Checklist de sustentabilidade para eventos

Utilize este checklist como guia para a avaliação da sustentabilidade do evento.

Título do evento: _____

Nº	NO MEU EVENTO HAVERÁ/HOUVE…	Sim/não
1	Uma subcomissão ou um responsável pela sustentabilidade do evento.	
2	Um plano sustentável real e personalizado para o evento.	
3	Um local acessível aos participantes com mobilidade reduzida ou outras deficiências e pessoas autistas.	
4	Preferência a fornecedores e patrocinadores voltados ao desenvolvimento sustentável.	
5	Divulgação realizada majoritariamente por meio digital.	
6	Poucos cartazes estrategicamente posicionados, com QR codes, em vez de panfletos distribuídos individualmente.	
7	Empréstimos de garrafas de café e de água, toalhas de mesa e copos da PROEX ou de outros locais.	
8	Incentivo ao uso de pôsteres (banners) de papel ou à doação à Lonarte daqueles de lona.	
9	Esforço na economia de água, luz e outros recursos naturais antes e durante a realização do evento.	
10	Contentores de descarte de resíduos em pontos estratégicos, devidamente sinalizados e com instruções de descarte.	
11	Kit-evento de material reciclável ou reciclado, com produtos que podem ser reutilizados ou que não gerem resíduos.	
12	Incentivo ao uso de canecas e garrafinhas reutilizáveis.	
13	Oportunidades a comunidades locais.	
14	Incentivo ou organização de caronas e hospedagens solidárias.	
15	Coffee breaks com opções veganas, vegetarianas ou de outras dietas.	
16	Divulgação das iniciativas sustentáveis realizadas no evento.	
17	Divulgação dos resultados das iniciativas sustentáveis após o evento.	
18	Solicitação de feedback aos participantes ao final do evento.	

Fonte: CELLI, Livia; HAYDU, Verônica Bender; FREITAS, Maria Clara de. Sustentabilidade em eventos: guia de ações sustentáveis em eventos acadêmicos na UEL. 2. ed. Universidade Estadual de Londrina, 2026. ISBN 978-65-01-99209-9.