



PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS



Brasília/DF
Novembro/2017

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO | 3 |
| 2. OBJETIVOS | 4 |
| 3. INFORMAÇÕES GERAIS | 5 |
| 3.1. Identificação do Empreendimento | 5 |
| 3.2. Identificação dos Responsáveis pela Elaboração do PGRS | 5 |
| 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL | 6 |
| 5. RESUMO DAS AÇÕES DO GRUPO DE TRABALHO | 8 |
| 6. DIAGNÓSTICO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS | 10 |
| 6.1. Papel A4 | 10 |
| 6.2. Copo Plástico | 13 |
| 6.3. Consumo de Água | 14 |
| 6.4. Borra de Café | 15 |
| 6.5. Resíduos de Construção e Reforma | 15 |
| 6.6. Lâmpadas Fluorescentes | 16 |
| 6.7. Equipamentos Eletrônicos | 17 |
| 6.7.1. Toners | 17 |
| 6.7.2. Pilhas e baterias | 19 |
| 6.7.3. Equipamentos de informática | 20 |
| 6.8. Resíduos de Serviços de Saúde | 21 |
| 7. LEI DOS GRANDES GERADORES | 22 |
| 8. DESCARTE, ARMAZENAMENTO E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS | 23 |
| 8.1. A Coleta Seletiva na CLDF | 23 |
| 8.2. Descarte e Armazenamento dos Resíduos | 25 |
| 8.3. Outras Fontes Geradoras de Resíduos | 27 |
| 9. METAS E RECOMENDAÇÕES PARA MELHOR GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS | 28 |
| 10. MONITORAMENTO E REVISÃO | 35 |
| REFERÊNCIAS | 36 |
| GLOSSÁRIO | 39 |

1. INTRODUÇÃO

A Administração Pública tem grande responsabilidade na proteção do meio ambiente, não apenas em razão do mandamento constitucional e das leis que tratam do tema, mas por conta dos impactos negativos resultantes das atividades administrativas desenvolvidas, tais como o consumo de energia elétrica e de água e a produção de resíduos sólidos. Em nível federal, existe desde 2001 a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), programa do Ministério do Meio Ambiente com o objetivo de sensibilização dos gestores públicos, de forma a incluir princípios ambientais nas atividades dos órgãos públicos.

A Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF) aderiu à A3P em abril de 2016 e vem buscando melhorias ambientais por meio de projetos, ações e campanhas de sensibilização em diferentes eixos temáticos, como eficiência energética, consumo racional de recursos materiais, gestão de resíduos sólidos e uso racional da água. A CLDF possui grupo de trabalho responsável pela gestão ambiental.

Entre as principais ações desenvolvidas em 2017 está a melhoria no gerenciamento dos resíduos sólidos produzidos. Foram realizadas ações de incentivo à coleta seletiva, com a sensibilização dos servidores dos diversos setores. O sistema de coleta nas salas foi reorganizado de forma a viabilizar a separação dos resíduos.

Em continuidade ao trabalho voltado aos resíduos sólidos, o grupo de gestão ambiental elaborou este Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), com fundamento na legislação, em particular a Lei Distrital nº 5.418/2014 (Política Distrital de Resíduos Sólidos) e a Lei Distrital nº 5.610/2016 (Lei dos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos).

Deve-se destacar o papel de exemplo da Administração Pública ao demonstrar à sociedade o desempenho das atividades em conformidade com os princípios constitucionais, em particular o da eficiência, juntamente com a legislação ambiental. As boas práticas ambientais adotadas podem servir de exemplo a outros órgãos públicos e à sociedade de forma geral.

2. OBJETIVOS

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) é um instrumento importante para se alcançar a boa administração dos resíduos sólidos produzidos, tanto no setor privado, quanto no serviço público.

Este PGRS tem como objetivos: a) apresentar diagnóstico da situação atual dos resíduos sólidos produzidos na CLDF; b) expor de forma detalhada, com base nas informações obtidas dos setores e com base em observações feitas, a forma de coleta, recolhimento, armazenamento e destinação final dos diferentes tipos de resíduos gerados; c) propor ações de melhorias no gerenciamento de resíduos sólidos, com base nos princípios ambientais; d) apresentar recomendações e propor metas de redução no consumo de materiais, como forma de evitar a geração de resíduos sólidos e atender à ordem de prioridade no manejo dos resíduos¹.

¹ A Política Nacional de Resíduos Sólidos (art. 9º) e a Política Distrital de Resíduos Sólidos (art. 6º) estabelecem a ordem de prioridade das ações e colocam a não geração de resíduos no patamar de prioridades.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1. Identificação do Empreendimento

| | |
|--|-------------------------------------|
| Instituição: Câmara Legislativa do Distrito Federal | CNPJ: 26.963.645/0001-13 |
| Endereço: Praça Municipal - Quadra 2 - Lote 5, Brasília – DF | CEP: 70.094-902 |
| Telefone: 3348-8000 | |
| Presidente da CLDF: Deputado Joe Valle | |
| Secretário-Geral: André Luiz Perez Nunes | |
| Área total construída: 45.337 m ² Edifício Sede, prédio próprio entregue em 2010. | |
| Composição: 24 Parlamentares | Número de servidores*: 1.857 |

* Deputados, concursados, comissionados, terceirizados e estagiários.

3.2. Identificação dos Responsáveis pela Elaboração do PGRS

- Uirá Felipe Lourenço

Cargo: Consultor Técnico-Legislativo – Ecólogo

Coordenador do Grupo de Trabalho de Gestão Ambiental da CLDF

Telefone: 3348-9209

E-mail: uira.lourenco@cl.df.gov.br

- Giselle Cappellesso

Cargo: Estagiária do Grupo de Trabalho de Gestão Ambiental da CLDF

Graduanda em Gestão de Agronegócios (UnB)

Telefone: 3348-9209

E-mail: giselle.cappellesso@cl.df.gov.br

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Constituição Federal trata do meio ambiente em capítulo próprio (capítulo VI, art. 225) e destaca: “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”. Fica, assim, estabelecida a responsabilidade da sociedade e, em particular, do Poder Público pela preservação do meio ambiente.

A Constituição Federal (art. 23, inciso VI) e a Lei Orgânica do Distrito Federal (art. 16, inciso IV) estabelecem a competência do Distrito Federal – competência comum com os demais entes da federação – em proteger o meio ambiente e combater a poluição. A Lei Orgânica do DF estabelece, no art. 293, § 1º, que cabe ao Poder Público a implementação de “política setorial com vistas à coleta seletiva, transporte, tratamento e disposição final de resíduos urbanos, com ênfase nos processos que envolvam sua reciclagem”.

Considerando a responsabilidade do ente público e ainda os impactos negativos advindos da produção de resíduos sólidos, a CLDF deve promover ações que visem à melhoria na gestão dos resíduos sólidos produzidos. As ações referentes aos resíduos sólidos devem observar a seguinte ordem de prioridade, estabelecida no art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos e no art. 6º da Política Distrital de Resíduos Sólidos: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos é um dos quatro tipos de plano de resíduos sólidos estabelecidos no art. 12 da Política Distrital de Resíduos Sólidos, e consiste em um dos instrumentos da referida política (art. 5º, inciso I). Os diferentes planos de resíduos sólidos, previstos na legislação federal e distrital², são fundamentais para a gestão integrada dos resíduos sólidos.

Deve-se destacar ainda a legislação distrital referente aos grandes geradores de resíduos sólidos. A Lei Distrital nº 5.610/2016 trata do gerenciamento de resíduos sólidos não perigosos e inertes pelos grandes geradores, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 37.568/2016 e pela Instrução Normativa nº 89/2016, do SLU.³

² Art. 14 da Política Nacional de Resíduos Sólidos e art. 12 da Política Distrital de Resíduos Sólidos.

³ As normas específicas sobre grandes geradores serão tratadas adiante, no tópico 7.

Em suma, as leis e os regulamentos listados abaixo tratam do gerenciamento de resíduos sólidos e fundamentam este PGRS:

- Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos
- Lei Distrital nº 5.418/2014 – Política Distrital de Resíduos Sólidos
- Lei Distrital nº 5.610/2016 – Lei dos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos
- Decreto Distrital nº 37.568/2016 – regulamenta a Lei Distrital nº 5.610/2016
- Instrução Normativa nº 89/2016, do SLU
- Resolução nº 271/2014, da CLDF

5. RESUMO DAS AÇÕES DO GRUPO DE TRABALHO

O grupo de trabalho responsável pela gestão ambiental na CLDF foi criado em 2007 por meio do Ato do Presidente nº 440/2007. A composição atual é definida pelo Ato do Presidente nº 641/2015, com oito servidores de diferentes setores. O grupo de gestão ambiental conta ainda com uma estagiária.

Em abril de 2016 a CLDF aderiu formalmente à A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública), programa coordenado pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA).

Na gestão ambiental da CLDF o grupo se pauta pelos 5 R's (princípios ambientais):

- a) **Reduzir** o consumo,
- b) **Reutilizar** material reaproveitável,
- c) **Reciclar** o material coletado de forma separada,
- d) **Repensar** os hábitos cotidianos,
- e) **Recusar** produtos nocivos ao meio ambiente.

Um dos trabalhos realizados foi a elaboração de diagnóstico ambiental e o acompanhamento dos dados de consumo de água, energia elétrica e material utilizado nas atividades administrativas.

Considerando os cinco princípios ambientais e com base no monitoramento dos dados de consumo, o grupo de gestão ambiental tem apresentado propostas que envolvem outros setores. Para exemplificar, com o objetivo de reduzir o consumo de papel e aumentar a eficiência na comunicação intersetorial, propôs-se a adoção de sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED). Outra medida relacionada ao consumo de papel é a recomendação ao setor de informática sobre a configuração das impressoras para impressão automática em frente e verso. Quanto à eficiência energética, propôs-se sistema de automação predial que possibilite redução no consumo de energia pelo ar-condicionado e controle da iluminação nos diversos setores.

O grupo de gestão ambiental tem realizado campanhas de sensibilização sobre os eixos temáticos relativos à gestão ambiental, por meio de textos e vídeos na intranet e de mensagens divulgadas no sistema de som. Entre os temas abordados,

podem-se mencionar: uso racional da água; coleta seletiva; meio ambiente e qualidade de vida.

Foi promovida, neste ano, campanha com o objetivo de reduzir o consumo de água, que incluiu a proposta do Disque-Vazamento, em que o servidor pode informar eventuais problemas que causem desperdício de água. Considerando a relação entre a questão ambiental e a qualidade de vida, o grupo realiza campanhas de incentivo à mobilidade ativa/saudável: campanha “De Bike ao Trabalho”, em maio, e a campanha para testar meios alternativos ao carro, em setembro (Dia Mundial sem Carro). Neste ano, para celebrar o Dia do Servidor Público, foi promovido o I Desafio Vertical, com o objetivo de incentivar o uso das escadas como forma de atividade física e de redução do consumo de energia pelos elevadores.

Diretamente relacionado à gestão dos resíduos sólidos, já foram realizadas campanhas de coleta solidária, em que os servidores foram incentivados a trazer de casa resíduos recicláveis, recolhidos e destinados a cooperativas de catadores. Foram promovidas também campanhas de redução de consumo de papel e de copos descartáveis, além da campanha de incentivo à coleta seletiva de resíduos sólidos iniciada em maio de 2017⁴.

Nas ações ambientais, busca-se parceria de outros setores da CLDF, a exemplo da Presidência, Comunicação Social, Serviços Gerais e Assistência Social, além do sindicato e de associações de servidores.

⁴ A campanha de incentivo à coleta seletiva de resíduos sólidos na CLDF é abordada de forma detalhada no tópico 8.1.

6. DIAGNÓSTICO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

O grupo de gestão ambiental elaborou um diagnóstico ambiental com dados de consumo de água, energia elétrica e de material utilizado nas atividades administrativas da CLDF. O grupo acompanha os níveis de consumo e tem feito propostas com base nos resultados observados.

As informações sobre consumo de material foram fornecidas pelo setor de almoxarifado. A partir destes, foram produzidos gráficos com a série histórica de consumo, de 2012 a 2016, dos seguintes materiais: papel A4, copos plásticos e toners de impressora.

Além dos dados sobre consumo de material, informações sobre outros tipos de produto consumido e de resíduos gerados, como a quantidade de café, resíduos de construção e reforma e o consumo de água, foram fornecidas pelo setor de Divisão de Serviços Gerais (DSG), em resposta a memorandos enviados.

Por fim, a Diretoria de Administração e Finanças (DAF) também forneceu informações essenciais para a elaboração deste Plano, como dados sobre os resíduos eletrônicos e lâmpadas fluorescentes.

A seguir, apresentamos as informações referentes a cada tipo de material monitorado e sobre resíduos especiais gerados, que precisam de destinação específica.

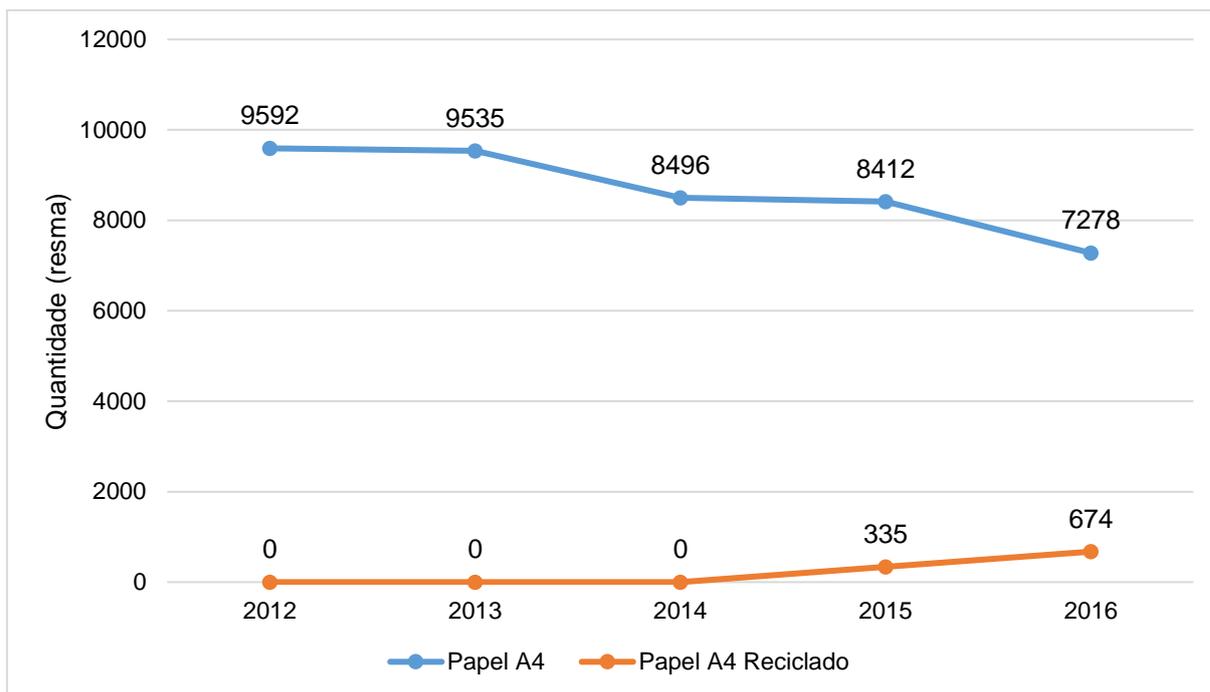
6.1. Papel A4

O consumo de papel A4 na CLDF, em 2016, foi de 7.952 resmas, sendo 7.278 resmas de papel comum e 674 resmas de papel reciclado. A partir de 2015 a CLDF passou a adquirir papel A4 reciclado. Entre 2015 e 2016 observou-se aumento no consumo de papel reciclado, de 335 para 674 resmas.

O percentual de papel reciclado consumido em relação ao papel comum, em 2016, foi de 8,5%. Deve-se frisar que a Lei Distrital nº 5.312/2014 fixa o percentual mínimo de 40% para uso de papel reciclado em relação ao total de papel consumido pela Administração Pública no DF. O cumprimento da lei, conforme o art. 2º, § 2º, pode-se dar de forma gradativa até que se alcance, em 31 de dezembro de 2019, o percentual estabelecido.

Pode-se analisar a série histórica de consumo de papel A4 no Gráfico 1.

Gráfico 1 - Consumo de papel entre 2012 e 2016 (resma)



A CLDF ainda não possui um sistema que possibilite a gestão eletrônica de documentos. Há, porém, dois sistemas eletrônicos em funcionamento: o sistema Protad, para documentos administrativos; o sistema Legis, para acompanhamento das proposições apresentadas pelos parlamentares.

Os dois sistemas utilizados não dispensam o uso de papel. Por meio do Protad os documentos administrativos, como memorandos e processos, são registrados e encaminhados. No entanto, o conteúdo dos documentos não fica disponível de forma digitalizada. Pelo Legis é possível acompanhar a tramitação das proposições legislativas e verificar o documento digitalizado. O sistema Legis não dispensa o uso de papel e as proposições ainda tramitam em meio impresso.

Segundo estimativa feita pelo grupo de gestão ambiental, o total de papel consumido em 2016, se fosse empilhado, alcançaria a altura de 390 metros. Ou seja, o equivalente a 1,7 Torre de TV, que mede 224 metros.

O Ato da Mesa Diretora nº 21/2009 dispõe sobre a racionalização do consumo de papel na CLDF e determina, no art. 2º, que a impressão dos documentos administrativos seja feita em frente e verso, especialmente no setor de reprografia. O referido ato também estabelece a utilização de frente e verso nos processos administrativos e o encaminhamento de papéis não reutilizados para a gráfica, com o objetivo de produzir blocos de anotação.

Observa-se que nem todos os setores atendem às determinações do Ato da Mesa Diretora nº 21/2009 e muitos memorandos e processos administrativos são impressos apenas em um lado da folha. Quanto à destinação de papel, a gráfica recebe o material, produz e distribui blocos de anotação utilizados em muitos setores (Figura 1).



Figura 1 - Blocos de anotações com papel inservível, produzidos na gráfica

O grupo de gestão ambiental vem buscando parceria com outros setores com o objetivo de implementar ações de redução no consumo de papel. Além da proposta de sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), foi realizada, em parceria com o setor de informática, campanha de sensibilização sobre a redução no consumo de papel, com veiculação de orientações na intranet (Figura 2). O setor de informática também enviou memorando-circular aos diversos setores com informações sobre configuração de impressão automática em frente e verso.

The image shows the homepage of the Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF). At the top, there is a green navigation bar with links for 'Início', 'Webmail', 'Avisos', 'Agenda', 'Portal CLDF', and 'Fale conosco'. Below this, the logo of the CLDF is on the left, and three main menu items are in the center: 'A CASA', 'SERVIÇOS', and 'PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO'. A search bar with a 'Buscar' button is on the right. On the left side, there are sections for 'UNIDADES E CONTATOS' with a search button and 'FORMULÁRIOS' with a dropdown menu. The central banner features a yellow box with the text 'racionalize' and a blue box with 'o uso de papéis e impressos no dia a dia do trabalho', followed by 'saiba como' and an image of a printer.

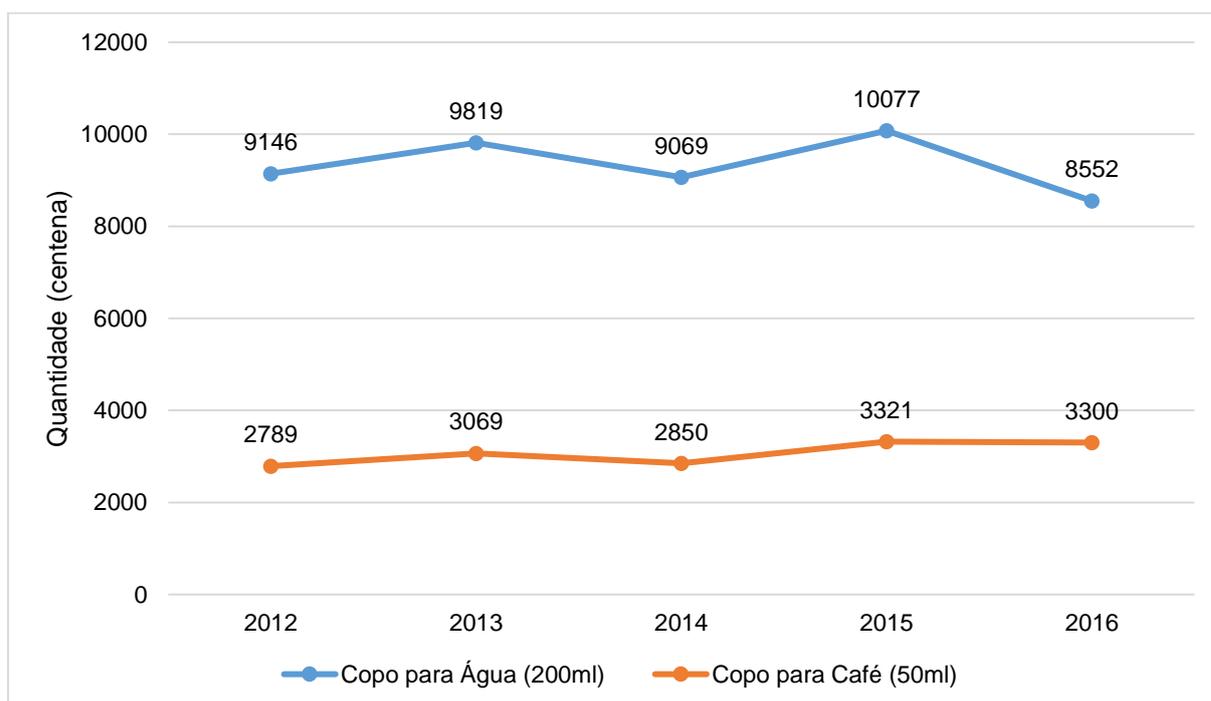
Figura 2 - Sensibilização sobre uso de papel, veiculado na intranet

6.2. Copo Plástico

Na CLDF o consumo total, em 2016, foi de 11.852 centenas de copos plásticos, sendo 8.552 de copos de 200 ml para água e 3.300 de copos de 50 ml para café. O consumo pode ser melhor analisado no Gráfico 2.

O consumo de água potável na CLDF se dá por meio de filtros e de galões de água mineral, a ser detalhado em tópico adiante. O consumo de copos descartáveis se dá tanto por servidores, quanto por visitantes.

Gráfico 2 - Consumo de copos plásticos descartáveis entre 2012 e 2016 (centena)



O grupo de gestão ambiental já promoveu campanha de distribuição de garrafas reutilizáveis (Figura 3) e, em 2017, nas visitas aos setores para incentivar a coleta seletiva de resíduos, uma das recomendações aos servidores foi a utilização de copo retornável, em substituição aos copos descartáveis.



Figura 3 - Ação "Adote uma garrafinha"

6.3. Consumo de Água

Em razão do consumo de copos descartáveis estar associado ao consumo de água, há que se considerar o sistema de abastecimento na CLDF. O abastecimento de água potável aos servidores e visitantes é feito por galões de água mineral e por filtros instalados nas áreas comuns, como visto na Figura 4.

Segundo a Divisão de Serviços Gerais (DSG), há cerca de 17 pontos de fornecimento de água, a maioria abastecida por galões de água mineral.

Há serviço de copa, realizado por funcionários da empresa terceirizada WR, que serve água em copos de vidro nos seguintes setores: Plenário, Presidência, Auditório e Salas das Comissões.



Figura 4 - Sistema de abastecimento de água mineral e filtro

6.4. Borra de Café

Segundo informado pela Divisão de Serviços Gerais (DSG), em 2016 foram adquiridos 2.970 kg de café por mês. Atualmente a borra de café gerada é descartada como resíduo orgânico, sem aproveitamento.

Deve-se destacar o potencial de uso da borra de café na compostagem. Alguns órgãos públicos, a exemplo do Tribunal Superior do Trabalho (TST), têm desenvolvido ações de aproveitamento do resíduo oriundo do uso do café. Segundo notícia do TST, a borra de café é destinada à produção de adubo, utilizado nos vasos e jardins localizados no órgão (TST, 2016).

Na CLDF se estuda a possibilidade de separar a borra de café e aproveitá-la na produção de composto, por meio de parceria com a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER-DF), que produz mudas para projetos de recuperação de áreas degradadas.

6.5. Resíduos de Construção e Reforma

Segundo informado pela Divisão de Serviços Gerais, a produção eventual de resíduos sólidos provenientes de construção e reforma são recolhidos por caçambas sob a responsabilidade da empresa J.A. Silva, contratada para o serviço de manutenção predial. Não se obteve estimativa da quantidade gerada desse tipo de resíduo.

6.6. Lâmpadas Fluorescentes

As lâmpadas fluorescentes contêm mercúrio, metal tóxico e volátil, e classificam-se como resíduos perigosos (classe I), conforme NBR 10.004:2004 (ABNT, 2004). Portanto, é necessário cuidado especial nas etapas de recolhimento, armazenamento e destinação final.

Segundo as orientações do manual publicado pelo Ministério do Meio Ambiente sobre plano de gerenciamento de resíduos sólidos, as lâmpadas fluorescentes inservíveis devem ser guardadas na posição vertical, preferencialmente na embalagem original (MMA, 2014). É importante frisar o potencial de reciclagem das lâmpadas fluorescentes. Segundo a empresa Apliquim (2012), que realiza a reciclagem do produto, há tecnologia disponível para reciclar mais de 90% dos subprodutos das lâmpadas.

Na CLDF, segundo informações fornecidas pela Diretoria de Administração e Finanças (DAF), em resposta a memorando do grupo de gestão ambiental⁵, são descartadas 1.000 lâmpadas fluorescentes por ano, que ficam armazenadas na garagem, como mostra a Figura 5.

Deve-se destacar que o art. 33 da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e o art. 26 da Política Distrital de Resíduos Sólidos (Lei Distrital nº 5.418/2014) tratam da logística reversa e incluem as lâmpadas fluorescentes entre os produtos que devem retornar à cadeia produtiva, por meio de ações que envolvem fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes.

⁵ Memorando nº 20/2017, enviado com o objetivo de obter informações sobre “a quantidade gerada, o setor responsável, a forma de armazenamento, a destinação e a periodicidade de recolhimento” de diferentes tipos de resíduos: lâmpadas fluorescentes, resíduos de serviços de saúde, cartuchos e toners, pilhas, baterias e equipamentos eletrônicos inservíveis, resíduos provenientes de construção ou reforma, eventuais produtos corrosivos utilizados na limpeza, eventuais resíduos perigosos provenientes da gráfica.



Figura 5 - Local de armazenamento das lâmpadas fluorescentes usadas

6.7. Equipamentos Eletrônicos

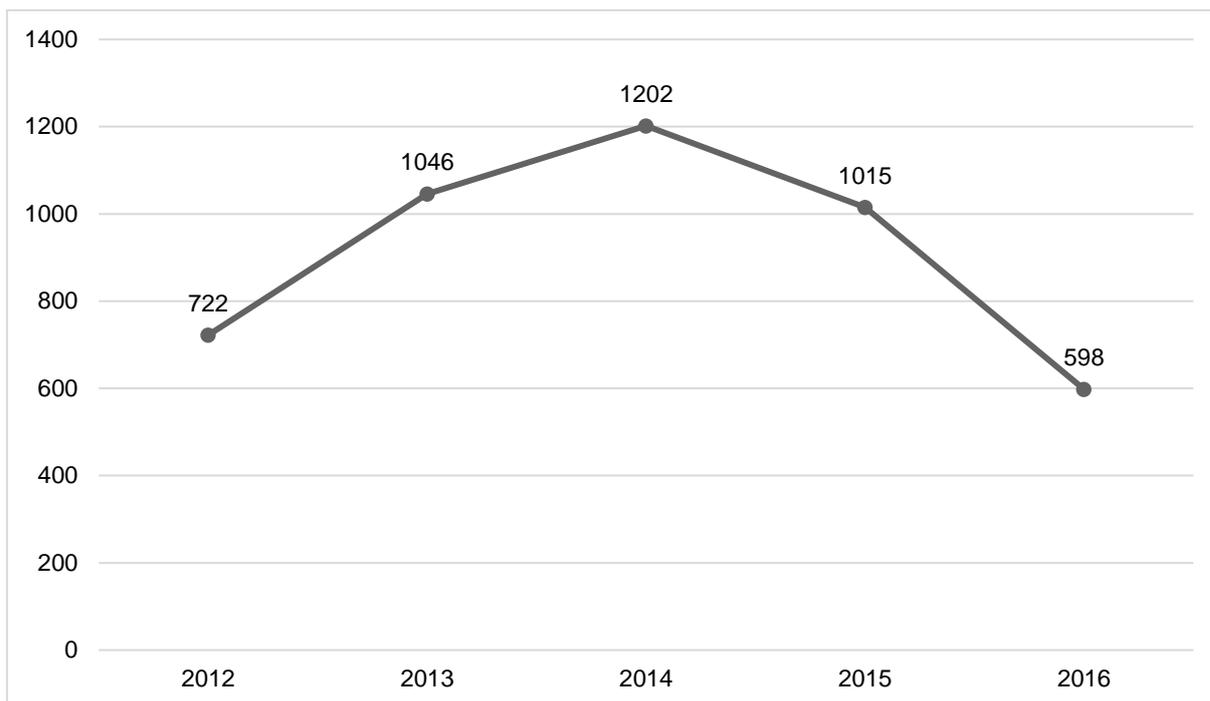
O grupo de gestão ambiental fez levantamento dos resíduos com componentes eletrônicos gerados, os quais devem ter cuidado especial no gerenciamento em razão da quantidade produzida e dos impactos negativos ao meio ambiente resultantes do eventual descarte inadequado.

6.7.1. Toners

De acordo com o monitoramento de consumo realizado, em 2016 foram usadas 598 unidades de toners na CLDF nos diferentes setores⁶. O Gráfico 3 demonstra a série histórica de consumo de toners, observando-se uma queda gradual a partir de 2014. Não foram obtidas informações detalhadas sobre a quantidade e os modelos de impressora utilizados. Como possível causa para a diminuição no consumo de toners está a mudança tecnológica: aquisição de impressoras modelo laser em substituição aos modelos jato de tinta.

⁶ Os dados referem-se ao material retirado no setor de almoxarifado, excluído o consumo no setor de reprografia, cujo serviço é terceirizado.

Gráfico 3 - Consumo de toner entre 2012 e 2016 (unidade)



Segundo informações da Diretoria de Administração e Finanças (DAF)⁷, em 2016 os toners eram descartados pela Assecam⁸; em 2017, o material fica armazenado no setor de almoxarifado.

O setor de almoxarifado informou que não exige a devolução de toners usados quando se solicita um novo produto. Fica a critério do setor solicitante a devolução do toner inservível. A não exigência da devolução resulta na possibilidade de acúmulo de toners usados nos setores, a exemplo do que ocorre na Comissão de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Ciência, Tecnologia, Meio Ambiente e Turismo (CDESCMAT), conforme mostrado na Figura 6.

⁷ Memorando nº 421/2017 – DAF, em resposta ao memorando nº 20/2017, do grupo de gestão ambiental, com solicitação de informações sobre os diferentes tipos de resíduos gerados na CLDF.

⁸ Assecam: Associação dos Servidores, Ex-Servidores e Pensionistas da Câmara Legislativa do DF.



Figura 6 - Toners inservíveis armazenados na CDESCTMAT

Além das impressoras em uso nos diversos setores, a CLDF possui serviço de reprografia prestado pela empresa 3EX. Segundo informado pela Divisão de Serviços Gerais, a empresa contratada recolhe os cartuchos e toners utilizados na reprografia.

Na gráfica, segundo informações da Divisão de Serviços Gerais, os cartuchos inservíveis são armazenados e a empresa fornecedora não efetua o recolhimento.

6.7.2. Pilhas e baterias

As pilhas e baterias são classificadas como resíduos perigosos (classe I), de acordo com a NBR 10.004:2004 (ABNT, 2004), em razão do risco de liberação de metais pesados: mercúrio, cádmio, chumbo e zinco (ANVISA, 2006).

Segundo informações da Diretoria de Administração e Finanças (DAF), são consumidas 800 pilhas e 20 baterias por ano, as quais não têm sido descartadas de forma ambientalmente correta. Não foram obtidas informações sobre os modelos e fabricantes das pilhas e baterias adquiridas na CLDF.

As Políticas de Resíduos Sólidos, em âmbito nacional e distrital, a exemplo do disposto para lâmpadas fluorescentes e produtos eletrônicos, estabelecem a obrigatoriedade de sistema de logística reversa para pilhas e baterias⁹.

⁹ Art. 33, II, da Lei Federal nº 12.305/2010 e art. 26, II, da Lei Distrital nº 5.418/2014.

Em enquete realizada pelo grupo de gestão ambiental na intranet, no segundo semestre deste ano, com o objetivo de obter opinião a respeito da proposta de instalação de EcoPonto na CLDF¹⁰, o item mais votado para ser recolhido foi eletroeletrônico, que inclui pilhas e baterias (Figura 7).

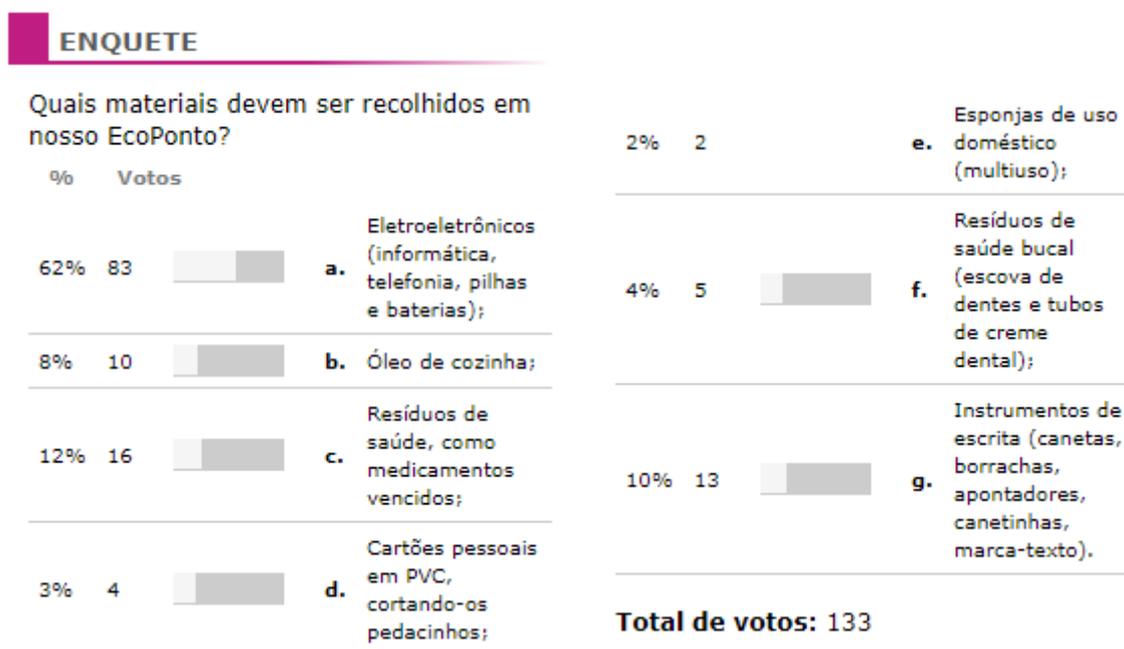


Figura 7 - Enquete sobre demanda de materiais para o EcoPonto

6.7.3. Equipamentos de informática

Os produtos eletrônicos e seus componentes devem, segundo as Políticas de Resíduos Sólidos nacional e distrital, ter sistema de logística reversa que garanta o retorno do material descartado ao setor produtivo.¹¹

Segundo informações enviadas pela Diretoria de Administração e Finanças (DAF), os equipamentos eletrônicos inservíveis são recolhidos pelo Setor de Patrimônio e doados a organizações não governamentais. São recolhidos entre 200 e 300 equipamentos eletrônicos por ano.

¹⁰ Proposta de instalação de ponto de coleta de materiais recicláveis entregues por servidores e visitantes.

¹¹ Art. 33, VI, da Lei Federal nº 12.305/2010 e art. 26, VI, da Lei Distrital nº 5.418/2014.

6.8. Resíduos de Serviços de Saúde

Em razão do poder de contaminação, os resíduos de serviços de saúde são classificados como perigosos (classe I) pela NBR 10.004:2004 (ABNT, 2004), e devem ser acondicionados de forma separada e terem destinação específica, que incluem alternativas de tratamento e de disposição final, tais como aterro de resíduos perigosos e incineração.

A CLDF possui um setor de assistência à saúde, com atendimento médico, que realiza campanhas periódicas de vacinação contra a gripe destinada aos servidores e dependentes. Segundo informações fornecidas pelo Setor de Assistência à Saúde, são gerados cerca de 100 L de resíduos hospitalares por mês, que ficam armazenados em recipiente próprio. Atualmente, aguarda-se licitação para contratação de empresa responsável pelo recolhimento e pela destinação final dos resíduos hospitalares produzidos. Os medicamentos vencidos são descartados em caixas apropriadas para posterior recolhimento. Os resíduos gerados durante as campanhas de vacinação são de responsabilidade das empresas contratadas para a realização das campanhas.

Deve-se destacar a importância da segregação dos resíduos na fonte de geração. Segundo manual da Agência Nacional de Vigilância Sanitária: "(...) a implantação de processos de segregação dos diferentes tipos de resíduos em sua fonte e no momento de sua geração conduz certamente à minimização de resíduos, em especial àqueles que requerem um tratamento prévio à disposição final" (ANVISA, 2006, p. 7).

A Resolução RDC nº 306/2004, da ANVISA, estabelece diretrizes para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e determina: "Todo gerador deve elaborar um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS, baseado nas características dos resíduos gerados e na classificação constante do Apêndice I, estabelecendo as diretrizes de manejo dos RSS".

7. LEI DOS GRANDES GERADORES

No Distrito Federal há legislação em vigor que trata especificamente dos grandes geradores de resíduos sólidos. A Lei Distrital nº 5.610/2016 dispõe sobre a responsabilidade dos grandes geradores de resíduos sólidos e define como grande gerador pessoa física ou jurídica que produza volume diário de resíduos sólidos indiferenciados superior a 120 litros. A referida lei determina, no art. 4º: “Os grandes geradores são integralmente responsáveis pelo gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos similares aos resíduos domiciliares que gerem e pelos ônus dele decorrentes”.

Segundo informações fornecidas pela Divisão de Serviços Gerais (DSG), são gerados na CLDF, por dia, 170 L de resíduos recicláveis, 538 L de resíduos orgânicos e 244 L de rejeitos. Com base nesses dados a CLDF enquadra-se como grande gerador. Analisando o total dos resíduos, nota-se que mais de 50% do total gerado refere-se aos orgânicos, seguido pelo indiferenciado e, por fim, pelos recicláveis, com 17%.

A Lei Distrital nº 5.610/2016 foi regulamentada pelo Decreto Distrital nº 37.568/2016, que determina ao grande gerador, no art. 11, entre outras atribuições: a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos; o cadastro junto ao SLU.

O Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal (SLU) regulamentou procedimentos a serem observados pelos grandes geradores por meio da Instrução Normativa nº 89/2016. Entre os dispositivos da norma estão a necessidade de cadastro no portal eletrônico do SLU (art. 2º) e os procedimentos relativos à identificação, à segregação e ao acondicionamento dos resíduos sólidos gerados (arts. 17 a 22).

Em suma, a geração de resíduos sólidos por grandes geradores é tratada de forma específica nos seguintes atos normativos: Lei Distrital nº 5.610/2016, Decreto Distrital nº 37.568/2016 e Instrução Normativa nº 89/2016, relacionados anteriormente no tópico 4 (fundamentação legal).

8. DESCARTE, ARMAZENAMENTO E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS

O recolhimento dos resíduos gerados nos diversos setores, o transporte interno e o armazenamento na CLDF são feitos por empresa terceirizada, sob a supervisão da Divisão de Serviços Gerais (DSG). A empresa contratada (Fortaleza) mantém 37 funcionários na função de limpeza e recolhimento dos resíduos sólidos.

8.1. A Coleta Seletiva na CLDF

Em maio de 2017 iniciou-se amplo trabalho, em parceria com o Serviço de Limpeza Urbana (SLU), com o objetivo de impulsionar a coleta seletiva de resíduos sólidos na CLDF. Todos os setores foram visitados com o objetivo de reorganizar os coletores e orientar os servidores sobre as formas de descarte (Figura 8).

Os coletores localizados sob as mesas foram retirados e ficaram centralizados de acordo com o modelo adotado de separação: um coletor para material reciclável, um coletor para material orgânico e uma caixa coletora de papel¹².



Figura 8 - Visita aos setores com reorganização dos coletores e dicas ambientais

No trabalho de sensibilização, membros do grupo de gestão ambiental e servidores do SLU passaram nas salas dos diversos setores para reorganizar os coletores e identificá-los com os cartazes elaborados com o apoio da Coordenadoria de Editoração e Produção Gráfica. Também foram realizadas palestras de

¹² O grupo de gestão ambiental propôs a reutilização das caixas usadas como embalagem das resmas de papel A4 fornecidas. No trabalho de sensibilização e de visita aos setores, foram fornecidas caixas para coleta seletiva do papel inservível.

sensibilização voltadas a todos os servidores e com orientações específicas aos funcionários do serviço de limpeza (Figura 9). Para complementar o trabalho, houve exposição do Museu do Lixo, do SLU, na Praça do Servidor.



Figura 9 - Palestras de orientação sobre a coleta seletiva na CLDF

A Divisão de Serviços Gerais (DSG) foi orientada sobre os procedimentos de coleta e armazenamento dos resíduos sólidos de forma segregada, de acordo com o disposto na legislação dos grandes geradores de resíduos sólidos.

Foi solicitada a aquisição de sacos coletores de cores diferentes para o recolhimento segregado nos setores, bem como o acondicionamento em contêineres separados de acordo com o tipo de resíduo. Outras orientações foram encaminhadas aos setores responsáveis com o objetivo de atender à legislação, incluindo a contratação de empresa para o recolhimento dos resíduos orgânicos e rejeitos e o encaminhamento dos resíduos recicláveis, segregados, ao SLU.

Com o objetivo de facilitar a compreensão dos dispositivos legais que se referem à coleta, ao armazenamento e à destinação final dos resíduos sólidos, o grupo de gestão ambiental elaborou ilustração que mostra a rota desejável dos resíduos, como visto na Figura 10.

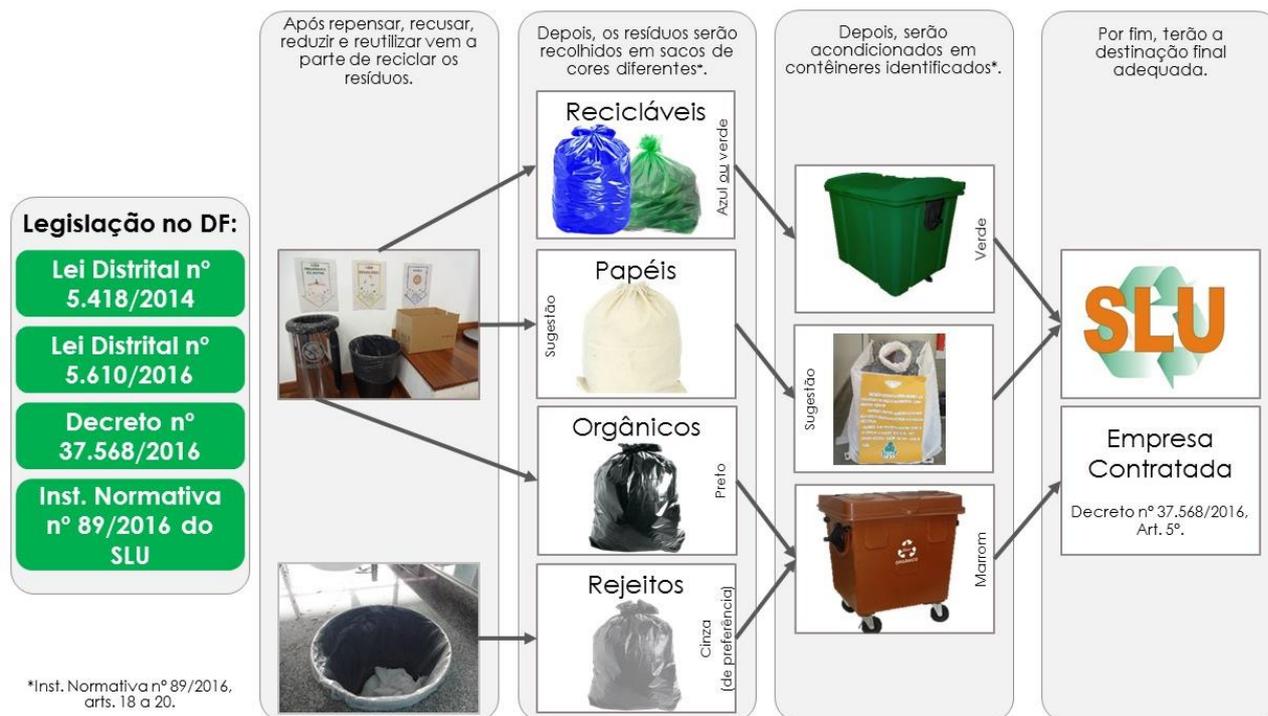


Figura 10 - Caminho dos resíduos sólidos na CLDF, de acordo com a legislação vigente

8.2. Descarte e Armazenamento dos Resíduos

Sobre a etapa final de descarte e armazenamento, a orientação é que, após o recolhimento dos resíduos em sacos de cores diferentes¹³, os resíduos sólidos sejam armazenados em contêineres de cor diferenciada, de acordo com a rota desejável dos resíduos desde a geração até a destinação final (Figura 10).

O recolhimento e o armazenamento de papel merecem atenção especial, em razão da quantidade produzida e do potencial para reaproveitamento (blocos de anotação) e reciclagem. Nos setores, a orientação é que se utilizem as caixas coletoras, mas nem todas as salas contam com caixa própria. No recolhimento dos resíduos nos setores, observou-se que ocorre mistura do papel com os demais tipos de material reciclável. Assim, há perda de potencial de reaproveitamento e reciclagem decorrente da mistura dos recicláveis na etapa de recolhimento.

No piso térreo da CLDF, em local coberto, observou-se o armazenamento de papel branco inservível e de papelão. Não há informação precisa sobre a destinação desse material armazenado.

¹³ Na CLDF, os resíduos recicláveis têm sido recolhidos em sacos de cor verde; os orgânicos, em sacos pretos; os rejeitos (provenientes dos banheiros), em sacos de cor cinza.

Quanto ao armazenamento dos resíduos sólidos produzidos, atualmente são utilizados três contêineres (verde, marrom e cinza), localizados na área externa da CLDF. Apesar da cor diferente, não há identificação do tipo de resíduo em cada contêiner (reciclável, orgânico e rejeitos, papel). No segundo semestre de 2017, os contêineres foram pintados e a identificação “recicláveis” e “não recicláveis” foi suprimida. Deve-se atentar para o que determina a Instrução Normativa nº 89 do SLU, em particular o art. 19¹⁴, sobre a forma de identificação a ser utilizada.

A Figura 11 revela o armazenamento externo dos resíduos, com segregação das cores dos sacos e também dos contêineres, juntamente com o armazenamento interno de papel branco inservível, de papelão e jornal.



Figura 11 - Armazenamento de resíduos na área externa e armazenamento de papel em área interna, coberta

Observa-se que os contêineres estão subdimensionados para a quantidade de resíduos gerados. Há transbordamento de resíduos, inclusive em área destinada à circulação de pedestres e veículos. Vale destacar a determinação do Decreto Distrital nº 37.568/2016, em particular o art. 13, § 3º¹⁵, sobre o não comprometimento da mobilidade e acessibilidade. Também se observou, na área de armazenamento, a presença de moscas e resíduos molhados em decorrência da chuva.

¹⁴ Art. 19. Os resíduos recicláveis secos devem ser acondicionados em sacos plásticos resistentes e fechados, na cor verde ou azul, com etiqueta adesiva que identifique, conforme Anexo II, o gerador e a destinação dos resíduos para reciclagem e dispostos para coleta em container identificado como resíduos recicláveis secos, na cor verde.

¹⁵ Art. 13, § 3º. “A disposição dos resíduos para a coleta não pode, a qualquer tempo e circunstância, comprometer a segurança, a mobilidade ou a acessibilidade dos cidadãos, especialmente, das pessoas com deficiência”.

Em razão do que dispõe o Decreto Distrital nº 37.568/2016, no art. 12¹⁶, sobre a vedação de se colocar resíduos indiferenciados e orgânicos em áreas, vias e logradouros públicos, deve-se considerar a possibilidade de realocação dos contêineres de armazenamento dos resíduos sólidos.

8.3. Outras Fontes Geradoras de Resíduos

Além dos resíduos gerados nos diferentes setores, deve-se registrar a geração de resíduos provenientes de estabelecimentos instalados na área da CLDF: agência do BRB, agência dos Correios, posto de atendimento da Defensoria Pública e lanchonete. Não se tem estimativa da quantidade de resíduos gerados por esses estabelecimentos.

Deve-se frisar que está prevista a instalação de restaurante no piso térreo da CLDF. Caso o projeto seja executado, deve-se ter atenção especial ao gerenciamento adequado dos resíduos produzidos, incluindo os cuidados necessários na eventual contratação de empresa responsável pelos serviços de alimentação a serem prestados.

¹⁶ Art. 12. É vedada aos grandes geradores a disposição dos resíduos indiferenciados e orgânicos em áreas, vias e logradouros públicos, bem como a apresentação para coleta pública dos resíduos domiciliares.

Parágrafo único. Os resíduos sólidos indiferenciados e orgânicos segregados e acondicionados pelos grandes geradores devem ser mantidos sob sua responsabilidade até sua coleta pela prestadora de serviço contratada ou transporte pelo próprio gerador.

9. METAS E RECOMENDAÇÕES PARA MELHOR GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

Para um gerenciamento dos resíduos de forma ambientalmente adequada e, também, para uma melhor administração dos recursos públicos, foram estabelecidas diversas metas para alcançar uma gestão de excelência na CLDF. Essas ações são destacadas a seguir.

➤ **Adotar um sistema de gestão eletrônica de documentos (GED)**

Há evidente necessidade de inovação para acompanhar as evoluções tecnológicas e as novas formas de trabalho e de tramitação de documentos e informações (SANTOS et al., 2017). Observa-se, com o sistema eletrônico de documentos, otimização natural de inúmeros processos, com economia de capital humano e recursos materiais (CBMDF, [2015]; SANTOS et al., 2017). Adotar esse sistema é um passo essencial para a modernização das Instituições Públicas, com ganhos significativos de transparência e eficiência na comunicação.

O Governo do Distrito Federal (GDF) tem investido em GED, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Até junho de 2017, 22 órgãos do GDF já haviam aderido ao (SEI), como o DFTrans, Iprev-DF e a Secretaria do Trabalho (BRANDÃO, 2017). Há, ainda, uma previsão de adesão de 33 órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do DF ao SEI até o final de 2017.

Observam-se bons exemplos em diversos órgãos públicos, como o Corpo de Bombeiros Militar do DF (CBMDF) e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT).

Boa prática ambiental – CBMDF

Com a utilização do SEI, houve redução de 49,45% do consumo de resma de papel, em comparação entre 2014 e 2015, gerando uma economia de R\$ 36.214,00. Além disso, houve também resultados indiretos, como: redução no consumo de toners e na manutenção de impressoras; redução no consumo de combustível; redução no tempo para solução dos processos; aumento da transparência das informações; e aumento da agilidade processual.

Fonte: CBMDF ([2015])

Conforme o art. 4º da Resolução nº 271/2014, da CLDF, são medidas essenciais da A3P adotar padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços e priorizar o uso eficiente dos recursos naturais, com economia, reaproveitamento e reciclagem. Considerando os benefícios da GED, é essencial sua adoção para alcançar as medidas estipuladas acima, dado que esse sistema possibilita um padrão sustentável de produção e também o uso mais eficiente dos recursos naturais, com economia significativa de papel.

A partir disso, espera-se a adoção, até 2018, de um sistema eletrônico que possibilite ganhos significativos tanto processual quanto ambientalmente. Com essa adesão, espera-se reduzir em, no mínimo, 50% o total de papel consumido na CLDF, após um ano da implementação. Além da redução no consumo de papel, espera-se reduzir proporcionalmente o consumo de toners e outros custos indiretos.

Enquanto o sistema não é implantado, deve haver esforço no sentido de cumprir a regulamentação sobre o uso racional de recursos, em particular a racionalização no uso de papel e de toners. É necessário estabelecer ações que contemplem as medidas previstas no art. 4º da Resolução nº 271/2014, da CLDF. O art. 2º do Ato da Mesa Diretora nº 21/2009 contempla uma dessas medidas, ao determinar que a impressão dos documentos seja realizada em frente e verso. Além disso, os arts. 60 a 63 do Ato da Mesa Diretora nº 15/2007 também visam o uso racional no que se refere aos insumos de informática, com ações como: usar o módulo de impressão rápida, no modo rascunho; usar padrão de impressão em tinta preta; evitar o uso de papel novo para imprimir rascunho de primeiras versões dos trabalhos; emitir a quantidade de cópias estritamente necessária ao desenvolvimento das atividades.

➤ **Substituição do sistema de fornecimento de água através de galões (20L) por purificadores/filtros de água**

Como analisado, dos 17 pontos de água instalados, grande parte ainda é abastecido por galões de água mineral. Esse sistema estimula o uso de materiais que poderiam ser evitados com a adoção de um sistema de purificadores, dispensando o uso de galões. No quesito de qualidade da água, o TCU (2016) constatou, através da contratação de um laboratório especializado, que a água fornecida pela Companhia de Saneamento Ambiental do DF (CAESB) atende aos padrões físicos, químicos e biológicos recomendados pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e

também pelo Ministério da Saúde. Além disso, verificou-se que os resultados obtidos após a filtragem da água fornecida pela Caesb são similares aos das garrafas de água mineral adquiridas pelo TCU.

Para redução também dos copos descartáveis (em 2016, chegou a mais de 850 mil copos descartáveis consumidos), sugere-se adotar o sistema de purificador de água por pressão, conforme modelo da Figura 12.



Figura 12 - Modelo recomendado de sistema de fornecimento de água

Boa prática ambiental – TCU

Em 2016, juntamente com diversas ações de sustentabilidade desenvolvidas, o TCU adotou um novo modelo de distribuição de água potável, substituindo o fornecimento de garrafas plásticas por purificadores de água. Segundo o relatório, a medida trouxe ganhos ambientais consideráveis, deixando de gerar resíduos referentes ao descarte de mais de um milhão de garrafas de plástico.

Fonte: TCU (2016)

➤ Substituir o papel A4 por reciclado, conforme a Lei Distrital nº 5.312/2014

Além da implantação de um sistema eletrônico de documentos, que proporcionará redução significativa de papel, espera-se também que a Casa se enquadre na Lei Distrital nº 5.312/2014. Até o prazo estipulado nesta lei, espera-se chegar aos 40% de papel reciclado em relação ao total de papel consumido.

O percentual de consumo atual é em torno de 8,5% de papel reciclado. Esse baixo índice se deve a diversos fatores, principalmente à resistência interna em adotar o papel reciclado na produção de documentos. Como exemplo, por motivo de digitalização e padronização, não se aceita papel reciclado em documentos a serem publicados no DCL.

Apesar das barreiras existentes, espera-se que essa substituição ocorra de forma gradual, incentivando o uso de papel reciclado. Espera-se, assim, que até 2018 o índice de papel reciclado chegue a 20% do total de papel A4 consumido; alcançando-se, até 2019, o percentual de 40% estipulado em lei.

➤ **Substituir lâmpadas fluorescentes por modelos LED**

Com o objetivo de gerar menos resíduos e também adotar produtos ambientalmente corretos, sugere-se a substituição da iluminação da CLDF por lâmpadas de LED. Essas lâmpadas gastam menos energia que o atual modelo adotado e proporcionam luminosidade igual e até superior às demais lâmpadas fluorescentes. Além disso, são feitas com materiais recicláveis e não nocivos ao meio ambiente, como o mercúrio presente nas lâmpadas fluorescentes. Sua durabilidade é também um fator benéfico, durando 10 anos a mais, enquanto que a fluorescente tem vida média de 3 anos (TCU, 2016).

Boa prática ambiental – TCU

Com o objetivo de se tornar mais sustentável, o TCU vem adotando diversas ações que buscam a racionalização de seus recursos. Dentre as ações, implementou a racionalização no uso de lâmpadas em corredores e salas sem prejuízo de luminosidade e também a substituição das lâmpadas fluorescentes pelas lâmpadas com tecnologia LED. Essa substituição tem sido realizada de forma gradual, conforme a necessidade da troca das antigas. Segundo o relatório publicado pelo órgão, uma lâmpada de LED é 83% mais econômica que a incandescente e 33% mais econômica que a fluorescentes.

Fonte: TCU (2016)

Boa prática ambiental – TJDF

O Tribunal também vem adotando medidas racionais, como a iluminação sustentável. Conforme publicado pelo órgão, a troca já está sendo implantada, podendo ser vista em diversos Fóruns. Conforme destacado, essa substituição será de forma gradual, para evitar o descarte de lâmpadas fluorescentes em boas condições. Conforme estipulado no Plano de Logística Sustentável do TJDF, um plano de ação é substituição das lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED em todos os Fóruns até o final de 2018.

Fonte: TJDF (2016a, 2016b)

Boa prática ambiental – DETRAN

O DETRAN também vem adotando ações que visam a sustentabilidade. Nesse ano de 2017, o órgão economizou 92% de energia com a troca das lâmpadas de semáforos para o modelo LED. O custo do consumo dos sinaleiros caiu de R\$ 385 mil para R\$ 30 mil por mês.

Fonte: Agência Brasília (2017)

➤ **Adotar os procedimentos ambientalmente adequados de armazenamento e destinação de lâmpadas fluorescentes**

Enquanto não há a substituição total das lâmpadas por modelos mais econômicos e com materiais recicláveis e não nocivos ao meio ambiente, necessita-se adotar procedimentos adequados no armazenamento de lâmpadas fluorescentes.

A Política Nacional de Resíduos Sólidos e também a Política Distrital tratam da logística reversa. O acordo setorial assinado em 2014 institui o Sistema de Logística Reversa de Lâmpadas Fluorescentes de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista. Seu principal objetivo é garantir a destinação ambientalmente adequada desses resíduos, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010.

As lâmpadas fluorescentes inservíveis armazenadas na CLDF constituem um passivo ambiental e se deve providenciar o retorno dos produtos ao setor produtivo, para descontaminação e reciclagem.

➤ **Elaborar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e contratar empresa responsável pelo recolhimento desse tipo de resíduo**

Os serviços de saúde, considerados perigosos de acordo com a NBR 10.004:2004 (ABNT, 2004), devem contar com processos específicos de acondicionamento e destinação, como aterro de resíduos perigosos e incineração. Atualmente, medidas específicas são adotadas, como o armazenamento em recipiente próprio. Porém, não há uma empresa responsável pelo seu recolhimento e destinação final. Além da necessidade de contratação da empresa, é indispensável a elaboração de um plano de gerenciamento desses resíduos, conforme estabelecido na Resolução RDC nº 306/2004 (ANVISA, 2004). A Resolução RDC enfatiza que “todo gerador deve elaborar um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS, baseado nas características dos resíduos gerados e na classificação constante do Apêndice I, estabelecendo as diretrizes de manejo dos RSS” (ANVISA, 2004).

➤ **Elaborar processos ambientalmente adequados para o descarte de resíduos eletrônicos**

Apesar de não obter dados detalhados sobre a destinação de resíduos eletrônicos, é possível observar que há gargalos em seu processo. No caso de toners não há exigência em sua devolução. Com isso, muitos setores acabam sem ter conhecimento para onde esses resíduos devem ser encaminhados, acabando muitas vezes acumulados.

No caso de pilhas e baterias inservíveis, resíduos considerados perigosos em razão do risco de liberação de metais pesados, o material acaba sendo descartado de forma incorreta. De forma semelhante às lâmpadas fluorescentes, as políticas nacional e distrital de resíduos sólidos estabelecem a obrigatoriedade do sistema de logística reversa para pilhas e baterias.

A partir disso, é necessário estabelecer procedimentos formais relativos à destinação ambientalmente adequada, conforme prevê a legislação.

➤ **Estabelecer padrão de procedimentos no setor de almoxarifado, com vistas à sustentabilidade**

O modelo adotado pela Câmara dos Deputados de almoxarifado sustentável, com o objetivo de diminuir o desperdício de materiais e tendo em mente as práticas de hábitos sustentáveis (GONZAGA, 2016), é um exemplo a ser seguido pela CLDF. O setor recebe diversos materiais que estão em boas condições e que não são mais necessários para assim serem redistribuídos.

Além desse modelo, espera-se também adotar critérios de retorno de alguns materiais especiais, como é o caso de toner, para assim terem a destinação correta. Vale destacar que muitos fabricantes e comerciantes de equipamentos eletrônicos dispõem de programas de recolhimento de material inservível.

➤ **Desenvolver um sistema para o monitoramento e acompanhamento dos resíduos**

O acompanhamento dos resultados aqui obtidos não deve ser interrompido. Essa medida é essencial para fornecer informações sobre quais medidas devem ser adotadas para garantir a melhoria contínua desse processo. O desenvolvimento de um sistema de monitoramento de consumo de material, acessível pela intranet, será essencial para ter controle mais detalhado, permitindo a detecção de erros e

problemas e, assim, a adoção de medidas coercitivas e corretivas. Esse sistema de monitoramento também será de grande importância para a elaboração de campanhas de sensibilização ambiental.

➤ **Adotar critérios ambientais nos processos licitatórios**

Licitações sustentáveis é um dos temas destacados pela Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) e que pode ter impactos na produção de resíduos sólidos. Assim, é recomendável que haja capacitação específica sobre o tema e que todas as contratações sejam realizadas com base em critérios de sustentabilidade.

Boa prática ambiental – STJ

O Superior Tribunal de Justiça, visando às boas práticas no processo de gestão de compras do STJ, adotou as licitações sustentáveis. Para esclarecer seus procedimentos básicos e também os critérios de sustentabilidade, foi elaborado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis. Os critérios são apresentados, juntamente com diversas sugestões, para a obtenção de materiais e também para a contratação de serviços.

Fonte: STJ (2016)

➤ **Estabelecer parceria com alguma instituição para destinar a borra de café para a compostagem**

O café pode ser um ótimo fertilizante para a terra, tornando o solo mais fértil, rico em nutrientes, contribuindo assim para um melhor desenvolvimento das plantas. Visando aproveitar seus benefícios e buscando reutilizá-lo, um dos princípios da gestão ambiental da CLDF, espera-se estabelecer parceria com instituição pública, como a EMATER, para sua compostagem. Essa medida, além de estabelecer uma destinação ambientalmente correta para um passivo da CLDF, auxilia na produção mais sustentável de plantas.

➤ **Adequar o sistema de coleta, descarte e armazenamento dos resíduos sólidos**

Considerando os problemas detectados na coleta, no descarte e armazenamento de resíduos sólidos, recomenda-se criar, no âmbito da Divisão de Serviços Gerais (DSG), um manual de procedimentos a ser observado, com detalhes sobre locais e formas de armazenamento, horários de coleta e controle de eventuais falhas detectadas, entre outros pontos relevantes.

10. MONITORAMENTO E REVISÃO

Este Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Câmara Legislativa do Distrito Federal (PGRS-CLDF) atende às exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, e da Política Distrital de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Distrital nº 5.418/2014. Além da elaboração, é necessário um acompanhamento e monitoramento deste Plano, estabelecendo medidas corretivas quando necessário.

O monitoramento e avaliação desse Plano devem seguir os indicadores e metas aqui estabelecidos. É essencial um acompanhamento trimestral do consumo dos materiais e resíduos gerados citados no Plano e, principalmente, das medidas adotadas no gerenciamento dos resíduos. Esse monitoramento permitirá calcular indicadores e gerar gráficos necessários para a compreensão da situação atual da CLDF nesse processo.

A partir desse acompanhamento deverá avaliar-se a necessidade de medidas corretivas, principalmente relativas ao processo de coleta, transporte, armazenamento e destinação dos resíduos, adotando-as sempre que necessário.

Por fim, esse plano deverá ter uma revisão anual, ajustando-se à legislação vigente, atualizando e detalhando os dados. Em suma, espera-se alcançar uma administração eficiente no gerenciamento dos resíduos sólidos, tornando-se símbolo de excelência na gestão ambiental do Distrito Federal.

REFERÊNCIAS

- AGÊNCIA BRASÍLIA. *Detran economiza 92% de energia com troca de lâmpadas de semáforos*. 2017. Disponível em: <<https://www.agenciabrasilia.df.gov.br/2017/05/24/detran-economiza-92-de-energia-com-troca-de-lampadas-de-semaforos/>>. Acesso em: 21 nov. 2017.
- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). *Resolução RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004*. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Brasília: ANVISA, 2004.
- APLIQUIM. *Descarte de lâmpadas e Política Nacional de Resíduos Sólidos: o que você precisa saber*. 2012. Disponível em: <<http://www.apliquimbrasilrecicle.com.br/saibamais>>. Acesso em: 6 nov. 2017.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). *NBR 10.004: Resíduos sólidos – Classificação*. Rio de Janeiro. 2004.
- BRANDÃO, V. Mais órgãos do governo aderem à plataforma on-line SEI. *Agência Brasília*. 2017. Disponível em: <<https://www.agenciabrasilia.df.gov.br/2017/06/26/mais-orgaos-do-governo-aderem-a-plataforma-on-line-sei/>>. Acesso em: 22 nov. 2017.
- BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília: Senado, 1988.
- BRASIL. *Decreto nº 37.568, de 24 agosto de 2016*. Regulamenta a Lei nº 5.610, de 16 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre a responsabilidade dos grandes geradores de resíduos sólidos, altera o Decreto nº 35.816, de 16 de setembro de 2014, e dá outras providências. Brasília, 2016.
- BRASIL. *Lei Federal nº 12.305, de 2 agosto de 2010*. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). *Manual de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde*. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. Ministério do Meio Ambiente (MMA). *Agenda ambiental na administração pública*. 4ª ed. Brasília, 2007.
- BRASIL. Ministério do Meio Ambiente (MMA). *Plano de gerenciamento de resíduos sólidos: instrumento de responsabilidade socioambiental na administração pública*. Brasília, 2014.
- CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE (CONAMA). *Resolução nº 401, de 4 de novembro de 2008*. Estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e

padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências. Brasília: Conama, 2008.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL (CMBDF). *Corpo de Bombeiros Militar do DF - CBMDF e o Sistema Eletrônico de Informações – SEI*. [2015]. Disponível em: < <https://www.cbm.df.gov.br/2012-11-12-17-42-33/2012-11-13-16-14-57?task=document.viewdoc&id=9701>>. Acesso em: 22 nov. 2017.

DISTRITO FEDERAL. Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF). Ato da Mesa Diretora nº 21, de 26 de março de 2009. Racionaliza o consumo de papel na Câmara Legislativa do Distrito Federal. *Diário da Câmara Legislativa*, p. 14, 2009.

DISTRITO FEDERAL. Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF). Ato do Presidente nº 440, de 28 de março de 2007. *Diário da Câmara Legislativa*, p. 27, 2007.

DISTRITO FEDERAL. Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF). Ato do Presidente nº 641 de 25 de setembro de 2015. *Diário da Câmara Legislativa*, p. 48, 2015.

DISTRITO FEDERAL. *Lei Distrital nº 5.312, de 18 de fevereiro de 2014*. Dispõe sobre a utilização obrigatória de papel reciclado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal. Brasília: Câmara Legislativa, 2014a.

DISTRITO FEDERAL. *Lei Distrital nº 5.418, de 24 de novembro de 2014*. Dispõe sobre a Política Distrital de Resíduos Sólidos e dá outras providências. Brasília: Câmara Legislativa, 2014b.

DISTRITO FEDERAL. *Lei Distrital nº 5.610, de 16 de fevereiro de 2016*. Dispõe sobre a responsabilidade dos grandes geradores de resíduos sólidos e dá outras providências. Brasília: Câmara Legislativa, 2016a.

DISTRITO FEDERAL. *Lei Orgânica do Distrito Federal*, de 8 jun. de 1993. Brasília: Câmara Legislativa, 1993.

DISTRITO FEDERAL. Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF). *Resolução nº 271, de 23 de maio de 2014*. Dispõe sobre a adesão da Câmara Legislativa do Distrito Federal ao Programa Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P e dá outras providências. Brasília: Câmara Legislativa, 2014.

DISTRITO FEDERAL. Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal (SLU). *Instrução Normativa nº 89, de 23 de setembro de 2016*. Regulamenta procedimentos no âmbito do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal e dispõe sobre as normas a serem observadas pelos grandes geradores de resíduos sólidos e prestadores de serviços de transporte e coleta, bem como pelos responsáveis pela realização de eventos em áreas, vias e logradouros públicos. Brasília, 2016b.

GONZAGA, D. *Almoxarifado sustentável: reaproveitamento de materiais excedentes*. 2016. Disponível em: < <http://www2.camara.leg.br/a-camara/programas->

institucionais/inclusao-social-e-equidade/ecocamara/o-ecocamara/noticias/almojarifado-sustentavel-reaproveitamento-de-materiais-excedentes>. Acesso em: 23 nov. 2017.

SANTOS, R. O. T., et al. A implantação do Sistema Eletrônico de Informações na Administração Pública do Distrito Federal: gestão estratégica inovadora de governo digital e atuação colaborativa. In: CONGRESSO CONSAD DE GESTÃO PÚBLICA, 10., Brasília. *Anais...* Brasília: CONSAD, 2017.

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (STJ). *Guia prático de licitações sustentáveis do STJ*. 2016. Disponível em: <<http://www.stj.jus.br/publicacaoinstitucional/index.php/GuiaLicitacoes/issue/archive>>. Acesso em: 27 nov. 2017.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU). Em 2016, o TCU ficou mais sustentável. *União*, Brasília, Edição especial, ano 31, dez. 2016. Disponível em: <<http://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A158D606FF0158D9941BAD2958>>. Acesso em: 21 nov. 2017.

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO (TST). *Coleta seletiva e compostagem no TST preservam o meio ambiente e geram economia*. 2016. Disponível em: <http://www.tst.jus.br/noticias/-/asset_publisher/89Dk/content/id/21314188>. Acesso em: 23 nov. 2017.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (TJDFT). *Resolução nº 04, de 8 de janeiro de 2016*. Aprova o Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – PLS-TJDFT. Brasília: TJDFT, 2016a.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS (TJDFT). *Tribunal Já Conta Com Iluminação Mais Sustentável*. 2016b. Disponível em: <<http://www.tjdft.jus.br/institucional/imprensa/noticias/2016/marco/tribunal-ja-conta-com-iluminacao-mais-sustentavel>>. Acesso em: 21 nov. 2017.

GLOSSÁRIO

Acordo setorial: ato de natureza contratual firmado entre o poder público e fabricantes, importadores, distribuidores ou comerciantes, tendo em vista a implantação da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.

Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P: programa do Ministério do Meio Ambiente que objetiva estimular os órgãos públicos do país a implementarem práticas de sustentabilidade, obtendo eficiência na atividade pública enquanto promove a preservação do meio ambiente e, ao seguir as diretrizes estabelecidas pela Agenda, o órgão público protege a natureza e, em consequência, consegue reduzir seus gastos.

Coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente segregados, conforme sua constituição ou composição.

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.

Disposição final ambientalmente adequada: distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

Geradores de Resíduos Sólidos: pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que geram resíduos sólidos por meio de suas atividades, nelas incluído o consumo.

Gerenciamento de resíduos sólidos: conjunto de ações exercidas, direta ou indiretamente, nas etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, de acordo com plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos ou com plano de gerenciamento de resíduos sólidos.

Gestão integrada de resíduos sólidos: conjunto de ações voltadas para a busca de soluções para os resíduos sólidos, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável.

Grandes geradores de resíduos sólidos: pessoas físicas ou jurídicas que produzam resíduos em estabelecimentos de uso não residencial, incluídos os estabelecimentos comerciais, os públicos, os de prestação de serviço, os terminais rodoviários e aeroportuários, cuja natureza ou composição sejam similares àquelas dos resíduos domiciliares e cujo volume diário de resíduos sólidos indiferenciados, por unidade autônoma, seja superior a 120 litros.

Logística reversa: instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a

restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde: documento que aponta e descreve as ações relativas ao manejo dos resíduos sólidos, observadas suas características e riscos, no âmbito dos estabelecimentos, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final, bem como as ações de proteção à saúde pública e ao meio ambiente.

Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS): instrumento de implementação da política nacional que contribui para um maior controle da destinação dos resíduos pelo poder público. A elaboração do PGRS contribui para aperfeiçoar as ações da coleta seletiva solidária já implementada por muitas instituições.

Política Nacional de Resíduos Sólidos: conjunto de princípios, objetivos, instrumentos, diretrizes, metas e ações adotados pelo Governo Federal, isoladamente ou em regime de cooperação com Estados, Distrito Federal, Municípios ou particulares, com vistas à gestão integrada e ao gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos.

Rejeitos: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada.

Resíduos de serviços de saúde: resíduos provenientes de todos os serviços relacionados com o atendimento à saúde humana ou animal, inclusive os serviços de assistência domiciliar e de trabalhos de campo.

Resíduos perigosos: resíduos classificados em função de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e patogenicidade, não podendo ser destinados às cooperativas de catadores que não tenham licenciamento.

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 esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível.

Resíduos sólidos indiferenciados: são aqueles não disponibilizados para triagem com vistas à reciclagem ou para compostagem.

FONTE: ANVISA, MMA, *Política Distrital de Resíduos Sólidos, Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Distrital 5.418/2014 e Lei Distrital n° 5.610/2016.*



Responsáveis pela elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da
Câmara Legislativa do Distrito Federal:

Uirá Felipe Lourenço – Mat. 16.726

Consultor-Técnico Legislativo – Ecólogo
Coordenador do Grupo de Trabalho de Gestão Ambiental da CLDF

Giselle Cappelleso – Mat. 70.243

Graduanda em Gestão de Agronegócios (UnB)
Estagiária do Grupo de Trabalho de Gestão Ambiental da CLDF