

# Agenda Ambiental na Administração Pública

**Ministério do Meio Ambiente - MMA**

Centro de Informação e Documentação Ambiental

'Luís Eduardo Magalhães' - CID Ambiental

Esplanada dos Ministérios - bloco B - térreo

70068-900 Brasília, DF

Tel.: 55 61 317-1235

Fax: 55 61 224-5222

e-mail: [cid@mma.gov.br](mailto:cid@mma.gov.br)

ISBN 85-87166-23-9

Impresso no Brasil

AGENDA ambiental na administração pública. Brasília:  
MMA/SDS/PNEA, 2001. 80p

1. Administração pública - Meio ambiente. 2. Meio ambiente -  
Conservação - Administração pública. I. Brasil. Ministério do Meio  
Ambiente.

CDU (1997) 502.3:35

Ministério do Meio Ambiente - MMA  
Secretaria de Políticas para o Desenvolvimento Sustentável - SDS  
Programa Nacional de Educação Ambiental - PNEA

## Agenda Ambiental na Administração Pública

Brasília  
2001

# **Agenda Ambiental na Administração Pública**

Coordenadora: Jacimara Guerra Machado

# **Comissão da Agenda Ambiental na Administração Pública do Ministério do Meio Ambiente**

## **Texto e projeto gráfico**

Irene Eulália Piera Saggin

## **Ilustrações**

José Sudaia Filho

## **Diagramação**

Lourival Sizino dos Santos

## **Revisão**

Paulo Cesar de Macedo

Jacimara Guerra Machado

## **Colaboradores**

Cláudio Alves da Silva - ASCOM

Emival Sizino dos Santos - SDS

Flávia Cristina Souza Viana - PNEA

Ialê Garcia - PNEA

João Lopes do Lago - SDS

Manuel Magalhães de Mello Netto - SDS

Maria de Fátima Massimo - SDS

Paulo Cesar de Macedo - SDS

Rosa Helena Zago Loes - SDS

Ângela Sales de Castro - SDS

Maria de Fátima Massimo - SDS

Debra Ann Hochstetler de Mesquita – SRH

Francisco Evandro Parreira - SRH

Cláudio Alves da Silva - ASCOM

Diana Levacov - PNEA

Elizabet Silva da Mata - SPOA/CGRH

José Carneiro Bastos Neto - SBF

Rommel Oliveira Alkmim - SBF

Marcelo Fabrini – CONAMA

Auristela L. Monteiro – CONAMA

Miralda Pereira Medeiros Araújo - SQA

Virginia Pellegrini - SQA

Raquel Martins Fiquene Ramos - FNMA

Roberta Rubim Del Giudice - CONJUR

Wagner N. Silva - CONJUR

Francisco Benvindo Neto - SCA

Francisco da Chaga Rodrigues Araújo - SCA

Joscelany da Silva - DIATA/SPOA

Jairo Moura Aires – DIATA/SPOA

Divina A. Silva - CID AMBIENTAL

Alderléia M. Milhomens Coelho - CID AMBIENTAL

Sônia Souza Pereira - DAI

Rosayres de Moraes da Silva – COTAD/GM

Bruno de Oliveira Gomes – COTAD/GM

Antônio Fernando Cruz Mello – ASIN

Raquel Breda dos Santos – ASIN

## **Cooperação técnica**

Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura – Unesco / Projeto 914 BRA 47

## Sumário

Apresentação	7	Reduzir, reutilizar e reciclar - hábitos que podem ajudar a construir a qualidade de vida	36
O que é a Agenda Ambiental na Administração Pública	10	Trabalhando com os três 'erres'	38
A Agenda Ambiental na Administração Pública é uma tarefa de todos	12	Gestão ambiental de resíduos sólidos	40
Como implantar a A <sub>3</sub> P	14	Comprar de quem preserva a natureza é ambientalmente correto	52
Conhecendo o ambiente de trabalho	16	Pregão de compras do governo	54
Nova cultura institucional na administração pública	18	Pré-requisitos a serem observados quando das compras e contratação de serviços para áreas de governo	56
O papel nosso de cada dia	20	Qualidade de vida no trabalho	58
Recriando o uso do papel	22	Desenvolvendo os cinco 'esses'	67
Material de expediente - uso com bom-senso faz a diferença	24	Cidadania e ética no trabalho	72
Energia elétrica - criando novos hábitos para a economia	26	Vestindo a mesma camisa	74
Dicas para economizar energia	28	Termos técnicos	76
Água - seu valor de mercado	30	Referência bibliográficas	78
Água - cuidando para evitar o desperdício	32		
Manutenção da frota oficial de veículos automotores - questão de cidadania	34		



## Apresentação

### **O servidor público como agente de mudança e construtor de um novo pensar**

Ao governo cabe o papel estratégico de induzir a sociedade a adotar novos referenciais de produção e consumo de bens materiais, tendo em vista a construção do desenvolvimento sustentável no País, que propicie chances de um futuro ainda promissor às gerações futuras.

Ocorre que as demandas geradas pela atividade pública revelam ser o governo um grande usuário de bens de consumo que, muitas vezes, geram impactos negativos, não só em seus processos de produção, mas também no momento do descarte de resíduos (geração de lixo).

Portanto, é sua tarefa dar o primeiro passo para a redução do uso de recursos naturais, minimizando impactos negativos de suas atividades administrativas e operacionais, incentivando programas de combate ao desperdício na administração pública e promovendo a reciclagem e reaproveitamento de materiais.

A construção de uma nova cultura institucional na administração pública, voltada para a qualidade de vida no trabalho, para a adoção de critérios ambientais corretos e de práticas sustentáveis, em todos os níveis de governo, requer o comprometimento das instituições e dos servidores públicos que nelas trabalham.

É preciso que os servidores públicos “vistam a camisa” do desenvolvimento sustentável, pois de nada adiantarão as ações educativas decorrentes de programas e projetos governamentais se, dentro de nossos locais de trabalho, nos tornamos seus meros espectadores.



A Agenda Ambiental na Administração Pública foi elaborada para ser um instrumento de sensibilização, que certamente encontrará eco nos diversos segmentos e instâncias do poder público e revelará lideranças locais comprometidas com a difusão dos conceitos e das práticas nele preconizados. Dessa forma, estaremos construindo uma cultura institucional fundamentada na excelência da gestão ambiental, agora implantada no meio dos que propõem ao País as diretrizes para o seu desenvolvimento.

José Sarney Filho  
Ministro - MMA







# O que é a Agenda Ambiental na Administração Pública

As demandas geradas pela administração pública nos três níveis, federal, estadual e municipal, revelam excessivo consumo de recursos naturais, razão pela qual o governo federal está assumindo papel estratégico na indução de novos referenciais de produção e consumo, orientados para a sustentabilidade. Cabe também aos órgãos que compõem a administração pública dar o primeiro passo na direção da redução do consumo de recursos naturais, diminuindo impactos ambientais em suas atividades, incentivando combate ao desperdício e programas de práticas de reaproveitamento e reciclagem de materiais.

A **Agenda Ambiental na Administração Pública**, que a partir desta página passa a ser chamada A<sub>3</sub>P, e indentificará o programa que cuida da inserção de critérios ambientais nas áreas de governo, visando minimizar ou eliminar os impactos ao meio ambiente, provocados por atividades administrativas ou operacionais.



## Objetivos:

♦ promover a reflexão sobre os problemas ambientais em todos os níveis da administração pública;

♦ estimular a adoção de atitudes e procedimentos que levem ao uso racional dos recursos naturais e dos bens públicos;

♦ reduzir a destinação inadequada de resíduos sólidos;

♦ estimular e promover mudanças de hábitos dos servidores públicos;

♦ reacender a ética e a auto-estima dos servidores públicos;



*A A<sub>3</sub>P pretende estimular a inserção da variável ambiental, nos programas de qualidade da gestão e a promoção da melhoria do ambiente de trabalho.*



# A Agenda Ambiental na Administração Pública é uma tarefa de todos

## Ao Ministério do Meio Ambiente cabe:

▶ como órgão federal, fazer cumprir a política nacional e as diretrizes fixadas para o meio ambiente;

▶ promover intercâmbio técnico para difundir informações sobre os objetivos, metodologia e implementação da A<sub>3</sub>P;

▶ incentivar ações de combate ao desperdício e à minimização de impactos ambientais, diretos e indiretos, gerados pela atividade pública;

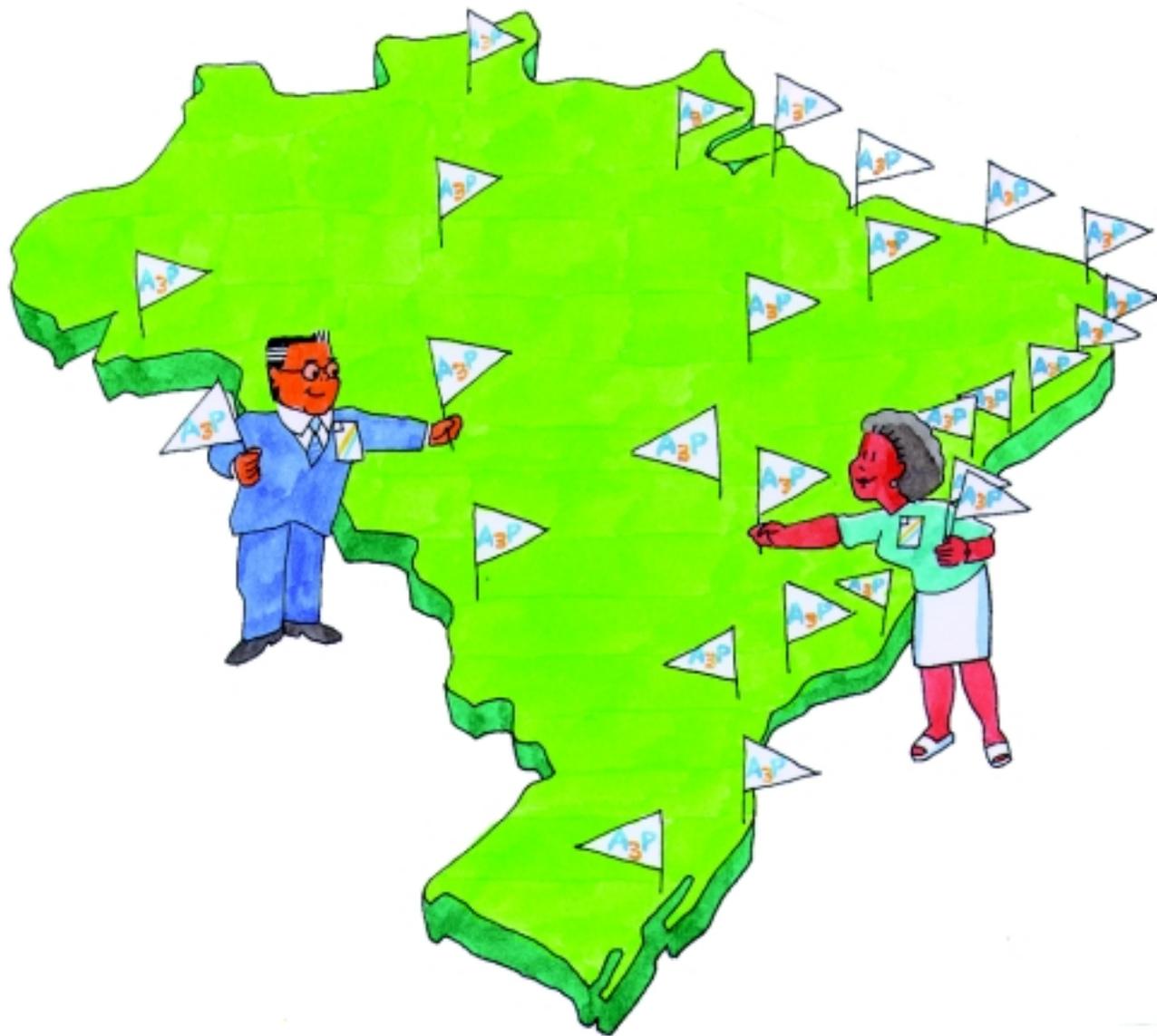
▶ estimular a excelência na gestão ambiental, a qualidade de vida no ambiente de trabalho das instituições e preferência pelos os produtos com diferenciais ecológicos nas compras de governo.

Aos órgãos e entidades da União, dos estados, do Distrito Federal, dos municípios, as agências nacionais, autarquias e fundações instituídas pelo Poder Público que compõem o SISNAMA – Sistema Nacional do Meio Ambiente, bem como as empresas estatais e de economia mista, cabe:

▶ executar e fazer executar a política nacional e as diretrizes fixadas para a preservação do meio ambiente;

▶ desenvolver projetos e ações de combate ao desperdício, minimização de impactos ambientais, diretos e indiretos, gerados pela atividade pública, e a promoção da gestão ambiental com qualidade;

▶ promover ações educativas e de treinamento visando: estimular a melhoria da qualidade do meio ambiente em todos os locais de trabalho; conscientizar servidores/funcionários sobre a importância de se preservar o meio ambiente; dar conhecimento quanto a necessidade de introduzir critérios ambientais nas compras de governo; despertar a responsabilidade do servidor público no que se refere ao uso correto dos bens e serviços da administração pública.





## Como implantar a A<sub>3</sub>P



A implantação da Agenda Ambiental na Administração Pública requer planejamento, além do desenvolvimento de **ações educativas e de treinamento**, das quais vai depender o seu sucesso – a ação só será efetiva com o comprometimento da instituição em minimizar ou eliminar impactos ambientais, diretos ou indiretos, decorrentes de suas atividades. Esse planejamento deverá apresentar procedimentos para atingir os objetivos estabelecidos e ter em destaque as ações de educação e treinamento.

### Fique por dentro

*O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP lançou os programas Qualidade no Serviço Público e Gestão Pública Empreendedora; ambos tratam também de questões ambientais institucionais.*

### ***São os seguintes os pressupostos para implantação da A<sub>3</sub>P:***

- ♦ **criação e regulamentação de comissão da A<sub>3</sub>P:** envolvendo servidores públicos de várias áreas da instituição para o acompanhamento de projetos e atividades e para a representatividade institucional;
- ♦ **diagnóstico da situação:** identificação dos pontos críticos e procedimentos, avaliando os impactos ambientais e de desperdício gerados;
- ♦ **definição de projetos e atividades:** a partir do diagnóstico, priorização dos projetos e atividades de mais urgência e relevância;
- ♦ **planejamento integrado:** envolvimento de maior número de colaboradores e áreas de trabalho;
- ♦ **implementação:** realização de treinamentos, disponibilização de recursos físicos e/ou financeiros, introdução às mudanças necessárias;
- ♦ **avaliação:** verificação do desempenho ambiental, identificação de falhas e pontos de melhoria;
- ♦ **melhoria contínua:** avaliação sistemática, replanejamento e implementação de procedimentos, qualificação e treinamento de recursos humanos, controle e acompanhamento, conhecimento e absorção de novas tecnologias e legislação;
- ♦ **avaliação de *performance* ambiental:** levantamento de impactos de riscos ambientais, identificação de ações de controle, identificação de indicadores de aprimoramento;
- ♦ **classificação ambiental:** programas de incentivo, premiação e divulgação das melhores práticas ambientais.



## Conhecendo o ambiente de trabalho

A seguir serão mostrados alguns aspectos geradores de impactos ambientais, que devem ser observados em levantamentos preliminares e na elaboração de diagnóstico de cada instituição.







# Nova cultura institucional na administração pública

Mudar conceitos para mudar procedimentos não é tarefa das mais fáceis em uma instituição. Mas, não é impossível quando se tem determinação!

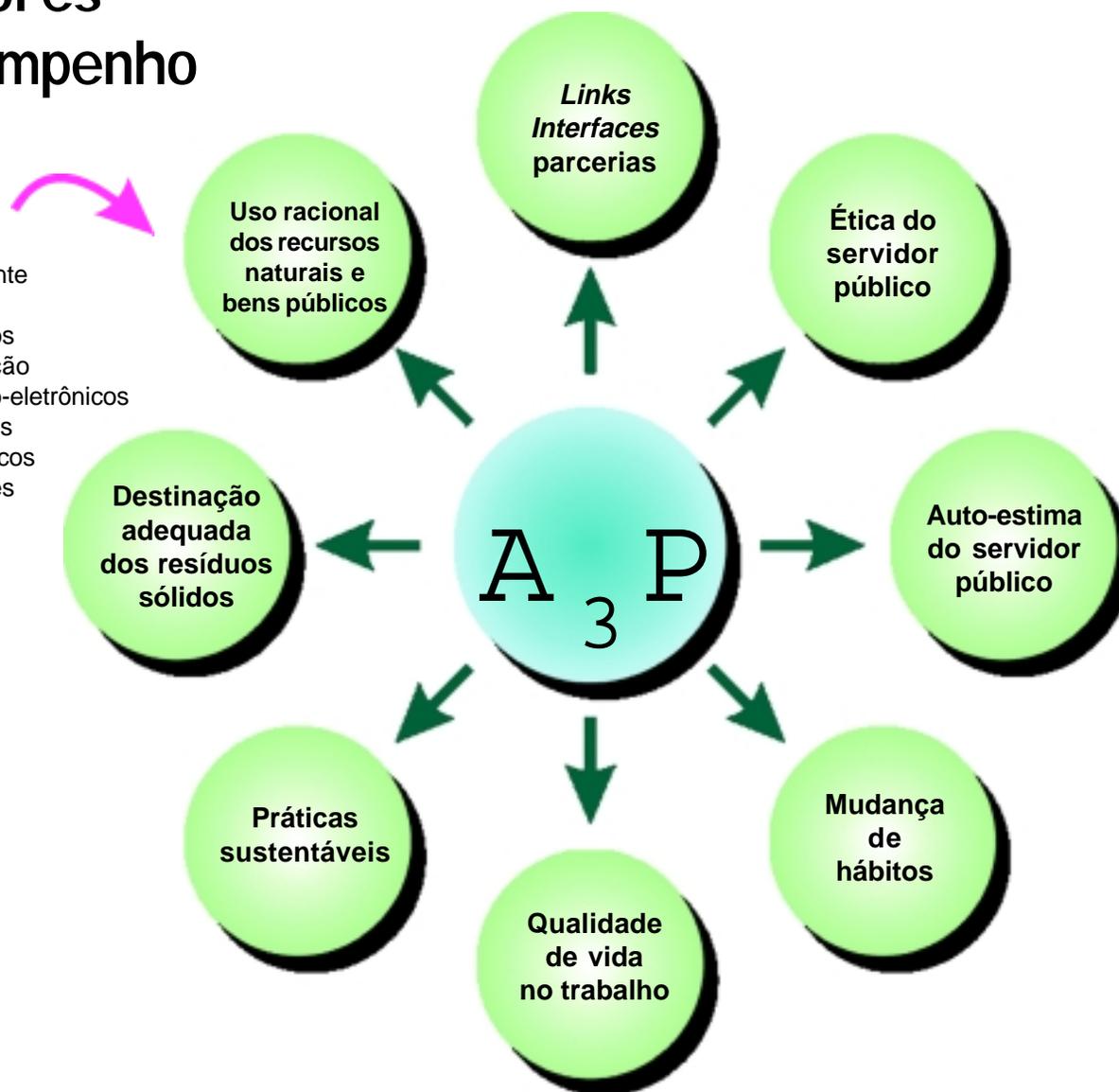
A missão principal da A<sub>3</sub>P é sensibilizar a todos os servidores públicos, tanto os da área técnica quanto os da área administrativas.

No esquema a seguir estão alguns indicadores que deverão ser contemplados no processo de mudança, para que se alcance um melhor desempenho ambiental e de qualidade de vida no ambiente de trabalho.



# Indicadores de desempenho

móveis  
 material de expediente  
 produtos químicos  
 veículos e acessórios  
 material de construção  
 equipamentos eletro-eletrônicos  
 produtos alimentícios  
 produtos farmacêuticos  
 produtos hospitalares





# O papel nosso de cada dia

Mesmo com a expansão da informatização no serviço público nos últimos dez anos, o consumo de papel tem aumentado, tornando vitais **a economia, o reaproveitamento e a reciclagem.**

*Uma tonelada de papel requer o corte de quarenta árvores.*



Os papéis mais usados são feitos à base de **celulose** extraída de *Eucaliptus* e *Pinus*.

Do *Eucaliptus* vem o papel para escrever e fazer cópia. Do *Pinus*, os papelões para embalagens.



## Vantagens da reciclagem de papel

- ▶ Reduz a poluição do ar e dos rios no processo de obtenção da pasta de celulose;
- ▶ reduz o corte de árvores;
- ▶ reduz a utilização de água doce nos processos de produção;
- ▶ reduz mais metade a energia usada no processo de fabricação;
- ▶ possibilita a geração de novos empregos.

*Os processos de branqueamento de papel mais usados pela indústria nacional são: branqueamento a cloro e branqueamento alcalino.*

## Você sabia?

- *Que cada tonelada de papel reciclado representa uma diminuição de 3,2 m<sup>2</sup> de espaço nos aterros sanitários?*
- *Que o lixo urbano contém, em média, 40% de papéis e papelões usados?*



# Recriando o uso do papel

Sempre que possível, use papéis com branqueamento alcalino; não utilizam cloro em seu processo de fabricação, e portanto, não são tão poluentes. Outra opção ambientalmente correta é a utilização de papéis reciclados.

No mercado brasileiro já existem papéis 100% reciclados, diferentes e de excelente qualidade, produzidos em escala industrial. Quanto maior for a adesão a esse tipo de papel, mais viável economicamente ele se tornará.

Papéis tipo A4, usados de um só lado, podem ser reutilizados para confecção de blocos de rascunho e para reimpressão no computador.



A reciclagem de um mesmo papel com textura de boa qualidade é possível até sete vezes.

## Fique por dentro

O governo do Estado do Rio Grande do Sul optou pelo uso do papel Ecograph em toda a administração pública.

## Curiosidade

A reciclagem de papel proporciona:

- ♦ a redução da poluição do ar em 74%;
- ♦ a redução da poluição da água em 35%;
- ♦ a redução do consumo de energia em 50%.

Fonte: Powelson, David and Powelson, Melinda - 1992.





## Material de expediente - uso com bom-senso faz a diferença

Nem sempre prestamos atenção se o material de expediente é de fato necessário e em caso positivo, se é usado de forma racional. E mais, sequer sabemos se esses materiais são produzidos a partir de fontes naturais não renováveis, como minerais, carvão e petróleo.

Não devemos esquecer que antes de sermos servidores públicos somos cidadãos, e portanto também pagamos a conta do desperdício.

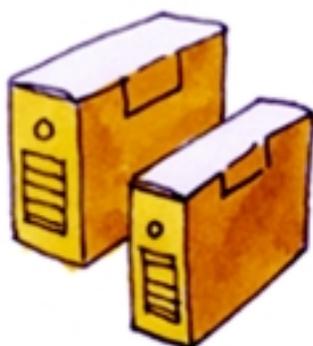
Seja qual for a função que você exerce na administração pública, o resultado do seu comprometimento com o uso racional de todo o tipo de bem público será bem visto e com certeza influenciará, em pouco tempo, outros servidores a proceder da mesma forma.

Combater o desperdício depende de vontade política de dirigentes e de cada um.



Combater o desperdício é conviver de forma equilibrada com a natureza e fazer economia para os cofres públicos.

Dentre os materiais de escritório, os mais desperdiçados são:



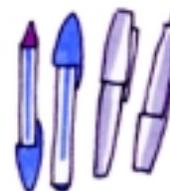
caixas-arquivo



fitas adesivas



prendedores



canetas esferográficas



clips



lápiz grafite



disquetes



cartuchos de tinta



extratores de grampos



pastas



# Energia elétrica - criando novos hábitos para a economia

## Pequenas idéias, grandes soluções

Se você tem uma boa idéia sobre o uso econômico e racional de energia elétrica em seu local de trabalho, proponha estudos para a viabilização técnica e administrativa junto a sua chefia e aos colegas.

Muitas vezes, a adaptação, a modernização, a manutenção das instalações elétricas e a otimização do uso dos elevadores, ar condicionado e de outros equipamentos são providências que estão ao alcance com soluções rápidas e econômicas.

Não utilize o elevador para subir ou descer apenas um ou dois andares. Use a escada. Além de economizar energia, você estará fazendo excelente exercício físico, que vai contribuir muito com sua saúde.

Dê preferência à iluminação natural Sol, abrindo janelas, cortinas e persianas.

Apague as lâmpadas de ambientes vazios.

Não deixe computadores e aparelhos de ar condicionado ligados por mais de trinta minutos, sem uso.



É preciso que cada um faça a sua parte, na busca do consumo racional de energia elétrica.



## Fique por dentro

- ♦ Leia o Decreto nº 3.330, de 6 de janeiro de 2000, do Presidente da República, sobre o racionamento do consumo de energia na administração pública direta e indireta;
- ♦ a Companhia Energética de Curitiba, PR, está em fase de testes para a implantação do cartão pré-pago para fornecimento de energia elétrica. Será uma forma de controle do consumo de energia que, futuramente, poderá ser utilizada também na administração pública.





# Dicas para economizar energia

1



Otimizar  
o  
uso  
de  
elevadores.

2



Não deixar ligados  
por mais de trinta minutos  
sem uso:  
computadores  
luzes  
ar condicionados  
outros equipamentos  
elétricos.

3



Fazer  
manutenção periódica  
na rede elétrica e  
não sobrecarregar tomadas  
com benjamins e  
fios de extensão.

4



Aproveitamento  
máximo  
da  
luz do sol.

5



Pintar paredes  
dos locais de trabalho  
usando cores claras  
favorece a  
menor utilização  
da iluminação elétrica.

6



Tome banhos rápidos,  
fechando a torneira  
enquanto se esfrega.



# Água – seu valor de mercado

Na sociedade moderna, a água tem valor econômico cada vez maior. Fica difícil imaginar vida sem água! A água é básica para a sobrevivência do ser humano e para suas atividades sociais, produtivas ou comerciais.

O uso da água na indústria e no comércio é fundamental para o desenvolvimento econômico, mas é importante garantir que não perca sua qualidade.

Ações para o **uso sustentável da água** estão sendo difundidas no mundo inteiro.



## Você sabia ?

- ♦ Que o planeta Terra é composto de 70% de água e que o corpo humano também tem em sua composição 70 % de líquidos?
- ♦ Que a água existente no planeta está distribuída assim:
  - 97% é salgada;
  - 3% é doce;
  - 2% está congelada nas geleiras;
  - 1% está disponível em lagos, rios e camadas subterrâneas;
  - 13% de toda a água doce está concentrada no Brasil.

**Quem usa água, deve pagar pelo seu uso. Quem polui a água deve pagar pela degradação causada.**

No Brasil, o gerenciamento das águas possui uma legislação moderna e abrangente, que busca estabelecer critérios de quantidade e qualidade, de forma democrática, para o desenvolvimento sustentável das comunidades menos abastadas e de todo o país.

A administração pública, em todas as suas instâncias e segmentos, tem papel fundamental na disseminação de informações sobre o correto uso da água e de práticas para conter seu desperdício.



### Fique por dentro

- ▶ Conheça a Lei federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, que define diretrizes e princípios da política que regula o uso dos recursos hídricos no país;
- ▶ o consumo médio de água por pessoa, por dia, num prédio comercial é de 30 litros.



# Água – cuidando para evitar o desperdício

1



Evite lavar calçadas com frequência ou usar o jato da mangueira como vassoura.

2



A irrigação de jardins e plantas deve ser feita com o uso de aspersor acoplado à mangueira, de forma controlada (tempo e quantidade de água).

3



Dê preferência ao uso de baldes com água ao invés de mangueiras para lavagem de veículos.

Sempre que for constatada a ocorrência de falta de informação para procedimentos corretos, necessidade de manutenção hidráulica e negligência com relação ao consumo excessivo de água em seu local de trabalho, peça providências.

4



Os consertos de torneiras, bebedouros e descargas vazando em seu local de trabalho devem ser providenciados de imediato.

5



Os banhos devem ter duração de no máximo cinco minutos, pois a média de gasto de água num banho de quinze minutos é de 45 litros.

6



Sirva-se de água de água na medida de sua sede. Não a desperdice!



# Manutenção da frota oficial de veículos automotores – questão de cidadania

As revisões preventivas e periódicas sugeridas pelos fabricantes, o uso do combustível recomendado e a calibragem dos pneus são itens imprescindíveis para a manutenção adequada de veículos. Isso contribui para o prolongamento da vida útil do veículo, representa uma economia financeira e minimiza o emissão de poluentes no ar, no solo e nas águas.

Sempre que você notar algo estranho e um veículo oficial em sua área de trabalho, como por exemplo: soltando fumaça; vazando óleo do motor, combustível ou graxas; emitindo ruídos acima do suportável; tendo dificuldade de frear; com suspensão desalinhada ou pneus carecas, comunique ao encarregado da frota e peça providências.

Os governos federal, estaduais e municipais, inclusive as fundações, autarquias e empresas de economia mista, têm por obrigação **dar bom exemplo** quanto à correta manutenção das suas respectivas frotas de veículos.





## Fique por dentro

Leia:

- ♦ Resolução CONAMA nº 7, de 31 de agosto de 1993, sobre veículos do ciclo Otto (gasolina e álcool);
- ♦ Resolução CONAMA nº 251, de 12 de janeiro de 1999, sobre veículos do ciclo Diesel (óleo diesel);
- ♦ Resolução CONAMA nº 252, de 01 de fevereiro de 1999, sobre ruídos produzidos por veículos.



## Reduzir, reutilizar e reciclar – hábitos que podem ajudar a construir a qualidade de vida

Se olharmos sem preconceito para o lixo, poderemos verificar que boa parte dele não é exatamente lixo.

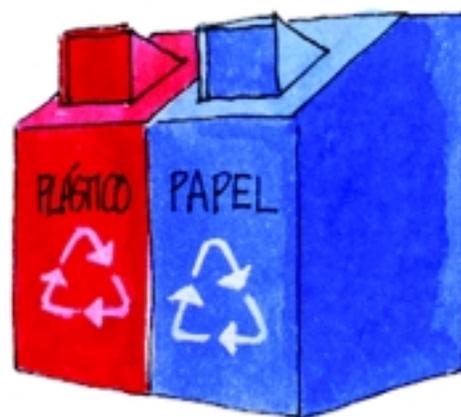
Devemos estabelecer critérios ambientais corretos que encontrem ressonância na qualidade de vida que queremos para nós, e isso vale também para nosso local de trabalho.

A A<sub>3</sub>P vem trabalhando para introduzir critérios ambientais e difundir hábitos de economia no serviço público.



A administração pública, nas três esferas de governo começa a apresentar resultados, de maneira geral, bastante positivos com a introdução de um novo pensar no que se refere ao tratamento e destino do lixo decorrente de suas atividades.

O que se faz com o lixo produzido é indicador da qualidade de vida que se quer ter.





# Trabalhando com os três 'erres'



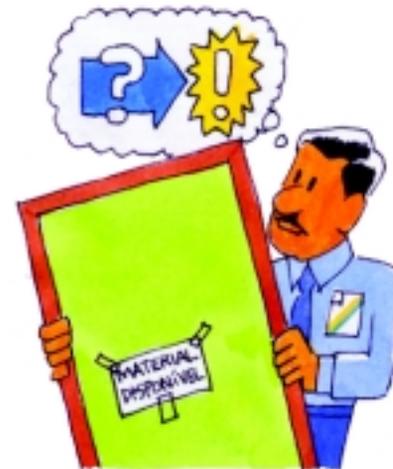
Veja o que pode ser feito em seu local de trabalho

## REDUZIR



Um bom começo é reduzir o consumo, o desperdício e gastos excessivos com energia elétrica, água, material de expediente, de limpeza e higiene, de manutenção de equipamentos e veículos além da compra indiscriminada de móveis e muitos outros itens perfeitamente dispensáveis.

## REUTILIZAR



Um segundo passo é o reaproveitamento de tudo o que estiver em bom estado: material de expediente, equipamentos, peças, móveis, restos de divisórias, cortinas, vidros, etc.

O bom-senso e a criatividade de cada um vão estabelecer novo padrão de conduta, mais adequado quanto ao uso racional de bens permanentes e de consumo na administração pública.

## RECICLAR



Uma parte do que vai para o lixo pode ser reciclada, o que evita que mais matérias-primas sejam retiradas da natureza. Vidros, latas (alumínio e aço), plásticos e papéis são exemplos disso. São utilizados para gerar novos produtos.

Use o poder de compra do Estado para estimular a fabricação de produtos ambientalmente corretos.





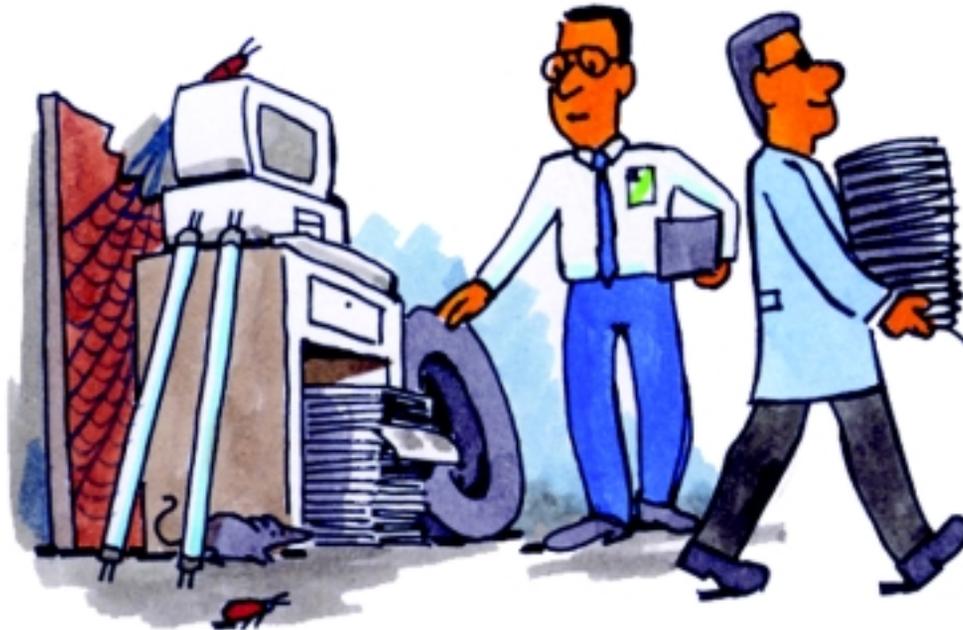
# Gestão ambiental de resíduos sólidos

## 1. Entendendo a coleta seletiva

A coleta seletiva é um processo de seleção do lixo, e constitui etapa importante na gestão ambiental adequada dos resíduos sólidos gerados em uma instituição. Ela envolve duas etapas distintas: **separação do lixo na fonte e a coleta seletiva propriamente dita.**

### Etapa 1

É a pré-seleção do lixo nos locais de origem. Essa seleção é normalmente classificada em duas categorias: resíduos sólidos orgânicos e inorgânicos. Isto requer sensibilização, conscientização e a participação de todos.





### Resíduos inorgânicos

São os plásticos,  
papéis,  
vidros e metais.



### Resíduos orgânicos

São os restos de alimentos,  
galhos e folhas.



### Efluentes

São os esgotos domésticos,  
industriais e chorumes.



## Etapa 2

Trata-se de recolhimento especial, que permite que os materiais já separados sejam recuperados para reciclagem, reutilização ou compostagem.

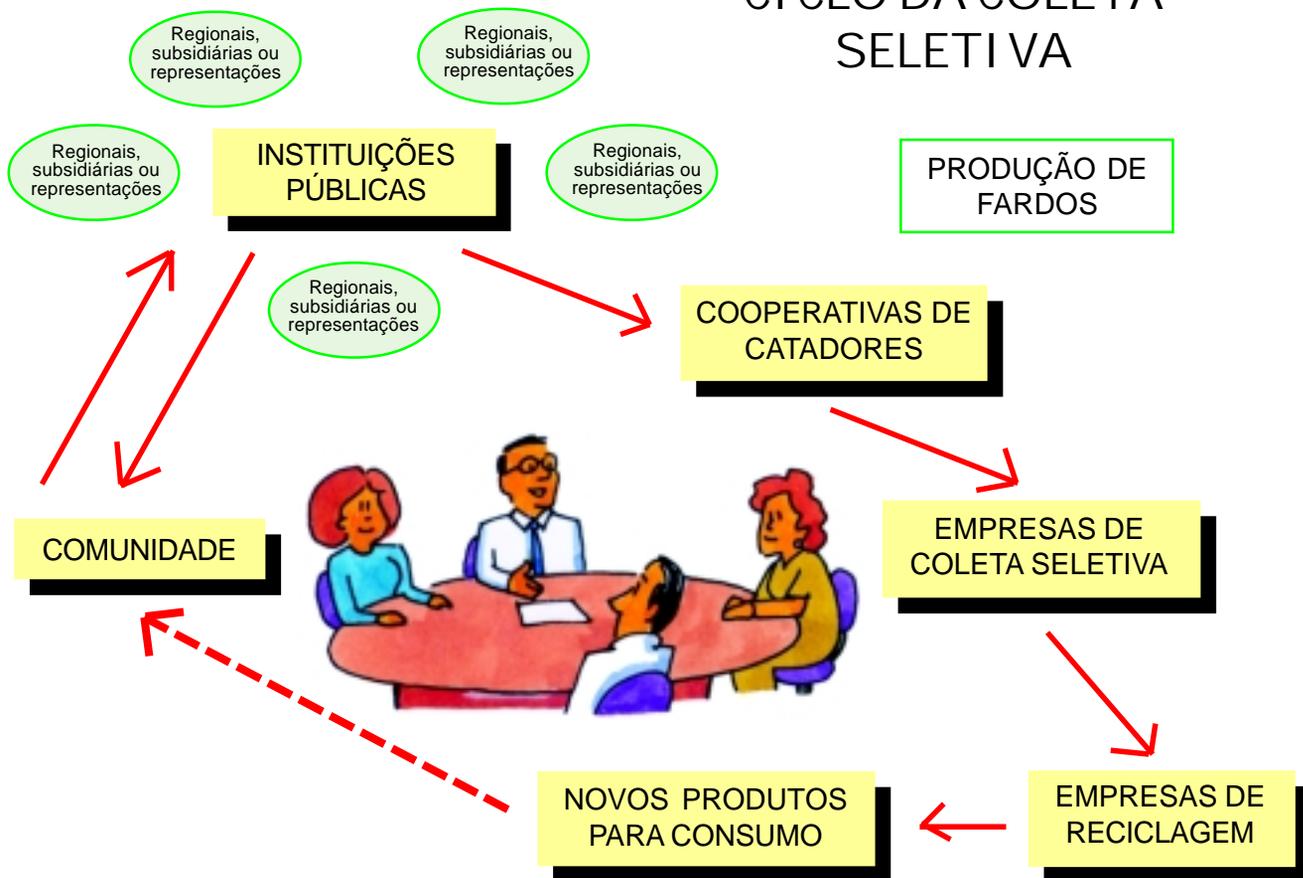
A coleta seletiva só vai valer a pena, quando acordos de participação ou responsabilidade de execução forem firmados para todas as etapas do processo.

Separar resíduos sem a garantia de que serão encaminhados para empresas que trabalham com reciclagem, por si só não leva a nada.

Para introduzir um sistema de coleta seletiva é necessário o envolvimento de prefeituras, comunidades, catadores, carroceiros/sucateiros, entidades sociais e, principalmente, empresas privadas que atuam com coleta e reciclagem.



## CICLO DA COLETA SELETIVA





## 2. A reciclagem de resíduos

Os resíduos sólidos separados podem ser prensados em fardos ou não, no local de origem, e são recolhidos e vendidos para empresas que trabalham com reciclagem.



Aparas são diversos tipos de papéis que sobram nas indústrias e gráficas que são prensadas em fardos e vendidas para os recicladores.

Quanto mais limpa e selecionada for a aparas, maior será seu valor comercial.

### Fique por dentro

▶ As caixas de leite longa vida (tetra-pak) recicladas já estão gerando novos produtos, como por exemplo baldes e *contêiner* de lixo;

## Resíduos recicláveis mais comuns



### Metal

**Aço:** latas de óleo, de salsichas, de legumes, de banha, etc.

**Alumínio:** latas de refrigerante, de cerveja, de suco e sucatas da construção civil, etc.

**sem valor comercial:** clips, grampos, canos, pilhas e esponjas de aço.



### Vidro

**Recipientes em geral:** garrafas, potes, frascos e copos.

**sem valor comercial:** espelhos, vidros planos, lâmpadas, porcelana, cerâmica e tubos de televisão.



### Plástico

**Embalagens:** de refrigerante (PET), de margarinas e de produtos de limpeza.

**Outro:** copos descartáveis, sacos plásticos, engradados de bebidas e baldes.

**sem valor comercial:** cabos de panelas e tomadas.



### Papel

**Embalagens:** caixas de produtos longa vida (tetra-pak) e caixas em geral.

**Papel:** jornais, revistas, aparas, envelopes, A4, formulários de computador, de fax.

**sem valor comercial:** papel carbono, etiqueta adesiva, papéis sujos, papéis sanitários (higiênicos), guardanapos e fotografias.



### 3. Separação de resíduos: organizando a casa

Na maioria dos locais de trabalho existem os conhecidos depósitos, onde são acumulados entulhos, como móveis velhos, sucatas de computador e ar condicionado, pneus, peças de veículos, restos de madeira, lâmpadas queimadas, além dos recicláveis já conhecidos, como papel, vidro, metal e plásticos.

Faça uma lista dos tipos de resíduos que podem ser reutilizados e/ou reciclados e dê-lhes destino adequado.

#### Fique atento

Lâmpadas fluorescentes podem ser recicladas e não devem ser quebradas e nem jogadas nos coletores de vidro ou no lixo comum, pois contêm mercúrio que é nocivo ao meio ambiente e ao ser humano, além do perigo de acidentes com o vidro.



Manter um depósito entulhado e sujo contribui para que ratos, baratas, aranhas, mosquitos, cobras e outros intrusos apareçam, se instalem e gerem vetores de doenças.





## 4. Outros resíduos gerados nas áreas de governo



**Pneus:** pneus velhos podem ser transformados em pó de borracha, desvulcanizados e utilizados na fabricação de produtos, como tapetes de carro e solas de sapato.

A Resolução CONAMA 258/99, faz recomendações sobre o destino e descarte de pneus.



**Carcasas de computadores e ar condicionados:** podem ser compradas para desmonte. Em cidades como Curitiba, PR e São Paulo, SP existem empresas que recebem esses materiais para o reaproveitamento ou reciclagem.



**Óleos lubrificantes:** óleos não rerrefinados ou não reciclados, depois de usados, deverão ser acondicionados em tambores para disposição em aterros industriais próprios para resíduos tóxicos. Em sua composição estão metais e compostos altamente tóxicos e por esse motivo classificados como resíduos perigosos à saúde humana, animal e natureza.

Leia a Resolução CONAMA nº 9/93 para saber mais a esse respeito.



**Carcasas de veículos:** podem ser encaminhadas aos ferros-velhos ou sucateiros.



**Móveis:** podem ser levados para aterros sanitários ou doados à entidades sociais.



**Canos de cobre, ferro e alumínio:** podem ser vendidos a sucateiros.



**Peças mecânicas e baterias de veículos:** peças mecânicas de metal devem ser encaminhadas aos ferros-velhos ou sucateiros e as baterias de veículos descarregadas enviadas ao revendedor. As Resoluções CONAMA nº 257 e 263/99, tratam do tema baterias.



**Cartuchos de tinta:** a destruição e o descarte devem ser feitos pelo serviço de limpeza urbana local. Outra opção é a recarga para reutilização.



**Medicamentos com datas vencidas e resíduos hospitalares:** podem ser encaminhados aos serviços de saúde. A Resolução CONAMA nº 5/93 que trata do assunto está em fase de revisão para posterior aprovação.



**Produtos químicos em geral:** podem ser levados para aterros industriais ou destruídos por meio de incineração.



**Alimentos estragados:** devem ser levados para aterros sanitários pelo serviço de limpeza urbana local.



**Entulhos de construção civil e canos de PVC:** a destinação para o descarte desses materiais está em fase de estudo pelo CONAMA.



**Divisórias e cortinas:** quando verificada a impossibilidade de reaproveitamento, devem ser encaminhadas aos aterros sanitários.



**Pilhas e baterias de celular:** as pilhas fabricadas no Brasil ou são alcalinas ou atendem as determinações legais quanto ao conteúdo de metais tóxicos. Quando da sua compra leia atentamente as instruções de descarte. Evite comprar pilhas que não contenham informações claras sobre o seu conteúdo ou a forma adequada de descarte. As baterias de telefones celulares descarregadas devem ser encaminhadas ao representante de venda local. Para saber mais sobre o assunto leia as Resoluções CONAMA nº 257/99 e nº 263/99.



## 5. O que a coleta seletiva pode angariar

A pré-seleção de resíduos na fonte (etapa 1 da coleta seletiva) pode arrecadar fundos para a manutenção de pequenos projetos tais como: a compra de cestas básicas, a promoção de eventos para a integração dos servidores em sua área de trabalho e outros.



A comercialização desses resíduos só será possível, para esses fins, com autorização prévia. Para isso, consulte a área jurídica da sua instituição e veja quais as alternativas legais que permitam a doação, às entidades filantrópicas bem com associações de servidores, dos recursos arrecadados com a venda dos resíduos recicláveis.

A coleta de resíduos de forma seletiva deve ser a primeira ação no programa Agenda Ambiental na Administração Pública, pois será a partir dela que se dará maior visibilidade ao processo de inserção de critérios ambientais no dia-a-dia do serviço público.



## Fique por dentro

O MMA já está fazendo a coleta seletiva (etapa 1) de copos descartáveis de água e café em sua sede em Brasília, DF. Para isso são usados contêineres, caixas coletoras apropriadas, com capacidade mínima de acondicionamento de setecentos copos empilhados.



# Comprar produtos ecoeficientes é ambientalmente correto

Desde a Eco-92, a conferência mundial sobre meio ambiente, nações de todo o mundo vêm imprimindo esforços para estabelecer critérios ambientais em suas compras. Já é tendência privilegiar fornecedores cujos produtos incluem diferencial de ecoeficiência, seja nele próprio (ex.: 100% reciclável), seja em seu processo produtivo (ex.: gasta menos energia na produção).

Visando este mercado, a indústria mundial vem, cada vez mais, adotando critérios de ecoeficiência em seus processos produtivos.

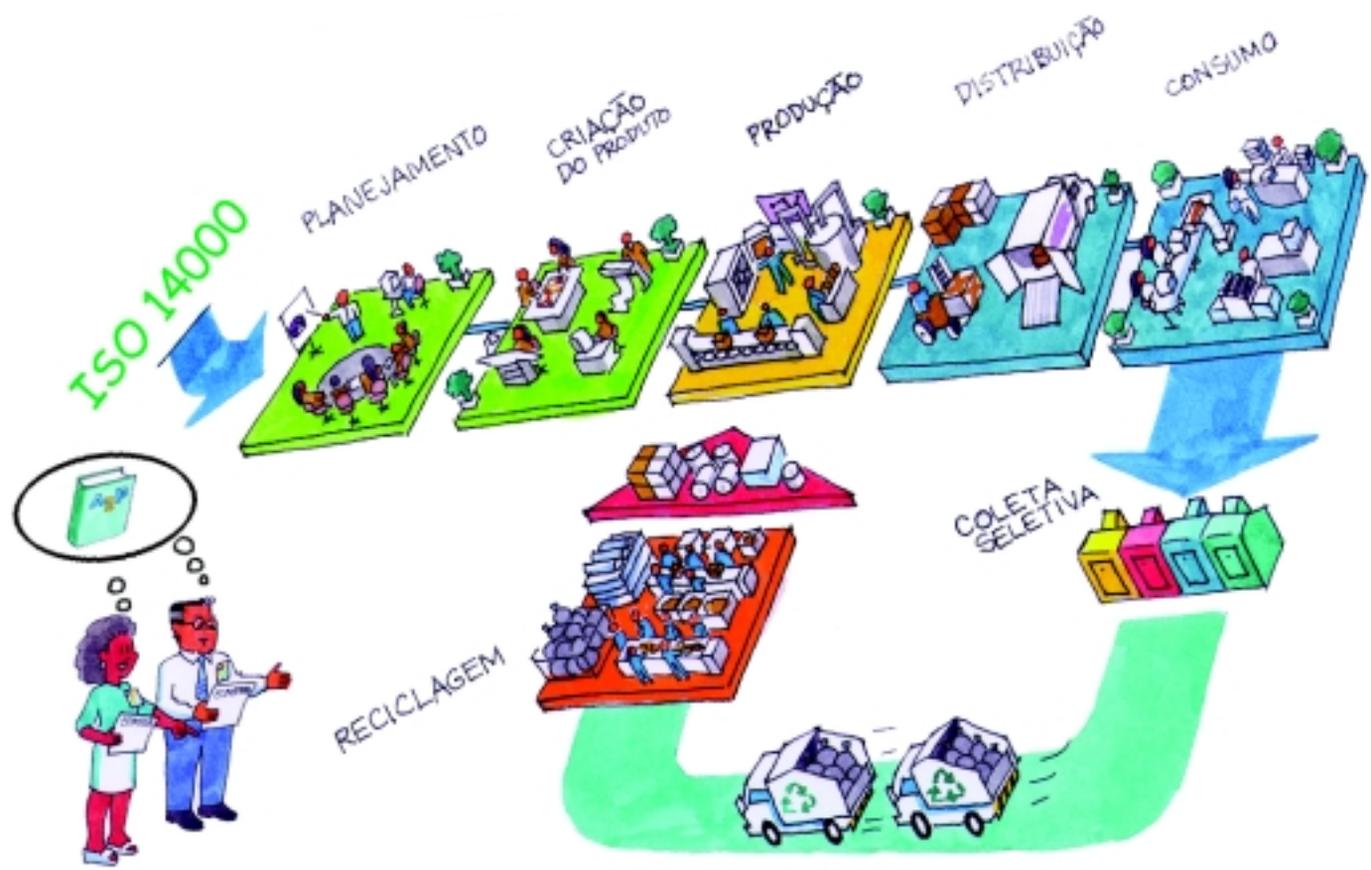
Para diferenciar um produto ecoeficiente dos outros, o mecanismo consagrado é a rotulagem ambiental (selo verde), que é de adesão voluntária e informa ao consumidor, de maneira clara, objetiva e confiável as características ambientais destes produtos.



Arte: Emival



O Brasil está implantando o Program Brasileiro de Rotulagem Ambiental, para que o consumidor (governo ou cidadão) possa escolher e premiar quem mais investiu na preservação da natureza.





# Pregão de compras do governo

A modalidade de compras do governo por meio de pregão tem apresentado resultados satisfatórios, pois elimina alguns procedimentos burocráticos desnecessários, permite a transparência nas negociações e a introdução de critérios ambientais como pré-requisitos em seus editais.

O mecanismo de funcionamento do pregão é mais ou menos igual ao utilizado nos leilões, por meio de lances de melhor preço e qualidade oferecidos pelos representantes das empresas.

Para participar dos pregões as empresas deverão acompanhar as especificações contidas nos editais para compras de bens e serviços.

Após o processo competitivo e o ordenamento das ofertas o pregoeiro verificará o atendimento das condições fixadas no edital, principalmente aquelas que dizem respeito às questões ambientais.



## Fique por dentro

♦ O Decreto Federal nº 2783 de 17 de setembro de 1998, dispõe sobre a proibição da compra de produtos com CFC (Clorofluorcarbono) e seus derivados na administração;

♦ o CFC, usado em aerossóis e motores de geladeiras, quando liberado no ar joga na atmosfera partículas que destroem a camada de ozônio;

♦ existem diversos produtos que têm CFC em sua composição e em virtude da falta de informação, ainda são comprados pela administração pública. Ex.: computadores (nas carcaças) e cadeiras de escritório (nos enchimentos sintéticos);

Antes de comprar os produtos, é necessário solicitar do fabricante dados sobre a composição de cada um, e verificar se o mesmo está de acordo com as leis ambientais.





## Pré-requisitos a serem observados quando das compras e contratação de serviços para áreas de governo

- ▶ Treinamento sobre educação ambiental para prestadores de serviços de manutenção técnica, de limpeza, de copa e outros;

- ▶ programas educativos sobre preservação da natureza (fauna, flora, solo e água);

- ▶ gestão ambiental e qualidade total de processos de produção e de prestação de serviços;

- ▶ programas de meio ambiente, de saúde e de desenvolvimento sustentável;

- ▶ respeito à convenção sobre os direitos da criança e do adolescente(\*), à Declaração dos Direitos Humanos, aos direitos dos portadores de deficiência física e às iniciativas que tratam das questões de gênero (principalmente feminino) e de etnias;

- ▶ produtos reciclados e que não contenham CFC;

- ▶ ausência de passivos ambientais;

- ▶ gestão de resíduos sólidos pós-consumo;

- ▶ responsabilidade compartilhada na gestão dos resíduos;

- ▶ uso racional de energia e água;

- ▶ uso de energia alternativa.





## Fique por dentro

(\*) O Decreto Federal nº 3.597, de 12 de setembro de 2000 promulga a convenção 182 e a recomendação 190 da Organização Internacional do Trabalho-OIT, sobre a proibição das piores formas do trabalho infantil e a ação imediata para sua eliminação, concluídas em Genebra, em 17 de junho de 1999.

## Produto Ecoeficiente

### Principais características:

- ♦ menor consumo de matérias-primas e maior índice de conteúdo reciclável;
- ♦ produção não-poluidora e materiais não-tóxicos (tecnologia limpa);
- ♦ sem testes desnecessários com animais e cobaias;
- ♦ sem impacto negativo ou dano a espécies em extinção;
- ♦ menor consumo de energia e água durante o processo de produção, distribuição e descarte pós-consumo;
- ♦ embalagem reduzida ou sem embalagem;
- ♦ passível de reutilização ou reabastecimento (refil e/ou recarga);
- ♦ longa duração, permitindo atualizações;
- ♦ passível de coleta ou desmonte pós-consumo;
- ♦ passível de reutilização ou reciclagem.



# Qualidade de vida no trabalho

## 1. Fatores de risco que podem ser resolvidos

Entre os muitos fatores que implicam melhoria contínua da qualidade de vida no trabalho, quatro merecem destaque, porque envolvem também aspectos de saúde, de segurança e de meio ambiente.

### Poluição sonora

Barulhos ou ruídos fortes como os de aparelhos antigos de ar-condicionados, ventiladores, oficinas de manutenção e muitos outros tantos ruídos fortes ouvidos nos locais de trabalho, em geral não fazem bem à saúde.

### Fique atento

Pesquisas em fontes emissoras de ruídos localizadas nos centros urbanos detectaram muitos indicadores de impactos ambientais causados ao ser humano. Inúmeros casos de problemas auditivos podem estar relacionados com a intensidade, a duração e a frequência de ruídos aos quais as pessoas ficam expostas.



Segundo a Associação Nacional de Normas Técnicas-ABNT e a Organização Mundial de Saúde-OMS o nível máximo de ruído tolerado pelo ouvido humano de forma contínua não deve exceder a 65 decibéis.



Motor de  
ônibus  
60 dB



Ar condicio-  
nado  
30 dB



Furadeira  
elétrica  
90 dB



Turbina de  
aeronave  
140 dB



Britadeira  
100 dB



Geradores  
40 dB

## Fique por dentro

- ♦ a unidade de medida do ruído é o **decibel-dB(A)** e para medi-lo são usados equipamentos chamados **decibelímetros**;
- ♦ o limite tolerável para o ouvido humano é a recepção de ruídos até 65 decibéis. A partir daí, a constância de ruídos fortes pode causar danos à audição e ao equilíbrio neuro-emocional de pessoas e animais.
- ♦ leia a Resolução CONAMA nº 2/90, que institui o Programa Nacional de Educação e Controle de Poluição Sonora-Silêncio, para o monitoramento das questões de poluição sonora. O programa é coordenado pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis-IBAMA;
- ♦ a regulamentação sobre a emissão de ruídos é de competência dos estados e municípios.



## Área para fumantes

Apesar da proibição do uso de cigarros, charutos e cachimbos no interior de prédios da administração pública e ser objeto de lei nas três instâncias de governo, muitos servidores continuam fumando nos locais de trabalho. A lei não obriga a deixar o vício, mas determina que sejam definidas áreas restritas aos fumantes.

Se você é fumante, colabore com a saúde dos não-fumantes. Fume somente nos locais reservados para tal fim.

### Fique por dentro

Saiba mais sobre a Lei federal nº 9.294, de 15 de julho de 1996, que dispõe sobre a proibição do uso do fumo nos prédios da administração pública.



## Acesso aos portadores de deficiência física

Acessos e instalações apropriados aos portadores de deficiência física são obrigatórios em prédios públicos, incluindo áreas abertas que deles fazem parte; rampas, corrimãos, banheiros, refeitórios, portas, locais de atendimento ao público e vagas em estacionamento são alguns dos itens que devem ter adaptação imediata, seguindo as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.



### Fique por dentro

- ♦ consulte o manual de normas de construção e adaptação de acessos e espaços específicos da ABNT.
- ♦ informações sobre os direitos dos portadores de deficiência podem ser obtidas na Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - CORDE, do Ministério da Justiça. Site [www.mj.gov.br/sedh/dpdh/corde/corde.htm](http://www.mj.gov.br/sedh/dpdh/corde/corde.htm)



## Brigadas de incêndio

Nos prédios da administração pública em que estejam abrigadas mais de 150 pessoas, é prudente a formação de brigadas de incêndio para que, em caso de sinistro, possam coordenar a rápida evacuação das áreas atingidas. Além dessa função, a brigada poderá ajudar no monitoramento da manutenção dos equipamentos de incêndio, na liberação das rotas de fuga (saídas de emergência) – escadarias e portas corta-fogo – como também prevenir contra situações de risco (inadequação de instalações elétricas, localização de botijões de gás liquefeito de petróleo-GLP e materiais inflamáveis).

Em princípio, cada prédio ou instalação poderá ter a sua brigada de incêndio, constituída por servidores públicos voluntários de cada área física ou pessoal responsável pela segurança.

Normalmente, a brigada de incêndio passa por treinamentos periódicos realizados pelo Corpo de Bombeiros ou pela Defesa Civil local.



## 2. A atitude de cada pessoa

Aqui estão algumas dicas que podem melhorar seu ambiente de trabalho no dia-a-dia:

### Relações interpessoais

Buscar o equilíbrio das emoções no ambiente de trabalho possibilita bons relacionamentos, proporcionando suporte essencial às atividades de equipe.

*Para sorrir, o ser humano utiliza apenas 14 músculos faciais, e para ficar de cara feia 45. Você tem dúvidas sobre o que é melhor para a harmonia no ambiente de trabalho?*





## Integração e movimento se combinam

É possível promover atividades de integração no local de trabalho a baixo custo ou mesmo sem qualquer custo, fazendo parceria com outras instituições.

A **ginástica no trabalho**, dez minutos pela manhã e pela tarde é um exemplo disso; ajuda a prevenir doenças características e proporciona maior disposição, integra as pessoas, traz felicidade e bem estar.

Também as oficinas de talento, criatividade e sensibilização (dinâmicas de grupo) complementam as necessidades de desenvolvimento do potencial de cada um, por meio da expressão e arte, favorecendo o melhor entendimento entre colegas.



## Um toque pessoal na decoração do seu local de trabalho

É saudável que cada servidor público tenha seu local de trabalho organizado, imprimindo um toque pessoal na decoração de sua mesa, e, quando possível, da própria sala.

São pequenas atitudes que podem fazer a diferença em sua identificação com o ambiente profissional.





## Grupos de apoio anti-tabagismo, alcoolismo, drogas, neurose e comedores compulsivos

Entre os servidores públicos existem os que fazem uso de drogas, cigarro, álcool e/ou outros ou aqueles que se alimentam compulsivamente, mas na maioria dos casos desejam se libertar do vício e não conseguem sozinhos.

A criação de grupos de apoio para essas situações, em parceria com instituições especializadas é possível por meio de acordos e convênios.

Esses problemas devem ser enfrentados e tratados sem preconceitos, de maneira generosa e solidária, pois é a melhor forma para as pessoas poderem superar as dificuldades sociais e profissionais.



### Fique por dentro

Procure em sua cidade grupos de apoio anti-tabagismo, alcoólicos anônimos, de apoio a drogados, neuróticos anônimos e comedores compulsivos. Informe-se a respeito. Se não achar, tente os *sites* de busca pela Internet.

## Desenvolvendo os cinco 'esses'

A metodologia dos cinco esses (ou *kaizen*) foi criada no Japão, depois da Segunda Guerra Mundial, e tem contribuído para a introdução de novas culturas institucionais voltadas para gestão de qualidade.

Na Agenda Ambiental na Administração Pública, essa metodologia pode ser de grande ajuda, pois é referencial da qualidade que se pode alcançar no trabalho.

### **Dois fatores caracterizam a metodologia dos cinco 'S':**

- 1.** trata-se de processo contínuo e permanente;
- 2.** não requer grandes investimentos, pois baseia-se em pequenas mudanças nos locais de trabalho, aperfeiçoando o "senso de qualidade" onde se faça necessário.





## Senso de limpeza (*Seiso*)



É o saber usar sem sujar. O usuário do local passa a ser responsável pela sua limpeza, verificando o que provoca a sujeira, e buscando ao mesmo tempo soluções para eliminação ou atenuação.

Manter a limpeza no ambiente de trabalho contribui para criar uma atmosfera agradável e motivadora.

**Benefícios:** melhoria do bem-estar, da saúde, e aumento da vida útil das instalações.

## Senso de organização (*Seiton*)



É saber organizar para facilitar o acesso e reposição de tudo que é material de trabalho. Cada item tem seu lugar.

Procure deixar em cima de sua mesa apenas os documentos e materiais necessários ao trabalho diário, deixando o excedente organizado em outro lugar, um armário, se houver.

**Benefícios:** redução do tempo e dos desgastes físicos e mentais para encontrar (acessar) o que se deseja, aspecto do ambiente mais agradável.

## Senso de utilização (*Seiri*)



É o saber usar sem desperdiçar. Uma maneira prática de empregar o Seiri é separar tudo o que for necessário, dando novo destino ao que restar.

Guardar para ter nem sempre é sinônimo de bom-senso.

**Benefícios:** redução ou eliminação do desperdício e a melhor utilização dos espaços.

## Senso de higiene (*Seiketsu*)



É procurar manter o corpo e a mente, bem como o ambiente de trabalho, permanentemente asseados.

Evite o 'baixo astral', denominação popular para o pessimismo; esteja alerta para evitar acidentes de trabalho, e mantenha boa forma física.

**Benefícios:** liberação de energia humana para construção de um ambiente interior voltado para o bem e a busca contínua de melhoria.



## Senso de disciplina (*Shitsuke*)



É cumprir rigorosamente o que for estabelecido. É, por exemplo, respeitar o próximo.

A autodisciplina é o estágio mais elevado do ser humano, pois representa educação comportamental.

Mantenha sua força de vontade em dia. Você depende do outro e o outro depende de você. Faça sua parte.

**Benefícios:** aumento do espírito de equipe e sinergia (integração+identificação) entre as pessoas.







# Cidadania e ética no trabalho

A implementação de um projeto terá maiores possibilidades de êxito se algumas regras forem firmadas para nortear as ações a executar.

No caso da Agenda Ambiental na Administração Pública, do Ministério do Meio Ambiente, as regras estão fundamentadas no Decreto federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que dispõe sobre o Código de Ética do Servidor Público, dando destaque para os seguintes compromissos de cidadania:

- ♦ participar de iniciativas voltadas à promoção de mudanças de comportamento e procedimentos com vistas ao uso racional dos recursos naturais e insumos disponíveis;
- ♦ multiplicar e difundir os conhecimentos entre os demais servidores públicos, principalmente aqueles capazes de favorecer mudanças de comportamento e melhor aproveitamento dos insumos disponíveis;
- ♦ comprometer-se com as mudanças propostas independentemente do nível de responsabilidade;
- ♦ procurar zelar pelo patrimônio público, pois é **bem** de uso comum, e foi adquirido com a contribuição de todos os brasileiros.





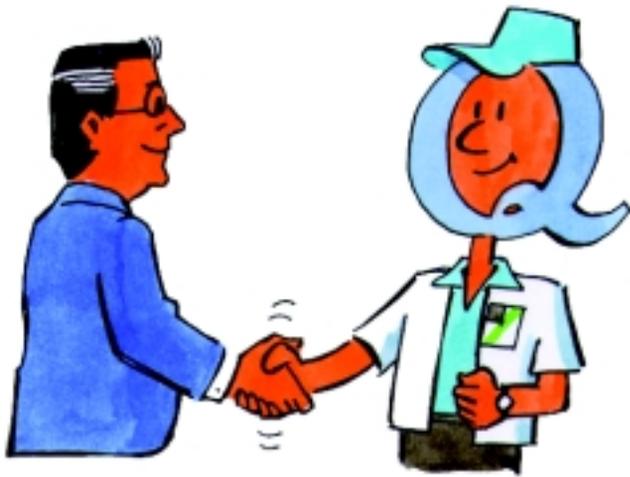
O Código de Ética do Servidor Público prevê a criação de comissões de ética, com o objetivo de estudar e encaminhar pedidos de providências para assegurar a manutenção e integridade do patrimônio público e da imagem de idoneidade do órgão ao qual as referidas comissões estiverem ligadas.



## Vestindo a mesma camisa

“O que antes não podia ser aprendido individualmente passará a ser possível em grupo. Este será o aprendizado organizacional.”

*Peter M. Senge*



Somos como um time de futebol! O centro-avante depende da jogada dos beques e meio-armadores. Se a defesa não estiver bem armada, com certeza o goleiro engolirá muitos ‘frangos’. A isso se chama **integração**.

**Um time que não se entende** pode levar uma goleada, e **terá sempre a sensação de fracasso**.

Somos um só time. Precisamos acreditar que juntos poderemos marcar mais gols do que sozinhos.

A *Agenda Ambiental na Administração Pública* veio para mostrar que é possível estabelecer critérios ambientalmente corretos para as demandas geradas nas atividades da administração pública.

Juntos, poderemos construir uma nova cultura institucional, direcionada a ações mais eficientes e eficazes nas instituições públicas; uma nova cultura que contemple a integração das áreas de trabalho, a unidade de procedimentos pró-qualidade de vida e o desenvolvimento dos cidadãos.



**Seja do time! Sua participação é fundamental e significativa!**



## Termos técnicos

**Chorume:** líquido proveniente de resíduos sólidos (lixo), em especial quando dispostos no solo. Resulta principalmente da chuva que se infiltra e da decomposição biológica da parte orgânica dos resíduos sólidos. É altamente poluidor.

**Compostagem:** técnica de elaborar mistura fermentada de restos de seres vivos, muito rica em húmus e microorganismos, que serve para melhorar a fertilidade do solo.

**Degradação ambiental:** termo usado para qualificar os processos resultantes dos danos ao meio ambiente, pelos quais se perdem ou se produzem algumas de suas propriedades, tais como a qualidade ou a capacidade produtiva dos recursos ambientais.

**Desempenho ambiental:** modo operacional de uma organização que considera padrões de conformidades pré-estabelecidos no que diz respeito a geração de impactos negativos ou positivos sobre o meio ambiente.

**Desenvolvimento sustentável:** (1) é o processo de transformação no qual a exploração dos recursos, direção dos investimentos, orientação do desenvolvimento tecnológico e mudanças institucionais se harmonizam e reforçam o potencial presente e futuro, a fim de atender às necessidades e aspirações humanas (Comissão Mundial de Desenvolvimento Sustentável); (2) crescimento econômico e atividades que esgotam nem degradam os recursos ambientais, dos quais depende o crescimento econômico presente e futuro.

**Drogado:** pessoa que faz uso de drogas com dependência química.

**Ecoeficiência:** conjunto de ações que garantem o melhor uso dos recursos naturais, de processos de gestão ambiental para o desenvolvimento sustentável.

**Efluente doméstico e industrial:** subproduto líquido ou pastoso proveniente de um sistema de esgoto residencial, industrial ao das estações de tratamento de água e esgoto doméstico.

**Gestão ambiental:** processo de administração das questões referentes ao meio ambiente dentro das organizações.

**Gestão integrada de resíduos sólidos pós-consumo:** é o compromisso estabelecido entre o poder público, a sociedade civil e a iniciativa privada para o descarte adequado de resíduos sólidos.

**Impacto ambiental:** qualquer alteração das propriedades físico-químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam a saúde, a segurança e o bem-estar da população, as atividades sociais e econômicas, a biota, as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente; a qualidade dos recursos ambientais.

**Meio ambiente:** conjunto de condições, leis, influências e intenções de ordem física, química e biológica que permite, abriga e rege a vida em todas as suas formas socioeconômicas.

**Passivo ambiental:** resultado econômico das empresas/instituições de ser sacrificado em função da preservação, recuperação e proteção ambiental.

**Produto Ecoeficiente:** produtos que atendem além das normas legais, outros atributos ambientalmente saudáveis.

**Rejeitos industriais:** resíduos sólidos ou líquidos gerados pelas indústrias em seus processos de produção que são descartados.

**Responsabilidade compartilhada nos resíduos:** são ações no âmbito de cada seguimento envolvido na solução dos problemas ambientais, resultantes da gestão inadequada dos resíduos sólidos.



## Referências bibliográficas

- 1) AGENDA 21 - Conferência das Nações Unidas sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento. 2. ed. Brasília: Senado Federal/Subsecretaria de Edições Técnicas, 1997.
- 2) AGENDA 21 Local da SDM. Florianópolis: Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, 1999.
- 3) DICIONÁRIO de ecologia e ciências naturais. Trad. de Mary Amazonas Leite de Barros. São Paulo: Melhoramentos, 1998.
- 4) EDUCAÇÃO ambiental - Curso básico a distância. Brasília Ministério do Meio Ambiente; Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2000.
- 5) A EMBALAGEM e o ambiente [s.l.]: Tetra Pak, 1998.
- 6) FERREIRA, A. B. de H. *Novo dicionário da língua portuguesa*. 2. ed. rev. aum. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, ©1986.
- 7) GESTÃO ambiental [s.l.]: Gazeta Mercantil, 1996. Fascículos.
- 8) GRIMBERG, E.; BLAUTH, P. *Coleta seletiva: reciclando materiais, reciclando valores*. São Paulo: Instituto Polis, 1998.
- 9) LEGISLAÇÃO do meio ambiente. 3. ed. Brasília: Senado Federal/Subsecretaria de Edições Técnicas, 1996. v.I, v.II.
- 10) PROGRAMA Nacional de Educação Ambiental. Brasília: MEC, 1997.
- 11) RESOLUÇÕES CONAMA - 1992 a 1997. Brasília: MMA, 1998.
- 12) ROCHA, A. J. A.; NAVES, M. A.; SOUZA, J. da C. e. *Guia do meio ambiente: coletânea de temas*. Brasília: Tablóide, 1992.
- 13) VOCABULÁRIO básico do meio ambiente. [s.l.]: Petrobrás/FEEMA, 1990.
- 14) POWELSON, DAVID & POWELSON, MELINDA. *The Recycler's Manual for Business, Government and The Environmental Community*, New York, Van Nostrand Reinhold, 1992.

Ministério do Meio Ambiente  
**Secretaria de Políticas para o Desenvolvimento Sustentável - SDS**

**Projeto Agenda Ambiental na Administração Pública**

Esplanada dos Ministérios - Bloco B - 9º andar, sala 925

Cep 70068-900 Brasília, DF

Tel.: 55 0xx 61 2254808 / 317 1041

Fax: 55 0xx 61 225 6856

e-mail: [sds@mma.gov.br](mailto:sds@mma.gov.br)

Este Manual está disponível na Internet no endereço

“[www.mma.gov.br/port/sds/capa/index.html](http://www.mma.gov.br/port/sds/capa/index.html)”

Este manual foi impresso em papel Reciclato 90 e 180g, primeiro *offset* brasileiro 100% reciclado produzido em escala industrial pela Cia. Suzano Papel.

Parte da renda do Reciclato é destinada aos projetos sociais e ambientais do Instituto Eco-futuro, organização não-governamental criada pela Cia. Suzano para promover o desenvolvimento sustentável no Brasil.



Tiragem: 50.000 exemplares