

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA ESMPU E DA PR/DF



MPF
Ministério Público Federal

Procuradoria
da República no
Distrito Federal



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL**

DIRETOR-GERAL DA ESMPU

CARLOS HENRIQUE MARTINS LIMA

PROCURADOR-CHEFE DA PR/DF

MARCUS MARCELUS GONZAGA GOULART

COMISSÃO GESTORA (GESTO)

Sandra Maria da Silva (ESMPU) – Coordenadora Ambiental

Samara Gracielli de Oliveira Morais Gurgel (PRDF)

Felícia Guerra Filha (ESMPU)

Eduardo Coelho da Costa Pacheco (PRDF)

Elyda de Oliveira Almeida (ESMPU)

Maria Luiza Rios (FPJ)

SUPERVISORA

Dra. Luciana Loureiro Oliveira (Procuradora da República)

Sumário

PRIMEIRA PARTE – MANEJO ATUAL.....	4
1 APRESENTAÇÃO.....	4
2 OBJETIVO GERAL DO PLANO.....	4
3 INFORMAÇÕES GERAIS.....	5
3.1 IDENTIFICAÇÃO DOS ÓRGÃOS.....	5
3.2 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE TÉCNICA ENCARREGADA DA ELABORAÇÃO DO PLANO.....	5
3.3 ETAPAS PRÉVIAS REALIZADAS.....	5
4. JUSTIFICATIVAS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO – NORMAS LEGAIS.....	6
5 CONCEITOS E DEFINIÇÕES.....	9
6 INVENTÁRIO.....	12
6.1 PORQUE DEVEMOS GERENCIAR OS RESÍDUOS.....	12
6.2 INVENTÁRIO DOS RESÍDUOS GERENCIADOS.....	13
7 PROCEDIMENTOS DE RECOLHIMENTO.....	16
7.1 PROCEDIMENTO PARA O USO DE SACOS PLÁSTICOS COLORIDOS NOS COLETORES.....	16
8 PROCEDIMENTO ADOTADO PELO GERADOR E/OU PELO SERVIÇO DE LIMPEZA NO MANEJO DOS RESÍDUOS.....	17
9 RESÍDUOS REAPROVEITÁVEIS.....	17
10 LOGÍSTICA.....	18
SEGUNDA PARTE – SUGESTÕES PARA PROMOVER A MELHORIA DOS PROCEDIMENTOS.....	19
11 AÇÕES QUE O GESTO DESENVOLVE PARA O MELHOR GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS.....	19
12 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	19
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	22

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA ESMPU E DA PR/DF

PRIMEIRA PARTE – MANEJO ATUAL

1 APRESENTAÇÃO

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da Escola Superior do MPU e da PR/DF visa reunir as informações existentes sobre os resíduos e a sua forma de gerenciamento, para melhor atender a legislação em vigor e guiar o manejo dos resíduos. Este documento será composto de duas partes: a primeira com as atuais informações sobre o manejo dos resíduos e sua importância e a segunda na qual serão inseridas as sugestões para promover a melhoria dos procedimentos já adotados no manejo dos resíduos e as adequações necessárias.

2 OBJETIVO GERAL DO PLANO

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS tem o objetivo de coletar dados capazes de retratar a situação atual do manejo adotado para todos os resíduos gerados no Prédio Conjunto e avaliar estas formas de manejo para propor ações de melhoria na promoção da disposição final ambientalmente adequada desses resíduos. Por meio deste Plano, elaborado pela Coordenação do GESTO, pretende-se documentar informações e propor ações futuras que deverão ser implementadas.

3 INFORMAÇÕES GERAIS

3.1 IDENTIFICAÇÃO DOS ÓRGÃOS

Órgãos ESCOLA SUPERIOR DO MPU PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DF		CNPJ/MF 039.208.29/0001-09 29.989.715/0012-65	
Endereço Av. L2 Sul Quadra 604, lote 23, Brasília/DF			
Cidade Brasília	UF DF	CEP 71200-640	DDD/Telefone 61-3313 5115
Nome dos Responsáveis SANDRA MARIA DA SILVA SAMARA GRACIELLI DE O. MORAIS GURGEL		CPF 334.034.731-04 048.493.814-21	CI/Órgão Exp. 748.226/SSP/DF 2.394/SSP/RN
Endereço Av. L2 Sul – Quadra 604 – Lote 23 – SALA 216 e SALA T 16			
Cidade Brasília		CEP 71200-640	DDD/Telefone 61-3313 5161 e 3313 5505
Área ocupada pela atividade (m2): 10.545 M²		Nº de funcionários: +- 500	

3.2 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE TÉCNICA ENCARREGADA DA ELABORAÇÃO DO PLANO

Nome do Coordenador SANDRA MARIA DA SILVA ⁱ	CPF 334.034.731-04	CI/Órgão Exp. 748.226/SSP/DF
--	------------------------------	--

3.3 ETAPAS PRÉVIAS REALIZADAS

A Coleta Seletiva está operante na PR/DF e na ESMPU, desde 2007. Para revitalizar e informar aos novos servidores sobre essa ação, no segundo semestre de 2015, foram elaborados novos rótulos com as informações sobre os diferentes tipos de resíduos; a elaboração contou com a participação do Núcleo de Programação Visual da ESMPU.

Ainda no segundo semestre de 2015, foi elaborado Termo de Referência para a compra de coletores brancos, verdes, coletor ecológico para armazenamento de lâmpadas

fluorescentes até o descarte, contêiner para SLU e balança para pesagem do material recolhido. Esse material, exceto a balança, está em uso desde janeiro/fevereiro de 2016.

Em 23 de set. de 2015 o Termo de Compromisso com a Cooperativa de Catadores Reciclo venceu e não houve renovação. Foi estabelecida parceria, desde então, com a Cooperativa de Catadores selecionada pela PGR, para o recolhimento dos resíduos na ESMPU e PR/DF.

Em fevereiro de 2016 começou o processo de etiquetagem dos coletores com os novos rótulos e visitas técnicas em cada setor para distribuição nas diversas salas e gabinetes do prédio conjunto e esclarecimentos de dúvidas quanto ao descarte de resíduos. Desde então, estão sendo recebidas as dúvidas sobre a separação dos diversos resíduos, as quais serão incorporadas nas ações de divulgação e sensibilização.

Em março de 2016, foram iniciadas reuniões com as equipes das Assessorias de Comunicação – ASCOM – da PR/DF e da ESMPU com vistas a elaboração de campanha educativa sobre a coleta seletiva do prédio. Destas reuniões surgiram propostas para a divulgação da coleta seletiva no prédio, dentre elas, a elaboração de um curso a distância (EAD) para os servidores das duas casas, cartilhas, visitas à Cooperativas e Lixões, dentre outras.

Em maio de 2016, com a chegada da balança, iniciou-se a pesagem dos resíduos que são encaminhados à Cooperativa de Catadores.

4. JUSTIFICATIVAS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO – NORMAS LEGAIS

A Lei 12.305 de 2010 institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), obrigando a todos, inclusive a Administração Pública, a executar de forma correta as diretrizes e os princípios estabelecidos, e a implementar de forma correta e ambientalmente adequada o gerenciamento de seus próprios resíduos. O Decreto 7.404 de 2010 regulamenta a citada Lei e traz alguns artigos que estabelecem de forma clara e direta as responsabilidades que deverão ser assumidas pelos geradores de resíduos. Toda atividade realizada pelo ser humano gera algum tipo de resíduo, essa legislação prevê o gerenciamento adequado, atendendo aos princípios básicos de prevenção e proteção ambiental. Vejam alguns artigos citados no texto

do Decreto:

Art. 6º Os consumidores são obrigados, sempre que estabelecido sistema de coleta seletiva pelo plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos ou quando instituídos sistemas de logística reversa na forma do art. 15, a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos gerados e a disponibilizar adequadamente os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis para coleta ou devolução. Parágrafo único. A obrigação referida no caput não isenta os consumidores de observar as regras de acondicionamento, segregação e destinação final dos resíduos prevista na legislação do titular do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Art. 7º O Poder Público, o setor empresarial e a coletividade são responsáveis pela efetividade das ações voltadas para assegurar a observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos e das diretrizes e determinações estabelecidas na Lei nº 12.305, de 2010, e neste Decreto. Art. 9º -.... § 3º Para o atendimento ao disposto neste artigo, os geradores de resíduos sólidos deverão segregá-los e disponibilizá-los adequadamente, na forma estabelecida pelo titular do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Art. 38. Os geradores de resíduos sólidos deverão adotar medidas que promovam a redução da geração dos resíduos, principalmente os resíduos perigosos, na forma prevista nos respectivos planos de resíduos sólidos e nas demais normas aplicáveis. A luz das responsabilidades dos geradores de resíduos, dar cumprimento a Lei nº 12.305/10 não implica somente acondicionar corretamente seus resíduos e disponibilizá-los para a coleta seletiva.

O atendimento às diretrizes mínimas estabelecidas pela Lei e seus decretos e normas complementares equacionará um dos mais graves problemas ambientais urbanos do Brasil. Isso implica adotar ações que, sobretudo, incluam metas de redução de geração, optando por consumir produtos que gerem menos resíduos, ou dando mais atenção às diversas formas de desperdícios praticadas diariamente, ou ainda, procurar dar uma vida mais longa aos diversos tipos de objetos descartados diariamente, doando diversos materiais ainda passíveis de aproveitamento. Além disto, obedecer às regras estabelecidas pelo sistema de logística reversa, garantirá que o recolhimento dos materiais, após seu uso pelo consumidor, seja o mais correto e seguro possível.

Pela Lei 12.305 de 2010, resíduo sólido é qualquer material, substância, objeto ou bem descartado, resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos, cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgoto ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnicas ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível. O

estabelecimento de normas cada vez mais rígidas, no que tange à correta gestão de resíduos sólidos tem sido intensificado pelas autoridades de todo o mundo, devido ao crescimento da população, às mudanças no modo de consumir e à oferta de produtos com tecnologias mais modernas.

Os resíduos são classificados de acordo com a sua natureza (ou origem) e suas características físico-químicas. Os resíduos de qualquer natureza, cujas características físico-químicas se enquadrem na classificação estabelecida pela Resolução CONAMA 313 de 2002 e a Norma Brasileira 10.004 de 2004, da ABNT, deverão ter Planos de Gerenciamento que atendam às legislações específicas, tanto no nível nacional, quanto local. O não atendimento às normas ambientais legais vigentes pode resultar na aplicação de multas, suspensão da atividade, interdição do estabelecimento ou até a prisão – inafiançável, dos responsáveis (ou corresponsáveis), conforme determina a Lei de Crimes Ambientais 9.605 de 1998.

Os geradores de resíduos da Capital Federal estão sujeitos às leis e normas distritais. A seguir citamos algumas leis distritais em vigor:

Lei 4.295/09 onde Autoriza o Poder Executivo do Distrito Federal a conceder o serviço público de tratamento e destinação final de resíduos sólidos urbanos e dá outras providências;

Lei 4.352/09 dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde;

Lei 4.329/09 dispõe sobre a proibição da queima de restos vegetais e lixo no território do Distrito Federal;

Lei 4.218/08 dispõe sobre a substituição do uso de sacolas plásticas para o acondicionamento de produtos e mercadorias pelos estabelecimentos comerciais localizados no Distrito Federal e dos sacos plásticos de lixo por órgãos e entidades públicas e dá outras providências;

Lei 4.119/08 onde determina o uso de papel reciclado nas correspondências e materiais gráficos dos órgãos públicos do Distrito Federal;

Lei 4.154/08 dispõe sobre o descarte e a destinação final de lâmpadas fluorescentes, baterias de telefone celular, pilhas que contenham mercúrio metálico e demais artefatos que contenham metais pesados no Distrito Federal;

Lei 4.134/08 dispõe sobre a coleta, transporte e destinação final de óleos utilizados na

fritura de alimentos no Distrito Federal e dá outras providências;

Lei 4.097/08 dispõe sobre a Taxa de Limpeza Pública – TLP e dá outras providências;

Lei 3.890/06 dispõe sobre a coleta seletiva de lixo no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências; e

Lei 5.418/2014 dispõe sobre a Política Distrital de Resíduos Sólidos e dá outras providências.

5 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

ESTAÇÃO DE TRIAGEM – Instalação localizada na área externa do prédio da ESMPU e da PR/DF para onde são levados os resíduos passíveis de reciclagem. Posteriormente os resíduos passam por uma triagem, principalmente, entre papéis, papelão, plásticos, metais e vidros e são pesados e levados pela cooperativa de catadores de materiais recicláveis. Já os resíduos considerados rejeitos, ou seja, resíduos não recicláveis compostos principalmente por resíduos de banheiros (absorventes, papel higiênico e papel toalha), bem como outros resíduos de limpeza, não são levados para estação de triagem, são depositados em contêiner e levados pelo SLU.

RECICLAGEM – Processo de transformação dos resíduos sólidos que envolve a alteração de suas propriedades físicas, físico-químicas ou biológicas, com vistas à transformação em insumos ou novos produtos, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama) e, se couber, do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA), conforme definido na Lei 12.305 de 2010.

RESÍDUOS CLASSE I – Resíduos perigosos que apresentam periculosidade em função de suas propriedades físicas químicas ou infectocontagiosas, podendo apresentar riscos à saúde pública e ao meio ambiente. Ex.: Resíduo de limpeza com solvente usado na fabricação de tintas.

RESÍDUOS CLASSE II A NÃO INERTES – Resíduos não perigosos que possuem

propriedades, tais como biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água. Ex.: Resíduos de papel e papelão.

RESÍDUOS CLASSE II B INERTES – Resíduos não perigosos, os quais, quando submetidos a um contato dinâmico e estático com água, à temperatura ambiente, não tem nenhum de seus constituintes solubilizados. Ex.: Ferro, Fluoreto, Cobre, Alumínio.

RESÍDUOS SÓLIDOS – Material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgoto ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível (definição da Lei 12.305 de 2010).

SEGREGAÇÃO – Processo que possibilita retirar materiais da massa de resíduos sólidos, por meios manuais, mecânicos ou outros.

TRIAGEM – Separação com finalidade específica.

DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA – Destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sisnama, do SNVS e do Suasa, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos (definição da Lei 12.305 de 2010).

REUTILIZAÇÃO – Processo de aproveitamento dos resíduos sólidos sem sua transformação biológica, física ou físico-química, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes do Sisnama e, se couber, do SNVS e do Suasa (definição da Lei 12.305 de 2010).

COOPERATIVA – É a organização sem fins lucrativos, com contrato assinado com o Poder Público, que receberá os resíduos recicláveis, fará a triagem e venderá para empresas específicas.

EMPRESA CONTRATADA – É a organização parceira da ESMPU e da PR/DF que, ambientalmente licenciada, recolherá os resíduos perigosos e/ou especiais, com a finalidade de tratar e dispor de forma final os resíduos.

MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESÍDUOS – É o conjunto de atividades administrativas e técnicas desenvolvidas que visam qualificar, quantificar, segregar para reutilizar, reciclar, doar e dispor os resíduos, incluindo a orientação de planejamento de ações voltadas à melhoria contínua e a adoção de práticas e/ou novos procedimentos ou novos recursos a fim de atender o cumprimento das legislações vigentes.

TRANSPORTADOR – Pessoa física ou jurídica responsável pelo transporte de resíduos. Para os resíduos perigosos é necessário que o transportador apresente o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e possua os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a Ficha de Emergência, correspondente ao resíduo transportado.

ATERRO CONTROLADO – Local destinado pelo Governo do Distrito Federal para a disposição final dos resíduos, localizado na Cidade Estrutural. Este tipo de aterro não possui todas as exigências estabelecidas pelos órgãos ambientais para serem considerados aterros sanitários.

ATERROS SANITÁRIOS – Local devidamente licenciado para disposição final de resíduos, sem causar danos ou riscos à saúde pública e à segurança, evitando a contaminação do solo, de águas subterrâneas e minimizando os impactos ambientais.

FICHA DE EMERGÊNCIA – É o documento que contém os principais riscos do resíduo perigoso e as providências essenciais a serem tomadas em caso de acidente, durante o transporte.

COLETORES – São recipientes adequados para segregação e disposição de resíduos, com capacidades variadas.

CONTÊINERES – São recipientes de maior capacidades utilizados pelos servidores da limpeza para o acondicionamento dos resíduos na estação de triagem e no espaço do SLU.

6 INVENTÁRIO

6.1 PORQUE DEVEMOS GERENCIAR OS RESÍDUOS

As vantagens de gerenciar os resíduos são os ganhos financeiros diretos que podem ser obtidos, tendo em vista que o gerenciamento possibilita uma visão global das diversas atividades que envolvem o gasto público e do uso ineficiente dos recursos naturais. O bom gerenciamento fornecerá informações importantes ao gestor público, as quais servirão para eliminar os desperdícios e propor novas formas de ação. Para uma melhor gestão dos resíduos, a ESMPU e a PR/DF instituíram o Grupo de Gestão Socioambiental – GESTO. Cabe à Coordenação do GESTO e seus colaboradores fazer com que cada área dos órgãos desenvolva ações coordenadas entre si, voltadas a atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos. Assim como, por exemplo:

- coleta seletiva e responsabilidade social;
- interação com a cooperativa parceira;
- licitações sustentáveis – inclusão nos editais do cumprimento da logística reversa;
- gestão de resíduos perigosos e especiais – resíduos de serviços de saúde e recuperação de obras;
- gestão sustentável do papel – impressão em frente/verso, uso de papel reciclado;
- áreas verdes – compostagem dos resíduos de jardim e reaproveitamento de outros insumos (restos de construções, garrafas tipo Pet's);

- desmaterialização/informatização de fluxos de processos – processo eletrônico, arquivos virtuais;
- recolhimento de resíduos eletroeletrônicos;
- separação de embalagens de isopor;
- arquitetura e construção sustentável – gestão dos resíduos da construção civil;
- recolhimento de água que sobram nos copos e jarras;
- encaminhamento de lâmpadas fluorescentes para descontaminação;
- redução de embalagens de água mineral (adoção de filtros de água) e compra apenas de galões de 20 L;
- sensibilização – campanhas internas e mobilização;
- educação ambiental – promoção de palestras, cursos EAD.

A todas estas ações somam-se ainda aquelas que são desenvolvidas diretamente pela Assessoria de Sustentabilidade da ESMPU, como o recebimento de diversos materiais, tais como restos das reprografias e copas, que são inservíveis, os quais são selecionados, classificados e quantificados, para, atendendo as diretrizes da Lei 12.305 de 2010, serem usados em ações de reutilização, em doações internas e externas, reaproveitados em projetos especiais ou encaminhados para a cooperativa parceira.

Com base nos dados colhidos, cabe à Coordenação do GESTO sugerir ao Diretor-Geral da ESMPU e ao Procurador-Chefe da PR/DF a realização de projetos e ações, que visem reduzir os desperdícios dos recursos naturais e financeiros.

6.2 INVENTÁRIO DOS RESÍDUOS GERENCIADOS

O inventário de resíduos objetiva identificá-los e classificá-los a fim de conhecer sua origem, frequência de geração, periculosidade, gerador e destinação.

RESÍDUOS APARAS DE PAPEL DAS REPROGRAFIAS – As aparas de papel geradas pelas reprografias são destinadas às Cooperativas de Catadores. Aparas maiores transformam-se em blocos para anotações.

LÂMPADAS FLUORESCENTES INSERVÍVEIS – Em novembro de 2015 a PR/DF aderiu ao edital do pregão eletrônico para registro de preços 201 de 2015, compartilhado com outros órgãos da Administração Pública, que teve por objeto a prestação de serviços, mediante Sistema de Registro de Preços, de coleta, transporte, processamento e destinação final de resíduos e rejeitos de lâmpadas fluorescentes (compactas, tubulares, de vapor de mercúrio, de vapor de sódio, de multivapores metálicos ou mistas). As lâmpadas usadas no prédio conjunto são encaminhadas para a empresa contratada, para descontaminação.

PILHAS E BATERIAS – Em junho de 2016 foi assinado Termo de Transferência de Responsabilidade de Material Eletrônico para Destinação Ambientalmente Adequada, incluindo esse tipo de material. Com a assinatura desse termo a Empresa Zero Impacto tem o dever de dar o emprego correto aos materiais recebidos, para reaproveitamento ou reciclagem, assumindo todas as responsabilidades relativas ao seu manuseio, desde o carregamento do veículo, o transporte, o descarregamento nas instalações de destino e a destinação final.

CARTUCHOS E TONERS INSERVÍVEIS – Os órgãos, por meio de um dispositivo incluído no contrato de serviços de impressão, estabelece que as empresas especializadas devem dar destinação correta aos cartuchos e toners vazios gerados pela prestação dos serviços. Deste modo, o fiscal do contrato assume o compromisso de exigir que as empresas apresentem ao final de cada ano, o comprovante de que o destino dado aos cartuchos e toners usados foi correto, ou seja, a destruição/desmonte ou a recarga dos mesmos, feita por terceiros.

PAPEL BRANCO E RECICLADO – O uso de papel reciclado está sendo inserido aos poucos e já está com uma proporção maior de uso de papel reciclado, inclusive com a compra de papel reciclado branco, feito de bagaço de cana-de-açúcar. Após o uso, ficam armazenados em caixas e recolhidos pela Cooperativa de Catadores.

ÁGUA MINERAL – O uso de água mineral no prédio é gerenciado pela ESMPU. Atualmente, só estão sendo comprados galões de 20 litros. O uso de garrafas de 500 ml foi abolido, tanto para água com gás quanto para a sem gás. Também foram instalados filtros nas

copas. As sobras de água de jarras e copos, são recolhidas e usadas para aguar o jardim, na época de seca.

COPOS DESCARTÁVEIS – Os copos descartáveis de plástico continuam fazendo parte da rotina, no entanto, pesquisas estão sendo feitas para sua substituição, definitivamente. Os órgãos participam de grupo de licitações compartilhadas que está preparando a compra de copos descartáveis biodegradáveis, feitos de fibra de milho. Num breve futuro espera-se que essa compra se realize. Os copos recolhidos são encaminhados para o SLU.

MATERIAL RECICLÁVEL DESTINADO ÀS COOPERATIVAS – Esses resíduos, que em sua maioria correspondem a papel, papelão e plásticos e são recolhidos pelas Cooperativas de Catadores. Um grande avanço, neste ano de 2016, foi o início da pesagem desses resíduos.

RESÍDUO DE JARDIM – Os resíduos das áreas verdes do edifício, conforme estabelecido no contrato firmado entre a PR/DF e a empresa Florart, são descartados pela empresa. No caso de resíduos como folhas, pequenos galhos e gravetos, assim com o lixo retirado diariamente dos jardins, o pessoal ensaca e descarta no lixo comum, recolhido periodicamente pelo serviço público de limpeza. Como a limpeza nos jardins é feita praticamente todos os dias, o volume de resíduos dessa natureza não é grande. No caso de poda de árvores, retirada de galhos maiores e troncos, a empresa Florart faz retirada por meios próprios, conforme estabelecido no pacto firmado entre as partes. A poda de árvore ocorre entre uma e duas vezes ao ano, de forma programada, dependendo da necessidade. No caso das orquídeas e das bromélias, a troca é feita periodicamente sempre que necessário. As plantas retiradas são, quando possível, realocadas para recuperação.

Vale salientar que não existe preparo pessoal, previsão contratual e nem estrutura mínima para processar resíduos de forma diferente nas dependências do prédio conjunto.

RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL – Esses resíduos são levados pelas empresas contratadas para fazer reforma no prédio. Algumas sobras foram utilizadas no cercamento da Horta Flor-de-Lis, em março de 2016. Foi elaborado um plano de descarte, segundo a

Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações, pela Divisão de Engenharia e Arquitetura da Procuradoria da República no DF (PR/DF), passando as empresas contratadas a ficarem responsáveis por informar como são descartados os resíduos.

* Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 e alterações.

Outros gerenciamentos são os gastos de energia elétrica e água:

ENERGIA ELÉTRICA – O gasto com energia elétrica no prédio está sendo monitorado por um Grupo de Trabalho, composto por servidores das duas casas. No início de 2016, com os cortes no orçamento geral do MPU, o monitoramento se acentuou com campanhas e averiguação *in loco* do desligamento dos aparelhos e fixação de horário para desligamento do ar-condicionado das salas.

ÁGUA – O monitoramento do consumo/gasto com água no prédio é de responsabilidade do setor de engenharia da PR/DF.

7 PROCEDIMENTOS DE RECOLHIMENTO

7.1 PROCEDIMENTO PARA O USO DE SACOS PLÁSTICOS COLORIDOS NOS COLETORES

Os servidores da limpeza foram orientados a usarem sacos plásticos coloridos – azul e preto – o primeiro para a retirada dos resíduos dos coletores de recicláveis e o segundo para os orgânicos. O saco azul também é usado para o recolhimento de papel das caixas de papelão instaladas em cada sala/gabinete. Para o *marmitex* usa-se o saco preto, uma vez que sujos devem ir para o SLU.

Nos corredores e perto dos bebedouros foram colocados coletores grandes para copos plásticos, onde se usam sacos pretos. Nos banheiros há coletores com sacos pretos para os rejeitos.

8 PROCEDIMENTO ADOTADO PELO GERADOR E/OU PELO SERVIÇO DE LIMPEZA NO MANEJO DOS RESÍDUOS

Os resíduos recicláveis destinados às cooperativas de catadores, tais como papéis, papelão, jornais, revistas e livros inservíveis, envelopes, papel cartão, garrafas plásticas de água ou refrigerantes, copinhos de iogurte ou outros alimentos embalados em plásticos, sacos plásticos, embalagens longa vida, frascos plásticos de artigos de limpeza (cera, solventes, álcool, detergente etc), latinhas de alumínio, latas de alimentos etc, são descartados nos coletores identificados com o rótulo de Recicláveis. Para papel, preferencialmente livres de quantidades significativas de alimentos (traços de alimentos não inviabilizam a reciclagem) há uma caixa. Estes resíduos são recolhidos das salas pelos servidores da limpeza, obedecendo rigorosamente às cores dos sacos plásticos: azul para os recicláveis e o papel e preto para os orgânicos e rejeitos. Em seguida, os recicláveis são levados para o pátio de triagem. Duas servidoras da limpeza realizam a separação desses resíduos, separando-os em plásticos, papel, papelão, vidro e metal. Após a separação, são transferidos para contêineres maiores, até o recolhimento pela cooperativa de catadores.

Os rejeitos, que são os não recicláveis e não reaproveitáveis, como papel higiênico e papel toalha, são descartados pelos geradores nos coletores identificados com o rótulo não recicláveis e recolhidos em sacos pretos. Os restos de alimentos (resíduos orgânicos), também são recolhidos em sacos pretos e são depositados em contêiner específico, como determina o Serviço de Limpeza Urbana – SLU e recolhidos pelo SLU. Embalagens de alumínio ou plásticas de biscoito e salgadinhos, *marmitex* de isopor ou alumínio, grampos e clips, copos, pratos e talheres plásticos e outros gerados nas salas e gabinetes são recolhidos em sacos pretos. Estes também são recolhidos pelo SLU.

9 RESÍDUOS REAPROVEITÁVEIS

Todos os tipos de resíduos que os órgãos tiverem que descartar é orientado que antes seja avaliada a possibilidade do seu reaproveitamento. O GESTO disponibiliza-se a sugerir destinos adequados para o reaproveitamento dos diversos tipos de resíduos reaproveitáveis gerados, inclusive com a doação para servidores/terceirizados, ou recuperação de partes dos bens. Quando para os órgãos os resíduos não têm mais utilidade, podem ser destinados a

alguma instituição sem fins lucrativos, conforme determina o artigo 7º, da Lei 12.305 de 2010. Em virtude da Lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos, a gestão dos resíduos deve sempre ser baseada na seguinte hierarquia: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e destinação final. Portanto, esta é uma obrigação legal de todos aqueles que estão envolvidos no ciclo de vida de produtos e por consequência seus resíduos.

Esse processo se materializa por meio de doações e/ou leilões e outras modalidades de desfazimento, sempre de acordo com a legislação em vigor, tanto aquela que se refere à legalidade, quanto aos aspectos ambientais, referentes ao tipo de bem. Nestes casos, incluem-se, por exemplo, os resíduos resultantes das obras prediais, das reformas/reparos nas instalações hidráulicas ou elétricas, bens de consumo com potencial de reaproveitamento, entre outros.

10 LOGÍSTICA

Tipos de coletores adotados – Adota-se nos órgãos coletores identificados com os seguintes rótulos:

Recicláveis, orgânicos, *marmitex*, papel, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, copos descartáveis, metal, não recicláveis, plástico, cigarros e restos de festas.

Nas áreas externas existem conjuntos de coletores nas cores verde, amarela, azul e vermelha, para vidro, metal, papel e plástico, respectivamente.

Orientação de descarte pelos geradores – os geradores receberam um coletor de cada tipo: reciclável e orgânico para uso individual ou de pequenos grupos e uma caixa de papelão para os papéis foi disponibilizada em cada sala/gabinete. Nas copas, foram colocadas três coletores maiores, para uso coletivo: reciclável, orgânicos e *marmitex*. Nos banheiros há coletores com identificação de não-recicláveis para os papéis toalhas e demais rejeitos. Depois da distribuição dos coletores, outras ações estão em andamento como a idealização de um curso à distância sobre a coleta seletiva para os servidores dos órgãos, estendendo-se também para servidores terceirizados. Outra ação prevista é a sensibilização dos servidores da limpeza. Diversas outras ações foram discutidas pelas áreas técnicas dos órgãos, incluindo sugestões de palestras técnicas, oficinas de arte educação com sucatas e visitas ao lixão da Vila Estrutural. Foi inclusive exigido que a empresa prestadora de serviços de limpeza

realizasse cursos de capacitação, incluindo entre outros o tema da coleta seletiva. Embora tal procedimento já tenha ocorrido, não foi contemplado no contrato atual.

Recolhimento dos resíduos pelos servidores da limpeza – estes são orientados a retirar os resíduos em sacos plásticos de cores diferentes: azul para recicláveis e papel e o preto será para os demais rejeitos.

SEGUNDA PARTE – SUGESTÕES PARA PROMOVER A MELHORIA DOS PROCEDIMENTOS

11 AÇÕES QUE O GESTO DESENVOLVE PARA O MELHOR GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

CAMPANHAS DE RECOLHIMENTO DE ELETROELETRÔNICOS – Pelo menos duas vezes a cada ano o GESTO promove o recolhimento de eletroeletrônicos. Até o ano de 2015, esses materiais eram encaminhados para as cooperativas de catadores habilitadas. A partir de 2016 foi firmada parceria com a Zero Impacto LTDA para o recolhimento desses materiais. Os servidores trazem de suas casas estes itens e os depositam em local próprio. Materiais eletrônicos proveniente do setor de Tecnologia da Informação e de manutenção, como reatores, por exemplo, também são recolhidos nessas campanhas, bem como as pilhas e baterias.

12 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Como já mencionado, a Lei 12.305 de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), determinou aos grandes geradores, a elaboração de um Plano de Gerenciamento de Resíduos. Segundo o artigo 9º desta Lei, a gestão e o gerenciamento de resíduos sólidos deve observar a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e destinação final. Seguindo esta orientação, o novo Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos elaborado pela coordenação do GESTO para as duas casas, recomenda que sejam implementadas ações no sentido de reduzir a geração de

resíduos, sobretudo de papel e seus derivados. Nesse sentido, as administrações propõem iniciativas com a implantação de projetos estratégicos:

“ESMPU sem papel” – suporte eletrônico para os documentos produzidos e recebidos pelos setores; e
Processo Eletrônico – encaminhamento de petições por meio eletrônico para a justiça, no caso da PR/DF.

Assim sendo, são as seguintes as principais recomendações:

1. Mais informação – Apesar de estarmos bem estruturados, a coleta seletiva na ESMPU e PR/DF ainda não pode ser considerada boa. Ela merece atenção tanto por parte do gerador que, apesar das informações recebidas diariamente interna e externamente, ainda não faz a separação correta;

2. Monitoramento dos resíduos – este procedimento não deve ser interrompido, pois é ele que fornece informações sobre que medidas ou ações que devem ser empreendidas para que se garanta a melhoria contínua do processo de segregação correta dos resíduos. O compartilhamento desta responsabilidade entre os geradores e o GESTO permite detectar erros ou problemas que afetam a efetiva implementação do plano de gerenciamento dos resíduos e a consequente adoção de medidas corretivas;

3. Semana da Coleta Seletiva – sugere-se a criação deste evento para que aconteça todos os anos, em setembro, e que durante este período seja feita uma forte campanha de esclarecimento e sensibilização. Esse evento poderá ser realizado de forma compartilhada entre os setores responsáveis e o GESTO;

4. Treinamento dos servidores da limpeza – A equipe e os encarregados das empresas prestadoras de serviços de limpeza precisam ser treinados para executar o serviço de forma satisfatória. Esta responsabilidade pode ser compartilhada entre a empresa e o GESTO;

5. Revitalização da Estação de Triagem – a Estação de Triagem deve receber com urgência um novo piso e a manutenção/limpeza do local. A limpeza adequada garantirá que vetores (ratos, baratas, pombos e outros) mantenham-se afastados daquela área;

6. Adesivação dos coletores externos – os conjuntos de coletores para a deposição dos resíduos devem se adesivados com adesivos resistente às chuvas;

7. Coletores do SLU – conforme a orientação do SLU, nenhum tipo de coletor de resíduo deve ser colocado na via pública. Sugere-se que os coletores sejam colocados em área adequada para evitar o escoamento de chorume na rede pluvial;

8. Resíduos Perigosos – aqueles que ainda estejam sendo gerados e descartados inadequadamente deverão ser recolhidos de forma correta e encaminhados para o tratamento e destinação final estabelecido pela legislação vigente. O GESTO está à disposição para fornecer orientação. Sugere-se a realização de campanha de recolhimento de medicamentos vencidos ou fora de uso;

9. Resíduos da Lanchonete – sugere-se que seja feita a compostagem desses resíduos orgânicos, uma vez que os órgãos têm vasto jardim e horta que necessitam desse material;

10. Programas de eliminação ou de redução de geração – Propõe-se a realização de projeto setorial voltado ao consumo responsável, para eliminar desperdícios e garantir o bom uso dos recursos públicos e os recursos naturais. Cada setor das Casas deverá adotar medidas para que seja feito o melhor gerenciamento dos recursos públicos e dos recursos naturais envolvidos;

11. Logística Reversa – aplicar as diretrizes da Logística Reversa sempre que se tratar dos resíduos especificados no Art. 33, da Lei 12.305 de 2010, em todos os editais e contratos realizados pelas Casas;

12. Campanhas Educativas – para sensibilizar membros, servidores, terceirizados e estagiários, quanto à importância do gerenciamento adequado de resíduos. Sugere-se realização de Curso EAD sobre a coleta seletiva;

13. Cartilha – Propõe-se a elaboração de uma cartilha com a rotina de procedimentos para o gerador e os servidores da limpeza que coletam, desde a segregação, recolhimento, transporte e a destinação de resíduos, baseada na legislação vigente;

14. Instituição formal do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Recicláveis, produzidos na ESMPU e na PR/DF às novas determinações da Lei 12.305 de 2010;

15. Papel dos parceiros – Propõe-se que os setores elejam parceiros com o papel de fornecer informações complementares ao GESTO e incentivar os colegas nas ações de separação dos resíduos, nos respectivos setores.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARAÚJO, Suely Mara Vaz Guimarães de, **Comentários à Lei dos Resíduos Sólidos: Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010 (e seu regulamento)** Suely Mara Vaz Guimarães de Araújo, Ilídia de Ascensão Garrido Martins Juras. – São Paulo: Editora Pillares, 2011.

COSTA, M. A. G. **Poluição Ambiental: Herança para Gerações Futuras.** Santa Maria/RS: Oriun, 2004. 256p.

CRUZ, L. M.; ROHDE, G. M. A. **Questão das Lâmpadas Fluorescentes no Estado do Rio Grande do Sul.** Porto Alegre: Fundação Gaúcha dos Bancos Sociais, 2008. 152p.

DONAIRE, D. **Gestão Ambiental na Empresa.** 2ªed. São Paulo: ed Atlas, 1999. 169p.

MONTEIRO, J. H. P., ZVEIBIL, V. Z., **Manual de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos.** Rio de Janeiro: IBAM, Governo Federal, 2001.

MORAES J. E. **Panorama dos Resíduos Sólidos no Brasil.** São Paulo. 2004 81p.

NASCIMENTO, L. F. **Gestão Socioambiental Estratégica.** Porto Alegre: Ed. Bookman, 2008. 232p.

SENAC AMBIENTAL/Senac, **Departamento Nacional.** – nº1 (1992). Rio de Janeiro: Senac/Departamento Nacional/Gerência de Marketing e Comunicação, 1992 – Ano 21. N º4 Julho/Dezembro 2013.

SISINO, C. L. S., OLIVEIRA, R. M. **Resíduos Sólidos, Ambiente e Saúde.** Rio de Janeiro ed. Fiocruz, 2000 138p.

i Especialista em Desenvolvimento Sustentável e Direito Ambiental. Especialista em Administração da Educação (UnB – 2006 e 1999). Bacharel em Direito, aprovada no VIII Exame da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. Atualmente, é servidora efetiva do Ministério Público da União – MPU, lotada na Assessoria Técnica de Sustentabilidade – SA, da Escola Superior do MPU.