



Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária

## **Plano de Gestão de Logística Sustentável da Embrapa Agroindústria Tropical**

Fortaleza - CE

Janeiro de 2019



**EMBRAPA AGROINDÚSTRIA TROPICAL**

**CHEFE GERAL**

Dr. Lucas Antônio de Sousa Leite

**CHEFE-ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Dr. Cláudio Rogério Bezerra Torres

**COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
SUSTENTÁVEL**

(COMITÊ LOCAL DE SUSTENTABILIDADE)

Allyson Veras Brito Evangelista – **Material de Consumo**

Carciano César de Araújo Rego – **Energia Elétrica**

Carciano César de Araújo Rego – **Água e Esgoto**

Adna Lucianne Girão Modesto – **Coleta Seletiva**

Leonardo de Amorim Leandro – **Qualidade de Vida no Trabalho/  
Saúde e Segurança no Trabalho**

Allyson Veras Brito Evangelista – **Compras e Contratações  
Sustentáveis**

## FOLHA DE APROVAÇÃO

Elaboração <sup>1</sup>	<i>Cláudio Rogério Bezerra Torres (Presidente do CLS)</i>
	<i>Myrella Maria Tabosa De Almeida (Secretária-executiva)</i>
	<i>Adna Lucianne Girão Modesto (Membro do CLS)</i>
	<i>Aline Saraiva Teixeira (Membro do CLS)</i>
	<i>Allyson Veras Brito Evangelista (Membro do CLS)</i>
	<i>Ary Reis Ximendes (Membro do CLS)</i>
	<i>Carciano César de Araújo Rego (Membro do CLS)</i>
	<i>Leonardo de Amorim Leandro (Membro do CLS)</i>
	<i>Natália Moura de Vasconcelos Beleza (Membro do CLS)</i>
	<i>Raimundo Nonato Martins de Souza (Membro do CLS)</i>
	<i>Regina Célia Nobre Benício (Membro do CLS)</i>
	<i>Sérgio Robson Vasconcelos Moreira (Membro do CLS)</i>
	30 de Janeiro de 2019
Aprovação <sup>2</sup>	
	<i>Dr. Lucas Antônio de Sousa Leite (Chefe-Geral)</i>
	31 de Janeiro de 2019

<sup>1</sup>Comitê Local de Sustentabilidade (CLS); <sup>2</sup>Chefe-Geral.



## SUMÁRIO

FOLHA DE APROVAÇÃO.....	3
1. INTRODUÇÃO .....	5
2. OBJETIVOS .....	6
3. ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO .....	7
4. PLANO DE AÇÃO .....	8
4.1. Material de Consumo .....	8
4.2. Eficiência no uso da Água .....	13
4.3. Coleta Seletiva .....	16
4.4. Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho / Saúde e Segurança no Trabalho – QVT/SST .....	19
4.5. Eficiência Energética .....	23
4.6. Compras e Contratações Sustentáveis .....	26
a. Vigilância .....	26
b. Limpeza .....	27
c. Telefonia .....	27
d. Apoio Administrativo .....	28
5. CRONOGRAMA DA REVISÃO DO PLS.....	32
6. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO.....	32
7. INVENTÁRIO/LEVANTAMENTO .....	33
8. ANEXOS .....	34
1. Comitê Local do Plano de Logística Sustentável - CLS .....	34
2. Documentação das Cooperativas .....	35
2.1 Contrato.....	35
2.2 Documentação SOCRELP .....	40
2.3 Documentação Associação Rosa Virgínia.....	47
3. Lista de Materiais de Consumo .....	58

## 1. INTRODUÇÃO

O Centro Nacional de Pesquisa da Agroindústria Tropical – Embrapa Agroindústria Tropical (CNPAT), tem por missão viabilizar, por meio da pesquisa, desenvolvimento e inovação, soluções para a sustentabilidade das cadeias produtivas da agroindústria tropical em benefício da sociedade brasileira.

A pesquisa agropecuária no Brasil tem dado resultados significativos na prática da Responsabilidade Social, em um curto período de tempo, na direção do desenvolvimento e da utilização de inovações para sistemas de produção sustentáveis e que aportam alimentos mais seguros. Exemplo disso são as práticas ambientalmente amigáveis adotadas pelos produtores brasileiros, como o plantio direto, a fixação biológica de nitrogênio e, recentemente, os sistemas integrados de lavoura e pecuária, atestando o quanto a agropecuária brasileira avançou na direção da sustentabilidade e uma expressiva redução das taxas de desmatamento.

Apesar desse progresso, é preciso avançar ainda mais nesse caminho da sustentabilidade e minimizar conflitos localizados entre a produção agropecuária e questões sociais e ambientais.

Conforme orientações do decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e da Instrução Normativa nº 10, de 10 de novembro de 2012, a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, por meio da Resolução de Diretor-Executivo – A&F nº 1, de 5 de setembro de 2013, instituiu Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – CPLS, que posteriormente foi alterada pela Resolução do Diretor Executivo - DE/A&F Nº 4, de 20 de junho de 2017.

O Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS é uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, em que são identificadas ações, metas, prazos definidos e formas de monitoramento e avaliação, possibilitando o estabelecimento e acompanhamento de práticas administrativas sustentáveis e racionalização de gastos e processos.

A Ordem de Serviço da Embrapa Agroindústria Tropical Nº 5 (Anexo 1), designou, a partir de 8 de março de 2018, Cláudio Rogério Bezerra Torres, Analista A, presidente, Myrella Maria Tabosa de Almeida, Técnico B, secretária-executiva, Aline Saraiva Teixeira, Analista A, membro, Sérgio Robson Vasconcelos Moreira, Analista B, membro, Ary Reis Ximendes, Analista A, membro, Leonardo de Amorim Leandro, Analista B, membro, Regina Celia Nobre Benício, Analista B, membro, Natália Moura de Vasconcelos Beleza, Técnico B, membro, Allyson Veras Brito Evangelista, Técnico A, membro, Ádna Lucianne Girão Modesto, Técnico A, membro, Raimundo Nonato Martins de Souza, Técnico A, membro, e Carciano César de Araújo Rêgo, Analista A, membro, para constituir o Comitê Local de Sustentabilidade (CLS) permanente da Unidade que tem por objetivo desenvolver ações relacionadas à gestão ambiental e gestão de eficiência na cadeia de suprimentos que incorporem melhorias contínuas no processo nessas áreas à cultura organizacional da Unidade e atendam à legislação ambiental vigente e às normas da Embrapa de forma integral.

Algumas ações planejadas são a Análise e Melhoria dos Processos que envolvem a sustentabilidade, como a gestão dos processos de coleta seletiva, armazenamento de resíduos químicos (GERELAB e GERECAAMP) e também na diminuição de impressões no contrato de outsourcing.

## **2. OBJETIVOS**

O Plano de Gestão de Logística Sustentável da Embrapa Agroindústria Tropical – PLS busca consolidar, organizar, aprimorar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade já implantadas pela Embrapa e o fornecimento de diretrizes para as novas ações. Tendo como principais objetivos:

- a) aprimorar os processos licitatórios e de contratações, visando critérios de sustentabilidade socioambiental;
- b) aprimorar o aproveitamento dos recursos naturais, por meio do uso racional da água e energia elétrica;
- c) promover a melhoria contínua dos processos de trabalho com a inserção de requisitos de sustentabilidade;



- d) promover a qualidade de vida no trabalho;
- e) incorporar ações sustentáveis no dia a dia da Embrapa Agroindústria Tropical por meio da propagação da cultura da sustentabilidade;
- f) promover a aprendizagem organizacional especialmente no que se refere à gestão por resultados;
- g) promover a sensibilização do corpo funcional para os impactos ambientais, sociais e econômicos decorrentes da atividade produtiva da Embrapa;
- h) acompanhar a Coleta Seletiva por meio de indicadores na Unidade.

### **3. ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

Cabe ao Comitê Local de Sustentabilidade – CLS, a elaboração do PLS, o monitoramento de seu cumprimento e acompanhamento de seus resultados, com revisões periódicas de seu conteúdo.

O PLS, após a análise e conferência da aderência do conteúdo aos normativos legais e ao modelo proposto pelo Comitê de Gestão Ambiental e aprovação da Chefia Geral, será publicado no sítio eletrônico da Unidade – para conhecimento por toda a sociedade de seu conteúdo e dos resultados da implementação das ações propostas. Anualmente será elaborado um Relatório de Acompanhamento do PLS, com a consolidação dos resultados alcançados no ano e identificação de ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente, o qual será submetido à apreciação e análise e conferência da aderência do conteúdo aos normativos legais e ao modelo proposto pela SDI/GAMB, pela Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – CPLS e aprovação da Chefia Geral.

Além disso, mensalmente são preenchidas e encaminhadas para a SDI/GAMB planilhas de acompanhamento de custo, as quais contemplam os indicadores: *Material de consumo, Água e esgoto predial, Água não predial, Energia predial, Energia não predial, Telefonia, Vigilância, Limpeza, Apoio administrativo, Coleta seletiva e QVT/SST*, a fim de subsidiar a tomada de decisão da Diretoria Executiva de Gestão Institucional - DEGI e a confecção de relatórios semestrais. A secretária-executiva do CLS é responsável por consolidar as informações

enviadas pelos responsáveis dos respectivos indicadores, pelo preenchimento da planilha e por enviá-la para a “Nuvem” disponibilizada pela SDI/GAMB.

## **4. PLANO DE AÇÃO**

De acordo com o art. 8º da IN 10/2012 SLTI-MP, os temas mínimos a serem tratados no PLS são:

- Material de consumo, compreendendo, pelo menos papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- Energia elétrica;
- Água e esgoto;
- Coleta Seletiva;
- Qualidade de Vida no Trabalho;
- Compras e contratações sustentáveis (obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial).

### **4.1. Material de Consumo**

Os materiais de consumo, compostos de itens para o uso nas atividades administrativas, foram inventariados mensalmente: papel utilizado basicamente para impressão e cópias e copos descartáveis para utilização nas copas. Percebe-se pelas figuras 1 e 2 que o consumo de papel e copos descartáveis diminuiu em 2018, devido a implantação do SEI e de campanhas de conscientização para uso racional destes materiais. Porém o consumo ainda é alto, sendo o consumo anual de copos descartáveis de 330.000 unidades e o consumo de papel de 416 resmas. O CNPAT possui contrato de outsourcing com a empresa RICÓPIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME (empresa especializada que fornece as impressoras e os suprimentos necessários), não necessitando portanto comprar cartuchos para impressão.



Já foi iniciado um processo de conscientização por parte da Chefia com todos os empregados para a redução de gastos, incluindo a redução do consumo de copos descartáveis, configuração da impressora para a forma frente e verso, maior controle no número de cópias por empregado, resultando na redução de papel gerado.

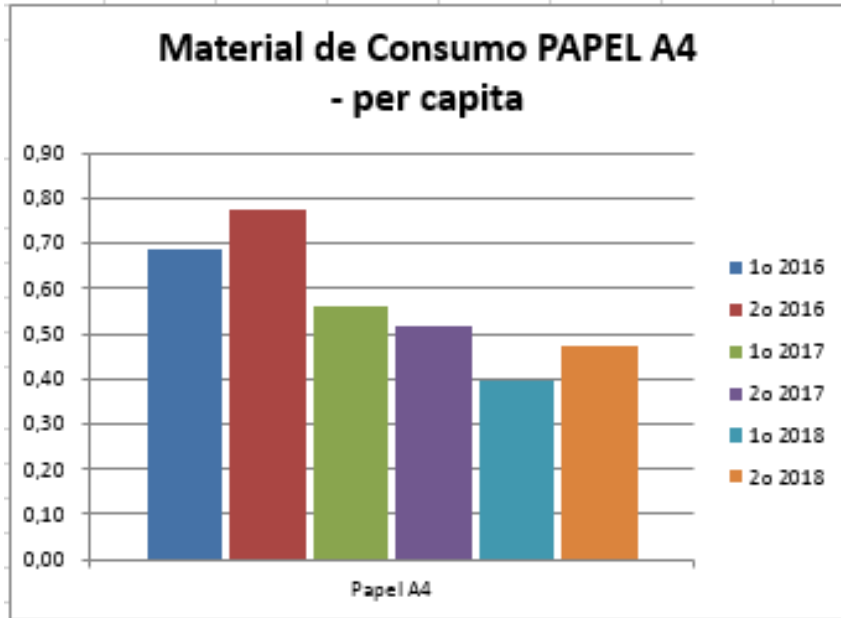


Figura 1: Consumo de papel

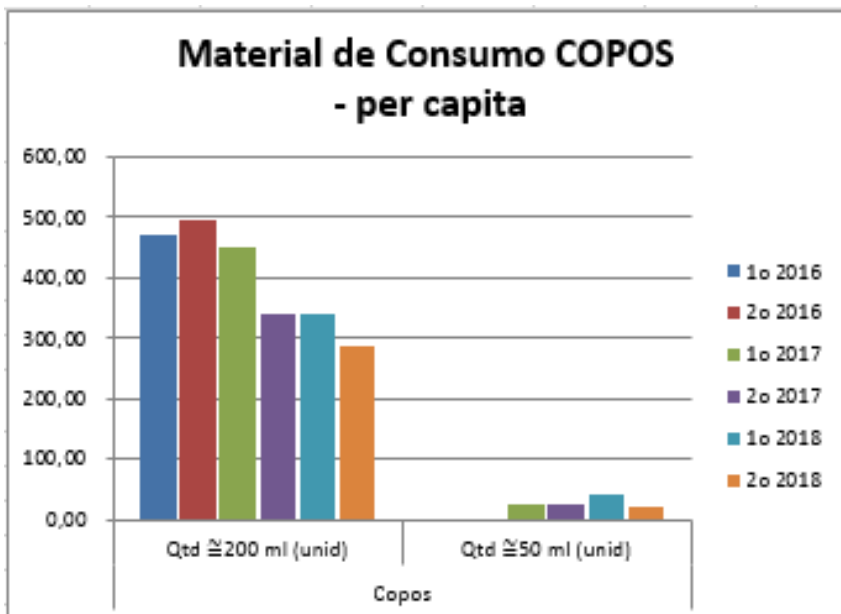


Figura 2: Consumo de copos descartáveis



A seguir seguem as ações e o plano de ação para serem desenvolvidas em 2019 para a redução da quantidade utilizada para material de consumo.

TEMA 1. PLANO DE AÇÃO PARA MATERIAL DE CONSUMO
AÇÕES
1. AQUISIÇÃO DE PAPEL RECICLÁVEL
2. SUBSTITUIÇÃO PARCIAL DO PAPEL BRANCO POR PAPEL RECICLADO
3. REDUÇÃO NA AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS
4. REDUÇÃO NA DISPONIBILIZAÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS
5. REDUÇÃO DA QUANTIDADE DE IMPRESSÕES



**TEMA 1. PLANO DE AÇÃO PARA MATERIAL DE CONSUMO**

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de papel	Adquirir de forma progressiva papel reciclado em detrimento do papel branco	-SPS	-SPS	20% da aquisição de papel ser reciclável	12 meses	Financeiro	Anual	Futura
2	Utilizar o insumo de origem reciclada, o que acarreta em redução do corte de árvores e promove uso eficiente de papel descartado	Substituição do papel branco por papel reciclado na utilização de impressões na Chefia da Unidade, setores como SCC, SOF, SIL, AJU e SGP.	-Chefia -SGP -AJU -SCC -SIL -SOF	-Chefia -SGP -AJU -SCC -SIL -SOF	20% do papel utilizado em impressões ser reciclável.	12 meses	Humano e financeiro	Anual	Em andamento
3	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de copos descartáveis	Redução na aquisição de copos descartáveis	-SPS	-SPS	10% de redução na compra de copos descartáveis	12 meses	Financeiro	Anual	Futura
4	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de copos descartáveis	A disponibilização de copos ficará restrita nas copas e setores	-SPS -SIL -NCO	-SPS -SIL -NCO	100% dos copos descartáveis se concentrarão nas copas e setores.	6 meses	Humano	Anual	Em andamento



5	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de papel	Conscientização para redução do número de impressões; Discussão para elaboração de um novo termo de referência para contratação de empresa que atendam com mais eficiência a demanda da Unidade	-SIL -NCO	-SIL -NCO	5% de redução no número de impressões	12 meses	Humano e financeiro	Anual	Em andamento.
---	---	--	--------------	--------------	---------------------------------------	----------	---------------------	-------	---------------

#### 4.2. Eficiência no uso da Água

A utilização de água tipo predial tem uma abordagem de acompanhamento e monitoramento do consumo por registros e custo mensal, permitindo a Unidade programar ações voltadas à gestão eficiente. A Unidade não possui sistema de aproveitamento de água de chuva, no entanto, em 80% dos seus banheiros, é composto por torneiras com temporizador favorecendo a economia de água. O CNPAT possui 9 poços artesianos, fornecendo água para o funcionamento da Unidade, porém não possuímos a outorga para captação e consumo desses recursos hídricos. O consumo de água e esgoto predial anual por concessionária foi de 413 m<sup>3</sup>, e é mostrado na figura 3, dando destaque a redução do consumo no segundo semestre de 2018, devido ao bom acúmulo de água das chuvas no primeiro semestre e os poços estarem cheios, reduzindo portanto o uso de água por concessionária.

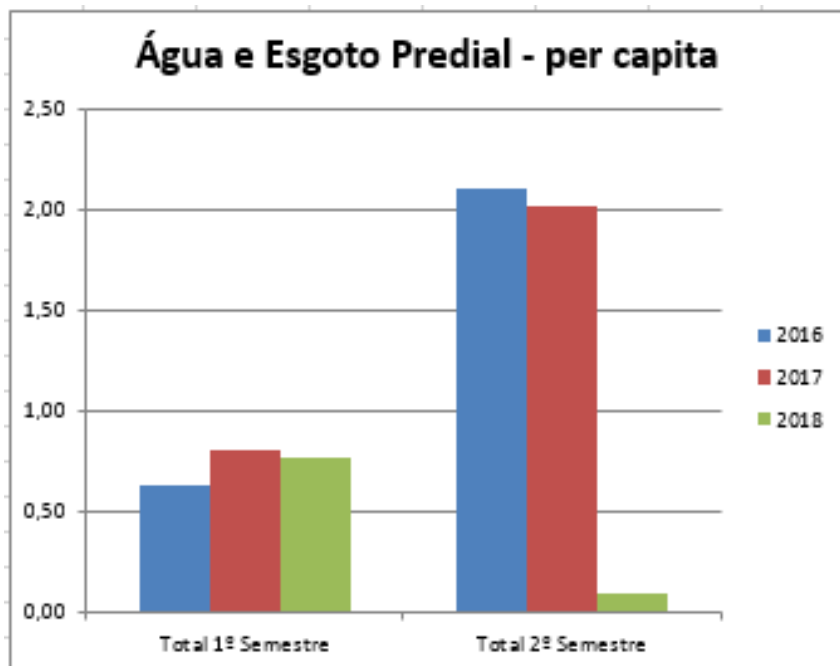


Figura 3: Consumo de água e esgoto predial.

A seguir seguem as ações e o plano de ação para serem desenvolvidas em 2019 para uma melhor eficiência no uso de água.

TEMA 2. PLANO DE AÇÃO PARA EFICIÊNCIA NO USO DA ÁGUA
AÇÕES
1. INSTALAÇÃO DE TORNEIRAS ECONÔMICAS
2. SUBSTITUIÇÃO DOS VASOS SANITÁRIOS POR VASOS ACOPLADOS
3. OUTORGA DE TODOS OS POÇOS DA UNIDADE



<b>TEMA 2. PLANO DE AÇÃO PARA EFICIÊNCIA NO USO DA ÁGUA (PREDIAL)</b>									
Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	Reduzir o consumo de água nas torneiras	Padronização das torneiras instaladas nos banheiros, substituindo todas as torneiras por torneiras mais econômicas, com fechamento automático	-SIL	-SIL	100% das novas torneiras econômicas instaladas	3 meses	Humano e financeiro	Anual	Em andamento
2	Reduzir o consumo de água	Aquisição e instalação de vasos acoplados para substituir os vasos sanitários atuais	-SIL	-SIL	25% dos novos vasos sanitários adquiridos e instalados	12 meses	Humano e financeiro	Anual	Futura
3	Obter a outorga de todos os poços da unidade	Obter, junto a COGERH as outorgas dos poços da Unidade	-CHADM	-CHADM	100% dos poços com outorga	12 meses	Humano e financeiro	Anual	Futura



### **4.3. Coleta Seletiva**

A Embrapa Agroindústria Tropical vem realizando as ações para a prevenção e a redução da geração de resíduos e a prática da Coleta Seletiva, de acordo com o Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, com foco na diminuição dos impactos sobre o meio ambiente e, também, na geração de renda e na melhoria da qualidade de vida dos catadores. As metas estabelecidas contribuem para impor desafios cada vez maiores que nos permitam garantir a gestão adequada dos resíduos, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela lei nº12.305, de 2 de agosto de 2010.

A Unidade possui um contrato firmado com uma cooperativa de reciclagem de materiais, que coleta esse resíduo conforme demanda. Atualmente, o CNPAT não possui registros de quantificação de papel reutilizado, apesar da reutilização ser uma prática comum entre os empregados. Estamos analisando a possibilidade e os mecanismos de operacionalidade para realizar esse registro.

No segundo semestre de 2018 teve início as atividades do GERECICLE – Gerenciamento de Resíduos Recicláveis, onde os resíduos recicláveis puderam ser armazenados adequadamente temporariamente até a coleta final pela Cooperativa. A partir de então, pode ser realizada a quantificação mensal de todos os resíduos gerados destinados para coleta na Unidade.

Foram realizadas apenas duas coletas no ano de 2018 com a Sociedade Comunitária de Reciclagem de Lixo do Pirambu – SOCRELP e Associação dos Agentes Ambientais Rosa Virgínia nos meses de setembro e outubro. Foram coletados ao todo, aproximadamente 580 kg de resíduo seco reciclável.

A seguir seguem as ações e o plano de ação para serem desenvolvidas em 2019 para uma melhor eficiência na coleta seletiva da Unidade.





TEMA 3. PLANO DE AÇÃO PARA COLETA SELETIVA
AÇÕES
1. MELHORIA NO PROCESSO DE GESTÃO DE RESÍDUOS E PROPOSIÇÃO DE AÇÕES EDUCATIVAS
2. DISTRIBUIÇÃO DE NOVAS LIXEIRAS COM A SEPARAÇÃO POR TIPO DE RESÍDUO
3. DESTINAÇÃO CORRETA DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DAS ATIVIDADES DA EMBRAPA PARA ÀS COOPERATIVAS HABILITADAS



### TEMA 3. PLANO DE AÇÃO PARA COLETA SELETIVA

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	Melhorar a gestão de resíduos e promover a educação ambiental nos ambientes da Embrapa	Realizar ações de conscientização	-SIL -NCO -CLS	-SIL -NCO -CLS	Público conscientizado e melhoria na segregação e acondicionamento dos resíduos nos ambientes da Unidade	12 meses	Humano	Semestral	Em Andamento
2	Distribuir lixeiras para coleta seletiva	Realizar a distribuição das lixeiras específicas por tipos de resíduos nos setores da Unidade	-CLS	-CLS	Lixeiras distribuídas nos setores da Unidade	6 meses	Humano	Semestral	Em andamento
3	Realizar acompanhamento do contrato	Realizar acompanhamento do contrato firmado entre as associações de catadores e a Embrapa, referente a coleta de material de acordo com a demanda interna de resíduos recicláveis	-SIL	-SIL	Acompanhamento realizado	6 meses	Humano	Semestral	Em andamento



#### **4.4. Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho / Saúde e Segurança no Trabalho – QVT/SST**

Objetiva a integração das iniciativas de valorização do corpo funcional da Instituição e sistematização das ações de saúde. Está estruturado em quatro eixos: Valorização e Reconhecimento Profissional, Prevenção e Saúde, Capacitação e Desenvolvimento e Integração Sociocultural.

- a. PCMSO: foram contabilizados o número de Atestados de Saúde Ocupacional, que foram 139 ao longo de 2018.
- b. PPRA: foram consideradas as atividades executadas no calendário de ação do PPRA 2017/2018, que foram 6:
  - Divulgação do documento;
  - Contratação de empresa para avaliação ambiental;
  - Execução do Programa de Proteção Respiratória (PPR);
  - Execução do Programa de Proteção de Conservação Auditiva (PCA);
  - Análise global do PPRA;
  - Elaborar e executar plano de capacitação relacionado a segurança do trabalho e CIPA.
- c. Acidente de trabalho: em 2018 não houve nenhum acidente de trabalho;
- d. Ambientes insalubres: Oficinas do Campo Experimental de Pacajus e do Campo Experimental do Curu;
- e. QVT: foram realizadas várias ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho, onde tiveram 692 participações nas diversas ações, dentre elas as oferecidas pela SIPAT/SQVT organizada pela CIPA, e as promovidas pelo Setor de Gestão de pessoas, como:
  - Janeiro branco – conscientização de saúde mental;
  - Outubro rosa e novembro azul – conscientização de prevenção de cancer de mama, próstata e penis.

A seguir seguem as ações e o plano de ação para serem desenvolvidas em 2019 para uma melhor gestão da Qualidade de Vida no Trabalho e Saúde e Segurança do Trabalho.



TEMA 4. PLANO DE AÇÃO PARA QVT/SST
AÇÕES
1. REALIZAR CAPACITAÇÕES NA ÁREA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO
2. AVALIAR QUANTITATIVAMENTE OS RISCOS AMBIENTAIS (FÍSICOS E QUÍMICOS)
3. EXECUTAR AS AÇÕES DO PPR
4. EXECUTAR AS AÇÕES DO PCA
5. IMPLANTAÇÃO DA BRIGADA DE INCÊNDIO
6. REALIZAÇÃO DA SIPAT/SQVT
7. REALIZAR AÇÕES REFERENTES A QVT



#### TEMA 4. PLANO DE AÇÃO PARA QVT/SST

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	Capacitar empregados da Sede e dos Campos Experimentais	Capacitação dos empregados da Sede e dos Campos Experimentais conforme as exigências das normas regulamentadoras e de acordo com as atividades executadas pelos empregados	-SGP	-SGP	Empregados da Sede e Campos Experimentais capacitados	12 meses	Humano e financeiro	Anual	Em Andamento
2	Avaliar quantitativamente os ambientes de trabalho quanto aos riscos ambientais	Avaliação dos ambientes de trabalho (Laboratórios e Campos Experimentais) para os riscos físicos (ruído, calor e vibração), e químicos	-SGP	-SGP	Ambientes avaliados e monitorados	6 meses	Humano e financeiro	Semestral	Em andamento
3	Realizar as ações do PPR	Treinamento dos empregados, entrega/troca dos respiradores e cartuchos químicos e mecânicos, ensaios de vedação e inspeção dos EPRs	-SGP	-SGP	Ações executadas conforme PPR	12 meses	Humano e financeiro	Anual	Em andamento
4	Realizar as ações do PCA	Treinamento dos empregados, entrega/troca/inspeção dos protetores auditivos	-SGP	-SGP	Ações executadas conforme PCA	12 meses	Humano e financeiro	Anual	Em andamento
5	Implementação da Brigada de	Realização das reuniões mensais e execução das ações planejadas pela Brigada.	-SGP -Brigada de incêndio	-SGP -Brigada de incêndio	Brigada de incêndio implementada	12 meses	Humano e financeiro	Anual	Em andamento



	Incêndio da Unidade				e em funcionamento				
6	Realizar SIPAT/SQVT	Realização da SIPAT/SQVT	-CIPA -SGP	-CIPA -SGP	SIPAT/SQVT realizada	12 meses	Humano e financeiro	Anual	Futura
7	Realizar ações referentes a QVT	Realização de ações de QVT	-SGP	-SGP	Ações de QVT realizadas	12 meses	Humano e financeiro	Anual	Em andamento

#### 4.5. Eficiência Energética

A eficiência energética consiste em obter o melhor desempenho na produção de um serviço com o menor gasto de energia. Como exemplo de ação, está a modernização de equipamentos e processos no sentido de reduzirem seu consumo. A Unidade possui poucas lâmpadas de LED em uso, principalmente devido ao seu alto custo de aquisição, no entanto, o CNPAT planeja adquiri-las nas próximas compras, caso tenhamos recursos favoráveis para esse investimento. Atualmente a maior parte dos corredores e banheiros da Unidade possuem sensores de presença. Nas últimas compras de aparelhos de ar condicionados, uma grande parte dos equipamentos possuem o sistema “inverter”. Assim, essas ações voltadas para o consumo consciente contribuem para a economia de energia

O CNPAT possui tanto energia predial como não predial. Na Sede temos apenas energia predial, porém nos Campos Experimentais temos os dois tipos de energia, devido as casas de bomba e irrigação. Os consumos de energia elétrica anual predial foi de 1.318.304 kWh e não predial foi de 35.314 kWh, e são mostrados nas figuras 4 e 5 respectivamente.

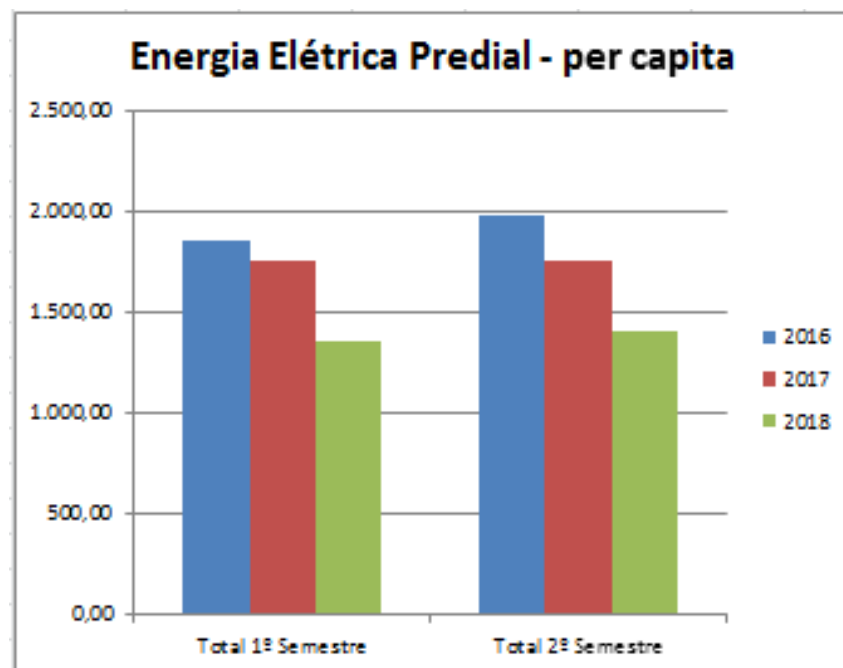


Figura 4: Consumo de energia elétrica predial.

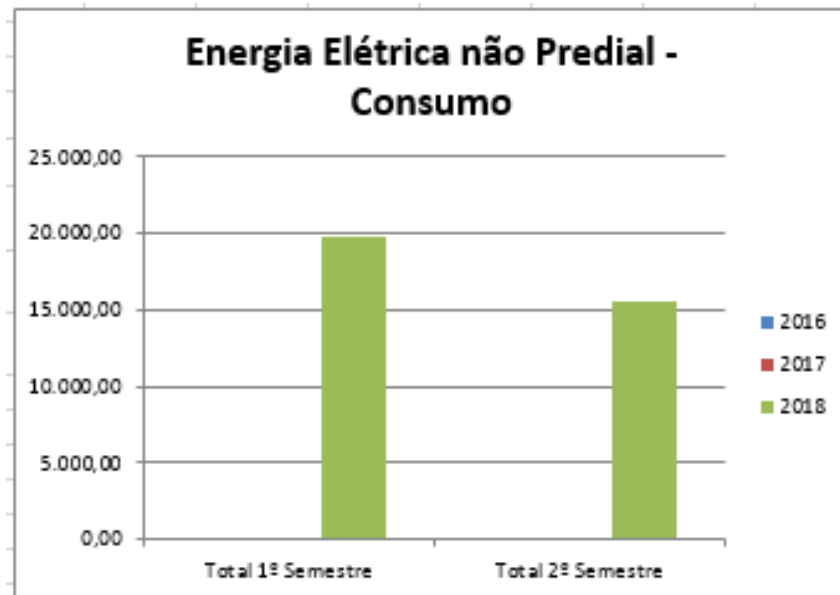


Figura 5: Consumo de energia elétrica não predial.

A seguir seguem as ações e o plano de ação para serem desenvolvidas em 2019 para uma melhor gestão relacionada a eficiência energética.

TEMA 5. PLANO DE AÇÃO PARA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA PREDIAL
AÇÕES
1. REDUÇÃO DO CONSUMO ENERGÉTICO





### TEMA 5. PLANO DE AÇÃO PARA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (PREDIAL)

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	Redução do consumo energético predial	Ligação dos aparelhos de ar-condicionado no início do expediente condicionados a incidência de bandeira tarifária	-Todos os setores da Unidade	-CHADM	Consumo de energia elétrica reduzido	12 meses	Humano	Mensal	Em Andamento



Devido ao aumento de realização de experimentos nos Campos Experimentais, e com isso aumentando a utilização das casas de bomba para irrigação, não se pode colocar como meta a redução do consumo de energia elétrica não predial. Podemos colocar como meta tentar manter o consumo atual.

#### 4.6. Compras e Contratações Sustentáveis

##### a. Vigilância

O acompanhamento foi mensal. O objeto do contrato consiste na prestação de serviços continuados de vigilância armada, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos com a empresa SERVNAC Segurança LTDA. O contrato inclui vigilância armada devido ao patrimônio de equipamentos de alto custo e estarmos localizados em uma área de alto risco. A Unidade possui 14 postos de trabalho, sendo 2 postos do tipo desarmado 44 horas semanais, 6 postos do tipo armado 12 x 36 horas diurno e 6 postos do tipo armado 12 x 36 horas noturno. O gráfico da figura 6 mostra a redução de gasto com vigilância em 2018, devido a redução de 2 postos de trabalho tipo armado 12 x 36 horas e um posto de 44 horas desarmado. O gasto anual com esse serviço foi de R\$ 891.058,36.

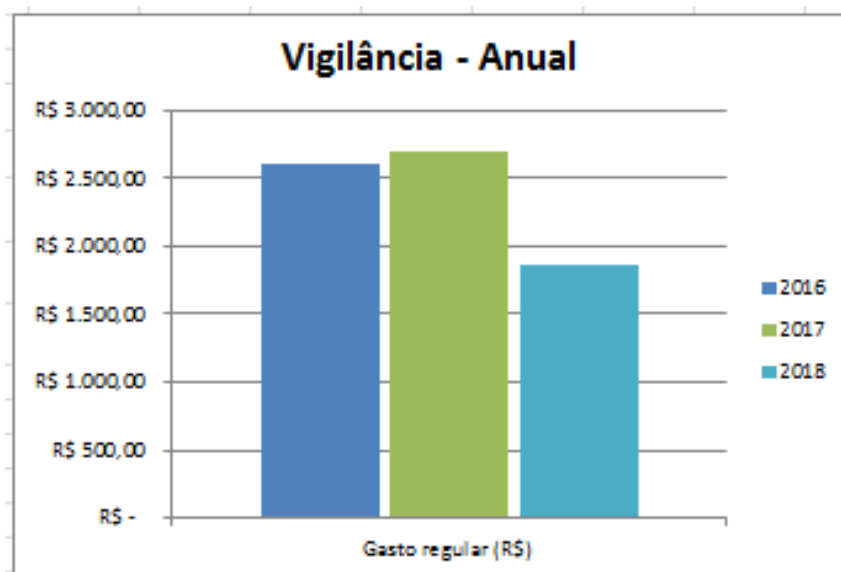
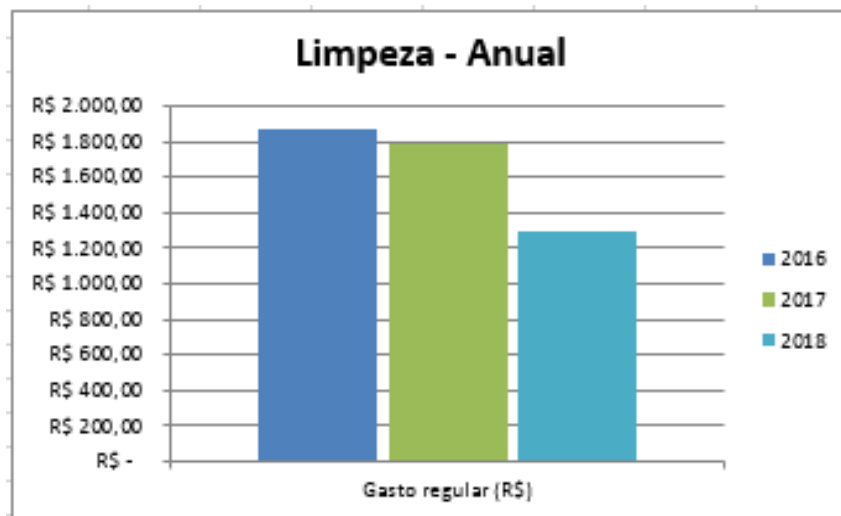


Figura 6: Gastos com Vigilância.

### **b. Limpeza**

Os serviços de limpeza e conservação predial permitem a obtenção das condições adequadas de salubridade e higiene. Envolve ainda o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos pela Unidade. São contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado observado às peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação. O objeto do contrato consiste na prestação de serviços de limpeza, conservação com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais e de copeiragem, com a empresa Atitude Terceirização de mão de obra LTDA – ME. A figura 7 mostra a diminuição de gastos com Limpeza no ano de 2018, devido a diminuição do quantitativo de terceirizados que trabalham realizando a limpeza da Unidade. O gasto anual com esse serviço foi de R\$ 606.642,29.



*Figura 7: Gastos com Limpeza.*

### **c. Telefonia**

A Embrapa Agroindústria Tropical para justificar os gastos com serviços de telecomunicações, possui contrato de prestação de serviço de telefonia local, móvel celular e longa distância DDD e DDI, tendo um custo anual em 2018 de R\$

10.324,56. A figura 8 mostra uma diminuição nos gastos com telefonia, devido a diminuição de uso pelos empregados, onde pela praticidade a comunicação é feita pelos próprios telefones celulares dos empregados.

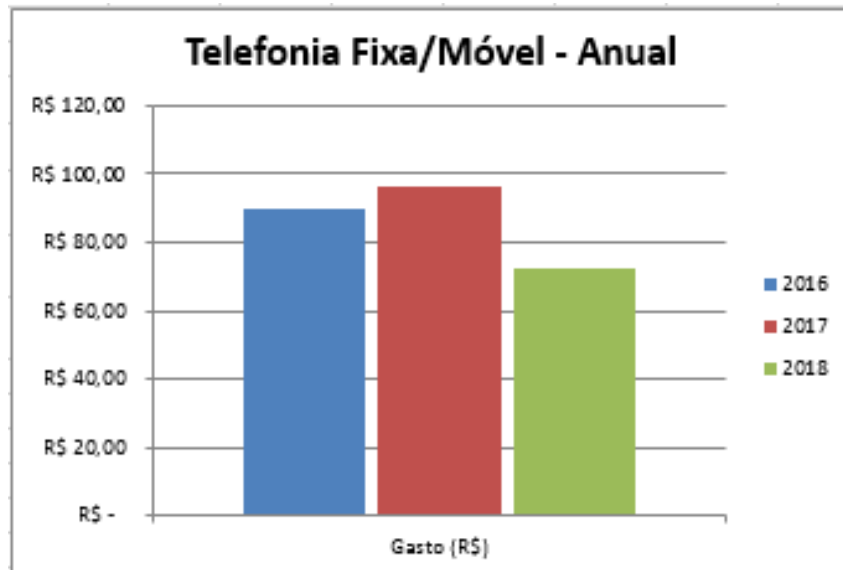
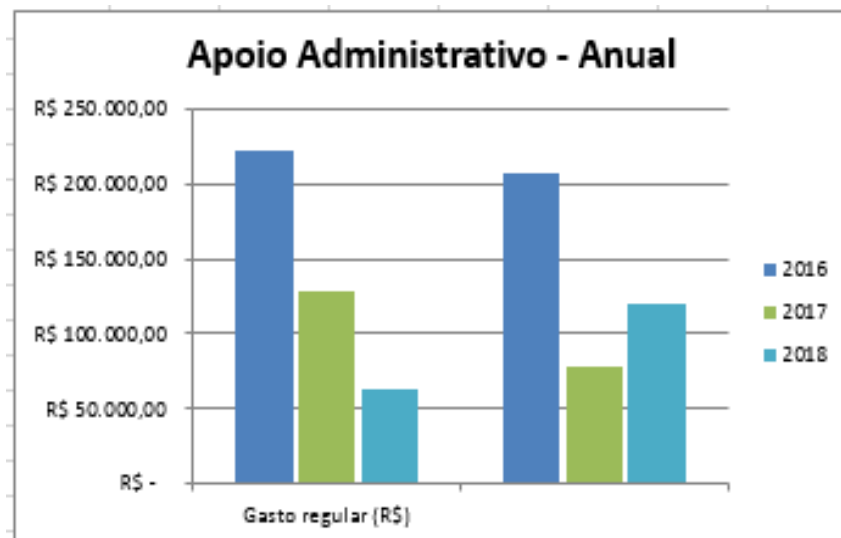


Figura 8: Gastos com Telefonia.

#### **d. Apoio Administrativo**

Os serviços de apoio administrativo propiciam suporte logístico para que a Unidade possa cumprir sua missão. Reúne os serviços de diversas categorias tais como: comunicação de dados, controle de pragas e roedores, manutenção de reprografia, manutenção de veículos automotores com fornecimento de peças, menor aprendiz, serviços rurais e serviços técnicos profissionais. O gasto anual com esses serviços foi de R\$ 183.319,43. O gasto anual é mostrado na figura 9, onde mostra um acréscimo nos gastos no segundo semestre de 2018, devido a manutenção de veículos, pois a 4 anos não vem investimento para a Unidade para renovação da frota de veículos.



*Figura 9: Gastos com Apoio Administrativo.*

Com relação a comunicação de dados, foi celebrado contrato de prestação de serviço de conectividade da Embrapa à Rede Ótica da GigaFOR, através da rede IPÊ da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) e prestação de serviço de operação e manutenção da mesma pela Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura à Embrapa.

Quanto ao controle de pragas e roedores, foi celebrado contrato com a empresa Andrêza Alves Evangelista – ME, para prestação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização da Embrapa Agroindústria Tropical.

Quanto aos serviços de reprografia, a Embrapa Agroindústria Tropical possui contrato de prestação de serviços de locação de máquinas, fotocopiadoras com a empresa Rícópia Comércio e Serviços LTDA – ME. O contrato citado tem como objeto a Prestação de Serviço de Locação de 13 (treze) máquinas fotocopiadoras multifuncional copiadora/impressora/scanner de mesa laser monocromática, com sistema de impressão em rede/digitalização e tecnologia digital.

Com relação aos gastos com manutenção de veículos, são realizados sob demanda por dispensa de licitação e por pregão eletrônico. Foram utilizadas duas naturezas de despesas, ND – 339039 (Serviço de Manutenção e Conservação de Veículos) e a ND – 339030 (Materiais de manutenção de Veículos). As demais



despesas foram realizadas por pregões eletrônicos (pneus/óleo lubrificante e filtros).

Com relação aos menores aprendizes, temos como objeto de contrato com a empresa ABBEM para a prestação pela contratada de serviços para a formação técnico-profissional de jovens aprendizes por meio da realização de atividades teóricas cujo desenvolvimento será de responsabilidade da contratada e atividades práticas que serão organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho nas dependências da Embrapa Agroindústria Tropical, de acordo com a legislação vigente, lei 10.097/2000, que afirma que empresas de médio e grande porte devem contratar jovens com idade entre 14 e 24 anos como aprendizes.

Limpeza de terreno e colheita de caju são exemplos de gastos da Unidade com serviços rurais, tanto na Sede realizando serviços nas casas de vegetação como nos Campos Experimentais de Pacajus e Paraipaba. A seguir seguem as ações e o plano de ação para o indicador Compras e Contratações Sustentáveis.

TEMA 6. PLANO DE AÇÃO PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS
AÇÕES
1. AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE TELEFONE IP
2. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

**TEMA 6. PLANO DE AÇÃO PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS**

Ação	Objetivo	Detalhamento da Ação	Unidade/Área Envolvida	Unidade/Área Responsável	Meta	Prazo	Recursos	Apuração	Status
1	Redução de custos com ligações e manutenção de PABX	Adquirir aparelhos de telefone IP	-SIL	-SIL	30% do total de ramais que ainda estão utilizando PABX instalado com telefone IP	12 meses	Humano, financeiro	Anual	Futura
2	Melhor eficiência na gestão de manutenção da frota	Processo licitatório para contratação de empresa para manutenção de veículos com mão de obra, reposição de peças e troca de óleo	-SIL -SPS	-SIL	Empresa contratada	6 meses	Humano, financeiro	Anual	Futura



## **5. CRONOGRAMA DA REVISÃO DO PLS**

De acordo com o Art. 13 da Instrução Normativa nº 10, os resultados alcançados a partir das ações definidas no PLS serão publicados semestralmente no site da Embrapa Agroindústria Tropical, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

Ao final de cada ano será elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho da Embrapa Agroindústria Tropical, contendo: consolidação dos resultados alcançados; e identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

Além disso, os relatórios serão publicados no site da Embrapa Agroindústria Tropical e encaminhados eletronicamente à Secretaria de Gestão - SEGES da CISAP.

## **6. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

O CLS realizará ampla divulgação do PLS aos responsáveis de cada eixo temático e a todos os usuários da Unidade (empregados, colaboradores, terceirizados, estagiários, etc).

Desta forma, o Comitê junto com o Núcleo de Comunicação Organizacional – NCO, irão realizar algumas ações voltadas para divulgação das metas e planos de ação, de acordo com as ações propostas.

A Chefia Administrativa da Unidade junto com o Setor de Gestão de Pessoas irá promover oficinas e/ou outros tipos de treinamentos sobre conceitos e ações de sustentabilidade no ambiente organizacional.

O CLS se compromete em realizar campanhas educativas para promover o uso correto de impressoras e economia de papel, programa de formação e





sensibilização para o tema resíduos sólidos, redução de consumo de água e energia, entre outras.

## **7. INVENTÁRIO/LEVANTAMENTO**

O levantamento, elaboração e atualização do inventário de materiais é composto pela lista dos materiais de consumo para uso nas atividades administrativas, adquiridos pela Embrapa Agroindústria Tropical no período de janeiro a dezembro de 2018, conforme a planilha em anexo (Anexo 3).



## 8. ANEXOS

### 1. Comitê Local do Plano de Logística Sustentável - CLS

ORDEM DE SERVIÇO EMBRAPA AGROINDÚSTRIA TROPICAL N° 5 DE  
09/03/2018

O Chefe-Geral da Embrapa Agroindústria Tropical, no uso de suas  
atribuições,

RESOLVE:

1. Designar, a partir de 8 de março de 2018, Cláudio Rogério Bezerra Torres, Chefe Adjunto de Administração, presidente, Myrella Maria Tabosa de Almeida, Técnico B, secretária-executiva, Aline Saraiva Teixeira, Analista A, membro, Sérgio Robson Vasconcelos Moreira, Analista B, membro, Flávio Marcus Falcão Graça Júnior, Analista A, Leonardo de Amorim Leandro, Analista B, membro, Regina Célia Nobre Benício, Analista B, membro, Natália Moura de Vasconcelos Beleza, Técnico B, membro, Allyson Veras Brito Evangelista, Técnico A, membro, Adna Lucianne Girão Modesto, Técnico A, membro, Raimundo Nonato Martins de Souza, Técnico A, membro e Carciano César de Araújo Rêgo, Analista A, suplente, para constituir o Comitê Local de Sustentabilidade (CLS) permanente da Unidade.
2. O CLS tem por objetivo desenvolver ações relacionadas à gestão ambiental e gestão de eficiência na cadeia de suprimentos que incorporem melhorias contínuas no processo nessas áreas à cultura organizacional da Unidade e atendam à legislação ambiental vigente e às normas da Embrapa de forma integral.

Lucas Antônio de Sousa Leite

Chefe-Geral

Embrapa Agroindústria Tropical

## 2. Documentação das Cooperativas

### 2.1 Contrato

22.000.38/0047-5

**Embrapa**

**TERMO DE COMPROMISSO PARA DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS, QUE FAZEM ENTRE SI A EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA, POR INTERMÉDIO DE SUA UNIDADE DENOMINADA CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE AGROINDÚSTRIA TROPICAL - CNPAT, A ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES AMBIENTAIS ROSA VIRGÍNA E A SOCIEDADE COMUNITÁRIA DE RECICLAGEM DE LIXO DO PIRAMBU - SOCRELP. EDITAL N.º 00012017 PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º: 21153000750/2018-45.**

A EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA, doravante designada simplesmente **EMBRAPA**, empresa pública federal vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) da República Federativa do Brasil, criada pela Lei nº 5.851, de 12 de fevereiro de 1972, Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.766, de 25 de junho de 2012, e alterado pela 2ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 12 de dezembro de 2017 e publicada no Diário Oficial da União nº 33, de 19 de fevereiro de 2018, Seção 1, páginas 2/7, consoante parágrafo único do artigo 72 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, inscrita no CNPJ sob nº 00.348.003/0001-10, com sede no Parque Estação Biológica (PqEB), Avenida W3 Norte, final (s/nº), Brasília, Distrito Federal, CEP 77770-901, por intermédio de sua Unidade denominada Centro Nacional de Pesquisa de Agroindústria Tropical, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.348.003/0135-22, CGF Nº 06074205-4, Unidade Gestora nº 135048 e Gestão nº 13203, doravante designada simplesmente Embrapa, sediada em Fortaleza-CE, na Rua Dra. Sara Mesquita, nº 2270, Bairro Pici, CEP: 60.511-110, fone: (85) 3391-7100, neste ato representada mediante Portaria Nº1916 de 30.12.2013 e Reconduzido pela Portaria Nº 1101 de 25/08/2017, por seu Chefe Geral **LUCAS ANTONIO DE SOUSA LEITE**, brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, residente e domiciliado em Fortaleza/CE, CPF no. 081.848.793-34, Cédula de Identidade no. 2003009202914 – SSP/CE, e pelo seu Chefe Adjunto de Administração **CLAUDIO ROGERIO BEZERRA TORRES**, brasileiro, casado, Economista, residente e domiciliado em Fortaleza/CE, CPF no. 358.270.331-20, Cédula de Identidade no. 951.555 – SSP/DF, de outro lado, a **ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES AMBIENTAIS ROSA VIRGÍNA**, com sede na rua 7, nº 20, loteamento Santa Terezinha, Fortaleza – CE, telefone (85)3467-3419, celular (85)989621862, CEP 60763-777, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.635.604/0001-89, neste ato representada por seu Presidente **MUSAMARA MENDES PEREIRA**, portador da Carteira de Identidade nº 2002002288912 SSP/CE, CPF nº 472.329.003-68, doravante denominada DONATÁRIA, e a **SOCIEDADE COMUNITÁRIA DE RECICLAGEM DE LIXO DO PIRAMBU - SOCRELP**, com sede na rua General Costa Matos, nº 08 A, Nossa senhora das Graças, Fortaleza – CE, telefone (85)3214-3515, CEP 60310-690, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.118.784/0001-57, neste ato representada por seu Presidente **JANETE CABRAL ALVES**, portador da Carteira de Identidade nº 2008010086079 SSP/CE, CPF nº 389.464.753-15, doravante denominada simplesmente DONATÁRIA, em conformidade com o Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, aplicando subsidiariamente as demais normas complementares, e do que consta do

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária  
Centro Nacional de Pesquisa de Agroindústria Tropical  
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
Rua Sara Mesquita, 2270 Pici 60511-110 Fortaleza – CE  
Telefone (85) 3391.7100 Fax (85) 3391.7109  
www.embrapa.org/agroindustria-tropical

PARCER  
PQEB  
EMBRAPA  
Fortaleza-CE  
04/02/2018

Processo Administrativo 21153000750/2018-45, Edital de Chamamento nº 001/2017 da Embrapa Agroindústria Tropical, mediante as condições inseridas nas cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Compromisso tem por objeto a doação, pela Embrapa, de material reciclável (papel, plástico, metais diversos, etc.) às DONATÁRIAS, no intuito de contribuir para a causa socioambiental, encaminhando resíduos à reciclagem e gerando fonte de renda aos catadores cooperados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As quantidades estimadas de resíduos destinados pela Embrapa à reciclagem são:

Material	Quantidade Total Mensal (litros)	Quantidade Total Semestral (litros)
Papel	300	1800
Plástico	100	600
Metal	25	150
Vidro	50	300

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As quantidades indicadas são meramente estimativas, não havendo por parte da Embrapa a obrigação de entregar o volume indicado no quadro acima.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A Embrapa depositará os resíduos produzidos nos coletores situados no seguinte endereço:

Local: Embrapa Agroindústria Tropical  
Endereço: Rua Doutora Sara Mesquita (Pernambuco), 2270, bairro Planalto Pici, CEP: 60.551-110 Fortaleza (CE)

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Termo é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Fica estabelecida mediante sorteio entre as DONATÁRIAS que cada uma realizará a coleta, nos termos definidos neste contrato, por um período consecutivo de seis meses, quando a outra assumirá a responsabilidade, seguida a ordem do sorteio.

COLOCAÇÃO / PERÍODOS	DONATÁRIAS	CNPJ
1º seis meses	SOCIEDADE COMUNITÁRIA DE RECICLAGEM DE LIXO DO PIRAMBU - SOCRELP	00.118.784/0001-57
2º seis meses	ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES AMBIENTAIS ROSA VIRGINIA	09.635.604/0001-89
3º seis meses	SOCIEDADE COMUNITÁRIA DE RECICLAGEM DE LIXO DO PIRAMBU - SOCRELP	00.118.784/0001-57
4º seis meses	ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES AMBIENTAIS ROSA VIRGINIA	09.635.604/0001-89

#### CLÁUSULA TERCEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

Este Termo de Compromisso se fundamenta na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituindo

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária  
Centro Nacional de Pesquisa de Agroindústria Tropical  
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
Rua Sara Mesquita, 2270 Pici. 60511-110 Fortaleza - CE  
Telefone (85) 3391.7100 Fax (85) 3391.7109



normas para licitações e contratos da Administração e dá outras providências, bem como no Decreto nº. 5.940/2006 que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis e dá outras providências.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – Compete à Embrapa, por intermédio de sua Comissão para a Coleta Seletiva Solidária:

- a) efetuar a coleta seletiva interna dos materiais recicláveis, evitando sua disposição como rejeito;
- b) armazenar o material em local seguro, protegido contra intempéries e ações de degradação, até que seja coletado pela DONATÁRIA;
- c) acompanhar, controlar e fiscalizar a execução deste Termo de Compromisso, avaliando os resultados, por intermédio da Comissão de Coleta Seletiva Solidária;
- d) analisar as propostas de reformulação do Termo de Compromisso, desde que apresentadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem mudança do objeto;
- e) normatizar e reorientar as ações deste Termo de Compromisso, se for o caso, responsabilizando-se por ele, em virtude de paralisação das atividades ou de outro fato relevante que venha a ocorrer, de modo que se evite a descontinuidade das ações pactuadas;
- f) providenciar a eliminação dos resíduos, à seu critério, caso eles não sejam recolhidos nos dias e horários estabelecidos no presente Termo;
- g) doar seus resíduos sólidos recicláveis, com exclusividade à DONATÁRIA, conforme este Termo;
- h) acompanhar as atividades de execução deste Termo de Compromisso, avaliando os resultados por intermédio da Comissão de Coleta Seletiva Solidária da Embrapa;
- i) Vistoriar, periodicamente, os trabalhos da DONATÁRIA para verificação do cumprimento das rotinas estabelecidas para a seleção, coleta e destinação dos materiais;
- j) Verificar e avaliar os procedimentos utilizados pela DONATÁRIA para garantir o sigilo dos documentos doados pela Embrapa;
- k) Outras ações de acompanhamento e monitoramento da destinação para os resíduos doados pela Embrapa.

II – Compete à DONATÁRIA:

- a. executar as atividades previstas neste Termo de Compromisso com rigorosa observância ao objetivo pactuado, visando a promoção social dos catadores de materiais recicláveis;
- b. apresentar à Embrapa listagem contendo a identificação (RG e CPF) da equipe, composta exclusivamente por cooperados, que realizará a coleta do material doado, uniformizados e portando crachá de identificação da DONATÁRIA, no intuito de se facilitar o acesso às dependências da instituição;
- c. não permitir a participação de terceiros não-cooperados na execução do objeto do presente contrato, ainda que a título gratuito ou mediante empregado contratado pela cooperativa;

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária  
Centro Nacional de Pesquisa de Agroindústria Tropical  
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
Rua Sara Mesquita, 2270 Pici 60511-110 Fortaleza – CE  
Telefone (85) 3391.7100 Fax (85) 3391.7109  
www.embrapa.br/agroindustria-tropical



- d. permanecer nas dependências do órgão apenas o tempo necessário para realizar a coleta de forma responsável e eficiente;
- e. zelar pelo asseio e organização no processo de recebimento e transporte do material reciclável, da coleta na Embrapa até a entrega para a empresa de reciclagem;
- f. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos a terceiros e ao patrimônio da Instituição decorrentes da conduta dos cooperados nas dependências do órgão;
- g. não utilizar o material doado pela Embrapa em finalidade distinta da estabelecida neste Termo de Compromisso;
- h. arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre este Termo de Compromisso;
- i. responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pela DONATÁRIA ou seus cooperados na coleta ou no transporte do material doado;
- j. justificar imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade no cumprimento deste Termo de Compromisso;
- k. não contratar menores de dezoito anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de quatorze anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, em conformidade ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, Parágrafo único;
- l. informar à Embrapa quaisquer alterações na listagem da equipe que fará a coleta do material doado;
- m. apresentar, mensalmente, prestação de contas à EMBRAPA, detalhando os valores arrecadados e a forma de aplicação dos recursos no desenvolvimento social da DONATÁRIA e de seus associados;
- n. apresentar, no prazo de até 10 dias após o encerramento da vigência deste Termo de Compromisso, relatório em que se explicitem os resultados e benefícios sociais obtidos por meio deste instrumento e fornecer informações a Embrapa sempre que solicitado;
- o. Enviar mensalmente a Embrapa, relatório contendo a quantidade (peso) por tipo de resíduo coletado;
- p. responsabilizar-se por manter limpo e organizado o local destinado pela Embrapa para recolhimento do material reciclável;
- q. executar o transporte dos resíduos em veículo próprio.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO

A COOPERATIVA realizará a coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis da Embrapa, os quais serão dispostos na central de resíduos, destinada para esse fim.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A coleta acontecerá no horário entre 8h e 16h, uma vez por semana ou mediante solicitação do gestor deste Termo de Compromisso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Caso os materiais não sejam recolhidos pela DONATÁRIA nos dias e horários preestabelecidos, a EMBRAPA poderá, a seu critério, providenciar outra destinação aos materiais, para que seus trabalhos não fiquem prejudicados.

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária  
Centro Nacional de Pesquisa de Agroindústria Tropical  
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
Rua Sara Mesquita, 2270 Pici 60511-110 Fortaleza - CE  
Telefone (85) 3391.7100 Fax (85) 3391.7109

### CLÁUSULA DÉCIMA - GESTÃO DESTE TERMO DE COMPROMISSO

Sem prejuízo do disposto nas demais cláusulas, a EMBRAPA e a DONATÁRIA desde já designam, cada uma, um representante para gestão do presente Termo de Compromisso, respectivamente:

#### I - Pela EMBRAPA:

Nome: Claudio De Noroies Rocha  
Profissão: Assistente  
Local: Setor de Infraestrutura e Logística  
Telefones(s): 3391-7299  
E-mail: claudio.noroies@embrapa.br

#### II - Pela DONATÁRIA:

Nome: Musamara Mendes Pereira  
Profissão: Agente Ambiental  
Local: ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES AMBIENTAIS ROSA VIRGINA  
Telefones(s): (85)3467-3419, (85)989621862.  
"E-mail": musamara@hotmail.com

#### III - Pela DONATÁRIA:

Nome: Janete Cabral Alves  
Profissão: Agente Ambiental  
Local: Sociedade Comunitária de Reciclagem de Lixo do Pirambu - SOCRELP  
Telefones(s): (85)3214-3515, 99252-8188, 98783-7834 e 99192-2163.  
"E-mail": socrelp@bol.com.br

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Para solução de quaisquer controvérsias, porventura oriundas da execução deste Termo de Compromisso, as partes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Fortaleza (CE).

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Termo de Compromisso em 03 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Fortaleza (CE), 02 de AGOSTO de 2018.

Gustavo Adolfo Saverio Filho  
Chefe Geral Substituto  
Embrapa Agroindústria Tropical  
Matrícula: 300883

Lucas Antonio de Sousa Leite  
Chefe Geral

Claudio Rogério Bezerra  
Chefe Adjunto de Administração

José Emilson Bandeira Rocha  
Chefe de Administração Substituto  
Embrapa Agroindústria Tropical  
Matrícula: 298740

Musamara Mendes Pereira  
Associação dos Agentes Ambientais Rosa Virgínia

Janete Cabral Alves  
Sociedade Comunitária de Reciclagem de Lixo do Pirambu - Socrelp

#### 1. Testemunha

Nome:   
CPF.: 16554253-15

#### 2. Testemunha

Nome:   
CPF.:   
Pedro Aparecido Mendes da Silva  
Embrapa Agroindústria Tropical  
Matrícula: 731092  
SCC / Assistente A

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária  
Centro Nacional de Pesquisa de Agroindústria Tropical  
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
Rua Sara Mesquita, 2270 Pici. 60511-110 Fortaleza - CE  
Telefone (85) 3391.7100 Fax (85) 3391.7109  
www.embrapa.br/agroindustria-tropical



## 2.2 Documentação SOCRELP

Pro. Cláudio Palácio de M. Santos  
Escritor Comarca de Fortaleza

Página 2/6 Emis. R\$ 41,00  
R.P.J. DE FORTALEZA-CE



**Sociedade Comunitária de Reciclagem de Lixo do Pirambu**  
Rua General Costa Matos, nº 08 A Nossa Sra. Das Graças  
CNPJ 00 118784/0001-57  
Fortaleza- Ce Cep 60310-690 e-Mail socrelp@bol.com.br  
Fone 92528188-87837834-91922163  
Reciclando Atitudes

### 1º ADITIVO CONSOLIDADO DO ESTATUTO DA SOCIEDADE COMUNITARIA DE RECICLAGEM DE LIXO DO PIRAMBU-SOCRELP

#### Cap. I - DA CRIAÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE E FINALIDADES:

Art. 1º. - A SOCIEDADE COMUNITARIA DE RECICLAGEM DE LIXO DO PIRAMBU, sociedade civil constituída em 12 de maio de 1994, com sede à Rua General Costa Matos, 08 A, CEP 60.310-690, Fortaleza - Ceará, inscrita no CNPJ 00.118.784/0001 -57 e na Insc. Mun.195913-1. Terá tempo de duração indeterminado.

**PARAGRAFO ÚNICO : A SOCRELP** é formada por um numero ilimitado de associados/as, com mínimo 18 anos de idade, todos moradores do bairro Nossa Senhora das Graças/Pirambu e adjacências, que defendam ideias de justiça social, solidariedade universal e fraternidade entre os povos, e com isso contribuam concretamente para a construção de uma sociedade mais digna, justa, humana e ecologicamente viável.

**PARAGRAFO PRIMEIRO - A SOCIEDADE COMUNITARIA DE RECICLAGEM DE LIXO DO PIRAMBU** não fará distinção de cor, nacionalidade, concepção política, filosófica ou religiosa, nem distinção de sexo ou qualquer outro tipo de discriminação de seus membros associados e de seus beneficiários;

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Usará a expressão **A SOCIEDADE COMUNITARIA DE RECICLAGEM DE LIXO DO PIRAMBU** para caracterizar suas ações.

Art. 2º. - SÃO FINALIDADES DA **SOCIEDADE COMUNITARIA DE RECICLAGEM DE LIXO DO PIRAMBU**:

**I** - Estimular e desenvolver atividades de promoção humana, social, cultural, educacional e ecológica, junto às populações vulnerabilidades social e economicamente e excluídas da sociedade, independente de cor/raça, sexo/gênero, opção política e idade;

**II** - Contribuir para a formação de uma sociedade cidadã, objetivando a consolidação da democracia com justiça social;

**III** - Promover e estimular entre os moradores da sua área de atuação, dependendo de sua capacidade operacional, atividades geradoras de trabalho e renda a fim de proporcionar-lhes uma melhor qualidade de vida;

**IV** - Desenvolver, executar, documentar, divulgar diretamente ou em parceria com outras instituições locais, regionais, nacionais ou internacionais, planos, programas e projetos que visem fortalecer o desenvolvimento social, econômico, educacional, cultural e ecológico das pessoas moradoras de sua área de atuação;

**V** - Realizar, promover ou patrocinar debates com recursos próprios ou em parcerias, conferencias, seminários, cursos de educação ambiental, educação para o exercício da cidadania, atividades culturais e esportivas, empreendedorismo e de





**Sociedade Comunitária de Reciclagem de lixo do Pirambu**  
**Rua General Costa Matos, nº 08 A Nossa Sra. Das Graças**  
**CNPJ 00 118784/0001-57**  
**Fortaleza- CeCep 60310-690 e-mail socrelp@bol.com.br**  
**Fone 92528188-87837834-91922163**  
**Reciclando Atitudes**

iniciação profissional junto a CRIANÇA e ADOLESCENTES em situação de vulnerabilidade social e econômica;

**VI** - Intercambiar experiências com outras organizações sem fins lucrativos e órgãos do setor público e privado que atuem em áreas afins, buscando-se assim estimular parcerias e solidariedade entre os diferentes segmentos sociais, participando junto a outras entidades que vissem Interesses comuns;

**VII** - Organizar e conscientizar entre os moradores do bairro e adjacências coleta seletiva de lixo reciclável, através de um trabalho desenvolvido pelos catadores de materiais recicláveis.

#### Cap. II - DAS INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS E FISCALIZADORAS.

Art. 3º. - A **SOCRELPe** terá como instâncias deliberativas os seguintes órgãos:

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - A ASSEMBLÉIA GERAL, o CONSELHO FISCAL e a DIRETORIA EXECUTIVA;

**PARAGRAFO SEGUNDO** - As atividades dos diretores, sócios, conselheiros, instituidores, benfeitores ou equivalentes, não serão passíveis de remuneração, vantagens ou benefícios de qualquer forma ou título, ficando ainda proibido, a utilização da entidade para fins político-partidárias, profissionais ou comerciais que impliquem em benefícios particulares.

Art. 4º. O CONSELHO FISCAL da **SOCRELPe** será composto por 03 (três) membros eleitos conjuntamente com a diretoria, com mandato idêntico ao desta;

#### Cap. III - DA ASSEMBLÉIA GERAL.

Art. 5º. - A **ASSEMBLEIA GERAL** é o órgão máximo da **SOCRELPe** compõe-se de todos os sócios da entidade no gozo de seus direitos, tendo a faculdade de resolver, dentro dos dispositivos estatutários, todos os assuntos referentes às atividades da mesma;

Art. 6º. - A **ASSEMBLEIA GERAL** da **SOCRELPe**, reunir-se-á:

- A** - Ordinariamente de três em três meses para apreciação do relatório de atividades;
- B** - Anualmente para apreciação do balanço do exercício findo;
- C** - A cada quatro anos para a eleição do novo Conselho Fiscal e da nova Diretoria Executiva;
- D** - Extraordinariamente, em qualquer época, quando convocado pelo Conselho Fiscal, por proposta do Presidente ou por iniciativa de dois terços dos sócios em pleno gozo de direitos.

Art. 7º. - A convocação da **ASSEMBLÉIA GERAL** será feita por edital de convocação com cópias afixada na sede com antecedência mínima de trintas dias.



**Sociedade Comunitária de Reciclagem de Lixo do Pirambu**  
Rua General Costa Matos, nº 06 A Nossa Sra. Das Graças  
CNPJ 00 118784/0001-57  
Fortaleza- Ce Cep 60310-690 e-mail socrelp@bei.com.br  
Fone 92525185-87837834-91922163

**Reciclando Atitudes**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Eventualmente, o Poder Público poderá designar um membro para a ASSEMBLÉIA GERAL da SOCRELP, desde que tal ato seja exigido através de cláusula de CONVÊNIO ou CONTRATOS DE GESTÃO;

**PARAGRAFO SEGUNDO:** O membro do Poder Público participante da ASSEMBLÉIA GERAL, ao votar em questão que digam respeito ao CONVÊNIO ou CONTRATO DE GESTÃO que exigiu sua participação.

#### Cad. IV - DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 8º - A Diretoria Executiva será composta pelo Presidente, Secretário (a) Geral, e Tesoureiro(a).

Art. 9º - Compete à Diretoria Executiva:

- A-** Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto;
- B-** Deliberar sobre a criação de instâncias consultivas, organizativas, executivas e de assessoria, designando a estes no ato de sua criação, coordenação, competência e prerrogativas correspondentes;
- C-** Executar as resoluções aprovadas pela ASSEMBLÉIA GERAL e pelo CONSELHO FISCAL, aos quais prestará contas;
- D-** Ampliar a ação da SOCRELP a nível estadual de modo tal que o conjunto da população participe das atividades que se venha beneficiar.

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** A Diretoria deliberará por maioria simples de seus membros presentes, desde que todos os seus membros tenham sido convocados.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** A Diretoria reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês ou extraordinariamente por convocação do Presidente ou por solicitação de dois de seus membros.

**PARAGRAFO TERCEIRO:** A Diretoria prestará contas de seus atos ao Conselho Fiscal e à Assembléia Geral.

Art. 10º - COMPETE AOS MEMBROS DA DIRETORIA;

#### **A - AO PRESIDENTE:**

- I - Representar a SOCRELP ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente em qualquer oportunidade;
- II - Coordenar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva e da Assembléia Geral;
- III - Convocar quando necessário as reuniões de Diretoria;
- IV - Orientar as diversas atividades devidamente programadas e postas em execução;
- V - Assinar com o Tesoureiro os cheques e visar os recibos após o visto deste;
- VI - Assinar com o (a) Secretário (a) Geral, as atas de reuniões;
- VII - Programar, executar e supervisionar o emprego dos recursos humanos, materiais e patrimoniais da entidade.



**Sociedade Comunitária de Reciclagem de Lixo do Pirambu**  
Rua General Costa Matos, nº 08 A Nossa Sra. Das Graças  
CNPJ 00 118784/0001-57  
Fortaleza- CeCep 60310-690 e-mail socrelp@bol.com.br  
Fone 92528188-87837834-91922163  
**Reciclando Atitudes**

#### **B - AO (A) SECRETARIO (A) GERAL:**

- I - Manter em ordem todos os serviços da secretaria;
- II- Secretariar todas as reuniões da Diretoria, do Conselho Fiscal e da Assembléia Geral;
- III- Redigir e assinar com o presidente, as atas das reuniões da Diretoria, do Conselho Fiscal e da Assembléia Geral, bem como os ofícios e demais correspondências da SOCRELP.
- IV- Organizar, providenciar e controlar, o expediente da entidade conjuntamente com o presidente.

#### **C - AO (A) TESOUREIRO (A):**

- I - Manter em ordem a contabilidade;
- II- Responder por todas as arrecadações e pela guarda de valores da SOCRELP;
- III- Assinar com o presidente os cheques;
- IV- Efetuar pagamentos em conjunto com o Presidente;
- V- Coordenar as campanhas financeiras;
- VI- Elaborar os balanços oficiais da entidade;
- VII- Organizar, executar e controlar o fluxo de caixa da entidade.

#### **CAP. V - DO CONSELHO FISCAL:**

##### **Art. 11 - COMPETE AO CONSELHO FISCAL:**

- A** - Fiscalizar as despesas realizadas pela Diretoria;
- B** - Aprovar as prestações de contas apresentadas pela Diretoria quando não deixar dúvidas;
- C**- Convocar a Assembléia Geral sempre que houver dúvidas a respeito das despesas apresentadas pela Diretoria e esta manifeste má vontade em prestar contas ao Conselho Fiscal;
- D**- Reunir-se ordinariamente de seis em seis meses para aprovação dos balanços da Diretoria, e extraordinariamente por auto-convocação.

#### **CAP VI - DOS SÓCIOS:**

**Art. 12** - Serão considerados sócios todas as pessoas devidamente cadastradas na instituição até 06 (seis) meses antes de suas eleições.

##### **PARAGRAFO PRIMEIRO:** É direito de cada sócio;

- A** - Votar e ser votado nas reuniões da Assembléia Geral;
- B**- Participar e votar na Assembléia Geral de acordo com o regimento da mesma;
- C**- Opinar sobre os trabalhos desenvolvidos pela SOCRELP;
- D**- Usufruir dos benefícios e serviços prestados pela SOCRELP ao conjunto de sócios

##### **PARAGRAFO SEGUNDO:** São deveres dos sócios:



**Sociedade Comunitária de Reciclagem de lixo do Pirambu**  
**Rua General Costa Matos, nº 08 A Nossa Sra. Das Graças**  
**CNPJ 00 118784/0001-57**  
**Fortaleza- Ce Cep 60310-690 e-mail socrelp@bol.com.br**  
**Fone 92528188-87637834-91922163**  
**Reciclando Atitudes**

- A** - Cumprir e fazer cumprir o estatuto e demais resoluções aprovadas pela Assembleia Geral, pelo Conselho Fiscal e pela Diretoria;  
**B** - Prestigiar a SOCRELP através de sua participação ativa em toda e qualquer atividade por ele realizada;  
**C** - Contribuir financeiramente para a SOCRELP conforme determinação da Assembleia Geral.
- Cap. VII - DAS ELEIÇÕES DA DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL:**

**Art. 13** - A eleição para escolha da Diretoria e do Conselho Fiscal da SOCRELP, ocorrerá de 04 (quatro) em 04 (quatro) anos no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes de terminar o mandato em exercício, na Assembleia Geral da SOCRELP.

**Art. 14** - As chapas que concorrerem às eleições devem ser inscritas junto à COMISSÃO ELEITORAL criada pela Assembleia Geral, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes de terminar o mandato em exercício.

**Cap. VIII - DAS RENDAS:**

**Art. 15** - As rendas da SOCRELP serão constituídas pela contribuição de seus sócios, subvenções governamentais, convênios, contratos de gestão, contrato de prestação de serviços, doações e resultados de promoções filantrópicas e culturais, etc.

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** As rendas, recursos e eventual resultado operacional obtidos, serão obrigatoriamente investidos na manutenção e no desenvolvimento dos objetivos institucionais no território nacional, observadas as finalidades previstas no Art. 2º. ;

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Anualmente, a SOCRELP poderá divulgar no Diário Oficial da União, os relatórios financeiros de exercício findo, bem como os relatórios de execução de convênios e contratos de gestão, desde que solicitados nestes;

**PARAGRAFO TERCEIRO:** A SOCRELP não distribui resultado, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seus patrimônios, sob nenhuma forma ou pretexto.

**Cap. IX - DAS PENALIDADES:**

**Art. 16** - Os sócios estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- A** - Advertências, quando publicamente desprezarem as finalidades da SOCRELP, de acordo com o art. 2º., Cap. I;  
**B** - Suspensão do direito de voto quando persistir nesta atitude;  
**C** - Exclusão, em caso de utilização de recursos conseguidos pela SOCRELP, em benefício pessoal ou individual, ou sempre que promover infração do estatuto ou grave ameaça à organização.  
**D** - Perda do direito de voto quando em atraso com suas contribuições financeiras determinadas pela Assembleia Geral.

**Cap. X - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS:**



**Sociedade Comunitária de Reciclagem de Lixo do Pirambu**  
Rua General Costa Matos, nº 08 A Nossa Sra. Das Graças  
CNPJ 00 118784/0001-57  
Fortaleza- Ce Cep 60310-690 e-mail socrelp@bol.com.br  
Fone 92526186-87837834-91922163  
**Reciclando Atitudes**

Art. 17 - Este estatuto só poderá ser reformulado ou alterado total ou parcialmente, por decisão da Assembleia Geral especificamente convocada para este fim, e desde que tenha aprovação de dois terços dos associados presentes e em pleno gozo de direitos;

Art. 18 - Nenhum membro da Diretoria poderá ocupar mais de um cargo ao mesmo tempo.

Art. 19 - Os sócios não respondem nem solidária nem subsidiariamente pelas dívidas assumidas pela entidade.

Art. 20 - A extinção da SOCRELP só poderá ser decidida em Assembleia Geral convocada especificamente para este fim, desde que tenha aprovação de dois terços dos sócios em pleno gozo de direitos.

Art. 21 - Com a extinção da SOCRELP, todo o seu patrimônio, legados e doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, reverterão à outra entidade congênera devidamente inscrita no Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 22 - Em caso de vacância de qualquer um dos cargos, será convocada Assembleia Geral para indicação de um novo nome para complementação do mandato.

Art. 23 - Os casos não previstos neste estatuto serão resolvidos pela Diretoria ad referendum do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral.

Art. 24 - Esta consolidação do estatuto entrará em vigor após seu registro em cartório competente.

Fortaleza, 13 de outubro de 2014.

Aprovado pela soberania da plenária da Assembleia Geral em 13 de outubro de 2014.

#### DIRETORIA EXECUTIVA

##### PRESIDENTE

**FRANCINETE CABRAL LIMA**  
Brasileira, casada, atendente de enfermagem  
Rua General Costa Matos, 17/b, S. N.S. Graças  
60.310-690 Fortaleza - Ceará  
RG 94002203349  
CPF 447.893.353-72

*Francinete Cabral Lima*  
MELO JÚNIOR  
Cartório João do Deus

##### SECRETARIA GERAL

**CAMILA FRANCO**  
Brasileira, solteira,  
Rua Largos dos Santos, 498, B  
N.S. Graças  
60.310.520 Fortaleza- Ceará  
RG 2002002356350  
CPF 023.459.403-95

*Camila Franco*





**Sociedade Comunitária de Reciclagem de lixo do Pirambu**  
Rua General Costa Matos, nº 08 A Nossa Sra. Das Graças  
CNPJ 00 118784/0001-57  
Fortaleza- Ce Cep 60310-690 e-mail socreip@bol.com.br  
Fone 92528188-87837834-91922163  
**Reciclando Atitudes**

**TESOUREIRA**  
**ELIANE FONSECA LIMA**, Brasileira, solteira,  
agente educadora social.  
Rua Dom Quintino, 599, Pirambu  
60.310-520 Fortaleza - Ceará  
RG 20040100240466  
CPF 323.168.793-49



*Eliane Fonseca Lima*

**CONSELHO FISCAL**

**CARTÓRIO MELO JÚNIOR**  
O.º OFÍCIO DE NOTARIAS E PROCURADORIA  
Rua Major Augusto 88 - Centro - CEP 60505-910 - Fortaleza - CE - Brasil  
CNPJ 06.978.000/0001-01 - Fone: (85) 3224.1411 / 3224.1415 - Email: cartorio@mejunior.com.br

Reconheço por autenticidade as firmas de: José de Ribamar Nonato da Silva  
Fortaleza/CE 22 DE OUTUBRO DE 2014  
Doutor 14 Evandro Ferreira Passos - Escrevente

DESCRIÇÃO  
R\$ 500,00

**1ª. CONSELHEIRA FISCAL**  
**JOSE CARLOS MOURA**  
Brasileiro, casado, catador  
RG 97303987  
CPF 191.384.247 -71



*Jose Carlos Moura*

**2ª. CONSELHEIRA FISCAL**  
**MANOEL ELIAS BARROS**  
Brasileiro, casado, aux. De produção.  
RG 952020722  
CPF 090.392.283-53



*Manuel Elias de Barros*

**3ª. CONSELHEIRA FISCAL**  
**JOSÉ DE RIBAMAR NONATO DA SILVA**  
Brasileiro, casado, catador.  
RG 92027018107  
CPF 259.099.323-49



*José de Ribamar Nonato da Silva*



**M. V. MORAES** REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DA REGIÃO - ESTADO DO CEARÁ  
Rua Ceará e Silva, nº 101 - Centro - Fortaleza - Ceará - CEP 60500-000 - Fone: (85) 3224.1411 - Email: mvmoraes@bol.com.br

Reconheço por semelhança as firmas dos: ELIANE FONSECA LIMA, 193 e seu 75. Ca. Verde - de verdade. Fortaleza/CE, 21 de outubro de 2014 - 10:00:23. Cel. nº 90700-04. Idoia Maria Espalhino da Silva-Escrevente. Dnt. 1 - Escrevente nº 1.401. Dnt. 1.10. Inscri. nº 1.401. (000001) Válido somente com selo de autenticidade.

**CARTÓRIO MELO JÚNIOR**  
O.º OFÍCIO DE NOTARIAS E PROCURADORIA  
Rua Major Augusto 88 - Centro - CEP 60505-910 - Fortaleza - CE - Brasil  
CNPJ 06.978.000/0001-01 - Fone: (85) 3224.1411 / 3224.1415 - Email: cartorio@mejunior.com.br

Emendamentos Lei Est. 13.922 de 22/Ser/2004 C/C Art. 5º de Lei 10.169/00		
Código nº	6813	- R\$ 32,75
Fornhoju	5%	- R\$ 1,90
Selo	5%	- R\$ 1,67
ISS	5%	- R\$ 1,65
FAADEP	5%	- R\$ 1,65
Total		R\$ 41,60

Selo nº 797.653 \* Via  
Cartório Melo Junior  
Notaria de Fortaleza

**CARTÓRIO MELO JÚNIOR**  
O.º OFÍCIO DE NOTARIAS E PROCURADORIA  
Rua Major Augusto 88 - Centro - CEP 60505-910 - Fortaleza - CE - Brasil  
CNPJ 06.978.000/0001-01 - Fone: (85) 3224.1411 / 3224.1415 - Email: cartorio@mejunior.com.br

Reconheço por semelhança as firmas dos: José Carlos Moura, Manuel Elias de Barros  
Fortaleza/CE 21 DE OUTUBRO DE 2014.  
Dout. 12 Jefferson Feitosa Oliveira - Escrevente

## 2.3 Documentação Associação Rosa Virgínia

Averbação nº 5012914  
31 Ato 2109 - PÁGINA 2/13  
Estat. Es 30,07

**ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES AMBIENTAIS ROSA VIRGÍNIA**  
Rua Sete, N.º 20, Loteamento Santa Terezinha, CEP: 60.763-777 - Fortaleza-Ceará.  
CNPJ: 09.635.604/0001-89

### 1ª REFORMA DO ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES AMBIENTAIS ROSA VIRGÍNIA.

#### REFORMA - AMPLA - GERAL - ESPECÍFICA - CONSOLIDADA

Aos 07(sete) dias do mês de Agosto de dois mil e nove, às 15h00min, em sua sede social e foro Jurídico, localizada em Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, na Rua Sete, 20, no Loteamento Santa Terezinha, Fortaleza-Ce, CEP 60.763-777, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.635.604/0001-89, reuniram-se em Assembléia Geral Extraordinária, os membros da Diretoria da ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES AMBIENTAIS ROSA VIRGÍNIA (doravante designada AAARV). Fundada em 20 de dezembro de 2004, é uma Associação Civil, sem fins econômicos, de direito privado, Constituída por tempo Indeterminado, com sede e foro Jurídico em Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, situada na Rua Sete, 20, no Loteamento Santa Terezinha, Fortaleza-Ce, CEP 60.763-777, inscrita no 3.º Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Fortaleza - Cartório Melo Junior, sob o n.º 5009797, de 11/06/2008; para tratar de diversos assuntos, dentre eles a Reforma e Consolidação do Estatuto Social, e o fazem mediante o que segue:

#### CAPÍTULO I

#### DA SEDE, FORO, DENOMINAÇÃO, DA NATUREZA, FINS E MEIOS:

Art. 1.º - A ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES AMBIENTAIS ROSA VIRGÍNIA (doravante designada AAARV). Fundada em 20 de Dezembro de 2004, é uma Associação Civil, sem fins econômicos, de direito privado, Constituída por tempo Indeterminado, com sede e foro Jurídico em Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, situada na Rua Sete, n.º 20, CEP: 60.763-777, Loteamento Santa Terezinha, Fortaleza-Ce.

Parágrafo Primeiro: A Associação dos Agentes Ambientais Rosa Virgínia, não tem caráter político, partidário, nem discriminação de sexo, raça, cor, idade, religião ou estado civil;

Parágrafo Segundo: A Associação dos Agentes Ambientais Rosa Virgínia, não tem fins econômicos e políticos, não distribui qualquer parcela de seu Patrimônio ou de suas rendas, a título de lucro ou participação, sendo vedada a remuneração dos cargos da Diretoria, bem como a dirigentes mantenedores ou associados, sob qualquer forma ou pretexto;

Parágrafo Terceiro: A Associação dos Agentes Ambientais Rosa Virgínia, aplica integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

Parágrafo Quarto: A Associação dos Agentes Ambientais Rosa Virgínia, existirá por tempo indeterminado, de acordo com a vontade da maioria de seus associados.

Art. 2.º - São finalidades da Associação dos Agentes Ambientais Rosa Virgínia:

- a) O Armazenamento, Seleção, Coleta, Reciclagem e venda de materiais coletados por seus associados, atuando na área de Manejo Ambiental de Resíduos Sólidos e Material reciclável na Cidade de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

- b) Organizar e defender seus interesses e reivindicar junto aos órgãos públicos, municipais, estaduais, federais, comunidades e paróquias as condições de uma melhor assistência de modo a garantir uma boa qualidade de vida à comunidade;
- c) Promover a Assistência Social e proteção à família, à infância, à maternidade, à adolescência e à velhice;
- d) Prestar Assistência de saúde e educação à população, gratuitamente, através de convênios e encaminhamentos a órgãos públicos, realizando cursos, palestras e outras formas de integração e aculturação;
- e) Amparar as crianças e adolescentes carentes; desenvolver atividades de lazer e todos os outros aspectos de vida da população, através de cursos, palestras, atividades artísticas, culturais, esportivas e recreativas, com o fim de alcançar seus objetivos.
- f) Realizar ações de prevenção, habilitação, reabilitação e integração à vida comunitária de pessoas portadoras de deficiência;
- g) Promoção de direitos das pessoas portadoras de deficiência física e mental, dos direitos da mulher, da criança, do adolescente e do idoso, além de assessoria jurídica e combate a todo tipo de discriminação sexual, racial e social, bem como no trabalho forçado e infantil.
- h) Promover a integração ao mercado do trabalho, o desenvolvimento da cultura e o atendimento e assessoramento aos beneficiários da lei Orgânica da Assistência Social e a defesa de seus direitos;
- i) Promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais.

Parágrafo Único: As resoluções aprovadas entre os associados regem igualmente o funcionamento da AAKV.

Art. 3.º - O exercício social fica estabelecido no curso regular do ano civil.

Parágrafo Único: O levantamento do balanço geral dar-se-á ao mesmo tempo da apresentação do relatório do exercício social.

Art. 4.º - A Assistência Social e de Educação, referidas no artigo anterior, desenvolvidas pela AAKV, direta ou indiretamente, poderão ser estendidas a qualquer pessoa, independente de ser associado, credo, raça ou nível social, dando atenção aos mais necessitados.

## CAPÍTULO II

### DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES

Art. 5.º - São considerados associados, pessoas físicas, todos aqueles que livremente desja em ingressar na AAKV, sujeitos às obrigações legais e às constantes deste Estatuto, bem como suas normas internas, com idade mínima de 18 anos de idade.

Art. 6.º - São direitos dos associados que estiverem quite com suas obrigações sociais:

- 1 - Comparecer, manifestar-se e votar nas Assembléias Gerais diretamente, vedada a representação;



07/11/2019  
Fco. Galvão  
Especialista em Gestão  
Comunicação

Averbação No. 5012954  
11 Ago 2019 - PAGINA 4/13  
Estat. RS 30.07

- II - Convocar, somando-se 1/5 da composição dos associados, Assembleia Geral, se pedindo anteriormente deito ao Presidente tiver sido negado;
- III - Votar e ser votado para os cargos eletivos;
- IV - Acompanhar e conferir a pesagem do material por si recolhido;
- V - Colaborar com a Diretoria, sugerindo medidas que visem o aprimoramento e melhoria da Associação.

Art. 7.º - São deveres dos associados:

- I - Zelar pela fidelidade das relações com a Associação e com os demais Associados;
- II - Preservar a urbanidade nas manifestações das Assembleias Gerais;
- III - Zelar pelo transporte utilizado para carregar os resíduos sólidos e material reciclável;
- IV - Obedecer aos dispositivos estatutários, regulamentares e legais;
- V - Acatar as decisões da Assembleia Geral;
- VI - Comparecer às Assembleias;
- VII - Zelar pelo fiel cumprimento do Estatuto, suas reformas e /ou Alterações.

Art. 8.º - No momento de admissão, o associado deverá preencher uma ficha cadastral, aprovada pelo órgão administrativo da AAARV.

Art. 9.º - Será excluído o associado que:

- I - Desrespeitar os deveres previstos neste Estatuto;
- II - Agredir ou de qualquer forma ameaçar os demais associados ou o trabalho realizado pelos órgãos de direção e fiscalização;
- III - For condenado definitivamente por crime ou contravenção penal;
- IV - Realizar negociações usuais com outras associações, cooperativas ou pessoas jurídicas ou físicas, em detrimento da Associação;
- V - Em caso de exclusão ou afastamento voluntário, a nenhum associado é lícito pleitear ou reclamar direitos e/ou indenizações, em juízo ou fora dele, sob qualquer título, forma ou pretexto.

Art. 10.º - A exclusão do associado será feita:

- I - Por dissolução da pessoa jurídica;
- II - Por morte da pessoa física;
- III - Por incapacidade civil não suprima;

~~IV - Por deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso ou permanência na Associação.~~

Art. 11.º - Havendo empregados contratados pela Associação para realização de funções atípicas a seu objetivo aplicar-se-ão as normas trabalhistas em conformidade com a CLT.

Art. 12.º - São requisitos indispensáveis para a admissão como associado da AAARV:

- a) Ser civilmente capaz mantendo seu compromisso e assumindo com integridade;
- b) Atuar em seu ramo de atividade em prol da dignidade da pessoa humana;
- c) Ser indicado por um sócio fundador;
- d) Receber a aprovação da Assembléia Geral.

Art. 13.º - A demissão dar-se-á a pedido do membro, mediante carta dirigida ao presidente.

Art. 14.º - A demissão será aplicada pela Diretoria ao associado que infringir qualquer disposição legal ou estatutária depois que tiver sido notificado por escrito com oportunidade para ampla defesa.

Parágrafo Primeiro: O destituído poderá reclamar para a Assembléia Geral dentro do prazo de 30 dias a contar do recebimento da notificação;

Parágrafo Segundo: O recurso terá efeito suspensivo até a realização da primeira Assembléia Geral;

Parágrafo Terceiro: A destituição considerar-se-á definitiva se o associado não recorrer da penalidade no prazo previsto do parágrafo 1º deste artigo.

Art. 15.º - A qualidade de associado é intransmissível e intransferível.

### CAPÍTULO III

#### DA ADMINISTRAÇÃO:

Art. 16.º - A AAARV exercerá suas atividades administrativas, técnicas, fiscais e sociais através dos seguintes órgãos:

- a) A Assembléia Geral;
- b) Diretoria;
- c) Conselho Fiscal.

### CAPÍTULO IV

#### DA ASSEMBLÉIA GERAL:

Art. 17.º - A Assembléia Geral será composta por todos os associados.

Parágrafo Primeiro: As Assembléias Gerais somente se instalam em primeira convocação com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos associados, e em segunda com qualquer número, e as deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes, respeitados outros quoruns previstos neste estatuto;

Parágrafo Segundo: As Assembléias Gerais serão dirigidas pelo Presidente da Associação (ou por um dos associados eleito pela própria assembléia), que convidará um ou dois dos associados presentes para servir de secretário na composição da mesa que dirigirá os trabalhos da assembléia.

Parágrafo Terceiro - As Assembleias Gerais poderão ser ordinárias ou extraordinárias, e serão convocadas, pelo Presidente ou por 1/5 dos associados, mediante edital fixado na sede social da Associação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias de sua realização, onde constará: local, dia, mês, ano, hora da primeira e segunda chamada, ordem do dia, e o nome de quem a convocou;

Parágrafo Quarto: A convocação dos órgãos deliberativos far-se-á na forma deste Estatuto, garantindo a um quinto dos associados o direito de promovê-la como preceitua o Art. 6º da Lei 10.406/2002.

Art. 13.º - As Assembleias Gerais serão ordinárias, com reunião até o dia trinta e um de dezembro de cada ano para aprovar as contas da diretoria, eleger o membros do Conselho Fiscal e o Conselho Deliberativo se for o caso.

Art. 19.º - As Assembleias Gerais serão extraordinárias sempre que os interesses da Associação exigirem o pronunciamento dos associados para os fins previstos por lei.

Art. 20.º - Compete à Assembleia Geral:

- a) Eleger e destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- b) Aprovar o plano de ação da Diretoria;
- c) Examinar e aprovar o balanço do último exercício;
- d) Reformar o Estatuto na forma do artigo 43;
- e) Decidir sobre aquisição, alienação e gravação de bens imóveis;
- f) Admitir e/ou demitir seus associados;
- g) Resolver os casos omissos deste Estatuto;
- h) Homologar o Estatuto, Normas, Regimento Interno e Resoluções da Associação.

Art. 21.º - Das reuniões da Assembleia serão lavradas atas, assinadas por todos os associados presentes.

## CAPÍTULO V

### DA DIRETORIA:

Art. 22.º - A Diretoria da AAARV é composta de um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Vice-Secretário, um Tesoureiro, um Vice-Tesoureiro, eleitos pela Assembleia Geral.

Parágrafo Primeiro - O Mandato da Diretoria é de 04 (Quatro) anos, podendo ser renovado por igual período.

Parágrafo Segundo - As deliberações da diretoria serão tomadas em reuniões com a presença de, no mínimo metade mais um de seus componentes.

Parágrafo Terceiro - A Diretoria reúne-se, ordinariamente, a cada 06 (Seis) meses, e, extraordinariamente, quando convocada pelo presidente ou substituto legal.

Art. 23.º - Compete à Diretoria:

- a) Executar programas aprovados pela Assembleia Geral;
- b) Executar todas as atividades da AAARV e distribuir tarefas entre os membros da associação,
- c) Administrar a AAARV zelando pelo cumprimento deste estatuto cumprindo e fazendo cumprir as resoluções da Assembleia de representantes;

- d) Gerir os bens e negócios da AAARV ~~podendo movimentar bens sociais em garantia~~ ouvindo o Conselho Fiscal, em negócios que visem beneficiar único e exclusivamente a AAARV;
- e) Prestar contas de suas atividades a AAARV, bem como prestar todas as informações que sejam requeridas pela mesma ou pelo Conselho Fiscal;
- f) Supervisionar e apoiar todas as atividades da AAARV;
- g) Cumprir e fazer cumprir o que estabelece o Estatuto da Associação;
- h) Apresentar à Assembléia, o relatório das atividades exercidas e o plano de ação para o exercício seguinte.

Art. 24.º - Compete aos membros da Diretoria:

a) Ao Presidente Compete:

- Representar extra e judicialmente a AAARV em qualquer oportunidade;
- Zelar pelo cumprimento e execução de todas as resoluções da Diretoria e da Assembléia Geral;
- Apresentar na Assembléia Geral o relatório anual da Associação e o Balanço do Exercício;
- Rubricar o livro de atas das reuniões, assinar cheques e correspondências;
- Presidir as reuniões da Diretoria;
- Traçar normas e diretrizes para a consecução dos fins da Associação;
- Convocar e presidir as Assembleias Gerais, ordinárias ou extraordinárias e as reuniões da Diretoria e outras que se fizerem necessárias;
- Convocar reuniões do Conselho Fiscal;
- Promover o desenvolvimento das atividades assistenciais, educacionais e culturais da AAARV;
- Movimentar, por si ou por procurador, contas bancárias da AAARV.

b) Ao Vice-Presidente Compete:

- Desempenhar as atividades de competência do Presidente,
- Substituir, quando da ausência ou impedimento, o presidente.

c) Ao Tesoureiro Compete:

- Supervisionar e controlar a movimentação financeira ligada à tesouraria;
- Assinar cheques e demais documentos concernentes à tesouraria;
- Controlar os recebimentos das contribuições, doações ou outros ingressos;
- Planejar junto a diretoria da Associação todas as atividades festivas, eventos e datas comemorativas além de promoções e festas especiais com o intuito de arrecadar fundos para a AAARV.

d) Ao Segundo Tesoureiro (a) Compete:

- Desempenhar as atividades delegadas pelo primeiro Tesoureiro;
- Substituir, quando da ausência ou impedimento, o primeiro Tesoureiro.

e) Ao Secretário (a) Compete:

- Supervisionar e controlar as atividades da secretaria no que tange a Arquivo Geral, Registro, Contratos, Convênios, Correspondências expedidas e recebidas, Registro de atas de Reuniões e demais assuntos concernentes à secretaria.

f) Ao Segundo Secretário (a) Compete:

- Acompanhar as atividades e atribuições do (a) primeiro (a) Secretário (a) para substituí-los nas suas ausências ou impedimentos;
- Desempenhar as atividades delegadas pelo primeiro Secretário (a).

## CAPÍTULO VI

30. R.P.J. DE FUNDADAÇÃO-CE  
Avorbação No. 1 501/964  
31 Ago 2005 - PROTA 8/13  
Pm15 RS 30.07

3º RTO / REJ  
Foi Classificado de M Santos  
Escritor Comprovisado

### DO CONSELHO FISCAL:

Art. 25.º - O Conselho Fiscal é constituído por 02 (dois) membros eleitos pela Assembleia Geral da AAARV.

Parágrafo Primeiro - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

Parágrafo Segundo - Durante a primeira reunião ordinária, o Conselho Fiscal deverá escolher entre seus membros, quem responderá pela presidência do órgão;

Parágrafo Terceiro - O cumprimento do mandato de cada Conselheiro deverá se processar independentemente de estar representando a AAARV;

Parágrafo Quarto - O Conselho deverá verificar o Balanço Anual, bem como o Demonstrativo de Receitas e Despesas e emitir parecer;

Parágrafo Quinto - O Conselho Fiscal poderá exigir a qualquer tempo a realização de levantamento de Balanço especial, quando lhe parecer conveniente;

Parágrafo Sexto - Por maioria de votos, poderá o Conselho Fiscal determinar a convocação da Assembleia, para a apreciação de fatos que lhe pareça relevante;

Parágrafo Sétimo - Na ausência do Presidente, assumirá a presidência de qualquer seção do Conselho seu membro efetivo mais idoso presente;

Parágrafo Oitavo - Se no período de um mandato ocorrer dupla vacância, a recomposição do Conselho Fiscal será feita em Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 26.º - A fiscalização será exercida pelo controle da regularidade dos registros nos Livros da AAARV, dos lançamentos tributários, das movimentações bancárias, além do que mais parecer necessário ao fiel desempenho de suas atribuições.

Parágrafo Primeiro - Os Livros estarão acessíveis apenas aos membros dos órgãos sociais, não podendo haver vedação à apreciação do Conselho Fiscal;

Parágrafo Segundo - O Conselho Fiscal elaborará parecer sobre a regularidade dos livros e dos lançamentos, apresentando sua posição por ocasião da Assembleia Geral Extraordinária convocada para este fim específico;

Parágrafo Terceiro - Não se admite acúmulo de cargos nos órgãos sociais;

Parágrafo Quarto - Os cargos do Conselho Fiscal não serão remunerados.

Art. 27.º - Fara o fiel cumprimento de seus deveres, o Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente para apreciar o balanço geral, e, extraordinariamente, quando necessário e convocado pelo presidente ou pela Diretoria.

Parágrafo Único – Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Fiscalizar as ações e movimentações financeiras realizadas pela Diretoria;
- b) Emitir parecer sobre receita, despesa e aplicação de recursos para posterior apreciação da Assembleia Geral;
- c) Examinar e aprovar a programação anual, o relatório e a prestação de contas, sugerindo alteração se entender necessário;
- d) Requerer à Diretoria, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receita e despesa;
- e) Apresentar, por ocasião da Assembleia Geral as irregularidades evidenciadas e sugerir as medidas que devem ser adotadas para sanar tais irregularidades.

## CAPÍTULO VII

### DAS ELEIÇÕES:

Art. 28.º - Serão convocadas eleições para os cargos da Diretoria em caso de vacância definitiva ou no término de mandato.

Parágrafo Único – A primeira composição da Diretoria será definida por ocasião do ato de constituição da AAARV, não respeitando as disposições a seguir.

Art. 29.º - Por ocasião do término do mandato dos componentes da Diretoria ou por vacância derivada de exclusão, eliminação ou saída voluntária, deverá o Presidente convocar e o Tesoureiro publicar edital de convocação de Assembleia Geral Extraordinária com o fim específico de promover eleições.

Parágrafo Primeiro – Havendo vacância dos cargos da Diretoria, a convocação será realizada e publicada pelo Conselho Fiscal.

Parágrafo Segundo – Em caso de término de mandato, o prazo do edital de convocação será de 10 (dez) dias.

Parágrafo Terceiro – Em caso de exclusão, eliminação ou saída voluntária, o prazo do edital será de 5 (cinco) dias.

Art. 30.º - A Assembleia Geral Extraordinária elegerá por maioria simples os ocupantes dos cargos da Diretoria.

Parágrafo Primeiro – Poderão candidatar-se todos os associados que por lei estiverem aptos, manifestando-se no momento da abertura da Assembleia Geral Extraordinária, reservando-se 03 (três) minutos para a defesa da candidatura ou formação chapas constando de todos os cargos em disputa.

Parágrafo Segundo – O Secretário anotar os votos e fará a contagem, declarando os associados eleitos para os cargos da Diretoria;

Parágrafo Terceiro – Havendo impugnação dos resultados serão escolhidos três associados que não tenham sido candidatos para, reunidos em comissão, resolver a disputa;

Parágrafo Quarto – A decisão da Comissão de que trata o parágrafo anterior é irrecurável.

## CAPÍTULO VIII

Avenida: Nº: 5012968  
31 Ago 2005 - PÁGINA 10/13  
Pag: 74 30,07

### DA REFORMA DO ESTATUTO:

Art. 31.º - O Estatuto poderá ser reformado em tocos os pontos por maioria simples, convocando-se Assembleia Geral Extraordinária com este fim específico.

Parágrafo Primeiro - Não se admitirão modificações tendentes a abolir o caráter de associação assumindo livremente no ato de constituição;

Parágrafo Segundo - As modificações do estatuto que gerem direito subjetivos poderão ser impugnadas administrativamente, formando-se comissão composta pelo Presidente, por um membro do Conselho Fiscal e por outro associado que não faça parte dos órgãos sociais;

Parágrafo Terceiro - Esta Comissão decidirá por maioria de votos.

Parágrafo Quarto - O presente estatuto social poderá ser reformado no tocante à administração, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por deliberação da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, composta de associados contribuintes em dia com suas obrigações sociais, não podendo ela deliberar sem voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, sendo em primeira chamada, com a maioria absoluta dos associados e em segunda chamada, uma hora após a primeira, com qualquer número de associados.

## CAPÍTULO IX

### DA ALIENAÇÃO E DA ONERAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DA ASSOCIAÇÃO:

Art. 32.º - Os bens móveis e imóveis da Associação não poderão ser alienados, gravados ou onerados sem a decisão da maioria simples dos associados reunidos em Assembleia Geral Extraordinária, convocada com este fim específico.

Parágrafo Único - O associado que tiver interesse particular e direito sobre esse ponto não votará na Assembleia, podendo, entretanto, manifestar-se.

Art. 33.º - Os bens alienados, gravados ou onerados deverão ser revertidos em benefício da Associação, respondendo judicialmente o responsável por qualquer desvio de verba ou de finalidade.

## CAPÍTULO X

### DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO:

Art. 34.º - A Associação será dissolvida:

I - Pela deliberação da maioria absoluta dos sócios reunidos em Assembleia Geral,

II - Pela falta do número mínimo de associados, não reconstituído no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

CAPÍTULO XI  
3º RTD / RDD  
Fol. Cláudio Palácio de M. Santos  
Escritor de Comprovação

## DAS ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

Art. 35.º - A Administração e Fiscalização serão exercidas, respectivamente, pela Diretoria e Conselho Fiscal.

## CAPÍTULO XII

### DAS RENDAS E PATRIMÔNIO SOCIAL:

Art. 36.º - As rendas da Associação serão constituídas pela contribuição dos associados, doações especiais e resultado de promoções e eventos sociais, culturais e recreativos, realizados pela AAARV.

Art. 37.º - Constituem-se o Patrimônio da AAARV de bens móveis e imóveis, material reciclado, recursos em crédito, em espécie, e os bens que vier a possuir por aquisição, contribuições e/ou doações.

Art. 38.º - A alienação, hipoteca, penhor, venda ou troca de bens patrimoniais da Associação somente poderão ser decididas por aprovação da maioria absoluta da Assembleia Geral Extraordinária, convocada especificamente para tal fim.

Art. 39.º - Em caso de dissolução, ou extinção, a Associação dos Agentes Ambientais Rosa Virginia, destinará o eventual patrimônio remanescente a entidade congênera registrada no CNAS ou a entidade pública;

Art. 40.º - Os bens adquiridos com recursos próprios ou provenientes de doações estarão sobre a administração e responsabilidade jurídica da AAARV.

Art. 41.º - Na comercialização dos resíduos provenientes da catação de cada agente associado, depois de convertido e calculado o preço, fica determinado um percentual definido por ocasião da realização da Assembleia sobre o valor apurado, para a associação, como contribuição do Associado, cujo objetivo e finalidade é de proporcionar meios financeiros para a AAARV honrar seus compromissos Econômico-Financeiros de qualquer natureza.

Art. 42.º - Todo material, valores e resíduos provenientes de doações serão registrados em benefício da AAARV para fortalecimento do seu acervo Patrimonial.

## CAPÍTULO XIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 43.º - O estatuto desta Associação poderá ser reformado parcialmente ou em sua totalidade, dependendo das necessidades da instituição se adequar a realidades futuras e atualizadas, em Assembleia Geral Extraordinária, com a participação, de pelo menos 2/3 de associados.

Parágrafo Único: Além do que prescreve este artigo, a convocação dos órgãos deliberativos far-se-á na forma deste Estatuto, garantindo a um quinto dos associados o direito de promovê-la como preceitua o Art. 60 da Lei 10.405/2002.

Art. 44.º - A Associação mantém escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

Handwritten notes and signatures on the left margin.



*Maria de Nazaré Santos da Silva*

VICE-SECRETÁRIO: Maria Nazaré Santos Silva, Brasileira, Casada, em Regime de Comunhão Parcial de Bens, Agente Ambiental, Natural de Fortaleza-Ce, RG: 95002635355 SSP-Ce, CPF 118.801.393-91, residente e domiciliada na Rua Dom Xisto Albano, 3622, Parque Santa Rosa, Cep. 50.763-730 Fortaleza-Ce.

*Musamara Mendes Pereira*

TESOUREIRO: Musamara Mendes Pereira, Brasileira, Casada, em Regime de Comunhão Parcial de Bens, Do Lar, Natural de Fortaleza-Ce, RG: 2002002288912 SSP-Ce, CPF 472.329.003-68, residente e domiciliada na Rua Largo do Tanque, 1132, Cep. 60.763-720 Parque Santa Rosa, Fortaleza-Ce.

*Carlos Ferreira Braga*

VICE-TESOUREIRO: Carlos Ferreira Braga, Brasileiro, Casado, em Regime de Comunhão Parcial de Bens, Agente Ambiental, Natural de Canindé-Ce, RG: 20277381 SSP-Ce, CPF 411.141.833-34, residente e domiciliado na Rua Costa Freire, 2833, Cep. 60.730-440 Parque São José, Fortaleza-Ce.

**CONSELHO FISCAL:**

*Maria Hilda de A. Nascimento*

MEMBRO DO CONSELHO FISCAL: Maria Hilda de Andrade Nascimento, Brasileira, Solteira, Agente Ambiental, Natural de Acaraú-Ce, RG: 6787880 SSP-Ce, CPF 600.003.713-94, residente e domiciliada na Rua Dom Xisto Albano, 3622, Cep. 50.763-730 Parque Santa Rosa, Fortaleza-Ce.

MEMBRO DO CONSELHO FISCAL: Abraão Amâncio Ferreira, Brasileiro, Casado, em Regime de Comunhão Parcial de Bens, Agente Ambiental, Natural de Baturité-Ce, RG: 6434780 SSP-Ce, CPF 029.674.823-40, residente e domiciliado na Rua Paranaguá, 947, Casa B, Cep. 60.763-740 Parque Santa Rosa, Fortaleza-Ce.



30. R.P.J. DE FORTALEZA-CE  
 Averbação No. 1 5012964  
 21 Ago 2007 FORTALEZA 13/13  
 Reels. RS 30,07

*[Signature]*  
 39 RTO/PPJ  
 José Carlos Falcão de M. Santos  
 Escritor Compromissado

Emendamento Lei Est. 13.062 de 22/Set/2004 C/C Art. 6º da Lei 10.106/00	
Código nº 0061 - RS	25,65
Fermejo 8% - RS	1,62
Fero - RS	
Outras desp. - RS	2,70
Desconto - RS	
Total	RS 30,07
Selo nº	476255 * Via

AC 476255  
 FORTALEZA  
 Prefeitura Municipal de Fortaleza  
 Secretaria de Planejamento e Gestão  
 Centro Maria Junqueira



### 3. Lista de Materiais de Consumo

<i>Código<sup>1</sup></i>	<i>Descrição do Item</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unidade de medida</i>	<i>Valor Total R\$<sup>2</sup></i>	<i>Item Sustentável<sup>3</sup></i>
272502	CLIPS 2/0 PARA PAPEL, FEITO EM ACO NIQUELADO, CAIXA COM 100 UNIDADES	20	CX 100UN	24,00	Não
294248	COLA, COMPOSICAO POLIVINIL ACETATO-PVA, COR BRANCA, APLICACAO PAPEL, LAVAVEL E ATOXICA - TUBO 90G	54	TUBO 90G	48,60	Não
394475	CORRETIVO LIQUIDO 18ML,A BASE DE AGUA, NAO TOXICO, INODORO	15	FRASCO 18ML	12,30	Não
306569	CANETA ESFEROGRAFICA, ESCRITA AZUL, PLASTICO, 1 CARGA, PONTA PLASTICO C/ ESFERA DE TUNGSTENIO, ESCRITA MEDIA	300	UNIDADE	114,00	Não
249369	LIVRO PROTOCOLO C/ 50 FLS, CAPA DURA	10	UNIDADE	45,00	Não
229521	REGUA COMUM, PLASTICO CRISTAL, 30CM, FLEXIVEL, INCOLOR TRANSPARENTE, 3MM DE ESPESSURA	15	UNIDADE	7,50	Não
292448	EXTRATOR DE GRAMPOS, ACO INOXIDAVEL, TIPO ESPATULA CROMADO, TAMANHO 150MMX15MM	15	UNIDADE	18,75	Não
279312	CANETA MARCA TEXTO PONTA FLUORESCENTE, COR VERDE	24	UNIDADE	20,40	Não
279313	CANETA MARCA TEXTO PONTA FLUORESCENTE, COR AMARELA	36	UNIDADE	30,60	Não



306570	CANETA ESFEROGRAFICA, ESCRITA PRETA, PLASTICO, 1 CARGA, PONTA PLASTICO C/ ESFERA DE TUNGSTENIO, ESCRITA MEDIA	50	UNIDADE	19,00	Não
200502	GRAMPO TRILHO 80MM CX C/50 UN, CHAPA DE ACO REVESTIDA	10	CX 50UN	62,00	Não
233847	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR PRETA, PLASTICO, PONTA FELTRO, CARGA DESCARTAVEL	12	UNIDADE	16,20	Não
335414	COLA EM BASTAO 20G PARA USO EM ESCRITORIO	36	BISNAGA 20G	43,20	Não
282403	FITA GOMADA 50MM X 50M MARRON	100	ROLO 50M	745,00	Não
150573	LIGA DE BORRACHA (ELASTICO) N. 18, PACOTE COM 50G	20	PCT 50G	38,00	Não
326848	ESTILETE, TIPO LARGO, ESPESSURA 18MM, CORPO PLASTICO, FIXACAO LAMINA POR PRESSAO, LAMINA EM ACO COM TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO	15	UNIDADE	13,50	Não
331056	COLCHETE LATONADO N.15 PARA PAPEIS CAIXA COM 72 UNIDADES	12	CX 72UN	90,00	Não
279108	FITA ADESIVA(DUREX),MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE TIPO MONOFACE, LARGURA 12MM, COMPRIMENTO 30M, MULTIUSO	50	ROLO 30M	29,00	Não
279059	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 50M	100	ROLO 50M	145,00	Não
272348	LAPIS PRETO,CORPO MADEIRA, DIAMETRO CARGA 2, DUREZ A CARGA HB, SEM BORRACHA APAGADORA, CARGA GRAFITE	144	UNIDADE	23,04	Não
202442	APONTADOR PARA LAPIS	20	UNIDADE	3,60	Não
233845	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, PLASTICO,PONTA FELTRO, CARGA DESCARTAVEL	12	UNIDADE	16,20	Não



229395	BLOCO POST-IT 76X102MM	50	UNIDADE	110,00	Não
229171	BLOCO POST-IT 38X50MM, PACOTE COM 4 UNIDADES	50	PCT 4UN	110,00	Não
348071	PASTA COM ELASTICO EM POLIPROPILENO 245X335X40 MM	24	UNIDADE	57,60	Não
410264	PERFURADOR EM ACO PINTADO, COM MARGINADOR, BASE PLASTICA, PARA 40 FOLHAS, DISTANCIA ENTRE FUROS 80MM	6	UNIDADE	147,00	Não
204691	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO TAM. 15 X 6 X 3CM, COM FELTRO E ENCAIXE PARA DUAS CANETAS	5	UNIDADE	12,75	Não
228662	QUADRO BRANCO TAM. 90 X 120M, MOLDURA EM ALUMINIO	2	UNIDADE	153,00	Não
329322	BORRACHA DE APAGAR PLASTICA BRANCA COM CAPA PROTETORA	50	UNIDADE	29,00	Não
232376	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS NUMERADAS, PAPEL OFF-SET PAUTADO, TAM. APROX. 300 X 206MM, CAPA DURA PAPEL AO	6	UNIDADE	37,20	Não
300701	PAPEL CONTACT CRISTAL TRANSPARENTE ORIGINAL - MEDIDAS 45CM X 2,0M (ROLO)	6	ROLO	68,28	Não
355567	PASTA L EM PLASTICO CRISTAL TRANSPARENTE, TAMANHO A4	36	UNIDADE	16,56	Não
341796	PRANCHETA MATERIAL ACRILICO, COM PRENDEDOR EM PLASTICO, TAMANHO A4	24	UNIDADE	204,00	Não
283560	TESOURA TAMANHO 21CM, LAMINA 1,8MM EM ACO INOX, CABO EM RESINA PLASTICA	24	UNIDADE	90,00	Não
284286	TINTA PARA CARIMBO, 40ML - AZUL	6	TUBO 40ML	9,60	Não
329985	GRAMPEADOR MANUAL EM ACO, CORPO METALICO NA COR PRETA, CAPACIDADE 25 FOLHAS, UTILIZA GRAMPOS 26/6 E 24/6	18	UNIDADE	171,00	Não

233848	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR VERMELHA, PLASTICO, PONTA FELTRO, CARGA DESCARTAVEL	6	UNIDADE	8,10	Não
317250	CANETA MARCADOR PERMANENTE PONTA MEDIA 2,0 MM, PARA PLASTICO, ACRILICO, VINIL E VIDRO, NA COR AZUL	72	UNIDADE	118,80	Não
317252	CANETA MARCADOR PERMANENTE PONTA MEDIA 2,0 MM, PARA PLASTICO, ACRILICO, VINIL E VIDRO, NA COR VERMELHA	36	UNIDADE	59,40	Não
317251	CANETA MARCADOR PERMANENTE PONTA MEDIA 2,0 MM, PARA PLASTICO, ACRILICO, VINIL E VIDRO, NA COR PRETA	60	UNIDADE	99,00	Não
279256	CANETA CORRETIVA COM 4ML DE CORRETIVO A BASE DE SOLVENTE	32	UNIDADE	83,20	Não
323863	FITA ADESIVA CREPE ROLO 24MM X 50M, COR BRANCA, PARA USO GERAL	36	ROLO 50M	138,60	Não
202373	PERFURADOR DE METAL 2 FUROS PARA 20 FOLHAS, PRETO	6	UNIDADE	72,00	Não
395860	PAPEL A4, PAPEL ALCALINO, 75G/M2, 210MM X 297MM BRANCA, RESMA C/500 FOLHAS, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL CERFLOR (PROGRAMA BRASILEIRO DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL) OU FSC (FOREST STEWARDSHIP COUNCIL OU CONSELHO DE MANEJO FLORESTAL)	500	RESMA 500 FOLHAS	6.975,00	Não

Obs.: <sup>1</sup> Refere-se ao código do Sistema de Catalogação de Material (CATMAT) para as unidades integrantes do SISG. Para as demais, utilizar código de material usualmente empregado.

<sup>2</sup> Somatório do valor em Real dos itens adquiridos no período de 1 ano.

<sup>3</sup> Informar sim ou não.

