



Plano de Logística  
Sustentável  
2021.1



# FICHA TÉCNICA

## **Presidente**

CT José Cláudio Ferreira Gomes

## **Vice-Presidente de Administração e Finanças**

CT Maria Regina Domingos

## **Diretora Executiva**

CT Maria Roneide Lopes do Nascimento Miranda

## **Comissão Responsável**

Ariane Kênia Félix Quintela  
Ezequiel Nascimento da Silva  
Rubis Ferreira da Silva Júnior

## **Colaboração**

Setor de Licitação  
Setor de Contabilidade  
Setor de Fiscalização  
Setor de Arrecadação  
Setor de Registro  
Setor de TI  
Setor Jurídico  
Setor Financeiro

## **Revisão**

CT Maria Roneide Lopes do Nascimento Miranda

## **Diagramação**

Ezequiel Nascimento da Silva  
Izadora Damázio de Azevêdo



# LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Art.	Artigo
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CISAP	Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública
COAD	Coordenadoria Administrativa
COLOG	Coordenadoria de Logística
CRCs	Conselhos Regionais de Contabilidade
CRCRO	Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia
ENCE	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia
IN	Instrução Normativa
MP	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
MTb	Ministério do Trabalho
NBRs	Normas Técnicas Brasileiras
PNRS	Política Nacional de Resíduos Sólidos
PLS	Plano de Logística Sustentável
QVT	Qualidade de Vida no Trabalho
SGA	Sistema de Gestão Ambiental
SGQ	Sistema de Gestão de Qualidade
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
Uos	Unidades Organizacionais

# Sumário

1. APRESENTAÇÃO .....	05
1.1 Introdução.....	06
1.2 Diretrizes .....	06
1.3 Objetivos.....	07
1.3.1 Geral.....	07
1.3.2 Específicos.....	07
1.4 Público Alvo.....	07
1.5 Justificativa .....	07
1.6 Responsabilidades .....	07
1.7 Metodologia .....	07
1.7.1 Da elaboração .....	07
1.7.2 De Implantação .....	07
1.7.3 De Avaliação .....	07
2. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS.....	08
2.1 Material de Consumo .....	09
2.2 Energia Elétrica .....	11
2.3 Água .....	12
2.4 Coleta Seletiva.....	13
2.5 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho.....	14
2.6 Compras e Contratações Sustentáveis.....	16
2.7 Deslocamento de Pessoal.....	18
3. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO .....	20
4. CRONOGRAMA DE AÇÕES DE PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO .....	22
5. CRONOGRAMA .....	22
6. REFERÊNCIAS .....	26
7. ANEXO.....	27

# 1. APRESENTAÇÃO

Plano de Logística Sustentável (PLS) do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO) é uma ferramenta de planejamento de práticas de sustentabilidade e de racionalização de gastos institucionais e de processos administrativos, buscando uma atuação socioambiental em conformidade com as boas práticas sustentáveis e legislações específicas.

Esta atualização refere-se à revisão semestral realizada pela Comissão Permanente de Sustentabilidade do CRCRO, instituída pela Portaria n.º 049, de 01 de julho de 2021, e que tem como finalidade elaborar e implantar as práticas de sustentabilidade, socioambiental e racionalização do uso de materiais e serviços, ratificando e normatizando ações, desenvolvendo e administrando o PLS do CRCRO.

Os resultados deste semestre foram impactados pela pandemia de COVID-19 que atingiu o Estado de Rondônia. Seguindo recomendações das autoridades de saúde quanto às medidas de distanciamento social para o combate à pandemia de COVID-19, a Sede e Subsedes do CRCRO estiveram, com trabalho em home-office, o que interferiu nos resultados apresentados. Os conselheiros e colaboradores trabalharam durante este período em sistema remoto e pouco se utilizou das instalações e recursos físicos do CRCRO. Desta forma, em alguns indicadores foram mensurados resultando apenas referentes aos meses em que estiveram abertos e apresentaram consumo (janeiro, fevereiro e março) visto que, o cenário era diferenciado.

Além disto, o presente documento apresenta revisões no que se refere ao cronograma de implantação de ações, já que, em alguns casos, não seria condizente implementar ações no contexto em que se encontrava o Conselho. Deste modo, algumas ações foram postergadas para o segundo semestre e outras revistas para implantação em um futuro próximo.

Durante o primeiro semestre de implantação do PLS do CRCRO, a Comissão realizou diversas ações de conscientização aos funcionários, conselheiros e colaboradores como e-mails marketing e outras ações de comunicação com foco na educação socioambiental e focado no consumo consciente. O CRCRO tem adaptado seus processos de Compras e Licitações para que atendam os conceitos de sustentabilidade, bem como sua estrutura física para o uso inteligente dos recursos naturais.

O PLS do CRCRO foi elaborado com a finalidade de estabelecer a implantação e a melhoria contínua de práticas de sustentabilidade dentro da instituição, alinhado à visão estabelecida no Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs (aprovado pela Resolução CFC n.º 1.543/2018) a qual visa "ser reconhecido como uma entidade profissional partícipe no desenvolvimento sustentável do País e que contribui para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público". O PLS do CRCRO cumpre ainda com definições da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação na Instrução Normativa n.º 10/2012, que estabelece as regras para a elaboração do PLS na Administração Pública Federal direta, autárquica, fundacional e nas empresas estatais dependentes; e com o Decreto Federal n.º 7.746/2012, alterado pelo Decreto n.º 9.178/2017, que estabelecem critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes.

As principais competências da Comissão são:

- I - Atualização do inventário de bens e materiais do CRCRO e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II - Práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- II - Responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano;
- IV - Ações de divulgação, conscientização e capacitação.

E as práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços deverão abranger, no mínimo, os seguintes temas:

- I – Material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- II – Energia elétrica;
- III – Água e esgoto;
- IV – Coleta seletiva;
- V – Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- VI – Compras e contratações sustentáveis compreendendo pelo menos obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial; e
- VII – Deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

Assim, segue o PLS do CRCRO atualizado, com os resultados atingidos entre janeiro à junho de 2021; atualização de inventário; e revisão de cronograma de execução das ações; adequando-se à realidade atual, social e econômica do CRCRO.

## 1.1 Introdução

A sustentabilidade empresarial pressupõe a inclusão dos aspectos financeiros, sociais e ambientais em todas as tomadas de decisão, tanto no que possam vir a serem oportunidades, quanto no que representem riscos desdobrados públicos, com o fortalecimento de novos modelos de compras, licitações e contratações, e que institui o compromisso de promover mudanças estruturais, de forma economicamente viável e sustentável, fomentando inovações, transparência e controle social dos impactos e vulnerabilidades geradas pelo negócio, no contexto em que estejam instalados. Assim, para o CRCRO a temática representa uma oportunidade de valorização e uso consciente dos recursos.

Segundo o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), algumas dimensões comumente utilizadas no contexto da sustentabilidade são:



## 1.2 Diretrizes

Segundo o Art. 4º, do Decreto n.º 7.746/2012, que estabelece critérios para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, são diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II. Preferência por materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
- III. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e



Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

## 1.3 Objetivos

### 1.3.1 Geral

Promover o uso racional de recursos naturais e financeiros, a proteção ambiental, a qualidade de vida e o desenvolvimento sustentável na execução das atividades do CRCRO, definindo ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento; adotando assim práticas de sustentabilidade que objetivam a eficiência do gasto e o aperfeiçoamento de processos de trabalho.

### 1.3.2 Específicos

- Revisar e aprimorar os processos de compras e de contratações, com vistas a adoção de especificações para aquisição de bens e serviços e projetos que contenham critérios de sustentabilidades;
- Promover e melhorar a qualidade de vida dos empregados e colaboradores do CRCRO no ambiente de trabalho;
- Gerir eficientemente materiais, energia elétrica, água e esgoto, resíduos e transportes; e
- Promover a cultura da sustentabilidade e educação ambiental e sua incorporação às atividades cotidianas desenvolvidas no CRCRO.

## 1.4 Público Alvo

O público alvo do PLS abrange todo CRCRO e seus usuários internos e externos.

## 1.5 Justificativa

Alinhar o PLS à visão estabelecida no Planejamento Estratégico do Sistema CFC/ CRCs, boas práticas de sustentabilidade, legislações e normas específicas sobre a temática socioambiental e sistemas de gestão ambiental (SGA).

## 1.6 Responsabilidades

Práticas de Sustentabilidade	Responsáveis pelo Monitoramento das Práticas de Sustentabilidade
Elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PLS.	Comissão Permanente de Sustentabilidade
Compras e Contratações Sustentáveis, como materiais de consumo relacionados ao uso de água, esgoto e energia elétrica	Setor de Compras e Licitações e Contratos
Coleta Seletiva	Setor de Serviços Gerais
Deslocamento e Transporte	Diretoria Executiva

Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Sector de Contabilidade e RH
Ações de Divulgação	Setor TI
Execução do PLS	Todos os colaboradores e prestadores de serviços

## 1.7 Metodologia

### 1.7.1 Da elaboração

O PLS foi elaborado em conformidade com o Decreto n.º 7.746/2012 e IN 10/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Para elaboração e implantação do PLS, está prevista a utilização de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros.

### 1.7.2 De Implantação

As responsabilidades de implantação do PLS serão estabelecidas para cada uma das práticas de sustentabilidades e de racionalização do uso de materiais e serviços.

O Art 9º da IN MPOG/SLTI nº 10/2012 dispõe que, para cada tema de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços abordado pelo PLS, devem ser criados Planos de Ação com os seguintes tópicos:

I - Objetivo do Plano de Ação;

II – Detalhamento de Implementação das Ações;

III – Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis;

IV – Metas a serem alcançadas para cada ação;

V – Cronograma de implantação das ações.

### 1.7.3 De Avaliação

Os resultados alcançados para cada uma das ações de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos são avaliados pela Comissão Gestora do PLS. Os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS serão publicados no site do CRCRO, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores. Ao final de cada ano, deve ser elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho do Conselho, contendo:

VI – Consolidação dos resultados alcançados; e

VII – Identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

## 2. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS



## 2.1 Material de Consumo



### Material de consumo

Todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

### Material permanente

Todos os bens e materiais que, em razão de sua utilização, não perdem sua identidade física, mesmo quando incorporados a outros bens, tendo durabilidade superior a dois anos;



### Conceito

Segundo o Art. 2º, incisos VIII e IX da Instrução Normativa n.º 10/2012, que estabelece as regras para elaboração dos PLS, entende-se por material de consumo e material permanente, como:

A compra sustentável de materiais de consumo que são produzidos e descartados da forma adequada, bem como o consumo consciente podem auxiliar na redução de uso, e consequente produção de lixo desnecessário, impactando assim positivamente o meio ambiente.

### PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação do CRCRO para materiais de uso e consumo compreenderá inicialmente os insumos muito utilizados no âmbito do CRCRO, como papel e copos descartáveis.

\* Devido a pandemia do COVID-19, a Sede e as subsedes do CRCRO, estiveram com atendimento on-line durante a pandemia, o que interferiu nos resultados apresentados. Desta forma, alguns indicadores foram mensurados apenas os meses em que estiveram abertos e apresentaram consumos nos meses de janeiro, fevereiro e março.

## TEMA 2.1 – PLANO DE AÇÃO PARA MATERIAL DE CONSUMO

### AÇÃO 1 – INSERÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NA AQUISIÇÃO E USO DE PAPEL

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	<p>1. Quando houver nova licitação para aquisição de papel A4, incluir a especificação de selo FSC (Forest Stewardship Council - "Conselho de Manejo Florestal") que é biodegradável e reciclável, produzido a partir de florestas de eucalipto especialmente plantadas.</p> <p>2. Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de impressões, imprimindo somente o necessário e substituindo uso de documento impresso por documento digital, quando possível.</p> <p>3. Implantação do outsourcing de impressão, para melhor eficiência e economia de insumos.</p> <p>4. Substituição de papel interfolhado por bobina de papel para secagem de mãos no banheiro.</p> <p>5. Implantar assinaturas de e-mail com para não imprimir desnecessariamente.</p> <p>6. Exigir comprovação de origem recomendação das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços.</p>	
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de papel e desmatamento florestal irregular	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades organizacionais	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Setor de Compras, Licitações e Contratos	
META A SER ALCANÇADA	Adquirir 100% (das novas licitações) do papel branco destinado à impressão gráfica conforme definido neste plano com o selo FSC, a partir da aprovação deste PLS.	
PRAZO	12 MESES	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/Mar)
Percentual de papel adquirido com critérios de sustentabilidade	Quantidade de papel adquirido com critérios de sustentabilidade / Quantidade total de papel adquirido	100%
Uso de Papel	Quantidade de uso papel	100%



## 2.2 Energia Elétrica

### Conceito

A eletricidade é uma forma de energia que pode ser imediata e eficientemente transformada em qualquer outra, tal como em energia térmica, luminosa, mecânica, química etc. Ela pode ser produzida nas mais favoráveis situações, como, por exemplo, junto a quedas d'água, nas quais a energia hidráulica está disponível, perto de minas carboníferas ou de refinarias, onde o carvão ou o óleo pode ser utilizado de pronto ou perto dos centros consumidores para onde o combustível pode ser economicamente transportado (HADDA, 2004, p. 9). Com escassez de recursos hídricos para geração de energia, recorre-se à geração térmica a partir de combustíveis fósseis e nucleares, que são mais poluentes e agravadores do efeito estufa além da exposição do ambiente a sérios acidentes ambientais. Assim, é essencial o cuidado com o desperdício da energia elétrica, focando em seu uso consciente e em sua geração de modo sustentável.

### Plano de Ação

O uso racional da energia elétrica é uma das prioridades entre as ações de sustentabilidade no âmbito do CRCRO. Portanto, alinhado à visão de sustentabilidade, o PLS propõe ações que reduzem o hábito de consumo, priorizam a compra e manutenção sustentável dos produtos elétricos e prima pela aquisição de equipamentos com maior eficiência energética.



## TEMA 2.2 – PLANO DE AÇÃO PARA ENERGIA ELÉTRICA

### AÇÃO 1 – REDUÇÃO NO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

DETALHAMENTO DAS AÇÕES		<p>1. Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de energia elétrica, incluindo desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente; utilizar ar-condicionado de acordo com o clima e mantendo as janelas fechadas.</p> <p>2. Definir que o último funcionário a ir embora, em cada andar, deve fazer ronda para identificar equipamentos ligados após o horário de expediente e desligá-los.</p> <p>3. Monitorar periodicamente a situação das instalações elétricas.</p> <p>4. Zeladoria realizará diariamente vistoria de equipamentos ligados desnecessariamente.</p> <p>5. Aquisição de equipamentos de iluminação, quando possível, optar por lâmpadas de led que tem menos gasto de energia e por sensores de presença em locais de trânsito de pessoas.</p> <p>Incluir nos Termos de Referência a opção pela aquisição de produtos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence), da classe de maior eficiência, representada pela letra "A".</p>
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de energia elétrica	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades organizacionais	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Setor de Compras, Licitações e Contratos	
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 1% a quantidade de KWh consumidos em relação ao anterior.	
PRAZO	12 MESES	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/Mar)
Redução no consumo de energia elétrica.	Quantidade de KWh consumidos ano / Quantidade de KWh consumidos no ano anterior.	0,80%

\* Devido a pandemia do COVID-19, a Sede e as subsedes do CRCRO, estiveram com atendimento on-line. Desta forma, alguns indicadores foram mensurados apenas os meses em que estiveram abertos: janeiro, fevereiro e março.

\*\* Para parâmetros de redução/aumento, os resultados foram comparados ao mesmo período do ano anterior.

\*\*\* Além das ações do Plano de Sustentabilidade, durante o período, foram substituídos equipamentos de informática de alto consumo e estações de trabalho, que impactam nos resultados

## 2.3 Água

### Conceito

A água é recurso natural essencial para a sobrevivência de todas as espécies que habitam a Terra. No organismo humano, a água atua, entre outras funções, como veículo para a troca de substâncias e para a manutenção da temperatura, representando cerca de 70% de sua massa corporal. (IDEC, 2005, p. 26). Diante de um quadro potencial de escassez deste insumo, a solução é economizar, reciclar e investir no uso consciente da água.

### Plano de Ação

Plano de Ação desenvolvido visa adequar os processos e hábitos para a redução da utilização da água no CRCRO, evitando o desperdício, reduzindo os gastos com esse item de despesa, bem como monitorar o consumo.



## TEMA 2.3 – PLANO DE AÇÃO PARA REDUÇÃO DO CONSUMO DE ÁGUA E PRODUÇÃO DE ESGOTO

AÇÃO 1 – REDUÇÃO DO CONSUMO DE AGUA E DA PRODUÇÃO DE ESGOTO		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	1. Realizar campanhas de conscientização e sensibilização dos empregados e colaboradores para o não desperdício da água. 2. Utilização de purificadores de água e não galões de água. 3. Dar preferências ao uso de descargas e torneiras mais eficientes e econômicas, em substituição a torneiras com defeitos ou novas torneiras. Exemplo: torneiras dotadas de arejador e com fechamento automático (nos andares em que não há alta circulação de público externo) 4. Monitorar e realizar manutenções necessárias para a redução do consumo. 5. Substituir dentro do possível as válvulas de descargas para modelo "salva água", no qual há botão para escolher menor ou maior intensidade da água e que economiza cerca de 30% no gasto de água com descargas.	
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de água	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades organizacionais	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Setor de Compras, Licitações e Contratos	
META A SER ALCANÇADA	Manter a quantidade de m <sup>3</sup> consumidos em relação ao ano anterior.	
PRAZO	12 MESES	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/Mar)
Consumo de água e Esgoto	Quantidade de m <sup>3</sup> consumidos de água e esgoto / Quantidade de m <sup>3</sup> consumidos de água e esgoto no ano anterior	1,03

\* Devido a pandemia do COVID-19, a Sede e as subsedes do CRCRO, estiveram com atendimento on-line. Desta forma, alguns indicadores foram mensurados apenas os meses em que estiveram abertos: janeiro, fevereiro e março.

\*\* Para parâmetros de redução/aumento, os resultados foram comparados ao mesmo período do ano anterior.

## 2.4 Coleta Seletiva

### Conceito

O lixo, também conhecido como resíduo sólido, é todo e qualquer material resultante da atividade humana descartado por não estar, pelo menos aparentemente, em condições de uso (em decomposição, quebrado, etc.). A Coleta Seletiva é o processo de separação e recolhimento adequado dos resíduos conforme sua constituição: orgânico, reciclável e rejeito, possibilitando assim a reciclagem, sempre que possível. Segundo o Art. 2º, inciso V da Instrução Normativa n.º 10/2012, que estabelece as regras para elaboração dos PLS, entende-se por “coleta seletiva”: a coleta de resíduos sólidos previamente segregados, conforme sua constituição ou composição; e por “resíduos recicláveis descartados”: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública.

O lixo deve ser coletado, tratado e disposto de forma a não poluir e degradar o meio ambiente e não gerar impactos sobre a saúde humana. As mudanças possíveis no âmbito dos resíduos sólidos devem ser pensadas sobre uma ótica socioambiental, que ao mesmo tempo minimize os impactos ambientais e busque a mobilização e inclusão social.

### Plano de Ação

O Plano de Ação desenvolvido para o tópico Coleta Seletiva visa desenvolver processo de coleta seletiva, ou seja, da separação adequado do lixo no Conselho para descarte correto e reciclagem de resíduos recicláveis descartados, quando possível.



## TEMA 2.4 – PLANO DE AÇÃO PARA COLETA SELETIVA

AÇÃO 1 – DESTINAÇÃO CORRETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	<p>1. Realizar campanhas de conscientização e sensibilização entre os empregados e colaboradores para descartar os resíduos sólidos adequadamente.</p> <p>2. Realizar treinamento específico para equipe de limpeza sobre separação do lixo e limpeza.</p> <p>3. Adquirir e instalar lixeiras com cores para separação correta no andar térreo.</p> <p>4. Definir e repassar aos colaboradores que os resíduos orgânicos serão jogados sempre na lixeira das copas de cada andar, que o lixo de cada mesa deve ser utilizado para papel e que os demais resíduos devem ser separados e jogados na lixeira com separação ao lado no andar térreo.</p> <p>5. Realizar compras de sacos de lixo com cor para separação.</p> <p>6. Armazenar o papel para descarte no dia correto que o caminhão de lixo para papel busca. Mensurar o gasto com papel para avaliar novas formas de descarte futuro.</p> <p>7. Adquirir lixeira externa com separação reciclável e não reciclável para descarte adequado.</p>	
OBJETIVOS	Promover a separação dos resíduos no ambiente de trabalho e contribuir com a redução dos impactos sobre o meio ambiente.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades organizacionais	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Setor de Serviços Gerais	
META A SER ALCANÇADA	Implantar a coleta seletiva	
PRAZO	12 MESES	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Monitoramento e destinação da coletiva seletiva	Implantar a coletiva seletiva	Anual

\* Devido a pandemia do COVID-19, a Sede e as subsedes do CRCRO, estiveram com atendimento on-line. Desta forma, alguns indicadores foram mensurados apenas os meses em que estiveram abertos: janeiro, fevereiro e março.

\*\* Para parâmetros de redução/aumento, os resultados foram comparados ao mesmo período do ano anterior

## 2.5 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho

### Conceito

A Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) é o conjunto de ações de uma empresa que envolvem a implantação de melhorias e inovações gerenciais no ambiente de trabalho, de modo a buscar a ética da condição humana, controlando riscos ocupacionais, padrões de relações de trabalho, dinâmica de liderança e carga requerida para cada atividade. São abordados itens como saúde, ecologia, ergonomia, psicologia, sociologia, economia, administração e engenharia, assim conciliando o bem-estar dos empregados e a produtividade.

A QVT envolve um processo amplo e multidimensional e apresenta programas de bem-estar biopsicossocial que envolve os aspectos físico-corporais, os eventos coletivos e o suporte psicossocial.

### Plano de Ação

O Plano de Ação desenvolvido para o tópico qualidade de vida no ambiente de trabalho visa promover o bem-estar e a satisfação dos colaboradores com o ambiente organizacional; manter o ambiente saudável e seguro para o desenvolvimento do trabalho e atuar de forma preventiva no que se refere à saúde e à segurança no trabalho com o intuito de evitar doenças ocupacionais; incrementar as ações de apoio a instituições e sociedade; aumentar a acessibilidade e inclusão; e desenvolver processo integrado e sistemático de treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos empregados do Conselho em temas relacionados à qualidade de vida, visando à melhoria no desempenho e engajamento para ações sustentáveis no dia a dia.



## TEMA 2.5 – QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

### AÇÃO 1 – CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	1. Capacitar empregados e colaboradores sobre preconceitos básicos de sustentabilidade, com peças de comunicação e treinamentos. 2. Realizar palestra de lançamento do PLS para funcionários	
OBJETIVOS	Desenvolver processo integrado e sistemático de treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos empregados do Conselho sobre o tema, visando a melhoria no desempenho e engajamento para ações sustentáveis no dia a dia	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades organizacionais	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Direx e RH	
META A SER ALCANÇADA	Realizar um treinamento por ano	
PRAZO	12 meses	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/mar)
Capacitação e treinamento	Quantidade de treinamento e campanhas realizadas	Campanhas realizadas

### AÇÃO 2 – SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	1. Manter contrato de prestação de serviço de segurança e medicina no trabalho. 2. Realizar periodicamente os exames de saúde ocupacional. 3. Acompanhar e monitorar a elaboração de programas de segurança e medicina do trabalho. Realizar palestra de orientações de segurança do trabalho (exemplo: incêndio).	
OBJETIVOS	Manter ambiente saudável e seguro para o desenvolvimento do trabalho por seus empregados e colaboradores. Atender às exigências do ministério do Trabalho (MTb) e legislações pertinentes.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades organizacionais	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Contabilidade e RH	
META A SER ALCANÇADA	Manter contrato de prestação de serviço de segurança e medicina no trabalho	
PRAZO	12 meses	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/mar)
Segurança e Medicina do Trabalho	Manutenção do Contrato	Mantido
Treinamentos	Treinamento de segurança no trabalho	Pendente

AÇÃO 3 - GINÁSTICA LABORAL	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	1. Manter contrato relacionado à qualidade de vida no trabalho: Ginástica Laboral, e estimulando a participação dos empregados e colaboradores nas atividades. 2. Campanha de incentivo aos funcionários para adesão à Ginástica Laboral
OBJETIVOS	Promover o bem-estar dos empregados e colaboradores, visando a redução de doenças ocupacionais
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades organizacionais
UNIDADE RESPONSÁVEL	Contabilidade e RH
META A SER ALCANÇADA	Promover o bem-estar dos empregados e colaboradores, visando a redução de doenças ocupacionais
PRAZO	12 meses

INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/mar)
Participação em atividades de qualidade de vida: Ginástica Laboral	Quantidade de participantes / quantidade total de empregados e colaboradores	Pendente

AÇÃO 4 - PESQUISA	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	1. Realizar pesquisa de clima organizacional com os empregados e colaboradores.
OBJETIVOS	Avaliar e aprimorar a execução das atividades e ações da instituição.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades organizacionais
UNIDADE RESPONSÁVEL	Contabilidade e RH
META A SER ALCANÇADA	Atingir 70% de satisfação dos quesitos da pesquisa de clima organizacional.
PRAZO	12 meses

INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/mar)
Pesquisa interna de clima organizacional	Média do resultado apurado	77%

AÇÃO 5 - CAMPANHAS SOLIDÁRIAS	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	1. Realizar campanhas solidárias de doação (roupas, alimentos, brinquedos, lenços e etc) em eventos promovidos pelo CRCRO; destinação dos materiais arrecadados a instituições beneficentes.
OBJETIVOS	Incrementar as ações de apoio a instituições e sociedade.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades organizacionais
UNIDADE RESPONSÁVEL	Setor de Desenvolvimento Profissional
META A SER ALCANÇADA	% dos eventos realizados pelo CRCRO devem ter inscrições solidárias (na qual o participante realiza doações para inscrever-se).

PRAZO	12 meses	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/mar)
Pesquisa interna de clima organizacional	Média do resultado apurado	77%

AÇÃO 6 - PESQUISA	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	1. Banheiros: realizar adaptações no piso inferior no banheiro masculino e feminino. 2. Inclusão acessibilidade para surdos-mudos no site do CRCRO e contratação de legenda para treinamentos online (CRCRO). 3. Inclusão de campo na inscrição dos cursos do CRCRO sobre necessidades especiais para que sejam feitas adaptações, se necessário. 4. Inclusão vaga de idoso no estacionamento do CRCRO
OBJETIVOS	Aumentar a acessibilidade e inclusão
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades organizacionais
UNIDADE RESPONSÁVEL	Todas as unidades organizacionais
META A SER ALCANÇADA	Dar acessibilidade nos banheiros
PRAZO	12 meses

INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/mar)
Acessibilidade e Inclusão	Realizar mudanças que forneçam acessibilidade nos banheiros	Realizado

\* Devido a pandemia do COVID-19, a Sede e as subdesdes do CRCRO, estiveram com atendimento online o que interferiu nos resultados apresentados. Desta forma, alguns indicadores foram mensurados apenas os meses em que estiveram abertos: janeiro, fevereiro e março.

\*\* Para parâmetros de redução/aumento, os resultados foram comparados ao mesmo período do ano anterior



## 2.6 Compras e Contratações Sustentáveis



### Definição

Licitação sustentável é a contratação pública de serviço, obra ou aquisição de bem que inclui critérios de sustentabilidade (AGU, 2013, p. 35). A licitação sustentável deve considerar:

- Redução e otimização do consumo;
- Análise do ciclo de vida do produto (produção, distribuição, uso e disposição) para determinar vantagem econômica e custo-benefício da oferta;
- Estímulo para que os fornecedores assimilem a necessidade de oferecer ao mercado, cadavez mais obras, produtos e serviços sustentáveis, até que esta nova realidade passe a representar regra geral e não exceção no mercado brasileiro;
- Desenvolvimento de Projetos Básicos ou Termos de Referência para contratação de obras e serviços de engenharia, visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental; e
- Fomento da inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto, quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais.

Com este mesmo propósito, a Lei nº 12.349/2010, que alterou a Lei nº 8.666/1993,

incluiu a promoção do desenvolvimento nacional sustentável entre os princípios a serem garantidos na licitação, exigindo dos gestores públicos que considerem as variáveis de sustentabilidade em todas as etapas da contratação.

As contratações governamentais e sua ampla exposição tem o poder de induzir a transformações na produção, consumo e descarte adequado, atendendo ao interesse público de uma sociedade mais justa e igualitária que não compromete o bem-estar das futuras gerações; além de terem papel essencial no incentivo à transparência e controle social tanto para entidades privadas, quanto para toda a sociedade. Assim sendo, Compras e Contratações Sustentáveis são coerentes com o dever do Poder Público de proteger ao meio ambiente e fomentar o desenvolvimento econômico e social.

### Plano de Ação

O Plano de Ação desenvolvido para o tópico Compras e Contratações Sustentáveis visa: aprimorar os processos de compras e contratações, pautados por critérios de sustentabilidade em conformidade com o disciplinado na Lei nº 8.666/1993, no Decreto nº 7.746/2012 e demais normativos vigentes; incluir critérios socioambientais nos editais de licitação para aquisição de bens permanentes e de consumo, contratação de serviços e de obras, e outros; e capacitar os colaboradores do CRCRO para que possam incluir com segurança critérios de sustentabilidade nos processos de compras, contratações e editais de licitação.

### TEMA 2.6 – COMPRAS E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

AÇÃO 1 – REVISAR CONTRATO DE LIMPEZA		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Quando houver nova licitação, revisar o contrato de limpeza incluindo a exigência de utilização de produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis.	
OBJETIVOS	Utilização de recursos com menor impacto ao meio ambiente	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Compras, Licitações e Contratos	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Compras, Licitações e Contratos	
META A SER ALCANÇADA	Se necessária nova contratação, incluir exigências sustentáveis no contrato de limpeza	
PRAZO	12 MESES	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/Mar)
Contrato de Limpeza	Contrato de limpeza da próxima licitação com as exigências sustentáveis	Realizado

## AÇÃO 2 – CAPACITAÇÃO EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	1. Capacitar a equipe de Licitações e contratos para multiplicar a possibilidade de inclusão de requisitos e opções sustentáveis nas compras e contratações. 2. Apoio às equipes de contratações na elaboração dos estudos preliminares, termo de referência ou projeto básico, visando à adoção de critérios de sustentabilidade na fase interna dos processos de contratações.	
OBJETIVOS	Possibilitar que as áreas do CRCRO tenham competência para incluir critérios de sustentabilidade nos estudos preliminares, Termos de Referência, Projetos Básicos, Editais, etc.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Governança, riscos e qualidade	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Licitações e Contratos	
META A SER ALCANÇADA	Capacitar a área de Licitações e Contratos.	
PRAZO	12 MESES	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Capacitar a área de Compras, Licitações e Contratos.	Capacitação da área de Compras, Licitações e Contratos.	Anual

## AÇÃO 3 – SUSTENTABILIDADE NO SETOR DE TI

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	1. Aquisição (compras, comodatos e aluguel) de equipamentos ativos de rede, desktops, notebooks, servidores, routers, switches, impressoras, etc, com certificação de conformidade sustentável, como por exemplo os padrões EPA (Environmental Protection Agency) ou similares tais como EnergyStar, RoHS (Restriction on Hazardous Substances), WEEE (Waste Electrical and Electronic Equipment).	
OBJETIVOS	Promover a economia de energia; minimizar a dissipação de calor; reduzir o uso de substâncias perigosas.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Setor de TI	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Setor de TI	
META A SER ALCANÇADA	Percentual de novos contratos com exigência de certificação de conformidade sustentável.	
PRAZO	12 MESES	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/Mar)
Percentual de novos contratos com exigência de certificação de conformidade sustentável.	Percentual de novos contratos com exigência de certificação de conformidade sustentável.	Anual



## 2.7 Deslocamento de Pessoal

### Definição

Otimizar o deslocamento de pessoal é essencial para estratégia sustentável da empresa, visto que reduz a poluição atmosférica. A queima de combustível dos automotores, por exemplo, é responsável por grande parte da poluição da atmosférica urbana. Incentivar o uso de meios de transporte alternativos e mais sustentáveis no dia a dia e reduzir a quantidade de viagens e traslados realizados traz impactos positivos para o meio ambiente.

### Plano de Ação

O Plano busca otimizar o deslocamento dos empregados e colaboradores do CRCRO, considerando os diversos meios de transportes e locomoção, com foco na diminuição da emissão de poluentes e na redução de gastos; e, quando possível, a realização de reuniões a distância por videoconferência. Também é enfatizada a necessidade de manutenção adequada e sustentável da frota de automóveis existente.

#### AÇÃO 1 – PLANEJAR VIAGENS A TRABALHO COM ANTECEDÊNCIA, COM POSSIBILIDADE PARA VIDEOCONFERÊNCIA

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	1. Realizar levantamento das datas de reuniões e eventos do semestre com antecedência e incentivar o uso de ferramentas de reuniões on-line (videoconferência), quando possível e adequado. 2. Instalação de câmeras webcams para os gerentes e coordenadores do CRCRO	
OBJETIVOS	Diminuir a emissão de gás carbônico no transporte	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades Organizacionais	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Diretoria Executiva e TI	
META A SER ALCANÇADA	Instalar uma câmera "webcam" por setor	
PRAZO	12 MESES	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/Mar)
Videoconferências	Instalação de câmeras "webcam" por setor	Pendente

#### AÇÃO 2 – MANUTENÇÃO DA FROTA DE AUTOMÓVEIS E INCENTIVO A NOVAS FORMAS DE LOCOMOÇÃO

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	1. Automóveis: sempre que possível optar pela aquisição de produtos que possuam a ENCE da classe de maior eficiência, representada pela letra "A", desde que haja no mínimo 3 fornecedores de produtos nessa classe. 2. Incentivar o abastecimento dos automóveis com biocombustíveis, quando possível. 3. Dar preferência à lavagem ecológica de carros.	
OBJETIVOS	Reduzir a emissão de gás carbônico	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades Organizacionais	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Fiscalização e Diretoria	
META A SER ALCANÇADA	Uso de medidas ecológicas na aquisição e manutenção de veículos	
PRAZO	12 MESES	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Uso de medidas ecológicas na aquisição e manutenção de veículos	Uso de medidas ecológicas na aquisição e manutenção de veículos	Pendente



### 3. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO



# TEMA 3 - AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO

## Definição

Para que os empregados efetivamente implementem os processos planejados pela gestão para sustentabilidade é preciso que estejam engajados e comprometidos com os propósitos instituídos pela estratégia. O engajamento de empregados em sustentabilidade pode motivá-los a assumir compromissos que vão além do que é esperado, em termos de suas atribuições organizacionais, o que pode aumentar a produtividade, as receitas e satisfação dos clientes.

Desta forma, a sensibilização e engajamento pelo tema é primordial para o sucesso de um Plano de Logística Sustentável, no qual se estabeleça relação na qual o indivíduo sintase disposto a dedicar-se, envolver-se e interagir no seu ambiente em prol daquela causa, identificando-se com os valores e propósitos

## Plano de Ação

Sensibilizar e engajar clientes internos e externos do CRCRO para que se somem aos esforços de tornar a rotina e processos do Conselho mais sustentáveis. Promover a divulgação das ações de sustentabilidade como forma de fortalecer o processo de educação ambiental e o posicionamento do Conselho perante o mercado.



AÇÃO 1 - SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO INTERNO		
DETALHAMENTO INTERNO	1.Criar Endereço Eletrônico de Sustentabilidade do CRCRO. 2.Produzir e-mail marketing para a divulgação interna das metas, iniciativas e resultados relacionados às ações do PLS, sempre que o mesmo for atualizado. 3.Realizar campanhas de sensibilização para todos os empregados e colaboradores, via e-mail marketing e cartazes, principalmente abordando os seguintes assuntos: coleta seletiva, redução consumo água/energia elétrica, redução uso copos descartáveis, redução uso impressões, deslocamento e conceito de sustentabilidade. 4. Lançamento do PLS e treinamento para funcionários sobre sustentabilidade no ambiente de trabalho e segurança no trabalho.  Elaborar identidade visual (selo) para a campanha.	
OBJETIVOS	Orientar e incentivar a cooperação dos empregados e colaboradores na obtenção de melhores resultados, sensibilizando e engajando todos nas ações propostas.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	TI, RH E Diretoria	
UNIDADE RESPONSÁVEL	TI	
META A SER ALCANÇADA	Divulgação de uma campanha interna ao ano	
PRAZO	12 meses	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/Mar)
ENGAJAMENTO	Quantidade de funcionários/ Quantidade de funcionários que participam do treinamento	80%
DIVULGAÇÃO	Quantidade e emails, marketing e campanhas internas enviados	2 campanhas

## AÇÃO 2 – DIVULGAÇÃO EXTERNA

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	<p>1. Apresentar o PLS com respectivas metas, iniciativas e a campanhas para o público externo, em matéria no site do CRCRO.</p> <p>2. Cartazes com instruções sobre ações sustentáveis colocados no andar do Auditório e espaços utilizados pelos profissionais da contabilidade e visitantes.</p> <p>Publicação PLS no site do CRCRO</p>	
OBJETIVOS	Divulgar as ações realizadas, conscientizando o maior número de pessoas; e reforçar imagem positiva de sustentabilidade na marca	
UNIDADES ENVOLVIDAS	TI	
UNIDADE RESPONSÁVEL	TI	
META A SER ALCANÇADA	Divulgação pelo menos uma vez ao ano.	
PRAZO	12 MESES	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO (Jan/Fev/Mar)
Produção de Campanhas	Divulgação de matéria	Pendente
Publicação de PLS no site	Publicação de PLS no site do CRCRO	Realizado

## 4. CRONOGRAMA DE AÇÕES DE PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO

AÇÕES	ÁREA RESPONSÁVEL	PRODUÇÃO	PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO
Campanha para reduzir o consumo de copos descartáveis	Assessoria de Comunicação / Comissão PLS	Assessoria de Comunicação	Realizado
Campanha para incentivar os colaboradores a reduzir o consumo de materiais de expediente (foco na impressão de documentos, ou seja, imprimir somente o necessário)	Assessoria de Comunicação / Comissão PLS	Assessoria de Comunicação	Realizado
Campanha para incentivar boas práticas no uso da energia elétrica	Assessoria de Comunicação / Comissão PLS	Assessoria de Comunicação	Realizado
Campanha de conscientização sobre o uso eficiente da água	Assessoria de Comunicação / Comissão PLS	Assessoria de Comunicação	Realizado

## 5. CRONOGRAMA

ITEM	AÇÃO 1 – REDUÇÃO DO CONSUMO E AQUISIÇÃO DE COPOS	2021											
	DESCARTÁVEIS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Realizar campanha de conscientização para a redução do consumo de copos descartáveis	X	X	X									
2	Analisar a viabilidade de adquirir xicaras e copos para todos os funcionários, parta o consumo de café e outras bebidas			X									
3	Manter a quantidade menor de copos descartáveis no Atendimento à Plenária e Bebedouros, tendo em vista que a quantidade excessiva estimula o uso desmoderado	X	X	X									
4	Reduzir a aquisição de copos descartáveis em relação à última contratação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ITEM	AÇÃO 2 – REDUÇÃO DO CONSUMO DE PAPEL A4	2021											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Estudar a viabilidade de implantação de um sistema eletônico de tramitação de documentos			X									
2	Realizar campanhas de conscientização para reduzir o consumo	X	X	X									
3	Manter a prática de "outsourcing de impressão" (aluguel)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

AÇÃO 3 – REDUZIR O CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA		2021											
ITEM		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Promover campanhas de sensibilização para os empregados e colaboradores sobre a utilização racional dos recursos energéticos		X										
2	Substituir gradativamente lâmpadas comuns por lâmpadas de LED	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Conscientizar os funcionários para que desliguem as luzes e monitores ao se ausentar do ambiente de trabalho	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	O último funcionário a ir embora, em cada setor deverá identificar os equipamentos ligados após o horário de expediente e desliga-los.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

AÇÃO 4 – REDUZIR CONSUMO DE ÁGUA		2021											
ITEM		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Realizar campanhas de conscientização de uso e racionalização de água		X						X				
2	Verificar a viabilidade de substituir as torneiras tradicionais dos banheiros, por torneiras com temporizadores		X										
3	Analisar a viabilidade de instalar válvulas de descarga com duplo acionamento em substituição aos modelos atualmente instalados nas caixas acopladas		X										

AÇÃO 5 – DESTINAÇÃO CORRETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO CRCRO		2021											
ITEM		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Realizar campanhas de conscientização e sensibilização entre os empregados e colaboradores, afim de que se realizem a correta separação dos resíduos sólidos		X							X			
2	Verificar a viabilidade de instalar lixeiras individuais em pontos estratégicos, contendo a correta identificação das cores e objetos a serem descartados em cada lixeira (vermelho: plástico; amarelo: metal; azul: papel; marrom: orgânico)		X							X			

AÇÃO 6 – SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO		2021											
ITEM		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Manter contrato com empresa especializada em medicina ocupacional de forma a assegurar o cumprimento regular dos exames de saúde ocupacional dos funcionários do CRCRO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verificar a viabilidade de realizar palestras relacionadas à saúde, medicina e segurança no trabalho		X							X			

ITEM		2021											
AÇÃO 7 – QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Verificar a viabilidade de inserir a ginastica laboral à rotina dos funcionários, afim de reduzir a tensão dos colaboradores, aumentar a motivação e a qualidade do ambiente profissional		X							X			

ITEM		2021											
AÇÃO 8 – PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Continuar realizando a pesquisa de clima organizacional com os empregados e colaboradores do CRCRO			X						X			

ITEM		2021											
AÇÃO 9 – CAMPANHA SOLIDÁRIA		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Verificar a viabilidade de realizar campanhas de arrecadação de fraldas, leite em pó, material de higiene pessoal, agasalhos e brinquedos para doação a instituições de caridade			X						X			
2	Verificar a viabilidade de incentivar e estimular a prática de doação de sangue			X									

ITEM		2021											
AÇÃO 10 – REVISÃO DE CONTRATOS VIGENTES		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Revisar os contratos vigentes, tendo em vista sua aderência às normas de sustentabilidade, em especial os contratos de serviço terceirizados (limpeza e conservação), telefonia e de processamento de dados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ITEM		2021											
AÇÃO 11– RACIONALIZAÇÃO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Configurar as impressoras para operarem em modo de economia de energia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Configura as impressoras para imprimir no modo frente e verso por padrão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Configurar os monitores para desligarem automaticamente após 15 minutos de inatividade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

AÇÃO 12– ESTUDO DA MELHOR SOLUÇÃO PARA DESLOCAMENTO		2021											
ITEM	DO PESSOAL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Verificar a viabilidade de realizar estudo sobre soluções disponíveis no mercado para assegurar os deslocamentos de pessoal do CRCRO quando em atividades externas, considerando os aspectos econômicos, logísticos e operacionais			X						X			

AÇÃO 13– CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO		2021											
ITEM		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Continuar a promover a capacitação dos funcionários através do levantamento de necessidade de treinamento			X						X			

AÇÃO 14– PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E ENGAJAMENTO		2021											
ITEM		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Produzir material para divulgação de prática de sustentabilidade e das ações que serão adotadas e apresentar as metas			X		X		X			X		
2	Sugerir campanhas para conscientizar e engajar os colaboradores, utilizando como principal meio de divulgação a intranet			X		X		X			X		

## 6.REFERÊNCIAS

- Contratações Públicas Sustentáveis. Ministério do Planejamento – Disponível em: <<http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br/contratacoes-publicassustentaveis>>. Acesso em 26 Ago. 2020
- HADDAD, Jamil. Energia Elétrica: Conceitos, Qualidade e Tarifação. Ed. Procel: Rio de Janeiro. 2004. 145p.
- INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. IDEC. Consumo Sustentável: Manual de educação. Brasília: Consumers International/ MMA/ MEC/IDEC, 2005. 160 p.
- Decreto Federal n.º 7.746, de 5 de junho de 2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7746.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7746.htm)
- Instrução Normativa n.º 10, de 12 de novembro de 2012. Disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/394-instrucao-normativa-n-10-de-12-de-novembro-de-2012>
- Plano de Logística Sustentável. Enap, 2016. Disponível em: [https://www.enap.gov.br/documentos/a%C3%A7%C3%B5es\\_e\\_programas/Plano\\_de\\_Gest%C3%A3o\\_Log%C3%ADstica.pdf](https://www.enap.gov.br/documentos/a%C3%A7%C3%B5es_e_programas/Plano_de_Gest%C3%A3o_Log%C3%ADstica.pdf)
- Responsabilidade socioambiental. Ministério do Meio Ambiente, 2019. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/responsabilidade-socioambiental.html>>.
- Plano de Logística Sustentável. CFC, 2019. Disponível em: <[https://cfc.org.br/wp-content/uploads/2019/04/cartilha\\_PLS\\_02-04.pdf](https://cfc.org.br/wp-content/uploads/2019/04/cartilha_PLS_02-04.pdf)>.
- Plano de Logística Sustentável. CRCMG, 2019. Disponível em: < <https://www.crcmg.org.br/media/PLS-CRCMG-2019-Layout6.pdf>>
- <https://www.significados.com.br/sustentabilidade>

## ANEXO - Inventário de Materiais do Almoxarifado do CRCRO (Junho 2021)

Código Grupo:	6.3.1.3.01.01.001 – Materiais de Expediente	Qtde. Atual	Unid. Medida	Preço unitário	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
004	Apontador com reservatório	12	Unidade	0,95	11,40	sim
005	Anote e cole 4 partes 50x38mm	79	Unidade	-	-	sim
008	Caixa para arquivo morto dobra verde	223	Unidade	3,00	669,00	sim
023	Cola bastão 40g	18	Unidade	2,31	41,58	sim
026	Corretivo líquido 18ml	05	Unidade	1,05	5,25	não
029	Etiquetas 149x48mm	02	Caixa	50,00	100,00	não
031	Extrator de grampo	10	Unidade	0,99	9,90	não
038	Grampo p/pastas 80mm	01	Caixa	-	-	não
039	Grampo 9/10	01	Caixa	-	-	não
041	Grampo 26/6	04	Caixa	-	-	não
042	Grampo 9/14	01	Caixa	-	-	não
047	Lápis comum	72	Unidade	0,235	16,92	não
065	Pasta suspensa kraft	100	Unidade	1,58	158,00	não
070	Pata porta ofício	100	Unidade	3,52	352,00	não
076	Régua	02	Unidade	1,00	2,00	não
078	Tesoura costura 30cm	01	Unidade	-	-	não
079	Tinta para carimbo preta	03	Unidade	2,55	7,65	não
083	Envelope branco 114x229mm 75g	1145	Unidade	0,0843	96,52	não
086	Capa de processo – amarelas	0	Unidade	0	0,00	não
087	Capa de processo – azul	577	Unidade	0,678	391,20	não
090	Capa de processo – cinza	300	Unidade	0,977	293,10	não
151	Envelope branco 310x410	60	Unidade	-	-	não
161	Caixa para arquivo morto dobra azul	170	Unidade	1,59	270,00	sim
177	Envelope pardo 176x250	1450	Unidade	0,119	172,55	não

Código Grupo:	6.3.1.3.01.01.001 – Materiais de Expediente	Qtde. Atual	Unid. Medida	Preço unitário	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
199	Pasta AZ dac/platificada	20	Unidade	7,84	156,80	não
224	Marcador de página 5 cores	09	Unidade	1,70	15,30	não
225	Elástico amarelo	05	Pacote	1,615	8,08	não
228	Clips colorido 8/0	05	Caixa	-	-	não
229	Tinta para carimbo azul	01	Unidade	2,55	2,55	não
232	Clips niquelado 2/0	24	Caixa	1,50	36,00	não
233	Colchete latonado nº09	10	Caixa	3,00	30,00	não
234	Colchete latonado nº 09 acc	01	Caixa	3,83	3,83	não
235	Colchete latonado nº 08 acc	08	Caixa	-	-	não
236	Almofada para carimbo nº 03 azul	06	Unidade	3,92	23,52	não
238	Livro de protocolo	01	Unidade	9,80	9,80	não
240	Caneta vermelha compactor	20	Unidade	-	-	sim
241	Caneta azul compactor	141	Unidade	0,52	73,32	sim
243	Porta carimbos até 6	01	Unidade	15,00	15,00	não
244	Porta carimbos até 8	06	Unidade	20,00	120,00	não
245	Porta canetas, clips e lembretes	10	Unidade	9,20	92,00	não
248	Porta correspondência tripla fixa	06	Unidade	20,00	120,00	não
249	Resma de papel sulfite ecológico	47	Unidade	-	-	sim
250	Bloco recado ades 100fls 76x102	33	Unidade	-	-	não
292	Caneta preta compactor	82	Unidade	0,577	47,31	sim
293	Etiqueta adesiva 89x23mm 2colunas	04	Folha	200,50	802,00	não
329	Clips 2/0 colorido	22	Caixa	1,90	41,80	não
330	Clips 8/0 galvanizada	10	Caixa	0,43	4,30	não
331	Clips de 51mm	13	Unidade	-	-	não
332	Estilete grande de plástico	08	Unidade	-	-	não

Código Grupo:	6.3.1.3.01.01.001 – Materiais de Expediente	Qtde. Atual	Unid. Medida	Preço unitário	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
333	Lápis preto nº 02	23	Unidade	0,20	4,60	não
335	Prancheta de madeira A4	08	Unidade	-	-	não
336	Etiqueta adesiva 50,8x101,6mm	200	folha	-	-	não
337	Etiqueta adesiva 99,1x38,1mm	03	Pacote	29,08	87,24	não
338	Fita adesiva larga transparente 48mmX50	35	Unidade	3,10	108,50	não
341	Grampo plástico trilha	18	Pacote	8,30	149,40	não
342	Caixa arquivo de papelão 365x140x255mm	200	Unidade	1,60	320,00	sim
344	Envelope 80g 240x340mm – A4	1940	Unidade	-	-	não
345	Envelope 80g 310x410mm	575	Unidade	0,296	170,20	não
347	Saco plástico transparente com 4furos A4	5000	Unidade	0,16	800,00	não
360	Bloco flip chart 66x96 c/50folhas	01	Unidade	29,47	29,47	não
361	Borracha branca c/ capa plástica	09	Unidade	1,09	9,81	não
362	Cavalete de madeira p/ flip chart	01	Unidade	-	-	não
363	Marcador de pág. Colorido	60	bloco	7,81	468,60	não
364	Pilha alcalina palito AAA	198	Unidade	1,872	370,65	não
365	Pilha alcalina média AA	24	Unidade	3,949	94,78	não
366	Tinta p/ marcador permanente 40ml azul	01	Unidade	5,65	5,65	não
367	Tinta p/ marcador permanente 40ml preta	01	Unidade	5,65	5,65	não
368	Tinta p/ marcador permanente 40ml verme	01	Unidade	5,65	5,65	não
369	Pincel atômico recarregável azul	01	Unidade	1,42	1,42	não
370	Pincel atômico preto	0	Unidade	-	-	-
371	Pincel atômico vermelho	01	Unidade	1,42	1,42	não
372	Régua 30cm em acrílico	20	Unidade	1,30	26,00	não
413	Marca texto amarelo	42	Unidade	-	-	não
414	Caneta vermelha faber	49	Unidade	-	-	não

Código Grupo: 6.3.1.3.01.01.001 – Materiais de Expediente		Qtde. Atual	Unid. Medida	Preço unitário	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
415	Caneta vermelha Bic	16	Unidade	-	-	não
416	Perfurador	01	Unidade	-	-	não
417	Pasta para ofício	100	Unidade	-	-	não
418	Grampeador p/ até 20fls	01	Unidade	-	-	não
424	Bateria alcalina 9v	09	Unidade	14,19	127,71	não
427	Bateria de lithium 3v	05	Unidade	1,99	9,95	não
429	Pasta plástica c/ grampo trilho	05	Unidade	2,20	11,00	não
430	Colchete latonado n°09	10	Caixa	5,50	55,00	não
431	Colchete latonado n°12	05	Unidade	10,00	50,00	não
432	Bobina térmica 57mmX300mt	04	Unidade	35,98	143,92	não
433	Grampeador de metal p/ até 25fls	05	Unidade	12,00	60,00	não
434	Resma de papel 75gm c/500fls eco	10	Resma	21,89	218,90	sim
435	Tesoura inox 21cm	05	Unidade	8,48	42,40	não
436	Fita adesiva amarela 48mmX50mt	09	Unidade	8,50	76,50	não
437	Perfurador em metal p/ até 20fls	05	Unidade	23,00	115,00	não

Código Grupo:	1.1.4.1.01.01.013 – Material de Copa e Cozinha	Qtde. Atual	Unid. Medida	Preço unitário	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
098	Copo descartável p/ café 50ml	146	Pacote	1,44	210,24	não
099	Copo descartável p/ água 180ml	89	Unidade	2,42	215,38	não
267	Copo descartável p/ chá 80ml	21	caixa	-	-	não
400	Guardanapo 22x23cm	20	Pacote	0,80	16,00	não
403	Pano de prato	15	Unidade	-	-	não
382	Coador de pano grande cabo de madeira	02	Unidade	16,55	33,10	não
385	Garrafa térmica 1L	02	Unidade	82,16	164,32	não

Código Grupo:	6.3.1.3.01.01.016 – Material de Higiene, Limpeza e Conservação	Qtde. Atual	Unid. Medida	Preço unitário	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
095	Inseticida aerosol	09	Unidade	-	-	não
105	Flanela amarela	09	Unidade	0,74	6,66	não
109	Papel higiênico rolo 300mt	51	unidade	5,76	293,76	sim
110	Papel toalha entrefolhado 21x20cm	49	Pacote	14,27	699,23	sim
117	Saco p/ lixo 100L	03	Pacote	44,52	133,56	não
121	Saco p/ lixo 50L	17	Pacote	-	-	não
147	Sabão em pó	05	Pacote	7,87	39,35	não

Código Grupo:	6.3.1.3.01.01.016 – Material de Higiene, Limpeza e Conservação	Qtde. Atual	Unid. Medida	Preço unitário	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
152	Multiuso 2 em 1 -500ml	21	Unidade	2,09	43,89	não
153	Filtro papel (café)	08	Pacote	2,98	23,84	não
179	Pano de chão 80x90 cor azul	09	Unidade	4,10	36,90	não
180	Detergente lava louça	07	Unidade	1,90	13,30	não
181	Pano de microfibra	09	Unidade	-	-	não
182	Rodo com cabo	02	Unidade	4,50	9,00	não
194	Luva cano longo TM. G	10	Unidade	-	-	não
254	Lustra móveis 200ml	01	Unidade	-	-	não
257	Multiuso frescos da natureza – 500ml	38	Unidade	-	-	não
259	Multiuso 4 em 1 tradicional – 500ml	43	Unidade	-	-	não
260	Multiuso 4 em 1 citrus – 500ml	05	Unidade	-	-	não
262	Escova sanitária	06	Unidade	7,78	46,68	não
263	Escova de plástico	02	Unidade	-	-	não
264	Limpa pedra 5L	02	Unidade	-	-	não
265	Limpa pedra proclean 5L	04	Unidade	-	-	não
268	Multiuso concentrado 5L	01	Galão	-	-	não
272	Desinfetante floral 5L	01	Unidade	-	-	não
280	Lixeira basculante 50L	02	Unidade	-	-	não
281	Balde reforçado 12L	04	Unidade	7,00	28,00	não
317	Vassoura de pelo c/ cabo	0	Unidade	-	-	-
377	Álcool gel 70% – 500g	20	Frasco	6,99	139,80	não
378	Borrifador pet – 500ml	04	Unidade	10,60	42,40	não
381	Álcool líquido 70 – 1L	04	Unidade	5,50	22,00	não
387	Cesto de lixo telado – 10L	05	Unidade	4,49	22,45	não
388	Aromatizador de ambientes aerossol – 360ml	03	Unidade	9,67	29,01	não
390	Sabonete líquido p/ mãos – 5L	02	Galão	47,52	95,04	não
391	Desinfetante bactericida concentrado – 5L	02	Galão	100,00	200,00	não

Código Grupo:	6.3.1.3.01.01.016 – Material de Higiene, Limpeza e Conservação	Qtde. Atual	Unid. Medida	Preço unitário	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
395	Esponja lava louça multiuso	04	Unidade	1,75	7,00	não
401	Luva cano curto Tm G amarela	25	Par	-	-	não
402	Mop completo com cabo	06	Unidade	-	-	não
405	Pastilha sanitária 27g – lavanda	18	Caixa	3,90	70,20	sim

Código Grupo:	6.3.1.3.01.01.015 – Gêneros de alimentação	Qtde. Atual	Unid. Medida	Preço unitário	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
080	Café	02	Unidade	9,66	19,32	sim
081	Açúcar cristal 2Kg	37	Unidade	4,77	176,49	não
304	Água mineral sem gás 500ml	720	Unidade	0,80	576,00	sim
305	Chá mate torrado 250g	59	Caixa	8,10	477,90	não

Código Grupo:	6.3.1.3.01.01.008 – Material de informática	Qtde. Atual	Unid. Medida	Preço unitário	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
160	Carregador de pilhas c/ 8 capacidades	02	Unidade	109,55	219,10	não
351	Cabo de rede categoria5 - 305mt	01	Caixa	722,00	722,00	não
355	Testador de cabo de rede – RJ45 e RJ11	-	Unidade	-	199,54	não