

Agenda Ambiental - Prefeitura Universitária – UFRJ

Relatório Final – Junho/2014

1. Escopo e objetivos do Relatório Final

Este relatório reúne dados e observações recolhidos no espaço funcional da Prefeitura Universitária da UFRJ -Campus Ilha do Fundão- durante a vigência da fase de trabalho de campo da Agenda Ambiental – Prefeitura UFRJ.

Os dados foram colhidos, tabulados, organizados e analisados segundo Recomendações do Manual da Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. Departamento de Cidadania e Responsabilidade Socioambiental Comissão Gestora da A3P Portaria No. 221, de 14 de setembro de 2004. Agenda Ambiental na Administração Pública.

1.1 Objetivo

O objetivo principal deste trabalho é fornecer ao Administrador Público subsídios seguros e consistentes, a fim de que possam ser elaborados Planos de Ação capazes de atender às recomendações preconizadas na citada Portaria que estabelece os seguintes objetivos:

- Combate a todas as formas de desperdício dos bens públicos e recursos naturais;
- Inclusão de critérios socioambientais nos investimentos, compras e contratações públicas;
- Gestão ambiental dos resíduos, incluindo a parceria com cooperativas de catadores de lixo para geração de trabalho e renda;
- Formação continuada dos servidores públicos em relação aos aspectos socioambientais e de melhoria da qualidade do ambiente de trabalho;
- Reacender a ética e a autoestima dos servidores públicos, principalmente em relação ao atendimento de interesses coletivos.

É importante observar que a A3P é um dos instrumentos que podem ser utilizados na implementação da Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação que estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

2. Organização deste Relatório Final

Devido ao grande volume de informações colhidas e produzidas no decorrer do projeto A3P – PU/UFRJ optamos por apresentar, no corpo deste Relatório, apenas as conclusões finais, mapas e quadros de suporte direto a estas conclusões.

Os dados e estudos completos que fornecem os subsídios para os itens apresentados estarão reunidos em Anexos e serão citados sempre que necessário à compreensão ou cotejamento das conclusões apresentadas.

Os itens discutidos serão expostos, obedecendo aos critérios existentes na Cartilha da A3P (http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/cartilha_a3p_36.pdf), para os Eixos Temáticos ali propostos.

3. Discussão

3.1 Combate a todas as formas de desperdício dos bens públicos e recursos naturais - Uso racional dos recursos naturais e bens públicos.

Definição da Cartilha A3P:

Uso racional dos recursos naturais e bens públicos de forma econômica e racional evitando o seu desperdício. Este eixo engloba o uso racional de energia, água e madeira além do consumo de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente.

Definição da Instrução Normativa nº 10 (PGLS)

Art. 8º As práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços deverão abranger, no mínimo, os seguintes temas:

I – material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;

II – energia elétrica;

III – água e esgoto;

3.1.1 Material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão.

As pesquisas efetuadas pela equipe da A3P – PU (**veja Anexo I**) verificaram que somente existem impressoras em cerca de metade dos seus setores. Há ainda, um “Centro de Impressão de Documentos” localizado no Arquivo e Protocolo para atendimento dos setores que não contam com este equipamento; o que, aparentemente, é fruto de ação, visando à racionalização do consumo de papel de impressão e cartuchos de impressão.

Não encontramos, no entanto, regras e/ou recomendações para o consumo destes materiais, bem como para o consumo de copos descartáveis.

Dessa forma, é nossa opinião que seria produtiva a elaboração de um “Plano de Conscientização e Treinamento de Funcionários da PU” que os mobilizasse para a importância de hábitos de consumo ambientalmente corretos, também no ambiente de trabalho.

Recomendações:

1. *Elaboração e aplicação de um Plano de Conscientização dos funcionários para a racionalização do consumo de materiais no ambiente de trabalho, com item específico para os materiais examinados.*

Este Plano fará parte de do Programa Continuado de Treinamento e Capacitação Socioambiental da Prefeitura que deverá abrigar outros Planos, Eventos e Ações socioambientais.

3.1.2 Energia Elétrica

Este item, em função das características funcionais da Prefeitura Universitária, excede – em muito – o escopo das suas próprias instalações, já que abrange toda a chamada iluminação pública do campus, nas áreas comuns de serviço e circulação de veículos e pessoas.

Nossas pesquisas indicaram vários aspectos que necessitam de providências, a fim de que seja possível o estabelecimento de controles capazes de permitir a implementação de planos de racionalização; principalmente a medição do consumo mais detalhada.

Verificamos, também, que já existe projeto – elaborado pelo pessoal responsável –, atingindo os vários aspectos observados. Tal projeto, pelo volume de recursos demandados, encontra-se em tramitação na estrutura administrativa da Universidade (**veja Anexo II**).

Por outro lado - o lado do consumo - constatamos que não existem regras ou recomendações específicas para a racionalização do uso da energia no ambiente trabalho.

É nossa opinião que, além das providências estruturais já contempladas no Projeto, a Prefeitura Universitária carece de um Plano Geral de Conscientização dos funcionários acerca das possibilidades advindas de comportamentos mais afinados com as necessidades ambientais no dia a dia do trabalho.

Recomendações:

2. *Analisar o Projeto Técnico para gerenciamento de energia nas áreas de responsabilidade da Prefeitura, já existente (veja Anexo II), a fim de verificar a necessidade de ajustes que, porventura, sejam necessários no Plano Ambiental.*

3. Aplicar o Projeto Técnico para energia.

3.1.3 Água e Esgoto

A situação do item “água e esgoto” é análoga à do item anterior, com o agravante de que não há, ainda, projeto elaborado para reavaliar e adequar estruturalmente as respectivas redes aos parâmetros de controle ambiental recomendados por diversos autores (**veja Anexo III**).

Também, a exemplo do item anterior, não observamos a existência de regras ou recomendações acerca do uso racional da água, no ambiente de trabalho.

Recomendações:

4. Elaborar um Projeto Técnico para gerenciamento da estrutura de água e esgoto da Prefeitura Universitária, considerando os aspectos ambientais.

5. Aplicar o Projeto Técnico para água e esgoto.

3.2 Inclusão de critérios socioambientais nos investimentos, compras e contratações públicas

Este Eixo Temático mereceu abundante documentação da Administração Pública. É especialmente citado, tanto na Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P-, quanto no Plano de Gestão de Logística Sustentável - PGLS-; sendo que, este, traz especificações detalhadas quanto aos procedimentos básicos que devem ser adotados para enquadramento na Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012.

A situação geral na UFRJ deve ser semelhante às encontradas em diversos outros estabelecimentos públicos federais, com mesmo porte: há níveis de competência para aquisição de materiais, normalmente definidos por critérios existentes na Lei 8666 que regula as aquisições em órgãos públicos.

Estes níveis são, em regra, definidos pelo valor de cada contratação que, abaixo de certo limite, não carece de licitação.

Dessa forma, o procedimento observado (veja **Anexo IV**) indica que à Prefeitura cabe a aquisição direta de materiais com valor inferior ao definido em Lei (atualmente, 8.000,00 mil reais). Todas as outras aquisições devem ser solicitadas ao Órgão Central competente (Orientação Administrativa Conjunta PR-3/PR-6 03/2012 da Pró-Reitoria de Gestão & Governança) que possui instruções, compatibilizando -ainda que de forma geral- seus procedimentos a critérios de sustentabilidade.

Ocorre que as compras efetuadas diretamente pela Prefeitura Universitária (abaixo do valor limite) constituem-se -quase que integralmente- de materiais e serviços relativos ao dia a dia da instituição: material de consumo (copos, papel, cartuchos, etc.) que, por sua vez, são especificamente citados (item

3.1.1) nos textos, tanto da A3P, quanto da PGLS. Some-se a este quadro, o caráter não cumulativo do limite de aquisições, o que pode levar a valores anuais significativos.

Observamos que a unidade responsável pelas aquisições locais da Prefeitura não dispõe de regulamentação formal de aquisições e que seus funcionários não possuem treinamento que inclua critérios de sustentabilidade.

Recomendações:

6. *Elaborar Regulamentação de Compras Locais, para a PU, compatível com recomendações da A3P e com determinações da PGLS (Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012).*
7. *Elaborar Plano Treinamento/Capacitação especificamente dirigido aos funcionários da Prefeitura envolvidos no processo de aquisição de materiais e serviços.*

Este Plano fará parte de do Programa Continuado de Treinamento e Capacitação Socioambiental da Prefeitura que deverá abrigar outros Planos, Eventos e Ações socioambientais.

3.3 Gestão ambiental dos resíduos, incluindo a parceria com cooperativas de catadores de lixo para geração de trabalho e renda.

Há várias formas de abordagem deste Eixo Temático. Considerando essa condição, o trabalho foi orientado para coleta de dados e observações dos vários ângulos que o integram e que passamos a descrever:

3.3.1- Nível de informação e interesse pessoal dos funcionários

Do questionário aplicado aos funcionários da PU (veja **Primeiro Relatório Parcial**) obtivemos o seguinte quadro:

a) Para a pergunta “Você tem informações sobre a importância da Coleta Seletiva?”, apenas 3 entre 67 respostas foram negativas (4,5%). Das restantes, 23 (34,3) declararam ter pouca informação e 41 (62,1%) responderam que possuem muita informação sobre o assunto.

b) Paradoxalmente, no mesmo questionário, para a pergunta “Você tem informações acerca do destino dos resíduos (lixo) gerados no seu ambiente de trabalho?” 52 funcionários (77,6%) responderam que não, 11 (16,4%) declaram ter pouca informação e, apenas 4 funcionários (6%).

É nítido o contraste entre aqueles que declaram ter informação - em maior ou menor grau (95,5%) – sobre a importância da coleta seletiva e

aqueles que declararam não ter informação acerca do destino dos resíduos gerados no próprio ambiente de trabalho (77,6%)

Não se pode deixar de cogitar que a falta de informação aliada a não existência de um Plano de Divulgação Ambiental da Prefeitura, contribuem para que os funcionários, ainda que - de forma geral - interessados e bem informados, nada saibam acerca do tema, em seu próprio ambiente de trabalho.

Recomendações:

8. *Elaborar Plano de Palestras de Sensibilização e Mobilização dos funcionários para a manipulação básica dos resíduos gerados no ambiente de trabalho.*

Este Plano fará parte de do Programa Continuo de Treinamento e Capacitação Socioambiental da Prefeitura que deverá abrigar outros Planos, Eventos e Ações socioambientais.

3.3.2 – Nível de controle dos resíduos gerados nas dependências de diversos setores da Prefeitura Universitária.

Levantamento efetuado diretamente entre os funcionários terceirizados responsáveis pela coleta de resíduos nos locais de trabalho da PU (veja **Primeiro Relatório Parcial**) indica que:

a) São coletados, diariamente, cerca de 28 sacos de resíduos diversos, predominantemente compostos de materiais plásticos (copos, garrafas), papéis (embalagens, coadores, papel toalha, papel higiênico), alumínio (“quentinhas”) e, em menor grau, material orgânico (restos de comida).

b) Dos funcionários entrevistados, apenas um deles declarou conhecer o destino dos resíduos sob seu controle (resíduos vegetais de capina que vão para a compostagem). Todos os outros declaram que os resíduos coletados das salas são dispostos, sem separação, em um mesmo local e que não sabem para onde vão.

c) O funcionário da Prefeitura, por sua vez, declara que uma vez por semana os resíduos são transportados para o Recicla CT – para reciclagem – e que os resíduos são separados na Prefeitura, em caixas de coleta coloridas, situadas no corredor do almoxarifado.

Novamente, não há como deixar de cogitar que a deficiência de controle e a falta informação/divulgação é um grande empecilho para o correto tratamento dos resíduos gerados na Prefeitura Universitária.

3.3.3 – Aspectos legais envolvidos

Além da importância conferida ao aspecto da gestão ambiental dos resíduos – a ponto de merecer um Eixo Temático específico na A3P -, o

Governo Federal publicou o decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

Em síntese, a administração dos resíduos gerados na Prefeitura devem, por força de diploma legal, serem controlados e adequadamente destinados. Vale dizer que, mais que uma recomendação da A3P, trata-se de imposição legal.

O Centro de Tecnologia - CT - da UFRJ mantém uma Cooperativa Modelo (citada neste mesmo item) que recebe resíduos do próprio CT e os destina às cooperativas.

Recomendações:

9. *Elaboração de Plano de Manipulação de Resíduos, compatível com as determinações legais (Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006).*

Obs: O Plano deve considerar as iniciativas já existentes na UFRJ, buscando sinergia, a fim de garantir condições comerciais favoráveis para as cooperativas destinatárias das doações.

3.4 - Sensibilização e Capacitação

“A sensibilização busca criar e consolidar a consciência cidadã da responsabilidade socioambiental nos servidores. O processo de capacitação contribui para o desenvolvimento de competências institucionais e individuais fornecendo oportunidade para os servidores desenvolverem atitudes para um melhor desempenho de suas atividades” (Cartilha A3P).

É sintomático que todas as recomendações deste Relatório contenham, invariavelmente, a indicação de ações de sensibilização e capacitação, além da divulgação de informações ambientais locais.

Os questionários aplicados e nossas observações em campo indicam, inequivocamente, que a maioria dos funcionários possui interesse e conhecimento sobre a temática ambiental.

Por outro lado, deixam claro que o interesse e conhecimento não estão aplicados às questões locais do ambiente de trabalho. A maioria das sugestões espontâneas apresentadas pelos funcionários, quando da aplicação de um dos questionários (veja **Primeiro Relatório Parcial**), demanda, em essência, informação e capacitação ambiental.

Uma das respostas ilustra bem a situação: para a pergunta “*Você tem informações sobre Ações Ambientais desenvolvidas na Prefeitura*”

Universitária? : 46,3% dos entrevistados declaram ter pouca informação e 47,8% declaram não ter informação alguma.

Outro estudo, no mesmo Relatório Parcial, observou que foram ou estão sendo desenvolvidas, na Prefeitura, 29 ações socioambientais (no período de 2009 a 2013).

Recomendações:

10. *Elaborar Programa Continuado de Treinamento e Capacitação Socioambiental da Prefeitura Universitária, visando dois grandes objetivos e com as seguintes características:*

- 1.1- *Aproveitar o interesse já existente dos funcionários e, no primeiro momento, sensibilizá-los para as questões locais do ambiente de trabalho.*
- 1.2- *Formar “Agentes Ambientais” capazes de multiplicar a ideia ambiental na PU e que estejam habilitados a compor uma equipe ambiental para atuar nos eventos ambientais organizados pela Prefeitura.*
- 1.3- *O Plano deve abranger um período longo – 12 meses, no mínimo – e prever um calendário de eventos, aí considerados eventos de treinamento e capacitação, eventos ambientais comemorativos e eventos de mobilização interna: aplicação efetiva dos 3R, manuseio dos resíduos, racionalização dos gastos de recursos naturais.*

11. *Elaborar Plano de Divulgação das atividades socioambientais da Prefeitura, considerando o calendário de eventos gerados pelo Programa Continuado de Treinamento e Capacitação Socioambiental da Prefeitura. Deve publicar ementas de cursos e eventos do calendário e indicar instruções para inscrição de interessados, publicação de resultados de atividades, etc..*

4. Resumo e Conclusões

Este tópico procura resumir as ações recomendadas para cada um dos tópicos examinados. Para tanto, vamos utilizar uma Tabela de Recomendações que pretende estabelecer graus de prioridades definidos em função do conjunto de critérios - que julgamos os mais apropriados - demonstrados abaixo.

A pretensão é fornecer à Administração da Prefeitura – além da visão geral da situação dos aspectos socioambientais descritos na Agenda Ambiental – elementos para decidir sobre a prioridade das recomendações prescritas.

Claro está que não temos a pretensão de conhecer todos os aspectos envolvidos (políticas globais da Universidade, situação econômico-financeira, etc.), nas decisões do administrador. Assim sendo, este trabalho deve ser entendido como auxílio à tomada de decisões; conforme preconizado no texto introdutório da Agenda Ambiental na Administração Pública.

4.1 Descrição dos Critérios de construção e indicações de priorização para a Tabela de Recomendações

4.1.1 Critérios de Construção da Tabela de Recomendações

A Tabela segrega as Recomendações em duas grandes áreas:

- a) área eminentemente técnica, aí consideradas aquelas que demandam conhecimentos técnicos de áreas específicas (engenharia, administração, comunicação, TI, etc.), para elaboração e acompanhamento de projetos específicos recomendados.
- b) área diretamente ligada à temática ambiental, para elaborar programas de treinamento, capacitação e formação de Agentes Ambientais e formulação de calendário de eventos.

4.1.2 Critérios de Indicações de Prioridade

- a) Legislação
Consiste na existência de legislação em vigor que determine e/ou recomende procedimentos para determinado aspecto específico abordado neste trabalho.
- b) Alcance da Recomendação
Refere-se às dimensões físicas, culturais e/ou profissionais atingidas pelas recomendações.

5. Tabela de Recomendações

| Critérios | Recomendações | Aspectos Legais | Alcance |
|---|--|---|---|
| Áreas | | | |
| Área Eminentemente Técnica | 2. Analisar o Projeto Técnico para gerenciamento de energia nas áreas de responsabilidade da Prefeitura, já existente (veja Anexo II), a fim de verificar a necessidade de ajustes que, porventura, sejam necessários no Plano Ambiental. | "-Agenda Ambiental Adm Pública - A3P "-Instrução-Normativa-10-2012 "-Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Procel) | "-Unidades operacionais da PU. "-Áreas comuns dos campi UFRJ |
| | 3. Aplicar o Projeto Técnico para energia | "-Agenda Ambiental Adm Pública - A3P "-Instrução-Normativa-10-2012 - PGLS "-Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Procel) | "-Unidades operacionais da PU. "-Áreas comuns dos campi UFRJ usuários de iluminação pública. |
| | 4. Elaborar um Projeto Técnico para gerenciamento da estrutura de água e esgoto da Prefeitura Universitária, considerando os aspectos ambientais. | "-Agenda Ambiental Adm Pública - A3P "-Instrução-Normativa-10-2012 - PGLS | "-Unidades operacionais da PU. "-Áreas comuns dos campi UFRJ. |
| | 5. Aplicar o Projeto Técnico para água e esgoto | "-Agenda Ambiental Adm Pública - A3P "-Instrução-Normativa-10-2012 - PGLS | "-Unidades operacionais da PU. "-Áreas comuns dos campi UFRJ. |
| | 6. Elaborar Regulamentação de Compras Locais, para a PU, compatível com recomendações da A3P e com determinações da PGLS (Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012). | "-Agenda Ambiental Adm Pública - A3P "-Instrução-Normativa-10-2012 -PGLS "-Instrução Normativa MPOG 01, de 19 de janeiro 2010 | Unidades operacionais da PU. Compras locais |
| | 7. Elaborar Plano Treinamento/Capacitação especificamente dirigido aos funcionários da Prefeitura envolvidos no processo de aquisição de materiais e serviços. | "-Agenda Ambiental Adm Pública - A3P "-Instrução-Normativa-10-2012 -PGLS "-Instrução Normativa MPOG 01, de 19 de janeiro 2010 | Unidades de compras locais da PU |
| | 9. Elaboração de Plano de Manipulação de Resíduos, compatível com as determinações legais (Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006). | "-Agenda Ambiental Adm Pública - A3P "-Instrução-Normativa-10-2012 - PGLS "-Decreto nº 5.940, 25 outubro de 2006 | "-Unidades operacionais da PU. "-Cooperativas de Catadores. |
| Área Diretamente Ligada à Temática Socioambiental | 8. Elaborar Plano de Palestras de Sensibilização e Mobilização dos funcionários para a manipulação básica dos resíduos gerados no ambiente de trabalho. | "-Agenda Ambiental Adm Pública - A3P "-Instrução-Normativa-10-2012 - PGLS | Funcionários da PU |
| | 1. Elaboração e aplicação de um Plano de Conscientização dos funcionários para a racionalização do consumo de materiais no ambiente de trabalho, com item específico para os materiais examinados. | "-Agenda Ambiental Adm Pública - A3P "-Instrução-Normativa-10-2012 - PGLS | Funcionários da PU |
| | 10. Elaborar Programa Continuo de Treinamento e Capacitação Socioambiental da Prefeitura Universitária. | "-Agenda Ambiental Adm Pública - A3P "-Instrução-Normativa-10-2012 - PGLS | Funcionários da PU |
| | 11. Elaborar Plano de Divulgação das atividades socioambientais da Prefeitura, considerando o calendário de eventos gerados pelo Programa Continuo de Treinamento e Capacitação Socioambiental da Prefeitura. Deve publicar ementas de cursos e eventos do calendário e indicar instruções para inscrição de interessados, publicação de resultados de atividades, etc.. | "-Agenda Ambiental Adm Pública - A3P "-Instrução-Normativa-10-2012 - PGLS | Funcionários da UFRJ, com ênfase na PU |

Equipe da A3P-PU/UFRJ