

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

FICHA TÉCNICA

Presidente

Rosa Maria Abreu Barros

Diretor Executivo

Mário Rogério Marotta

Diretora Adjunta de Gestão de Recursos

Maria Aparecida Lopes Monteiro Cardoso

Diretor Adjunto de Gestão Operacional

Júlio César da Silva

Equipe Técnica Responsável

Dayse Cristina Tofanelli

Diego Campos Sabino

Henry Caetano Ávila de Andrade

Leandro Ângelo Simas Dinalli

Leandro Magalhães Paulino

Sérgio Robson Mafra

Suélen Teixeira de Paula

Vinícius Tadeu Rezende Rosa

Colaboração

Assessoria de Comunicação

Gerência Administrativa e Financeira

Gerência de Tecnologia da Informação

Revisão

Délia Ribeiro Leite e Camila Matias von Randow

Projeto Gráfico

Gíria Design e Comunicação

1ª Edição - 2019

SIGLAS E ABREVIATURAS

| | |
|--------------|---|
| ASCOM | Assessoria de Comunicação |
| CFC | Conselho Federal de Contabilidade |
| CPLS | Comissão Permanente de Gestão do Plano de Logística Sustentável |
| CRCMG | Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais |
| GEADF | Gerência Administrativa e Financeira |
| GEDEP | Gerência de Desenvolvimento Profissional |
| GEFIS | Gerência de Fiscalização |
| GETIN | Gerência de Tecnologia da Informação |
| MP | Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão |
| PLS | Plano de Logística Sustentável |
| SLTI | Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação |



APRESENTAÇÃO

As leis federais n.ºs 8.666/1993, 12.187/2009, 12.305/2010 e 12.349/2010 já manifestavam uma intenção de que a Administração deveria possuir um Plano de Logística Sustentável. Porém, essa intenção concretizou-se apenas após 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 qual estabeleceu que:

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).

De acordo com a Instrução Normativa n.º 10/2012, o Plano de Logística Sustentável (PLS) é uma ferramenta de planejamento que possibilita o estabelecimento de práticas de sustentabilidade e de racionalização dos gastos institucionais e dos processos admi-

nistrativos, buscando uma atuação socioambiental em conformidade com as boas práticas sustentáveis e legislações específicas.

Dessa forma, atendendo ao disposto nessa instrução e no Decreto Federal n.º 7.746, de 5 de junho de 2012, foi publicada, no dia 13 de fevereiro de 2019, a Portaria CRCMG n.º 020/2019, que instituiu a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Logística Sustentável (CPLS), com a finalidade de elaborar e implantar o Plano de Logística Sustentável do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (CRCMG), sendo competência da CPLS as seguintes atividades:

- elaborar, implantar, monitorar e revisar o Plano de Logística Sustentável (PLS) do CRCMG;
- publicar, semestralmente, no portal do CRCMG, os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores;
- elaborar, ao final de cada ano, o relatório de acompanhamento do PLS, de forma a evidenciar o desempenho do Conselho, contendo a consolidação dos resultados alcançados e a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente;
- publicar os relatórios no portal do CRCMG.

Assim, o Plano de Logística Sustentável (PLS) do CRCMG foi elaborado com a finalidade de proporcionar o aprimoramento das práticas de sustentabilidade já implementadas no Conselho, bem como de instituir novas ações de desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental.

1.1. INTRODUÇÃO

O desenvolvimento nacional sustentável é um caminho incansável a ser percorrido. Não é mais tolerável que o gestor público não avance na implementação de um sistema de gestão e de logística sustentável, principalmente porque há um arcabouço legal que direciona as entidades públicas nesse sentido.

De acordo com a Instrução Normativa n.º 10, de 12 de novembro de 2012, os Planos de Gestão de Logística Sustentável são ferramentas de planeja-

mento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permitem ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na administração pública.

O CRCMG entende que o cenário atual mostra ser fundamental a integração entre gestão sustentável e gestão da Administração Pública. Nesse sentido, a entidade busca alinhar suas ações à compreensão de que as necessidades atuais devem ser atendidas sem comprometer a capacidade de as futuras gerações atenderem às suas próprias necessidades.

Dessa forma, o Plano de Logística Sustentável do CRCMG tem como objetivo estimular a mudança cultural na entidade, propiciando o enraizamento dos princípios e valores da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento sustentável. Para isso, foi realizado um amplo estudo sobre a abrangência mínima de práticas de sustentabilidade, a fim de implantar ou aprimorar ações nessa área, conforme a realidade do CRCMG, como a coleta seletiva, a redução do consumo de materiais de consumo, de água e de energia elétrica, contratações sustentáveis, ações de capacitação e conscientização, entre outras.

1.2. DIRETRIZES

De acordo com o Art. 4º do Decreto n.º 7.746/2012, na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes adotarão critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios.

São considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outros:

- 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;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo 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 CRCMG, com a definição de ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento, adotando práticas de sustentabilidade com o objetivo de buscar a maior eficiência do gasto e o aperfeiçoamento contínuo de processos de trabalho.

1.3.2. Objetivos específicos

A) Promover a boa gestão de recursos e a eficiência do gasto público, considerando atributos de sustentabilidade, redução de custos e combate ao desperdício.

B) Revisar e aprimorar os processos de compras e de contratações, buscando, sempre que possível, inserir critérios de sustentabilidade nas especificações para a aquisição de bens, serviços e projetos.

C) Estabelecer e manter parcerias visando a reciclagem de resíduos ou o descarte ambientalmente correto.

D) Promover e melhorar a qualidade de vida dos empregados e colaboradores do CRCMG no ambiente de trabalho.

E) Divulgar e viabilizar a cultura da sustentabilidade e educação ambiental, inserindo-a, sempre que possível, nas atividades cotidianas desenvolvidas no CRCMG.

F) Gerenciar com eficiência materiais em geral, energia elétrica, água e esgoto, resíduos e transporte.

G) Ser reconhecido por suas boas práticas sustentáveis.

H) Promover o desenvolvimento de competências, a capacitação continuada e a sensibilização do corpo funcional em relação a aspectos de sustentabilidade, em especial aos impactos ambientais, sociais e econômicos decorrentes da atividade produtiva.

1.4. PÚBLICO-ALVO

O público-alvo do Plano de Logística Sustentável do CRCMG compreende os colaboradores, conselheiros, delegados, fornecedores e usuários dos serviços prestados à sociedade pelo Conselho.

1.5. JUSTIFICATIVA

A elaboração do Plano de Logística Sustentável do CRCMG justifica-se pela necessidade de implementação, aprimoramento, monitoramento e controle de ações, no âmbito do CRCMG, que visam a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, alinhando as boas práticas de sustentabilidade com seu Planejamento Estratégico, a legislação vigente e demais normativos correspondentes.

1.6. RESPONSABILIDADE

A Comissão Permanente de Gestão do Plano de Logística Sustentável é responsável por elaborar, implantar, monitorar e revisar o PLS do CRCMG.

As responsabilidades de implantação do PLS serão estabelecidas para cada uma das práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços, conforme demonstrado abaixo:

| PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE | RESPONSÁVEIS PELAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE |
|--|--|
| Elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PLS (anualmente) | Comissão Permanente de Gestão do Plano de Logística Sustentável (CPLS) |
| Material de consumo | Todos os setores do CRCMG |
| Energia elétrica, água e esgoto | Todos os setores do CRCMG |
| Coleta seletiva | Todos os setores do CRCMG |
| Qualidade de vida no ambiente de trabalho | Todos os setores do CRCMG |
| Compras e contratações sustentáveis | Gerência Administrativa e Financeira |
| Deslocamento de pessoal | Gerência Administrativa e Financeira |
| Ações de obras sustentáveis e manutenção predial | Gerência Administrativa e Financeira |
| Ações de capacitação para a sustentabilidade | Gerência Administrativa e Financeira |
| Tecnologia da Informação | Gerência de Tecnologia da Informação |
| Ações de divulgação | Assessoria de Comunicação |
| Execução do Plano de Logística Sustentável | Todos os setores, fornecedores e usuários dos serviços do CRCMG |

1.7. METODOLOGIA

1.7.1. De elaboração

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

1.7.2. De implantação

De acordo com o Art. 9º da IN MPOG/SLTI n.º 10/2012, 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;

VI - previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

1.7.3. De avaliação

Os resultados obtidos em cada uma das ações de sustentabilidade e racionalização serão avaliados anualmente pela Comissão Permanente de Gestão do Plano de Logística Sustentável.

Os resultados alcançados após a implantação das ações definidas no PLS serão apresentados à diretoria e divulgados semestralmente no site do CRCMG, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

Ao final de cada ano, será elaborado um relatório de acompanhamento do PLS, o qual será divulgado no portal do Conselho, de forma a evidenciar o desempenho da entidade, contendo:

- I – a consolidação dos resultados alcançados; e
- II – a 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. MATERIAIS DE CONSUMO

2.1.1. Copos descartáveis

Conceito

Os copos descartáveis, por serem feitos de matéria-prima extrativa, não sustentável e não biodegradável, são grandes poluidores do meio ambiente. Dessa forma, torna-se necessário desestimular seu uso.

Plano de ação

AÇÃO 1 - REDUÇÃO DO CONSUMO E AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS

| Detalhamento das ações | <ul style="list-style-type: none">• Realizar campanhas de conscientização para a redução do consumo de copos descartáveis.• Analisar a viabilidade de adquirir xícaras para todos os funcionários, para o consumo de café e outras bebidas.• Manter uma quantidade menor de copos descartáveis nos halls, tendo em vista que a quantidade excessiva estimula o uso desmoderado.• Reduzir a aquisição de copos descartáveis em relação à última contratação.• Monitorar a média de consumo semestral.• Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que não tenham impacto ambiental. | |
|-------------------------------|--|----------|
| Objetivo | Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de copos descartáveis. | |
| Unidades envolvidas | Todos os setores do CRCMG | |
| Meta a ser alcançada | • Reduzir em 15% o consumo de copos descartáveis de 200ml e de 50ml em relação ao ano anterior. | |
| Prazo | 12 meses | |
| INDICADORES | | |
| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
| Consumo de copos descartáveis | Fórmula: Quantidade (pacotes) de copos descartáveis de 200ml e de 50ml utilizados / relação de consumo do semestre anterior | Anual |

2.1.2. Papel A4

Conceito

Atualmente, os gastos com papel são um dos principais motivos de desmatamento no mundo. Embora esse material seja essencial no dia a dia de grande parte da população, existem maneiras de evitar o seu desperdício, que impactariam não só no desmatamento ilegal, mas também na redução do consumo de energia e água.

Plano de ação

AÇÃO 2 - REDUÇÃO DO CONSUMO DE PAPEL A4

| Detalhamento das ações | <ul style="list-style-type: none">• Estudar a viabilidade de implantação de um sistema eletrônico de tramitação de documentos.• Realizar campanhas de conscientização para reduzir o consumo de papel A4.• Manter a prática de "outsourcing de impressão".• Monitorar a média de consumo semestral.• Reaproveitamento de papel para confecção de blocos de rascunho. | |
|-------------------------------|--|----------|
| Objetivo | Estimular o consumo consciente de papel e reduzir sua quantidade de uso. | |
| Unidades envolvidas | Todos os setores do CRCMG | |
| Unidade responsável | GEADF | |
| Meta a ser alcançada | • Reduzir em 15% o consumo de papel A4 em relação ao ano anterior. | |
| Prazo | 12 meses | |
| INDICADORES | | |
| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
| Consumo de papel A4 | Fórmula: Quantidade (pacotes) de folhas de papel branco utilizadas. | Anual |

2.2. ENERGIA ELÉTRICA

Conceito

Atualmente, a energia elétrica é uma das formas de energia mais utilizadas no mundo, graças à sua facilidade de transporte e baixo índice de perda energética durante conversões. Esse tipo de energia é obtida principalmente através de termoeletricas, usinas hidrelétricas, usinas eólicas e usinas termoneuclares e conceitua-se na capacidade de uma corrente elétrica realizar trabalho, originando, assim, outros tipos de energia, como a mecânica e a térmica.

Plano de ação

O consumo consciente de energia elétrica no cotidiano é de responsabilidade de cada indivíduo. São pequenas e simples ações em nosso dia a dia que, se praticadas por um número expressivo de colaboradores, atingirão um patamar exponencial, além de preservar o meio ambiente. Tendo em vista os aumentos no valor da conta de energia e os impactos ambientais gerados, faz-se necessário adotar medidas que reduzam o consumo e aumentem a eficiência energética. Assim, o Plano de Ação desenvolvido para esse tópico consiste em minimizar os desperdícios de energia elétrica, através de diferentes ações, medidas e alternativas, que contribuirão efetivamente para alcançar o resultado esperado.



AÇÃO 3 – REDUZIR O CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

| Detalhamento das ações | <ul style="list-style-type: none"> • Promover campanhas de sensibilização para os empregados e colaboradores sobre a utilização racional dos recursos energéticos. • Substituir gradativamente lâmpadas comuns por lâmpadas de LED. • Conscientizar os funcionários para que desliguem as luzes e monitores ao se ausentar do ambiente de trabalho. • Orientar o zelador a desligar um elevador em horários de pouco movimento. • Designar funcionário para realizar ronda nas salas para identificar equipamentos ligados após o expediente. • Fazer um estudo dos aparelhos de ar-condicionado que possuem alto consumo de energia, a fim de serem substituídos por outros equipamentos com melhor eficiência energética. | |
|--|---|----------|
| Objetivo | Reduzir o consumo de energia elétrica e promover a conscientização para redução do consumo e uso eficiente de aparelhos. | |
| Unidades envolvidas | Todos os setores do CRCMG | |
| Unidades responsáveis | Todos os setores do CRCMG | |
| Meta a ser alcançada | Reduzir em 2% o consumo total de energia elétrica medido em de KWh, em relação ao ano anterior. | |
| Prazo | 12 meses | |
| INDICADORES | | |
| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
| Redução no consumo de energia elétrica | Fórmula: Quantidade de KWh consumidos no ano / Quantidade de KWh consumidos no ano anterior | Anual |

2.3. ÁGUA E ESGOTO

Conceito

A água é um recurso natural essencial para a vida, sendo um fator importante para a sobrevivência humana e animal na Terra. Por esse motivo, é necessário que haja a racionalização de seu consumo, bem como o estabelecimento de estratégias de conscientização e sensibilização quanto ao seu uso, pois, devido às constantes contaminações das nascentes e leitos, existe a ameaça de escassez desse recurso.

Plano de ação

O consumo consciente da água é a base sustentável para o futuro e, pensando nisso, o CRCMG vem implantando medidas para assegurar o uso adequado desse recurso, através da identificação e correção de vazamentos de água e da conscientização dos colaboradores quanto ao seu uso racional. Assim, o Plano de Ação desenvolvido para este tópico consiste em conscientizar e sensibilizar os empregados, colaboradores e usuários do CRCMG quanto ao uso racional da água, evitando ao máximo o seu desperdício, e desenvolver novas soluções para a redução do consumo desse recurso no CRCMG.

AÇÃO 4 – REDUZIR O CONSUMO DE ÁGUA

| Detalhamento das ações | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar campanhas de conscientização de uso e racionalização de água. • Estudar a viabilidade de substituir as torneiras tradicionais dos banheiros, por torneiras com temporizadores. • Monitorar o consumo de água trimestralmente e realizar manutenções, sempre que necessário, para evitar vazamentos. • Pesquisar produtos disponíveis no mercado que minimizem o impacto ambiental, afim de analisar a viabilidade de implantação no CRCMG. • Analisar a viabilidade de instalar válvulas de descarga com duplo acionamento em substituição aos modelos atualmente instalados nas caixas acopladas dos vasos sanitários. | |
|-------------------------------|--|----------|
| Objetivo | Reduzir o consumo de água, de modo a evitar o desperdício, assim como minimizar a utilização de produtos que agridem o meio ambiente quando descartados. | |
| Unidades envolvidas | Todos os setores do CRCMG | |
| Unidades responsáveis | Todos os setores do CRCMG | |
| Meta a ser alcançada | Reduzir em 1% a quantidade de m ³ consumidos em relação ao ano anterior. | |
| Prazo | 12 meses | |
| INDICADORES | | |
| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
| Redução no consumo de água | Fórmula: Quantidade de m ³ de água / Quantidade de m ³ de água consumidos no ano anterior. | Anual |

2.4. COLETA SELETIVA

Conceito

A coleta seletiva é uma maneira de sensibilizar as pessoas para a questão do tratamento dispensado aos resíduos sólidos produzidos no dia a dia, tanto nos ambientes públicos quanto nos privados. Segundo o Art. 2º, inciso V, da Instrução Normativa n.º 10/2012, que estabelece as regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável, entende-se por “coleta seletiva” a “coleta de resíduos sólidos previamente segregados, conforme sua constituição ou composição”. Nesse sentido, o CRCMG tem implementado a prática da coleta seletiva dos resíduos sólidos e realizado a correta destinação dos materiais recicláveis produzidos no Conselho, através de termos

de compromisso firmados semestralmente com associações/cooperativas de catadores de materiais recicláveis, em conformidade com o Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro 2006, com o objetivo de realizar a correta destinação dos materiais recicláveis produzidos na autarquia. Aliado a isso, o CRCMG também vem realizando a coleta e o descarte de pilhas e baterias usadas, que possuem alto potencial de toxicidade e contaminação ambiental.

Plano de ação

O objetivo deste plano de ação é sensibilizar e conscientizar todos os funcionários, colaboradores e demais usuários do CRCMG sobre a importância da destinação adequada dos resíduos provenientes das atividades do Conselho.

Uma forma de estimular essa conscientização é promover a internalização do conceito da política dos 5Rs da sustentabilidade (Repensar, Recusar, Reduzir, Reutilizar e Reciclar), que são ações práticas que visam estabelecer uma relação mais harmônica entre consumidor e meio ambiente, de modo a assegurar a qualidade de vida na Terra, instigando a preservação e conscientização ambiental, além de demonstrar que o homem é parte integrante do meio ambiente.

AÇÃO 5 - DESTINAÇÃO CORRETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DAS ATIVIDADES DO CRCMG

| Detalhamento das ações | <ul style="list-style-type: none"> Realizar campanhas de conscientização e sensibilização entre os empregados e colaboradores, afim de que realizem a correta separação dos resíduos sólidos. Instalar lixeiras individuais no hall dos elevadores de todos os andares do prédio, contendo a correta identificação das cores e objetos a serem descartados em cada lixeira (vermelho: plástico; amarelo: metal; azul: papel; marrom: orgânico). | |
|---------------------------------|---|----------|
| Objetivo | Promover a separação dos resíduos no ambiente de trabalho e contribuir com a redução dos impactos ambientais. | |
| Unidades envolvidas | Comissão do PLS; GEADF e ASCOM | |
| Unidade responsável | GEADF | |
| Meta a ser alcançada | Instalar lixeiras individuais no hall dos elevadores de todos os andares do prédio. | |
| Prazo | 12 meses | |
| INDICADORES | | |
| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
| Destinação dos resíduos sólidos | Fórmula: Total de lixeiras adquiridas / Total de lixeiras a serem instaladas. | Anual |

2.5. QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Conceito

A Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) se traduz no nível de satisfação do funcionário quanto ao seu ambiente corporativo e às atividades exercidas. Como as pessoas costumam passar a maior parte de seus dias em seu local de trabalho, grande parte do que acontece nesse ambiente influenciará o seu comportamento, rendimento e, principalmente, sua saúde. Um funcionário que está satisfeito com a empresa em que trabalha torna-se mais produtivo, criativo, saudável, inovador e motivado, promovendo, assim, benefícios para a empresa e para si próprio. Dessa forma, podemos considerar a qualidade de vida no trabalho como um conjunto de práticas e ações adotadas, com o objetivo de tornar o ambiente de trabalho mais agradável, de modo a conciliar o bem-estar dos empregados, através dos investimentos voltados às condições de trabalho (ambientes, maquinários, etc.) e ao desempenho individual dos trabalhadores (ginástica laboral, massagem expressa e meditação), à produtividade.

Plano de ação

O Plano de Ação desenvolvido para o tópico qualidade de vida no ambiente de trabalho visa:

- Proporcionar um ambiente físico de trabalho mais agradável.
- Promover a integração entre os colaboradores.
- Promover o bem-estar e a satisfação dos colaboradores, através de um bom ambiente organizacional.
- Atuar de forma preventiva no que se refere à saúde e à segurança no trabalho, a fim de evitar doenças ocupacionais.

AÇÃO 6 – SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO

| | |
|-------------------------------|--|
| Detalhamento das ações | <ul style="list-style-type: none"> • Manter contrato com empresa especializada em medicina ocupacional de forma a assegurar o cumprimento regular dos exames de saúde ocupacional dos funcionários do CRCMG. • Realizar campanha de vacinação para os funcionários do CRCMG. • Realizar palestras relacionadas à saúde, medicina e segurança no trabalho. |
| Objetivo | Manter o ambiente de trabalho seguro e agradável, a fim de proporcionar aos funcionários e colaboradores do CRCMG as melhores condições para o desenvolvimento de suas atividades e atender às exigências da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia e legislações pertinentes. |
| Unidades envolvidas | Comissão do PLS e GEADF |
| Unidades responsáveis | GEADF |
| Meta a ser alcançada | Alcançar o resultado mínimo de 70% de satisfação na avaliação do item "Ações de saúde e bem-estar", na Pesquisa de clima organizacional. |
| Prazo | 12 meses |

INDICADORES

| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
|----------------------------------|--|-----------|
| Segurança e Medicina do Trabalho | Fórmula: Soma das Respostas "Ótimo" e "Bom" / Total das Respostas Consideradas | Semestral |

AÇÃO 7 – ASSISTÊNCIA MÉDICA (PLANO DE SAÚDE)

| | |
|-------------------------------|--|
| Detalhamento das ações | <ul style="list-style-type: none"> • Manter o contrato de assistência médica aos empregados e seus dependentes. • Acompanhar a qualidade e execução dos serviços prestados, por meio de pesquisa com os funcionários. • Acompanhar a qualidade e execução dos serviços prestados. |
| Objetivo | Promover a saúde e o bem-estar dos funcionários e seus dependentes por meio da manutenção do benefício do plano de saúde. |
| Unidades envolvidas | Comissão do PLS e GEADF |
| Unidades responsáveis | GEADF |
| Meta a ser alcançada | Manter o contrato de assistência médica vigente. Alcançar o índice de satisfação de 70% com o fornecedor. |
| Prazo | 12 meses |

INDICADORES

| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
|---|-------------------------------------|----------|
| Pesquisa de satisfação sobre os serviços executados | Fórmula: Média do resultado apurado | Anual |

AÇÃO 8 – QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

| Detalhamento das ações | <ul style="list-style-type: none"> • Estudar a viabilidade de inserir a ginástica laboral à rotina dos funcionários, a fim de reduzir a tensão dos colaboradores, aumentar a motivação e a qualidade do ambiente profissional. • Manter contrato de manutenção preventiva e limpeza periódica dos aparelhos de ar-condicionado. • Estudar a viabilidade de instalar insulfilme em todas as janelas do prédio. | |
|-------------------------------|--|-----------|
| Objetivo | Melhorar a qualidade do ambiente de trabalho dos funcionários do Conselho. | |
| Unidades envolvidas | Comissão do PLS e GEADF | |
| Unidades responsáveis | GEADF | |
| Meta a ser alcançada | Alcançar o resultado mínimo de 70% de satisfação na avaliação do item "Condições Físicas e Ambientais", na Pesquisa de clima organizacional. | |
| Prazo | 12 meses | |
| INDICADORES | | |
| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
| Qualidade de vida no trabalho | Fórmula: Soma das Respostas "Ótimo" e "Bom" / Total das Respostas Consideradas | Semestral |

AÇÃO 9 – PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

| Detalhamento das ações | <ul style="list-style-type: none"> • Continuar realizando a pesquisa de clima organizacional com os empregados e colaboradores do CRCMG. | |
|----------------------------------|---|----------|
| Objetivo | Avaliar e aprimorar a execução das atividades e ações da instituição. | |
| Unidades envolvidas | Comissão do PLS e GEADF | |
| Unidades responsáveis | GEADF | |
| Meta a ser alcançada | Alcançar o resultado mínimo de 70% de satisfação na avaliação geral dos quesitos da pesquisa de clima organizacional. | |
| Prazo | 12 meses | |
| INDICADORES | | |
| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
| Pesquisa de clima organizacional | Fórmula: Média do resultado apurado | Anual |

AÇÃO 10 – CAMPANHA SOLIDÁRIA

| | |
|-------------------------------|---|
| Detalhamento das ações | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar campanhas de arrecadação de material escolar, agasalhos e brinquedos para doação a instituições de caridade. • Manter e estimular o projeto de arrecadação de leite em pó e doação para instituições de caridade. • Incentivar e estimular a prática de doação de alimentos e roupas. • Incentivar e estimular a prática de doação de sangue. |
| Objetivo | Estimular práticas solidárias de doação de alimentos e roupas, com o objetivo de ajudar pessoas e instituições beneficentes a atenderem seus objetivos de auxílio ao próximo. |
| Unidades envolvidas | Comissão do PLS, GEADF, GEDEP e ASCOM |
| Unidades responsáveis | GEADF e GEDEP |
| Meta a ser alcançada | Realizar, no mínimo, uma campanha de arrecadação de roupas, alimentos, agasalhos e brinquedos entre os empregados e colaboradores do CRCMG. |
| Prazo | 12 meses |

INDICADORES

| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
|--------------------|---------------------------------|----------|
| Campanha solidária | Fórmula: Realização da campanha | Anual |

2.6. COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Conceito

Desde a publicação da Lei n.º 12.349, em 15 de dezembro de 2010, que alterou dispositivos da Lei de Licitações (n.º 8.666, de 21 de junho de 1993), incluindo a promoção do desenvolvimento nacional sustentável entre os princípios a serem garantidos na licitação, as compras e contratações públicas, que antes se caracterizavam como um procedimento administrativo com finalidade privativa de suprir a administração com bens, serviços e obras necessários ao seu funcionamento, passaram a abranger um contexto muito mais amplo, cujas dimensões compreendem os aspectos social, econômico, ambiental, político, espacial, ético, entre outros.

Nesse contexto, as compras e contratações sustentáveis, mais do que opções administrativas, são atualmente consideradas uma política pública voltada à indução do mercado no sentido de fornecer produtos e serviços que atendam aos três pilares da sustentabilidade, ou seja, ambientalmente corretos, socialmente justos e economicamente viáveis.

O CRCMG orienta suas compras e contratações em diretrizes que permeiam a promoção do desenvolvimento nacional sustentável em todas as etapas dos processos, observando as disposições da Lei n.º 8.666/1993, da Instrução Normativa n.º 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), da Instrução Normativa n.º 05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da

Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), do Decreto n.º 7.746/2012, da Presidência da República e demais normativos e princípios constitucionais correspondentes.

Na elaboração dos editais de processos licitatórios, alguns requisitos de contratação são definidos a partir de critérios de sustentabilidade que propiciam resultados favoráveis para o atendimento ao interesse público, a preservação do meio ambiente e a promoção do bem estar social, como a redução do consumo de materiais e o fomento da inovação, por exemplo, possibilitando a obtenção da contratação mais vantajosa sob uma perspectiva mais ampla, ou seja, ainda que eventualmente não configure o menor preço disponível no mercado quando comparado com o de produtos convencionais. Tais critérios devem estar alinhados com as práticas sustentáveis descritas

no Decreto n.º 7.746/2012, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso racional desses produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais.

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 CRCMG definiu algumas ações a serem desenvolvidas e monitoradas durante a vigência do Plano de Logística Sustentável:

| AÇÃO 11 – REVISÃO DE CONTRATOS VIGENTES | | |
|---|---|----------|
| Detalhamento das ações | • Revisar os contratos vigentes, tendo em vista sua aderência às normas de sustentabilidade, em especial os contratos de serviços terceirizados (vigilância, limpeza e manutenção predial), de telefonia e de processamento de dados. | |
| Objetivo | Garantir que os contratos do CRCMG estejam alinhados às normas de sustentabilidade vigentes. | |
| Unidades envolvidas | GEADF, GECAC e GETIN | |
| Unidades responsáveis | GEADF | |
| Meta a ser alcançada | Alterar ou substituir 100% dos contratos que não estiverem compatíveis com as normas de sustentabilidade | |
| Prazo | 24 meses | |
| INDICADORES | | |
| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
| Contratos sustentáveis | Fórmula: Quantidade de contratos com cláusulas com critérios de sustentabilidade / Quantidade de processos de contratos total | Anual |

AÇÃO 12 – REVISÃO DE MINUTAS DE EDITAIS E CONTRATOS

| | |
|-------------------------------|---|
| Detalhamento das ações | • Revisar as minutas de editais de processos licitatórios e de contratos, avaliando a viabilidade de adotar exigências de critérios de sustentabilidade nas licitações futuras. |
| Objetivo | Garantir que as novas contratações observem as normas de sustentabilidade vigentes. |
| Unidades envolvidas | GEADF |
| Unidade responsável | GEADF |
| Meta a ser alcançada | Revisar 100% das minutas padrões de editais de processos licitatórios e de contratos. |
| Prazo | 6 meses |

INDICADORES

| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
|-------------------------------------|---|----------|
| Processos licitatórios sustentáveis | Fórmula: Quantidade total de processos licitatórios com exigência de critérios de sustentabilidade / Quantidade total de processos licitatórios | Anual |

AÇÃO 13 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS SUSTENTÁVEIS

| | |
|-------------------------------|--|
| Detalhamento das ações | • Pesquisar, no cadastro de materiais do sistema Comprasnet, itens de materiais sustentáveis, para que, nas compras futuras, dos materiais necessários para as atividades do CRCMG, seja dada preferência por materiais similares que causem menor impacto ambiental |
| Objetivo | Garantir que, nas futuras aquisições, seja concedida preferência para materiais sustentáveis. |
| Unidades envolvidas | GEADF |
| Unidade responsável | GEADF |
| Meta a ser alcançada | Verificar se 50% do número de itens adquiridos para o almoxarifado do CRCMG são de materiais sustentáveis. |
| Prazo | 12 meses |

INDICADORES

| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
|------------------------|---|----------|
| Materiais sustentáveis | Fórmula: Quantidade de materiais sustentáveis adquiridos / Quantidade de materiais adquiridos | Anual |

2.7. AÇÕES DE OBRAS SUSTENTÁVEIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

Conceito

De acordo com o artigo 6º do Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012, as especificações e demais exigências do projeto básico ou executivo para contratação de obras e serviços de engenharia devem ser elaboradas nos termos do Art. 12 da Lei n.º 8.666, de 1993, de modo a proporcionar a economia da manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.

Art. 12. Nos projetos básicos e projetos executivos de obras e serviços, serão considerados principalmente os seguintes requisitos (Redação dada pela Lei n.º 8.883, de 1994)

I - segurança;

II - funcionalidade e adequação ao interesse público;

III - economia na execução, conservação e operação;

IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VI - adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

VII - impacto ambiental.

O CRCMG previu, no seu plano de trabalho de 2019, a contratação de empresa de engenharia para execução de obra de construção de um prédio, em um terreno localizado ao lado de sua sede atual, com o objetivo de ampliar suas instalações.

Além da construção do prédio e sua integração com a sede atual, o projeto abrange algumas adequações nas instalações do prédio existente, com vistas a modernizá-lo e proporcionar mais segurança e sustentabilidade ambiental para a edificação.

Plano de ação

Dessa forma, é necessário garantir que, na elaboração dos editais dos processos licitatórios relacionados à construção do prédio anexo à sede do CRCMG, sejam estabelecidos critérios de sustentabilidade, tanto para a execução da obra, quanto para a manutenção da edificação, nos termos do Decreto nº 7.746/2012 e da Lei nº 8.666/1993.

AÇÃO 14 – OBRAS SUSTENTÁVEIS

| | |
|-------------------------------|--|
| Detalhamento das ações | • Inserir, nos editais de processos licitatórios relacionados à construção do prédio anexo à sede do CRCMG, critérios de sustentabilidade, nos termos do Decreto nº 7.746/2012 e da Lei nº 8.666/1993. |
| Objetivo | Garantir que as contratações relacionadas à obra de construção do prédio anexo à sede do CRCMG estabeleçam critérios de sustentabilidade, nos termos do Decreto nº 7.746/2012 e da Lei nº 8.666/1993. |
| Unidades envolvidas | GEADF |
| Unidades responsáveis | GEADF |
| Meta a ser alcançada | Prever critérios de sustentabilidade em 100% dos editais de processos licitatórios relacionados à obra de construção do prédio anexo à sede do CRCMG. |
| Prazo | 12 meses |

INDICADORES

| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
|--------------------------|---|-----------------|
| Obras sustentáveis | Fórmula: Quantidade de processos licitatórios relacionados à obra contendo cláusulas com critérios de sustentabilidade / Quantidade de processos licitatórios relacionados à obra | Anual |

2.8. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conceito

Nos últimos anos, as organizações têm se mostrado bastante preocupadas com o impacto ambiental gerado pelas atividades relacionadas às áreas de Tecnologia da Informação (TI). Essa situação tem feito com que diferentes práticas venham sendo adotadas, de modo a reduzir o desperdício e aumentar a eficiência dos processos relacionados à operação dos computadores,

monitores, impressoras, entre outros. Dessa forma, é possível afirmar que a sustentabilidade em TI representa a capacidade de uma empresa gerir seus ativos tecnológicos de forma eficiente, mantendo o equilíbrio com a sociedade e o meio ambiente.

Plano de ação

O plano de ação desenvolvido para este tópico visa garantir a continuidade na execução das ações já adotadas pelo CRCMG e implementar novas práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços de TI.

AÇÃO 15 – RACIONALIZAÇÃO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

| Detalhamento das ações | <ul style="list-style-type: none"> • Configurar as impressoras para operarem em modo de economia de energia. • Configurar as impressoras para imprimir no modo frente e verso por padrão. • Configurar os monitores para desligarem automaticamente após 15 minutos de inatividade. | |
|---|--|----------|
| Objetivo | Manter as práticas de economia de recursos já realizadas e implantar novos métodos que propiciem melhor racionalização dos materiais e recursos tecnológicos do CRCMG. | |
| Unidades envolvidas | Todos os setores do CRCMG | |
| Unidades responsáveis | GETIN | |
| Meta a ser alcançada | 100% das impressoras e monitores configurados para operarem em modo de economia de energia. | |
| Prazo | 12 meses | |
| INDICADORES | | |
| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
| Racionalização de Recursos Tecnológicos | Fórmula: Quantidade de impressoras e monitores em funcionamento / Quantidade de impressoras e monitores configurados | Anual |

2.9. DESLOCAMENTO DE PESSOAL

Conceito

Os deslocamentos de pessoal vinculados à logística dos trabalhos desenvolvidos pelo CRCMG são fundamentais para o cumprimento de sua missão institucional de promover a fiscalização da profissão contábil, considerando a abrangência de sua jurisdição em todo o Estado de Minas Gerais, que possui expressiva extensão territorial.

Como solução logística para assegurar os deslocamentos, o CRCMG atualmente mantém frota própria, composta por 11 veículos, sendo a maioria deles utilizados para o deslocamento dos funcionários envolvidos diretamente nas atividades de fiscalização em todo o Estado de Minas Gerais, além dos utilizados para o transporte institucional.

Para assegurar uma prestação eficiente, segura e econômica dos serviços de transporte, o CRCMG utiliza um sistema informatizado para gestão do serviço de transporte, desenvolvido internamente, sendo as informações consolidadas por meio de planilhas semanais, preenchidas pelos responsáveis pela condução dos veículos.

Além disso, a entidade mantém contrato de prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento dos veículos, por meio de cartões.



Plano de ação

Com vistas a reduzir os custos operacionais dos deslocamentos necessários para o cumprimento dos trabalhos desenvolvidos pelo CRCMG, bem como

observar aspectos de logística, sustentabilidade e eficiência, deve ser realizado um estudo das soluções disponíveis no mercado.

Além disso, sob a perspectiva funcional, a entidade deve incentivar o uso de bicicletas, caronas solidárias e outros meios que possibilitem a redução de emissão de poluentes, para o deslocamento dos colaboradores entre o local de trabalho e a residência.

AÇÃO 16 – ESTUDO DA MELHOR SOLUÇÃO PARA DESLOCAMENTO DO PESSOAL

| | | |
|---|---|-----------------|
| Detalhamento das ações | • Realizar amplo estudo sobre as soluções disponíveis no mercado para assegurar os deslocamentos de pessoal do CRCMG quando em atividades externas, considerando os aspectos econômicos, logísticos e operacionais. | |
| Objetivo | Reduzir os custos operacionais dos deslocamentos vinculados à logística dos trabalhos desenvolvidos pelo CRCMG, incluindo aspectos de sustentabilidade. | |
| Unidades envolvidas | GEADF, GEFIS e DIREX | |
| Unidade responsável | GEADF | |
| Meta a ser alcançada | Reduzir em 10% os custos operacionais dos deslocamentos vinculados à logística dos trabalhos desenvolvidos pelo CRCMG. | |
| Prazo | 12 meses | |
| INDICADORES | | |
| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
| Despesas operacionais com deslocamentos | Fórmula: Despesas totais com deslocamentos no período de doze meses / Despesas totais com deslocamento no período anterior | Anual |

2.10. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PARA A SUSTENTABILIDADE

Conceito

O CRCMG investe no treinamento e no desenvolvimento de seu corpo funcional, visando garantir aos seus funcionários as competências necessárias para o exercício de suas atividades. Dessa forma, para suprir essa necessidade e, conseqüentemente, qualificar os serviços prestados à sociedade, o CRCMG realiza, anualmente, o Levantamento de Necessidade de Treinamentos (LNT). Essa ação permite planejar quais treinamentos deverão ser realizados pelos funcionários ao longo do ano.

A partir da edição do Plano de Logística Sustentável, as ações de sustentabilidade devem compor o rol de competências necessárias aos colaboradores, para o desenvolvimento de suas atividades laborais na entidade, sendo imprescindível, dessa forma, sua constante capacitação.

Plano de ação



Para implementar com efetividade o Plano de Logística Sustentável no âmbito do CRCMG, é fundamental sensibilizar e capacitar seus colaboradores quanto a temáticas específicas, necessárias à consecução das ações e ao cumprimento das metas previstas no plano, principalmente aqueles colaboradores que atuam na gestão logística, de compras e contratos.

Dessa forma, a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Logística Sustentável (CPLS) do CRCMG deverá participar ativamente do levantamento de necessidade de capacitação dos funcionários, de forma a viabilizar a participação deles em

cursos, seminários e congressos relacionados à temática da sustentabilidade e, sempre que possível, inserir conteúdos de sustentabilidade nos treinamentos e palestras realizados internamente, além de promover o intercâmbio e compartilhamento de conhecimentos e experiências bem-sucedidas, relacionadas à temática da sustentabilidade, com outras entidades.

AÇÃO 17 - CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

| | |
|-------------------------------|---|
| Detalhamento das ações | <ul style="list-style-type: none">• Realizar treinamento sobre o Plano de Logística Sustentável do CRCMG e os preceitos básicos de sustentabilidade.• Continuar a promover a capacitação dos funcionários através do Levantamento de Necessidade de Treinamento (LNT). |
| Objetivo | Aperfeiçoar o sistema de treinamento e desenvolvimento dos funcionários do CRCMG, visando a melhoria no desempenho e na produtividade. |
| Unidades envolvidas | Comissão do PLS e GEADF |
| Unidade responsável | GEADF |
| Meta a ser alcançada | Capacitar e realizar 70% das necessidades de treinamento levantadas. |
| Prazo | 12 meses |

INDICADORES

| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
|---------------------------|--|----------|
| Capacitação e treinamento | Fórmula: Treinamentos realizados / Treinamentos levantados | Anual |



3. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SUSTENTABILIDADE E ENGAJAMENTO

Conceito

A Intranet é um canal digital utilizado pelo CRCMG para se comunicar com seus funcionários. Um espaço que, além de oferecer informações úteis a respeito da autarquia, também tem o objetivo de facilitar a interação entre os funcionários.

Plano de ação

Divulgar ações de sustentabilidade de forma a conscientizar e sensibilizar todos os funcionários do CRCMG sobre a responsabilidade da organização e de cada indivíduo com o meio ambiente. Fortalecer a educação ambiental, demonstrando sua importância, de forma a aumentar o engajamento dos funcionários com ações que visem reduzir os impactos ambientais causados na execução de suas atividades. Esclarecer, sempre que possível, nas campanhas a serem desenvolvidas pela comissão, que o foco do desenvolvimento sustentável é preventivo, ou seja, ele busca minimizar ao máximo os impactos ambientais gerados na execução das tarefas realizadas pelos funcionários.

AÇÃO 18 – PRODUÇÃO, DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E ENGAJAMENTO

| Detalhamento das ações | <ul style="list-style-type: none"> • Produzir material para divulgação de práticas de sustentabilidade e das ações que serão adotadas e apresentar as metas. • Sugerir campanhas para conscientizar e engajar os colaboradores, utilizando como principal meio de divulgação a intranet. | |
|-------------------------------|--|-----------|
| Objetivo | <ul style="list-style-type: none"> • Divulgar as ações de sustentabilidade, com o intuito de orientar os colaboradores quanto às práticas sustentáveis. • Conscientizar os colaboradores, de forma a conseguir o engajamento de todos para que as metas fixadas sejam alcançadas. | |
| Unidades envolvidas | Comissão do PLS e ASCOM | |
| Unidade responsável | ASCOM | |
| Meta a ser alcançada | Produzir 80% das campanhas previstas no Plano de Logística Sustentável. | |
| Prazo | 12 meses | |
| INDICADORES | | |
| Nome do indicador | Descrição | Apuração |
| Produção de Campanhas | Fórmula: Campanhas produzidas / campanhas previstas | Semestral |

3.1. CRONOGRAMA DE AÇÕES DE PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO

| AÇÕES | ÁREA RESPONSÁVEL | PRODUÇÃO | PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO |
|--|------------------|----------|---|
| Campanha de divulgação sobre a importância da coleta seletiva, a fim de orientar todos os colaboradores sobre o direcionamento correto do lixo | ASCOM | ASCOM | 1º e 2º semestre de 2020 |
| Campanha para reduzir o consumo de copos descartáveis | ASCOM | ASCOM | 2º semestre de 2019 e 1º semestre de 2020 |
| Campanha para incentivar os colaboradores a reduzir o consumo de materiais de expediente (foco na impressão de documentos, ou seja, imprimir somente o necessário) | ASCOM | ASCOM | 2º semestre de 2019 e 1º semestre de 2020 |
| Campanha para incentivar boas práticas no uso da energia elétrica | ASCOM | ASCOM | 1º e 2º semestre de 2020 |
| Campanha de conscientização sobre o uso eficiente da água | ASCOM | ASCOM | 1º e 2º semestre de 2020 |

A large, faint recycling symbol (three chasing arrows forming a triangle) is centered on the page. A dark teal horizontal bar is overlaid across the middle of the symbol, containing the section title.

4. CRONOGRAMA

| ITEM | AÇÃO 1 - REDUÇÃO DO CONSUMO E AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Realizar campanhas de conscientização para a redução do consumo de copos descartáveis. | X | | | | | | X | | | | | |
| 2 | Analisar a viabilidade de adquirir xícaras para todos os funcionários, para o consumo de café e outras bebidas . | | | | X | | | | | | | | |
| 3 | Manter uma quantidade menor de copos descartáveis nos halls, tendo em vista que a quantidade excessiva estimula o uso desmoderado . | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Reduzir a aquisição de copos descartáveis em relação à última contratação. | | | | X | | | | | | | | |
| 5 | Monitorar a média de consumo semestral. | X | | | | | | X | | | | | |
| 6 | Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que não tenham impacto ambiental. | | | | X | | | | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 2 - REDUÇÃO DO CONSUMO DE PAPEL A4 | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | |
|------|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Estudar a viabilidade de implantação de um sistema eletrônico de tramitação de documentos. | | | | X | | | | | | | | |
| 2 | Realizar campanhas de conscientização para reduzir o consumo de papel A4. | X | | | | | | X | | | | | |
| 3 | Manter a prática de "outsourcing de impressão" (aluguel). | | | | | | | | | X | | | |
| 4 | Monitorar a média de consumo semestral. | X | | | | | | X | | | | | |
| 5 | Reaproveitamento de papel para confecção de blocos de rascunho. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| ITEM | AÇÃO 3 – REDUZIR O CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | | 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 | | | | | | X | | | | | |
| 2 | Substituir gradativamente lâmpadas comuns por lâmpadas de LED. | X | | | X | | | X | | | X | | |
| 3 | Conscientizar os funcionários para que desliguem as luzes e monitores ao se ausentar do ambiente de trabalho. | X | | | | | | X | | | | | |
| 4 | Orientar o zelador a desligar um elevador em horários de pouco movimento . | | | | | | | | | | X | | |
| 5 | Designar funcionário para realizar ronda nas salas para identificar equipamentos ligados após o expediente. | X | | | X | | | X | | | X | | |
| 6 | Fazer um estudo dos aparelhos de ar-condicionado que possuem alto consumo de energia, a fim de serem substituídos por outros equipamentos com melhor eficiência energética. | | | | X | | | | | | | | |
| 7 | Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que não tenham impacto ambiental. | | | | X | | | | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 4 – REDUZIR O CONSUMO DE ÁGUA | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | | 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 | Estudar a viabilidade de substituir as torneiras tradicionais dos banheiros, por torneiras com temporizadores. | | | | X | | | | | | | | |
| 3 | Monitorar o consumo de água trimestralmente e realizar manutenções, sempre que necessário, para evitar vazamentos. | X | | | X | | | X | | | X | | |
| 4 | Pesquisar produtos disponíveis no mercado que minimizem o impacto ambiental, afim de analisar a viabilidade de implantação no CRCMG. | | | | X | | | | | | | | |
| 5 | Analisar a viabilidade de instalar válvulas de descarga com duplo acionamento em substituição aos modelos atualmente instalados nas caixas acopladas dos vasos sanitários . | | | | x | | | | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 5 - DESTINAÇÃO CORRETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DAS ATIVIDADES DO CRCMG | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | | 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 realizem a correta separação dos resíduos sólidos. | X | | | | | | X | | | | | |
| 2 | Instalar lixeiras individuais no hall dos elevadores de todos os andares do prédio, contendo a correta identificação das cores e objetos a serem descartados em cada lixeira (vermelho: plástico; amarelo: metal; azul: papel; marrom: orgânico). | | | | X | | | | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 6 - SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | | 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 CRCMG. | | | | X | | | | | | | | |
| 2 | Realizar campanha de vacinação para os funcionários do CRCMG. | | | | | X | | | | | | | |
| 3 | Realizar palestras relacionadas à saúde, medicina e segurança no trabalho . | | | | | | | X | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 7 – ASSISTÊNCIA MÉDICA (PLANO DE SAÚDE) | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Manter o contrato de assistência médica aos empregados e seus dependentes. | | | | | x | | | | | | | |
| 2 | Acompanhar a qualidade e execução dos serviços prestados, por meio de pesquisa com os funcionários. | X | | | | | | X | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 8 – QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Estudar a viabilidade de inserir a ginástica laboral à rotina dos funcionários, a fim de reduzir a tensão dos colaboradores, aumentar a motivação e a qualidade do ambiente profissional. | | | | | | | X | | | | | |
| 2 | Manter contrato de manutenção preventiva e limpeza periódica dos aparelhos de ar-condicionado. | | | | | | | | | | X | | |
| 3 | Estudar a viabilidade de instalar insulfilme em todas as janelas do prédio. | | | | | | | X | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 9 – PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | | 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 CRCMG. | | | | | | X | | | | | | X |

| ITEM | AÇÃO 10 – CAMPANHA SOLIDÁRIA | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Realizar campanhas de arrecadação de material escolar, agasalhos e brinquedos para doação a instituições de caridade. | X | | | | | | X | | | | | |
| 2 | Manter e estimular o projeto de arrecadação de leite em pó e doação para instituições de caridade. | X | | | | | | | | | | | |
| 3 | Incentivar e estimular a prática de doação de alimentos e roupas. | | | | X | | | | | | | | |
| 4 | Incentivar e estimular a prática de doação de sangue. | X | | | | | | X | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 11 – REVISÃO DE CONTRATOS VIGENTES | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | | 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 serviços terceirizados (vigilância, limpeza e manutenção predial), de telefonia e de processamento de dados. | | | | | | | X | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 12 – REVISÃO DE MINUTAS DE EDITAIS E CONTRATOS | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Revisar as minutas de editais de processos licitatórios e de contratos, avaliando a viabilidade de adotar exigências de critérios de sustentabilidade nas licitações futuras. | | | | | | | X | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 13 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS SUSTENTÁVEIS | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Pesquisar, no cadastro de materiais do sistema Comprasnet, itens de materiais sustentáveis, para que, nas compras futuras, os materiais necessários para as atividades do CRCMG possam ser substituídos por itens similares que causem menor impacto ambiental. | | | | | | | X | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 14 – OBRAS SUSTENTÁVEIS | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | | |
|------|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|--|
| | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | |
| 1 | Inserir, nos editais de processos licitatórios relacionados à construção do prédio anexo à sede do CRCMG, critérios de sustentabilidade, nos termos do Decreto n.º 7.746/2012 e da Lei n.º 8.666/1993. | | | | | | | | | | | X | | |

| ITEM | AÇÃO 15 – RACIONALIZAÇÃO DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|--|
| | | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Configurar as impressoras para imprimir no modo frente e verso por padrão. | X | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Configurar os monitores para desligarem automaticamente após 15 minutos de inatividade. | X | | | | | | | | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 16 – ESTUDO DA MELHOR SOLUÇÃO PARA DESLOCAMENTO DO PESSOAL | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|--|
| | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | |
| 1 | Realizar amplo estudo sobre as soluções disponíveis no mercado para assegurar os deslocamentos de pessoal do CRCMG quando em atividades externas, considerando os aspectos econômicos, logísticos e operacionais. | | | | | | | X | | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 17 – CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | | |
|------|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|--|
| | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | |
| 1 | Realizar treinamento sobre o Plano de Logística Sustentável do CRCMG e os preceitos básicos de sustentabilidade. | | | | X | | | | | | | | | |
| 2 | Continuar a promover a capacitação dos funcionários através do Levantamento de Necessidade de Treinamento (LNT). | X | | | | | | | | | | | | |

| ITEM | AÇÃO 18 – PRODUÇÃO, DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E ENGAJAMENTO | 2020 | | | | | | | | | 2019 | | | |
|------|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|--|
| | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | |
| 1 | Produzir material para divulgação de práticas de sustentabilidade e das ações que serão adotadas e apresentar as metas. | X | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Sugerir campanhas para conscientizar e engajar os colaboradores, utilizando como principal meio de divulgação a intranet. | X | | | X | | | X | | | x | | | |

5. REFERÊNCIAS

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

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. CFC, 2019. Disponível em: https://cfc.org.br/wp-content/uploads/2019/04/cartilha_PLS_02-04.pdf.

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

Responsabilidade socioambiental. Ministério do Meio Ambiente, 2019. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/responsabilidade-socioambiental.html>.

<https://www.significados.com.br/sustentabilidade/>

6. ANEXOS



GRUPO- 1.1.4.1.01.01.001 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------|---|-------------------|--------------------|--------------------|
| 6 | ALMOFADA AZUL PARA CARIMBO (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 7 | APONTADOR PARA LÁPIS (UN) | 17 | 4.329565 | 73.60 |
| 8 | BARBANTE (RL) | 43 | 3.435385 | 147.72 |
| 10 | BOBINA PARA FAX (UN) | 7 | 3.450000 | 24.15 |
| 11 | BOBINA PARA MAQUINA AUTENTICADORA (UN) | 19 | 0.940000 | 17.86 |
| 12 | BOBINA PARA MAQUINA DE CALCULAR (UN) | 24 | 0.552410 | 13.26 |
| 13 | BOBINA PARA RELOGIO DE PONTO (UN) | 11 | 24.445455 | 268.90 |
| 14 | BOBINA PARA SENHA 89MM - ATENDIMENTO (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 18 | CAIXA BOX EM POLIONDA - 18x29x39 (UN) | 678 | 5.080000 | 3.444.24 |
| 19 | CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL (UN) | 110 | 0.598489 | 65.83 |
| 20 | CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA (UN) | 190 | 0.688000 | 130.72 |
| 21 | CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA (UN) | 113 | 0.432178 | 48.84 |
| 22 | CANETA ESFEROGRAFICA EM METAL (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 23 | CANETA HIDROCOR - AZUL (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 24 | CANETA HIDROCOR - PRETA (UN) | 2 | 1.334375 | 2.67 |
| 25 | CANETA HIDROCOR - VERMELHA (UN) | 5 | 1.370000 | 6.85 |
| 41 | CLIPS (CX) | 33 | 1.309093 | 43.20 |
| 45 | COLA-BRANCA (UN) | 74 | 1.273773 | 94.26 |

GRUPO 1.1.4.1.01.001 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------|--|-------------------|--------------------|--------------------|
| 45 | COLA-BRANCA (UN) | 74 | 1,273773 | 94,26 |
| 46 | COLA BASTÃO (UN) | 55 | 5,770000 | 317,35 |
| 47 | COLCHETE Nº 9 (CX) | 5 | 4,889895 | 24,45 |
| 48 | COLETOR DE IMPRESSAO DIGITAL (UN) | 0 | 0,000000 | 0,00 |
| 52 | CORRETIVO LIQUIDO (UN) | 24 | 1,648780 | 39,57 |
| 56 | ELASTICO (GOMINHA) (PC) | 46 | 6,498313 | 298,92 |
| 62 | ETIQUETA 89mm x 23mm - 01 CARREIRA - FORM. CONTÍNUO (CX) | 4 | 78,050000 | 312,20 |
| 63 | ETIQUETA A4 362 - 33,9mm x 99,0mm (CX) | 19 | 42,000000 | 798,00 |
| 65 | ETIQUETA 89mm x 23mm - 3 CARREIRAS - FORM. CONTÍNUO (CX) | 4 | 217,545455 | 870,18 |
| 66 | EXTRATOR DE GRAMPOS (UN) | 29 | 1,169118 | 33,90 |
| 68 | FITA ADESIVA - DUREX (UN) | 48 | 3,427126 | 164,50 |
| 69 | FITA ADESIVA EM PVC P/EMBRULHO (UN) | 27 | 2,100000 | 56,70 |
| 70 | FITA MAGICA 12mm X 33m (UN) | 15 | 4,300000 | 64,50 |
| 71 | FITA PRETO/VERMELHO P/MAQ. DE CALCULAR (UN) | 8 | 0,840000 | 6,72 |
| 75 | GRAMPEADOR (UN) | 17 | 8,141804 | 138,41 |
| 76 | GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 (CX) | 17 | 4,625867 | 78,64 |
| 77 | GRAMPO TRILHO ACC 80mm (CX) | 3 | 8,281250 | 24,84 |
| 82 | LAPIS BORRACHA (UN) | 29 | 1,097692 | 31,83 |

GRUPO 1.1.4.1.01.01.001 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------|---|-------------------|--------------------|--------------------|
| 83 | LAPIS PRETO (UN) | 61 | 0,424691 | 25,91 |
| 89 | PAPEL CRAFT PARA EMBRULHO (UN) | 88 | 0,340000 | 29,92 |
| 90 | PAPEL FLIP SHART | 200 | 0,250323 | 50,06 |
| 92 | PAPEL FOTOGRAFICO (PC) | 2 | 38,862879 | 77,73 |
| 96 | PAPEL VERGE (CX) | 10 | 10,794545 | 107,95 |
| 97 | PASTA " L " PARA DOCUMENTOS (UN) | 147 | 0,759222 | 111,61 |
| 98 | PASTA AZ (UN) | 6 | 8,323750 | 49,94 |
| 102 | PASTA RUF MOD. 104 - ARQUIVO GERAL | 1.240 | 2,870000 | 3.558,80 |
| 103 | PASTA SEM IMPRESSÃO (PC) | 0 | 0,000000 | 0,00 |
| 104 | PASTA SUSPENSA (UN) | 25 | 1,216853 | 30,42 |
| 105 | PERFURADOR DE PAPEL (UN) | 10 | 6,625000 | 66,25 |
| 106 | PILHA AA (UN) | 162 | 1,672059 | 270,87 |
| 107 | PILHA AAA (UN) | 78 | 1,828205 | 142,60 |
| 108 | PINCEL QUADRO BRANCO AZUL PTA CHANFRAD BIC (UN) | 6 | 7,987708 | 47,93 |
| 109 | PINCEL QUADRO BRANCO PRETO PTA CHANFRAD BIC (UN) | 8 | 7,412857 | 59,30 |
| 110 | PINCEL QUADRO BRANCO VERMELHO PTA CHANFRAD BIC (UN) | 9 | 6,845331 | 61,61 |
| 112 | POST-IT 38x50 - PEQUENO (PC) | 19 | 4,380000 | 83,22 |
| 113 | POST-IT 76x102 GRANDE (UN) | 3 | 3,020235 | 9,06 |

GRUPO 1.1.4.1.01.01.001 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------|--|-------------------|--------------------|--------------------|
| 114 | REGUA PLASTICA 30CM (UN) | 21 | 0.550000 | 11.55 |
| 125 | TESOURA (UN) | 17 | 9.000000 | 153.00 |
| 126 | TINTA PARA ALMOFADA AZUL (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 163 | PASTA ZIPER JAPONÊS PLANO 1 (UN) | 69 | 3.000000 | 207.00 |
| 169 | PASTA POLIPROPILENO 04 CM TRANSPARENTE (UN) | 11 | 1.890000 | 20.79 |
| 176 | PAPEL FORMATO A4 (PC) | 260 | 13.700026 | 3.562.01 |
| 181 | ETIQUETA DYMO 30252 - 2.8 x 8.9cm (CX) | 72 | 57.342422 | 4.128.65 |
| 182 | PINCEL MARCADOR DE TEXTO (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 184 | BORRACHA PARA LÁPIS (UN) | 16 | 2.937813 | 47.01 |
| 189 | ETIQUETAS 25.4mm x 66.7mm - 3 CARREIRAS (CX) | 13 | 40.820979 | 530.67 |
| 195 | BOBINA 57MM X 30M TÉRMICA - PARA SENHA DA RECEPÇÃO | 17 | 2.798750 | 47.58 |
| 198 | PORTA LÁPIS - 3 LUGARES (UN) | 5 | 8.100000 | 40.50 |
| 199 | ETIQUETA 6183 - 50.8mm x 101.6mm (CX) | 7 | 42.000000 | 294.00 |
| 200 | ETIQUETA PIMACO SMART LABEL PRINTER - 28mm x 89mm (CX) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 201 | FITA EPSON FX2190 SO15335 (UN) | 5 | 112.170000 | 560.85 |
| 216 | ETIQUETA INK-JETLASER 33.9mm x 101.6mm (CX) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 221 | ENVELOPE PARA CD E DVD | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 232 | CLIPS GRANDE (CX) | 10 | 2.587500 | 25.88 |

GRUPO 1.1.4.1.01.01.001 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|--------------------------------|---|-------------------|--------------------|--------------------|
| 234 | PERFURADOR DE PAPEL - GRANDE (UN) | 6 | 41.771429 | 250.63 |
| 235 | BANDEJA ACRÍLICO | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 246 | QUADRO DE AVISO A4 - MULTIUSO | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 250 | MARCADOR DE PÁGINA(PCT) | 12 | 7.220000 | 86.64 |
| 252 | FITA CORRETIVA | 6 | 3.670000 | 22.02 |
| 253 | TINTA PARA CARIMBO PRETA | 10 | 5.800000 | 58.00 |
| 254 | PEN DRIVE 16GB 2.0 | 10 | 25.240000 | 252.40 |
| 255 | PASTA PAPELAO C/GRAMPO PT POLYCART 1026 | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| TOTAL DE REGISTROS - 79 | | 14.485 | - | 9.704,74 |

GRUPO 1.1.4.1.01.01.002 - IMPRESSOS, FORMULÁRIOS E PAPÉIS

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------|---------------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 58 | ENVELOPE OFICIO COM TIMBRE (UN) | 2.700 | 0.182508 | 492.77 |
| 59 | ENVELOPE SACO 17x25 COM TIMBRE (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 60 | ENVELOPE SACO 25x35 COM TIMBRE (UN) | 3.100 | 0.425000 | 1.317.50 |
| 101 | PASTA BOLETIM DE CAIXA (UN) | 90 | 3.800000 | 342.00 |
| 111 | PORTA DIPLOMA (UN) | 140 | 13.500000 | 1.890.00 |
| 165 | PASTA AZUL PARA PROCESSO INTERNO (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 172 | PASTA DE PAPELÃO COM ABA (UN) | 950 | 1.990000 | 1.890.50 |

GRUPO- 1.1.4.1.01.01.002 - IMPRESSOS, FORMULÁRIOS E PAPÉIS

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|-------------------------------|--|-------------------|--------------------|--------------------|
| 175 | PASTA CINZA - CAPA DE PROCESSO FISCALIZAÇÃO (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 183 | ENVELOPE SACO 310x410 COM TIMBRE (UN) | 727 | 0.700000 | 508.90 |
| 205 | PASTA PARA UTILIZAÇÃO NO ARQUIVO DO CRCMG - PF E PJ | 500 | 0.860000 | 430.00 |
| 208 | PASTA AZUL PLASTIFICADA (GEFIS) - CAPA PARA PROCESSO | 1.740 | 0.922163 | 1.604.56 |
| 219 | PAPEL TIMBRADO - A4 (UN) | 4.000 | 0.096000 | 384.00 |
| 223 | PASTA PROCESSO INTERNO - NOVA LOGOMARCA (UN) | 296 | 2.199008 | 650.91 |
| 244 | BLOCO DE RASCUNHO - 15cm x 21cm | 242 | 0.800000 | 193.60 |
| TOTAL DE REGISTROS- 14 | | 4.317 | - | 22.725,17 |

GRUPO- 1.1.4.1.01.01.003 - PUBLICAÇÕES TÉCNICAS

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------------------------|---|-------------------|--------------------|--------------------|
| 44 | CARTILHA INSTITUCIONAL/CODIGO DE ÉTICA (UN) | 8.680 | 1.180000 | 10.242.40 |
| TOTAL DE REGISTROS- 1 | | 8.680 | - | 10.242,40 |

GRUPO- 1.1.4.1.01.01.004 - CARTEIRAS DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------------------------|------------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 26 | CARTEIRA DE DELEGADO DO CRCMG (UN) | 13 | 48.000000 | 624.00 |
| TOTAL DE REGISTROS- 1 | | 13 | - | 624,00 |

GRUPO- 1.1.4.1.01.01.006 – MATERIAL PARA ÁUDIO E VÍDEO

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------------------------|------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 9 | BATERIA 9V (UN) | 19 | 7,932632 | 150,72 |
| TOTAL DE REGISTROS- 1 | | 19 | - | 150,72 |

GRUPO- 1.1.4.1.01.01.008 – MATERIAIS DE INFORMÁTICA

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------------------------|--|-------------------|--------------------|--------------------|
| 38 | CD-R 700MB - 80MIN (UN) | 110 | 0,627861 | 69,06 |
| 55 | DVD-R (UN) | 109 | 1,044228 | 113,82 |
| 87 | MOUSE ENTRADA USB (UN) | 6 | 24,900000 | 149,40 |
| 167 | FITA CMI 600 HASTE LONGA POLYPRINTE (UN) | 3 | 2,600000 | 7,80 |
| 207 | TECLADOS PRETO PARA COMPUTADOR (UN) | 2 | 25,566667 | 51,13 |
| TOTAL DE REGISTROS- 5 | | 230 | - | 391,22 |

GRUPO- 1.1.4.1.01.01.013 – MATERIAL DE COPA E COZINHA

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------|-------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 49 | COPO DE VIDRO (UN) | 0 | 0,000000 | 0,00 |
| 50 | COPO DESCARTAVEL - 200ML (PC) | 363 | 2,674846 | 970,97 |
| 51 | COPO DESCARTAVEL - 80 ML (PC) | 355 | 3,555580 | 1.262,23 |
| 81 | GUARDANAPO PEQUENO (PC) | 415 | 1,296552 | 538,07 |
| 178 | PRATO SCHIM. (UN) | 0 | 0,000000 | 0,00 |
| 202 | MEXEDOR DE CAFÉ (PC) | 74 | 4,900000 | 362,60 |

GRUPO. 1.1.4.1.01.01.013 - MATERIAL DE COPA E COZINHA

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------------------------|------------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 237 | COADOR QUADRADO P/ MÁQUINA DE CAFÉ | 1 | 4.900000 | 4.90 |
| 238 | PANO DE PRATO (UN) | 10 | 2.000000 | 20.00 |
| 240 | JARRA DE VIDRO (UN) | 2 | 28.600000 | 57.20 |
| TOTAL DE REGISTROS- 9 | | 1.220 | | 3.215,97 |

GRUPO. 1.1.4.1.01.01.015 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------------------------|--|-------------------|--------------------|--------------------|
| 42 | COCA-COLA (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 79 | GUARANÁ ANTARCTICA ZERO (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 143 | ÁGUA MINERAL - 500ML SEM GÁS (UN) | 311 | 0.849449 | 264.18 |
| 148 | PÓ DE CAFÉ (PC) | 270 | 8.990000 | 2.427,30 |
| 156 | AÇUCAR EM SACHÊ (CX) | 36 | 16.593814 | 597.38 |
| 162 | ADOÇANTE (UN) | 14 | 6.893426 | 96.51 |
| 225 | ÁGUA MINERAL COPO - 200ML SEM GÁS (UN) | 1.584 | 0.477973 | 757.11 |
| 226 | ÁGUA (GALÃO) PARA BEBEDOURO | 43 | 8.460465 | 363.80 |
| TOTAL DE REGISTROS- 8 | | 2.258 | - | 4.506,27 |

GRUPO. 1.1.4.1.01.01.016 - MATERIAIS HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------|---------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 3 | ÁGUA SANITÁRIA (UN) | 121 | 1.707508 | 206.61 |

GRUPO 1.1.4.1.01.016 - MATERIAIS HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------|---------------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 4 | ALCOOL EM GEL (UN) | 124 | 4,510254 | 559,27 |
| 15 | ESPONJA DE AÇO (PC) | 5 | 0,778846 | 3,89 |
| 39 | CERA BRILHOWAX 850 MIL - INCOLOR (UN) | 0 | 0,000000 | 0,00 |
| 40 | CERA PARA ARDOSIA (GL) | 0 | 0,000000 | 0,00 |
| 53 | DESINFETANTE (UN) | 18 | 8,500000 | 153,00 |
| 54 | DETERGENTE (UN) | 164 | 1,561452 | 256,08 |
| 61 | ESPONJA (UN) | 94 | 0,790000 | 74,26 |
| 72 | FLANELA (UN) | 190 | 1,290000 | 245,10 |
| 84 | LIMPA VIDRO (UN) | 27 | 1,590000 | 42,93 |
| 88 | MULTI-USO (UN) | 59 | 2,295806 | 135,45 |
| 93 | PAPEL HIGIÊNICO (FD) | 18 | 67,315789 | 1.211,68 |
| 95 | PAPEL TOALHA (PC) | 125 | 27,992976 | 3.499,12 |
| 115 | SABÃO EM BARRA (PC) | 9 | 3,553571 | 31,98 |
| 116 | SABÃO LIQUIDO PINHO (GL) | 29 | 14,216729 | 412,29 |
| 117 | SABONETE LIQUIDO (GL) | 11 | 17,000000 | 187,00 |
| 118 | SACO ALVEJADO - PANO DE CHÃO (UN) | 113 | 3,442185 | 388,97 |
| 119 | SACO DE LIXO PRETO - 100 LTS (PC) | 10 | 31,640000 | 316,40 |
| 120 | SACO DE LIXO PRETO - 20 LTS (PC) | 14 | 12,979430 | 181,71 |

GRUPO- 1.1.4.1.01.016 - MATERIAIS HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 121 | SACO PARA LIXO AZUL - 100 LTS (PC) | 11 | 32.948815 | 362.44 |
| 123 | SACO DE LIXO MARROM - 100 LTS (PC) | 9 | 33.000000 | 297.00 |
| 124 | SACO DE LIXO VERMELHO - 100 LTS (PC) | 14 | 48.850278 | 683.90 |
| 129 | VASSOURA SANITÁRIA (UN) | 3 | 3.640000 | 10.92 |
| 206 | BRILHA INOX PARA ELEVADOR (UN) | 16 | 52.000000 | 832.00 |
| 227 | DESODORIZADOR DE AMBIENTE | 62 | 6.365385 | 394.65 |
| 228 | PASTILHA SANITÁRIA | 236 | | |
| 229 | PÁ COLETORA DE LIXO | 5 | 27.000000 | 135.00 |
| 230 | RODO | 6 | 6.383333 | 38.30 |
| 231 | VASSOURA DE PIAÇAÇA | 4 | 12.400000 | 49.60 |
| 233 | ÁLCOOL EM GEL ANTI-SÉPTICO | 28 | 7.400000 | 207.20 |
| 236 | PASTA ROSA (UN) | 5 | 3.060000 | 15.30 |
| 239 | PAPEL TOALHA - 2.000 FOLHAS (PC) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 251 | BALDE DE PLÁSTICO | 5 | 6.330000 | 31.65 |
| TOTAL DE REGISTROS- 33 | | 1.535 | - | 11.210,35 |

GRUPO- 1.1.4.1.01.017 - BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------|---------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 144 | GARRAFA TERMICA 1.8L (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |

GRUPO. 1.1.4.1.01.01.017 - BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------------------------|-------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 144 | GARRAFA TERMICA 1.8L (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 171 | TELEFONE PLENO PRETO (UN) | 9 | 59.500000 | 535.50 |
| 203 | XÍCARA DE CAFÉ COM PIRES (UN) | 50 | 14.360000 | 718.00 |
| 247 | APOIO PARA OS PÉS ERGONOMICO | 1 | 57.600000 | 57.60 |
| 248 | GARRAFA TÉRMICA 1L (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| TOTAL DE REGISTROS. 5 | | 60 | - | 1.311,10 |

GRUPO. 1.1.4.1.01.01.018 - MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|------------------------------|---------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 17 | BOTON DE METAL - CRCMG (UN) | 4.600 | 2.600000 | 11.960.00 |
| 245 | PASTA PVC - FECHAMENTO EM BOTÃO | 300 | 4.381068 | 1.314.32 |
| TOTAL DE REGISTROS. 2 | | 4.900 | - | 13.274,32 |

GRUPO. 1.1.4.1.01.01.020 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

| CÓD | DESCRIÇÃO | QTDE ATUAL | CUSTO MÉDIO | VLR ESTOQUE |
|--------------------------------|--|-------------------|--------------------|--------------------|
| 100 | PASTA EM COURO (UN) | 0 | 0.000000 | 0.00 |
| 197 | MALA PARA TRANSPORTE DE PROCESSOS (UN) | 1 | 115.814000 | 115.81 |
| 220 | PORTA CRACHÁ (UN) | 60 | 0.800000 | 48.00 |
| TOTAL DE REGISTROS. 3 | | 61 | 163,81 | |
| TOTAL DE REGISTROS. 161 | | 37.778 | - | 77.520,07 |