



Plano de Logística Sustentável



CRCAL

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE ALAGOAS

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
1. Introdução	4
2. Diretrizes	4
1.3. Objetivos	4
1.3. 1 Geral	4
1.3.2 Específicos	4
4. Público-Geral	5
5. Justificativa	5
6. Responsabilidade	5
7. Metodologia	5
1. De elaboração	5
2. De implantação	5
3. De avaliação	5
 2. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS	 6
1. Material de Consumo	7
2. Energia Elétrica	10
3. Água e Esgoto	11
4. Coleta Seletiva	12
5. Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	13
6. Compras e Contratações Sustentáveis	16
7 Deslocamento de Pessoal	19
 3. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO	 20
 4. CRONOGRAMA	 22
 5. REFERÊNCIAS	 27
 6. ANEXOS	 28

Apresentação

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

O PLS-CRCAL encontra amparo legal no Art. 225 da Constituição da República quando afirma que:

Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações (Art. 225, Constituição Federal de 1988).

Além deste normativo, percebem-se as intenções da necessidade de elaboração deste instrumento nas leis federais n.º 8.666/1993, 12.187/2009, 12.305/2010 e 12.349/2010, porém tais intenções concretizam-se, efetivamente, com as publicações do Decreto Federal n.º 7.746, de 5 de junho de 2012, alterado pelo Decreto n.º 9.178, de 23 de outubro de 2017 e da Instrução Normativa n.º 10, de 12 de novembro de 2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

- I. Atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II. Práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- III. Responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e
- IV. Ações de divulgação, conscientização e capacitação (Art. 16, Decreto Federal n.º 7.746/2012).

Os PLS devem ser elaborados pelo órgão ou entidade e sua delegação e aprovação será de responsabilidade do Secretário-Executivo do respectivo Ministério, ou cargo equivalente no caso das Autarquias, Fundações e empresas estatais dependentes (Art. 4º, Instrução Normativa n.º 10/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão).

O PLS abrange o inventário de bens e planos de ação temáticos que irão contribuir, por meio de sua capacidade indutora, para promover as mudanças necessárias a uma gestão mais eficiente e comprometida com a devida atenção às questões ambientais. Concluída a sua elaboração, o Plano entrará em fase de execução e será acompanhado continuamente por meio do monitoramento, divulgação de resultados e publicação de relatórios anuais.

Consideramos que a partir das diretrizes e ações estabelecidas no Plano de Logística Sustentável, o CRCAL estabelecerá, com o conjunto dos seus servidores, uma nova cultura institucional, na qual o compromisso de cada um irá fortalecer uma gestão mais transparente, com maior legitimidade e comprometida com um meio ambiente e com a qualidade de vida.

Este plano consolida uma política unificada de sustentabilidade construída de forma coletiva, na qual os resultados de sua implantação dependem do compromisso de cada um de nós.

1 - Justificativa

A sustentabilidade representa uma oportunidade de valorização e uso consciente dos recursos públicos, como fortalecimento de novos modelos de contratações, com responsabilidade compartilhada no processo de promover, gradualmente, transformações estruturais nos principais setores produtivos e de consumo, fomentar inovações tecnológicas, a transparência e o controle social (CISAP, 2017). Ou seja, a “sustentabilidade busca equilibrar o que é socialmente desejável, economicamente viável e ecologicamente sustentável e assim, incorporar várias dimensões e atributos em seu escopo para que tais mudanças sejam viáveis de acontecer”.

Segundo o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), algumas dimensões comumente utilizadas no contexto da sustentabilidade são: a social, a econômica, a ecológica, a espacial e a cultural.

Sustentabilidade Social

Conjunto de ações que tem como propósito melhorar a qualidade de vida da população como um todo, visando reduzir as desigualdades sociais e ampliar o acesso aos direitos e serviços básicos.

Sustentabilidade Econômica

Conjunto de práticas econômicas, financeiras e administrativas que visam ao desenvolvimento econômico de um país ou empresa, preservando o meio ambiente e garantindo a manutenção dos recursos naturais para as futuras gerações.

Sustentabilidade Cultural

Reconhecimento da diversidade dos costumes e das tradições de um povo, como sua língua, formas de produção agrícola, crenças, práticas de saúde.

Sustentabilidade Cultural

Conjunto de ações que visa à preservação e à manutenção do meio ambiente, buscando uma forma de desenvolvimento que atenda às necessidades do presente sem comprometer a capacidade das próximas gerações de suprir as próprias necessidades.

Sustentabilidade Espacial

Conjunto de práticas que busca o equilíbrio da utilização do espaço geográfico entre o campo e a cidade, priorizando o uso sustentável dos recursos renováveis, visando estabelecer uma melhor relação na distribuição territorial das atividades econômicas e assentamentos humanos, criando um ciclo de desenvolvimento sustentável.

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

3 - Objetivos

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 CRCAL, definindo ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento adotando práticas de sustentabilidade que objetivam a eficiência do gasto e o aperfeiçoamento de processos de trabalho.

3.2. Específicos - Revisar e aprimorar os processos de compras e de contratações, com vistas a adoção de especificações para a aquisição de bens, serviços e projetos que contenham critérios de sustentabilidade;

b. Estabelecer parcerias visando à reciclagem de resíduos ou à destinação ambientalmente correta;

c. Promover e melhorar a qualidade de vida dos empregados e colaboradores do CRCAL no ambiente do trabalho;

d. Promover a cultura da sustentabilidade e educação ambiental e sua incorporação às atividades cotidianas desenvolvidas no CRCAL e

e. Gerir eficientemente materiais, energia elétrica, água e esgotos, resíduos e transporte.

4.Público Geral

O público-alvo doPLS abrange todo o CRCAL e seus clientes e usuários internos e externos.

5.Justificativa

Alinhar o PLS à visão do CRCAL, estabelecida no Planejamento Estratégico, boas práticas de sustentabilidade, legislações e as normas específicas sobre a temática socioambiental e sistemas de gestãoambiental (SGA).

6.Responsabilidade

A Comissão de Elaboração e Acompanhamento do PLS fica responsável pela elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PLS.

Práticas de Sustentabilidade	Responsáveis pelo Monitoramento das Práticas de Sustentabilidade
Material de Consumo	Membros da Comissão
Energia Elétrica	Membros da Comissão
Água e Esgoto	Membros da Comissão
Coleta Seletiva	Membros da Comissão
Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Departamento de Gestão de Pessoas
Compras e Contratações Sustentáveis	Departamento de Licitações e Departamento de Compras
Deslocamento de Pessoal	Diretoria Executiva
Ações de Divulgação	Assessoria de Imprensa
Execução do PLS	Todos colaboradores e prestadores de serviço
Elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PLS (Anualmente)	Membros da Comissão

7.Metodologia

4.1 De 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.

4.2 De implantação
As responsabilidades de implantação do PLS serão estabelecidas para cada uma das práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços.
O Art. 9º da IN MPOG/SLTI n.º 10/2012 dispõe que, para cada tema de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços abordados 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;
- I.- Cronograma de implantação das ações.

4.3 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 devem ser publicados no site do CRCAL, 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.

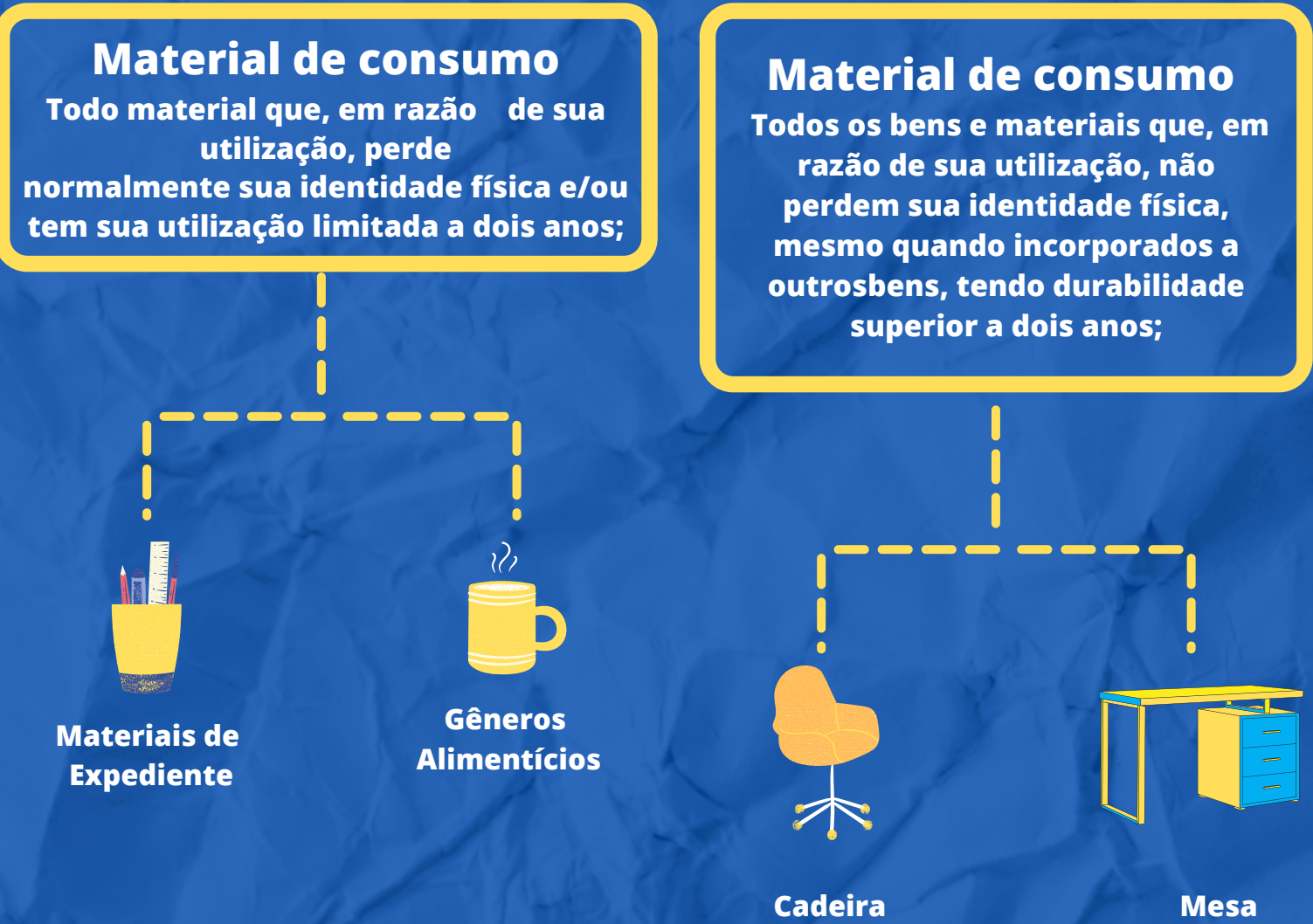


2. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

2.1 - Material de Consumo

Conceito

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



2.1 - Material de Consumo

AÇÃO 2 - REDUÇÃO NO CONSUMO ENA AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de copos descartáveis, substituindo pelo uso de canecas ou garrafas do tiposqueeze. Reduzir a aquisição de copos descartáveis em relação a última contratação. Realizar aquisição de suportes automáticosparacoposdescartáveis com o objetivo de reduzir o desperdício.Monitorar a média de consumo mensal. Identificar soluçõesde produtos disponíveis no mercado que não tenham impacto ambiental.	
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumode copos descartáveis.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades da organização.	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Membros da Comissão	
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 15% a quantidade de copos descartáveis de 200ml. Eliminar a compra de coposdescartáveis de 50ml após o término do estoque atual.	
PRAZO	12 MESES	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
2.1. Consumo de copos descartáveis de 200 ml	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 200ml utilizados /relação de consumo do semestre anterior.	Semestral
3.2. Monitoramento do estoque de copos descartáveis de 50 ml.	Quantidade de copos descartáveis de 50 ml.	Saldo de estoque.

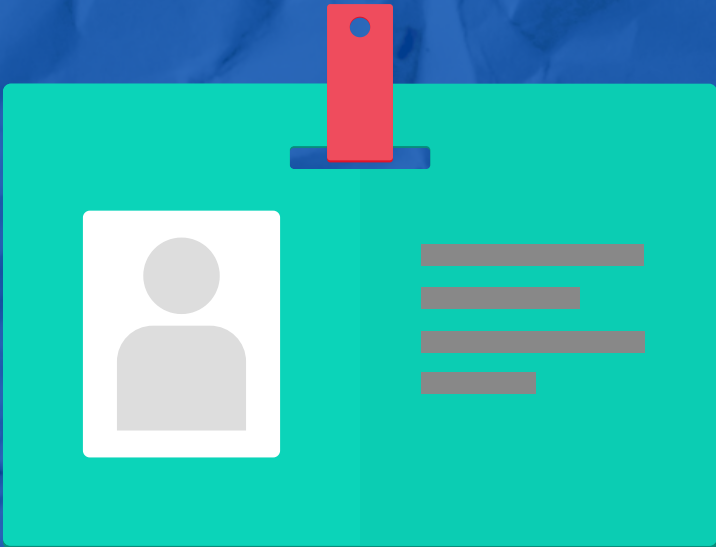
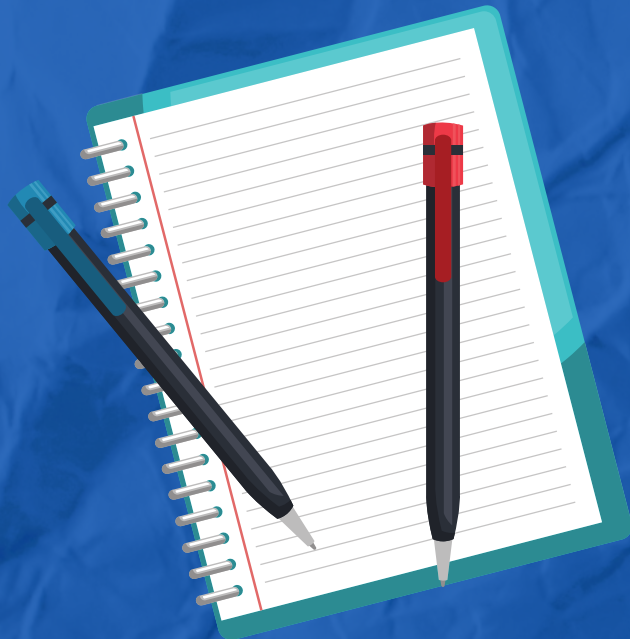
AÇÃO 3 – REDUÇÃO NO CONSUMO E NA AQUISIÇÃO DE GARRAFAS DE ÁGUA		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Reduzir a aquisição de garrafas descartáveis de água, em relação a última contratação, através da normatização do consumo exclusivo em reuniões e eventos (para palestrantes e instrutores). Monitorar as médias de consumo mensal. Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que tenham impacto ambiental reduzido.	
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de garrafas descartáveis de água de 500 ml.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades da organização.	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Membros da Comissão	
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 15% a quantidade de garrafas descartáveis de água.	
PRAZO	12 MESES	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
3.1. Percentual de redução na aquisição de garrafas de água em relação ao consumo do ano anterior.	Quantidade (unidades) de garrafas descartáveis de água de 500ml utilizados / relação de consumo do semestre anterior.	Semestral



2.1 - Material de Consumo

AÇÃO 4 - REDUÇÃO NO CONSUMO DE PORTA-CRACHÁ EM PVC NOS EVENTOS INTERNOS DO CRCAL		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Adquirir ou desenvolver App e-credenciamento/eventos. Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que não tenham impacto ambiental.	
OBJETIVOS	Eliminar o impacto ambiental causado pelo consumo do porta-crachá fabricado em PVC.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Desprof, Coordenadorias e CPL	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Desenprof e CPL.	
META A SER ALCANÇADA	Manter suspensa a compra de porta-crachá fabricado em PVC.	
PRAZO	12 MESES	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
4.1. Monitoramento do estoque de porta-crachá.	Quantidade de porta-crachá em estoque.	Saldo de estoque.

AÇÃO 5 - REDUÇÃO NO CONSUMO DE PAPEL / CARTUCHOS / TONNER PARA IMPRESSORAS		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de impressões, imprimindo somente o necessário. Estimular o maior uso de Sistemas Eletrônicos de Informações(SEI) no CRCAL, com maior inclusão de meios eletrônicos nas atividades administrativas do Regional. Ampliar a prática do outsourcing de impressão, modernizando cada vez mais o parque de informática, resultando em melhor eficiência e economia destes insumos.	
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo do papel, cartuchos e tonners.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Coordenadorias e CPL	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Coordenadoria de TI e demais Coordenadorias	
META A SER ALCANÇADA	Expandir em 10 % o uso de SEI nos processos no CRCCE.Reduzir em 15% o consumo de papel/cartuchos/tonner do CRCCE em relação ao ano anterior.	
PRAZO	12 MESES	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
5.1.Expansão do SEI no CRCAL.	Total de processos implantados.	Semestral
5.2. Percentual de redução no consumo de cartuchos/tonner.	Total de cartuchos e tonner consumidos em anos anteriores /Total de cartuchos e tonner consumidos no ano atual. Meta (Redução de 15% em relação ao ano anterior).	Semestral
5.3. Consumo de papel A4 branco (branqueado).	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas.	Mensal e anual
5.4. Consumo de papel A4 branco (branqueado).	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado).	Mensal e anual



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 (HADDAD,2004, p.9).

Plano de Ação

A conservação eo uso racional da energia elétrica deve ser uma das prioridades entre as ações de sustentabilidade no âmbito do CRCCE, principalmente no atual contexto de crise hídrica, que impacta, consideravelmente, a geração de energia elétrica no Brasil.

Como agravamento da crise hídrica, houve um aumento do percentual de 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.



Plano de Ação para Energia Elétrica

AÇÃO 1. REDUÇÃO NO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de energia elétrica. Utilizar o ar-condicionado de acordo com o clima. Realizar ronda para identificar equipamentos ligados após o horário de expediente. Desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente. Monitorar periodicamente a situação das instalações elétricas. Realizar manutenções necessárias para redução do consumo. Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que minimizem o impacto ambiental. Contratar assessoria para realização de projetos de engenharia para adequar as instalações do CRCAL à sustentabilidade.	
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental e financeiro causado pelo consumo de energia elétrica.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Coordenadorias e Assessoria de Imprensa	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Coordenador da Comissão	
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 1% a quantidade de kWh consumidos em relação ao mês anterior.	
PRAZO	12 MESES	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Redução no consumo de energia elétrica.	Quantidade de kWh consumidos no mês/ Quantidade de kWh consumidos no mês anterior.	Mensal e Anual

Plano de Ação para Energia Elétrica

AÇÃO 2 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM MAIOR EFICIÊNCIA ENERGÉTICA		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES		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”.
OBJETIVOS		Reduzir o consumo de energia elétrica
UNIDADES ENVOLVIDAS		Todas as unidades solicitantes.
UNIDADE RESPONSÁVEL		Todas as unidades solicitantes.
META A SER ALCANÇADA		100% das novas aquisições ou contratações.
PRAZO		12 MESES
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
2.1. Aquisição de equipamentos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE)	Quantidade de novos equipamentos adquiridos com etiqueta ENCE / quantidade de novos equipamentos adquiridos	Anual



2.3 Água e Esgoto

Conceito

Recurso natural essencial para a sobrevivência de todas as espécies que habitam a Terra. No organismo humano a água atua, dentre outras funções, como veículo para a troca de substâncias e para a manutenção da temperatura, representando cerca de 70% de sua massa corporal. Além disso, é considerada solvente universal e é uma das poucas substâncias que é encontrada nos três estados físicos: gasoso, líquido e sólido (IDEC, 2005, p.26). Já o esgoto é a água proveniente do banho, limpeza de roupas, louças ou descarga do vaso sanitário. Dependendo do uso, há distintas denominações. Os resíduos provenientes das residências formam os esgotos domésticos; os formados no processo de fábricas recebem o nome de esgotos industriais; e as águas das chuvas são denominadas pluviais e não podem ser lançadas na rede de esgoto (NBR 9648). Geralmente, o esgoto não tratado contém numerosos agentes patogênicos, micro-organismos, resíduos tóxicos e nutrientes que provocam o crescimento de outros tipos de bactérias, vírus ou fungos presentes em menor número. Por esta razão, os sistemas de coleta e tratamento de esgotos são importantes para a saúde pública ao evitar riscos de contaminação e transmissão de doenças; e ao meio ambiente no que se refere ao controle da poluição das águas.

Plano de Ação

O Plano de Ação desenvolvido para o tópico “água e esgoto” visa sensibilizar os empregados, colaboradores e usuários do CRCAL quanto à importância de se conservarem os recursos naturais, em especial a água; evitarem ao máximo o desperdício; reduzirem os gastos com esse item de despesa, bem como monitorarem o consumo; e adotarem soluções tecnológicas voltadas à redução do consumo de água e à produção de esgoto do CRCAL.

PLANO DE AÇÃO PARA REDUÇÃO DO CONSUMO DE ÁGUA E PRODUÇÃO DE ESGOTO

AÇÃO 1 - REDUÇÃO DO CONSUMO DE ÁGUA E DA PRODUÇÃO DE ESGOTO		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES		Realizar campanhas de conscientização e sensibilização dos empregados e colaboradores para o não desperdício da água. Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que minimizem o impacto ambiental. Monitorar e realizar manutenções necessárias para a redução do consumo e desperdício de água.
OBJETIVOS		Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de água e pela produção de esgoto.
UNIDADES ENVOLVIDAS		Coordenadorias e Assessoria de Imprensa
UNIDADE RESPONSÁVEL		Todas as unidades
META A SER ALCANÇADA		Reduzirem 1% a quantidade de m³ consumidos em relação ao ano anterior.
PRAZO		12 MESES
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1.Consumo de água e esgoto	Quantidade de m³ consumidos de água e esgoto no mês anterior	Mensal e Anual

2.4 Coleta Seletiva

Conceito

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”:

Coleta Seletiva
Coleta de resíduos sólidos previamente segregados, conforme sua constituição ou composição

Plano de Ação

O Plano de Ação desenvolvido para o tópico Coleta Seletiva visa sensibilizar os empregados, colaboradores e usuários do Conselho quanto à importância de se conservarem e se destinarem, adequadamente, resíduos provenientes das atividades do CRC, tendo como referência os 3 (três) R's da sustentabilidade (Reduzir, Reutilizar e Reciclar), que são ações práticas que visam estabelecer uma relação mais harmônica entre consumidor e meio ambiente. O plano de ação envolve o estudo da possibilidade de criar parcerias com cooperativas de catadores a fim encaminhar os resíduos recicláveis e diminuir o volume de resíduos orgânicos para, além de gerar encaminhamento correto dos materiais recicláveis, viabilizar a revisão do contrato com a empresa de coleta de resíduos sólidos.

PLANO DE AÇÃO PARA A COLETA SELETIVA

AÇÃO 1 - DESTINAÇÃO CORRETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DAS ATIVIDADES DO CRCAL		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar campanhas de conscientização e sensibilização entre os empregados e colaboradores para separar os resíduos sólidos adequadamente. Instalar novas lixeiras com dois compartimentos (resíduos sólidos e orgânicos) por andar e setor. Separar os resíduos nas unidades organizacionais (UOs). Substituir as lixeiras individuais por uma lixeira de coleta seletiva com duas divisões por setor ou usar as atuais lixeiras, identificando-as com adesivos do tipo “orgânico” e “reciclável”. Separar e encaminhar aos postos de coletas as lâmpadas e as baterias	
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental e financeiro causado pelo consumo de energia elétrica.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as coordenadorias	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Membros da Comissão	
META A SER ALCANÇADA	Substituir 100% das lixeiras atuais por lixeiras de coleta seletiva com duas divisões.	
PRAZO	12 MESES	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Monitoramento e destinação da coleta seletiva	Total de lixeiras adquiridas /Total de lixeiras a substituir.	Semestral

2.5 Qualidade de vida no ambiente de Trabalho

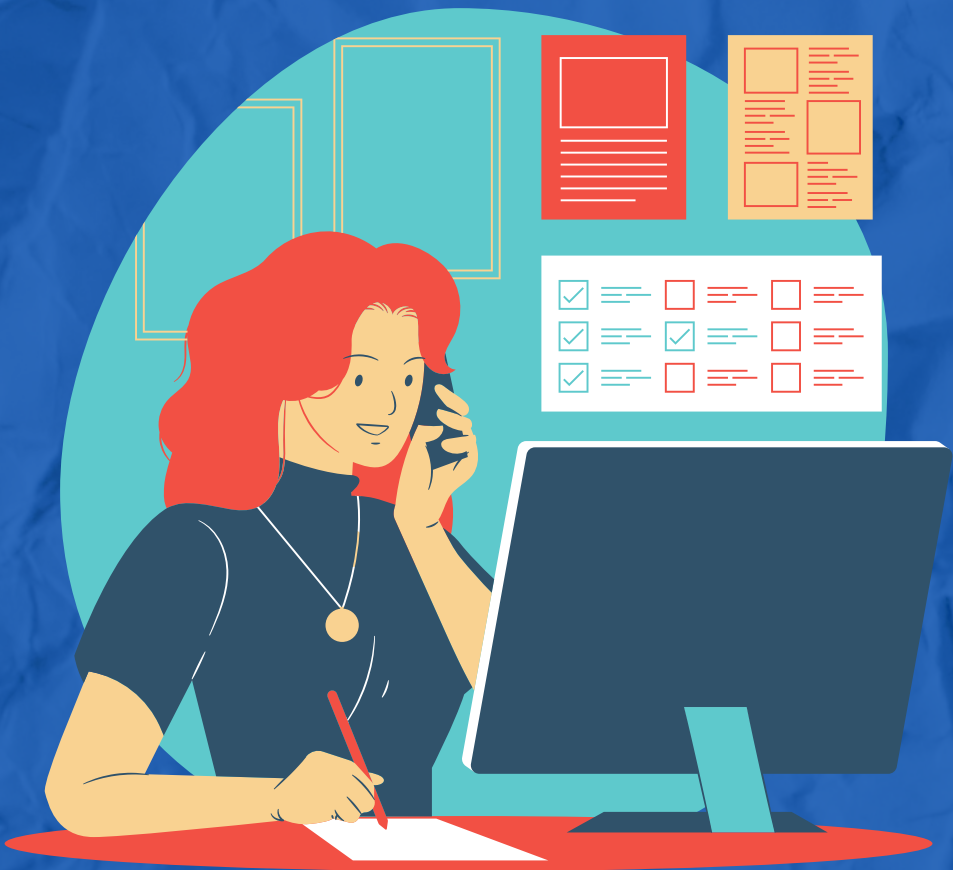
Conceito

A Qualidade de Vida no Trabalho pressupõe a criação, implantação e manutenção de um conjunto de ações específicas que propiciem condições de melhoria no ambiente, saúde, segurança, socialização e incremento de habilidades dos funcionários com o objetivo proporcionar bem-estar, crescimento pessoal e laboral.

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;
- Atuar de forma preventiva no que se refere à saúde e à segurança no trabalho com o intuito de evitar doenças ocupacionais



AÇÃO 1. REDUÇÃO NO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES		Capacitar os empregados e colaboradores sobre preceitos básicos de sustentabilidade.
OBJETIVOS		Desenvolver processo integrado e sistemático de treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos empregados do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, visando à melhoria no desempenho e na produtividade.
UNIDADES ENVOLVIDAS		Todas as Coordenadorias
UNIDADE RESPONSÁVEL		Membros da Comissão
META A SER ALCANÇADA		Capacitar e treinar 80% das necessidades de treinamento levantadas.
PRAZO		12 MESES
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Capacitação e treinamento	Treinamentos realizados/ treinamentos sugeridos.	Anual

2.5 Qualidade de vida no ambiente de Trabalho

AÇÃO 2 - SEGURANÇA E MEDICINA NOTRABALHO		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Manter contrato de prestação de serviço de segurança e medicina no trabalho. Realizar periodicamente os exames de saúde ocupacional. Acompanhar, monitorar a elaboração dos programas de segurança e medicina do trabalho. Designar responsável pelas atribuições Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa) em sua substituição. Realizarpalestras sobremedicina e segurança no trabalho.	
OBJETIVOS	Manter ambiente saudável e seguro para o desenvolvimento do trabalho do CRCAL por seus empregados e colaboradores. Atender às exigências do Governo Federal e legislações pertinentes	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Departamento Pessoal	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Departamento Pessoal	
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
2.1. Segurança e Medicina do Trabalho	Manutenção do contrato	Anual



AÇÃO 3 - ASSISTÊNCIA MÉDICA (PLANO DESAÚDE)		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES		Manter o contrato de assistência médica aos empregados e seus dependentes. Acompanhar a qualidade e execução dos serviços prestados. Acompanhar a manutenção e atualização da rede credenciada. Realizar pesquisa sobre a qualidade dos serviços prestados.
OBJETIVOS		Promover a saúde e o bem estar dos empregados e seus dependentes por meio da manutenção do benefício do plano de saúde.
UNIDADES ENVOLVIDAS		Departamento Pessoal
UNIDADE RESPONSÁVEL		Departamento Pessoal
META A SER ALCANÇADA		Firmar contrato de assistência médica com abrangência e qualidade igual ou superior ao atual.
PRAZO		12 MESES
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
3.1. Pesquisa de satisfação sobre os serviços executados.	Média do resultado Apurado.	semestral

AÇÃO 4 - QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar atividades de integração de funcionários em datas comemorativas. Estimular a conscientização coletiva em campanhas temáticas (doação de sangue, prevenção ao câncer, entre outras). Realizar pesquisa de interesse de novas atividades a implantar. Manter relatório da participação dos funcionários nas atividades	
OBJETIVOS	Promover o bem-estar dos empregados, por meio da prática de atividades de integração e conscientização, visando à redução das doenças ocupacionais.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Departamento Pessoal e Desenprof.	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Departamento Pessoal	
META A SER ALCANÇADA	Promover a participação de 50% dos empregados nas atividades voltadas à qualidade de vida no trabalho.	
PRAZO	12 MESES	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
4.1. Atividades de qualidade de vida	Quantidade de participantes/ quantidade total de empregados	semestral

AÇÃO 5 - PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar pesquisa de clima organizacional com os empregados e colaboradores do CRCAL.	
OBJETIVOS	Realizar pesquisa de clima organizacional com os empregados e colaboradores do CRCAL.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Diretoria Executiva e Departamento Pessoal	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Diretoria Executiva	
META A SER ALCANÇADA	Atingir 70% de satisfação dos quesitos da pesquisa de clima organizacional.	
PRAZO	12 MESES	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
5.1. Pesquisa	Média do resultado Apurado.	Anual

AÇÃO 6 – TELETRABALHO

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Implementar, quando necessário, o tele-trabalho para seus funcionários durante o período que for determinado pelas autoridades competentes em decorrência de situações atípicas . Dar suporte técnico aos funcionários e acompanhar a qualidade e execução dos serviços prestados .	
OBJETIVOS	Promover a segurança , a saúde e o bem estar dos empregados e seus dependentes por meio da manutenção do isolamento social quando necessário.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todo o CRCAL	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Presidência, Diretoria Executiva, Tecnologia da Informação e Departamento Pessoal	
META A SER ALCANÇADA	100% do quadro de pessoal ao qual se apliquem as normas de isolamento.	
PRAZO	Indefinido	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
3.1. Teletrahho	Quantidade de participantes/ quantidade total de empregados	Mensal

2.6 Compras e contratações sustentáveis

Definição

Licitação sustentável é a contratação pública que, além dos critérios normalmente utilizados para a seleção de fornecedores por parte da Administração, se agregam a eles critérios que privilegiam produtos ou serviços que geram menos impactos negativos ao meio ambiente, tendo em vista todo o seu ciclo de vida.

As compras e contratações no Conselho Regional de Contabilidade do Ceará devem concretizar mudanças nos padrões de aquisição de bens e materiais e de contratação de serviços. A adoção de critérios sustentáveis consiste na integração de aspectos ambientais nos estágios do processo de contratação, com o intuito de priorizar produtos produzidos com responsabilidade socioambiental. As contratações, sejam elas decorrentes de licitação, inexigibilidade ou executadas de forma direta, devem promover o consumo mais sustentável, de modo que as ações administrativas e legislativas não sejam predatórias aos recursos naturais e ao meio ambiente. Cabe à autoridade pública refletir sobre o que ela contrata atualmente e verificar quais as melhorias que podem ser implementadas para trazer efeitos ambientais e econômicos positivos. Sempre que possível, as contratações devem levar em consideração a análise do ciclo de vida dos produtos, a valoração ambiental dos recursos naturais e as alternativas tecnológicas com menor impacto ambiental negativo. Isso implicará a exigência de pré-requisitos de sustentabilidade, como por exemplo, a utilização de produtos reciclados, a ausência de substâncias danosas ao meio ambiente, a qualidade, a durabilidade e a gestão dos resíduos após o final do ciclo de vida, e deve ser efetuada a partir da avaliação dos seguintes critérios:

a) Necessidade da contratação: avaliar a real necessidade da contratação e a possibilidade de reuso, redimensionamento ou aquisição pelo processo de desfazimento.

b) Planejamento da contratação sustentável: avaliar o custo-benefício em relação ao bem ou serviço convencional; avaliar a pertinência de inserção de requisitos sustentáveis adequados ao bem ou serviço, mediante a adoção de parâmetros claros e objetivos, com base em normas técnicas e jurídicas e pesquisa de mercado; analisar o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

c) Pesquisa de mercado: pesquisar solução sustentável no mercado buscando por inovações tecnológicas que reduzam o impacto ambiental, novos materiais e padrões com critérios de sustentabilidade e a existência de normas técnicas pertinentes ao objeto; identificar quantas e quais empresas estão aptas a fornecer o bem ou serviço; definir a forma de comprovação do atendimento aos requisitos ambientais pretendidos (certificações, laudos, amostras, etc.).

d) Projeto básico ou termo de referência: elaborar a descrição técnica do objeto e demais exigências do projeto ou termo 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; elaborar o projeto básico ou termo de referência para aquisição de bens ou contratação de serviços com a adoção de práticas de sustentabilidade; definir os requisitos de sustentabilidade para habilitação dos licitantes.

e) Instrumento convocatório: prever que o contratado adote práticas de sustentabilidade na execução dos serviços contratados e critérios de sustentabilidade no fornecimento dos bens; fixar critérios sustentáveis para o julgamento das propostas.

f) Gestão do contrato: avaliar se os critérios de sustentabilidade exigidos no edital de licitação foram cumpridos pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

2.6 Compras e contratações sustentáveis

Plano de Ação

Com o objetivo de implementar boas práticas de sustentabilidade e de racionalizar materiais, baseando-se nas sugestões dispostas na Instrução Normativa n.º 010/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão (MP), bem como aprimorar e conferir mais efetividade aos processos de compras e contratações sustentáveis, o CRCAL definiu algumas ações a serem desenvolvidas e monitoradas durante a vigência do Plano de Logística Sustentável:

AÇÃO 1- REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Revisar os contratos vigentes, tendo em vista sua aderência às normas de sustentabilidade.	
OBJETIVOS	Garantir que os contratos do CRCAL estejam alinhados às normas de sustentabilidade vigentes.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Gestores de contratos, Departamentos de Compras e Licitações	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Departamentos de Compras e Licitações	
META A SER ALCANÇADA	Alterar ou substituir 100% dos contratos que não estiverem compatíveis com as normas de sustentabilidade.	
PRAZO	12 MESES	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Contratos sustentáveis	Fórmula: Quantidade de contratos com cláusulas com critérios de sustentabilidade / Quantidade de contratos total	Anual

AÇÃO 2 - REVISÃO DAS MINUTAS DE EDITAIS		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Revisar as minutas de editais de processos licitatórios, avaliando a viabilidade de adotar e aprimorar as exigências de critérios de sustentabilidade nas licitações futuras.	
OBJETIVOS	Garantir que as novas contratações observem as normas de sustentabilidade vigentes.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Departamento de Licitações e Assessoria Jurídica	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Departamento de Licitações e Assessoria Jurídica	
META A SER ALCANÇADA	Revisar 100% das minutas padrões de editais de processos licitatórios e de contratos.	
PRAZO	12 MESES	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
2.1. Processos licitatórios sustentáveis	Fórmula: Quantidade total de processos licitatórios com exigência de critérios de sustentabilidade / Quantidade total de processos licitatórios	Anual

2.6 Compras e contratações sustentáveis

AÇÃO 3- AQUISIÇÃO DE MATERIAIS SUSTENTÁVEIS		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Dar preferência a compra de materiais que causem menor impacto ambiental	
OBJETIVOS	Garantir que as novas contratações observem as normas de sustentabilidade vigentes.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Departamentos de Logística, Compras e Licitações	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Departamentos de Logística, Compras e Licitações	
META A SER ALCANÇADA	Verificar se 50% do número de itens adquiridos para o almoxarifado do CRCAL são de materiais sustentáveis	
PRAZO	12 MESES	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
3.1. Materiais sustentáveis	Fórmula: Quantidade de materiais sustentáveis adquiridos / Quantidade de materiais adquiridos	Anual

2.6 Compras e contratações sustentáveis

Definição

O deslocamento de pessoal é o meio de transporte e / ou locomoção utilizado para movimentação de pessoas.

Plano de Ação

Reduzir a emissão de gases poluentes e aprimorar os processos que envolvem o deslocamento de colaboradores do CRCAL objetivando a redução de custos .

AÇÃO 1 - ESTABELECECR CRITÉRIO PARA ADQUIRIR PASSAGENS AÉREAS COM ANTECEDÊNCIA	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Programar a aquisição de bilhetes de acordo com o calendário de reuniões estabelecido pelo Órgão . Na aquisição de bilhetes aéreos, priorizar, sempre que possível, a compra de trechos apresentem voos diretos ou com a menor quantidade de conexões ou escalas, dessa forma, reduzindo a emissão de gases poluentes . Incentivar a realização de reuniões de interesse do Órgão por meio de videoconferência, principalmente, quando envolver membros que residam em municípios diversos .
OBJETIVOS	Reduzir a compra de bilhetes aéreos, dessa forma, evitando a emissão de gases poluentes.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Secretaria, Departamento de Desenvolvimento Profissional, Assessoria da Presidência.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Secretaria, Departamento de Desenvolvimento Profissional, Assessoria da Presidência.
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 1% a emissão de bilhetes em relação ao ano anterior.
PRAZO	12 MESES

Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1 Aquisição de bilhetes aéreos/terrestres	N ° de bilhetes aéreos/terrestres emitidos	Anual



3. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO



3 AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO

Definição

Divulgação é a ação e o efeito difundir, promover ou publicar algo para o disponibilizar e colocar ao alcance do público.

Sensibilização é a ação de mover e despertar sentimentos e emoções.

Engajamento é o estabelecimento de uma relação na qual o indivíduo sinta-se disposto a dedicar-se, envolver-se e interagir no seu ambiente de trabalho, pelo fato de identificar-se com os valores e propósitos da organização.

Plano de Ação

Promover a divulgação das ações de sustentabilidade como forma de fortalecer o processo de educação ambiental, sensibilização e engajamento, com o propósito de ganhar a adesão dos empregados e colaboradores do CRCAL à adoção de atitudes mais sustentáveis.

AÇÃO 1 – PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Produzir material para a divulgação das metas, iniciativas e resultados relacionados às ações, por meio de matérias que forneçam, além de dados, informações para o público interno e externo. Sugerir campanhas de sensibilização para todos os empregados e colaboradores, em todos os canais disponíveis. Elaborar identidadevisual (selo) para a campanha.	
OBJETIVOS	Promover a divulgação das ações de sustentabilidade, como também desenvolver materiais de comunicação visual para orientar e incentivar a cooperação dos empregados e colaboradores na obtenção de melhores resultados, além de contribuir para uma imagem positiva do CRCAL perante a sociedade.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Assessoria de Comunicação e Mídia	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Assessoria de Comunicação e Mídia	
META A SER ALCANÇADA	Produzir 90% de campanhas previstas no PLS.	
PRAZO	12 MESES	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1 Produção de Planejamento Estratégico da campanha.	Campanhas produzidas / campanhas previstas	Semestral

3 AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO

AÇÃO 2 – SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Apresentar as metas, iniciativas e a campanha para o público interno e externo.	
OBJETIVOS	Sensibilizar e promover o engajamento para todos os empregados e colaboradores, nos canais aprovados em projeto específico, de acordo com cada campanha.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Assessoria de Comunicação e Mídia	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Assessoria de Comunicação e Mídia	
META A SER ALCANÇADA	50% de engajamento nas metas mensuráveis do PLS.	
PRAZO	12 MESES	
Indicadores		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
2.1 Engajamento	Quantidade de metas alcançadas/ quantidade de metas previstas.	Semestral



4. Cronograma Executivo do Plano de Logística Sustentável



CRONOGRAMA EXECUTIVO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVELX																												
EIXO TEMÁTICO	AÇÃO	2021												2022												ÁREA RESPONSÁVEL	STATUS	OBSERVAÇÃO
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO			
MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO	Elaborar os Termos de Referência para a compra de papel, contendo a exigência de certificação florestal e, no caso de papel branco, de processo de branqueamento que não utilize cloro elementar.														X											CPL		Aquisição de papel: Iniciar a elaboração do processo de contratação: Fev.22; Finalizar a licitação: Mar.2022
	Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de copos descartáveis, substituindo pelo uso de canecas ou garrafas do tipo squeeze.										X	X														Membros da Comissão		Data prevista para a realização da campanha: 08/11/2021.
	Reduzir a aquisição de copos descartáveis em relação à última contratação.												X													Setor de Compras		Aquisição de copos: Iniciar a a elaboração do processo de contratação: Fev.2022; Finalizar a licitação: Fev..2022.
	Monitorar a média de consumo mensal.													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Setor de Compras		Elaborar planilhas de monitoramento de consumo mensal e anual.
	Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de impressões, imprimindo somente o necessário.											X	X			X			X			X				Com e Membros da Comissão		Data prevista para a realização da campanha: 8/11/2021.
	Monitorar o consumo de papel.												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Setor Financeiro	

CRONOGRAMA EXECUTIVO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL																												
EIXO TEMÁTICO	AÇÃO	2021												2022												ÁREA RESPONSÁVEL	STATUS	OBSERVAÇÃO
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO			
ENERGIA ELÉTRICA	Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de energia elétrica.										X		X		X		X			X		X				CCOM e membros da comissão		Data prevista para a realização da campanha: 1/02/2021.
	Realizar ronda para identificar e desligar equipamentos ligados após o horário de expediente.										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colog		Verificar mensalmente o relatório de ocorrências da Brigada.
	Desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente.										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Todas as unidades		
	Monitorar periodicamente a situação das instalações elétricas.										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assessoria		Realizar monitoramento mensal das instalações elétricas.
	Realizar manutenções necessárias para redução do consumo.										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assessoria		Realizar manutenção, quando houver necessidade, apontados no monitoramento periódico.
	Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que minimizem o impacto ambiental.													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CPL		Elaborar estudo técnico/projeto de engenharia.
	Contratar assessoria para a realização de projetos de engenharia para adequar as instalações do CRCAL à sustentabilidade.																		X							CPL		Elaborar estudo técnico/projeto de engenharia.
	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”.													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CPL	

CRONOGRAMA EXECUTIVO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL																												
EIXO TEMÁTICO	AÇÃO	2021												2022												ÁREA RESPONSÁVEL	STATUS	OBSERVAÇÃO
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO			
ÁGUA E ESGOTO	Realizar campanhas de conscientização e sensibilização dos empregados e colaboradores para o não desperdício da água.											X			X						X					Membros da Comissão		Data prevista para a realização da campanha: 8/11/2021.
	Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que minimizem o impacto ambiental.													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Membros da Comissão		Elaborar estudo técnico/projeto de engenharia.
	Monitorar e realizar manutenções necessárias para a redução do consumo.														X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assessoria	

CRONOGRAMA EXECUTIVO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL																												
EIXO TEMÁTICO	AÇÃO	2021												2022												ÁREA RESPONSÁVEL	STATUS	OBSERVAÇÃO
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO			
COLETA SELETIVA	Instalar lixeira não acesso a sede, com cinco compartimentos (vermelho - plástico, amarelo - metal e azul - papel e papelão, marron- orgânico e verde - vidros)	X																								Setor de Compras		Instalada no início de 2021
	Separar os resíduos nas unidades organizacionais (UOs).												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Todas as unidades		
	Separar e encaminhar aos postos de coletas as lâmpadas e as baterias.											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Todas as unidades	
QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO	Capacitar os empregados e colaboradores sobre preceitos básicos de sustentabilidade (1 palestra anual, 1 reunião de apresentação do pls e 1 reunião para demonstração de resultados das ações do PLS).										X					X					X					Membros da Comissão		Realizar a primeira Palestra no dia 12/11/2021. Reunião divulgação do PLS (2021-2022) nov/21 e resultados: dez/2022
	Indicar no mínimo 1 curso / treinamento gratuito sobre sustentabilidade.										X								X							Membros da Comissão		
	Manter contrato de prestação de serviço de segurança e medicina no trabalho.								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Membros da Comissão		Concluir a licitação de segurança e medicina
	Realizar periodicamente os exames de saúde ocupacional.								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Setor Pessoal		Manter este procedimento atualizado.
	Cumprir o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Setor Pessoal		Manter este procedimento atualizado

CRONOGRAMA EXECUTIVO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL																												
EIXO TEMÁTICO	AÇÃO	2021												2022												ÁREA RESPONSÁVEL	STATUS	OBSERVAÇÃO
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO			
QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO	Cumprir o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Deptº Pessoal		Manter atualizado.
	Manter o contrato de assistência médica aos empregados e seus dependentes.											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CD		Maio: renovação contrato de assistência médica.
	Incluir a participação dos funcionários em todas as ações do CRCAL											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Presidência		Estimular a participação de todos, nas ações do CRCAL.
	Homenagear funcionários por tempo de serviço.													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RH		Relacionar os funcionários que completarem 5, 10,15,20,30 anos ofertando uma placa, em sessão Plenária do CRCAL
	Realizar eventos motivacionais, relacionado à qualidade de vida no trabalho.																X					X				RH		Meses previstos: Maio/22 Outubro/22
	Estimular a participação dos empregados nas atividades de massagem expressa, ginástica laboral e palestras promovidas pelo CRCAL.											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RH		Providenciar cards.
	Realizar a campanha solidária de doação para material escolar, agasalho, alimentos e brinquedo (dia das crianças)																									Membros da Comissão		“Datas previstas para a realização das campanhas: 17/01/2022 e 01/09/2022.

CRONOGRAMA EXECUTIVO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL																												
EIXO TEMÁTICO	AÇÃO	2021												2022												ÁREA RESPONSÁVEL	STATUS	OBSERVAÇÃO
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO			
QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO	Realizar campanha de Prevenção à Gripe (palestra, vacinação, cards).											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Comunicação e Membros da Comunicação		Manter campanha enquanto perdurar a pandemia.
	Realizar campanha de prevenção à Covid-19.											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Comunicação e Membros da Comissão		Manter campanha enquanto perdurar a pandemia, durante todo o ano.
	Cumprir os protocolos de prevenção à covid-19 da Organização Mundial de Saúde. (OMS), do Ministério da Saúde (MS) e do Governo no Distrito Federal (GDF).												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	DIREX	

CRONOGRAMA EXECUTIVO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL																												
EIXO TEMÁTICO	AÇÃO	2021												2022												ÁREA RESPONSÁVEL	STATUS	OBSERVAÇÃO
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO			
COMPRA E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS	Adotar o Manual TRF e do STJ de compras e contratações sustentáveis.										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CPL		
	Realizar campanha para o uso do Manual do TRF ou STJ de compras e contratações sustentáveis e auxiliar na utilização do manual.																									Comunicação e Membros da Comissão		Data prevista para a realização da campanha: 08/11/2021

5. Anexos

Inventário de materiais do Almoxarifado



Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque
Grupo : 6.3.1.3.01.01.001 - MATERIAL DE EXPEDIENTE				
4	APONTADOR	9	0,200000	1,80
5	BOBINA PARA MAQUINA CALCULADORA	0	0,000000	0,00
6	BOBINA PARA FAX 213X3	0	0,000000	0,00
7	BORRACHA PLAST	3	0,563462	1,69
8	CAIXA ARQUIVO POLIONDA	60	5,830000	349,80
9	CALCULADORA	1	18,000000	18,00
10	CANETA AZUL	92	0,560000	51,52
11	CANETA PRETA	100	0,560000	56,00
12	CANETA VERMELHA	203	0,564475	114,59
14	CARIMBEIRA	0	0,000000	0,00
19	CLIPS 01	6	1,096359	6,58
20	CLIPS - 02	22	1,157418	25,46
21	CLIPS - 03	9	0,964286	8,68
22	COLA MEDIA	6	2,810892	16,87
23	COLA - GRANDE	0	0,000000	0,00
24	COLCHETES Nº 10	7	3,808333	26,66
25	COLCHETES Nº14	0	0,000000	0,00
26	CORRETIVO LÍQUIDO	1	2,400000	2,40
28	ESTILETE	1	1,083333	1,08
29	ETIQUETAS 89 x 23 x 1- CONTINUO	8	52,714583	421,72
30	ETIQUETAS 89 x 23,4 x 2 - C/ 02 COLUNAS	4	105,005000	420,02
31	EXTRATOR DE GRANPO	2	1,500000	3,00
32	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	22	2,991357	65,81
33	FITA ADESIVA MARRON	0	0,000000	0,00
34	FITA ADESIVA PEQUENO - DUREX	3	0,419626	1,26
36	FITA EPSON MX 2170/2180 MASTER	7	17,670635	123,69
37	FITA EPSON MX 80/LX 300 MASTER	4	9,200000	36,80
38	GRAMPO 23/10	0	0,000000	0,00
39	GRAMPO 23/13	0	0,000000	0,00
40	GRAMPO 23/6	0	0,000000	0,00
41	GRAMPO 26/6	8	1,200000	9,60
42	GRAMPO 9 X 14	0	0,000000	0,00
44	GRAMPEADOR PEQUENO	4	14,867619	59,47
45	GRAMPEADOR GRANDE	0	0,000000	0,00
46	PORTA CANETA/LAPIS/CLIPS	1	5,657143	5,66
47	LÁPIS COMUM	6	0,170000	1,02
48	LAPIS GRAFITE	0	0,000000	0,00
49	LAPIS MARCA TEXTO P/CD	4	3,432000	13,73
50	LÁPIS - PILOTO - AZUL	0	0,000000	0,00
51	LÁPIS - PILOTO - PRETO	0	0,000000	0,00
52	LÁPIS - PILOTO - VERMELHO	0	0,000000	0,00
55	LIGA	1	17,900000	17,90
57	LUMINARIA DE EMERGÊNCIA - FOX LUX	0	0,000000	0,00
58	GRAMPO MACHO/ FÊMEA	0	0,000000	0,00
59	MEMO NOTE - P/RECADOS - BLOCO C/ 04 - 38 X 51	9	2,917603	26,26
60	MEMO NOTE P/RECADOS ADESIVOS 76 X 102	10	3,072470	30,72
61	PAPEL TIPO OFICIO A4	97	18,680306	1.811,99
62	PAPEL COUCHÊ A4 COM BRILHO	4	11,900000	47,60
63	PAPEL COUCHÊ - LINHO BRANCO - A4	12	11,606064	139,27
64	PASTA DE PAPELÃO COM TRILHO	10	1,670256	16,70
65	PASTA SUSPENSA	10	2,900000	29,00
66	PASTA AZ CANO LARGO	20	9,308235	186,16
67	PASTA PAPELÃO COM ELASTICO PRETA	0	0,000000	0,00
68	PASTA ENVELOPE - AZUL	0	0,000000	0,00
69	PASTA ENVELOPE - TRANSPARENTE	15	25,000000	375,00
70	PASTA OFICIO L	22	1,122920	24,70
71	PASTA POLIONDA 6CM	10	12,700000	127,00
72	PASTA SANFONA OFICIO	5	18,240000	91,20
73	PERFURADOR - 30/35 FLS.	0	0,000000	0,00

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque
Grupo : 6.3.1.3.01.01.001 - MATERIAL DE EXPEDIENTE				
74	PONTA GRAFITE - 07	30	2,215563	66,47
75	PORTA DUREX	1	5,316667	5,32
76	RÉGUA	4	0,433333	1,73
77	TESOURA GRANDE	3	7,166667	21,50
78	TESOURA MÉDIA	1	3,100000	3,10
79	TINTA PARA CARIMBO	10	2,119697	21,20
126	VASSOURA	0	0,000000	0,00
141	BANDEJA TRIPLA	1	71,500000	71,50
142	LAPIS MARCA TEXTO	10	1,286943	12,87
143	CLIPS NUMERO 6	12	1,160220	13,92
149	PERFURADOR - 60/70 FLS	0	0,000000	0,00
150	PASTA ABA TRANSPARENTE 5 CM FUME	4	7,150000	28,60
151	ENVELOPE 110 X 170 - OURO	0	0,000000	0,00
173	PASTA ABA 2 CM	9	2,800000	25,20
175	MOLHA DEDO	1	1,950000	1,95
176	BANDEJA DUPLA	3	23,285714	69,86
177	ENVELOPE PARA CD/DVD	381	0,180644	68,83
178	ROLETE BICOLOR - MAQ. CALCULAR DE MESA (IR - 40T)	2	6,000000	12,00
193	BOBINA TERMICA 57X300	4	26,204167	104,82
195	LAMINA P/ ESTILETE	2	2,112500	4,22
198	COLCHETE Nº 11	2	7,200000	14,40
199	PASTA AZ CANO ESTREITO	0	0,000000	0,00
200	PASTA QUADRO HORARIO	7	2,750000	19,25
201	CALCULADORA FINANCEIRA	0	0,000000	0,00
215	PORTA DOCUMENTOS 8cm X 12cm	100	2,800000	280,00
216	CRACHA 120MM X 155 MM	300	2,800000	840,00
235	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO	4	11,700000	46,80
TOTAL DE REGISTROS		86	1.709	6.499,95
Grupo : 6.3.1.3.01.01.016 - MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVA				
13	GUARDANAPO 30CM X 31CM (GRANDE)	2	1,780000	3,56
93	AGUA SANITARIA 1 LITRO.	0	0,000000	0,00
94	ALCOOL	0	0,000000	0,00
95	INSETICIDA AEROSOL	15	7,024000	105,36
96	PURIFICADOR DE AR (BOM AR)	27	8,900000	240,30
97	BUCHA - ESPONJA DUPLA FACE	7	0,539754	3,78
98	COPO DESCARTÁVEL - PACOTE COM 100 UN DE 200ML	90	5,510000	495,90
99	COPO DESCARTÁVEL P/CAFÉ - PACOTE COM 100 UN	107	1,348027	144,24
100	CERA LIQUIDA	0	0,000000	0,00
102	DETERGENTE	12	2,390000	28,68
103	DESINFETANTE SACHE	0	0,000000	0,00
104	DESINFETANTE LÍQUIDO - CAPACIDADE 5 LITROS	4	10,777187	43,11
105	FLANELA	5	1,535368	7,68
106	FOSFORO	4	4,940000	19,76
107	GUARDANAPO 22CM X 20CM (PEQUENO)	20	0,711104	14,22
108	LIMPADOR BRILUX	4	9,070000	36,28
109	PAPEL HIGIÊNICO 300 MTRS - FARDO COM 08 UNIDADES.	5	55,599410	278,00
110	PAPEL TOALHA	57	12,705727	724,23
111	PASTILHA SANITARIA C/ CESTA	0	0,000000	0,00
112	PASTILHA SANITARIA	20	1,139211	22,78
113	PASTILHA SANITARIA ADESIVA	0	0,000000	0,00
115	SABÃO EM PEDRA	1	2,382222	2,38
116	SABONETE LIQUIDO	14	8,500000	119,00
117	SACO PARA LIXO - 100 L	4	29,000000	116,00
118	SACO PARA LIXO - 20 L	5	5,426667	27,13
119	SACO PARA LIXO - 30 L	0	0,000000	0,00
120	SACO PARA LIXO - 40 L	0	0,000000	0,00
121	SACO DE PANO PARA LIMPEZA	0	0,000000	0,00

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vir. Estoque
Grupo : 6.3.1.3.01.01.016 - MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVA				
122	SUPORTE P/ SABONETE LIQ	0	0,000000	0,00
123	SUPORTE P/ PAPEL TOALHA	0	0,000000	0,00
124	SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO	0	0,000000	0,00
125	TELA ODORIZANTE DE AR	0	0,000000	0,00
147	SABÃO EM PÓ	15	1,960000	29,40
148	AGUA SANITARIA 5 LITROS	7	12,600000	88,20
152	MULTIUSO 500ML (PISO, PIA, BANHEIRO, LIMPESA PESADO)	35	3,262803	114,20
153	FILTRO PAPEL (CAFÉ)	17	3,163481	53,78
179	PANO DE PRATO (45X82)	1	2,062000	2,06
180	DETERGENTE DESINCRUSTANTE ÁCIDO - REMOVIC	0	0,000000	0,00
181	PANO DE CHÃO (45X65)	0	0,000000	0,00
182	RODO PLASTICO 40 CM	4	6,750000	27,00
190	LÃ DE AÇO (BOMBRIL)	3	1,457500	4,37
191	SABÃO EM PASTA	20	5,956757	119,14
192	CABO PARA RODO	1	21,280000	21,28
194	LUVA LATEX AMARELA GRANDE	1	3,550000	3,55
217	VASSOURITA	2	2,830000	5,66
218	COPO DESCARTAVEL 80 ML CT	0	0,000000	0,00
219	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO	2	20,000000	40,00
221	MEXEDOR DE CAFE	0	0,000000	0,00
225	ALCOOL EM GEL - 500 ML	8	8,990000	71,92
226	ALCOOL EM GEL - 5 LITROS	2	63,000000	126,00
228	LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL - 30 LITROS	0	0,000000	0,00
229	CONJUNTO DE LIXEIRA DE COLETA SELETIVA - COM 5 CESTOS 60 LT	0	0,000000	0,00
230	TAPETE SANITIZANTE (LAVE E SEQUE)	0	0,000000	0,00
231	DISPENSER PARA COPO DESCARTÁVEL	1	42,200000	42,20
232	COPO TÉRMICO 118ML	67	3,650000	244,55
233	SACO PARA LIXO 60 LITROS	6	12,850000	77,10
234	MOP ÚMIDO ALGODÃO	0	0,000000	0,00
TOTAL DE REGISTROS		57	595	3.502,79

Grupo : 6.3.1.3.01.01.015 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO				
80	CAFÉ	0	0,000000	0,00
81	AÇUCAR	0	0,000000	0,00
135	CHA DE MACA CRAVO CANELA	0	0,000000	0,00
136	CHA DE ERVA DOCE	0	0,000000	0,00
137	CHA DE BOLDO	0	0,000000	0,00
138	CHA DE HORTELA	0	0,000000	0,00
139	CHA DE CAMOMILA	0	0,000000	0,00
146	AÇUCAR EM SACHÊ	0	0,000000	0,00
171	CHA DE CIDREIRA	0	0,000000	0,00
220	CAFÉ GRAO TORRADO	0	0,000000	0,00
TOTAL DE REGISTROS		10	0	0,00

Grupo : 6.3.1.3.01.01.008 - MATERIAIS DE INFORMÁTICA				
15	CARTUCHO DE TINTA - HP 22	2	70,771429	141,54
16	CARTUCHO COLORIDO HP 95	0	0,000000	0,00
17	CARTUCHO DE TINTA PRETO HP 94	4	122,339560	489,36
18	CD - ROM	44	0,602782	26,52
27	DVD-R GRAVAVEL S/ CAPA	231	0,834564	192,78
134	TONER HP 7553A	0	0,000000	0,00
144	PEN DRIVE 8GB	0	0,000000	0,00
155	WEBCAN 30 MEGA PÍXEIS	5	45,000000	225,00
156	HD EXTERNO 2 TEREBYTES	0	0,000000	0,00
157	ROTEADOR WIRELESS 150M	0	0,000000	0,00
158	MALETA PARA NOTEBOOK 15"	0	0,000000	0,00
159	FONE DE OUVIDO C/ MICROFONE	4	9,000000	36,00

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vir. Estoque
Grupo : 6.3.1.3.01.01.008 - MATERIAIS DE INFORMÁTICA				
160	CARREGADOR DEPILHAS C/ 8 CAPACIDADES	0	0,000000	0,00
161	CAIXA DE SOM 2.0 USB	15	14,500000	217,50
162	SCANNER DE MESA	0	0,000000	0,00
163	SCANNER PORTATIL RETRATIL	0	0,000000	0,00
164	MOUSE SEM FIO - APRESENTADOR	0	0,000000	0,00
165	ANTI-VIRUS 1 USUARIO / 1 ANO	0	0,000000	0,00
166	ADAPTADOR WIRELESS USB 150 M	0	0,000000	0,00
169	CARTUCHO HP 21 - COR PRETA	2	59,500000	119,00
170	TONNER HP LASER P2015	3	382,666667	1.148,00
174	TONNER HP 85A	1	266,666667	266,67
196	ESTABILIZADOR	0	0,000000	0,00
197	HD EXTERNO 1TB	0	0,000000	0,00
208	LEITOR DE CODIGO DE BARRAS S/FIO	1	890,000000	890,00
209	APRESENTADOR DE SLIDES	0	0,000000	0,00
210	PEN DRIVE 32GB	0	0,000000	0,00
211	NOBREAK 1400	0	0,000000	0,00
212	ROTEADOR DUAI WAN	0	0,000000	0,00
213	ACCESS POINT UNIFI	0	0,000000	0,00
214	ADAPTADOR WIRELESS	0	0,000000	0,00
222	PEN DRIVE 16GB	4	35,000000	140,00
223	PEN DRIVE 16GB NANO	2	61,990000	123,98
224	PEN DRIVE 16GB CRUZER BLADE	2	44,000000	88,00
TOTAL DE REGISTROS		34	320	4.104,35

Grupo : 6.3.1.3.01.01.002 - IMPRESSOS, FORMULÁRIOS E PAPÉIS				
82	ENVELOPE 115x230 (PEQUENO)	28	0,447756	12,54
83	ENVELOPES 185 X 248 (MÉDIO)	0	0,000000	0,00
84	ENVELOPES 240 X 340 (OFÍCIO)	484	1,225000	592,90
85	ENVELOPES 310 x 410 (GRANDE)	0	0,000000	0,00
86	CAPA DE PROCESSO - AMARELAS	0	0,000000	0,00
87	CAPA DE PROCESSO - AZUL	0	0,000000	0,00
88	CAPA DE PROCESSO - BRANCAS	200	0,660000	132,00
89	CAPA DE PROCESSO - BEGE	0	0,000000	0,00
90	CAPA DE PROCESSO - CINZA	244	1,350000	329,40
91	CAPA DE PROCESSO - LARANJA	198	0,660000	130,68
130	FORMULÁRIO DE BOLETO BANCÁRIO	20.000	0,116950	2.339,00
132	CAPA DE PROCESSO - VERMELHA	1	2,340000	2,34
133	CARTAZES	0	0,000000	0,00
167	CAPA DE PROCESSO - VERDE	150	1,820000	273,00
168	REVISTA - CAPA DURA (BALANÇO SOCIAL)	0	0,000000	0,00
172	CONVITE	0	0,000000	0,00
TOTAL DE REGISTROS		16	21.305	3.811,86

Grupo : 6.3.1.3.01.01.014 - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS				
183	CAMISA MASCULINO / FEMININO	0	0,000000	0,00
184	CALÇA MUSCULINA/FEMININA	0	0,000000	0,00
185	UNIFOME SERV. GERAIS MASCULINO/FEMININO	2	60,000000	120,00
186	GRAVATA	0	0,000000	0,00
187	TERNO	0	0,000000	0,00
227	MASCARAS EM TECIDO	21	4,000000	84,00
TOTAL DE REGISTROS		6	23	204,00

Grupo : 6.3.1.3.01.01.006 - MATERIAL PARA AUDIO, VIDEO E FOTO				
204	MICROFONE DE MAO SEM FIO	1	490,000000	490,00
205	RADIO DE COMUNICACAO	0	0,000000	0,00

Spiderware

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - ALAGOAS

Pag : 5

Usuário : ANDRE

Sistema de Estoque

Data : 19/10/2021**Relatório de Material - Inventário****Hora** : 08:35

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque
Grupo : 6.3.1.3.01.01.006 - MATERIAL PARA AUDIO, VIDEO E FOTO				
TOTAL DE REGISTROS  2		1		490,00
TOTAL DE REGISTROS  211		23.953		18.612,96
Fim de Relatório				



CIRCAL

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DE ALAGOAS



CONVITE

O Secretário de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social, Silvio Bulhões, convida o Coordenador do CRAS, o Supervisor do Programa Criança Feliz e o Técnico da Proteção Social Básica, indicado como coordenador municipal, para capacitação sobre o Sistema CRIA.

Data: 04 de março de 2020

Hora: 8:00 às 14:00h

Local: Arapiraca – Auditório do OAB - Rua Lino Roberto 250 - Caititus

Municípios da Região AGRESTE: Arapiraca; Batalha; Belo Monte; Campo Grande; Coité do Nóia; Craibas; Feira Grande; Girau do Ponciano;

Jaramataia; Lagoa da Canoa; Limoeiro de Anadia; São Sebastião; Taquarana; e Traipu.

gabinete.seades.gov@gmail.com