

PLANO DE

# LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL



PLANO DE LOGÍSTICA  
SUSTENTÁVEL

# FICHA TÉCNICA

## Presidente

Zulmir Ivânio Breda

## Diretora Executiva

Elys Tevania Alves de Souza Carvalho

## Coordenadora de Logística

Paula Maria Rocha e Silva

## Coordenadora Administrativa

Eunice Rosa de Melo dos Santos

## Equipe Técnica Responsável

Aline Souza de Oliveira

Bruno de Araújo Gomes

Cristina Maria Teixeira de Oliveira

Eunice Rosa de Melo dos Santos

Janaína de Araújo Nery Bezerra

Rafaella Lamounier Mesquita

Paula Maria Rocha e Silva

Polyana Carlos Nascimento

Vanessa Macedo Motta

## Colaboração

Departamento de Comunicação Social

Departamento de Diárias e Passagens

Departamento de Gestão de Pessoas

Departamento de Infraestrutura

Departamento de Licitações e Contratos

Departamento de Multimídia

Departamento de Pessoal

Setor de Gestão Documental

## Revisão

Maria do Carmo da Nóbrega de Moraes

## Projeto Gráfico

Departamento de Multimídia (Demídia)

# FICHA CATALOGRÁFICA

Conselho Federal de Contabilidade

Plano de logística sustentável (PLS)/Conselho Federal de Contabilidade. – Brasília: CFC, 2019.

43 p.

Publicação online.

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

CDU 349.6(81)

Ficha Catalográfica elaborada pela Bibliotecária Lúcia Helena Alves de Figueiredo CRB 1/1.401

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

<b>CCI</b>	Coordenadoria de Controle Interno
<b>CFC</b>	Conselho Federal de Contabilidade
<b>Cipa</b>	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
<b>Cisap</b>	Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública
<b>Coad</b>	Coordenadoria Administrativa
<b>Colog</b>	Coordenadoria de Logística
<b>CPSI</b>	Comissão Permanente de Sustentabilidade e Inovação
<b>CRCs</b>	Conselhos Regionais de Contabilidade
<b>Decom</b>	Departamento de Comunicação Social
<b>Deinf</b>	Departamento de Informática
<b>Deinfra</b>	Departamento de Infraestrutura
<b>Degep</b>	Departamento de Gestão de Pessoas
<b>Delic</b>	Departamento de Licitações e Contratos
<b>Demídia</b>	Departamento de Multimídia
<b>Depad</b>	Departamento de Passagens e Diárias
<b>Depes</b>	Departamento de Pessoal
<b>Depev</b>	Departamento de Eventos
<b>Direx</b>	Diretoria Executiva
<b>Ence</b>	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia
<b>Garsa</b>	Grupo Voluntário de Ações de Responsabilidade Socioambiental
<b>MP</b>	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
<b>MTb</b>	Ministério do Trabalho
<b>PNRS</b>	Política Nacional de Resíduos Sólidos
<b>PLS</b>	Plano de Logística Sustentável
<b>Projur</b>	Procuradoria Jurídica
<b>QVT</b>	Qualidade de Vida no Trabalho
<b>SEI</b>	Sistema Eletrônico de Informações
<b>Sepat</b>	Setor de Patrimônio
<b>Seprot</b>	Setor de Almoxarifado, Protocolo e Expedição de Documentos
<b>Setran</b>	Setor de Transportes
<b>SGA</b>	Sistema de Gestão Ambiental
<b>SGQ</b>	Sistemas de Gestão da Qualidade
<b>SLTI</b>	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
<b>UOs</b>	Unidades Organizacionais

# Sumário

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	<b>5</b>
1.1 Introdução	6
1.2 Diretrizes	6
1.3. Objetivos	6
1.3. 1 Geral	6
1.3.2 Específicos	6
1.4 Público-Geral	7
1.5 Justificativa	7
1.6 Responsabilidade	7
1.7. Metodologia	7
1.7.1 De elaboração	7
1.7.2 De implantação	7
1.7.3 De avaliação	7
<b>2. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS</b>	<b>8</b>
2.1 Material de Consumo	9
2.2 Energia Elétrica	12
2.3 Água e Esgoto	13
2.4 Coleta Seletiva	14
2.5 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	15
2.6 Compras e Contratações Sustentáveis	18
2.7 Deslocamento de Pessoal	20
<b>3. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO</b>	<b>21</b>
<b>4. CRONOGRAMA</b>	<b>23</b>
<b>5. REFERÊNCIAS</b>	<b>28</b>
<b>6. ANEXOS</b>	<b>29</b>



# 1. APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

E,

**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).**

Segundo a Instrução Normativa n.º 10/2012, que estabelece as regras para a elaboração dos PLS, coube ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio da Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (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 CFC, em 20 de junho de 2018, publicou a Portaria n.º 270, que instituiu a Comissão Permanente de Sustentabilidade e Inovação (CPSI), com a finalidade de elaborar e implantar as práticas de sustentabilidade, socioambiental e racionalização do uso de materiais e serviços, ratificando, normatizando e procedimentalizando as diferentes ações em desenvolvimento, como o balanço socioambiental, atividades promovidas pelo Garsa, o Dia D, o Bazar Natalino, a reciclagem de papéis, descarte de pilhas, baterias e lâmpadas, entre outras.

As principais competências da CPSI são:

- Elaborar, implantar e rever, sempre que necessário, o Plano de Logística Sustentável do CFC;
- Elaborar, implantar e rever, sempre que necessário, o Sistema de Gestão Ambiental do CFC; e
- Elaborar, implantar e rever, sempre que necessário, os Sistemas de Gestão da Qualidade (SGQ) do CFC.

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

### Sustentabilidade Social

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

### Sustentabilidade Econômica

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

### Sustentabilidade Cultural

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

### Sustentabilidade 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.

### 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.

## 1.2 Diretrizes

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

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

## 1.3 Objetivos

### 1.3.1 Geral

Promover o uso racional de recursos naturais e financeiros, a proteção ambiental, a qualidade de vida e o desenvolvimento sustentável na execução das atividades do CFC, 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 a adoção de especificações para a aquisição de bens, serviços e projetos que contenham critérios de sustentabilidade;
- b. Estabelecer parcerias visando à reciclagem de resíduos ou à destinação ambientalmente correta;
- c. Promover e melhorar a qualidade de vida dos empregados e colaboradores do CFC no ambiente do trabalho;
- d. Promover a cultura da sustentabilidade e educação ambiental e sua incorporação às atividades cotidianas desenvolvidas no CFC; 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 CFC e seus clientes e usuários internos e externos.

## 1.5 Justificativa

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

## 1.6 Responsabilidade

A Comissão Permanente de Sustentabilidade e Inovação (CPSI) fica responsável pela elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PLS.

Práticas de Sustentabilidade	Responsáveis pelo Monitoramento das Práticas de Sustentabilidade
Material de Consumo	Coordenadoria de Logística, Departamento de Infraestrutura e Departamento de Eventos
Energia Elétrica	Coordenadoria de Logística e Departamento de Infraestrutura
Água e Esgoto	Coordenadoria de Logística e Departamento de Infraestrutura
Coleta Seletiva	Coordenadoria de Logística, Departamento de Infraestrutura e Departamento de Eventos
Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Departamento de Gestão de Pessoas e Departamento de Pessoal
Compras e Contratações Sustentáveis	Coordenadoria Administrativa e Departamento de Licitações e Contratos
Deslocamento de Pessoal	Departamento de Passagens e Diárias e Setor de Transportes
Ações de Divulgação	Departamento de Comunicação Social, Departamento de Multimídia e Departamento de Informática
Execução do PLS	Todos colaboradores 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 n.º 7.746/2012 e IN 10/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Para elaboração e implantação do PLS, está prevista a utilização de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros.

### 1.7.2 De implantação

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

O Art. 9º da IN MPOG/SLTI n.º 10/2012 dispõe que, para cada tema de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços abordado pelo PLS, devem ser criados Planos de Ação com os seguintes tópicos:

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

### 1.7.3 De avaliação

Os resultados alcançados para cada uma das ações de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos são avaliados pela comissão gestora do PLS.

Os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS devem ser publicados no site do CFC, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores. Ao final de cada ano, deve ser elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho do Conselho, contendo:

- VI - Consolidação dos resultados alcançados; e
- VII - Identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

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





## 2.1 Material de Consumo



### Conceito

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



### Plano de Ação

O Plano de Ação do CFC para materiais de uso e consumo compreenderá inicialmente seis insumos muito utilizados no âmbito do CFC: papel para impressão gráfica, copos descartáveis, copos/garrafas de água, porta-crachá em PVC, cartucho 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	Elaborar os 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	Deinfra e Delic.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Deinfra.
META A SER ALCANÇADA	Adquirir 100% (das novas licitações) do papel branco destinado à impressão gráfica a partir da aprovação deste PLS.
PRAZO	12 meses

### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Percentual de papel adquirido com critérios de sustentabilidade	$PPS = \frac{TPS}{TPA}$ PPS = percentual de papel adquirido com critérios de sustentabilidade TPS = total de papel adquirido com critérios de sustentabilidade TPA = total de papel adquirido.	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 pelo uso de canecas ou garrafas do tipo squeeze. Reduzir a aquisição de copos descartáveis em relação a última contratação. Monitorar a média de consumo mensal. Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que não tenham impacto ambiental.
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de copos descartáveis.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades organizacionais.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Deinfra.
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 15% a quantidade de copos de 200ml descartáveis. 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 (unidades) de copos descartáveis de 200ml utilizados / relação de consumo do semestre anterior.	Semestral

**AÇÃO 3 - REDUÇÃO NO CONSUMO E NA AQUISIÇÃO DE GARRAFAS (500ml) E COPOS (200ml) DE ÁGUA DESCARTÁVEIS**

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Reduzir a aquisição de garrafas e copos de água em relação a última contratação. Monitorar as médias de consumo mensal. Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que tenham impacto ambiental reduzido.
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de garrafas e copos de água plásticos descartáveis.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades organizacionais.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Deinfra.
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 15% a quantidade de garrafas e copos de água descartáveis.
PRAZO	12 meses

**INDICADORES**

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
3.1. Percentual de redução na aquisição de garrafas de água em relação ao consumo do ano anterior.	Quantidade (unidades) de garrafas de água descartáveis de 500ml utilizados / relação de consumo do semestre anterior.	Semestral
3.2. Percentual de redução na aquisição de copos de água descartáveis em relação ao consumo do ano anterior.	Quantidade (unidades) de copos de água descartáveis de 200ml utilizados/ relação de consumo do semestre anterior.	Semestral

**AÇÃO 4 - REDUÇÃO NO CONSUMO DE PORTA-CRACHÁ EM PVC NOS EVENTOS INTERNOS DO CFC**

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Adquirir ou desenvolver App e-credenciamento/eventos. Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que não tenham impacto ambiental.
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo do porta-crachá fabricados em PVC.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Direx, Delic, Deinf e Depev.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Direx e Depev.
META A SER ALCANÇADA	Eliminar a compra do porta-crachá fabricados em PVC (para as novas aquisições) após o término do estoque atual e/ou licitação em andamento.
PRAZO	12 meses

**INDICADORES**

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
4.1. Monitoramento do estoque de porta-crachá.	Quantidade de porta-crachá em estoque.	Saldo de estoque.
4.2. Monitoramento de devolução de porta-crachá após a realização do evento.	Quantidade de porta-crachás devolvidos / quantidade de porta-crachás disponibilizados (Meta 25% devolvidos).	Após a realização de cada evento promovido pelo CFC.
4.3. Monitoramento da reutilização de porta-crachá após a realização do evento.	Quantidade de porta-crachás reutilizados / quantidade porta-crachás disponibilizados (Meta 25% devolvidos).	Após a realização de cada evento promovido pelo CFC.

### ACÇÃO 5 - REDUÇÃO NO CONSUMO DE PAPEL / CARTUCHOS/TONNER PARA IMPRESSORAS

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de impressões, imprimindo somente o necessário. Implantar o Sistema Eletrónico de Informações (SEI) no CFC. Implantar o <i>outsourcing</i> de impressão, modernizando assim o parque de informática, resultando em melhor eficiência e economia destes insumos.
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo do papel, cartuchos e tonners.
UNIDADES ENVOLVIDAS	CGTI, Deinfra, Delic e Depev.
UNIDADE RESPONSÁVEL	CGTI e Deinfra.
META A SER ALCANÇADA	Implantar o SEI em 50% dos processos no CFC. Reduzir em 15% o consumo de papel/cartuchos/tonner do CFC em relação ao ano anterior.
PRAZO	12 meses

#### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
5.1 Implantar o SEI no CFC.	Total de processos implantados.	Semestral
5.2. Percentual de redução no consumo de cartuchos/ <i>tonner</i> .	Total de cartuchos e tonner consumidos em anos anteriores / Total de cartuchos e tonner consumidos no ano atual. Meta (Redução de 15% em relação ao ano anterior).	Semestral
5.3. Consumo de papel A4 branco (branqueado).	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas.	Mensal e anual
5.4. Consumo de papel A4 branco (branqueado).	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado).	Mensal e anual



## 2.2 Energia Elétrica



### Conceito

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

### Plano de Ação

A conservação e o uso racional da energia elétrica deve ser uma das prioridades entre as ações de sustentabilidade no âmbito do CFC, 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-CFC 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. Realizar ronda para identificar equipamentos ligados após o horário de expediente. Desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente. Desligar um elevador social nos horários de menor movimento. Monitorar periodicamente a situação das instalações elétricas. Realizar manutenções necessárias para redução do consumo. Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que minimizem o impacto ambiental. Contratar assessoria para realização de projetos de engenharia para adequar as instalações do CFC à sustentabilidade.
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental e financeiro causado pelo consumo de energia elétrica.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Demídia, Decom, Degep e Colog.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Colog.
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 1% a quantidade de kWh consumidos em relação ao mês anterior.
PRAZO	12 meses

### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Redução no consumo de energia elétrica.	Quantidade de kWh consumidos no mês/ Quantidade de kWh consumidos no mês anterior.	Mensal e anual

### AÇÃO 2 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM MAIOR EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Incluir nos Termos de Referência a opção pela aquisição de produtos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence), da classe de maior eficiência, representada pela letra "A".
OBJETIVOS	Reduzir o consumo de energia elétrica.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades solicitantes.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Todas as unidades solicitantes.
META A SER ALCANÇADA	100% das novas aquisições ou contratações.
PRAZO	12 meses

### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
2.1. Aquisição de equipamentos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence)	Quantidade de novos equipamentos adquiridos com etiqueta Ence / quantidade de novos equipamentos adquiridos	Anual

## 2.3 Água e Esgoto



### Conceito

Recurso natural essencial para a sobrevivência de todas as espécies que habitam a Terra. No organismo humano, a água atua, 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 encontrada nos três estados físicos: gasoso, líquido e sólido (IDEC, 2005, p. 26).

Já o esgoto é a água proveniente do banho, limpeza de roupas, louças ou descarga do vaso sanitário. Dependendo do uso, há distintas denominações. Os resíduos provenientes das residências formam os esgotos domésticos; os formados no processo de fábricas recebem o nome de esgotos industriais; e as águas das chuvas são denominadas pluviais e não podem ser lançadas na rede de esgoto (NBR 9648).

Geralmente, o esgoto não tratado contém numerosos agentes patogênicos, 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

O Plano de Ação desenvolvido para o tópico “água e esgoto” visa sensibilizar os empregados, colaboradores e usuários do CFC 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 CFC.

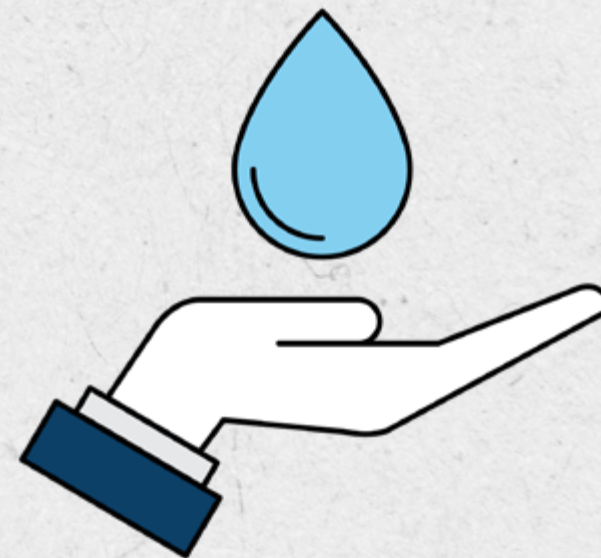
## TEMA 2.3 PLANO DE AÇÃO PARA REDUÇÃO DO CONSUMO DE ÁGUA E PRODUÇÃO DE ESGOTO

### 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 de produtos disponíveis no mercado que minimizem o impacto ambiental. Monitorar e realizar manutenções necessárias para a redução do consumo.
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de energia elétrica.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Demídia, Decom e Colog.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Colog.
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 1% a quantidade de m <sup>3</sup> consumidos em relação ao ano anterior.
PRAZO	12 meses

### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Consumo de água e esgoto.	Quantidade de m <sup>3</sup> consumidos de água e esgoto no mês anterior.	Mensal e anual



## 2.4 Coleta Seletiva

### Conceito

Segundo o Art. 2º, inciso V da Instrução Normativa n.º 10/2012, que estabelece as regras para elaboração dos PLS, entende-se por “coleta seletiva”:

#### Coleta seletiva

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

### Plano de Ação

O Plano de Ação desenvolvido para o tópico Coleta Seletiva visa sensibilizar os empregados, colaboradores e usuários do Conselho quanto à importância de se conservarem e se destinarem, adequadamente, resíduos provenientes das atividades do CFC, tendo como referência os 3 (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 CFC

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar campanhas de conscientização e sensibilização entre os empregados e colaboradores para separar os resíduos sólidos adequadamente. Instalar novas lixeiras com três compartimentos (vermelho - plástico, amarelo - metal e azul - papel e papelão) por andar e setor. Separar os resíduos nas unidades organizacionais (UOs). Substituir as lixeiras individuais por uma lixeira de coleta seletiva com três divisões por setor ou usar as atuais lixeiras, identificando-as com adesivos do tipo “plástico”, “metal” e “papel”. Separar e encaminhar aos postos de coletas as lâmpadas e as baterias.
OBJETIVOS	Promover a separação dos resíduos no ambiente de trabalho e contribuir com a redução dos impactos sobre o meio ambiente.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Colog, Demídia e Decom.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Colog.
META A SER ALCANÇADA	Substituir 100% das lixeiras atuais por lixeiras de coleta seletiva com três divisões.
PRAZO	12 meses

#### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Monitoramento e destinação da coleta seletiva.	Total de lixeiras adquiridas /Total de lixeiras a substituir.	semestral



## 2.5 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho



### Conceito

A Qualidade de Vida no Trabalho (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 (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 envolve os aspectos físico-corporais, os eventos coletivos e o suporte psicossocial.

### Plano de Ação

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

- ✓ Promover o bem-estar e a satisfação dos colaboradores com o ambiente organizacional;
- ✓ 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 - CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Capacitar os empregados e colaboradores sobre preceitos básicos de sustentabilidade.
OBJETIVOS	Desenvolver processo integrado e sistemático de treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos empregados do Conselho Federal de Contabilidade, visando à melhoria no desempenho e na produtividade.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Direx, Coad e Degep.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Degep.
META A SER ALCANÇADA	Capacitar e treinar 90% das necessidades de treinamento levantadas.
PRAZO	12 meses

### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Capacitação e treinamento	Treinamentos realizados/ treinamentos sugeridos.	semestral

### 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, monitorar a elaboração dos programas de segurança e medicina do trabalho. Designar responsável pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa). Realizar palestras sobre medicina e segurança no trabalho.
OBJETIVOS	Manter ambiente saudável e seguro para o desenvolvimento do trabalho do CFC por seus empregados e colaboradores. Atender às exigências do Ministério do Trabalho (MTb) e legislações pertinentes.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Degep e Coad.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Degep.
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. Realizar pesquisa sobre a qualidade dos serviços prestados.
OBJETIVOS	Promover a saúde e o bem estar dos empregados e seus dependentes por meio da manutenção do benefício do plano de saúde.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Degep e Depes.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Degep e Depes.
META A SER ALCANÇADA	Manter o contrato de assistência médica vigente. Índice de satisfação de 70% com o contrato vigente.
PRAZO	12 meses

**INDICADORES**

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
3.1. Pesquisa de satisfação sobre os serviços executados.	Média do resultado Apurado.	Semestral

**AÇÃO 4 - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA (PLANO ODONTOLÓGICO)**

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Manter o contrato de assistência odontológica aos empregados e seus dependentes. Acompanhar a qualidade e execução dos serviços prestados. Acompanhar a manutenção e atualização da rede credenciada. Realizar pesquisa de satisfação sobre os 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	Degep e Depes.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Degep e Depes.
META A SER ALCANÇADA	Manter o contrato de assistência odontológica vigente. Índice de satisfação de 70% com o contrato vigente.
PRAZO	12 meses

**INDICADORES**

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
4.1. Pesquisa de satisfação sobre os serviços executados.	Média do resultado Apurado.	Semestral

**AÇÃO 5 - QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO**

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Manter o contrato relacionado à qualidade de vida no trabalho. Estimular a participação dos empregados e colaboradores nas atividades de massagem expressa, ginástica laboral, meditação e palestras promovidas pelo CFC. 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 massagem expressa, ginástica laboral e meditação, visando à redução das doenças ocupacionais.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Degep, Decom e Demídia.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Degep.
META A SER ALCANÇADA	Promover a participação de 70% dos empregados e colaboradores nas atividades voltadas à qualidade de vida no trabalho.
PRAZO	12 meses

**INDICADORES**

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
5.1. Atividades de qualidade de vida.	Quantidade de participantes/ quantidade total de empregados e colaboradores.	Semestral
5.2. Pesquisa de satisfação sobre os serviços executados.	Realizar pesquisa de satisfação sobre os serviços executados.	Semestral

**AÇÃO 6 - PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL**

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar pesquisa de clima organizacional com os empregados e colaboradores do CFC.
OBJETIVOS	Avaliar e aprimorar a execução das atividades e ações da instituição.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Direx, Degep, Decom e Demídia.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Degep.
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.	Anual



<b>AÇÃO 7 - CAMPANHA SOLIDÁRIA</b>	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar a campanha solidária doação para material escolar, agasalho, alimentos e brinquedos; Incentivar e estimular a prática de doação de alimentos e roupas. Destinar os materiais arrecadados aos colaboradores carentes e/ou instituições beneficentes.
OBJETIVOS	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	Degep e Depes.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Degep e Depes.
META A SER ALCANÇADA	Realizar duas campanhas arrecadação de roupas e alimentos entre os empregados e colaboradores do CFC.
PRAZO	12 meses

<b>INDICADORES</b>		
<b>NOME DO INDICADOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>APURAÇÃO</b>
7.1. Campanha Solidária	Realização das campanhas solidárias.	Anual

<b>AÇÃO 8 - BAZAR</b>	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Divulgar e estimular o bazar entre os empregados e colaboradores do CFC.
OBJETIVOS	Promover ações de integração por meio do bazar entre os empregados e colaboradores do CFC.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Degep e Depes.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Degep e Depes.
META A SER ALCANÇADA	Realizar um bazar por ano.
PRAZO	12 meses

<b>INDICADORES</b>		
<b>NOME DO INDICADOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>APURAÇÃO</b>
8.1. Bazar	Realizar o bazar.	Dezembro



## 2.6 Compras e Contratações Sustentáveis



### Definição

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

A licitação sustentável deve considerar:

- ✓ 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 n.º 8.666/1993, no Decreto n.º 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 CFC 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 CFC.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Direx, Projur, Delic, CCI e Coad.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Delic e Coad.
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	Capacitar os empregados em todas as unidades organizacionais do CFC 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 CFC tenham competência para incluir critérios de sustentabilidade nos estudos preliminares, Termos de Referência, Projetos Básicos, Editais, etc.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Direx, Projur, Degep, Delic, CCI e Coad.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Delic, Degep e Coad.
META A SER ALCANÇADA	70% 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 UOs que demandam contratações	semestral



## 2.7 Deslocamento de 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 CFC, 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 BILHETES AÉREOS COM MENORES PREÇOS

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar levantamento das datas de reuniões / eventos. Determinar que as reuniões e eventos do CFC aconteçam de terça a quinta-feira, visando maior economicidade. Realizar levantamento de reuniões presenciais e a distância para disseminar e incentivar o uso de ferramentas de reuniões <i>on-line</i> (videoconferência).
OBJETIVOS	Diminuir a aquisição de bilhetes aéreas para reduzir a emissão de gás carbônico.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades organizacionais.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Direx e Depad.
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 1% a quantidade de bilhetes emitidos.
PRAZO	12 meses

#### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1 Emissão de passagens	$(N.^{\circ} \text{ de emissões realizadas mês/2018}) - (N.^{\circ} \text{ de emissões realizadas mês/2019}) / (N.^{\circ} \text{ de emissões realizadas mês/2018})$	Semestral

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



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

#### Definição

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

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

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

#### Plano de Ação

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

#### TEMA 3 - AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO

AÇÃO 1 – PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO	
<b>DETALHAMENTO DAS AÇÕES</b>	Produzir material para a divulgação das metas, iniciativas e resultados relacionados às ações, por meio de matérias que forneçam, além de dados, informações para o público interno e externo. Sugerir campanhas de sensibilização para todos os empregados e colaboradores, em todos os canais disponíveis. Elaborar identidade visual (selo) para a campanha.
<b>OBJETIVOS</b>	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 CFC perante a sociedade.
<b>UNIDADES ENVOLVIDAS</b>	CPSI, Decom e Demídia.
<b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>	CPSI, Decom e Demídia.
<b>META A SER ALCANÇADA</b>	Produzir 90% de campanhas previstas no PLS.
<b>PRAZO</b>	12 meses

INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1 Produção de Planejamento Estratégico da campanha.	Campanhas produzidas / campanhas previstas	Semestral

AÇÃO 2 – SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO	
<b>DETALHAMENTO DAS AÇÕES</b>	Apresentar as metas, iniciativas e a campanha para o público interno e externo.
<b>OBJETIVOS</b>	Sensibilizar e promover o engajamento para todos os empregados e colaboradores, nos canais aprovados em projeto específico, de acordo com cada campanha.
<b>UNIDADES ENVOLVIDAS</b>	CPSI, Decom e Demídia.
<b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>	CPSI, Decom e Demídia.
<b>META A SER ALCANÇADA</b>	50% de engajamento nas metas mensuráveis do PLS.
<b>PRAZO</b>	12 meses

INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
2.1 Engajamento	Quantidade de metas alcançadas/ quantidade de metas previstas.	Semestral

## 4. CRONOGRAMA

### TEMA 2.1. - MATERIAL DE CONSUMO

Item	Ação 1	Etapa	2019													
			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	2019													
			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 pelo uso de canecas ou garrafas do tipo squeeze.	Solicitar.	x													
		Elaborar arte e aprovar arte.		x												
		Divulgar.			x											
2	Reduzir a aquisição de copos descartáveis em relação à última contratação.							x								
3	Monitorar a média de consumo mensal.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que tenham impacto ambiental reduzido.							x								
Item	Ação 3	Etapa	2019													
			jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez		
1	Reduzir a aquisição de garrafas e copos de água em relação a última contratação.	Atualizar o sistema de reunião e incluir a opção de reunião interna ou externa, pois nas reuniões internas não serão distribuídos copos e garrafas de água.	x													
					x											
							x									
2	Monitorar as médias de consumo mensal.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que tenham impacto ambiental reduzido.		x	x	x	x	x									
Item	Ação 4	Etapa	2019													
			jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez		
1	Adquirir ou desenvolver App e-credenciamento/e-eventos.	Solicitação de desenvolvimento ou contratação de aplicativo.		x	x											
		Contratação ou desenvolvimento de aplicativo.		x	x	x	x	x								
2	Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que tenham impacto ambiental reduzido.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Item	Ação 5	Etapa	2019													
			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 impressões, imprimindo somente o necessário.	Solicitar.		x												
		Elaborar e aprovar arte.			x											
		Divulgar.				x										
2	Implantar o SEI em 50% dos processos no CFC.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Implantar o <i>outsourcing</i> de impressão, modernizando assim o parque de informática resultando em melhor eficiência e economia destes insumos.		x	x												

## TEMA 2.2. – ENERGIA ELÉTRICA

Item	Ação 1	Etapa	2019											
			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								
		Divulgar.					x							
2	Utilizar o 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	Desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Desligar um elevador social nos horários de menor movimento.		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
9	Contratar assessoria para realização de projetos de engenharia para adequar as instalações do CFC à sustentabilidade.								x					

Item	Ação 2	Etapa	2019											
			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 Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence), da classe de maior eficiência, representada pela letra "A".		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

## TEMA 2.3. – ÁGUA E ESGOTO

Item	Ação 1	Etapa	2019											
			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				
		Divulgar.			x						x			
2	Identificar soluções de serviços 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 a redução do consumo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



## TEMA 2.4. – COLETA SELETIVA

Item	Ação 1	Etapa	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 para separar os resíduos sólidos adequadamente.	Solicitar.				x								
		Elaborar e aprovar arte.					x							
		Divulgar.						x						
2	Separar os resíduos nas unidades organizacionais (UOs).		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Instalar novas lixeiras com três compartimentos (vermelho - plástico, amarelo - metal e azul - papel e papelão) por andar e setor.			x	x									
4	Substituir as lixeiras individuais por uma lixeira de coleta seletiva com três divisões por setor ou usar as atuais lixeiras identificando-as com adesivos do tipo "plástico", "metal" e "papel".				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Separar e encaminhar aos postos de coletas as lâmpadas e as 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	2019											
			jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1	Capacitar os empregados e colaboradores sobre preceitos básicos de sustentabilidade.		x	x	x	x	x	x	x					
Item	Ação 2	Etapa	2019											
			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
2	Realizar periodicamente os exames de saúde ocupacional.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Acompanhar, monitorar a elaboração dos programas de segurança e medicina do trabalho.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Designar responsável pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa).			x										
5	Realizar palestras sobre medicina e segurança no trabalho.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Item	Ação 3	Etapa	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	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	Realizar pesquisa sobre a qualidade dos serviços prestados.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Item		Ação 4	Etapa	2019											
				jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1		Manter o contrato de assistência odontológica 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
3		Acompanhar a manutenção e atualização da rede credenciada.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4		Realizar pesquisa de satisfação sobre os serviços prestados.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Item		Ação 5	Etapa	2019											
				jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1		Manter o contrato relacionado à qualidade de vida no trabalho.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2		Estimular a participação dos empregados e colaboradores nas atividades de massagem expressa, ginástica laboral, meditação e palestras promovidas pelo CFC.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3		Realizar o Dia Nacional da Saúde.									x				
4		Realizar pesquisa de satisfação sobre as atividades realizadas.								x					x
5		Realizar pesquisa de interesse de novas atividades a implantar.								x					x
Item		Ação 6	Etapa	2019											
				jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1		Realizar pesquisa de clima organizacional com os empregados e colaboradores do CFC.													x
Item		Ação 7	Etapa	2019											
				jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1	Realizar a campanha solidária para doação de agasalho.	Solicitar.					x								
		Elaborar e aprovar arte.						x							
		Divulgar.						x							
1	Realizar a campanha solidária para doação de brinquedos.	Solicitar.									x				
		Elaborar e aprovar arte.											x		
		Divulgar.												x	
2		Incentivar e estimular a prática de doação de alimentos e roupas.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3		Destinar os materiais arrecadados aos colaboradores carentes e/ou instituições beneficentes.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Item		Ação 8	Etapa	2019											
				jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1	Divulgar e estimular o bazar entre os empregados e colaboradores do CFC.	Solicitar.											x		
		Elaborar e aprovar arte.												x	
		Divulgar.												x	x

## TEMA 2.6. – COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Item	Ação 1	Etapa	2019											
			jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1	Elaborar manual de orientação sobre compras e contratações sustentáveis.	Criação comissão.			x									
		Elaborar o manual.											x	
Item	Ação 2	Etapa	2019											
			jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1	Capacitação de empregados em todas as unidades organizacionais do CFC que demandem compras e contratações.								x					
2	Disponibilizar <i>links</i> com editais que possuam critérios de sustentabilidade.				x									
3	Disponibilizar <i>links</i> com catálogos de materiais com especificações sustentáveis.				x									
4	Conscientizar os empregados do CFC quanto à necessidade de incluir critérios de sustentabilidade nas contratações.			x										
5	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 4	Etapa	2019											
			jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1	Realizar levantamento das datas de reuniões/eventos.			x	x									
2	Determinar que as reuniões e eventos do CFC aconteçam de terça a quinta-feira, visando maior economicidade.			x	x									
3	Realizar levantamento de reuniões presenciais e a distancia para disseminar e incentivar o uso de ferramentas de reuniões <i>on-line</i> (videoconferência).		x		x		x		x		x		x	

## 5. REFERÊNCIAS

Brasil. Advocacia-Geral da União (AGU). Consultoria-Geral da União. **Implementando licitações sustentáveis na Administração Pública Federal** / Teresa Villac, Marcos Weiss Bliacheris. Disponível em: < <http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/28095669>>. Acesso em: nov.2018. Brasília: AGU, 2013. 60 p.

Brasil. Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (CISAP). **Planejamento Estratégico**: 2018 - 2019 Disponível em: <[http://189.9.150.57/assets/conteudo/midias/planejamento-estrategico-cisap--2018-2019\(0\).pdf](http://189.9.150.57/assets/conteudo/midias/planejamento-estrategico-cisap--2018-2019(0).pdf)>. Acesso em: jan.2019.

HADDAD, Jamil. **Energia Elétrica**: Conceitos, Qualidade e Tarifação. Ed. Procel: Rio de Janeiro. 2004. 145p.

INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. IDEC. **Consumo Sustentável**: Manual de educação. Brasília: Consumers International/ MMA/ MEC/IDEC, 2005. 160 p.

<https://www.teraambiental.com.br/blog-da-tera-ambiental/sustentabilidade-social-por-que-ela-deve-fazer-parte-da-sua-empresa>

SEBRAE. **Sustentabilidade econômica**: como sua empresa pode ser mais lucrativa com a sustentabilidade. Cuiabá, MT: Sebrae, 2017. Disponível em: <[http://sustentabilidade.sebrae.com.br/Sustentabilidade/Para%20sua%20empresa/Publica%C3%A7%C3%B5es/6-Sustentabilidade-Economica\\_MIOLO-final.pdf](http://sustentabilidade.sebrae.com.br/Sustentabilidade/Para%20sua%20empresa/Publica%C3%A7%C3%B5es/6-Sustentabilidade-Economica_MIOLO-final.pdf)>. Acesso em: nov.2018. 55p.

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

<https://www.dinamicambiental.com.br/blog/sustentabilidade/sustentabilidade-espacial/>

<https://www.portaleducacao.com.br/conteudo/artigos/biologia/sustentabilidade-cultural-o-que-e/42403>

## 6. ANEXOS

### ANEXO I - CRONOGRAMA DE AÇÕES DE PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO			
Ações	Área Responsável	Produção	Prazo para implementação
Confecção/Associação da identidade visual do PLS às ações previstas.	Demídia	Demídia	15/12/2018
Criar espaço para divulgação do PLS na intranet do CFC.	Deinf	Deinf	15/12/2018
Desenvolver campanhas para redução de consumos de copos descartáveis – incentivo ao uso de garrafas (tipo <i>squeeze</i> ) e canecas individuais.	Demídia/Decom	Demídia/Decom	1º semestre/2019
Realizar campanhas de conscientização das práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais de expediente (cartuchos/ <i>tonner</i> de impressoras).	Demídia/Decom	Demídia/Decom	1º semestre/2019
Desenvolver campanhas para a redução do desperdício de energia elétrica.	Demídia/Decom	Demídia/Decom	1º semestre/2019
Desenvolver campanhas para a redução no consumo de água e da produção de esgoto.	Demídia/Decom	Demídia/Decom	1º semestre/2019
Desenvolver campanhas de incentivo à qualidade de vida no trabalho.	Demídia/Decom	Demídia/Decom	2º semestre/2019
Desenvolver campanha para divulgação do bazar.	Demídia/Decom	Demídia/Decom	2º semestre/2019
Desenvolver campanhas para descarte correto dos resíduos gerados no CFC.	Demídia/Decom	Demídia/Decom	2º semestre/2019

- **Reunião de kickoff:** com a participação de todos os membros da comissão para definir projetos e campanhas prioritárias.
- **Reunião de briefing:** com a participação da área responsável pela campanha e os Departamentos de Comunicação e de Multimídia. 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 Decom e o Demídia terão 15 dias para apresentar uma proposta de campanha para as áreas demandantes da campanha para aprovação. No caso de aprovada a campanha, o Decom e o Demídia terão mais 5 dias para a produção das peças de divulgação. Caso não haja aprovação, o Decom e o Demídia terão mais 15 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.

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

## ANEXO II – Inventário de Materiais do Almojarifado do CFC

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.001 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE</b>					
1	ALMOFADA PARA CARIMBO NÚMERO 4	3	4,174000	12,52	NÃO
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	1	7,718182	7,72	NÃO
8	BLOCO PARA FLIP CHART COM 6 FUIROS	11	17,024000	187,26	NÃO
9	BLOCO PARA RASCUNHO COM PAUTA, FORMATO OFÍCIO	180	3,323831	598,29	NÃO
10	BOBINA PARA CALCULADORA 57 mm	0	0,000000	0,00	NÃO
12	BOBINA PARA FAX	54	2,880000	155,52	NÃO
13	BORRACHA BRANCA	23	0,741417	17,05	NÃO
16	CAIXA DE PAPELÃO P/ARQUIVO PERMANENTE	0	0,000000	0,00	NÃO
17	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	204	0,477951	97,50	NÃO
18	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	623	0,460194	286,70	NÃO
19	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	58	0,207725	12,05	NÃO
21	CANETA MARCA TEXTO COR AMARELA	1	1,006522	1,01	NÃO
25	CLIPS NÚMERO 01	243	2,513421	610,76	NÃO
26	COLA EM BASTÃO	0	0,000000	0,00	NÃO
27	COLA SUPER BONDER	5	3,011765	15,06	NÃO
28	COLA BRANCA EM TUBOS DE 90 GRAMAS	0	0,000000	0,00	NÃO
29	COLA BRANCA EM LITRO	1	10,360000	10,36	NÃO
31	CORRETIVO LÍQUIDO	14	2,570000	35,98	NÃO
34	SEPARADOR PARA PASTA - JOGO COM 10 UNIDADES	381	4,843471	1.845,36	NÃO
35	LIGA DE BORRACHA	0	0,000000	0,00	NÃO
36	ENVELOPE PARDO TIMBRADO 310x410 - EXTRA GRANDE	8.599	1,063478	9.144,84	NÃO
38	ENVELOPE PARDO TIMBRADO 260x360 - GRANDE	8.750	0,952297	8.332,60	NÃO
39	ENVELOPE PARDO TIMBRADO 229x324 - MÉDIO	2.584	1,060000	2.739,04	NÃO
40	ENVELOPE PARDO TIMBRADO 200x280 - PEQUENO	6.695	0,933783	6.251,68	NÃO
41	ENVELOPE CRE 5/O COR - 114x229 AP 90 GRAMAS	11.917	0,193846	2.310,06	NÃO
42	ENVELOPE CRE 5/O - 229x324 AP 90 GRAMAS	4.452	0,368500	1.640,56	NÃO
50	ESTILETE ESTREITO	172	0,536041	92,20	NÃO
51	EXTRATOR DE GRAMPOS	13	0,987205	12,83	NÃO
52	ETIQUETA 6181 P/IMP LASER, FORMATO 25,4x101,6	71	14,596667	1.036,36	NÃO
56	FITA ADESIVA PVC MARRON TAMANHO 38x50mt	64	3,262263	208,78	NÃO
59	FITA DUREX TAMANHO 12x30mt	0	0,000000	0,00	NÃO
73	GRAFITE 9mm MINA COM 12 UNIDADES	19	1,000000	19,00	NÃO
74	GRAMPEADOR DE PAPEL TAMANHO PEQUENO	24	8,463421	203,12	NÃO
76	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	8	3,870000	30,96	NÃO

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
77	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/10	7	7,445714	52,12	NÃO
80	LAPIS COMUM PRETO NÚMERO 2	1	0,327717	0,33	NÃO
84	PAPEL CONTACT	25	2,807027	70,18	NÃO
85	PAPEL KRAFT PARA EMBRULHO	5	170,710000	853,55	NÃO
86	PAPEL PARA IMPRESSÃO - FORMATO A4 - AP 75 g.	37	14,328837	530,17	NÃO
87	PAPEL PARA IMPRESSÃO - FORMATO OFÍCIO 2 - 216x330	19	13,199095	250,78	NÃO
92	PASTA AZ LOMBADA 7,5cm LARGA	360	3,635973	1.308,95	NÃO
93	PASTA AZ LOMBADA 5cm PEQUENA	211	2,535000	534,88	NÃO
96	PASTA PRETA COM CAPA TRANSPARENTE	781	2,518034	1.966,58	NÃO
97	PASTA COM CANALETA FIXA	0	0,000000	0,00	NÃO
98	CAPA PARA PROCESSO COR AMARELA	793	1,200000	951,60	NÃO
100	PASTA SUSPensa COM VISOR E ETIQUETA	141	0,767041	108,15	NÃO
102	SACO PLÁSTICO PARA PROTECAO DE DOCTOS C/4 FUROS, GROSSO	277	0,250000	69,25	NÃO
105	PINCEL ATÔMICO	28	1,500000	42,00	NÃO
106	PORTA CARIMBOS EM ACRILICO	5	9,800000	49,00	NÃO
107	PORTA DUREX PEQUENO	36	10,620690	382,34	NÃO
108	PORTA REVISTA	0	0,000000	0,00	NÃO
112	REGUA PLÁSTICA - 30cm	0	0,000000	0,00	NÃO
125	TINTA PARA CARIMBO - PRETA	0	0,000000	0,00	NÃO
197	FITA CREPE	70	1,797407	125,82	NÃO
262	GRAFITE 7mm MINA COM 12 UNIDADES	42	0,800000	33,60	NÃO
278	FITILHO (FITA PARA EMBALAGEM)	22	12,507843	275,17	NÃO
279	LACRE PARA MALOTE	24	72,000000	1.728,00	NÃO
280	FITA ADESIVA PVC TRANSPARENTE TAMANHO 45x50mt	0	0,000000	0,00	NÃO
282	PAPELÃO ONDULADO	3	179,250000	537,75	NÃO
285	FITA DUPLA FACE TAMANHO 12x30mt	7	2,832778	19,83	NÃO
296	TESOURA PARA ESCRITÓRIO TAMANHO MÉDIO	0	0,000000	0,00	NÃO
306	BANDEJA DUPLA PARA ENTRADA/SAIDA DOCTOS - ACRÍLICA	13	19,684286	255,90	NÃO
320	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO	2	1,843403	3,69	NÃO
322	BORRACHA BRANCA COM PROTETOR PLÁSTICO	0	0,000000	0,00	NÃO
360	PASTA COM FERRAGEM TIPO PRENDEDOR	156	5,310000	828,36	NÃO
361	PASTA CRISTAL TRANSP COM ELÁSTICO LOMBADA DE 3CM	447	1,790000	800,13	NÃO
383	PAPEL VERGE 120G BRANCO	0	0,000000	0,00	NÃO
391	VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPensa	1.490	0,058200	86,72	NÃO
393	RECAD0 AUTOADESIVO REMOVÍVEL - 657 GRANDE	0	0,000000	0,00	NÃO

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
397	LIVRO DE PROTOCOLO	3	4,488571	13,47	NÃO
405	ALMOFADA PARA CARIMBO NÚMERO 3	3	7,646863	22,94	NÃO
409	APONTADOR DE LÁPIS	34	0,312857	10,64	NÃO
414	TINTA PARA CARIMBO - VERMELHA	4	0,010000	0,04	NÃO
423	CARTAO BRANCO SEM TIMBRE FORMATO 12x17,8	2.800	0,067879	190,06	NÃO
433	TINTA PARA CARIMBO - AZUL	0	0,000000	0,00	NÃO
442	PAPEL MICROSSERRILHADO PARA CARTÃO DE VISITA	22	25,054964	551,21	NÃO
452	ALMOFADA PARA CARIMBO NÚMERO 2	0	0,000000	0,00	NÃO
458	ESPIRAL 9mm, ENCADERNA ATÉ 50 FOLHAS	0	0,000000	0,00	NÃO
459	ESPIRAL 17mm, ENCADERNA ATÉ 100 FOLHAS	1.200	0,104974	125,97	NÃO
472	UMEDECEDOR DE DEDO EM GEL	56	2,476355	138,68	NÃO
473	PORTA LÁPIS/CLIPS/CARTÃO EM ACRÍLICO	0	0,000000	0,00	NÃO
477	ESPIRAL DE 29mm, ENCADERNA ATÉ 200 FOLHAS	684	0,245556	167,96	NÃO
478	ESPIRAL DE 33mm, ENCADERNA ATÉ 350 FOLHAS	324	0,341480	110,64	NÃO
487	CLIPS NÚMERO 02	0	0,000000	0,00	NÃO
489	RECADO AUTO ADESIVO REMOVÍVEL - 653 PEQUENO	17	2,585650	43,96	NÃO
490	CLIPS NÚMERO 8/0	294	1,421155	417,82	NÃO
491	CLIPS NÚMERO 6/0	306	1,477561	452,13	NÃO
494	CLIPS NÚMERO 04	178	1,634580	290,96	NÃO
498	PASTA EM L TRANSPARENTE	30	0,490000	14,70	NÃO
499	CLIPS DOURADOS NÚMERO 5	52	1,517377	78,90	NÃO
500	PASTA CRISTAL TRANSPARENTE COM GRAMPO TRILHO	1.082	2,075014	2.245,16	NÃO
520	ESPIRAL 14mm, ENCADERNA ATÉ 85 FOLHAS	1.400	0,079091	110,73	NÃO
521	ESPIRAL 20mm, ENCADERNA 120 FOLHAS	1.440	0,134410	193,55	NÃO
526	PERFURADOR DE PAPEL TAMANHO PEQUENO	14	6,638060	92,93	NÃO
549	CAPA PLÁSTICA P/ENCADERNACAO TRANSPARENTE, FORMATO A4	800	0,362400	289,92	NÃO
551	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/14	1	3,935000	3,94	NÃO
553	PRANCHETA	3	7,600000	22,80	NÃO
587	MOUSE PAD	0	0,000000	0,00	NÃO
633	PASTA BOLETIM DE CAIXA COM FERRAGEM	1.395	12,744918	17.779,16	NÃO
634	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 114x229 - OFÍCIO	7.600	0,125729	955,54	NÃO
661	CANETA PRETA, ESCRITA FINA, BPS	7	5,693463	39,85	NÃO
662	CANETA AZUL, ESCRITA FINA, BPS	0	0,000000	0,00	NÃO
678	ENVELOPE BRANCO SEM IMPRESSÃO 114x162 - PEQUENO	376	0,030000	11,28	NÃO
690	FITA DUPLA FACE TAMANHO 50x30mt	0	0,000000	0,00	NÃO



Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
692	ORGANIZADOR DE GAVETAS	2	7,930000	15,86	NÃO
706	ETIQUETA P/IMP LASER FORMATO 50,8x101,6 REF 6283	41	16,600000	680,60	NÃO
720	ETIQUETA REDONDA BRANCA FORMATO 19mm/diâmetro REF 1919	7	3,400000	23,80	NÃO
730	ETIQUETA FORM CONTINUO FORMATO 89x23 C/ 3 CARREIRAS	12	102,575393	1.230,90	NÃO
742	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 145x250	1.300	0,160000	208,00	NÃO
780	ESPIRAL 23mm, ENCADERNA ATÉ 140 FOLHAS	1.560	0,163514	255,08	NÃO
797	GRAMPO ROCAMA 106/8	3	3,800000	11,40	NÃO
818	ESPIRAL 12mm, ENCADERNA ATÉ 70 FOLHAS	0	0,000000	0,00	NÃO
825	PLÁSTICO POLIBOLHA	0	0,000000	0,00	NÃO
832	ETIQUETA REDONDA AZUL FORMATO 19mm/diâmetro REF TP19AZ	4	3,140000	12,56	NÃO
833	ETIQUETA REDONDA VERMELHA FORMATO 19mm/diâmetro REF TP19VM	3	3,144000	9,43	NÃO
836	ETIQUETA REDONDA OURO FORMATO 19mm/diâmetro REF TP16OU	0	0,000000	0,00	NÃO
850	ENVELOPE BRANCO SEM IMPRESSÃO 260x360 - GRANDE	1.308	1,426511	1.865,88	NÃO
882	ETIQUETA PARA CD E DVD INKJET OU LASER	17	5,434000	92,38	NÃO
887	ETIQUETA REDONDA PRATA FORMATO 16mm/diâmetro REF TP16	7	2,754091	19,28	NÃO
893	CAPA STEEL CRISTAL 1mm	21	4,480000	94,08	NÃO
894	CAPA STEEL CRISTAL 3mm	146	5,737892	837,73	NÃO
895	CAPA STEEL CRISTAL 7mm	273	4,480000	1.223,04	NÃO
896	CAPA STEEL CRISTAL 12mm	149	4,780000	712,22	NÃO
897	CAPA STEEL CRISTAL 18mm	130	5,180000	673,40	NÃO
905	GRAMPEADOR DE PAPEL TAMANHO MÉDIO	35	14,860871	520,13	NÃO
912	ESPIRAL 40mm, ENCADERNA ATÉ 350 FOLHAS	270	0,434542	117,33	NÃO
913	ESPIRAL 50mm, ENCADERNA ATÉ 450 FOLHAS	204	0,712095	145,27	NÃO
915	CAIXA DE PAPELÃO, ONDA DUPLA, REF. HP46A (GRANDE)	0	0,000000	0,00	NÃO
921	LAPISEIRA 0,7mm	74	2,097674	155,23	SIM
926	PASTA CATALOGO 40 PLÁSTICOS COR PRETA	48	9,948122	477,51	NÃO
961	CAPA PVC P/ENCADERNACAO PRETA, FORMATO A4	900	0,270000	243,00	NÃO
970	ENVELOPE PLÁSTICO COM FECHAMENTO INVIOLÁVEL	0	0,000000	0,00	NÃO
973	COLCHETE NÚMERO 06	14	1,700000	23,80	NÃO
989	PASTA EM COURO SINTÉTICO	0	0,000000	0,00	NÃO
998	CANETA PARA CD ROM	56	4,355865	243,93	NÃO
1000	PAPEL PARA IMPRESSÃO - FORMATO A3 - 297x420	10	18,262108	182,62	NÃO
1001	PAPEL PARA IMPRESSORA HP TAMANHO 330x483	2	0,000000	0,00	NÃO
1005	PASTA SANFONADA 31 DIVISORIA A Z	8	43,056364	344,45	NÃO
1007	PASTA EM PVC FUMÊ COM FERRAGEM VERTICAL	29	5,600000	162,40	NÃO

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
1008	PASTA CRISTAL EM PVC TIPO CANIVETE	194	2,990000	580,06	NÃO
1009	PASTA TRANSPARENTE ROTATIVA 3 DIVISOES	173	10,400000	1.799,20	NÃO
1010	PASTA CATALOGO COM 20 PLÁSTICOS ESPIRAL	202	6,879528	1.389,66	NÃO
1012	FOLHA INTERCALADORA PARA ARQUIVO MORTO	7.650	0,085000	650,25	NÃO
1020	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO TAMANHO 30cm	1.480	0,200000	296,00	NÃO
1021	PASTA TRANSPARENTE YES COM ZIPPER	0	0,000000	0,00	NÃO
1026	CLIPS ACC 2 EMPLASTIFICADOS COLORIDO	694	1,360000	943,84	NÃO
1027	CLIPS ACC 8 EMPLASTIFICADOS COLORIDO	22	1,360000	29,92	NÃO
1028	CAPA STEEL BOOK FORMATO A4 3mm BLACK	58	16,780000	973,24	NÃO
1029	CAPA STEEL BOOK FORMATO A4 5mm BLACK	84	16,780000	1.409,52	NÃO
1030	CAPA STEEL BOOK FORMATO A4 7mm BLACK	129	16,780000	2.164,62	NÃO
1031	CAPA STEEL BOOK FORMATO A4 9mm BLACK	46	16,780000	771,88	NÃO
1032	CAPA STEEL BOOK FORMATO A4 12mm BLACK	34	16,780000	570,52	NÃO
1033	ORGANIZADOR DE MESA	0	0,000000	0,00	NÃO
1040	LÂMINAS GRAFITADAS	17.400	0,038879	676,50	NÃO
1049	PAPEL LINHO 180G BRANCO	160	12,000000	1.920,00	NÃO
1050	PAPEL LINHO 120G BRANCO	11	5,500000	60,50	NÃO
1051	PAPEL CASCA DE OVO 180G BRANCO	28	11,000000	308,00	NÃO
1052	PAPEL VERGE 180G BRANCO	117	9,540000	1.116,18	NÃO
1053	PAPEL GRANITTO 120G NATURAL	83	5,629858	467,28	NÃO
1054	PAPEL GRANITTO 180G BLUE	30	8,401923	252,06	NÃO
1055	PAPEL TEXTURA 180G NATURAL	0	0,000000	0,00	NÃO
1056	PAPEL GRANITTO 120G BLUE	19	6,872000	130,57	NÃO
1058	PAPEL VEGETAL - FORMATO A3 - 297x420mm	26	37,871930	984,67	NÃO
1059	PAPEL VERGE 90G BRANCO	46	4,460961	205,20	NÃO
1060	PAPEL VERGE 180G PALHA	193	8,000000	1.544,00	NÃO
1061	FITA P/ DEMARCAÇÃO DE PISO 50mmx30m	1	47,042944	47,04	NÃO
1062	FITA PLÁSTICA PARA ISOLAMENTO PRETA COM AMARELO	95	15,000000	1.425,00	NÃO
1064	ENVELOPE BRANCO CPC 229x324 90G/M	1.735	0,271455	470,97	NÃO
1065	PAPEL FOTOGRÁFICO COUCHE SEMIBRILHO TAMANHO A3	2	94,500000	189,00	NÃO
1066	PAPEL COUCHE FOSCO A3 180G	9	18,888000	169,99	NÃO
1067	PAPEL COUCHE FOSCO A4 180G	4	17,058500	68,23	NÃO
1068	PAPEL MARREKECH BAUNILHA - FORMATO A4 120G	36	14,000000	504,00	NÃO
1081	PERFURADOR DE PAPEL TAMANHO MÉDIO	4	11,650000	46,60	NÃO
1093	PASTA CATÁLOGO TRANSPARENTE COM 40 FOLHAS PLÁSTICAS	284	7,600000	2.158,40	NÃO

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
1103	ESTILETE LARGO	107	0,774561	82,88	NÃO
1107	PASTA EM VELUDO COR PRETA 31,5 X 23CM (A4)	0	0,000000	0,00	NÃO
1108	CINTA ELÁSTICA PARA PROCESSO	530	1,444506	765,59	NÃO
1115	ETIQUETA ADESIVA BOPP FOSCO 90 X 30	21	35,787073	751,53	NÃO
1124	GRAMPEADOR DE PAPEL GRANDE	0	0,000000	0,00	NÃO
1146	PASTA EM PVC CRISTA CANALETA REMOVÍVEL	406	0,887324	360,25	NÃO
1158	CARTUCHO DE FILME PARA FAX KX-FA52A	5	0,000000	0,00	NÃO
1161	ETIQUETA P/IMP LASER FORMATO 106,36X138,11 COM 4 ET P/FOLHA	120	13,770000	1.652,40	NÃO
1164	BOBINA PARA IMPRESSORA DE COD DE BARRAS	68	21,900000	1.489,20	NÃO
1165	SUPORTE PARA PORTA TAMANHO A4 DE ACRÍLICO	0	0,000000	0,00	NÃO
1191	BIBLIOCANTO DE ACO PINTADO	80	3,575028	286,00	NÃO
1193	CARTUCHO DE FILME PARA FAX KX FA57A	4	119,358000	477,43	NÃO
1220	GRAMPO PARA GRAMPEADOR TAMANHO 9/8 CX COM 1000	6	1,600000	9,60	NÃO
1227	PAPEL VERGÊ CREME TAMANHO A4 180 GM	195	8,000000	1.560,00	NÃO
1239	PAPEL VERGÊ 120G/M COR PALHA TAMANHO A4	33	5,500000	181,50	NÃO
1252	DIGISELO FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO BRANCO SEM LOGOTIPO	26.106	0,372572	9.726,36	NÃO
1255	PRENDEDOR DE PAPEL 19MM	13	2,000000	26,00	NÃO
1256	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM	41	6,500000	266,50	NÃO
1272	CAIXA DE PAPELÃO, ONDA DUPLA, REF. HP46A (MÉDIO)	0	0,000000	0,00	NÃO
1275	BARBANTE (ROLO)	2	5,330000	10,66	NÃO
1314	NUMERADOR AUTOMÁTICO	3	83,400000	250,20	NÃO
1315	CARIMBO AUTOMÁTICO	0	0,000000	0,00	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>		<b>→ 196</b>	<b>135.719</b>	<b>124.955,30</b>	
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.002 - IMPRESSOS FORMULÁRIO E PAPEIS</b>					
15	PAPEL TIMBRADO CRE - FORMATO A4	2	61,941667	123,88	NÃO
939	CARTÃO GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1.500	0,980000	1.470,00	NÃO
1089	PAPEL TIMBRADO CPC - FORMATO A4	21	49,900000	1.047,90	NÃO
1101	PAPEL TIMBRADO BRASAO DA REPÚBLICA - FORMATO A4	164	39,022466	6.399,68	NÃO
1149	CARTÃO DE VISITA	0	0,000000	0,00	NÃO
1206	FITA ADESIVA COM BRASÃO	356	4,197490	1.494,31	NÃO
1273	PASTA CPC 3 ORELHAS 22,5 X 32 CM	650	3,600000	2.340,00	NÃO
1306	ADESIVO FOSCO PARA PLOTAGEM	0	0,000000	0,00	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>		<b>→ 8</b>	<b>2.693</b>	<b>12.875,77</b>	

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.003 - PUBLICAÇÕES TÉCNICAS</b>					
226	LIVRETO MENSAGEM A UM FUTURO CONTABILISTA	675	1,462500	987,19	NÃO
1069	MANUAL DE AUDITORIA DO SISTEMA CFC/CRCs	0	0,000000	0,00	NÃO
1073	HISTÓRIA GERAL DA CONTABILIDADE NO BRASIL	182	21,000000	3.822,00	NÃO
1090	BALANÇO SOCIOAMBIENTAL	0	0,000000	0,00	NÃO
1096	MANUAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO SISTEMA CFC/CRCs	0	0,000000	0,00	NÃO
1105	MANUAL DE CONTABILIDADE DO SISTEMA CFC/CRCs	0	0,000000	0,00	NÃO
1135	REVISTA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE	0	0,000000	0,00	NÃO
1145	LIVRO PERFIL DO CONTABILISTA	346	12,525000	4.333,65	NÃO
1198	PLANO DE TRABALHO	0	0,000000	0,00	NÃO
1258	LIVRO MANUAL DE REDAÇÃO E ESTILO DO SISTEMA CFC/CRCs	2	3,350000	6,70	NÃO
1304	AGENDA LEGISLATIVA	444	11,130000	4.941,72	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>		<b>→ 11</b>	<b>1.649</b>	<b>14.091,26</b>	
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.004 - CARTEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>					
976	CARTEIRA DE IDENTIDADE DE CONSELHEIRO DO CFC	3.924	1,170000	4.591,08	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>		<b>→ 1</b>	<b>3.924</b>	<b>4.591,08</b>	
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.005 - BANDEIRAS, FLÂMULAS E PLACAS</b>					
1138	IMA PARA VEÍCULO CFC	0	0,000000	0,00	NÃO
1291	PLACA DE HOMENAGEM EM METAL	0	0,000000	0,00	NÃO
1310	PLACA DE SINALIZAÇÃO	0	0,000000	0,00	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>		<b>→ 3</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.006 - MATERIAS PAR AUDIO, VÍDEO E FOTO</b>					
1057	PAPEL FOTOGRÁFICO MATT FOSCO 120G/M TAMANHO A4	16	35,680000	570,88	NÃO
1182	FITA MINI DV PARA FILMADORA	40	18,120000	724,80	NÃO
1185	PAPEL FOTOGRÁFICO HP PREMIUM PLUS Q5488A	0	0,000000	0,00	NÃO
1194	FONE PARA OUVIDO	0	0,000000	0,00	NÃO
1195	GLOSSY PHOTO PAPER TAMANHO A-4	3	39,160000	117,48	NÃO
1201	PAPEL PARA IMPRESSORA DESIGNJET PHOTO AN PROOFING	0	0,000000	0,00	NÃO
1202	PAPEL PARA IMPRESSORA DESINGJET 18x24 PREMIUM	0	0,000000	0,00	NÃO
1203	PAPEL FOTOGRÁFICO 180G - 10,16x15,24mm	37	8,320889	307,87	NÃO
1223	PAPEL A4 DUPL FACE FOTOG	31	60,100000	1.863,10	NÃO
1229	PAPEL FOTOGRÁFICO 180G - A PROVA D'ÁGUA TAMANHO A4	0	0,000000	0,00	NÃO
1247	PAPEL PARA IMPRESSORA HP 210 x 297	0	0,000000	0,00	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>		<b>→ 11</b>	<b>127</b>	<b>3.584,13</b>	

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.007 - MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO</b>					
1186	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS	0	0,000000	0,00	
1234	FOLDER-DIVULGAÇÃO DE EVENTOS	0	0,000000	0,00	
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>		<b>0</b>		<b>0,00</b>	
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.008 - MATERIAIS DE INFORMÁTICA</b>					
3	TECLADO ABNT(2) TRONI PS2	9	19,000000	171,00	NÃO
43	CARTUCHO PRETO PARA IMPRESSORA HP 5550 REF. C6656A	20	57,000000	1.140,00	NÃO
45	CARTUCHO COLORIDO P/IMP HP 5550 REF. C6657A	23	60,000000	1.380,00	NÃO
902	CD ROM VIRGEM	1.590	3,400000	5.406,00	NÃO
930	TONER PARA IMPRESSORA LASER JET HP 8100 REF C4182X	0	0,000000	0,00	NÃO
978	MOUSE SERIAL	0	0,000000	0,00	NÃO
988	FITA P/ IMPRESSORA EPSON 210 REF. SO15335 (RBC)	16	16,857692	269,72	NÃO
1006	CD PARA GRAVACÃO DE DVD	1.470	2,281513	3.353,82	NÃO
1014	CARTUCHO DE TINTA PRETO MD C5016A PARA IMPR 130NR	21	167,298182	3.513,26	NÃO
1015	CARTUCHO DE TINTA COR CIANO MD C9425A	18	150,000000	2.700,00	NÃO
1016	CARTUCHO DE TINTA COR MAGENTA MD C9426A	19	150,000000	2.850,00	NÃO
1017	CARTUCHO DE TINTA COR MAGENTA LIGHT C9429A	17	154,618182	2.628,51	NÃO
1018	CARTUCHO DE TINTA COR AMARELA MD C9427A	19	151,439474	2.877,35	NÃO
1019	CARTUCHO DE TINTA COR CIANO LIGHT MD C9428A	18	151,439474	2.725,91	NÃO
1034	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET P2015DN REF Q7553X	11	40,000000	440,00	NÃO
1035	CARTUCHO DE TINTA BLACK REF C9385A	36	69,158101	2.489,69	NÃO
1036	CARTUCHO DE TINTA YELLOW REF C9388A	10	25,000000	250,00	NÃO
1037	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA REF C9387A	13	45,498837	591,48	NÃO
1038	CARTUCHO DE TINTA COR CYAN REF C9386A	15	17,400000	261,00	NÃO
1041	FITA CONTINUA DE 62x48, PARA IMPRESSORA BROTHER QL550	9	112,427500	1.011,85	NÃO
1042	CARTUCHO DE FITA PRETO SOBRE BRANCO - ROTULADOR BROTHER	14	47,548696	665,68	NÃO
1043	CARTUCHO DE FITA PRETO SOBRE PRATA - ROTULADOR BROTHER	0	0,000000	0,00	NÃO
1044	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET REF Q6470A BLACK	9	316,359809	2.847,24	NÃO
1045	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET REF Q7583A MAGENTA	24	387,247077	9.293,93	NÃO
1046	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET REF Q7581A CYAN	18	355,804149	6.404,47	NÃO
1047	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET REF Q7582A YELLOW	19	352,975327	6.706,53	NÃO
1088	TONER XEROX 3428 - REF. 106RO1246	4	177,990000	711,96	NÃO
1125	CABEÇA DE IMPRESSÃO HPC 09381A	0	0,000000	0,00	NÃO
1126	CABEÇA DE IMPRESSÃO HPC 9420A	13	69,077451	898,01	NÃO
1127	CABEÇA DE IMPRESSÃO HPC 9421A	13	69,077451	898,01	NÃO

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
1128	CABEÇA DE IMPRESSÃO HPC 9422A	16	69,077451	1.105,24	NÃO
1129	CABEÇA DE IMPRESSÃO HPC 9423A	16	69,251418	1.108,02	NÃO
1130	CABEÇA DE IMPRESSÃO HPC 09424A	30	67,033333	2.011,00	NÃO
1131	CABEÇA DE IMPRESSÃO HP C5019A DESIGNJET	13	69,353750	901,60	NÃO
1132	CABEÇA DE IMPRESSÃO REF HP C9382A	3	125,986875	377,96	NÃO
1177	CARTUCHO HP PRETO CP2025MFP REF CC530A	15	67,150272	1.007,25	NÃO
1178	CARTUCHO CIANO CP2025MPF REF CC531A	21	71,843101	1.508,71	NÃO
1179	CARTUCHO HP AMARELO CP2025MPF REF CC532A	22	88,599913	1.949,20	NÃO
1180	CARTUCHO HP MAGENTA CP2025MFP REF CC533A	25	94,907425	2.372,69	NÃO
1211	CARTUCHO DE TINTA BLACK HP REF CE250X PARA IMPRESSORA CP3525	11	104,373569	1.148,11	NÃO
1212	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA HP REF CE253A PARA IMPRESSORA 352	28	108,722690	3.044,24	NÃO
1213	CARTUCHO DE TINTA YELLOW HP REF CE252A PARA IMPRESSORA CP352	25	89,000000	2.225,00	NÃO
1214	CARTUCHO DE TINTA CYAN HP REF CE251A PARA IMPRESSORA CP352	10	89,000000	890,00	NÃO
1215	CARTUCHO TONER BLACK HP REF CE505X	10	39,000000	390,00	NÃO
1261	CARTUCHO MAGENTA EPSON T157320 IMPRESSORA PHOTO R3000	14	226,951357	3.177,32	NÃO
1262	CARTUCHO LIGHT MAGENTA EPSON T157620 IMPRESSORA PHOTO R3000	7	233,280235	1.632,96	NÃO
1263	CARTUCHO YELLOW EPSON T157420 IMPRESSORA PHOTO R3000	18	233,790238	4.208,22	NÃO
1264	CARTUCHO CYAN EPSON T157220 IMPRESSORA PHOTO R3000	11	227,760941	2.505,37	NÃO
1265	CARTUCHO LIGHT CYAN EPSON T157520 IMPRESSORA PHOTO R3000	14	224,033985	3.136,48	NÃO
1266	CARTUCHO MATTE BLACK EPSON T157820 IMPRESSORA PHOTO R3000	15	231,396667	3.470,95	NÃO
1267	CARTUCHO LIGHT BLACK EPSON T157720 IMPRESSORA PHOTO R3000	17	227,808727	3.872,75	NÃO
1268	CARTUCHO LIGHT BLACK NOIR TRÈS CLAIR EPSON T157920 R3000	14	232,141333	3.249,98	NÃO
1269	CARTUCHO PHOTO BLACK EPSON T157120 IMPRESSORA PHOTO R3000	12	235,120000	2.821,44	NÃO
1276	PEN DRIVE	0	0,000000	0,00	NÃO
1316	CARTUCHO COLORIDO C8766WL N.º 95 P/ IMPRESSORA HP JET 100	6	45,000000	270,00	NÃO
1317	CARTUCHO PRETO C9364WB N.º 98 P/ IMPRESSORA HP JET 100	13	41,000000	533,00	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>		<b>56</b>	<b>3.834</b>	<b>111.402,91</b>	
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.010 - MATERIAIS ELÉTRICOS E TELEFONIA</b>					
5	FILTRO DE LINHA COM 6 TOMADAS	0	0,000000	0,00	NÃO
83	SOQUETE PARA LÂMPADA FLUORESCENTE PL DE 9W	0	0,000000	0,00	NÃO
104	PILHA ALCALINA AA2 PEQUENA	0	0,000000	0,00	NÃO
199	FITA ISOLANTE	0	0,000000	0,00	NÃO
400	BATERIA PARA MICROFONE SEM FIO - 9V	0	0,000000	0,00	NÃO
430	PILHA PALITO AAA 1.50	0	0,000000	0,00	NÃO
612	LÂMPADA FLUORESCENTE 32W BRANCA	0	0,000000	0,00	NÃO

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
613	LÂMPADA FLUORESCENTE DE 40W	0	0,000000	0,00	NÃO
614	LAMPADA LUZ SOLAR ELETRONICA 21 WATTS	0	0,000000	0,00	NÃO
764	LÂMPADA INCANDESCENTE 60W	0	0,000000	0,00	NÃO
883	LÂMPADA PL DE 26W	0	0,000000	0,00	NÃO
901	LÂMPADA FLUORESCENTE PL 9W	0	0,000000	0,00	NÃO
979	FONTE ATX 300W	1	44,420000	44,42	NÃO
1112	TOMADA (ADAPTADOR)	0	0,000000	0,00	NÃO
1113	TOMADA TRANSMIBIL 75X75X33 SISTEMA X	0	0,000000	0,00	NÃO
1151	CABO USB 2.0 MACHO-A/MACHO-B	0	0,000000	0,00	NÃO
1155	CABO EM ESPIRAL PARA TELEFONE	0	0,000000	0,00	NÃO
1183	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA	0	0,000000	0,00	NÃO
1240	APARELHO TELEFÔNICO	2	56,990000	113,98	NÃO
1277	TOMADA PARA PISO	0	0,000000	0,00	NÃO
1278	SOQUETE P/ LÂMPADA FLUORESCENTE 28W	0	0,000000	0,00	NÃO
1279	LÂMPADA HALÓGENA DICROICA 50W	0	0,000000	0,00	NÃO
1280	ESTANHO EM CARRETEL PARA SOLDA	0	0,000000	0,00	NÃO
1281	PLUG 2 PINOS T PADRÃO 10A	0	0,000000	0,00	NÃO
1282	INTERRUPTOR 4X2 PARALELO - 01 SEÇÃO	0	0,000000	0,00	NÃO
1283	INTERRUPTOR 4X2 PARALELO - 02 SEÇÕES	0	0,000000	0,00	NÃO
1284	INTERRUPTOR 4X2 PARALELO 01 SEÇÃO E 01 TOMADA	0	0,000000	0,00	NÃO
1285	LÂMPADA ELETRÔNICA 20W/21W	0	0,000000	0,00	NÃO
1286	TOMADA SISTEMA X COM 3 FUSOS	0	0,000000	0,00	NÃO
1287	LÂMPADA HALÓGENA 75W C/ REFLETOR PARABÓLICO	0	0,000000	0,00	NÃO
1288	CHUVEIRO ELÉTRICO	0	0,000000	0,00	NÃO
1289	DIMMER ROTATIVO 1000W	0	0,000000	0,00	NÃO
1290	ABRAÇADEIRA PLÁSTICA	0	0,000000	0,00	NÃO
1292	LÂMPADA HALÓGENA HALOPAR 50W	0	0,000000	0,00	NÃO
1293	LÂMPADA FLUORESCENTE 28W BRANCA	0	0,000000	0,00	NÃO
1296	LÂMPADA FLUORESCENTE 16W	0	0,000000	0,00	NÃO
1301	REATOR ELETRÔNICO 2X16 LÂMPADA FLUORESCENTE	0	0,000000	0,00	NÃO
1302	REATOR ELETRÔNICO 1X28 LÂMPADA FLUORESCENTE	0	0,000000	0,00	NÃO
1303	REATOR ELETRÔNICO 1X40 LÂMPADA FLUORESCENTE	0	0,000000	0,00	NÃO
1319	TOMADA PARA SOPREPOR (SISTEMA X) 20A	0	0,000000	0,00	NÃO
1320	LÂMPADA ELETRÔNICA 30W	0	0,000000	0,00	NÃO
1321	SOQUETE P/ LÂMPADA FLUORESCENTE 32W	0	0,000000	0,00	NÃO

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
1322	SOQUETE P/ LÂMPADA DICRÓICA 12V	0	0,000000	0,00	NÃO
1333	REATOR ELETRÔNICO 2X28W LÂMPADA FLUORESCENTE	0	0,000000	0,00	NÃO
1334	PLUG 2 PINOS T PADRÃO 20A	0	0,000000	0,00	NÃO
1335	VARIADOR DE LUMINOSIDADE (DIMER) 1000W	0	0,000000	0,00	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b> → 46		<b>3</b>		<b>158,40</b>	
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.011 - MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS</b>					
1248	REFIL C + 3 PARA PURIFICADOR DE ÁGUA FR 600 IBBL	0	0,000000	0,00	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b> → 1		<b>0</b>		<b>0,00</b>	
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.012 - MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS</b>					
1110	REFIL FILTRO FR 600	0	0,000000	0,00	NÃO
1294	CARTUCHO ACIONADOR DE TORNEIRA	0	0,000000	0,00	NÃO
1295	MANGUEIRA FLEXÍVEL P/ DUCHA	0	0,000000	0,00	NÃO
1297	REGISTRO REGULADOR DE VAZÃO P/ TORNEIRA	0	0,000000	0,00	NÃO
1298	VÁLVULA BORBOLETA MODELO AMA 93	0	0,000000	0,00	NÃO
1299	VÁLVULA DE RETENÇÃO DUPLA PORTINHOLA	0	0,000000	0,00	NÃO
1311	REGISTRO GLOBO ANGULAR 45°, DE 2.1/2"	0	0,000000	0,00	NÃO
1313	AMIANTO GRAFITADO	0	0,000000	0,00	NÃO
1323	ESGUICHO DE JATO REGULÁVEL	0	0,000000	0,00	NÃO
1324	FITA VEDA ROSCA	0	0,000000	0,00	NÃO
1325	LUVA DE CORRER PVC SOLDÁVEL 50MM	0	0,000000	0,00	NÃO
1326	LUVA DE CORRER PVC SOLDÁVEL 40MM	0	0,000000	0,00	NÃO
1327	LUVA DE CORRER PVC SOLDÁVEL 25MM	0	0,000000	0,00	NÃO
1328	CAIXA SIFONADA PVC 100 X 100 X 50MM	0	0,000000	0,00	NÃO
1329	DESENGRIPANTE ANTICORROSIVO	0	0,000000	0,00	NÃO
133	CANALETA SISTEMA X	0	0,000000	0,00	NÃO
1331	GATILHO P/ DUCHA HIGIÊNICA	0	0,000000	0,00	NÃO
1332	SIFÃO P/ LAVATÓRIO	0	0,000000	0,00	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b> → 18		<b>0</b>		<b>0,00</b>	
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.013 - MATERIAL DE COPA E COZINHA</b>					
191	COPO DESCARTÁVEL DE PLÁSTICO - 200ML	348	2,200000	765,60	NÃO
192	COPO DESCARTÁVEL DE PLÁSTICO - 50ML	250	1,051752	262,94	NÃO
350	XÍCARA PARA CAFÉ	0	0,000000	0,00	NÃO
440	COPO DE VIDRO PARA ÁGUA	0	0,000000	0,00	NÃO



Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
749	XÍCARA PARA CHÁ CL	204	16,600000	3.386,40	NÃO
991	GARRAFA TÉRMICA 1 L	0	0,000000	0,00	NÃO
992	COADOR DE CAFÉ N.º 6	5	6,000000	30,00	NÃO
993	CANECA EM ALUMÍNIO 2 LITROS	0	0,000000	0,00	NÃO
1084	GARRAFA TÉRMICA 2,2 L	14	274,000000	3.836,00	NÃO
1148	PORTA COPO INOX	0	0,000000	0,00	NÃO
1166	CANECO EM ALUMÍNIO 3,2 LITROS	0	0,000000	0,00	NÃO
1167	GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO 500ML	0	0,000000	0,00	NÃO
1168	GARRAFA TÉRMICA DE 1,8 LITROS	8	216,000000	1.728,00	NÃO
1169	PRATO DE MESA RASO EM PORCELANA	0	0,000000	0,00	NÃO
1170	PRATO DE SOBREMESA EM PORCELANA	0	0,000000	0,00	NÃO
1171	AVENTAL EM PVC	0	0,000000	0,00	NÃO
1188	GUARDANAPO DE PAPEL TAMANHO 24x24	29	2,305597	66,86	NÃO
1200	PANO DE PRATO	20	2,766283	55,33	NÃO
1237	AMPOLA TÉRMICA PARA GARRAFA DE CAFÉ 500ML	0	0,000000	0,00	NÃO
1238	AMPOLA TÉRMICA DE 1 L PARA GARRAFA DE CAFÉ	12	19,930000	239,16	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>		<b>890</b>		<b>10.370,29</b>	
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.015 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO</b>					
179	AÇÚCAR CRISTAL	60	1,889450	113,37	NÃO
181	ADOÇANTE LÍQUIDO	31	2,021330	62,66	NÃO
186	CAFÉ EM PÓ	30	12,960000	388,80	NÃO
187	CHÁ DE ERVA CIDREIRA	0	0,000000	0,00	NÃO
188	CHÁ DE CAMOMILA	0	0,000000	0,00	NÃO
189	CHÁ DE ERVA DOCE	0	0,000000	0,00	NÃO
190	CHÁ DE HORTELÃ	0	0,000000	0,00	NÃO
288	CHÁ DE FLORES E FRUTAS	0	0,000000	0,00	NÃO
480	CHÁ DE MACÃ	0	0,000000	0,00	NÃO
497	CHÁ DE BOLDO	0	0,000000	0,00	NÃO
994	BISCOITO SALGADO	0	0,000000	0,00	NÃO
995	BISCOITO DOCE	388	2,255788	875,25	NÃO
1109	ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS (GARRAFA)	5.040	0,825000	4.158,00	NÃO
1221	CHÁ TIPO MATE	0	0,000000	0,00	NÃO
1222	CHÁ DE CARQUEJA	0	0,000000	0,00	NÃO

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
1249	LEITE LONGA VIDA INTEGRAL	0	0,000000	0,00	NÃO
1254	ÁGUA MINERAL 200ML SEM GÁS (COPO)	1.392	0,490000	682,08	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b> → 17		<b>6.941</b>		<b>6.280,15</b>	
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.016 - MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVA</b>					
7	ÁGUA SANITÁRIA	18	1,800000	32,40	NÃO
133	ESPONJA DE AÇO (TIPO BOMBRIL)	9	1,383461	12,45	NÃO
137	DETERGENTE LÍQUIDO	47	1,090000	51,23	NÃO
147	ESPONJA DUPLA FACE	29	0,420840	12,20	NÃO
162	PAPEL HIGIÊNICO (PACOTE INTERFOLHADO)	520	2,149500	1.117,74	NÃO
163	TOALHA DE PAPEL	66	12,490000	824,34	NÃO
694	SABÃO EM PÓ	0	0,000000	0,00	NÃO
801	SABÃO EM BARRA	84	0,780000	65,52	NÃO
958	FLANELA ALGODÃO	10	1,300000	13,00	NÃO
1025	LUVA DE LATEX DESCARTÁVEL	32	16,643132	532,58	NÃO
1048	SABONETE LÍQUIDO GALAO 5 LITROS	17	16,758333	284,89	NÃO
1094	ÁLCOOL GEL HIDRATANTE EM GALÃO DE 5 LITROS	20	32,062128	641,24	NÃO
1095	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO	24	21,131818	507,16	NÃO
1190	LENÇO DE PAPEL	13	2,082444	27,07	NÃO
1192	MÁSCARA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO	100	0,158695	15,87	NÃO
1230	DESODORIZADOR DE AR BOM AR REFIL	158	29,060000	4.591,48	NÃO
1232	PAPEL HIGIÊNICO (ROLO)	0	0,000000	0,00	NÃO
1259	ANTI SÉPTICO BUCAL 1,5 L	0	0,000000	0,00	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b> → 18		<b>1.147</b>		<b>8.729,18</b>	
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.01.017 - BENS MÓVEIS NÃO ATIVAVEIS</b>					
1181	CESTO DE LIXO	2	9,078235	18,16	NÃO
1199	PORTA RETRATO CFC EM UM DIA	680	51,094579	34.744,31	NÃO
1307	PLACA EM ACRÍLICO CRISTAL COM CHAPA DE AÇO	0	0,000000	0,00	NÃO
1309	EXTINTOR DE INCÊNDIO	0	0,000000	0,00	NÃO
1312	B ATERIA ESTACIONÁRIA 12 VDC 165 AMPERES	0	0,000000	0,00	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b> → 5		<b>682</b>		<b>34.762,47</b>	

Código	Descrição	Qtde. Atual	Custo Médio	Vlr. Estoque (em Reais)	Item Sustentável
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.018 - MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA</b>					
193	BROCHE DO CFC	0	0,000000	0,00	NÃO
1136	CANETA COM LOGOMARCA CFC	0	0,000000	0,00	NÃO
1144	PASTA TIPO ENVELOPE PLÁSTICA PVC COM ZÍPER (LOGOMARCA CFC)	0	0,000000	0,00	NÃO
1162	LIVRETO DE PROGRAMAÇÃO DE EVENTO	0	0,000000	0,00	NÃO
1210	BLOCO DE NOTAS CFC PARA EVENTOS C/ 40 FOLHAS	0	0,000000	0,00	NÃO
1217	CRACHÁ EM PVC CRISTAL	0	0,000000	0,00	NÃO
1225	FOLDER DE DIVULGAÇÕES DE EVENTOS	0	0,000000	0,00	NÃO
1228	PASTA DE PAPEL CFC 3 ORELHAS PARA GRAMPO	0	0,000000	0,00	NÃO
1271	PASTA EM VELUDO COR PRETA 41 X 29CM (A3)	38	26,000000	988,00	NÃO
1305	CARTÃO QR CODE AGENDA LEGISLATIVA	1.525	0,240000	366,00	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>		<b>→ 10</b>	<b>1.563</b>	<b>1.354,00</b>	
<b>Grupo : 1.1.4.1.01.019 - PRÊMIOS, DIPLOMAS E MEDALHAS</b>					
1318	TROFÉU OLIVIO KOLIVER	0	0,000000	0,00	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>		<b>→ 1</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	
<b>Grupo : FIDES</b>					
1208	LIVRO CPC INTERPRETAÇÕES E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS	0	0,000000	0,00	NÃO
1209	LIVRO CPC PRONUNCIAMENTOS TÉCNICOS CONTÁBEIS	0	0,000000	0,00	NÃO
1219	LIVRO IMPOSTO DE RENDA	0	0,000000	0,00	NÃO
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>		<b>→ 3</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTAL DE REGISTROS</b>		<b>→ 427</b>	<b>159.172</b>	<b>333.154,95</b>	
<b>Fim de Relatório</b>					