpeza, sobre educação ambiental e práticas de sustentabilidade.	(Quantidade de empregados que participaram dos treinamentos) x 100	

6.10. Deslocamento de Pessoal

O transporte é uma das principais fontes de emissões de gases de efeito estufa e outros 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 infraestrutura de estacionamento e os impactos de tráfego.

*a) Ações previstas para Deslocamento de Pessoal***Objetivos**

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

Metas

- 1 – Reduzir até 31/12/2015, em 2,5% o consumo de combustível;
- 2 – Reduzir até 31/12/2016, em 5% o consumo de combustível;
- 3 – Reduzir até 31/12/2017, em 15% o consumo de combustível.

Cronograma de iniciativas e matriz de responsabilidades:

Item	Iniciativa	Atividade	Responsável	Início	Término
1	Campanhas de conscientização do uso racional do serviço de transporte.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, PR/ACP, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
2	Contratar serviços de entrega de documentos utilizando motocicletas (serviços de moto boy).	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2019
3	Implementar e divulgar sistema de solicitação de veículos por meio de sistema da Intranet.	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA, e AE/GTI	Aprovação do PLS	31/12/2019
4	Intensificar a divulgação do uso de sistema de videoconferência.	CONTÍNUA	AE/GTI e PR/ACP	Aprovação do PLS	-
5	Intensificar campanhas para uso da bicicleta como meio de transporte e campanhas de incentivo do uso do bicicletário.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, PR/ACP, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	-
6	Revitalização e manutenção do bicicletário	CONTÍNUA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	-
7	Viabilizar o uso de veículos que utilizem combustível renovável (etanol, biodiesel, gás natural)	TEMPORÁRIA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	31/12/2019
8	Disponibilizar vestiários com chuveiro e armários, aos servidores que utilizam o bicicletário.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA	Aprovação do PLS	-
9	Estabelecer nos termos de referência, editais e contratos, no mínimo 3 critérios de sustentabilidade nas compras de veículos automotores e/ou sua manutenção.	CONTÍNUA	AA/GSA/USA, PR/SL, PR/AJ, com apoio da Comissão do PLS	Aprovação do PLS	-

¹ - Uso de aplicativos e ferramentas de localização. Ex: Waze.

Indicadores:

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	AValiação
Gasto com combustível	Valor anual gasto	ANUAL
Videoconferência	Quantidade de videoconferências	

7. Implementação das Ações

Para implementação do PLS da CODEVASF/Sede, é primordial sua institucionalização. Para que isso ocorra, o plano deverá ser homologado pela Presidência e aprovado pela Diretoria Executiva da Empresa. 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 CODEVASF/Sede, 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 CODEVASF/Sede 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

As publicações, materiais educativos e informativos, como: cartilhas, banners, folders, manuais, folhetos e boletins, são partes integrantes do Programa de Educação Ambiental – PEA da Empresa instituído pela Resolução nº154, 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 fortalecem a conscientização das questões ambientais por meio da sensibilização, compreensão, responsabilidade, competência e cidadania.

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.

Cabe ressaltar que também são desenvolvidas, em cumprimento à Agenda Socioambiental da Empresa, ações sistêmicas e dinâmicas por meio de oficinas, palestras, exposições, dias temáticos, mostra fotográfica e outros, alusivas às datas comemorativas dos dias: Mundial da Água, Mundial da Bicicleta, Internacional da Reciclagem, Mundial de Ir de Bike ao Trabalho, Internacional da Reciclagem, Mundial do Meio Ambiente, Nacional do Ciclista, da Árvore, Mundial sem Carro, do Consumo Consciente, dentre outros.

Como forma de envolver e aproximar os empregados, na implantação do PLS DA CODEVASF/SEDE, propõe-se a realização de campanha para eleição dos funcionários Defensores da Natureza – CODEVASF, para atuar em cada Unidade Orgânica da Empresa.

Em se tratando de capacitação, a AA/GGP, deverá incluir em seu plano de capacitação, treinamentos referente ao tema. Visando o cumprimento da art. 10 da IN nº 10/2012, transcrito abaixo:

Art. 10. As iniciativas de capacitação afetas ao tema sustentabilidade deverão ser incluídas no Plano Anual de Capacitação das unidades integrantes da administração pública federal direta, das autarquias e das fundações, de acordo com o disposto no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, e nos planos de capacitação similares, no caso das Empresas estatais dependentes.

10. Mecanismos de Monitoramento e Avaliação das Ações Implementadas

O monitoramento e a avaliação serão realizados pela Comissão Gestora do PLS DA CODEVASF/Sede 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 a cada 45 dias 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/SEDE;

Publicação das ações de sustentabilidade já realizadas, no site da CODEVASF e nas redes sociais.

11.Divulgação

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

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 CODEVASF/Sede.

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. 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. 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. 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. 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.
11. Projeto Esplanada Sustentável- PES. Disponível em: <http://www.orcamentofederal.gov.br/projeto-esplanada-sustentavel>. Acesso em: 01/08/2014.

Comissão de Elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável da
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba-
CODEVASF/Sede (Decisão nº 451 de 24 de março de 2014)

Liana Castelo Branco C. Karliç Jardim – Presidente – AR/GMA/UGA

Marisa Cordeiro Roque - AR/GMA/UGA

Mara Núbia Garcez L. dos Reis – AI/GEI

Jackson Costa Coelho – AA/GSA/USA

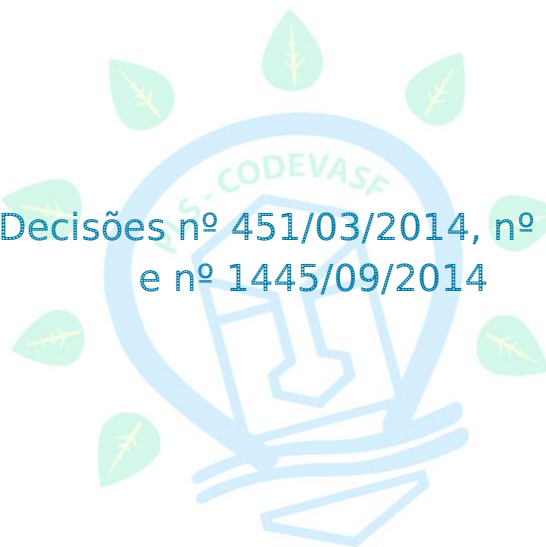
Lucio Mauro Batista Aveiro – AD/GCO

Antônio Carlos Guimarães Serpa – AE/GPE/USG

ANEXOS



ANEXO I - Decisões nº 451/03/2014, nº 1328/08/ 2014
e nº 1445/09/2014





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

ANEXO III - Regulamento e peças de divulgação



ANEXO IV - Inventário de Materiais de Consumo



ANEXO V - Inventário de Bens Patrimoniais



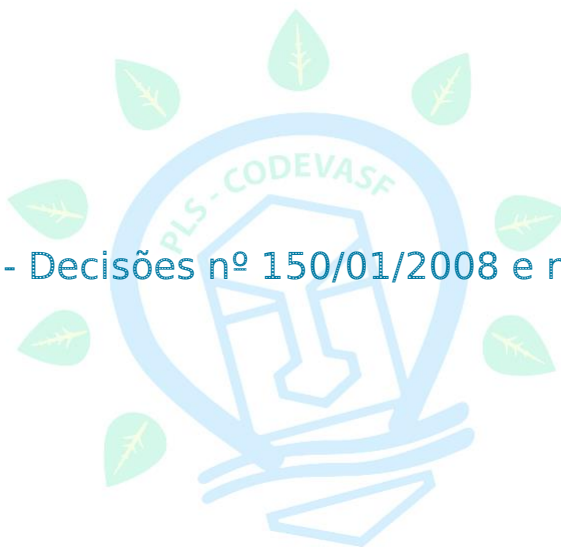


ANEXO VI - Gráficos ilustrativos do consumo de papel, copo descartável e cartuchos/toners



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

ANEXO VIII - Decisões nº 150/01/2008 e nº 546/03/ 2013





ANEXO IX - Regimento Interno da Comissão de Coleta Seletiva Solidária



ANEXO X - Termo de Compromisso firmado entre a CODEVASF e a CORTRAP – Cooperativa de Reciclagem, Trabalho e Produção

ANEXO XI - Programa de Qualidade de Vida - PQVT





ANEXO XII - Plano Simplificado de Gerenciamento de Resíduos
de Serviços de Saúde