

# PLANO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL 2019 a 2023

## Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)

Fundação Agência das Bacias PCJ



Salto do Rio Piracicaba,  
Município de Piracicaba/SP  
Autor: Eduardo d'Ávila



## DECLARAÇÕES CORPORATIVAS DA AGÊNCIA DAS BACIAS PCJ

### NOSSA MISSÃO

Executar ações para a implantação das políticas de recursos hídricos dos Comitês PCJ fornecendo suporte técnico, administrativo e gestão financeira.

### NOSSA VISÃO DE FUTURO – HORIZONTE ATÉ 2035

Ser reconhecida pela sociedade por sua eficiência e eficácia na construção de soluções para as políticas de recursos hídricos, contribuindo para melhoria da qualidade de vida. A Agência das Bacias PCJ aspira, até 2035, alcançar os seguintes desafios:

**Conquistar** o reconhecimento da sociedade pelos benefícios gerados com a implantação das políticas de recursos hídricos.

**Consolidar-se** como modelo de Agência de Bacias Hidrográficas pelas práticas de suporte à gestão dos recursos hídricos.

**Facilitar** a comunicação, o relacionamento e o processo de cooperação entre os diversos atores dos Comitês das Bacias PCJ.

**Tornar-se** uma marca de credibilidade quando associada ao adequado suporte à gestão dos recursos hídricos.

**Alcançar** alto grau de excelência em gestão de projetos e conhecimento tecnológico em recursos hídricos.

### NOSSOS VALORES

Sustentam as Premissas Norteadoras das Nossas Atitudes, Orientam a Nossa Postura e Guiam Todas as Tomadas de Decisão:

**Transparência e Integridade:** Agimos em todas as circunstâncias orientados por uma conduta ética, gerando e disponibilizando informações corretas, claras e confiáveis.

**Integração e Cooperação:** Cultivamos o diálogo, a colaboração e a parceria entre organizações que, juntos, são capazes de gerar resultados duradouros.

**Comprometimento:** Atuamos com responsabilidade, dedicação e empenho para honrar nossos compromissos e ter sucesso no cumprimento de nossos objetivos.

**Empreendedorismo:** Desempenhamos nossas atividades com iniciativa, criatividade e realismo para apresentar soluções inovadoras e executá-las.

**Excelência em Gestão:** Buscamos atingir melhoria contínua em todos os processos de gestão, aliada a práticas que assegurem altos níveis de desempenho.



## APRESENTAÇÃO

A Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P é uma iniciativa do Ministério do Meio Ambiente - MMA e seu objetivo é promover a internalização dos princípios de sustentabilidade socioambiental nos órgãos e entidades públicos. O programa atua em diversos eixos temáticos auxiliando na redução de custos e na promoção de ações menos impactantes ao meio ambiente.

Na Fundação Agência das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá – Agência das Bacias PCJ as atividades relacionadas à A3P tiveram início no ano de 2018, através da adesão ao Programa e, como primeiro resultado, houve a elaboração do Diagnóstico Socioambiental, o qual apresentou a situação socioambiental inicial da instituição.

A partir do diagnóstico, é apresentado a seguir o próximo passo para a implantação da Agenda na instituição. A etapa consiste na elaboração do Plano de Gestão Socioambiental – PGS, onde buscou-se planejar as ações prioritárias, estabelecendo os objetivos, as metas a serem alcançadas, as responsabilidades institucionais e as medidas de monitoramento e avaliação, incluindo os respectivos indicadores.

## COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO

Ivens de Oliveira  
Katia Rossi Gotardi Piccin  
Tony Segatto  
Ivanise Pachane Milanez

## COMITÊ OPERACIONAL

Aline Doria de Santi  
Bruna Caroline Juliani  
Bruno Font Aranda  
Carla de Campos Cecatti  
Italo Rafael Ferreira Guedes  
Karla Romão  
Laís Maria Spinelli  
Laissa Ramos dos Reis  
Lucas Barbosa  
Sheron Agnez da Silva

# FUNDAÇÃO AGÊNCIA DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – Agência das Bacias PCJ

## **Diretor-presidente**

Sergio Razera

## **Diretor Administrativo e Financeiro**

Ivens de Oliveira

## **Diretora Técnica**

Patrícia Gobet de Aguiar Barufaldi

## **Coordenador Administrativo**

Eduardo Massuh Cury

## **Coordenadora de Apoio ao Sistema de Gestão dos Recursos Hídricos**

Vanessa Cristina Bortolazzo Longato

## **Coordenador Financeiro**

Tony Douglas Segatto

## **Coordenadora de Gestão**

Kátia Rossi Gotardi Piccin

## **Coordenador Sistema de Informações**

Eduardo Cuoco Léo

## **Coordenadora de Projetos**

Elaine Franco de Campos

## **Analista Administrativo**

Laís Maria Spinelli

## **Analista de Informática**

Alexandre Henrique Bicudo da Silva

## **Analistas Técnicos**

Leonardo Lucas Baumgratz

Maria Eugenia Martins

## **Analista Administrativo**

Juliana Prado Guilmo

## **Auxiliar Técnico**

Fábio de Faria Coca

## **Assessora de Comunicação**

Ivanise Milanez

## **Colaboradores**

Aline de Fátima Rocha Meneses Moura

Aline Doria de Santi

Bruna Caroline Juliani

Bruna Eveline Domingos Petrini

Carla de Campos Cecatti

Carlos Henrique Moraes Luiz

Carolina Prado Gazioli

Charles Diego da Costa

Danilo Carlos Ferreira Costa

Diogo Bernardo Pedrozo

Felipe Loschiavo Requena

Gabriela Nery da Silva Mattos

Julia Nogueira Gomes

Kaique Duarte Barretto

Karla Romão

Lucas Barbosa

Maria Carolina Morais Coelho Moura

Marina Peres Barbosa

Mateus de Oliveira Ismael

Mayara Sakamoto Lopes

Rafael da Silva Nunes

Rebeca Cristine Ferreira da Silva

Rodolfo Bassani

Sheron Agnez da Silva

Tatianna Cury Abe

Thais Manoel

## **Estagiários**

Bruno Font Aranda

Carolina da Costa Trindade

Gabriela Palla Ribas

Ítalo Rafael Ferreira Guedes

Laissa Ramos dos Reis

## **CONSELHO DELIBERATIVO E CONSELHO FISCAL - Agência das Bacias PCJ**

### **CONSELHO DELIBERATIVO**

Paulo Roberto S. Tinel  
**[Presidente]**  
**Associação Nacional dos Serviços  
Municipais de Saneamento**

Afonso Celso Rocha Mastrelli  
**Secretaria da Fazenda**

Adriana Gomes Freitas  
**Secretaria de Planejamento e Gestão**

Sandra Jules Gomes da Silva  
**Secretaria de Meio Ambiente**

Raphael Rodrigues Ferreira  
**Secretaria de Energia e Mineração**

Luiz Roberto Moretti  
**Secretaria de Saneamento e Recursos  
Hídricos**

Hélio Rubens G. Figueiredo  
**Companhia de Saneamento Básico  
do Estado de São Paulo**

Daniel Gonçalves  
**Prefeitura de Rio das Pedras**

Ricardo Ongaro  
**Prefeitura de Nova Odessa**

Paulo Trigo Ferreira  
**Prefeitura de Limeira**

Petrus Bartholomeus Weel  
**Prefeitura de Holambra**

Thiago Silvério da Silva  
**Prefeitura de São Pedro**

José Rubens Françoso  
**Prefeitura de Piracicaba**

Francisco Carlos Castro Lahóz  
**Consórcio PCJ**

Luiz Antonio Carvalho e Silva Brasi  
**Rotary Internacional D4590**

Waldemar Bóbbó  
**Instituto de Proteção Socioambiental  
da Bacia Hidrográfica do Rio  
Corumbataí**

Aguardando indicação  
**Centro das Indústrias do Estado de  
São Paulo**

Luiz Fernando Amaral Binda  
**Sindicato Rural de Campinas**

### **CONSELHO FISCAL**

Luiz Alberto Buschinelli Carneiro  
**[Presidente]**  
**Secretaria de Estado da Saúde**

Sérgio Rocha Lima Diehl  
**Secretaria de Estado da Agricultura e  
Abastecimento**

Ricardo Pires de Oliveira  
**Prefeitura de Rio Claro**

Osmar da Silva Júnior  
**Prefeitura de Cordeirópolis**

André Elia Neto  
**União da Agroindústria Canavieira  
do Estado de São Paulo**

Luiz Carlos Piccione  
**Associação dos Engenheiros de  
Jundiaí**

# COMITÊS DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ - Comitês PCJ

## GESTÃO 2017-2019

### **Presidente do CBH-PCJ e Presidente do PCJ FEDERAL**

Barjas Negri  
Prefeitura de Piracicaba (SP)

### **Presidente do CBH-PJ e 1º Vice-presidente do PCJ FEDERAL**

Jefferson Benedito Rennó  
março/2017 a julho/2018  
Prefeitura de Sapucaí-Mirim (MG)

José Maria do Couto  
julho/2018 - atualmente  
Sindicato das Indústrias Metalúrgicas e Mecânicas e de Materiais Elétricos de Cambuí, Camanducaia, Extrema e Itapeva (Sinmec)

### **Vice-presidente do CBH-PJ**

José Maria do Couto  
março/2017 a julho/2018  
Sindicato das Indústrias Metalúrgicas e Mecânicas e de Materiais Elétricos de Cambuí, Camanducaia, Extrema e Itapeva (Sinmec)

Claudia Viveani de Moraes  
julho/2018 a março/2019  
Prefeitura de Itapeva - MG

### **Vice-presidente do CBH-PCJ e 2º Vice-presidente do PCJ FEDERAL**

Marco Antonio dos Santos  
Associação Nacional dos Serviços Municipais de Saneamento (Assemæ)

### **Vice-presidente do CBH-PJ**

José Maria do Couto  
Sindicato das Indústrias Metalúrgicas e Mecânicas e de Materiais Elétricos de Cambuí, Camanducaia, Extrema e Itapeva (Sinmec)

### **3º Vice-presidente PCJ FEDERAL**

Julio Thadeu Silva Kettelhut  
Secretaria Nacional de Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental (Ministério do Meio Ambiente)

## SECRETARIA EXECUTIVA

### **Secretário Executivo do CBH-PCJ e PCJ FEDERAL**

Vinicius Rosa Rodrigues  
março/2017 a abril/2018  
Secretaria de Saneamento de Recursos Hídricos (SSRH)

Luiz Roberto Moretti  
abril/2018 a março/2019  
Secretaria de Saneamento de Recursos Hídricos (SSRH)

### **Secretário Executivo CBH-PJ**

Sidney José da Rosa  
julho/2018 atualmente  
Associação de Agricultura Orgânica e Biodinâmica Serras de Santana (Bioss)

### **Secretário Executivo Adjunto CBH-PCJ**

Sebastião Vainer Bosquilia  
Departamento de Águas e Energia Elétrica do Estado de São Paulo (DAEE)

### **Secretária Executiva Adjunta CBH-PJ**

Maria de Fátima Cerqueira Silva  
março/2017 a julho/2018\*  
Prefeitura de Toledo/MG

Rosangela Makssur Krepp  
julho/2018 até atualmente  
Companhia de Saneamento de Minas Gerais (Copasa)

\* Prorrogação do mandato anterior conforme os termos do Art. 17-A da Deliberação Normativa CERH - MG nº 04, de 18 de fevereiro de 2002 e do Art. 9º da Deliberação Normativa CERH-MG nº 30, de 26 de agosto de 2009.

# SUMÁRIO

<b>1. Introdução.....</b>	<b>10</b>
<b>2. Uso racional dos recursos naturais e bens públicos .....</b>	<b>11</b>
2.1 Energia elétrica.....	12
2.1.1 Ação I: Redução do consumo de energia elétrica.....	12
2.1.2 Ação II: Adquirir equipamentos com alta eficiência energética.....	14
2.2 Água mineral.....	15
2.2.1 Ação I: Estimular o consumo de água mineral .....	15
2.3 Copos descartáveis .....	17
2.3.1 Ação I: Estimular os visitantes à prática do “Adote seu copo” .....	17
2.3.2 Ação II: Estudar alternativas para substituição dos copos plásticos.....	19
2.4 Papel sulfite.....	20
2.4.1 Ação I: Redução do consumo de papel sulfite.....	20
2.5 Transporte.....	21
2.5.1 Ação I: Priorizar a realização de reuniões via videoconferência .....	21
2.5.2 Ação II: Estudar alternativas para compensação de CO <sub>2</sub> .....	22
2.5.3 Ação III: Priorizar o uso de etanol nos veículos da instituição .....	23
2.5.4 Ação IV: Otimizar o uso dos veículos .....	24
2.6 Quadro resumo das ações .....	25
<b>3. Gerenciamento de resíduos sólidos.....</b>	<b>27</b>
3.1 Redução e reutilização de resíduos na geração .....	27
3.1.1 Ação I: Configurar computadores para impressão frente e verso.....	27
3.1.2 Ação II: Reutilizar papel sulfite na confecção de blocos de anotações .....	28
3.1.3 Ação III: Disponibilizar materiais duráveis de copa para os colaboradores....	29
3.2 Segregação dos resíduos na fonte.....	32
3.2.1 Ação I: Implantar coletores para separação dos resíduos sólidos.....	32
3.2.2 Ação II: Instalar um ponto de coleta para pilhas e baterias .....	37
3.2.3 Ação III: Descartar adequadamente os toners vazios .....	38
3.2.4 Ação IV: Destinar adequadamente as lâmpadas fluorescentes.....	39
3.3 Orientação para a gestão dos resíduos sólidos .....	42
3.3.1 Ação I: Estabelecer os critérios e procedimentos para a separação e reutilização de papel sulfite .....	42
3.3.2 Ação II: Elaborar guia com os procedimentos padrões para o gerenciamento dos resíduos sólidos .....	43
3.4 Quadro resumo das ações.....	45
<b>4. Qualidade de vida no ambiente de trabalho .....</b>	<b>47</b>
4.1 Ação I: Proporcionar a ginástica laboral para os funcionários.....	47

4.2 Ação II: Proporcionar campanhas de conscientização sobre sedentarismo (uso de escadas).....	48
4.3 Ação III: Promover campanhas de vacinação .....	50
4.4 Ação IV: Promover campanha de doação de sangue .....	51
4.5 Quadro resumo das ações.....	52
<b>5. Sensibilização e capacitação dos colaboradores .....</b>	<b>53</b>
5.1 Ação I: Realizar campanhas mensais para conscientização do uso racional dos recursos naturais .....	53
5.2 Ação II: Sensibilização sobre a gestão de resíduos.....	54
5.3 Ação III: Sensibilização e implantação do Programa 5S .....	55
5.4 Ação IV: Criação do “espaço sustentabilidade” na newsletter .....	56
5.5 Ação V: Celebrar datas comemorativas relacionadas à sustentabilidade e qualidade de vida .....	57
5.6 Ação VI: Divulgar cursos de aprimoramento pessoal, profissional e de temática ambiental .....	59
5.7 Ação VII: Realizar capacitação sobre compras públicas e licitações sustentáveis .	61
<b>6. Compras públicas e sustentáveis.....</b>	<b>63</b>
6.1 Ação I: Mapear as opções de capacitação dos colaboradores sobre compras públicas e licitações sustentáveis.....	63
6.2 Ação II: Elaboração de cartilha com orientação para a aquisição de bens e contratação de serviços utilizando critérios e práticas sustentáveis .....	64
6.3 Ação III: Selecionar produtos prioritários e adquiri-los conforme critérios de sustentabilidade definidos .....	65
6.4 Quadro resumo das ações.....	67
<b>7. Construções, reformas e ampliações sustentáveis .....</b>	<b>68</b>
7.1 Ação I: Aquisição de terreno para a construção da nova sede .....	68
7.2 Ação II: Elaboração do projeto arquitetônico e executivo de infraestrutura da nova sede da instituição.....	69
7.3 Ação III: Estudo para aquisição de equipamentos e sistemas alternativos que visem a redução de água e energia.....	70
7.4 Ação IV: Construir uma sede própria, de acordo com critérios de sustentabilidade, infraestrutura verde e acessibilidade.....	72
7.5 Ação V: Promover a gestão do canteiro de obras e a gestão dos resíduos gerados durante a construção de forma sustentável .....	73
7.6 Quadro resumo das ações.....	74
<b>8. Apêndice.....</b>	<b>75</b>

## LISTA DE SIGLAS

A3P	Agenda Ambiental na Administração Pública
ANA	Agência Nacional de Águas
Bacias PCJ	Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá
BEC/SP	Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo
CADA	Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso
CNRH	Conselho Nacional de Recursos Hídricos
CO <sub>2</sub>	Dióxido de carbono
ED Digital	Entidade Delegatária Digital
MMA	Ministério do Meio Ambiente
PGRS	Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos
PGS	Plano de Gestão Socioambiental
ResSoA	Sistema de monitoramento socioambiental da A3P
SEDEMA	Secretaria de Defesa de Meio Ambiente de Piracicaba
TI	Tecnologia da Informação

## 1. Introdução

Visando a construção de uma nova cultura institucional, a Agência das Bacias PCJ iniciou as atividades relacionadas à Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P no ano de 2018, em busca de um modelo de gestão pública que recupere e minimize os impactos socioambientais negativos gerados durante a jornada de trabalho. A adesão à A3P visa estimular os colaboradores a incorporar princípios e critérios de gestão socioambiental em suas atividades, gerando economia de recursos naturais e eficiência dos gastos institucionais mediante o uso racional dos bens públicos, da gestão adequada dos resíduos, da licitação sustentável e da promoção da sensibilização, capacitação e qualidade de vida no ambiente de trabalho.

O primeiro passo para a implantação da A3P na instituição correspondeu à criação de uma Comissão de Acompanhamento, institucionalizada por meio da Portaria nº 23/2018<sup>1</sup>. Somado a esta Comissão criou-se o Comitê Operacional, responsável pelo levantamento de dados necessários à elaboração dos relatórios. O mesmo é composto por representantes de todas as áreas da instituição, totalizando 10 membros e garantindo a participação coletiva e a integração da equipe das áreas meio e fim da Agência das Bacias PCJ. Fica sob responsabilidade da Comissão de Acompanhamento acompanhar e validar todas as ações previstas e propostas pelo Comitê Operacional.

Como resultado inicial das atividades desenvolvidas pelo Comitê Operacional, elaborou-se o Diagnóstico Socioambiental, primeira etapa do processo de implantação da A3P, o qual apresentou o quadro socioambiental inicial da instituição e foi validado pelo Ministério do Meio Ambiente.

Em consonância ao apresentado no Diagnóstico Socioambiental, a Agência das Bacias PCJ foi oficialmente constituída no ano de 2009 e recebeu no ano seguinte a competência para exercer as funções de Agência de Água das Bacias PCJ, por meio da Resolução do Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH nº 111/2010<sup>2</sup> e assinatura de Contrato de Gestão com a Agência Nacional de Águas - ANA<sup>3</sup>. Além disso, também foi instalada de acordo com os preceitos da Lei estadual paulista nº 10.020/98, a

---

<sup>1</sup> Portaria disponível para acesso em: <<http://www.agencia.baciaspcj.org.br/docs/sustentab-corp/portaria-agencia-23-2018.pdf>>.

<sup>2</sup> Resolução disponível para acesso em:

<[http://www.agencia.baciaspcj.org.br/novo/images/stories/gestao/CNRH\\_111\\_2010.pdf](http://www.agencia.baciaspcj.org.br/novo/images/stories/gestao/CNRH_111_2010.pdf)>.

<sup>3</sup> Contrato onde são estabelecidas as responsabilidades e as metas a serem alcançadas, com base em indicadores estabelecidos, e os critérios de avaliação final, visando o exercício de funções de competência da Agência de Água nas bacias hidrográficas dos rios Piracicaba, Capivari e Jundiá. Documento disponível para acesso em: <<http://www.agencia.baciaspcj.org.br/novo/contrato-de-gestao-e-base-legal/contrato-de-gestao/contrato-de-gestao>>.

qual rege a criação e funcionamento das Fundações Agências de Bacias Hidrográficas no Estado de São Paulo. Desde então promove o desenvolvimento dos instrumentos para a gestão dos recursos hídricos nas Bacias PCJ, sendo um deles o gerenciamento dos financeiros arrecadados tanto com a cobrança pelo uso das águas nos rios de domínio da União, como nos rios de domínio do Estado de São Paulo. Tais recursos são utilizados principalmente para projetos de preservação, conservação e recuperação dos rios pertencentes às Bacias PCJ, de acordo com o que é preconizado no Plano de Bacias PCJ.

Atualmente, a instituição conta com um quadro de 47 colaboradores, sendo 16 funcionários, 5 estagiários e 26 terceirizados. Vale ressaltar que a Agência das Bacias PCJ está localizada no condomínio comercial Edifício RácZ Center, na cidade de Piracicaba/SP, onde seus setores estão organizados em 13 salas locadas, distribuídas em quatro andares diferentes. Em função da inexistência de uma sede própria da instituição, algumas atividades acabam sendo inviabilizadas em função das normas do condomínio, conforme verifica-se ao longo do levantamento realizado.

A partir do diagnóstico apresenta-se a seguir o próximo passo para a implantação da A3P na instituição, ou seja, a elaboração do Plano de Gestão Socioambiental – PGS, o qual será incorporado ao Plano de Trabalho da Agência das Bacias PCJ para a execução no período de 05 anos, sendo as ações divididas em curto, médio e longo prazos.

Para o desenvolvimento do PGS foram considerados todos os seis eixos temáticos predefinidos pela A3P. Para cada um dos eixos foram elencadas as ações prioritárias, estabelecendo seus objetivos, as metas a serem alcançadas, os responsáveis pelo desenvolvimento da ação e as medidas de monitoramento e avaliação, incluindo os respectivos indicadores.

Ao final da apresentação das ações que compõem cada eixo do PGS apresenta-se um quadro resumo com as ações, metas, indicadores e a frequência de monitoramento das ações. Ressalta-se ainda que, após a construção da nova sede da instituição, será necessário a atualização do PGS adequando-o a nova realidade.

## **2. Uso racional dos recursos naturais e bens públicos**

De acordo com o levantamento realizado no Diagnóstico Socioambiental, foram identificados os principais recursos consumidos na instituição para o desenvolvimento do PGS. Nesta perspectiva, foram levados em consideração os seguintes recursos naturais e

bens públicos: energia elétrica, água mineral, copos descartáveis, papel sulfite e transporte (aéreo e terrestre).

## **2.1 Energia elétrica**

Este eixo prevê ações que visam reduzir o consumo de energia elétrica através da sensibilização dos colaboradores e aquisição de equipamentos eficientes. Na sequência apresentam-se as ações que compõem o presente eixo.

### **2.1.1 Ação I: Redução do consumo de energia elétrica**

Através do Diagnóstico Socioambiental foi possível identificar um aumento significativo no consumo de energia elétrica nos meses mais quentes do ano, como o período de janeiro a abril, novembro e dezembro.

Ainda não há parâmetros para mensurar o real motivo desse pico no consumo de energia. Acredita-se que esse aumento possa estar associado às alterações climáticas (verão), onde as altas temperaturas induzem o aumento da frequência do uso dos aparelhos de ar-condicionado. Outra hipótese diz respeito ao aumento ocorrido nos meses de novembro e dezembro, o qual pode estar relacionado à instalação dos novos computadores (telas duplas).

Neste sentido, é importante acompanhar a variação no consumo de energia elétrica da instituição, além de sensibilizar os colaboradores sobre o uso racional de energia elétrica.

#### **Objetivo da ação**

Sensibilizar os colaboradores sobre o uso racional de energia a fim de reduzir o consumo de energia elétrica da instituição.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

Para a implementação da ação serão desenvolvidos materiais para sensibilização dos colaboradores, tais como fundo de tela para os computadores (*wallpapers*), adesivos e banners. Esses materiais deverão estar em locais visíveis e estratégicos, para que estimule os colaboradores a reduzirem o consumo de energia elétrica.

Antevendo as ações que seriam propostas no âmbito do PGS, o Comitê Operacional já iniciou o desenvolvimento dos materiais de sensibilização (Figura 1). Esses materiais serão divulgados para todos os colaboradores no dia 05 de abril de 2019

durante a sensibilização que será realizada pela sra. Patrícia Fazano, junto ao sr. Allan Tácito, consultores do Ministério do Meio Ambiente – MMA.

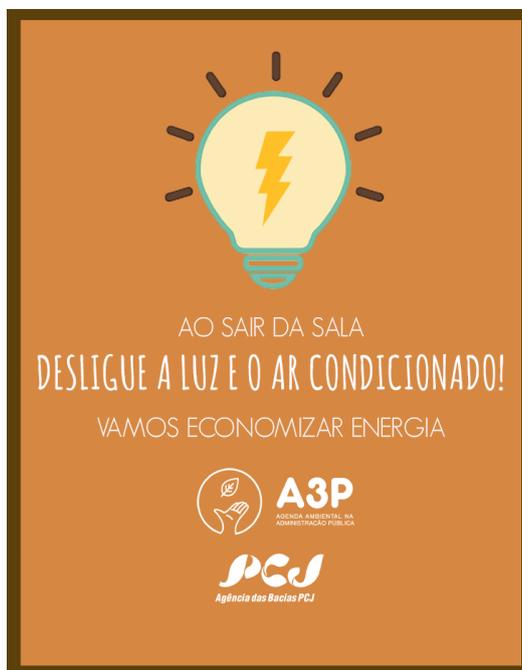


Figura 1 - Exemplo de material de sensibilização.

Fonte: Fundação Agência das Bacias PCJ (2019).

Em relação aos *wallpapers*, estes deverão ser alterados mensalmente em todos os computadores da instituição, de acordo com o calendário definido com o cronograma das campanhas (Quadro 1).

Quadro 1 - Cronograma para as campanhas.

MÊS	CAMPANHA
Abril/19	Uso racional da água
Maiο/19	Redução do uso de energia elétrica
Junho/19	Qualidade de vida no trabalho
Julho/19	Gestão de resíduos
Agosto/19	Redução de impressões
Setembro/19	Desligue os monitores e impressoras
Outubro/19	Descarte adequado de toners
Novembro/19	Desligue o ar condicionado
Dezembro/19	Descarte de lâmpadas e pilhas

Fonte: Elaborado pelo Comitê Operacional (2019).

Cabe destacar que a instituição constantemente recebe pessoas externas e esses materiais poderão servir de estímulo para que as mesmas disseminem as boas práticas em outros locais.

Para acompanhar o consumo da energia elétrica na instituição e avaliar se as ações de sensibilização estão sendo efetivas, deverá ocorrer o acompanhamento das contas de energia elétrica mensais da instituição, inserindo os valores em uma planilha de controle interna para posterior inclusão no ResSoA.

### **Meta**

Em cinco anos, o consumo de energia elétrica da instituição deverá ser reduzido gradativamente. Espera-se que através das campanhas de sensibilização, considerando o consumo inicial verificado no Diagnóstico Socioambiental, ao final do quinto ano a instituição consiga reduzir o consumo de energia elétrica em até 20%.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A assessoria de comunicação deverá desenvolver os materiais de sensibilização, cabendo ao Comitê Operacional monitorar o consumo de energia elétrica, além de realizar a inclusão dos dados no ResSoA.

### **Monitoramento**

O monitoramento do consumo da energia elétrica será realizado mensalmente. Para avaliar a efetividade das ações e verificar se a meta foi alcançada, selecionou-se como indicador a variação no consumo de energia elétrica, conforme Equação 1:

$$\text{Consumo energia (\%)} = \left( \frac{(\text{Consumo energia ano base} - \text{Consumo energia ano anterior})}{\text{Consumo energia ano anterior}} \right) \times 100\% \quad (1)$$

#### **2.1.2 Ação II: Adquirir equipamentos com alta eficiência energética**

A ação II está relacionada ao eixo “Compras públicas e sustentáveis” que será apresentado no item 6. Conforme apresentado no Diagnóstico Socioambiental, os equipamentos da instituição em sua maioria não possuem garantia de alta eficiência energética. Apenas quando atingem sua vida útil, não exercendo mais a sua função, os mesmos têm sido substituídos por equipamentos com selo de eficiência energética.

### **Objetivo da ação**

Adquirir equipamentos de alta eficiência energética na instituição a fim de garantir o melhor aproveitamento da energia elétrica consumida.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Ao passo que as compras de novos equipamentos na instituição são feitas somente quando um equipamento atinge a sua vida útil, a compra de novos equipamentos ocorrerá sazonalmente, quando houver demanda. Nestes casos, a instituição deve garantir que os novos equipamentos possuam alta eficiência energética.

### **Meta**

Garantir que nas próximas aquisições, 100% dos equipamentos possuam selo de alta eficiência energética.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

O setor administrativo, junto ao setor jurídico da instituição serão responsáveis pela aquisição dos equipamentos, garantindo a implementação da ação.

### **Monitoramento**

O monitoramento da ação será anual, contabilizando a porcentagem do total de equipamentos adquiridos com selo de alta eficiência energética em relação ao total de equipamentos adquiridos, conforme Equação 2:

$$\text{Equipamentos eficientes adquiridos (\%)} = \left( \frac{\text{Qtd de equipamentos eficientes}}{\text{Qtd de equipamentos total}} \right) \times 100\% \quad (2)$$

## **2.2 Água mineral**

Pelo fato da Agência das Bacias PCJ estar situada no Edifício Ráczy Center, o consumo de água pelas salas não é discriminado no condomínio, pois não há medidores individuais. O valor é apresentado de forma global, contabilizando todas as salas do prédio. Desta forma, não foi possível verificar o consumo de água da instituição. Decidiu-se então, realizar o acompanhamento do consumo de água mineral pelos colaboradores.

### **2.2.1 Ação I: Estimular o consumo de água mineral**

A partir do Diagnóstico Socioambiental, constatou-se que os colaboradores da Agência das Bacias PCJ tomam em média 600ml de água por dia na instituição, sendo que o consumo recomendado pela Organização Mundial da Saúde – OMS são de 2 a 2,5

litros de água por pessoa. Desta forma, entende-se que é necessário estimular os colaboradores a consumirem mais água durante a jornada de trabalho.

### **Objetivo da ação**

Sensibilizar os colaboradores da importância de beber água rotineiramente no trabalho e como o consumo de água em quantidade adequada afeta a qualidade de vida.

### **Detalhamento de implementação da ação**

A fim de aumentar o consumo da água entre os colaboradores, serão criadas campanhas de sensibilização para que todos tenham conhecimentos dos benefícios da água para a saúde e a qualidade de vida. As campanhas serão lançadas gradativamente a partir da aprovação do PGS e o Comitê Operacional deverá acompanhar mensalmente a efetividade das ações, verificando a quantidade de galões de água comprados ao longo dos meses.

### **Meta**

Em cinco anos, o consumo de água deverá aumentar gradativamente. Espera-se que as campanhas gerem os seguintes incrementos ao longo dos anos, considerando o consumo inicial verificado no Diagnóstico Socioambiental: 1º ano: 10% no aumento do consumo; 2º ano: 15% no aumento do consumo; 3º ano: 20% no aumento do consumo; 4º ano: 25% no aumento do consumo; 5º ano: 30% no aumento do consumo.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

Com o apoio da assessoria de comunicação, serão desenvolvidos os materiais de sensibilização, enquanto o Comitê Operacional, junto ao setor financeiro deverão realizar o monitoramento da quantidade de galões de água comprados ao longo dos meses.

### **Monitoramento**

O monitoramento da ação será mensal e o indicador a ser utilizado corresponderá a quantidade de galões comprados no mês de análise, comparada a quantidade de galões adquiridos no mês anterior, conforme Equação 3. Ao final do ano, realizar-se-á a somatória do número de galões consumidos, verificando se o aumento ocorrido está de acordo com a meta planejada.

$$\text{Consumo de água (\%)} = \left( \frac{\text{Qtd galões mês base} - \text{Qtd galões mês anterior}}{\text{Qtd galões mês anterior}} \right) \times 100\% \quad (3)$$

## **2.3 Copos descartáveis**

Conforme apresentado no Diagnóstico Socioambiental, foram adquiridos no ano de 2018 um total de 15 mil copos descartáveis pela instituição. Sabendo-se que ocorrem muitas reuniões com pessoal externo, a instituição decidiu adotar medidas que visam diminuir quantidade de copos consumidos. A primeira ação foi a aquisição de canecas duráveis para todos os colaboradores, sendo que mais detalhes serão apresentados no eixo a seguir, sobre o gerenciamento de resíduos sólidos. Concomitante a essa ação, a instituição lançou a campanha “Adote seu copo” para incentivar que o pessoal externo utilize apenas um copo ao longo de sua permanência na instituição.

### **2.3.1 Ação I: Estimular os visitantes à prática do “Adote seu copo”**

Como já abordado previamente, a quantidade de reuniões com pessoal externo, é elevada e observou-se que a maior parte do público presente não reutiliza os copos descartáveis ao consumirem água ou café.

Tendo em vista este cenário com elevado consumo de copos descartáveis, a Agência das Bacias PCJ lançou a campanha “Adote seu copo”, na primeira sensibilização da A3P, que ocorreu no dia 06 de março de 2019, para todos os colaboradores. A campanha visa incentivar as pessoas a reverem seus hábitos quanto ao consumo de copos descartáveis estimulando as mesmas a reutilizarem os copos enquanto permanecerem na instituição.

#### **Objetivo da ação**

Sensibilizar os visitantes da Agência das Bacias PCJ a reutilizarem os copos descartáveis ao longo de sua permanência na instituição.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

Como uma alternativa de divulgar a campanha aos visitantes, o Comitê Operacional A3P elaborou um display do “Adote seu copo” e o mesmo foi disponibilizado em todas as salas, ao lado dos copos descartáveis (Figura 2). Vale destacar que para a confecção dos displays reutilizou-se pastas antigas da instituição, em desuso.



Figura 2 - Display "Adote seu copo"

Fonte: Imagem obtida pelo Comitê Operacional (2019).

Estabeleceu-se também que, durante o primeiro semestre de 2019, em toda reunião com membros externos à instituição, será realizada uma breve sensibilização pelos membros do Comitê Operacional, comunicando o processo de sustentabilidade corporativa que está sendo implementado na instituição e as novas diretrizes sobre a utilização de descartáveis.

### **Meta**

Tem-se como meta para essa ação sensibilizar 100% das pessoas externas à instituição. Conseqüentemente, aliada ao uso das canecas duráveis pelos colaboradores, espera-se que a quantidade de copos consumida seja reduzida em 50% em até doze meses.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

Os principais responsáveis pela implementação dessa ação serão os membros do Comitê Operacional.

### **Monitoramento**

A análise deverá ser realizada semestralmente, contabilizando a quantidade de copos adquiridos pela instituição em relação ao semestre anterior, conforme Equação 4.

Ao final do ano, realizar-se-á a somatória da quantidade de copos adquiridos, verificando se o consumo está de acordo com a meta planejada.

$$\text{Consumo copos (\%)} = \left( \frac{(\text{Qtd copos ano base} - \text{Qtd copos ano anterior})}{\text{Qtd copos ano anterior}} \right) \times 100\% \quad (4)$$

### **2.3.2 Ação II: Estudar alternativas para substituição dos copos plásticos**

A fim de reduzir a geração de resíduos plásticos, cujo tempo de decomposição no meio ambiente pode chegar há 450 anos<sup>4</sup>, dependendo do tipo de plásticos, é importante que a instituição procure alternativas ao uso dos copos plásticos.

#### **Objetivo da ação**

Substituir o uso de copos plásticos na Agência das Bacias PCJ por alternativas ecológicas, tais como os copos biodegradáveis.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

Avaliar qual a melhor alternativa para substituição dos copos plásticos e realizar a cotação e a compra pela Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo (BEC-SP).

#### **Meta**

Substituir 100% dos copos plásticos na instituição em até 5 anos.

#### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

O Comitê Operacional deverá identificar a melhor alternativa para a substituição dos copos plásticos e o setor administrativo deverá realizar a cotação e aquisição através da BEC-SP.

#### **Monitoramento**

Para acompanhar a substituição dos copos plásticos na instituição, após a definição de qual alternativa será utilizada, deverá ocorrer o monitoramento através da proporção de copos biodegradáveis (%), verificando a quantidade de copos

---

<sup>4</sup> Tempo de degradação apresentado no livro “Lixo, reciclagem e sua história: guia para as prefeituras brasileiras” de autoria de Sidney Grippi (2001).

biodegradáveis consumida em relação a quantidade de copos plásticos, conforme Equação 5:

$$\text{Substituição copos plásticos (\%)} = \left( \frac{\text{Qtd de copos biodegradáveis}}{\text{Qtd de copos plásticos}} \right) \times 100\% \quad (5)$$

## **2.4 Papel sulfite**

A Agência Nacional de Águas – ANA, deliberou como meta do Contrato de Gestão nº 003/ANA/2011, celebrado com a Agência das Bacias PCJ a implantação, operacionalização e manutenção do Projeto ED Digital (Papel Zero), visando maior agilidade dos processos e a economia dos recursos utilizados pela instituição, principalmente papéis e toners. Neste sentido, a Agência das Bacias PCJ já tem realizado diversas ações a fim de cumprir a meta estabelecida.

### **2.4.1 Ação I: Redução do consumo de papel sulfite**

Conforme levantamento para o Diagnóstico Socioambiental, foram adquiridas pela instituição 200 resmas de papel sulfite A4 no ano de 2018. Levando em consideração que cada resma contém 500 folhas, se multiplicarmos esse valor, temos como resultado o total de 100.000 folhas de papel sulfite A4.

#### **Objetivo da ação**

Reduzir o consumo de papel sulfite na instituição através da sensibilização dos colaboradores.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

No decorrer da elaboração do Diagnóstico Socioambiental houve um encaminhamento para que a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA, da instituição, averiguasse a existência de alguma legislação que apresente a obrigatoriedade de que determinados tipos de documentos sejam impressos somente de um lado da folha. Como retorno da solicitação, informou-se que todos os documentos internos podem ser impressos frente e verso e apenas os documentos oficiais externos deverão ser impressos em uma única lauda.

Neste sentido, serão criadas campanhas para orientar os colaboradores em relação ao consumo de papel sulfite consciente, uma vez que os documentos internos podem ser

impressos frente e verso, até que o Projeto Papel Zero esteja totalmente implementado na instituição.

### **Meta**

Reduzir a quantidade de papel sulfite consumido pela instituição gradativamente, alcançando a redução de 50% em até cinco anos.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

O Comitê Operacional será responsável pelas sensibilizações e pelo monitoramento da quantidade de folhas sulfites adquiridas.

### **Monitoramento**

O monitoramento da ação deverá ser trimestral, tendo como indicador a quantidade de papel sulfite adquirida em reação ao ano anterior (%), conforme Equação 6. Ao final do ano, realizar-se-á a somatória da quantidade de papel sulfite adquiridos, verificando se o consumo está de acordo com a meta planejada.

$$\text{Consumo papel sulfite (\%)} = \left( \frac{(\text{Qtd sulfite ano base} - \text{Qtd sulfite ano anterior})}{\text{Qtd sulfite ano anterior}} \right) \times 100\% \quad (6)$$

## **2.5 Transporte**

### **2.5.1 Ação I: Priorizar a realização de reuniões via videoconferência**

Em função da grande quantidade de reuniões e eventos que os colaboradores da Agência das Bacias PCJ participam, os deslocamentos dos mesmos são constantes. No ano de 2018 foram percorridos 54.502 quilômetros divididos entre os carros da instituição e as viagens com motorista. Além disso, foram realizadas 36 viagens com transporte aéreo, totalizando 34.853 quilômetros. Neste sentido, é importante que a instituição passe a priorizar reuniões via videoconferência, minimizando os poluentes emitidos com o transporte, e otimizando o tempo que o colaborador gastaria se deslocando até o local da reunião ou evento.

### **Objetivo da ação**

Incentivar os colaboradores a priorizarem a realização de reuniões via videoconferência, a fim de reduzir as viagens e, conseqüentemente, a emissão de CO<sub>2</sub>.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Para a implementação da ação serão realizadas sensibilizações a fim de incentivar os colaboradores a priorizarem a realização de reuniões via videoconferência. É importante reforçar que o tempo gasto com as viagens pode ser utilizado para outras atividades e, quando o deslocamento for imprescindível, os colaboradores devem otimizar as viagens, verificando se mais alguém da instituição irá se deslocar para o mesmo destino e utilizando a lotação máxima do veículo.

### **Meta**

Minimizar o deslocamento dos colaboradores em função de reuniões e priorizar a realização das mesmas via videoconferência. Para o primeiro ano, tem-se como meta ampliar o número de reuniões via videoconferência, alcançando 30% em até cinco anos.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

O Comitê Operacional será responsável por sensibilizar os colaboradores, acompanhar as viagens realizadas, bem como o número de reuniões via videoconferência.

### **Monitoramento**

Para o monitoramento da ação, semestralmente a quilometragem dos carros da Agência das Bacias PCJ, as viagens realizadas pelo motorista e as viagens com transporte aéreo deverão ser tabulados. Somado a isto, todas as áreas deverão informar ao Comitê Operacional a quantidade de reuniões realizadas via videoconferência.

O indicador da efetividade da ação, será a comparação entre a quantidade de reuniões que foram realizadas via videoconferência, em relação a quantidade de reuniões total, conforme Equação 7:

$$\text{Reuniões via videoconferencia (\%)} = \left( \frac{\text{Qtd reuniões via videoconferência}}{\text{Total de reuniões realizadas}} \right) \times 100\% \quad (7)$$

#### **2.5.2 Ação II: Estudar alternativas para compensação de CO<sub>2</sub>**

O somatório das viagens terrestres e aéreas realizadas em 2018 indicam que foram emitidas aproximadamente 130 toneladas de CO<sub>2</sub>. Neste sentido, a Agência das Bacias PCJ deverá buscar alternativas de compensação para a emissão desse poluente, além de minimizar as emissões conforme previsto na ação I.

### **Objetivo da ação**

Estudar as alternativas de compensação do CO<sub>2</sub> emitido com o transporte utilizado para fins das atividades da instituição.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Os membros do Comitê Operacional deverão estudar as alternativas existentes para compensação de CO<sub>2</sub> e, junto à Comissão de Acompanhamento e a Diretoria, deverão definir qual a melhor alternativa para posterior implementação na instituição.

### **Meta**

Definir o método que será utilizado pela instituição para compensação da emissão de CO<sub>2</sub> em até 5 anos.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

O Comitê Operacional, junto à Comissão de Acompanhamento e a Diretoria, deverá definir a melhor alternativa pra implementação da ação.

### **Monitoramento**

Para acompanhar a compensação de CO<sub>2</sub>, após a definição de qual alternativa será utilizada, deverá ocorrer o monitoramento através da proporção de CO<sub>2</sub> compensada em relação a proporção emitida, conforme Equação 8:

$$\text{Compensação de CO}_2 (\%) = \left( \frac{\text{Qtd de CO}_2 \text{ compensada}}{\text{Qtd de CO}_2 \text{ emitida}} \right) \times 100\% \quad (8)$$

#### **2.5.3 Ação III: Priorizar o uso de etanol nos veículos da instituição**

Por ser um combustível renovável, o etanol gera menos impacto ao meio ambiente, quando comparado à gasolina. Desta forma, visando minimizar os poluentes emitidos com o transporte de seus colaboradores, a Agência das Bacias PCJ deve priorizar a utilização de etanol em seus veículos, quando estes forem utilizados para trajetos curtos.

### **Objetivo da ação**

Instruir os colaboradores a priorizarem o etanol quando forem utilizar os veículos da instituição em trajetos curtos.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Os colaboradores devem ser orientados pelo setor administrativo em relação às boas práticas para que não haja dano aos veículos em caso de troca dos combustíveis.

### **Meta**

Ampliar em 10% o abastecimento com etanol nos veículos da Agência das Bacias PCJ, quando estes forem utilizados para trajetos curtos no período de 12 meses.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

O setor administrativo será o principal responsável pela implementação desta ação.

### **Monitoramento**

Semestralmente será realizado um levantamento para verificar a proporção de etanol abastecido nos veículos em comparação a quantidade total de combustível, conforme Equação 9:

$$\text{Proporção de etanol abastecido (\%)} = \left( \frac{\text{Qtd de litros de etanol}}{\text{Total de litros de combustível}} \right) \times 100\% \quad (9)$$

#### **2.5.4 Ação IV: Otimizar o uso dos veículos**

Na elaboração do Diagnóstico Socioambiental foi constatado que alguns colaboradores se deslocaram sozinhos para o mesmo destino, e em carros diferentes. Para evitar que esse tipo de situação aconteça, bem como criar o hábito dentre os colaboradores para que ofereçam carona no dia-a-dia, o presente PGS propõe a criação de um grupo em aplicativo de mensagens, onde os colaboradores poderão informar as viagens a serem realizadas, a fim de compartilhar os veículos.

### **Objetivo da ação**

Otimizar a utilização dos veículos, através do compartilhamento das viagens.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Criar um grupo com todos os colaboradores da instituição, onde todos poderão informar, quando houverem reuniões externas, a oferta de lugares no veículo. Além disso,

a oferta de caronas pode se estender à eventos fora da instituição, e os colaboradores podem utilizar o grupo para oferecimento de carona em seus veículos particulares, de casa para o trabalho, ou até mesmo quando forem para outras cidades.

### Meta

Sensibilização de 100% dos colaboradores, visando otimizar as viagens, evitando que dois, ou mais colaboradores se desloquem para o mesmo lugar em veículos separados.

### Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação

Todas as áreas da instituição deverão se mobilizar para a implantação efetiva desta ação.

### Monitoramento

Anualmente a coordenação financeira irá analisar o agendamento de viagens através do Sistema Administrativo e Financeiro da Agência das Bacias PCJ e verificar se houve algum caso em que dois, ou mais colaboradores se deslocaram para o mesmo lugar utilizando veículos separados.

## 2.6 Quadro resumo das ações

No Quadro 2 apresenta-se um resumo das ações elencadas e descritas acima. Nele pode-se visualizar o eixo que a ação está enquadrada, a meta para a mesma, o indicador para o seu monitoramento e a frequência proposta para o mesmo.

Quadro 2 - Quadro resumo das ações para o eixo sobre uso racional dos recursos naturais e bens públicos.

EIXO	AÇÃO	META	INDICADOR	FREQUÊNCIA DE MONITORAMENTO
ENERGIA	Redução do consumo de energia elétrica	Reduzir 20% do consumo de energia elétrica em até cinco anos	Porcentagem de consumo de energia elétrica	Mensal
	Adquirir equipamentos com alta eficiência energética	Nas próximas aquisições, 100% dos equipamentos com alta eficiência energética	Porcentagem de equipamentos adquiridos com alta eficiência energética	Anual

<b>EIXO</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>FREQUÊNCIA DE MONITORAMENTO</b>
<b>ÁGUA MINERAL</b>	Estimular o consumo de água mineral	Em 5 anos atingir um aumento de 30% no consumo de água	Porcentagem de galões de água adquiridos	Mensal
<b>COPOS</b>	Estimular os visitantes à prática do “adote seu copo”	Sensibilizar 100% dos visitantes externos	Quantidade de copos adquiridos	Semestral
		Reduzir 50% do consumo de copos descartáveis em até doze meses		
	Estudar alternativas para substituição dos copos plásticos	Substituir 100% dos copos plásticos na instituição em até 5 anos	Porcentagem de substituição dos copos plásticos	Semestral
<b>PAPEL SULFITE</b>	Redução do consumo de papel sulfite	Em 5 anos reduzir o consumo de papel sulfite em 50%	Quantidade de papel sulfite adquirida	Trimestral
<b>TRANSPORTES</b>	Priorizar a realização de reuniões via videoconferência	Ampliar em 30% o número de reuniões via videoconferência em até cinco anos	Porcentagem de reuniões via videoconferência	Mensal
			Quantidade de quilômetros percorridos pelos colaboradores	
	Estudar alternativas para compensação de CO <sub>2</sub>	Definir a metodologia de compensação em até 5 anos	Porcentagem de CO <sub>2</sub> compensado, após definição de metodologia	Anual
	Priorizar o uso de etanol nos veículos da instituição	Ampliar em 10% o abastecimento com etanol nos veículos da Agência das Bacias PCJ	Porcentagem etanol abastecido	Semestral
	Otimizar o uso dos veículos	Sensibilizar 100% dos colaboradores para compartilhamento das viagens	Porcentagem de viagens compartilhadas	Anual

Fonte: Elaborado pelo Comitê Operacional (2019).

### **3. Gerenciamento de resíduos sólidos**

O desenvolvimento de um Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos (PGRS) da instituição, estabelecendo os procedimentos necessários para o manejo e destinação ambientalmente adequados de resíduos e rejeitos, é fundamental para o alcance da sustentabilidade corporativa. Nesta perspectiva, serão apresentadas na sequência as propostas de ações para o gerenciamento dos resíduos sólidos na instituição, as quais foram organizadas em três eixos:

- Redução e reutilização de resíduos na geração;
- Segregação dos resíduos na fonte;
- Orientação para a gestão dos resíduos sólidos.

Ressalta-se que, com a construção da nova sede da instituição será necessário a atualização do presente Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

#### **3.1 Redução e reutilização de resíduos na geração**

Este eixo prevê ações que visam reduzir a geração de resíduos, ou potenciais resíduos, na geração, destacando-se a redução de copos descartáveis e reutilização de papel. Na sequência apresentam-se as ações que compõem o presente eixo.

##### **3.1.1 Ação I: Configurar computadores para impressão frente e verso**

De acordo com o diagnóstico realizado, sete das oito impressoras existentes na instituição contam com a função de impressão automática frente e verso, ou seja, não é necessário girar a folha manualmente para imprimir em ambos os lados. Porém, a impressão frente e verso é opcional, sendo necessário que o colaborador selecione a opção no ato da impressão. De todo o corpo técnico da instituição apenas 39,6% relataram fazer uso desta função.

#### **Objetivo da ação**

Configurar os computadores para que todas as impressões realizadas tenham como primeira opção a impressão frente e verso.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

Configurar todos os computadores da instituição para que a impressão frente e verso seja automática e prioritária. Cabe ainda no âmbito desta ação orientar os

colaboradores sobre os novos procedimentos de impressão, comunicando os mesmos que, caso o documento a ser impresso não possa ser frente e verso (documentos da instituição a serem encaminhados externamente) deve-se selecionar a opção de impressão em uma única lauda.

### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação a configuração, em até dois meses após a aprovação do presente PGS, de 100% das impressoras, para impressão automática frente e verso.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

O setor de tecnologia da informação (TI) da instituição será o principal responsável pela implementação desta ação.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

Para o monitoramento da implementação da ação selecionou-se dois indicadores:

- número total de impressões frente e verso por mês;
- número de folhas depositadas nas caixas para confecção de blocos de anotações (espera-se que com a configuração de impressão automática frente e verso e com a sensibilização dos colaboradores o número de folhas impressas em um único lado seja reduzido).

#### **3.1.2 Ação II: Reutilizar papel sulfite na confecção de blocos de anotações**

O levantamento realizado no Diagnóstico Socioambiental indicou que a instituição já reutiliza os papéis para a confecção de blocos de anotações. Propõem-se que a iniciativa seja contínua, devendo-se observar que alguns documentos que contenham assinaturas ou rubricas não podem ser utilizados, questão que será abordada em uma das ações do eixo “Segregação dos resíduos na fonte”, haja visto a associação entre as ações.

### **Objetivo da ação**

Dar continuidade a confecção de blocos de anotações reutilizando papéis sulfite com uma única lauda impressa e que não serão mais utilizados.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Os papéis que serão utilizados na confecção dos blocos serão provenientes da coleta de sulfite impresso em uma única lauda, que contará com um coletor específico em cada sala. A coleta dos materiais nas salas deverá ser feita semestralmente, ou a medida que os coletores ficam saturados, pelos membros do Comitê Operacional. Todo material coletado será encaminhado à assessoria de comunicação, que providenciará a confecção dos blocos por uma gráfica. A confecção dos blocos estará associada a campanhas de divulgação, via newsletter da instituição, sobre a disponibilização dos blocos para uso de todos e informando onde estes poderão ser retirados.

### **Meta**

Confeccionar blocos de anotação reutilizando 100% do papel sulfite com uma única lauda impressa e que não serão mais utilizados, além de incentivar os colaboradores a utilizarem pelo menos 50% dos blocos confeccionados.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

Os membros do Comitê Operacional ficarão responsáveis pela coleta e encaminhamento dos materiais para a assessoria de comunicação, esta deverá, juto ao setor administrativo, encaminhar os materiais para a gráfica e que irá confeccionar os blocos de anotações.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

Para o monitoramento da implementação da ação selecionou-se como indicador a proporção de uso dos blocos de anotações, tomando como base o número de blocos que foram confeccionados no semestre (Equação 10).

$$\text{Proporção do uso de blocos (\%)} = \frac{\text{n}^\circ \text{ de blocos utilizados}}{\text{n}^\circ \text{ de blocos confeccionados}} \times 100 \quad (10)$$

#### **3.1.3 Ação III: Disponibilizar materiais duráveis de copa para os colaboradores**

De acordo com o Diagnóstico Socioambiental, 54,2% dos colaboradores fazem uso de copos e ou canecas duráveis em sua rotina de trabalho. Porém, o consumo de copos descartáveis é bastante elevado tendo em vista que alguns colaboradores utilizam mais de

um copo descartável por dia, como abordado no diagnóstico e que ocorrem diversas reuniões com pessoas externas à instituição. Para ampliar o número de colaboradores que utilizam materiais duráveis e reduzir a geração de resíduos (copos plásticos) implementou-se a presente ação.

### **Objetivo da ação**

Disponibilizar aos colaboradores canecas duráveis para uso em suas atividades rotineiras, reduzindo o consumo de copos plásticos descartáveis e, conseqüentemente, a geração de resíduos.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Antevendo as ações que seriam propostas no âmbito do PGS, a instituição adquiriu canecas de cerâmica que foram disponibilizadas a todos os colaboradores para uso interno na instituição. Na primeira sensibilização da A3P, em 06 de março de 2019, os colaboradores foram comunicados sobre os novos procedimentos padrões referentes ao uso de descartáveis (Apêndice 1) e cada colaborador recebeu duas canecas, uma para água e outra para chá e café.

No mosaico de fotos abaixo (Figura 3) visualiza-se os registros fotográficos da sensibilização realizada, com a entrega das canecas duráveis aos colaboradores. A efetividade desta ação deve estar associada à programas de sensibilização e divulgação sobre a importância ambiental de reduzir o consumo de copos descartáveis.



Figura 3 - Registros fotográficos da entrega das canecas duráveis para os colaboradores da instituição.

Fonte: Imagens fornecidas pela Agência das Bacias PCJ (2019).

Cabe destacar que a instituição constantemente recebe pessoas externas que utilizam copos descartáveis. Para essas ocasiões foram elaborados materiais de divulgação que lançam a campanha “Adote o seu copo”, incentivando os visitantes a utilizarem um único copo descartável durante a sua permanência na instituição, conforme exposto anteriormente.

### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação a redução de no mínimo 50% o número de copos descartáveis utilizados no primeiro ano de implantação das ações do PGRS.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A implementação da ação será responsabilidade do Comitê Operacional e da Comissão de Acompanhamento.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

Para o monitoramento da implementação da ação selecionou-se como indicador o número de embalagens de copos descartáveis utilizados, a partir do monitoramento do

estoque existente, conforme Equação 11. O monitoramento semestral do montante utilizado será realizado pelo Comitê Operacional.

$$\text{Consumo de copos descartáveis (\%)} = \left( \frac{\text{Qtd copos plásticos consumidos}}{\text{Qtd de copos plásticos adquiridos}} \right) \times 100\% \quad (11)$$

### **3.2 Segregação dos resíduos na fonte**

As ações que compõem o segundo eixo “Segregação dos resíduos na fonte”, detalhadas na sequência, buscam induzir os colaboradores da instituição a separarem os resíduos recicláveis e reutilizáveis dos rejeitos e resíduos perigosos.

#### **3.2.1 Ação I: Implantar coletores para separação dos resíduos sólidos**

De acordo com o Diagnóstico Socioambiental realizado, não há iniciativas na instituição que incentivam a separação dos resíduos sólidos, havendo um único coletor de material reciclável localizado no espaço comum dos colaboradores (copa). Com caráter de proatividade e consciência ambiental algumas coordenações têm em suas salas coletores improvisados para separar os recicláveis dos demais resíduos. Cabe destacar que apenas 50% dos colaboradores relataram separar os resíduos em sua rotina de trabalho, o que indica ser fundamental a ação de desenvolver campanhas de sensibilização e capacitação nesta temática.

#### **Objetivo da ação**

Implantar coletores específicos para a segregação de materiais recicláveis, rejeitos e papel sulfite, de modo a incentivar os colaboradores a desenvolverem uma postura mais sustentável, separando os resíduos gerados adequadamente.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

A implementação da ação prevê três etapas, descritas na sequência:

Etapa 1: A etapa 1 diz respeito ao desenvolvimento de sensibilizações sobre os tipos de resíduos existentes, como separá-los adequadamente e a importância da correta separação. Para tanto, será realizada uma capacitação em 22 de maio de 2019 que contará com o suporte da Educadora Ambiental e Coordenadora do Programa USP Recicla da ESALQ.

Etapa 2: A etapa 2 corresponde à instalação dos coletores nas salas da instituição.

Cada sala contará com três coletores:

- Coletor 1: coletor destinado ao descarte de materiais recicláveis. Neste coletor deverão ser depositados todos os resíduos que tenham potencial de reciclagem, como papelão, plástico, vidro e metal, todos limpos e secos (Coletor laranja - Figura 4). Destaca-se que papéis sulfites que não se aplicam as regras de descarte do coletor 3 deverão ser descartados neste coletor;
- Coletor 2: coletor destinado ao descarte de rejeitos. Neste coletor deverão ser depositados todos os materiais não passíveis de reciclagem e orgânicos, tais como cascas e restos de frutas, saquinho de chá e migalhas de pães ou biscoitos (Coletor cinza - Figura 4);
- Coletor 3: coletor destinado à separação de papel sulfite. Este coletor contará com duas repartições (Figura 5).
  - Repartição A: nesta repartição do coletor deverão ser depositados papel sulfite sem rubricas, assinaturas, ou dados pessoais e com o verso em branco. Os papéis que forem depositados nesta repartição serão destinados à confecção de blocos de anotações para uso interno na rotina da instituição.
  - Repartição B: nesta repartição do coletor deverão ser depositados papéis sulfite que contenham rubricas, assinaturas, ou dados pessoais, os quais serão encaminhados para fragmentação, seguindo as diretrizes da gestão documental, em implementação na Agência das Bacias PCJ

Para o descarte das folhas sulfite caberá ainda uma capacitação sobre alguns cuidados que deverão ser tomados no descarte dos materiais que apresentarem rubricas e assinaturas, tema abordado na ação VII deste PGRS.



Figura 4 - Proposta de coletores para segregação de rejeitos (cinza) e recicláveis (laranja).

Fonte: Imagens obtidas pelo Comitê Operacional (2019).



Figura 5 - Proposta de coletor para papel sulfite.

Fonte: Imagens obtidas pelo Comitê Operacional (2019).

Etapa 3: A etapa 3 prevê sensibilizações virtuais mensais e uso de recursos de comunicação como cartazes e adesivos sobre o descarte de resíduos sólidos, além de um espaço na newsletter mensal dedicado à temática. Propõe-se que na newsletter seja apresentada uma retrospectiva dos avanços da ação e seus impactos, tanto ambientais como financeiros. Destaca-se que os membros do Comitê Operacional de cada setor da instituição serão responsáveis, no dia a dia, por orientar os demais colaboradores sobre a separação e descarte dos resíduos.

Cabe destacar que para a efetividade da separação dos materiais para fins de reciclagem caberá ainda uma sensibilização aos colaboradores de serviços gerais sobre os novos procedimentos para segregação e coleta dos resíduos sólidos. A articulação com a Prefeitura Municipal de Piracicaba sobre os procedimentos da coleta seletiva municipal (dia da semana e horário do dia) em que os caminhões fazem o recolhimento dos materiais

recicláveis é parte integrante desta ação, de modo a assegurar que os resíduos segregados nas salas da instituição tenham uma destinação final adequada.

### **Metas**

Tem-se como metas para esta ação, os seguintes pontos:

- Reduzir em 30% a massa de rejeitos gerados na instituição, no primeiro ano de implantação dos coletores;
- Ampliar em 30% a massa de materiais recicláveis que serão destinados à coleta seletiva municipal, no primeiro ano de implantação dos coletores;

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A Comissão de Acompanhamento e Comitê Operacional serão os responsáveis pela implementação e monitoramento desta ação.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

Frente a intervenção da instalação de coletores, é fundamental que o impacto da ação seja mensurado e monitorado ao longo do tempo. Nesta perspectiva, a proposta de monitoramento do impacto da referida ação prevê a pesagem dos resíduos gerados (recicláveis e rejeitos). A pesagem de resíduos é um importante instrumento para mensurar a quantidade e qualidade dos resíduos gerados na instituição, possibilitando analisar a configuração dos mesmos e realizar o descarte adequado. A proposta de pesagem para a instituição integra dois momentos:

- Previamente a sensibilização programada para o tema (22/05/2019), juntamente com a instalação dos coletores;
- Após a implementação da estratégia, com o monitoramento contínuo do gerenciamento dos resíduos gerados.

A pesagem inicial, anterior às intervenções, se faz necessária para a obtenção de dados preliminares às ações de sensibilização da temática, como um cenário inicial, e será realizada de modo condensado e pontual. A ponderação da massa dos resíduos poderá ser realizada com o empréstimo de uma balança do programa USP Recicla da ESALQ, de acordo com as articulações estabelecidas com a Educadora Ambiental e Coordenadora do referido programa. Para obter o cenário pré-implantação das ações a pesagem será realizada durante duas semanas, sendo duas vezes em cada semana, em todas as salas da instituição. Faz-se fundamental que os dias da semana sejam intercalados para se obter

diferentes cenários. Neste sentido, a amostragem da primeira semana será realizada na segunda-feira e quarta-feira e na segunda semana, na terça-feira e sexta-feira. A responsabilidade pela pesagem é dos membros do Comitê Operacional que acompanharão a colaboradora de serviços gerais da instituição.

A proposta metodológica para o monitoramento, após a implementação dos coletores e a sensibilização, prevê uma pesagem trimestral dos resíduos, durante uma semana do mês, duas vezes nesta semana, em todas as salas. A semana de cada mês e os dias da semana de pesagem serão intercalados, mediante sorteio prévio para que se otimize o tempo de trabalho e se obtenha dados amostrais. Para o monitoramento trimestral contínuo dos resíduos será necessário adquirir uma balança digital suspensa com gancho. No Quadro 3 apresenta-se um exemplo de cronograma para o monitoramento dos resíduos, via pesagem.

Quadro 3 - Exemplo de cronograma para o monitoramento trimestral dos resíduos.

<b>PERÍODO</b>	<b>DIAS DA SEMANA</b>	<b>SEMANA DO MÊS</b>	<b>TEMPO PREVISTO PARA A PESAGEM</b>	<b>Nº DE PESSOAS</b>	<b>Nº DE SALAS</b>
Maio/19	Sorteio de 2 dias	Sorteio de 1 semana do mês	5 minutos por sala	1 a 2 pessoas	Todas as salas (13)
Agosto/19	Sorteio de 2 dias	Sorteio de 1 semana do mês	5 minutos por sala	1 a 2 pessoas	Todas as salas (13)
Novembro/19	Sorteio de 2 dias	Sorteio de 1 semana do mês	5 minutos por sala	1 a 2 pessoas	Todas as salas (13)

Fonte: Elaborado pelo Comitê Operacional (2019).

A pesagem dos materiais, para fins de monitoramento, será realizada pelos membros do Comitê Operacional A3P PCJ, em conjunto com o responsável pelos serviços gerais da instituição. Os resíduos serão pesados diretamente no saco de lixo que forem retirados dos coletores e na sequência direcionados para o procedimento padrão da limpeza das salas, sem mais interferências. Se necessário, poderão ser obtidos registros fotográficos do interior de cada saco de lixo para uma análise qualitativa dos resíduos. Os indicadores que serão utilizados para monitorar essa iniciativa são:

- Massa de rejeito gerado (Kg);
- Massa de recicláveis coletado (Kg);

### **3.2.2 Ação II: Instalar um ponto de coleta para pilhas e baterias**

De acordo com o Diagnóstico Socioambiental realizado, não há coletores destinados à pilhas e baterias na instituição. Ainda que na instituição não haja um grande uso desses materiais, levantou-se a necessidade de um ponto de coleta para os próprios colaboradores depositarem estes materiais, de uso pessoal.

#### **Objetivo da ação**

Instalar um ponto de coleta para o descarte adequado de pilhas e baterias.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

A implantação da ação envolve, além da instalação do coletor propriamente dito, ações de estímulo e sensibilização dos colaboradores através de cartazes e campanhas sobre a importância do descarte adequado de pilhas e baterias. O descarte do material poderá ser conduzido em um ponto de coleta já reconhecido, como mercados ou nos pontos de descarte de responsabilidade da Secretaria de Defesa de Meio Ambiente de Piracicaba (SEDEMA). Para tanto, os próprios colaboradores poderão, periodicamente, encaminhar estes materiais até um dos inúmeros pontos de coleta pelo município, sem prejudicar sua rotina diária.

#### **Metas**

A meta consiste em implantar o ponto de coleta e divulgar para 100% dos colaboradores sobre a existência do mesmo.

#### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A Comissão de Acompanhamento e o Comitê Operacional serão os responsáveis pela implantação desta ação, com o apoio da coordenação administrativa e assessoria de comunicação.

#### **Monitoramento e avaliação da ação**

A cada coleta e encaminhamento semestral dos resíduos será realizada uma pesagem dos mesmos para monitoramento da implementação da ação.

### **3.2.3 Ação III: Descartar adequadamente os toners vazios**

O diagnóstico realizado demonstrou que não há nenhum procedimento específico para o descarte de toners na instituição, sendo estes descartados juntamente aos materiais recicláveis.

#### **Objetivo da ação**

Definir os procedimentos operacionais a serem adotados após o esvaziamento dos toners para o descarte ambientalmente adequado dos mesmos.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

Considerando a logística reversa, preconizada na Lei Nacional nº 9.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, alguns fabricantes de impressoras e toners fazem o recolhimento destes materiais ao alcançarem sua vida útil. Faz-se necessário para definir os procedimentos padrões de descarte de toners e a identificação dos fabricantes que praticam a logística reversa e o cadastramento da Agência das Bacias PCJ junto aos mesmos para que a logística reversa dos toners seja realizada. É fundamental também que se estabeleça a periodicidade/critério em que a solicitação de recolhimento dos materiais será realizada e a forma de armazenamento dos mesmos até o recolhimento dos materiais.

#### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação, destinar adequadamente 100% dos toners utilizados na instituição.

#### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A Comissão de Acompanhamento e o Comitê Operacional serão os responsáveis pelo estabelecimento dos procedimentos de destinação de toners, cabendo à equipe administrativa e de TI da instituição a execução do descarte ambientalmente adequado.

#### **Monitoramento e avaliação da ação**

A ação será monitorada pelo número de solicitações de retirada dos toners vazios, bem como o número de toners recolhidos, semestralmente.

### **3.2.4 Ação IV: Destinar adequadamente as lâmpadas fluorescentes**

O diagnóstico realizado demonstrou que na atual conjuntura a destinação final das lâmpadas fluorescentes que são substituídas nas salas da instituição fica sob responsabilidade do zelador do edifício onde a Agência das Bacias PCJ está alocada, quando as mesmas não são retiradas pela empresa especializada responsável pela substituição. Neste sentido, buscando assegurar que as lâmpadas tenham um descarte ambientalmente adequado, principalmente frente aos riscos da liberação dos metais pesados que as compõem, caso estas não sejam armazenadas adequadamente, propõem-se a presente ação.

#### **Objetivo da ação**

Dar destinação final ambientalmente adequada para as lâmpadas fluorescentes que são substituídas nas salas da instituição.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

Considerando a logística reversa, preconizada na Lei Nacional nº 9.305/2010 e o Acordo Setorial firmado, em novembro de 2014, entre os fabricantes, importadores, comerciantes e distribuidores de lâmpadas fluorescentes para regulamentar a implantação de Sistema de Logística Reversa de abrangência nacional de lâmpadas, a proposta da presente ação prevê que as lâmpadas da instituição sejam encaminhadas pela mesma para pontos de coleta disponíveis no município. Para tanto, propõe-se que após a substituição das lâmpadas estas sejam armazenadas no almoxarifado da instituição, em caixas específicas para este fim e, anualmente (preferencialmente no final do ano), encaminhadas para um ponto de descarte municipal sob responsabilidade da SEDEMA.

#### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação destinar adequadamente 100% das lâmpadas fluorescentes substituídas na instituição, anualmente.

#### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A equipe administrativa será responsável pela solicitação de substituição das lâmpadas, bem como pelo armazenamento e descarte ambientalmente adequado das mesmas.

## **Monitoramento e avaliação da ação**

A ação será monitorada pelo número de lâmpadas fluorescentes que foram substituídas e encaminhadas para destinação final ambientalmente adequada, anualmente.

### **3.2.5 Ação V: Instalar um ponto de coleta de esponjas**

Paralelo ao fornecimento para cada colaborador da instituição de canecas de cerâmica para uso na rotina de trabalho, cada sala da instituição recebeu um kit de sabão e bucha para lavagem das mesmas. Tendo em vista a necessidade da troca periódica das esponjas, por questões sanitárias, a geração destes resíduos teve um aumento considerável na instituição. Neste sentido, buscando assegurar que as esponjas utilizadas terão destinação final ambientalmente adequada propõem-se a presente ação.

#### **Objetivo da ação**

Dar destinação final ambientalmente adequada para os resíduos de esponjas gerados na instituição.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

Ainda que as esponjas sejam materiais de difícil reutilização e reciclagem, há um Programa Nacional de Reciclagem de Esponjas, fruto de uma parceria entre a ONG Terracycle e a Scotch-Brite. Os interessados em aderir ao programa devem se cadastrar e os resíduos, após alcançarem um peso mínimo, são encaminhados gratuitamente pelos responsáveis pela coleta para a Terracycle. Cada unidade de esponja enviada equivale à R\$ 0,02 e o montante arrecadado pode ser revertido à uma instituição filantrópica de interesse da pessoa (física ou jurídica) responsável pela coleta das esponjas usadas. Propõe-se, nesta perspectiva, o cadastro da Agência das Bacias PCJ como um ponto de coleta de esponjas, de modo que todas as esponjas substituídas na instituição possam ter a destinação final ambientalmente adequada, no âmbito do referido programa. Os materiais coletados passam pelo processo de reciclagem, que inclui uma série de procedimentos, como a separação, moagem, micronização e a extrusão. Os resíduos são transformados em uma nova matéria-prima, chamada Pellet. Esta matéria-prima é vendida e utilizada para a produção de outros objetos como bancos, lixeiras, etc.

#### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação destinar adequadamente 100% das esponjas utilizadas na instituição.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A equipe administrativa será responsável pelo armazenamento e descarte ambientalmente adequado das esponjas, com apoio de membros do Comitê Operacional da A3P.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

A ação será monitorada pelo peso (Kg) de esponjas encaminhadas para destinação final ambientalmente adequada, anualmente.

#### **3.2.6 Ação VI: Instalar um ponto de coleta de instrumentos de escritas**

Tendo em vista o uso significativo de materiais de escrita, tais como canetas, lápis, lapiseiras, borrachas, entre outros, e o potencial de reciclagem destes materiais propõem-se a instalação de um ponto de coleta de instrumentos de escrita, visando a destinação final ambientalmente adequada.

### **Objetivo da ação**

Dar destinação final ambientalmente adequada para os resíduos de instrumentos de escrita gerados na instituição.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Em âmbito Nacional há um Programa Nacional de Reciclagem de Instrumentos de escrita, fruto de uma parceria entre a ONG Terracycle e a Faber-Castell. Os interessados em aderir ao programa devem se cadastrar e os resíduos, após alcançarem um peso mínimo, são encaminhados gratuitamente pelos responsáveis pela coleta para a Terracycle. Cada 12 gramas de materiais enviado equivalem à R\$ 0,02, sendo que o montante arrecadado pode ser revertido à uma instituição filantrópica de interesse da pessoa (física ou jurídica) responsável pela coleta dos materiais. Propõe-se, nesta perspectiva, o cadastro da Agência das Bacias PCJ como membro do referido programa, de modo que os instrumentos de escritórios substituídos na instituição possam ter a destinação final ambientalmente adequada, no âmbito do referido programa. Os materiais coletados passam pelo processo de reciclagem, que inclui uma série de procedimentos, como a separação, moagem, micronização e a extrusão. Os resíduos são transformados

em uma nova matéria-prima, chamada Pellet. Esta matéria-prima é vendida e utilizada para a produção de outros objetos como bancos, lixeiras, etc.

### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação destinar adequadamente 100% dos instrumentos de escritório coletados na instituição.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A equipe administrativa será responsável pelo encaminhamento dos materiais coletados para o programa Terracycle, com apoio de membros do Comitê Operacional da A3P.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

A ação será monitorada pelo peso (Kg) de instrumentos de escrita encaminhados para destinação final ambientalmente adequada, anualmente.

## **3.3 Orientação para a gestão dos resíduos sólidos**

### **3.3.1 Ação I: Estabelecer os critérios e procedimentos para a separação e reutilização de papel sulfite**

O levantamento realizado no Diagnóstico Socioambiental indicou que há a reutilização de papel sulfite na elaboração de blocos para rascunho. Apesar da já existência da iniciativa, deve-se tomar medidas cautelosas na reutilização dos papéis, especialmente se as folhas apresentarem rubricas, assinaturas, dados pessoais ou de empresas. Neste sentido, faz-se fundamental definir os critérios para a separação de papel sulfite, que contarão com um coletor específico para este material, em cada sala da instituição, conforme abordado na Ação IV do presente PGRS.

### **Objetivo da ação**

Definir os procedimentos operacionais a serem adotados para a separação de papel sulfite, visando a confecção de blocos de anotações.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Considerando os cuidados a serem tomados com documentos que apresentam rubricas, assinaturas e dados pessoais e de empresas, propõem-se que sejam definidos os critérios que indicarão se o papel poderá ser depositado na Repartição A do coletor que

será disponibilizado nas salas (Ação IV do PGRS) ou se deverão ser separado na Repartição B do mesmo, sendo destinado para fragmentação. Cabe destacar que a ação prevê também capacitações dos colaboradores sobre os procedimentos padrões que serão instaurados, de modo que a ação seja eficiente. Os critérios que serão definidos irão compor o “Guia de Gestão dos Resíduos Sólidos na Agência das Bacias PCJ” a ser elaborado no âmbito do PGRS (Ação VIII).

### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação, estabelecer os procedimentos padrões de reutilização de papel sulfite visando a reutilização de 100% dos papéis depositados nos coletores.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A Comissão de Acompanhamento e o Comitê Operacional, com apoio do setor jurídico e da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA) da instituição serão os responsáveis pelo estabelecimento dos procedimentos padrões de reutilização de papel sulfite.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

Para acompanhar o cumprimento dos procedimentos que serão definidos para a segregação dos papéis com fins de reutilização e fragmentação selecionou-se o número de papéis que deveriam ser depositados na repartição B do coletor, mas, foram depositados na repartição A, destinados à reutilização.

### **3.3.2 Ação II: Elaborar guia com os procedimentos padrões para o gerenciamento dos resíduos sólidos**

Considerando as ações previstas no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) é essencial que seja elaborado um guia com todas as diretrizes propostas para o gerenciamento dos resíduos sólidos na instituição, visando orientar os colaboradores da mesma sobre os procedimentos padrões que serão estabelecidos. Ressalta-se que, com a transferência para a nova sede, os procedimentos serão revistos.

### **Objetivo da ação**

Elaborar um guia que oriente os colaboradores da instituição sobre os procedimentos padrões para o gerenciamento dos resíduos sólidos na instituição.

### **Detalhamento de implementação da ação**

O “Guia de Gestão de Resíduos Sólidos na Agência das Bacias PCJ” será o documento orientativo que consolida as tratativas e procedimentos que serão definidos para a gestão dos resíduos sólidos na instituição. O mesmo deverá ser redigido em linguagem acessível contemplando minimamente os seguintes tópicos:

- Diretrizes para a redução da geração dos resíduos sólidos e reutilização de materiais;
- Procedimentos padrões de segregação dos resíduos sólidos gerados (apresentação dos coletores que serão instalados nas salas da instituição, bem como os tipos de materiais que poderão ser depositados nos mesmos);
- Procedimentos padrões de recolha dos resíduos dos coletores;
- Procedimentos padrões para a destinação final dos resíduos gerados (rejeitos, recicláveis, toners e resíduos eletroeletrônicos).

### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação elaborar o “Guia de Gestão de Resíduos Sólidos na Agência das Bacias PCJ” e divulgar para 100% dos colaboradores da instituição.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A Comissão de Acompanhamento e o Comitê Operacional PCJ serão os responsáveis pela elaboração do referido guia.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

O monitoramento do guia e dos padrões apresentados no mesmo está associado ao monitoramento de todas as outras ações propostas no PGRS.

#### **3.3.3 Ação III: Criar campanhas periódicas para coleta de resíduos específicos**

Tendo em vista inúmeras campanhas que visam a arrecadação de resíduos específicos, especialmente com fins sociais, propõem-se a criação de campanhas periódicas para a coleta de materiais tais como tampas (de qualquer recipiente) e lacres de latinhas, por exemplo.

## Objetivo da ação

Criar campanhas para a coleta de resíduos específicos com fins socioambientais.

## Detalhamento de implementação da ação

Para a criação das campanhas, propõem-se inicialmente a campanha para coleta de tampas (de qualquer recipiente) e lacres de latas de alumínio. Para tanto deverão ser implantados pontos de coleta destes materiais na instituição e, quando atingida a quantidade mínima para encaminhamento dos materiais, estes terão destinação socioambiental final adequada. Os materiais coletados poderão reverter recursos financeiros para instituições filantrópicas.

## Meta

Tem-se como meta para esta ação destinar adequadamente 100% dos materiais coletados com a campanha.

## Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação

A equipe administrativa será responsável pelo encaminhamento dos materiais coletados, com apoio de membros do Comitê Operacional da A3P.

## Monitoramento e avaliação da ação

A ação será monitorada pelo peso (Kg) dos materiais encaminhados para destinação final ambientalmente adequada, anualmente.

### 3.4 Quadro resumo das ações

No Quadro 4 apresenta-se um resumo das ações elencadas e descritas acima. Nele pode-se visualizar o eixo que a ação está enquadrada, a meta para a mesma, o indicador para o seu monitoramento e a frequência proposta para o mesmo.

Quadro 4 - Quadro resumo das ações para o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

EIXO	AÇÃO	META	INDICADOR	FREQUÊNCIA DE MONITORAMENTO
REDUÇÃO E REUTILIZAÇÃO DE RESÍDUOS NA GERAÇÃO	Configurar computadores para impressão frente e verso automática	Configurar 100% das impressoras para impressão frente e verso em até dois meses após a	Número de impressões frente e verso	Mensal
			Número de folhas depositadas nas caixas para	

EIXO	AÇÃO	META	INDICADOR	FREQUÊNCIA DE MONITORAMENTO
		aprovação do PGS	confeção de blocos de anotações	
	Reutilizar papel sulfite na confecção e disponibilização de blocos de anotações	Reutilizar 100% do papel sulfite na confecção dos blocos de anotação	Proporção do uso de blocos	Semestral
	Disponibilizar materiais duráveis de copo para uso pelos colaboradores	Reduzir 50% o número de copos descartáveis utilizados em até doze meses	Proporção do consumo de copos descartáveis	Semestral
<b>SEGREGAÇÃO DOS RESÍDUOS NA FONTE</b>	Implantar coletores para separação dos resíduos sólidos	Reduzir em 30% a massa de rejeitos gerados na instituição, no primeiro ano de implantação dos coletores	Massa de rejeito gerado (Kg)	Trimestral
		Ampliar em 30% a massa de materiais recicláveis que serão destinados à coleta seletiva municipal, no primeiro ano de implantação dos coletores	Massa de recicláveis coletado (Kg)	Trimestral
	Instalar um ponto de coleta para o descarte de pilhas e baterias	Divulgar para 100% dos colaboradores a existência do ponto de coleta na instituição	Massa de resíduos eletroeletrônicos encaminhados para destinação final (Kg)	Semestral
	Descartar adequadamente os toners vazios	Destinar adequadamente 100% dos toners utilizados na instituição	Nº de solicitações de retirada dos toners vazios	Semestral
			Nº de toners recolhidos	
	Destinar adequadamente as lâmpadas fluorescentes	Destinar adequadamente 100% das lâmpadas fluorescentes substituídas na instituição	Nº de lâmpadas fluorescentes que foram substituídas e encaminhadas para destinação final adequada	Anual

EIXO	AÇÃO	META	INDICADOR	FREQUÊNCIA DE MONITORAMENTO
	Instalar ponto de coleta de esponja	Destinar adequadamente 100% das esponjas utilizadas na instituição	Massa de esponjas coletadas e destinadas à reciclagem (Kg)	Anual
	Instalar ponto de coleta de instrumentos de escrita	Destinar adequadamente 100% dos materiais coletados na instituição	Massa de instrumentos de escrita coletados e destinados à reciclagem (Kg)	Anual
<b>ORIENTAÇÃO PARA A GESTÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS</b>	Estabelecer os critérios e procedimentos para a separação e reutilização de papel sulfite	Estabelecer procedimentos padrões de reutilização e reutilizar 100% dos papéis depositados nas caixas	Nº de papéis com rubricas ou assinaturas que foram depositados no coletor de papel de cada sala	Semestral
	Elaborar guia com os procedimentos padrões para o gerenciamento dos resíduos sólidos na instituição	Elaborar o guia e difundir os procedimentos para 100% dos colaboradores da instituição	O monitoramento está associado a todas as outras ações propostas no PGRS	A depender da ação
	Criar campanhas periódicas para coleta de resíduos específicos	Destinar adequadamente 100% dos materiais coletados com a campanha		

Fonte: Elaborado pelo Comitê Operacional (2019).

## 4. Qualidade de vida no ambiente de trabalho

A qualidade de vida no ambiente de trabalho visa facilitar e satisfazer as necessidades do trabalhador ao desenvolver suas atividades na organização através de ações para o desenvolvimento pessoal e profissional.

### 4.1 Ação I: Proporcionar a ginástica laboral para os funcionários

A ginástica no trabalho ajuda a prevenir doenças características da atividade exercida, proporciona maior disposição, integra as pessoas, traz felicidade e bem-estar.

#### Objetivo da ação

Promover a qualidade de vida dos colaboradores, evitando doenças ocupacionais e melhorando o ambiente de trabalho.

### **Detalhamento de implementação da ação**

A implementação da ação se dará inicialmente com o firmamento de parcerias e/ou termos de cooperação entre a Agência das Bacias PCJ, Universidades, Órgãos de Saúde e /ou Órgãos de Esporte da cidade e região, para que atividades extracurriculares de estudantes da área de Educação Física ou áreas correlatas possam contar como créditos ao estudante para exercer as atividades de ginástica laboral na instituição.

Esse profissional ficará responsável por passar nas salas para motivar e realizar a ginástica laboral com os colaboradores três vezes na semana. O foco será em exercícios de alongamento, bem simples e de fácil execução para que todos possam participar. A experiência se dará por três meses e tem como objetivo engajar e motivar os colaboradores a adquirirem hábitos mais saudáveis. Após os três meses de experiência, os colaboradores serão questionados sobre a atividade e será definido se terá continuidade ou não.

### **Meta**

Tem-se como meta para essa ação a adesão de 80% dos colaboradores na prática da ginástica laboral.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

Os membros do Comitê Operacional serão responsáveis pela implementação da ação.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

O monitoramento será anual e se dará por meio da assiduidade dos colaboradores, podendo medida por meio de lista de presença, conforme Equação 12.

$$\text{Colabores adeptos à ginastica laboral (\%)} = \left( \frac{\text{Qtd colaboradores adeptos}}{\text{Qtd total de colaboradotes}} \right) \times 100\% \quad (12)$$

## **4.2 Ação II: Proporcionar campanhas de conscientização sobre sedentarismo (uso de escadas)**

O sedentarismo é considerado como uma das principais doenças do século e está associada ao comportamento cotidiano decorrente dos confortos da vida moderna. O sedentarismo pode ocasionar perda da flexibilidade articular, além de ser a principal causa da ocorrência de doenças de como diabetes, obesidade, infarto etc.

### **Objetivo da ação**

Criar o hábito da atividade física para os colaboradores da instituição.

### **Detalhamento de implementação da ação**

A implementação da ação se dará em duas etapas: na primeira fase, que durará três meses, o Comitê Operacional criará uma campanha de conscientização sobre o sedentarismo que será divulgada na newsletter e correio eletrônico. Essa campanha terá enfoque na utilização das escadas para locomoção, seja no trabalho, no lazer ou no cotidiano. A proposta é que os colaboradores percebam o benefício de se locomover e se exercitar por meio das escadas, enfatizando custo benefício, gratuidade e diminuição do consumo de energia elétrica.

A segunda fase se dará após os três meses e terá como objetivo conseguir parcerias e ou descontos nas mensalidades de academias e centros esportivos. Nessa fase, será divulgada na newsletter locais que ofereçam atividades físicas gratuitas na região, eventos esportivos, além de indicação de aplicativos que monitorem o sedentarismo. A proposta é que após o engajamento dos colaboradores com a campanha de utilização das escadas, eles possam realizar atividades mais intensas e obter maiores resultados.

### **Meta**

Adesão à utilização das escadas para se locomover pelos andares por 30% dos colaboradores.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

Os membros do Comitê Operacional serão os principais responsáveis pela implementação desta ação.

### **Monitoramento avaliação da ação**

A ação será avaliada anualmente por meio de aplicação de questionário aos colaboradores, a fim de verificar proporção de colaboradores que aderiram ao uso das escadas após as campanhas de sensibilização.

### **4.3 Ação III: Promover campanhas de vacinação**

A prevenção de doenças infectocontagiosas proporciona melhora na qualidade de vida dos colaboradores, bem como minimiza afastamento do trabalho ocasionado por problemas e doenças decorrentes dessas enfermidades.

#### **Objetivo da ação**

Implementar um calendário de campanhas de vacinação das principais enfermidades a todos os colaboradores (efetivos, estagiários e terceirizados), disponibilizando vacinas a todos os colaboradores que desejarem.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

Será criado um calendário com as datas de vacinação das principais campanhas realizadas no país, como por exemplo campanha da gripe, sarampo etc.

A Diretoria definirá duas campanhas principais ao ano para a vacinação dos colaboradores. Posterior a isso, será definido pela Comissão de Acompanhamento como se darão as vacinações, ou seja, se os colaboradores irão até o local de vacinação ou se um profissional da área virá até a instituição para aplicar as vacinas em dia pré-determinado.

Haverá ainda a cotação de propostas em locais particulares de vacinação a fim de se firmar parcerias e descontos para outras vacinas que não estarão no escopo, como por exemplo, de HPV, Hepatite, Tríplice Viral etc.

#### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação a vacinação de 90% dos colaboradores em cada campanha realizada.

#### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

Os responsáveis pela implementação da ação serão a Diretoria e os membros da Comissão de Acompanhamento e do Comitê Operacional.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

O monitoramento desta ação será realizado anualmente, conforme Equação 13, por meio dos comprovantes de vacinação que deverão ser encaminhados pelo colaborador ao setor administrativo da instituição.

$$\text{Vacinação dos colaboradores (\%)} = \left( \frac{\text{Qtd colaboradores vacinados}}{\text{Qtd total de colaboradotes}} \right) \times 100\% \quad (13)$$

#### **4.4 Ação IV: Promover campanha de doação de sangue**

A demanda de sangue pelos hemocentros é constante e podem fazer a diferença na recuperação e saúde de inúmeras pessoas.

#### **Objetivo da ação**

Incentivar a doação de sangue por parte dos colaboradores.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

A ação se dará no mês de maio de 2019, o qual estará alinhado com as atividades de saúde e qualidade de vida. Será elaborado texto a ser divulgado na newsletter e arte para os descansos de tela dos computadores. O texto trará informações importantes sobre quem pode doar sangue, qual o local de coleta na cidade, quais cuidados a serem tomados etc. Os colaboradores que quiserem doar sangue serão liberados para tal atividade, desde que informem com antecedência seu superior imediato.

#### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação sensibilizar 80% dos colaboradores da Agência das Bacias PCJ sobre a importância de realizar a doação de sangue e verificar, posteriormente, a quantidade de colaboradores que se dispuseram a realizar tal ação.

#### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

Os responsáveis pela implementação da ação serão a Diretoria, Comissão de Acompanhamento e o Comitê Operacional.

## Monitoramento avaliação da ação

A ação será avaliada anualmente pela quantidade de comprovantes entregues ao setor administrativo, pelos colaboradores que se dispuserem a doar sangue. Como indicador, tem-se a Equação 14:

$$\text{Doação de sangue (\%)} = \left( \frac{\text{Qtd colaboradores doadores}}{\text{Qtd total de colaboradotes}} \right) \times 100\% \quad (14)$$

### 4.5 Quadro resumo das ações

No Quadro 5 apresenta-se um resumo das ações elencadas e descritas acima. Nele pode-se visualizar o eixo que a ação está enquadrada, a meta para a mesma, o indicador para o seu monitoramento e a frequência proposta para o mesmo.

Quadro 5 - Quadro resumo das ações para o eixo sobre qualidade de vida no ambiente de trabalho.

EIXO	AÇÃO	META	INDICADOR	FREQUÊNCIA DE MONITORAMENTO
<b>QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO</b>	Proporcionar a ginástica laboral para os colaboradores	Adesão de 80% dos colaboradores	Proporção de colaboradores que participam da ginástica laboral	Anual
	Proporcionar campanhas de conscientização sobre sedentarismo (uso de escadas)	Adesão à utilização de escadas por 30% dos colaboradores	Proporção de colaboradores que aderiram ao uso das escadas	Anual
	Promover campanhas de vacinação	Vacinação de 90% dos colaboradores em cada campanha realizada	Proporção de colaboradores vacinados	Anual
	Promover campanha de doação de sangue	Sensibilizar 80% dos colaboradores sobre a necessidade de realizar a doação de sangue	Proporção de colaboradores que realizaram doação de sangue	Anual

## **5. Sensibilização e capacitação dos colaboradores**

A sensibilização visa criar e consolidar a consciência cidadã da responsabilidade socioambiental nos colaboradores da instituição. O processo de capacitação contribui para o desenvolvimento de competências institucionais e individuais fornecendo oportunidade para os colaboradores desenvolverem atitudes para um melhor desempenho de suas atividades. Diante do exposto, será apresentado a seguir o plano de ações para a temática do Eixo 4 – Sensibilização e capacitação dos colaboradores.

Merece destaque que durante a elaboração do Diagnóstico Socioambiental, foi aplicado um questionário aos colaboradores da instituição para levantar informações sobre o interesse e necessidade de capacitações em temáticas voltadas ao meio ambiente e sustentabilidade. Dessa forma, o plano de ação foi elaborado com base nessas informações.

### **5.1 Ação I: Realizar campanhas mensais para conscientização do uso racional dos recursos naturais**

Após a elaboração do Diagnóstico Socioambiental foram verificadas as necessidades de realização de campanhas de sensibilização junto aos colaboradores para explicar a importância do Programa A3P, bem como para promover campanhas específicas sobre o uso racional dos recursos naturais.

Acredita-se que por meio dessas campanhas mensais será possível promover a participação ativa de todos os colaboradores e da criação de hábitos mais sustentáveis e socialmente responsáveis.

#### **Objetivo da ação**

Orientar os colaboradores sobre as iniciativas de sustentabilidade que estão sendo implementadas na instituição e incentivar a adoção de boas práticas no ambiente de trabalho.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

Para a implementação da ação de sensibilização junto aos colaboradores quanto ao uso racional dos recursos naturais, foi definido um cronograma de campanhas mensais (Quadro 1), apresentado no Eixo I - Uso racional dos recursos naturais e bens públicos,

as quais terão atividades específicas de conscientização e serão atreladas ao conteúdo da newsletter do mês.

Caberá aos membros do Comitê Operacional preparar o conteúdo para as campanhas, tais como adesivos, banners, descanso de tela etc.

### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação sensibilizar 100% dos colaboradores, através das campanhas para conscientização do uso racional dos recursos naturais.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

Os membros do Comitê Operacional, junto à Comissão de Acompanhamento e a Diretoria serão os responsáveis pela implementação da ação.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

A ação será avaliada anualmente por meio da avaliação da quantidade de campanhas realizadas anualmente, em relação a quantidade de campanhas planejadas, conforme Equação 15:

$$\text{Campanhas realizadas (\%)} = \left( \frac{\text{Qtd campanhas realizadas}}{\text{Qtd campanhas planejadas}} \right) \times 100\% \quad (15)$$

## **5.2 Ação II: Sensibilização sobre a gestão de resíduos**

Visando sensibilizar todos os colaboradores sobre a importância da destinação adequada dos resíduos, bem como a importância de separar o material reciclável corretamente, foi verificada a necessidade de sensibilizações sobre esta temática, utilizando distintos formatos.

### **Objetivo da ação**

Orientar os colaboradores sobre a correta destinação dos resíduos e materiais recicláveis.

### **Detalhamento de implementação da ação**

A implementação da ação se dará por dois canais. O primeiro canal corresponde à sensibilização presencial com a educadora ambiental sra. Ana Maria Meira do Programa USP Recicla da ESALQ/USP. Tal sensibilização está programada para ser realizada em 22 de maio de 2019 e envolverá uma dinâmica in loco, nas respectivas salas de cada setor, bem como na sala de lanches da instituição, a fim de sensibilizar os colaboradores quanto à correta destinação dos rejeitos e materiais recicláveis.

O segundo canal corresponde à divulgação do “Guia de Gestão de Resíduos Sólidos na Agência das Bacias PCJ”, que será elaborado como instrumento orientativo sobre a gestão dos resíduos na instituição, conforme apresentado previamente na descrição das atividades do eixo de resíduos sólidos.

### **Meta**

Tem-se como meta sensibilizar 80% dos colaboradores.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

Os membros do Comitê Operacional serão responsáveis pela implementação da ação.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

A ação deverá ser avaliada anualmente por meio de aplicação de questionário aos colaboradores, visando verificar a efetividade das sensibilizações realizadas através da verificação da maneira como os mesmos têm realizado a separação dos materiais recicláveis.

## **5.3 Ação III: Sensibilização e implantação do Programa 5S**

Visando melhorar a produtividade e o desempenho dos colaboradores, conforme os conceitos da ferramenta de qualidade 5S, que envolve: i) senso de utilização; ii) senso de organização; iii) senso de limpeza; iv) senso de saúde; e v) senso de disciplina, a instituição irá programar uma oficina de sensibilização para implantação deste Programa.

### **Objetivo da ação**

Melhorar a produtividade e o desempenho dos colaboradores.

### **Detalhamento de implementação da ação**

A implementação da ação se dará por meio de consultoria especializada a ser contratada, bem como por uma Comissão criada específica para esta ação, composta por colaboradores da Fundação Agência das Bacias PCJ.

A sensibilização destinada à esta ação ocorrerá mediante ao desenvolvimento da implantação do Programa 5S na instituição. O Comitê Operacional A3P deverá definir uma data para realização da sensibilização, bem como estruturar os pontos importantes e dinâmicas a serem utilizadas na referida sensibilização.

### **Meta**

Implantar o Programa 5S na instituição e sensibilizar 80% dos colaboradores.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

Os membros do Comitê Operacional, junto à consultoria contratada serão responsáveis pela implementação da ação.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

O monitoramento poderá ser anual e a metodologia de avaliação será desenvolvida em conjunto pela consultoria contratada e a Comissão que será criada para acompanhamento dos trabalhos.

### **5.4 Ação IV: Criação do “espaço sustentabilidade” na newsletter**

A instituição possui uma newsletter mensal denominada “Olho d’Água” que busca divulgar internamente, de maneira mais descontraída, as atividades que vêm sendo realizadas pelos diferentes setores da instituição.

A ideia principal da newsletter é promover a integração entre as áreas e fazer com todos os colaboradores possam ter conhecimento das principais atividades, novidades e desafios de cada setor. Além da seção de cada setor, existe uma seção intitulada “Nosso Espaço”, a qual é destinada às dicas de livros, filmes, comidas etc. de nossos colaboradores.

Tendo em vista as ações socioambientais em desenvolvimento pela instituição a partir da adesão ao Programa A3P, sugere-se a criação de um espaço destinado à essa temática na newsletter.

### **Objetivo da ação**

Divulgar ideias e ações sustentáveis na seção específica na newsletter da instituição.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

A implementação da ação ocorrerá com a criação da seção “Espaço Sustentabilidade” na newsletter Olho D’Água. O espaço será gerido pelo Comitê Operacional, o qual mensalmente elaborará um conteúdo com ideias sustentáveis para publicação.

Os temas discutidos na newsletter estarão alinhados ao cronograma de campanhas apresentado anteriormente. O espaço também poderá ser destinado para divulgação de técnicas de artesanato que utilizam materiais recicláveis, bem como poderá ser utilizado para divulgação de dicas e sugestões de documentários e filmes que abranjam a temática ambiental.

#### **Meta**

Tem-se como meta atingir 100% dos colaboradores.

#### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

Os membros do Comitê Operacional serão responsáveis pela implementação da ação.

#### **Monitoramento e avaliação da ação**

A ação será avaliada anualmente, por meio da quantificação dos conteúdos divulgados pertinentes à A3P.

### **5.5 Ação V: Celebrar datas comemorativas relacionadas à sustentabilidade e qualidade de vida**

Atualmente não existe nenhum tipo de celebração de datas comemorativas na instituição. Com exceção de algumas raras vezes ser realizada comemoração coletiva dos aniversariantes do mês e campanhas como Outubro Rosa e Novembro Azul.

Diante disso, e visando promover integração e interação entre os colaboradores serão promovidas celebrações de algumas datas comemorativas relacionadas principalmente à temática ambiental.

## Objetivo da ação

Promover o conhecimento e a interação entre os colaboradores, por meio de um momento mais descontraído em meio às atividades de rotina, sempre inter-relacionando esse momento à alguma atividade de sensibilização sobre a temática ambiental.

## Detalhamento de implementação da ação

A implementação da ação se dará por meio da fixação de um calendário com datas comemorativas (Quadro 6), conforme apresentado a seguir:

Quadro 6 - Calendário para celebrar datas comemorativas.

DATA	EVENTO
22/03	Dia Mundial da Água
22/04	Dia do Planeta Terra
17/05	Dia Mundial da Reciclagem Maio Amarelo (campanha para prevenção de acidente de trânsito)
03/06 a 07/06	Semana Mundial do Meio Ambiente Dia do doador de sangue (14/06)
17/07	Dia de proteção às florestas
14/08	Dia do combate à poluição
21/09	Dia da árvore
04/10	Dia da natureza Outubro Rosa (campanha para prevenção contra câncer de mama)
16/11	Dia Nacional da Amazônia Azul Novembro Azul (campanha para prevenção contra câncer de próstata)
05/12	Dia internacional do solo
11/01	Dia do controle da poluição por agrotóxicos
06/02	Dia do agente de defesa ambiental

Fonte: Elaborado pelo Comitê Operacional (2019).

A proposta é promover a celebração de algumas datas comemorativas, a serem definidas, em um período do dia (máximo 1h), com uma breve apresentação aos colaboradores da instituição, a ser realizada por um membro escalado do Comitê Operacional, onde o mesmo irá abordar o motivo da data comemorativa, bem como poderá sugerir uma dinâmica com os colaboradores sobre a temática em questão.

## Meta

Celebrar datas comemorativas, a serem definidas, e obter 80% da participação dos colaboradores.

## Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação

Os membros do Comitê Operacional serão responsáveis pela implementação da ação.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

O monitoramento será anual, avaliado por meio da frequência de participação via checagem em lista de presença. A avaliação dessas celebrações pelos colaboradores poderá ser feita através de aplicação de pesquisa de satisfação.

### **5.6 Ação VI: Divulgar cursos de aprimoramento pessoal, profissional e de temática ambiental**

Através do questionário aplicado durante o Diagnóstico Socioambiental foi possível identificar as necessidades de capacitação para aprimoramento pessoal e profissional requeridas pelos colaboradores. Dessa forma, a instituição procurará promover a divulgação de cursos relacionados a estas temáticas. Além disso, tal ação poderá contribuir para a implementação do Plano de Desenvolvimento Individual dos colaboradores a partir do Programa de Avaliação de Desempenho da Agência das Bacias PCJ.

### **Objetivo da ação**

Divulgar cursos EAD ou presenciais relacionados às temáticas de aprimoramento pessoal, profissional e ambientais aos colaboradores da instituição.

### **Detalhamento de implementação da ação**

A implementação da ação se dará por meio da divulgação mensal, via e-mail, de cursos e palestras, presenciais ou online, que possam ser de interesse dos colaboradores.

A seguir são exemplificadas algumas palestras e cursos para aprimoramento pessoal e profissional já ocorridos e oferecidos aos colaboradores, e que possam ser realizados novamente:

- 1) Palestras motivacionais, visando provocar a reflexão dos colaboradores sobre questões pessoais e profissionais, visando melhorar a sua qualidade de vida e aumentar a sua motivação.
- 2) Trabalho em equipe, visando desenvolver os conhecimentos sobre a importância e os impactos do trabalho em equipe numa organização;

3) Comunicação e relacionamento interpessoal, visando desenvolver a habilidade da comunicação de forma que o colaborador possa emitir uma mensagem com intenção clara e objetiva, coerente com sentimentos, pensamentos e atitude beneficiando suas relações interpessoais e seu desempenho profissional;

4) Liderança e tomada de decisão, visando desenvolver líderes a partir das principais ferramentas de autodesenvolvimento e desenvolvimento de equipes, garantindo resultados sustentáveis, além de assertividade na tomada de decisão, desafios na gestão de pessoas e de fornecer feedback;

5) Administração de conflitos, visando ampliar a compreensão do conflito como parte integrante das relações profissionais;

6) Administração de gerações, visando apresentar aos colaboradores as principais características das gerações XYZ estimulando a reflexão sobre as melhores maneiras de se administrar os conflitos neste contexto;

7) Gestão do tempo, visando orientar os colaboradores sobre como gerenciar melhor o tempo.

Como exemplo de cursos voltados à temática ambiental existem diversas plataformas com Cursos EAD na temática ambiental, a saber:

1) Plataforma Ministério do Meio Ambiente: <http://ead.mma.gov.br/>

2) Plataforma Agência Nacional de Águas: <https://capacitacao.ead.unesp.br/index.php/a-distancia-ead>

3) Plataforma Coursera: <https://www.coursera.org/>

4) Plataforma SDG Academy: <https://www.edx.org/school/sdgacademyx>

Para esta ação será escalado no mínimo dois membros do Comitê Operacional A3P para pesquisar os cursos relacionados às temáticas listadas acima, bem como realizar a divulgação do curso via e-mail ou via Espaço Sustentabilidade da newsletter mensal.

## **Meta**

Tem-se como meta motivar 50% dos colaboradores a cursar no mínimo um curso de aprimoramento pessoal, profissional ou ambiental no ano.

## **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

Os membros do Comitê Operacional serão responsáveis pela implementação da ação.

## **Monitoramento e avaliação da ação**

O monitoramento será anual, feito por meio da contabilização dos certificados de conclusão dos cursos. Mensalmente será enviado um e-mail para que os colaboradores encaminhem seus certificados ao membro do Comitê Operacional responsável pelo controle dos certificados. Ao final do ano, serão contabilizados todos os cursos para verificação da média atingida.

### **5.7 Ação VII: Realizar capacitação sobre compras públicas e licitações sustentáveis**

De acordo com o Diagnóstico Socioambiental, foi levantada a necessidade de capacitação de todos os colaboradores responsáveis pela elaboração de termos de referência, as coordenações administrativa, financeira e de tecnologia de informação, membros da diretoria e demais colaboradores que manifestem interesse.

#### **Objetivo da ação**

Capacitar todos os colaboradores para elaboração de termos de referência com critérios de sustentabilidade.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

A implementação da ação ocorrerá por meio de contratação de consultoria especializada para aplicação de capacitação aos colaboradores. Além disso, para a implantação desta ação deverá ser considerada a Ação 1 - Mapear as opções de capacitação dos colaboradores sobre compras públicas e licitações sustentáveis, do Eixo 5 (Contratações Sustentáveis) deste PGS.

Posterior ao mapeamento de capacitações existentes, a Diretoria, em conjunto com a Coordenação Administrativa da instituição, deverá realizar os tramites administrativos necessários para contratação de serviços.

O Comitê Operacional poderá auxiliar durante a capacitação, bem como na elaboração de materiais de sensibilização necessários à capacitação.

#### **Meta**

Capacitar 80% dos colaboradores, prioritariamente os colaboradores responsáveis pela elaboração de termos de referência em cada um dos setores, sendo que o período da referida capacitação permanecerá indefinido até que se conclua a Ação 1 do sobre Compras públicas e sustentáveis.

### Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação

A Diretoria e Coordenação administrativa serão responsáveis pela implementação da ação.

### Monitoramento e avaliação da ação

A ação será avaliada anualmente, por meio da contabilização da quantidade de colaboradores que participaram dos cursos de capacitação, conforme Equação 16:

$$\text{Colaboradores capacitados (\%)} = \left( \frac{\text{Qtd colaboradores capacitados}}{\text{Qtd total de colaboradores}} \right) \times 100\% \quad (16)$$

### 5.8 Quadro resumo das ações

No Quadro 7 apresenta-se um resumo das ações elencadas e descritas acima. Nele pode-se visualizar o eixo que a ação está enquadrada, a meta para a mesma, o indicador para o seu monitoramento e a frequência proposta para o mesmo.

Quadro 7 - Quadro resumo das ações para o eixo sobre sensibilização e capacitação dos colaboradores.

EIXO	AÇÃO	META	INDICADOR	FREQUÊNCIA DE MONITORAMENTO
<b>SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS COLABORADORES</b>	Realizar campanhas mensais sobre o uso racional dos recursos naturais	Sensibilizar 100% dos colaboradores	Proporção de campanhas realizadas	Anual
	Sensibilizações sobre Gestão de Resíduos	Sensibilizar 80% dos colaboradores	Porcentagem de efetividade das sensibilizações	Anual
	Realizar implantação e sensibilização do Programa 5S	Sensibilizar 80% dos colaboradores	A definir em conjunto com a consultoria a ser contratada	Anual
	Criar "Espaço Sustentabilidade" na Newsletter	Atingir 100% dos colaboradores	Quantidade de publicações realizadas	Anual
				Anual

	Celebrar datas comemorativas	Celebrar datas comemorativas e obter 80% da participação dos colaboradores	Porcentagem de participação dos colaboradores	
	Divulgar cursos de aprimoramento e de temática ambiental	Motivar 50% dos colaboradores a cursar algum curso	Porcentagem de colaboradores que realizaram cursos	Anual
	Realizar capacitação sobre compras públicas e licitações sustentáveis	Capacitar 80% dos colaboradores	Porcentagem de colaboradores que participaram da capacitação	Anual

Fonte: Elaborado pelo Comitê Operacional (2019).

## 6. Compras públicas e sustentáveis

A responsabilidade social da Agência das Bacias PCJ implica o desenvolvimento de práticas de gestão socialmente responsáveis no gerenciamento de suas ações, atentando para o baixo custo e alto padrão de qualidade dos produtos adquiridos, mas também contemplando aspectos do desenvolvimento sustentável, capacitando seus colaboradores e buscando parceiros que atuem em suas empresas com projetos sustentáveis.

O Diagnóstico Socioambiental da Agência das Bacias PCJ efetuou um levantamento detalhado dos bens adquiridos e serviços contratados para o exercício de 2018. O levantamento foi subdividido em bens patrimoniais, de consumo e contratações para prestação de serviços relacionados à manutenção e infraestrutura da instituição

Com base nesse levantamento, foi possível observar que as únicas aquisições que consideraram critérios de sustentabilidade foram as aquisições de papel sulfite A4, todos os outros itens foram adquiridos sem considerar tais critérios.

Sendo assim, serão propostas ações que visam ampliar a utilização de critérios e práticas de sustentabilidade para a aquisição de bens e contratação de serviços.

### 6.1 Ação I: Mapear as opções de capacitação dos colaboradores sobre compras públicas e licitações sustentáveis

De acordo com o diagnóstico, foi levantada a necessidade de capacitação de todos os colaboradores responsáveis pela elaboração de termos de referência, as coordenações administrativa e financeira, departamento jurídico, membros da diretoria e demais

colaboradores que manifestem interesse. Desta maneira, a Agência das Bacias PCJ deverá mapear as opções de cursos e especializações sobre compras públicas e licitações sustentáveis, de maneira a escolher a opção mais viável e que se adapte às suas necessidades.

### **Objetivo da ação**

Mapear as opções de capacitação dos colaboradores da Agência das Bacias PCJ sobre compras públicas e licitações sustentáveis.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Pesquisar instituições que ofereçam cursos com o conteúdo necessário sobre compras/licitações sustentáveis, tanto quanto a questão de valores, datas e local das aulas.

### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação mapear as opções de capacitações sobre compras públicas e licitações sustentáveis em até 03 meses após a aprovação do PGS.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A Diretoria e a Coordenação Administrativa serão os responsáveis pela implementação desta ação.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

Para o monitoramento da implementação da ação selecionou-se o seguinte indicador:

- Número de capacitações mapeadas.

## **6.2 Ação II: Elaboração de cartilha com orientação para a aquisição de bens e contratação de serviços utilizando critérios e práticas sustentáveis**

Devido à necessidade de participação de todos os colaboradores que elaboram termos de referência, existe a necessidade de elaboração de uma cartilha orientativa.

### **Objetivo da ação**

Elaboração da cartilha orientativa, incluindo modelos de editais que integram critérios e práticas sustentáveis.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Será utilizado como base diversos documentos para elaboração a cartilha, dentre outros a critério do departamento jurídico, responsável pela sua elaboração. A título de sugestão, cita-se os seguintes documentos:

- Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do trabalho;
- Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – Advocacia Geral da União;
- Guia de Compras Públicas Sustentáveis para Administração Geral – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Contratações Públicas Sustentáveis – Escola Nacional de Administração Pública;
- Minutas de editais disponibilizados pela BEC.

### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação a elaboração de cartilha, em até seis meses após a aprovação do PGS.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

O departamento jurídico será responsável pela implementação desta ação.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

Para o monitoramento da implementação da ação selecionou-se o seguinte indicador:

- Cartilha elaborada pelo jurídico e validada pela Diretoria.

### **6.3 Ação III: Selecionar produtos prioritários e adquiri-los conforme critérios de sustentabilidade definidos**

Para a implantação de compras/ licitações sustentáveis na Fundação Agência das Bacias PCJ, deverão ser selecionados os produtos prioritários e os critérios e práticas de sustentabilidade para a sua aquisição.

Será dada prioridade para aquisição de bens de consumo, como por exemplo: material de expediente e de gráfica, material de limpeza e higiene e cartuchos de tinta e de toner. Após a seleção dos mesmos, será efetuada a aquisição pela Coordenação Administrativa.

## **Objetivo da ação**

Selecionar materiais de consumo prioritários e adquiri-los conforme critérios de sustentabilidade definidos. Em um segundo momento serão adotados critérios de sustentabilidade para outras contratações de maior complexidade, como manutenção de imóveis e contratação de serviços.

## **Detalhamento de implementação da ação**

Em um primeiro momento, será dada a prioridade para bens de consumo devido a facilidade de implementação. Em um segundo momento, será ampliado o escopo para outras contratações, como serviços.

Sempre que possível, adquirir bens e materiais de consumo que tenham selo, rotulagem e/ou certificações socioambientais; materiais biodegradáveis, de qualidade, com maior durabilidade e menos agressivos ao meio ambiente. Procurar sensibilizar os setores a solicitarem a compra de materiais que realmente serão utilizados no período de 01 (um) ano, evitando estoque desnecessário.

Nos processos licitatórios utilizar nos Termos de Referência critérios de sustentabilidade (ex. reciclagem de materiais, utilização de materiais biodegradável, não tóxico e ecoeficiente), buscando selecionar empresas que tenham projetos ambientalmente saudáveis. Observar a Lei 8.666/93 e a Instrução Normativa 01/2010, além da cartilha que será efetuada pelo departamento jurídico da Agência das Bacias PCJ.

Na construção da sede observar critérios de sustentabilidade, como exemplo, ventilação e iluminação natural, aproveitamento de água de chuva, sistema de reuso de água, plantio de árvores, local para descanso dos funcionários. A metodologia para implementar compras públicas sustentáveis será:

1. Validação com a Diretoria (para contratações de prestação de serviços);
2. Validação com o Jurídico (para contratações de prestação de serviços);
3. Seleção dos produtos e/ou serviços;
4. Levantamento das alternativas sustentáveis;
5. Elaboração do Termo de Referência e realização do Processo Licitatório;
6. Compra dos Produtos e/ou Serviços.

## **Meta**

Tem-se como meta a aplicação imediata para esta ação conforme a necessidade de aquisição dos produtos. Na aquisição de bens de consumo, utilizar materiais e produtos

que usem critérios de sustentabilidade e que as empresa no processo de produção usem processos ambientalmente saudáveis.

### Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação

A Diretoria e a Coordenação Administrativa serão os responsáveis pela implementação desta ação.

### Monitoramento e avaliação da ação

Para o monitoramento da implementação da ação selecionou-se o seguinte indicador:

- Números de produtos adquiridos com critérios de sustentabilidade.

### 6.4 Quadro resumo das ações

No Quadro 8 apresenta-se um resumo das ações elencadas e descritas acima. Nele pode-se visualizar o eixo que a ação está enquadrada, a meta para a mesma, o indicador para o seu monitoramento e a frequência proposta para o mesmo.

Quadro 8 - Quadro resumo das ações para o eixo sobre compras públicas e sustentáveis.

EIXO	AÇÃO	META	INDICADOR	FREQUÊNCIA DE MONITORAMENTO
<b>COMPRAS PÚBLICAS E SUSTENTÁVEIS</b>	Mapear as opções de capacitação dos colaboradores sobre compras públicas e licitações sustentáveis	Mapear as opções de capacitações em até 03 meses a aprovação do PGS	Número de capacitações mapeadas	Trimestral
	Elaboração de cartilha com orientação para a aquisição de bens e contratação de serviços utilizando critérios e práticas sustentáveis	Elaboração da cartilha orientativa em até 06 meses da aprovação do PGS	Cartilha elaborada pelo jurídico e validada pela Diretoria	Semestral
	Selecionar produtos prioritários e adquiri-los	Aplicação imediata conforme a necessidade	Número de produtos adquiridos com	Anual

	conforme critérios de sustentabilidade definidos	de aquisição dos produtos	critérios de sustentabilidade	
--	--	---------------------------	-------------------------------	--

Fonte: Elaborado pelo Comitê Operacional (2019).

## 7. Construções, reformas e ampliações sustentáveis

Conforme apresentado, atualmente a Agência das Bacias PCJ está instalada em treze salas do Edifício Rácz Center, em Piracicaba, apresentando limitações na estrutura do prédio, com isso, algumas ações acabam sendo inviabilizadas.

A Agência das Bacias PCJ, em 2018, iniciou os procedimentos necessários para a construção de uma sede própria, bem como as tratativas para obter autorização das ações necessárias junto aos Conselhos Deliberativo e Fiscal, as quais foram aprovadas, sendo uma delas a constituição de uma Comissão de Acompanhamento para a construção da sede, formada por representantes dos Comitês PCJ, dos respectivos conselhos e de colaboradores da instituição. Uma outra ação foi o levantamento de necessidades das coordenações para a elaboração de um Plano de Necessidades, visando obter informações e dados importantes que possibilitarão melhor e maior integração da equipe e de todos aqueles que fazem parte do contexto da gestão dos recursos hídricos.

A instituição pretende seguir os melhores exemplos e estratégias para o desenvolvimento da construção. Desta forma, o eixo 6 - Construções, reformas e ampliações sustentáveis, foi desenvolvido no sentido de planejar as ações que serão executadas durante a construção da sede da instituição, que está prevista para o ano de 2021.

A seguir, apresentam-se as ações planejadas e ao final da apresentação das ações que compõem o eixo em questão, apresenta-se um quadro resumo com as ações, metas, indicadores e frequência de monitoramento das ações.

### 7.1 Ação I: Aquisição de terreno para a construção da nova sede

Conforme exposto anteriormente, a Agência das Bacias PCJ já iniciou os procedimentos necessários para a construção de uma sede própria. Neste sentido, o processo de aquisição do terreno está em andamento.

#### Objetivo da ação

A ação tem como objetivo principal a aquisição de um terreno para viabilizar a construção de uma nova sede para a instituição, garantindo que a mesma possa ter autonomia para implantar ações de melhorias em sua infraestrutura.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Após encaminhamento dos trâmites para aquisição do terreno, deve haver acompanhamento de todo o processo pela Diretoria da instituição, até que a aquisição seja concretizada.

### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação a aquisição do terreno até junho de 2020.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A Diretoria da Agência das Bacias PCJ é a principal responsável pelo desenvolvimento desta ação.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

O processo para aquisição do terreno deve ser acompanhado mensalmente, para que em caso de negativas, a instituição possa buscar uma nova alternativa para a aquisição do mesmo.

## **7.2 Ação II: Elaboração do projeto arquitetônico e executivo de infraestrutura da nova sede da instituição**

Deve-se elaborar um projeto que contemple toda a infraestrutura planejada para a nova sede. O projeto deve ser baseado em critérios de sustentabilidade, infraestrutura verde e de acessibilidade, como exemplo a construção de áreas verdes; impermeabilização do solo; controle da poluição sonora devido à proximidade do terreno com uma rodovia; utilização de equipamentos com tecnologia eficiente, entre outros. Além disso, o projeto deve proporcionar um ambiente propício para a implantação das ações relacionadas à A3P.

### **Objetivo da ação**

A ação II tem como objetivo principal a elaboração do projeto de construção da sede da Agência das Bacias PCJ utilizando como base o estudo de projetos e construções de outras instituições.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Para a implementação da ação II, serão necessários estudos completos sobre os critérios de sustentabilidade, infraestrutura verde e acessibilidade, que serão utilizados na construção do prédio. Além disso, devem ser analisados projetos e construções de outras instituições que podem servir de base para a elaboração do projeto de construção da sede da Agência das Bacias PCJ.

### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação o levantamento de dados e informações que possibilitem a elaboração de um projeto de construção que contemple critérios de sustentabilidade, infraestrutura verde e acessibilidade.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A Diretoria, em conjunto com os membros do Comitê Operacional e da Comissão de Acompanhamento, bem como os membros da Comissão de Acompanhamento para a construção da sede, serão os principais responsáveis pelo desenvolvimento desta ação.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

O monitoramento e avaliação da ação II ocorrerá durante a elaboração do projeto de construção da sede, para o qual os levantamentos e pesquisas desenvolvidos auxiliarão a Agência das Bacias PCJ na tomada decisão.

### **7.3 Ação III: Estudo para aquisição de equipamentos e sistemas alternativos que visem a redução de água e energia**

Concomitante a ação II, deve-se realizar pesquisas que apontem o custo-benefício da aquisição de equipamentos e sistemas alternativos que visem a redução e a reutilização, quando possível, da água e da energia utilizada na instituição. Essas pesquisas devem ser

fundamentadas na composição de um projeto de infraestrutura que contemple principalmente os critérios de sustentabilidade.

### **Objetivo da ação**

A ação III tem como objetivo verificar os melhores equipamentos e sistemas alternativos que visem a redução e a reutilização, quando possível, da água e da energia utilizada na instituição.

### **Detalhamento de implementação da ação**

Deve ser verificado o custo-benefício dos equipamentos que consumam água e energia e que estejam atrelados à infraestrutura do prédio, como exemplo, o aparelho de ar-condicionado, que pode ser um sistema único central, ou diversos aparelhos individuais em cada uma das salas.

Também, devem ser verificados os sistemas alternativos presentes no mercado, que visam minimizar o gasto com energia, como por exemplo a posição do prédio em relação a faixa de maior iluminação natural, aliada ao uso de janelas grandes que possibilitem a entrada dessa iluminação natural, diminuindo a necessidade de lâmpadas.

Em relação ao consumo de água, temos como exemplo as instalações hidro sanitárias (torneiras, encanamento, vaso sanitário, entre outros), além dos sistemas alternativos presentes no mercado, como os sistemas de captação, armazenamento e reutilização da água proveniente das chuvas.

### **Meta**

Tem-se como meta para essa ação realizar as pesquisas de todos os equipamentos e sistemas alternativos até junho de 2020, avaliando o custo-benefício em relação a redução e a reutilização, quando possível, da água e da energia utilizada na instituição.

### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A Diretoria, em conjunto com os membros do Comitê Operacional e da Comissão de Acompanhamento, bem como os membros da Comissão de Acompanhamento para a construção da sede, serão os principais responsáveis pelo desenvolvimento desta ação.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

O monitoramento e avaliação da ação III, ocorrerá durante o desenvolvimento do projeto de construção da sede, para o qual os levantamentos e pesquisas desenvolvidos auxiliarão a Agência das Bacias PCJ na tomada decisão.

#### **7.4 Ação IV: Construir uma sede própria, de acordo com critérios de sustentabilidade, infraestrutura verde e acessibilidade**

Conforme relatado anteriormente, de acordo com o Diagnóstico Socioambiental realizado na instituição, pôde-se perceber que muitas das ações voltadas principalmente para a implantação da A3P acabam sendo inviabilizadas em função das normas do condomínio. Um exemplo é a impossibilidade do uso de equipamentos hidráulicos eficientes, uma vez que as salas são alugadas e a instituição não possui autonomia para substituir os equipamentos.

Neste sentido, a construção de uma sede própria deverá contribuir de forma significativa para a implantação das práticas socioambientais da A3P de forma integral na instituição.

#### **Objetivo da ação**

A ação IV tem como objetivo principal a construção de uma sede própria para a Agência das Bacias PCJ, viabilizando a implementação de práticas socioambientais de forma integral na instituição.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

Para a implementação da ação IV, serão necessários estudos completos sobre os critérios de sustentabilidade, infraestrutura verde e acessibilidade, bem como pesquisa de materiais que poderão ser utilizados na construção do prédio. As próximas ações listadas a seguir servirão como base para o levantamento de dados e poderão ser utilizadas durante a elaboração do projeto de construção.

#### **Meta**

Tem-se como meta para esta ação a construção, até 2021, da nova sede da Agência das Bacias PCJ, seguindo critérios de sustentabilidade, infraestrutura verde e acessibilidade.

#### **Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação**

A Diretoria, em conjunto com os membros do Comitê Operacional e da Comissão de Acompanhamento, bem como os membros da Comissão de Acompanhamento para a construção da sede, serão os principais responsáveis pelo desenvolvimento desta ação.

### **Monitoramento e avaliação da ação**

O monitoramento e avaliação da ação IV ocorrerá durante a construção da sede, onde deverá ser analisado se todas as ações previstas no projeto de construção serão executadas.

### **7.5 Ação V: Promover a gestão do canteiro de obras e a gestão dos resíduos gerados durante a construção de forma sustentável**

Visando maximizar a eficiência dos trabalhos e serviços que serão realizados na construção, além de garantir a segurança e conforto da equipe da obra, entende-se que é necessário planejar o canteiro de obras e a gestão de todo o resíduo que será gerado.

#### **Objetivo da ação**

Realizar o planejamento de um canteiro de obras seguro e eficiente, junto à gestão correta dos resíduos gerados durante a construção.

#### **Detalhamento de implementação da ação**

O planejamento do canteiro de obras deverá seguir normas técnicas, a exemplo da Norma Regulamentadora nº18 (NR-18), do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece critérios mínimos para a permanência de trabalhadores nos canteiros de obras, estejam tais trabalhadores alojados ou não.

Na mesma linha, deve-se planejar a gestão dos resíduos gerados na construção, pois estes não podem ser destinados junto aos resíduos comuns, em função do seu volume, composição e natureza.

#### **Meta**

Planejar um canteiro de obras seguro, eficiente e organizado, minimizando os riscos de acidentes com os trabalhadores e realizar a gestão correta de todos os resíduos gerados ao longo da construção.

## Unidades e áreas envolvidas para implementação da ação

A Diretoria, em conjunto com os membros do Comitê Operacional e da Comissão de Acompanhamento, bem como os membros da Comissão de Acompanhamento para a construção da sede, serão os principais responsáveis pelo desenvolvimento desta ação.

## Monitoramento e avaliação da ação

O monitoramento e avaliação da ação V, ocorrerá durante a implantação do canteiro de obras, onde será definida a metodologia para a gestão dos resíduos, junto à definição de indicadores.

### 7.6 Quadro resumo das ações

No Quadro 9 apresenta-se um resumo das ações elencadas e descritas acima. Nele pode-se visualizar o eixo que a ação está enquadrada, a meta para a mesma, o indicador para o seu monitoramento e a frequência proposta para o mesmo.

Quadro 9 - Quadro resumo das ações para o eixo sobre construções, reformas e ampliações sustentáveis.

EIXO	AÇÃO	META	INDICADOR	FREQUÊNCIA DE MONITORAMENTO
<b>CONSTRUÇÕES, REFORMAS E AMPLIAÇÕES SUSTENTÁVEIS</b>	Aquisição do terreno	Até junho de 2020	Não se aplica	Mensal
	Elaboração do projeto arquitetônico e executivo de infraestrutura da nova sede da instituição	Elaboração do projeto de construção com base nas pesquisas realizadas, no prazo de 1 ano após a aquisição do terreno	Não se aplica	Não se aplica
	Estudo para aquisição de equipamentos e sistemas alternativos que visem a redução de água e energia	Realizar os estudos até 6 meses após aquisição do terreno	Não se aplica	Não se aplica
	Construir uma sede própria, de acordo com critérios de sustentabilidade, infraestrutura	Construção da nova sede até 2022, seguindo critérios de sustentabilidade, infraestrutura	Não se aplica	Não se aplica

	verde e acessibilidade	verde e acessibilidade		
	Promover a gestão do canteiro de obras e a gestão dos resíduos gerados durante a construção	Canteiro de obras seguro e realizar a gestão adequada de 100% dos resíduos gerados	Não se aplica	Não se aplica

Fonte: Elaborado pelo Comitê Operacional (2019).

## 8. Apêndice

Apêndice 1 - Procedimentos padrões sobre o uso de copos descartáveis na Agência das Bacias PCJ.

### **PROCEDIMENTOS PADRÕES SOBRE O USO DE COPOS DESCARTÁVEIS NA AGÊNCIA DAS BACIAS PCJ**

Com a adesão da Agência das Bacias PCJ junto ao Programa Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P do Ministério do Meio Ambiente, várias ações visando a sustentabilidade serão implantadas na instituição. Uma delas será a substituição dos copos descartáveis por canecas duráveis. Neste sentido, seguem as regras para utilização dos descartáveis e das novas canecas duráveis, a partir de 06/03/2019.

1. Todos os colaboradores da Agência das Bacias PCJ, sem exceção, receberão duas canecas duráveis, sendo uma para bebidas frias, como água, suco, refrigerantes e outra para bebidas quentes, como chá, café, entre outras que possam ser servidas nas dependências da instituição;
2. Todas as canecas são de propriedade da Agência das Bacias PCJ e para o uso exclusivo do colaborador em caráter de empréstimo, ficando proibido o uso das mesmas fora da instituição;
3. Cada colaborador será responsável pelo bom uso, armazenamento e higienização das canecas nas pias localizadas no interior de cada sala, ou na sala de

lanche. Recomenda-se a utilização de papel toalha para a secagem das canecas após o processo de higienização das mesmas;

4. Para a higienização serão disponibilizados kits de limpeza em cada uma das salas;

5. Por um período de 3 (três) meses, a contar da data acima informada, serão disponibilizadas para cada setor, quantidades limitadas de copos descartáveis para água e café visando atender somente ao público externo;

6. Para cada setor serão disponibilizados 10 (dez) copos descartáveis para água, 10 (dez) copos para café e 10 (dez) mexedores de açúcar/adoçante, com exceção das salas 803, 303 e 304;

7. A sala 803 de reunião localizada no 8o andar, as salas 303 e 304 das Diretorias da Agência das Bacias PCJ, ambas localizadas no 3o andar, receberão 01 (um) pacote de copo descartável de água, 01 (um) pacote de copo descartável para café e 01 (um) pacote com mexedores para açúcar/adoçantes;

- Todas as segundas-feiras será verificada, pelo colaborador responsável por serviços gerais, a necessidade de reposição dos pacotes de descartáveis, porém a reposição somente ocorrerá quando a quantidade disponível por pacote for inferior a 30% dos descartáveis;

- Os pacotes de descartáveis ficarão guardados nos armários das respectivas salas e ficarão disponíveis para a utilização do público externo, de forma aparente, somente a quantidade de 10 (dez) unidades por descartável;

8. A reposição dos descartáveis, nos demais setores, também será as segundas-feiras e deverá ser reposta a quantidade de até 10 (dez) unidade por tipo de descartável, de acordo com as quantidades informadas no item 6 acima;

9. Em todas as salas serão disponibilizados display com informações sobre ADOTE O SEU COPO;

10. Pelo período de 3 (três) meses será observado, por cada um dos membros do Comitê Operacional PCJ, o comportamento dos colaboradores no uso dos descartáveis e cumprimento as regras estabelecidas;

11. Caberá a cada membro do Comitê Operacional PCJ, observar e mensurar o uso dos descartáveis e ao término do período de experiência, dar feedback para a Comissão da A3P PCJ, que conjuntamente darão um feedback aos demais colaboradores da instituição;

12. Após o período experimental de 3 (três) meses, estas regras serão avaliadas e poderão ser alteradas em função dos relatos apresentados pelo Comitê Operacional PCJ e deverão constituir documento oficial da instituição com a finalidade de registro e continuidade do processo de sustentabilidade.

Fonte: Elaborado pelo Comitê Operacional (2019).