

Plano de Logística SUSTENTÁVEL



Transformando Visão em Atitude!

FICHA TÉCNICA

Presidente

Marcello Alexandre Seemann

Diretoria de Administração e Infraestrutura

Cleber Dias

Diretoria Institucional e de Relacionamento com o Profissional

Antônio César Costa Duarte

Coordenador Administrativo

Martinho Nunes Santana Neto

Equipe Técnica Responsável

Ana Cláudia Neves Antunes

Cacilda Mari Ventura

Camila Schmitt de Rezende

Danielly da Cunha

Pâmela Duart Araujo Parizotto

Martinho Nunes Santana Neto

Revisão

Tikinet Edição Ltda

Projeto Gráfico / Editoração

Hemilyn Dal Forno Bonacorso

Supervisionada por Ana Cláudia Neves Antunes

Assistente de Comunicação

Colaboração

Departamento de Governança e Conformidade

Departamento de Infraestrutura

Departamento Contábil-Financeiro

Departamento Jurídico

Departamento de Tecnologia da Informação

Departamento de Desenvolvimento Profissional

Departamento de Registro e Relacionamento

Departamento de Fiscalização

Assessoria da Presidência

Assistente de Projetos

Assistente de Comunicação

FICHA CATALOGRÁFICA

Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina

Plano de logística sustentável (PLS) / Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.
Florianópolis: CRCSC,2019.

36 p.

Publicação Online.

1. Desenvolvimento Sustentável-Planejamento. 2. Sustentabilidade. 3. Meio Ambiente 4.
Educação Ambiental. I. Título

CDU 349.6 (816.4)

Ficha catalográfica elaborada pelo Bibliotecário Lenadro Pinheiro CRB-14/1340

**LISTA DE
ABREVIATURAS E SIGLAS**

| | |
|--------------|--|
| AGU | Advocacia Geral da União |
| CCI | Câmara de Controle Interno |
| CFC | Conselho Federal de Contabilidade |
| CRCSC | Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina |
| Cipa | Comissão Interna de Prevenção de Acidentes |
| Cisap | Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública |
| CPSI | Comissão Permanente de Sustentabilidade e Inovação |
| CRC | Conselho Regional de Contabilidade |
| Depto | Departamento |
| Ence | Etiqueta Nacional de Conservação de Energia |
| Kwh | Quilowatt/hora |
| LED | Diodo Emissor de Luz (Light Emitting Diode) |
| MP | Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão |
| MPOG | Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão |
| MTb | Ministério do Trabalho |
| PLS | Plano de Logística Sustentável |
| PPS | Percentual Papel Sustentável |
| QVT | Qualidade de Vida no Trabalho |
| SEI | Sistema Eletrônico de Informações |
| SGA | Sistema de Gestão Ambiental |
| SGQ | Sistemas de Gestão da Qualidade |
| SLTI | Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação |
| TPA | Total Papel Adquirido |
| TPS | Total Papel Sustentável |
| Und | Unidade |
| UO | Unidades Organizacionais |

SUMÁRIO

- 1. Apresentação**
 - 1.1 Introdução**
 - 1.2 Diretrizes**
 - 1.3 Objetivos**
 - 1.3.1 Geral**
 - 1.3.2 Específicos**
 - 1.4 Público-Geral**
 - 1.5 Justificativa**
 - 1.6 Responsabilidade**
 - 1.7. Metodologia**
 - 1.7.1 De elaboração**
 - 1.7.2 De implantação**
 - 1.7.3 De avaliação**
- 2. Práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços**
 - 2.1 Material de Consumo**
 - 2.2 Energia Elétrica**
 - 2.3 Água e Esgoto**
 - 2.4 Coleta Seletiva**
 - 2.5 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho**
 - 2.6 Compras e Contratações Sustentáveis**
 - 2.7 Deslocamento de Pessoal**
- 3. Ações de divulgação, sensibilização e engajamento**
 - 3.1. Ações de divulgação**
 - 3.2 Ações de sensibilização e engajamento**
- 4. Cronograma**
- 5. Referências**

1. APRESENTAÇÃO

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

O PLS do CRCSC busca estar alinhado à visão estabelecida no Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRC, aprovado pela Resolução CFC nº 1.543, de 16 de agosto de 2018, que é “Ser reconhecido como uma entidade profissional partícipe no desenvolvimento sustentável do País e que contribui para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público”. Neste sentido, PLS foi elaborado com a finalidade de estabelecer a implantação e o contínuo aperfeiçoamento de práticas de sustentabilidade dentro da entidade.

O PLS do CRCSC 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, percebe-se as intenções da necessidade de elaboração deste instrumento nas leis federais nos 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 nº 7.746, de 5 de junho de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017 e da Instrução Normativa (IN) nº 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 nº 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 nº 10/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão).

Segundo a IN nº 10/2012, que estabelece as regras para a elaboração dos PLS, coube ao MP, por meio da Cisap, a responsabilidade de propor a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes.

O CRCSC, em 17 de abril de 2019, através da Portaria n° 35, instituiu a CPSI, com a finalidade de elaborar e implantar práticas de sustentabilidade, responsabilidade socioambiental e racionalização do uso de materiais e serviços, ratificando, normatizando e procedimentalizando as diferentes ações em desenvolvimento, como a reciclagem de papéis, redução no uso de copos descartáveis, consumo racional da água, descarte de pilhas, baterias, toner e lâmpadas, entre outras.

As principais competências da CPSI são:

- ✓ Elaborar, implantar e rever, sempre que necessário, o PLS do CRCSC;
- ✓ Elaborar, implantar e rever, sempre que necessário, o SGA do CRCSC; e
- ✓ Elaborar, implantar e rever, sempre que necessário, os SGQ do CRCSC.



1.1 Introdução

A sustentabilidade representa uma oportunidade de valorização e uso consciente dos recursos públicos, com o 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 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 Social”, 2014).

Sustentabilidade Ecológica

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 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”, 2013).

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 (Sebrae, 2017).

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 (“O que é sustentabilidade”, 2015).



1.2 Diretrizes

Segundo o Art. 4º, do Decreto nº 7.746/2012 (Brasil, 2012a), que estabelece critérios para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, são diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I - menor impacto sobre os 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;

1. Objetivos

1.3.1 Geral

Promover o uso racional de recursos naturais e financeiros, a proteção ambiental, a qualidade de vida e o desenvolvimento sustentável na execução das atividades do CRCSC, 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.

1.3.2 Específicos

- a) Revisar e aprimorar os processos de compras e de contratações, com vistas ao desenvolvimento de especificações para a aquisição de bens, serviços e projetos que contenham critérios de sustentabilidade;
- b) Estabelecer parcerias visando à reciclagem de resíduos e/ou à destinação ambientalmente correta;
- c) Promover e melhorar a qualidade de vida dos empregados e colaboradores do CRCSC no ambiente do trabalho;
- d) Promover a cultura da sustentabilidade e educação ambiental e sua incorporação às atividades cotidianas desenvolvidas no CRCSC; e
- e) Gerir eficientemente materiais, energia elétrica, água e esgotos, resíduos e transporte.

1.4 Público Geral

O público-alvo do PLS abrange todo o CRCSC e seus clientes e usuários internos e externos

1.5 Justificativa

Alinhar o PLS à visão do Sistema CFC/CRC, estabelecida no Planejamento Estratégico, boas práticas de sustentabilidade e as legislações e as normas específicas sobre a temática socioambiental e SGA.

1.6 Responsabilidade

A CPSI ficará responsável por elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PLS.

| Práticas de Sustentabilidade | Responsáveis pelo Monitoramento das Práticas de Sustentabilidade |
|--|--|
| Material de Consumo | Assistente de Comunicação Depto de Desenvolvimento Profissional; e Depto de Infraestrutura. |
| Energia Elétrica | Assistente de Comunicação; e Depto de Infraestrutura. |
| Água e Esgoto | Assistente de Comunicação; e Depto de Infraestrutura. |
| Coleta Seletiva | Assistente de Comunicação; e Depto de Infraestrutura. |
| Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho | Depto Contábil-Financeiro; Depto de Infraestrutura; Assistente de Comunicação; e Depto de Desenvolvimento Profissional. |
| Compras e Contratações Sustentáveis | Diretoria de Administração e infraestrutura; e Depto de Infraestrutura. |
| Deslocamento de Pessoal | Diretorias, Coordenações, Assessorias e Assistentes. |
| Ações de Divulgação | Assistente de Comunicação. |
| Ações de Sensibilização e Engajamento | Assistente de Comunicação. |
| Execução do PLS | Todo corpo funcional, fornecedores e prestadores de serviço. |
| Elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PLS (anualmente) | CPSI. |

1.7 Metodologia

1.7.1 De Elaboração

O PLS foi elaborado em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012 e IN nº 10/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

1.7.2 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 nº 10/2012 (Brasil, 2012b) dispõe que, para cada tema de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços abordado pelo PLS, deverão ser criados Planos de Ação com os seguintes tópicos:

- I Objetivo do Plano de Ação;
- II Detalhamento de implementação das ações;
- III Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- IV Metas a serem alcançadas para cada ação;
- V Cronograma de implantação das ações.

1.7.3 De avaliação

Os resultados alcançados para cada uma das ações de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos CPSI.

Os resultados alcançados a partir da implantação das ações de finidas no PLS deverão ser publicados no site do CRCSC, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

Ao final de cada ano deverá ser elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho do Conselho, contendo:

- I Consolidação dos resultados alcançados; e**
- II Identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subseqüente.**



2. Práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços



2.1 Material de Consumo

Conceito

Segundo o Art. 2º, incisos VIII e IX da Instrução Normativa nº 10/2012, que estabelece as regras para elaboração dos PLS, entende-se por material de consumo e material permanente como:



Plano de Ação

Compreenderá inicialmente cinco insumos muito utilizados no âmbito do CRCS: papel para impressão gráfica, copos descartáveis, garrafas descartáveis de água, mexedor de café descartável e papel toalha.

TEMA 2.1 – PLANO DE AÇÃO PARA MATERIAL DE CONSUMO

AÇÃO 1 – INSERÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NA AQUISIÇÃO DE PAPEL

| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Elaboração de termos de referência para compra de papel contendo a exigência de certificação florestal e, no caso de papel branco, de processo de branqueamento que não utilize cloro elementar. | |
|--|--|----------|
| OBJETIVOS | Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de papel. | |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Todas as UO. | |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Depto de Infraestrutura. | |
| META A SER ALCANÇADA | Adquirir 100% (das novas licitações) do papel branco destinado à impressão gráfica a partir da aprovação deste PLS com critérios de sustentabilidade. | |
| PRAZO | Doze meses. | |
| INDICADORES | | |
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 1.1. Percentual de papel adquirido com critérios de sustentabilidade | PPS = TPS/TPA × 100; | ANUAL |

AÇÃO 2 - REDUÇÃO NO CONSUMO E NA 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-os pelo uso de canecas, copos de vidro ou garrafas do tipo squeeze; Elaborar termo de referência para aquisição de garrafas atóxicas e inodoras do tipo squeeze; Reduzir a aquisição de copos descartáveis em relação à última contratação; Monitorar a média de consumo mensal; Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que não tenham impacto ambiental; Reduzir a utilização de copos descartáveis nos eventos e reuniões realizados por terceiros nas dependências do CRSC. |
| OBJETIVOS | Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de copos descartáveis. |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Todas as UO. |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Assistente de Comunicação; Depto de Desenvolvimento Profissional; e Depto de Infraestrutura. |
| META A SER ALCANÇADA | Reduzir em 20% o consumo de copos de 200ml descartáveis no ano; Reduzir em 40% o consumo de copos térmicos descartáveis no ano Eliminar a compra de copos de 50ml descartáveis após o término do estoque atual. |
| PRAZO | 12 meses. |

INDICADORES

| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
|--|---|-------------------|
| 2.1. Consumo de copos de 200 ml descartáveis | [[Quantidade (unid) copos descartáveis de 200ml utilizados/relação de consumo do mesmo período do ano anterior) -1] × 100 | Semestral e Anual |
| 2.2. Consumo de copos térmicos descartáveis | [[Quantidade (unid) copos térmicos utilizados/relação de consumo do mesmo período do ano anterior) -1] × 100 | Semestral e Anual |

AÇÃO 3 - REDUÇÃO NA AQUISIÇÃO E NO CONSUMO DE GARRAFAS DESCARTÁVEIS (500ml) DE ÁGUA

| | |
|-------------------------------|--|
| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Reduzir a aquisição de garrafas de água em relação à última contratação; Reduzir o consumo de garrafas descartáveis de água em reuniões e eventos realizados no CRSC; Adotar uso de copos de vidro e jarras para servir água; Monitorar as médias de consumo mensal. |
| OBJETIVOS | Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de garrafas plásticas descartáveis de água. |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Todas as UO. |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Depto Desenvolvimento Profissional; Depto de Infraestrutura; e Diretorias. |
| META A SER ALCANÇADA | Reduzir em 10% a quantidade de garrafas descartáveis de água utilizadas no ano. |
| 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 (und) de garrafas descartáveis de água de 500ml utilizadas/relação de consumo do mesmo período do ano anterior) -1] × 100 | Semestral e Anual |

AÇÃO 4 - REDUÇÃO NO CONSUMO DE PAPEL

| | |
|-------------------------------|--|
| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de impressões, imprimindo somente o necessário e utilizando opção frente e verso, quando possível. Avaliar viabilidade para implantar o SEI no CRSC. |
| OBJETIVOS | Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo do papel. |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Todas as UO. |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Assistente de Comunicação e Diretorias. |
| META A SER ALCANÇADA | Diagnóstico de implantação do SEI nos processos do CRSC; Reduzir em 5% o consumo de papel do CRSC em relação ao ano anterior. |

| INDICADORES | | |
|---|--|-----------------------|
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 4.1 Avaliar viabilidade para implantar o SEI no CRSC. | Avaliação/ Conclusão da análise | Anual |
| 4.2 Consumo de papel A4. | [[Quantidade (resmas) papel branco utilizado/relação do mesmo período do ano anterior) -1] x 100 | Quadrimestral e Anual |

| AÇÃO 5 - REDUÇÃO NO CONSUMO DO MEXEDOR DE CAFÉ DESCARTÁVEL | | |
|---|--|----------|
| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Eliminar a compra de mexedor de café descartável (plástico) após o término do estoque atual; Adotar mexedor de café biodegradável. | |
| OBJETIVOS | Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo do mexedor de café descartável (plástico). | |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Todas as UO. | |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Depto de Infraestrutura; Depto de Desenvolvimento Profissional; e Diretorias. | |
| META A SER ALCANÇADA | Reduzir em 100% aquisição do mexedor de café descartável (plástico) após o término do estoque atual. | |
| PRAZO | 12 meses. | |
| INDICADORES | | |
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 5.1 Extinguir uso do mexedor de café descartável (plástico) | Reduzir 100% aquisição do mexedor de café descartável (plástico) | Anual |

| AÇÃO 6 - REDUÇÃO NO CONSUMO DO PAPEL TOALHA | |
|---|--|
| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de papel toalha. |
| OBJETIVOS | Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de papel toalha. |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Todas as UO. |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Assistente de Comunicação. |
| META A SER ALCANÇADA | Reduzir em 10% o consumo de papel toalha do CRSC em relação ao ano anterior. |
| PRAZO | 12 meses. |
| INDICADORES | |
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO |
| 6.1 Redução do consumo de papel toalha. | [[Quantidade de fardos (250) de papel toalha utilizados/relação do mesmo período do ano anterior) -1] x 100 |



2.2 Energia Elétrica

Conceito

A eletricidade é uma forma de energia que pode ser imediata e eficientemente transformada em qualquer outra, tal como em energia térmica, luminosa, mecânica, química etc. Ela pode ser produzida nas mais favoráveis situações, como, por exemplo, junto a quedas d'água, nas quais a energia hidráulica está disponível, perto de minas carboníferas ou de refinarias, onde o carvão ou o óleo pode ser utilizado de pronto ou perto dos centros consumidores para onde o combustível pode ser economicamente transportado (Haddad, 2004, p. 9).

Plano de Ação

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

Com o 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.

Portanto, alinhado à visão de sustentabilidade, o PLS do CRCSC propõe diferentes ações, medidas e alternativas que objetivam a redução de consumo de energia elétrica no âmbito do Conselho.

TEMA 2.2 - 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 central de acordo com o clima; Conscientizar os empregados e colaboradores a desligarem as luzes após o horário de expediente; Realizar ronda para identificar equipamentos ligados após o horário de expediente; Desligar e/ou programar desligamento dos 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 (lâmpadas Led, placas fotovoltaicas etc.). | |
| OBJETIVOS | Reduzir o impacto ambiental e financeiro causado pelo consumo de energia elétrica. | |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Todas as UO. | |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Assistente de Comunicação; e Depto de Infraestrutura. | |
| META A SER ALCANÇADA | Reduzir em 2% a quantidade kwh consumidos em relação ao ano interior. | |
| PRAZO | 12 meses. | |
| INDICADORES | | |
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 1.1. Redução no consumo de energia elétrica. | $\left[\frac{\text{Quantidade de kwh consumidos}}{\text{Quantidade de kwh consumidos no mesmo período do ano anterior}} - 1 \right] \times 100$ | Trimestral e Anual |

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 Ence de classe de maior eficiência, representada pela letra "A". | |
|--|--|----------|
| OBJETIVOS | Reduzir o consumo de energia elétrica. | |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Todas as UO. | |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Depto de Infraestrutura. | |
| 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 Ence. | (Quantidade de novos equipamentos adquiridos com etiqueta Ence/quantidade de novos equipamentos adquiridos) × 100 | Anual |



2.3 Água e Esgoto

Conceito

A água é um recurso natural essencial para a sobrevivência de todas as espécies que habitam a Terra. No organismo humano, a água atua, entre outras funções, como veículo para a troca de substâncias e para a manutenção da temperatura, representando cerca de 70% de sua massa corporal. Além disso, é considerada solvente universal e é uma das poucas substâncias que encontramos 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 (ABNT, 1986).

Geralmente, o esgoto não tratado contém numerosos agentes patogênicos, microorganismos, 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

Visa sensibilizar os empregados, colaboradores e usuários do CRCSC 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 CRCSC.

TEMA 2.3 - 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 e produtos disponíveis no mercado que minimizem o impacto ambiental (captação de água da chuva, válvula de descarga com duplo acionamento etc.); Monitorar e realizar manutenções necessárias para a redução do consumo. | |
|--------------------------------|---|--------------------|
| OBJETIVOS | Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de água e produção de esgoto. | |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Todas as UO. | |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Assistente de Comunicação; e Depto de Infraestrutura. | |
| META A SER ALCANÇADA | Reduzir em 35% a quantidade/m ³ consumidos em relação ao ano anterior. Considerando obra de reforma em 2019. | |
| PRAZO | 12 meses. | |
| INDICADORES | | |
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 1.1. Consumo de água e esgoto. | [(Quantidade de m ³ consumidos de água e produzidos de esgoto/relação do mesmo período do ano anterior) -1] × 100 | Trimestral e Anual |

2.4 Coleta Seletiva

Conceito

Segundo o Art. 2º, inciso V da Instrução Normativa nº 10/2012 (Brasil, 2012b), que estabelece as regras para elaboração dos PLS, entende-se por “coleta seletiva”:

a) coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente segregados, conforme sua constituição ou composição.

Plano de Ação

Visa sensibilizar os empregados, colaboradores e usuários do Conselho quanto à importância de se conservarem e se destinarem, adequadamente, resíduos provenientes das atividades do CRCSC, tendo como referência os três Rs da sustentabilidade (Reduzir, Reutilizar e Reciclar), que são ações práticas que visam estabelecer uma relação mais harmônica entre consumidor e meio ambiente.

TEMA 2.4 - PLANO DE AÇÃO PARA A COLETA SELETIVA

AÇÃO 1 - DESTINAÇÃO CORRETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DAS ATIVIDADES DO CRCSC

DETALHAMENTO DAS AÇÕES

Realizar campanhas de conscientização e sensibilização entre os empregados e colaboradores para separar os resíduos sólidos adequadamente e usar as lixeiras com quatro compartimentos (vermelha - plástico, amarelo - metal, azul - papel/papelão e verde - vidro) localizadas por andar, copa e/ou departamento;
Realizar a correta destinação dos resíduos separados;
Separar e encaminhar aos postos de coletas as lâmpadas, pilhas e baterias.

| OBJETIVOS | Promover a separação dos resíduos no ambiente de trabalho e contribuir com a redução dos impactos sobre o meio ambiente. | |
|--|---|----------|
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Todas as UO. | |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Assistente de Comunicação; e Depto de Infraestrutura. | |
| META A SER ALCANÇADA | Instituir a cultura de separação e a correta destinação dos resíduos sólidos produzidos pelo CRCSC; Adesão de 30% pelos empregados e colaboradores a separar os resíduos sólidos adequadamente. | |
| PRAZO | 12 meses. | |
| INDICADORES | | |
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 1.1. Monitoramento da adesão pelos empregados e colaboradores a separar os resíduos sólidos adequadamente. | (Total de adesão/Total de empregados e colaboradores) × 100 | Anual |



2.5 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho

Conceito

A QVT se constitui como medida moderna e politicamente correta adotada nas organizações e se inscreve como um discurso e uma prática que se aproximam pelos investimentos voltados às condições de trabalho (ambientes, maquinários etc.) e o desempenho individual dos trabalhadores (a ginástica laboral, massagem expressa e meditação), de modo a conciliar o bem-estar dos empregados e a produtividade.

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

Plano de Ação

O Plano de ação desenvolvido para o tópico QVT 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.

TEMA 2.5 - QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

AÇÃO 1 - ORIENTAÇÃO E TREINAMENTO

| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Orientar os empregados e colaboradores sobre preceitos básicos de sustentabilidade. | |
|-------------------------------|--|----------|
| OBJETIVOS | Promover reuniões, palestras e/ou apresentações sobre assuntos, preceitos e procedimentos relacionados a sustentabilidade, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos empregados do CRSC. | |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Todas as UO. | |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Depto de Tecnologias da Informação; Depto de Desenvolvimento Profissional; e Diretorias. | |
| META A SER ALCANÇADA | Orientar e treinar 80% dos empregados e colaboradores sobre preceitos básicos de sustentabilidade. | |
| PRAZO | 12 meses. | |
| INDICADORES | | |
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 1.1. Orientação e treinamento | (Total de orientados e treinados/Total de empregados e colaboradores) × 100 | Anual |



AÇÃO 2 - SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO

| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Manter contrato de prestação de serviço de segurança e medicina no trabalho; Realizar periodicamente os exames de saúde ocupacional; Acompanhar e monitorar a elaboração dos programas de segurança e medicina do trabalho; Designar responsável pela Cipa; Realizar palestras sobre medicina e segurança no trabalho. | |
|---------------------------------------|--|----------|
| OBJETIVOS | Manter ambiente saudável e seguro para o desenvolvimento do trabalho do CRCSC por seus empregados e colaboradores; Atender às exigências do MTb e legislações pertinentes. | |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Depto Contábil-Financeiro; e Depto de Infraestrutura. | |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Depto Contábil-Financeiro; e Depto de Infraestrutura. | |
| 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 DE SAÚDE)

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| 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; Monitorar 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 | Depto Contábil-Financeiro; e Depto de Infraestrutura. | |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Depto Contábil-Financeiro; e Depto de Infraestrutura. | |
| META A SER ALCANÇADA | Manter o contrato de assistência médica vigente. | |
| PRAZO | 12 meses. | |
| INDICADORES | | |
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 3.1. Assistência médica (plano de saúde) | Manutenção do contrato | Anual |

AÇÃO 4 - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA (PLANO ODONTOLÓGICO)

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Manter o contrato de assistência odontológica dos empregados e seus dependentes; Acompanhar a qualidade e execução dos serviços prestados; Acompanhar a manutenção e atualização da rede credenciada; Monitorar 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 odontológico. | |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Depto Contábil-Financeiro; e Depto de Infraestrutura. | |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Depto Contábil-Financeiro; e Depto de Infraestrutura. | |
| META A SER ALCANÇADA | Manter o contrato de assistência odontológica vigente. | |
| PRAZO | 12 meses. | |

AÇÃO 5 - QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

| | |
|-------------------------------|---|
| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Estimular a participação dos empregados e colaboradores nas atividades de ginástica laboral, caminhadas e palestras promovidas pelo CRSC; Realizar o Dia Nacional da Saúde; Realizar pesquisa de satisfação sobre as atividades realizadas; Realizar pesquisa de interesse de novas atividades a implantar. |
| OBJETIVOS | Promover o bem-estar dos empregados e colaboradores, por meio da prática de atividades de ginástica laboral, caminhadas e palestras, visando à redução das doenças ocupacionais. |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Depto Contábil-Financeiro; Depto de Desenvolvimento Profissional; e Diretorias. |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Depto de Desenvolvimento Profissional; e Diretorias. |
| META A SER ALCANÇADA | Promover a participação de 30% dos empregados e colaboradores da sede, nas atividades de ginástica laboral e caminhadas. E a participação de 80% dos empregados e colaboradores nas palestras promovidas pelo CRSC voltadas à qualidade de vida no trabalho, com índice de satisfação de 70%. |
| PRAZO | 12 meses. |

INDICADORES

| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
|---|--|-----------|
| 5.1. Atividades de ginástica laboral e caminhadas. | (Quantidade de participantes/ quantidade total de empregados e colaboradores da sede) × 100 | Anual |
| 5.2. Palestras promovidas pelo CRSC voltadas à qualidade de vida no trabalho. | (Quantidade de participantes/ quantidade total de empregados e colaboradores) × 100 | Anual |
| 5.3. Pesquisa de satisfação sobre os serviços executados. | Realizar pesquisa de satisfação sobre os serviços executados (podendo ser a realizada pelo CFC). | Semestral |

AÇÃO 6 - PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

| | |
|-------------------------------|--|
| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Realizar pesquisa de clima organizacional com os empregados e colaboradores do CRSC. |
| OBJETIVOS | Avaliar e aprimorar a execução das atividades e ações da instituição. |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Depto Contábil-Financeiro; Depto de Desenvolvimento Profissional; e Diretorias. |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Depto de Desenvolvimento Profissional; e Diretorias. |
| META A SER ALCANÇADA | Atingir 70% de satisfação dos quesitos da pesquisa de clima organizacional. |
| PRAZO | 12 meses. |

| INDICADORES | | |
|-------------------|---|----------|
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 6.1. Pesquisa | Média do resultado Apurado (podendo ser a realizada pelo CFC) | Anual |



AÇÃO 7 - CAMPANHA SOLIDÁRIA

| | | |
|-------------------------------|--|-----------------|
| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Incentivar e estimular a prática de doação de alimentos, roupas, produtos de higiene pessoal, material de limpeza, material escolar e brinquedos; Destinar os materiais arrecadados aos colaboradores carentes e/ou instituições beneficentes. | |
| OBJETIVOS | Estimular práticas solidárias de doação de alimentos roupas, produtos de higiene pessoal, material de limpeza, material escolar e brinquedos, com o objetivo de ajudar pessoas e instituições beneficentes a atenderem seus objetivos de auxílio ao próximo. | |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Depto Contábil-Financeiro; Depto de Desenvolvimento Profissional; e Diretorias. | |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Depto de Desenvolvimento Profissional; e Diretorias. | |
| META A SER ALCANÇADA | Realizar pelo menos uma campanha solidária de arrecadação entre os empregados e colaboradores do CRSC. | |
| PRAZO | 12 meses. | |
| INDICADORES | | |
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 7.1. Campanha Solidária | Realização das campanhas solidárias. | Anual |

2.6 Compras e Contratações Sustentáveis
Definição

Licitação sustentável é a contratação pública de serviço, obra ou aquisição de bem que inclui critérios de sustentabilidade (Brasil, 2013, p. 35).

A licitação sustentável deve considerar:

- ✓ A redução do consumo;
- ✓ A análise do ciclo de vida do produto (produção, distribuição, uso e disposição) para determinar a vantajosidade econômica da oferta;
- ✓ O estímulo para que os fornecedores assimilem a necessidade de oferecer ao mercado, cada vez mais, obras, produtos e serviços sustentáveis, até que esta nova realidade passe a representar regra geral e não exceção no mercado brasileiro; e
- ✓ O fomento da inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais.



A contratação sustentável é baseada no princípio da prevenção da poluição e na otimização do consumo, com o intuito de eliminar ou reduzir riscos à saúde humana e ao ambiente 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.

Plano de Ação

O Plano de ação desenvolvido para o tópico compras e contratações sustentáveis visa:

- ✓ Aprimorar os processos de compras e contratações, pautados por critérios de sustentabilidade, em conformidade com o disciplinado na Lei nº 8.666/1993, no Decreto nº 7.746/2012 e demais normativos vigentes;
- ✓ Incluir critérios socioambientais nos editais de licitação para aquisição de bens permanentes e de consumo, contratação de serviços e de obras; e
- ✓ Capacitar empregados do CRCSC para que possam incluir com segurança critérios de sustentabilidade nos processos de compras, contratações e editais de licitação.

TEMA 2.6 - COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

AÇÃO 1 - MANUAL DE COMPRAS SUSTENTÁVEIS

| | |
|-------------------------------|---|
| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Elaborar manual de orientação sobre compras e contratações sustentáveis. |
| OBJETIVOS | Fornecer subsídios para que os empregados possam incluir com segurança critérios de sustentabilidade nas contratações do CRCSC. |

| UNIDADES ENVOLVIDAS | Diretorias; Depto Jurídico; Depto de Infraestrutura; e CCI. | |
|-----------------------|--|----------|
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Depto de Infraestrutura; | |
| META A SER ALCANÇADA | Elaboração do Manual - | |
| PRAZO | 12 meses. | |
| INDICADORES | | |
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 1.1. Manual elaborado | - | Única |

| AÇÃO 2 - CAPACITAÇÃO EM COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS | |
|---|--|
| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Capacitação de empregados em todas as unidades organizacionais do CRCS que demandem compras e contratações; Disponibilizar links com editais que possuam critérios de sustentabilidade; Disponibilizar links dos materiais com especificações sustentáveis; Auxiliar as equipes de contratações na elaboração dos estudos preliminares, termo de referência ou projeto básico, visando à adoção de critérios de sustentabilidade na fase interna dos processos de contratações. |
| OBJETIVOS | Possibilitar que as áreas do CRCS tenham competência para incluir critérios de sustentabilidade nos estudos preliminares, Termos de Referência, Projetos Básicos, Editais etc. |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Diretorias, Coordenações, Assessorias e Assistentes. |

| UNIDADE RESPONSÁVEL | Diretoria de Administração e Infraestrutura; e Depto de Infraestrutura. | |
|---|--|----------|
| META A SER ALCANÇADA | 90% das unidades organizacionais que demandam contratações. | |
| PRAZO | 12 meses. | |
| INDICADORES | | |
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 2.1. Quantidade de unidades organizacionais capacitadas | (Quantidade de unidades organizacionais capacitadas/quantidade de unidades organizacionais que demandam contratações) × 100. | Anual |

2.7 Deslocamento Pessoal

Definição

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

Plano de Ação

Otimizar o deslocamento dos empregados e colaboradores do CRCS, considerando os diversos meios de transportes e locomoção, com foco na diminuição da emissão de poluentes e na redução de gastos.



TEMA 2.7 DESLOCAMENTO DE PESSOAL
AÇÃO 1 - PLANEJAR VIAGENS A TRABALHO COM ANTECEDÊNCIA, PERMITINDO A COMPRA DE VOOS COM MENORES PREÇOS

| | | |
|-------------------------------|--|-------------------|
| DETALHAMENTO DAS AÇÕES | Realizar levantamento das datas de reuniões/eventos, para melhor planejamento das viagens; Realizar levantamento de reuniões presenciais e a distância para disseminar e incentivar o uso de ferramentas de reuniões on-line (videoconferência). | |
| OBJETIVOS | Diminuir a aquisição de passagens aéreas para reduzir a emissão de gás carbônico. | |
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Todas as UO. | |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Diretorias, Coordenações, Assessorias e Assistentes. | |
| META A SER ALCANÇADA | Reduzir 5% a quantidade de bilhetes emitidos. | |
| PRAZO | 12 meses. | |
| INDICADORES | | |
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 1.1 Emissão de passagens | $[(n^\circ \text{ de emissões realizadas } 2020 / n^\circ \text{ de emissões realizadas } 2019) - 1] \times 100$ | Semestral e Anual |

3. Ações de divulgação, sensibilização e engajamento
Conceito

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

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

Engajamento é o estabelecimento de uma relação onde o indivíduo se sinta disposto a dedicar-se, envolver-se e interagir no seu ambiente de trabalho, pelo fato de se identificar 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 CRCSC à adoção de atitudes mais sustentáveis.

3.1 Ações de divulgação
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 dados e informações para público interno e externo;
Sugerir campanhas de sensibilização para todos os empregados e colaboradores em todos os canais disponíveis;
Elaborar identidade visual (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 CRCSC perante a sociedade. | |
|--|---|----------|
| UNIDADES ENVOLVIDAS | Diretorias e Assistente de Comunicação. | |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Assistente de Comunicação. | |
| 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) × 100. | Anual |

| INDICADORES | | |
|-------------------|---|----------|
| NOME DO INDICADOR | DESCRIÇÃO | APURAÇÃO |
| 1.1 Engajamento | (Quantidade de metas alcançadas/quantidade de metas previstas) × 100. | Anual |

3.2 Ações de sensibilização e engajamento

| AÇÃO 1 - 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 | Diretorias e Assistente de Comunicação. |
| UNIDADE RESPONSÁVEL | Assistente de Comunicação. |
| META A SER ALCANÇADA | 50% de engajamento nas metas mensuráveis do PLS. |
| PRAZO | 12 meses. |



TEMA 2.1 - MATERIAL DE CONSUMO

| Item | AÇÃO 1 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
|------|---|--------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Elaboração de termos de referência para compra de papel contendo a exigência de certificação florestal e, no caso de papel branco, de processo de branqueamento que não utilize cloro elementar. | Aquisição do material. | | | X | | | | | | | | | |
| Item | AÇÃO 2 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de copos descartáveis, substituindo-os pelo uso de canecas, copos de vidro ou garrafas do tipo squeeze. | Solicitar. | | X | | | | | | | | | | |
| | | Elaborar e aprovar arte. | | X | | | X | | | X | | | X | |
| | | Divulgar. | | X | | | X | | | X | | | X | |
| 2 | Elaborar Termo de referência para aquisição de garrafas atóxicas e inodoras do tipo squeeze. | | X | | | | | | | | | | | |
| 3 | Reduzir a aquisição de copos descartáveis em relação à última contratação. | | | | | | | | | X | X | X | | |
| 4 | Monitorar a média de consumo mensal. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que tenham impacto ambiental reduzido. | | | X | | | | | | | | | | |
| 6 | Reduzir a utilização de copos descartáveis nos eventos e reuniões realizados por terceiros nas dependências do CRSC. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Item | AÇÃO 3 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Reduzir a aquisição de garrafas de água em relação à última contratação. | | | | | | | | | | X | X | X | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 2 | Reduzir o consumo de garrafas descartáveis de água em reuniões e eventos realizados no CRSC. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Monitorar as médias de consumo mensal. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Item | AÇÃO 4 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Avaliar viabilidade para implantar o SEI no CRSC. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 2 | Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de impressões, imprimindo somente o necessário e utilizando opção frente e verso, quando possível. | Solicitar. | | | X | | | | | | | | | |
| | | Elaborar e aprovar arte. | | | X | | | X | | | X | | | X |
| | | Divulgar. | | | X | | | X | | | X | | | X |
| Item | AÇÃO 5 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Eliminar a compra de mexedor de café descartável (plástico) após o término do estoque atual. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Adotar mexedor de café biodegradável, a ser utilizados somente em reuniões, cursos e eventos. | Próximo ao término do estoque atual de mexedor de café descartável (plástico), adotar mexedor de café biodegradável. | | | | | | | | X | X | X | X | X |
| Item | AÇÃO 6 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de papel toalha. | Solicitar. | | | X | | | | | | | | | |
| | | Elaborar e aprovar arte. | | | X | | | X | | | X | | | X |
| | | Divulgar. | | | X | | | X | | | X | | | X |

TEMA 2.2 - ENERGIA ELÉTRICA

| Item | AÇÃO 1 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
|------|--|--------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de energia elétrica. | Solicitar. | | X | | | | | | | | | | |
| | | Elaborar e aprovar arte. | | X | | | X | | | X | | | X | |
| | | Divulgar. | | X | | | X | | | X | | | X | |
| 2 | Utilização do ar-condicionado central de acordo com o clima. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Realizar ronda para identificar equipamentos ligados após o horário de expediente. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Conscientizar os empregados e colaboradores a desligarem as luzes após o horário de expediente. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Desligar ou programar desligamento dos monitores ao se ausentar do ambiente de trabalho. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Monitorar periodicamente a situação das instalações elétricas. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7 | Realizar manutenções necessárias para redução do consumo. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8 | Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que minimizem o impacto ambiental. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Item | AÇÃO 2 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Incluir nos termos de referência a opção pela aquisição de produtos que possuam a enca de classe maior de eficiência, representada pela letra "A". | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

TEMA 2.3 - ÁGUA E ESGOTO

| Item | AÇÃO 1 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
|------|---|--------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Realizar campanhas de conscientização e sensibilização dos empregados e colaboradores para o não desperdício da água. | Solicitar. | | X | | | | | | | | | | |
| | | Elaborar e aprovar arte. | | X | | | X | | | X | | | X | |
| | | Divulgar. | | X | | | X | | | X | | | X | |
| 2 | Identificar soluções e produtos disponíveis no mercado que minimizem o impacto ambiental. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Monitorar e realizar manutenções necessárias para redução do consumo. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

TEMA 2.4 - COLETA SELETIVA

| Item | AÇÃO 1 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
|------|--|--------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Realizar campanhas de conscientização e sensibilização entre os empregados e colaboradores para separar os resíduos sólidos adequadamente. | Solicitar. | | | X | | | | | | | | | |
| | | Elaborar e aprovar arte. | | | X | | | X | | | X | | | X |
| | | Divulgar. | | | X | | | X | | | X | | | X |
| 2 | Realizar a correta destinação dos resíduos separados. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Separar e encaminhar aos postos de coletas as lâmpadas, pilhas e baterias. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

TEMA 2.5 - QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

| Item | AÇÃO 1 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
|------|--|-------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Orientar os empregados e colaboradores sobre preceitos básicos de sustentabilidade. | | | | | x | | | | | | | | |
| Item | AÇÃO 2 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Manter contrato de prestação de serviço de segurança e medicina no trabalho. | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Realizar periodicamente os exames de saúde ocupacional. | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Acompanhar e monitorar a elaboração dos programas de segurança e medicina do trabalho. | | | | | | | | | x | x | | | |
| 4 | Designar responsável pela Cipa. | | | x | | | | | | | | | | |
| 5 | Realizar palestras sobre medicina e segurança no trabalho. | | | | | | x | | | | | | | |
| Item | AÇÃO 3 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | 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 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Acompanhar a qualidade e execução dos serviços prestados. | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Acompanhar a manutenção e atualização da rede credenciada. | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4 | Monitorar a qualidade dos serviços prestados. | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Item | AÇÃO 4 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Manter o contrato de assistência odontológica dos empregados e seus dependentes. | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|--------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 2 | Acompanhar a qualidade e execução dos serviços prestados. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Acompanhar a manutenção e atualização da rede credenciada. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Monitorar a qualidade dos serviços prestados. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Item | AÇÃO 5 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Estimular a participação dos empregados e colaboradores nas atividades de ginástica laboral, caminhadas e palestras promovidas pelo CRCS. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 2 | Realizar o Dia Nacional da Saúde. | | | | | | | | | X | | | | |
| 3 | Realizar pesquisa de satisfação sobre as atividades realizadas. | | | | | | | | X | | | | | X |
| 4 | Realizar pesquisa de interesse de novas atividades a implantar. | | | | | | | | X | | | | | X |
| Item | AÇÃO 6 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Realizar pesquisa de clima organizacional com os empregados e colaboradores do CRCS. | | | | | | | | | | | | | X |
| Item | AÇÃO 7 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Incentivar e estimular a prática de doação de alimentos, roupas, produtos de higiene pessoal, material de limpeza, material escolar e brinquedos. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Destinar os materiais arrecadados aos colaboradores carentes e/ou instituições beneficentes. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

TEMA 2.6 - COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

| Item | AÇÃO 1 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
|------|---|----------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Elaborar manual de orientação sobre compras e contratações sustentáveis. | Criação de comissão. | | | X | | | | | | | | | |
| | | Elaborar o manual. | | | X | X | X | X | | | | | | |
| Item | AÇÃO 2 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Capacitação de empregados em todas as UO do CRCS que demandem compras e contratações. | | X | X | | | | | | | | | | |
| 2 | Disponibilizar links com editais que possuam critérios de sustentabilidade. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Disponibilizar links dos materiais com especificações sustentáveis. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Auxiliar as equipes de contratações na elaboração dos estudos preliminares, termo de referência ou projeto básico, visando à adoção de critérios de sustentabilidade na fase interna dos processos de contratações. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

TEMA 2.7 - DESLOCAMENTO DE PESSOAL

| Item | AÇÃO 1 | Etapa | 2020 | | | | | | | | | | | |
|------|---|-------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1 | Realizar levantamento das datas de reuniões/eventos. | | X | X | | | | | | | | | | |
| 2 | Realizar levantamento de reuniões presenciais e à distancia para disseminar e incentivar o uso de ferramentas de reuniões on-line (videoconferência). | | X | | X | | X | | X | | X | | X | |

5. Referências

ABNT (1986). NBR 9648: Estudo de concepção de sistemas de esgoto sanitário. Rio de Janeiro, RJ: Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil. (1988). Texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com as alterações determinadas pelas Emendas Constitucionais de Revisão nos 1 a 6/94, pelas Emendas Constitucionais nos 1/92 a 91/2016 e pelo Decreto Legislativo nº 186/2008. Brasília, DF.

Brasil. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012. (2012a) Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993... e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (Cisap). Brasília, DF.

Brasil. Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012. (2012b). Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências. Brasília, DF.

Brasil, AGU), Consultoria-Geral da União (2013). Manual: Implementando licitações sustentáveis na Administração Pública Federal. Brasília, DF. Recuperado de <http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/28095669>

Haddad, J. (2004). Energia elétrica: Conceitos, qualidade e tarifação. Rio de Janeiro, RJ: Procel: Rio de Janeiro.

Idec (2005). Consumo sustentável: Manual de educação. Brasília, DF.

O que é sustentabilidade espacial? (27 ago. 2015). Dinâmica Ambiental. Recuperado de <https://www.dinamicambiental.com.br/blog/sustentabilidade/sustentabilidade-espacial/>

Sebrae. (2017). Sustentabilidade econômica: Como sua empresa pode ser mais lucrativa com a sustentabilidade. Cuiabá, MT: Sebrae. Recuperado de http://sustentabilidade.sebrae.com.br/Sustentabilidade/Para%20sua%20empresa/Publica%C3%A7%C3%B5es/6-Sustentabilidade-Economica_MIOLO-final.pdf

Sustentabilidade. (2018). In Significados. Recuperado de <https://www.significados.com.br/sus->

tentabilidade/

Sustentabilidade cultural: O que é? (5 abr. 2013). Portal Educação. Recuperado de <https://www.portaleducacao.com.br/conteudo/artigos/biologia/sustentabilidade-cultural-o-que-e/42403>

Sustentabilidade social: Por que ela deve fazer parte da sua empresa? (4 dez. 2014). Terra Ambiental. Recuperado de <https://www.teraambiental.com.br/blog-da-tera-ambiental/sustentabilidade-social-por-que-ela-deve-fazer-parte-da-sua-empresa>



CRONOGRAMA DE AÇÕES DE PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO

| Ações | Área Responsável | Produção | Prazo para implementação |
|--|---------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Confecção/associação da identidade visual do PLS às ações previstas. | Assistente de Comunicação | Assistente de Comunicação | 13/12/2019 |
| Criar espaço para divulgação do PLS na intranet do CRCS. | Assistente de Comunicação | Assistente de Comunicação | 13/12/2019 |
| Desenvolver campanhas para redução de consumos de copos descartáveis - incentivo ao uso de canecas, copos de vidro ou garrafas (tipo squeeze). | Assistente de Comunicação | Assistente de Comunicação | 1º semestre/2020 |
| Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de impressões, imprimindo somente o necessário e utilizando opção frente e verso, quando possível. | Assistente de Comunicação | Assistente de Comunicação | 1º semestre/2020 |
| Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de papel toalha. | Assistente de Comunicação | Assistente de Comunicação | 1º semestre/2020 |
| Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de energia elétrica. | Assistente de Comunicação | Assistente de Comunicação | 1º semestre/2020 |
| Realizar campanhas de conscientização e sensibilização dos empregados e colaboradores para o não desperdício da água. | Assistente de Comunicação | Assistente de Comunicação | 1º semestre/2020 |
| Realizar campanhas de conscientização e sensibilização entre os empregados e colaboradores para separar os resíduos sólidos adequadamente. | Assistente de Comunicação | Assistente de Comunicação | 1º semestre/2020 |

Os prazos para a implementação das campanhas devem obedecer à seguinte metodologia:

- Reunião de kickoff: com a participação de todos os membros da comissão para definir projetos e campanhas prioritárias.
- Reunião de briefing: com a participação do Departamento de Comunicação e Tecnologias da Informação. Nesse encontro será explicado o objetivo da campanha; os participantes apresentam suas ideias para o grupo e as metas a serem atingidas.
 - Apresentação da Campanha: o Departamento de Comunicação e Tecnologias da Informação terá quinze dias para apresentar uma proposta de campanha para as áreas demandantes para aprovação. Em caso de aprovação, o Departamento de Comunicação e Tecnologias da Informação terá mais cinco dias para a produção das peças de divulgação. Caso não haja aprovação, o Departamento de Comunicação e Tecnologias da Informação terá mais quinze dias para o desenvolvimento de nova campanha.
 - Divulgação da Campanha: dependerá do tipo do material a ser utilizado/aprovado (impressos, intranet, e-mail etc). O calendário de divulgação das campanhas será definido em conjunto, no momento da apresentação do projeto.
 - Reunião de Encerramento e Avaliação da Campanha: apuração dos resultados e avaliação da campanha, principalmente no que diz respeito às peças.





CRCSC
sustentável

