



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
CURSO DE CIÊNCIAS AMBIENTAIS**

**ACADÊMICOS DO CURSO DE CIÊNCIAS AMBIENTAIS
TURMA 2012**

**A Sustentabilidade e a Organização de Eventos na
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Proposta de Resolução**

**MACAPÁ
2015**

**ACADÊMICOS DO CURSO DE CIÊNCIAS AMBIENTAIS
TURMA 2012**

**A Sustentabilidade e a Organização de Eventos na
Universidade Federal do Amapá – UNIFAP
Proposta de Resolução**

Trabalho de avaliação final da
disciplina Sistema de Gestão
Ambiental – SGA, sob orientação do
Professor Doutor Marco Antonio
Chagas.

**MACAPÁ
2015**

SUMÁRIO

1- Introdução	04
2- Justificativa	04
3- Objetivo geral	05
4- Objetivos Específicos	05
5- Aspectos do Planejamento	05
6- Princípios a serem adotados	06
7- Compromissos a serem assumidos pela UNIFAP	06
8- Sustentabilidade em ação em eventos da UNIFAP	06
9- Compromissos de sustentabilidade nos eventos da UNIFAP	07
9.1- Resíduos	07
9.2- Emissões	08
9.3- Consumo de Água	08
9.4- Energia	09
9.5- Sonorização	09
9.6- Transporte	09
9.7- Impressão de documentos	10
9.8- Uso de madeira	10
9.9- Decorações, Cenários e Brindes	10
9.10- Segurança	11
9.11- Alimentação	11
9.12- Divulgação	11
9.13- Contratações	12
10- Medição e Controle	13
10.1- Energia	13
10.2- Desperdício	13
10.3- Água	13
10.4- Aquisições	13
11- Metas	13
11.1- Eletricidade	14
11.2- Resíduos	14
12- Monitoramento e Avaliação	14
13- Considerações Finais	14
14- Referências Bibliográficas	15

A Sustentabilidade e a Organização de Eventos na Universidade Federal do Amapá – UNIFAP

Proposta de Resolução

1- Introdução:

A UNIFAP possui em seu calendário de eventos algumas programações como conferências, simpósios, encontro, formaturas, dentre outros. Todos esses eventos trazem implicações ambientais negativas, pois há consumo de recursos naturais, produção de resíduos, emissão de gases de efeito estufa, dentre outros passivos ambientais. Os impactos de eventos acontecem principalmente devido ao excesso de consumo de energia, água, papel e da grande quantidade de lixo produzidos ao final de cada produção. Surge então a necessidade de se pensar na promoção de eventos sustentáveis no âmbito da UNIFAP, objetivando reduzir os impactos e maximizar o uso dos recursos naturais do planeta.

2- Justificativa:

Diversos eventos nacionais e internacionais já contemplam em seus planejamentos a preocupação com os aspectos ambientais e adotam o princípio da sustentabilidade, de forma a maximizar o uso de recursos naturais, sociais e econômicos, bem como, minimizar e compensar os impactos negativos diretos e indiretos dos eventos, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

A adoção de Políticas de Sustentabilidade em eventos da UNIFAP soma-se a luta pela conservação dos recursos, produção mínima de resíduos e utilização de materiais com um histórico sustentável. Todas essas praticas devem ser planejadas com o objetivo de se alcançar a sustentabilidade, encontrando formas que proporcionem a conservação da natureza e o bem estar da sociedade.

3- Objetivo geral:

Adotar procedimentos sustentáveis e eficazes no planejamento e realização de eventos diversos no âmbito da Universidade Federal do Amapá – UNIFAP.

4- Objetivos Específicos:

- Reduzir o impacto ambiental direto em eventos e acontecimentos;
- Adotar as melhores práticas de sustentabilidade em eventos e acontecimentos;
- Implementar procedimentos de gestão sustentável de eventos e acontecimentos alinhados a ISO 20121- Eventos Sustentáveis.

5- Aspectos do Planejamento:

A fim de se evitar o excesso de gastos, o planejamento dos eventos deverá ser elaborado passo-a-passo. Por isso, é necessário planejar todos os itens que devem ser realizados para preparação dos eventos e dividir responsabilidades entre os organizadores, de modo que, cada um tenha tempo suficiente para realizar cada tarefa, sem ficar sobrecarregado, evitando assim desperdícios e estresse aos organizadores.

Ainda na fase de planejamento é preciso ter a clareza do objetivo dos eventos. Daí, faz-se necessária a realização de reunião com os organizadores e listagem de todas as ações pretendidas. A partir dessa listagem, em comum acordo, deixar que os organizadores escolham as ações que realizarão de acordo com facilidade ou disponibilidade, para maior comodidade de todos. Marcar as ações concluídas na lista fica mais fácil saber o que falta fazer e se organizar para os possíveis atrasos. Dessa maneira, além de evitar desperdícios, é possível também revisar os gastos dos eventos, cortar os desnecessários, além de evitar o estresse dos organizadores, garantindo assim o bem-estar de todos os envolvidos.

Detalhes estéticos, supérfluos, dentre outras coisas do gênero, consomem mais recursos, demandam mais tempo e mais dinheiro, o que vai totalmente contra a proposta de um evento sustentável.

6- Princípios a serem adotados:

- Considerar as muitas interconexões entre economia, sociedade e meio ambiente;
- Compreender os limites dos recursos naturais e do ambiente na gestão de eventos;
- Aplicar o princípio da precaução nas tomadas de decisões;
- Apoiar a distribuição igualitária dos recursos e oportunidades, incluindo a equidade intergeracional.

7- Compromissos a serem assumidos pela UNIFAP:

- Conduzir os eventos com integridade e respeito às leis;
- Assegurar o uso responsável dos recursos naturais e a gestão dos resíduos gerados;
- Garantir que informações sobre o evento e seus impactos de sustentabilidade sejam divulgadas junto às partes interessadas;
- Dar preferência a locais arejados e com boa iluminação natural;
- Minimizar as emissões de gases de efeito estufa e compensar as emissões inevitáveis, preferencialmente com plantio de árvores nos campus da UNIFAP;
- Planejar e executar os eventos com os mais altos níveis de segurança, garantindo um ambiente de trabalho seguro e saudável;
- Promover oficina para produção de itens artesanais que possam ser vendidos durante o evento;
- Assegurar registro de todas as atividades de sustentabilidade dos eventos, incluindo medição de desempenho e geração de relatórios para a melhoria contínua;
- Através do compromisso com a sustentabilidade, deixar um legado duradouro no local de acolhimento, em toda a cadeia de suprimentos, com os parceiros e patrocinadores, e com os participantes do evento.

8- Sustentabilidade em ação em eventos da UNIFAP:

O quadro abaixo resume o compromisso da UNIFAP com a realização de eventos sustentáveis:

- Comprometemo-nos a usar a energia de forma eficiente, acionando e desligando luzes, equipamentos e condicionadores de ar somente quando necessários. Vamos minimizar a energia total utilizada, maximizar a utilização de energias renováveis e reduzir as emissões de gases com efeito de estufa relacionadas com a energia;
- Comprometemo-nos a reduzir o desperdício de recursos, minimizando os resíduos gerados em aterro públicos. Vamos envolver os participantes na segregação de resíduos no local e usar o evento para demonstrar as melhores práticas de gestão de resíduos. Os participantes devem ser incentivados a não deixar qualquer tipo de resíduo nos ambientes dos eventos. Nós não vamos usar quaisquer substâncias tóxicas ou produzir resíduos tóxicos a partir de atividades do evento;
- Comprometemo-nos a utilização eficiente da água e evitar atividades intensivas de uso de água no evento: Comprometemo-nos a usar espaços e acomodações que têm iniciativas de eficiência de água no local. Vamos minimizar o total de água utilizada e volume de esgoto produzido;
- Comprometemo-nos a minimizar e compensar os gases de efeito estufa produzidos por nossos eventos: Iremos plantar árvores equivalente a 100% da energia consumida nos eventos da UNIFAP. Vamos facilitar a compensações de carbono para os participantes dos eventos;

Comprometemo-nos a obtenção sustentável de materiais e suprimentos: Vamos garantir que para compras de produto ou serviço escolhido deve ser ambientalmente saudável; produzidos com as condições de trabalho justas e seguras; adquiridas a nível local.

9- Compromissos de sustentabilidade nos eventos da UNIFAP:

9.1- Resíduos:

- Assegurar o uso responsável dos recursos e gestão de resíduos gerados;
- Comprometer-se a reduzir o desperdício de recursos e materiais. Envolver os participantes na segregação de resíduos no local do evento como demonstração de melhores práticas de gestão de resíduos;

- Escolher itens de serviço de alimentos produzidos de forma sustentável que correspondem a opções de minimização de resíduos. Usar reutilizável, lavável como preferência em desfavor dos descartáveis;
- Garantir informações sobre tipos de resíduos com sinalização informativa;
- Investigar os materiais ideais para manipulação no local a fim de otimizar a recuperação dos recursos usados (especialmente recicláveis e materiais compostáveis);
- Usar copos, pratos, talheres e xícaras reutilizáveis. Não usar descartáveis;
- Comprometer-se com a correta destinação do lixo produzido durante o evento. Para isso, disponibilizar aos participantes latões específicos para cada tipo de lixo;
- Reaproveitar os materiais que sobram para produzir outro evento e o que não puder ser reutilizado doar para terceiros que possam usufruir;
- Identificar os fluxos de resíduos, desde a concepção e implementação do evento, dando preferência ao uso de recursos que podem ser reciclados ou recuperados para reutilização;
- Incentivar os participantes a práticas de manuseio de recursos e materiais que mantenham limpos os ambientes dos eventos.

9.2- Emissões:

- Minimizar as emissões de gases de efeito estufa e compensar as emissões inevitáveis, preferencialmente plantando árvores no campus.

9.3- Consumo de Água:

- Comprometer-se com a utilização eficiente da água e evitar atividades intensivas de uso do produto. Comprometer-se a usar espaços e acomodações que tenham iniciativas de eficiência de água no local. Minimizar o total de água utilizada e volume de esgoto produzido;
- Incentivar os participantes a trazer suas próprias garrafas de água, ou ter disponíveis garrafas de água no evento para venda recebidas como brindes;

9.4- Energia:

- Comprometer-se a usar energia de forma eficiente e minimizar a energia total utilizada. Exigir que as luzes e ar condicionado do local sejam ligados nas áreas após uso;
- Optar por locais que tenham iluminação natural, evitando consumo de energia;
- Para a iluminação dos stands e cenários é ideal escolher equipamentos que tenham melhor aproveitamento da energia, como os refletores profissionais que utilizam LEDs como elemento de iluminação;
- Evitar ao máximo o uso de geradores que consomem combustíveis fósseis para funcionar e, portanto, emitem CO₂, um dos principais gases de efeito estufa.

9.5- Sonorização:

- A sonorização deverá ser eficiente, assim como a utilização de energia e equipamentos de iluminação, incluindo a baixa potência e luzes de LED;

9.6- Transporte:

- Assegurar que decisões sobre contratação de transporte reflitam a necessidade de minimizar a pegada ambiental da organização do evento;
- Escolher locais e alojamento que permitem utilização prática de caminhadas, ciclismo e opções de transporte público;
- Fornecer mapas de rotas, horários e outras informações sobre as opções de transporte com antecedência;
- Fornecer transporte para participantes que chegam em bloco para evitar o uso único de táxis ou carros particulares;
- Oferecer instruções claras sobre os meios de transporte públicos apropriados e/ou percursos a pé dos pontos de chegada e partida ao local do evento e aos locais de hospedagem, etc. Oferecer, ainda, mapas identificação dos locais. Esse material deve ser enviado por e-mail antes do evento e pode ser incluído nas sacolas dos

participantes ou disposto em quadros de aviso no local do evento;

9.7- Impressão de documentos:

- Nos serviços de impressão de documentos, usar preferencialmente, tintas à base de vegetais, contratar empresas de impressão certificadas ISO 14001 e aplicar padrão de impressão frente e verso;
- Imprimir somente o imprescindível;
- Não imprimir formulários de inscrição, usar a internet.

9.8- Uso de madeira:

- Utilizar madeira de reaproveitamento ou madeira de origem sustentável. Se possível, escolher madeira reciclada ou recuperada.

9.9- Decorações, Cenários e Brindes:

- Produzir apenas decoração, cenários, etc., a partir de materiais reciclados ou que possam ser reutilizados. A decoração torna o ambiente mais agradável e bonito, mas é uma das coisas que mais gera resíduos;
- Quando possível, utilizar objetos emprestados dos próprios organizadores e colaboradores, pois estes não serão posteriormente descartados;
- Quando for comprar materiais para a decoração, optar por materiais que possam ser reaproveitados posteriormente, ou ainda, materiais recicláveis e/ou reaproveitados;
- Aceitar brindes propostos por expositores, patrocinadores e parceiros, desde que sejam de origem sustentável e de produção local;
- Muitos dos brindes oferecidos em eventos são itens poucos usáveis e que são facilmente descartados. Portanto, optar por oferecer brindes que sejam realmente úteis e sempre que possível, buscar fornecedores da própria cidade;
- Os brindes artesanais, podem ser adquiridos com os artesãos da própria cidade ou de entidades locais que produzem brindes.

9.10- Segurança:

- Planejar e executar os eventos com os mais altos níveis de segurança, garantindo um trabalho seguro e saudável;
- Considerar a proteção ecológica local e da comunidade quanto aos impactos ambientais. Isso pode incluir som e iluminação, o congestionamento do tráfego e outras atividades do evento;
- Garantir a saúde e segurança dos funcionários, organizadores e participantes através da integração de processos de trabalho, saúde e segurança adequados, tais como; avaliação de risco; fogo e de emergência; primeiros socorros e acidentes; acesso e saída.

9.11- Alimentação:

- Fornecer opções de refeição que sejam saudáveis, utilizar ingredientes produzidos localmente, que sejam sazonais, orgânicos, livres de químicos, ingredientes sustentáveis cultivados e colhidos;
- Na escolha das alimentações que serão servidas no evento, optar por aquelas que não necessitem de refrigeração (ex: frutas, lanches naturais com legumes e verduras etc.);
- Contratar o serviço de uma entidade de fins sociais (ONG, associação etc.);
- Optar também por alimentação que gere o mínimo possível de resíduos;
- Evitar copos descartáveis. Durante a divulgação do evento, pedir para que os participantes levem copos ou canecas. Deverá ser disponibilizado um local com água para lavagem de canecas, caso necessitem;
- Planejar cuidadosamente as quantidades de alimentos, monitorando número de participantes para minimizar o desperdício de alimentos;
- Organizar devidamente serviço de distribuição de comida, evitando desperdício e geração de resíduos.

9.12- Divulgação:

- Divulgar o evento on-line;

- Adotar a inscrição on-line, via e-mail ou formulário para evitar o uso de muitos papéis;
- Disponibilizar telefone para que os participantes que não tenham acesso à internet;
- Utilizar e-mail, criar blogs ou sites para divulgar o evento. Todos esses meios de divulgação são gratuitos e não geram resíduos;
- Utilizar também a divulgação oral. Nada melhor que visitar lugares bastante movimentados e divulgar oralmente o evento;
- Oferecer recomendações aos participantes sobre uma “postura ambientalmente saudável” por e-mail, indicando o que podem fazer antes e durante o encontro. Isso inclui:
 - . Imprima apenas o necessário;
 - . Leve sua própria caneta e bloco de anotações para o evento;
 - . Apague todas as luzes, TV e ar condicionado quando deixar seu quarto de hotel ao longo do dia, quando for o caso;
 - . Se o hotel oferecer este serviço, escolha a opção de economia de energia e água, em que os lençóis e as toalhas não são trocados todo dia.

9.13- Contratações:

- Trabalhar com parceiros e fornecedores cujas práticas observem as normas e critérios ambientalmente saudáveis e com aqueles que se esforçam ativamente para a adoção de tais práticas;
- Buscar empresas ou entidades que tenham compromisso social. (ex: ONGs, Associações, etc.);
- Procurar parceiros e fornecedores que adotem boas práticas socioambientais;
- Cuidado com o marketing verde. Algumas empresas vendem uma imagem de que são socioambientalmente comprometidas, mas não são de fato;
- Escolher fornecedores capazes de atender às exigências desta política com relação ao abastecimento sustentável e incluir critérios de sustentabilidade nos contratos com os mesmos;

- Valorizar os profissionais da cidade ou região. Convidar pessoas de muito longe para ministrar palestras e oficinas é interessante, porém demanda um custo maior com o transporte, além de alimentar uma "cultura" que só valoriza o que é "de fora". Pesquisar bem, certamente existem excelentes profissionais na região.

10- Medição e Controle:

Os seguintes indicadores são considerados importantes para a avaliação do evento em relação ao alcance dos objetivos pretendidos.

10.1- Energia:

- Total de energia elétrica usada em Kwh.

10.2- Desperdício:

- Total de resíduos produzidos;
- Total de resíduos por pessoa por dia.

10.3- Água:

- Água potável total utilizada (se possível contabilizar);
- Total de água utilizada por pessoa.

10.4- Aquisições:

- Volume total de papel utilizado;
- Madeira utilizada.

11- Metas:

As metas de desempenho de sustentabilidade deverão ser monitorados pela equipe de produção do evento, com base nos seguintes itens:

11.1- Eletricidade: redução de 10% no consumo de benchmarks local (kWh) existentes para eventos deste tipo e escala realizados pela UNIFAP.

11.2- Resíduos: redução de 10% em volume ou peso de resíduos local de benchmarks existentes para eventos deste tipo e escala realizados pela UNIFAP.

12- Monitoramento e Avaliação:

Os organizadores do evento deverão inserir no relatório final uma avaliação quantitativa e qualitativa do desempenho de sustentabilidade. Questões de sustentabilidade serão incluídas nas avaliações externas e internas depois de cada evento e também os comentários de gestão interna. A melhoria contínua é construída nas avaliações de desempenho e nas metas futuras.

13- Considerações Finais:

Muitos são os eventos realizados no âmbito de uma academia. Eventos este que movimentam um grande fluxo de pessoas que englobam tanto acadêmicos da própria universidade como das demais instituições e a sociedade em geral. Toda a logística montada para atender esse público, independente da magnitude do evento, pode resultar em um impacto ambiental, que vai desde o grande consumo de recursos até a geração de resíduos.

Em dias como hoje não se pode tratar com indiferença as questões ambientais, e nem tão pouco entender como uma realidade distante as pratica sustentáveis que minimizam as problemáticas ambientais.

Ações de sustentabilidade podem transformar pequenas atitudes em resultados grandiosos, pois buscar reduzir o efeito negativo de suas próprias ações e transformá-las em algo positivo não é um bem somente à natureza, e sim a si próprio, além de influenciar de forma positiva as ações do próximo.

A iniciativa de adotar políticas de sustentabilidade em eventos na UNIFAP colabora muito com o meio ambiente, mas também constrói uma imagem positiva dos

organizadores e principalmente do evento que está sendo realizado. Organizar um evento sustentável mostra o comprometimento com a sustentabilidade, aumenta a satisfação dos participantes, diferencia o evento dos demais que já foram ou estão sendo realizados e também reduz custos em relação ao impacto ambiental.

14- Referências Bibliográficas:

BR+10. Os Benefícios de um Evento Sustentável. Pesquisa virtual realizada em 08/01/2015. Disponível em: < <http://www.brmais10.com.br/os-beneficios-de-um-evento-sustentavel/>>

Documento: IUCN World Parks Congress, Sydney 2014 - Event Sustainability Policy

Documento: Dicas para tornar o seu evento sustentável, A3P, GreenMeeting Guide – PNUMA, Instituto Akatu, Fundamentação Legal: PNRS, PNMC, Decreto Presidencial Nº 5.940/06.

Pesquisa virtual realizada em 30/12/2014. Disponível em: <<http://eventosustentavel.blogspot.com.br>>