

PROGRAMA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E MEIO AMBIENTE - PRS

PROGRAMA DE COLETA SELETIVA - PRS-LIX

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
JULHO DE 2018**

PROGRAMA DE COLETA SELETIVA – PRS-LIX

Objetivos.

O **Programa de Coleta Seletiva de Lixo** objetiva, dentro do conceito de responsabilidade social, conscientizar o empregado sobre a necessidade da coleta seletiva de lixo, a consequente preservação do meio ambiente, a reciclagem do material descartável e a doação do resultado da venda desse produto para entidades beneficentes.

Justificativas para a implantação do programa:

Resultados ambientais:

“Os maiores beneficiados por esse sistema são o meio ambiente e a saúde da população. A reciclagem de papeis, vidros, plásticos e metais, que representam em torno de 40% do lixo doméstico – reduz a utilização dos aterros sanitários, prolongando sua vida útil”.

Resultados econômicos:

“O objetivo da coleta seletiva, não é gerar recursos, mas reduzir o volume do lixo, gerando ganhos ambientais. É um investimento no meio ambiente e na qualidade de vida”. “A curto prazo a reciclagem permite a aplicação dos recursos obtidos com a venda dos materiais, em benefícios sociais e melhorias de infra-estrutura na comunidade que participa do programa”.

Resultados políticos:

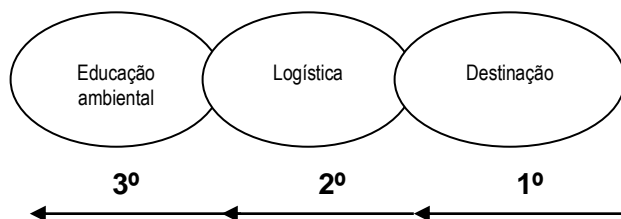
“A coleta seletiva exige um exercício de cidadania, no qual os cidadãos assumem um papel ativo em relação à sua cidade”.

José Carlos Vaz e Cristina C. Cabral.
Fonte: Coleta Seletiva de Lixo – Paulo Sérgio Muçouçah

Conceitos sobre a adoção da coleta seletiva.

“A coleta seletiva é uma alternativa ecologicamente correta, que desvia, do destino em aterros sanitários ou lixões, resíduos sólidos que podem ser reciclados. Com isso alguns objetivos importantes são alcançados: a vida útil dos aterros sanitários é prolongada e o meio ambiente é menos contaminado. O uso da matéria prima reciclável diminui a extração dos nossos tesouros naturais”.

“A coleta seletiva deve ser encarada como uma corrente de três elos. Se um deles não for planejado, a tendência é o programa de coleta seletiva não perseverar:



O planejamento deve ser feito do fim pra o começo da cadeia. Ou seja: primeiro pensar em qual será a destinação, depois, logística e por fim o programa de comunicação ou educação ambiental”.

Coleta Seletiva
Fonte: lixo.com.br

Procedimentos para implantação do programa de coleta seletiva.

O **Programa de Coleta Seletiva de Lixo** será desenvolvido na COHAB-Campinas, pela **Coordenadoria de Administração** do Departamento Administrativo, em parceria com a empresa terceirizada de limpeza e manutenção.

No desenvolvimento do programa pretende-se a coleta seletiva dos seguintes materiais sólidos recicláveis:

- ✓ Papéis.
- ✓ Vidros.
- ✓ Plásticos.
- ✓ Metais.

Tendo em vista que os resíduos de papéis, são os de maior quantidade na COHAB-Campinas, o programa restringir-se-á à coleta desse material, de maneira individual, pelos empregados.

Os demais tipos de resíduos deverão ser depositados em coletores próprios, com a indicação do material específico em cada um deles.

Destinação do lixo coletado.

A **Coordenadoria de Administração**, com o apoio do **Setor de Recursos Humanos**, deverá mapear as possíveis instituições filantrópicas, que aceitem a doação dos resíduos descartáveis para venda ou reciclagem, com auferição da venda do produto para o atendimento de suas ações de benemerência.

As entidades possíveis de serem beneficiadas com a doação dos resíduos deverão comprovar o seu cunho efetivamente social e a destinação da venda do material reciclável.

Opcionalmente poderão ser mantidos entendimentos com o Departamento de Limpeza Urbana da Prefeitura Municipal de Campinas, para a retirada do material descartado e sua destinação a uma das entidades recicladoras, inscritas nos programas do DLU.

Equipamentos necessário para a coleta.

- ❑ Caixas individuais de papelão para cada empregado, para a coleta de resíduos de papel (**Coletor 1**).
- ❑ Dois conjuntos de coletores (**Coletor 2**) com os recipientes individualizados por material a ser depositado e nas seguintes cores:

Verde	Vidros
Amarelo	Metais
Azul	Papel
Vermelho	Plásticos

- ❑ Recipiente maior (**Coletor 3**), para depósito dos papeis recolhidos, para posterior transporte ao donatário. Este recipiente deverá estar localizado em local apropriado, ao abrigo de chuva, na sede da Avenida Faria Lima.
- ❑ Sacos plásticos para o conjunto de coletores (**Coletor 2**) e recipiente maior para depósito dos papéis (**Coletor 3**).

Coleta do lixo - PAPEL

1. Cada um dos empregados disporá, em sua mesa de trabalho, de caixa coletora de papelão (**Coletor 1**), nas medidas:

Altura: 0,26 cm.

Largura: 0,14 cm.
Comprimento: 0,27 cm.

Contendo corte na parte frontal, conforme desenho:



E nas laterais a frase:

PROGRAMA DE COLETA SELETIVA – COHAB.

Na parte frontal conterá as seguintes informações:

AQUI VOCÊ RECICLA:

Jornais, revistas, cartões, folhas de caderno, papel fax, rascunhos, formulários de computador, aparas de papel, fotocópias, envelopes, cartazes, embalagens longa vida, papel branco, papel colorido, papelão.

AQUI VOCÊ NÃO RECICLA:

Papel celofane, manteiga, vegetal, carbono, metalizado, plastificado, sujo, engordurado, etiqueta adesiva, fita crepe, papel sanitário, fotografia.

2. As caixas coletoras **(Coletor 1)**, serão recolhidas diariamente pelo serviço terceirizado de limpeza e depositados no recipiente maior destinado aos papeis **(Coletor 3)**.
3. Igual procedimento deverá ser adotado com referência aos papeis depositados nos conjuntos de coletores **(Coletor 2)**.

4. As caixas individuais (**Coletor 1**) deverão retornar para os locais de trabalho dos empregados e substituídas a cada 3 (três) meses ou quando deteriorarem antes deste prazo.
5. Os resíduos de papéis recolhidos deverão ser retirados pelo DLU ou donatário toda a sexta feira, impreterivelmente.

Coleta do lixo – VIDROS, METAIS e PLÁSTICOS

1. Serão instalados no pátio interno da sede na Avenida Faria Lima e na área de ventilação do prédio da Rua São Carlos, os conjuntos coletores (**Coletor 2**), com a indicação dos materiais que deverão ser depositados:

Verde	Vidros
Amarelo	Metais
Azul	Papel
Vermelho	Plásticos

Especificação dos materiais coletáveis:

Vidros: qualquer tipo de vidro inclusive garrafas.

Metais: Latas em geral, inclusive de refrigerantes.

Plástico: garrafas *pet*, copos descartáveis, sacos em geral, embalagens de produtos de higiene e limpeza, etc.

Papeis: Jornais, revistas, cartões, folhas de caderno, papel fax, rascunhos, formulários de computador, aparas de papel, fotocópias, envelopes, cartazes, embalagens longa vida, papel branco, papel colorido, papelão.

2. Serão retirados diariamente, pelo serviço terceirizado de limpeza, os materiais recolhidos. Os papeis serão depositados no **Coletor 3** e os demais materiais, embalados em sacos plásticos, encaminhados para o recolhimento pelo serviço de limpeza pública.

Observação:

A continuidade deste programa deverá prever a doação futura dos resíduos indicados, mesmo considerando a pequena quantidade recolhida diariamente, para eventual entidade interessada no seu recebimento para venda ou reciclagem.

O ciclo de retirada, entretanto, para evitar gastos de transportes, poderá ser realizado quinzenalmente.

A Coordenadoria de Administração, do Departamento Administrativo, quando julgar conveniente, deverá adotar os procedimentos necessários para o estabelecimento da doação dos resíduos indicados.

Coleta do lixo – Demais resíduos.

1. Serão recolhidos da maneira usual, os demais resíduos, especialmente os orgânicos, produzidos nas áreas do refeitório e copa, embalados convenientemente e encaminhados para o recolhimento pelo serviço de limpeza pública.
2. Todas as lixeiras dos locais de trabalho dos empregados, deverão conter sacos plásticos, removidos e trocados diariamente pelo serviço terceirizado de limpeza, ficando proibida a reutilização dos mesmos.

Conscientização do programa.

Caberá à **Coordenadoria de Recursos Humanos**, através dos instrumentais próprios de treinamento ou outro procedimento mais adequado, a conscientização dos empregados com referência necessidade do seu engajamento no programa de coleta seletiva, considerando especialmente a conservação ambiental, sendo que o conjunto de ações relativas não só à proteção da vida no planeta, mas também à melhoria do meio ambiente e da qualidade de vida das comunidades, é urgente e importante sua adoção pela sociedade, pois seu futuro depende da relação entre a natureza e o homem e o uso que ele faz dos recursos naturais disponíveis.

Uma das maneiras de participar dessa conscientização e conseqüente manutenção do meio ambiente adequado, é a coleta seletiva de lixo, pelas razões expostas nos

objetivos e justificativas iniciais deste Programa, razões mais do que suficientes para a sua implantação na COHAB-Campinas.

Deverá ser incluída, também, na divulgação desse Programa, a necessidade da manutenção da limpeza da empresa – **“A melhor forma de limpar é não sujar”** -, que trás como conseqüência, a higiene do local de trabalho, eliminação de desperdícios, melhora na qualidade de vida no trabalho, satisfação com o local de trabalho e satisfação de quem executa.

Com esse objetivo, deverá ser desenvolvida nos treinamentos ou na divulgação do programa, a necessidade do não consumo de alimentos nas salas de trabalho, a fim de evitar, não apenas a sujeira, mas principalmente o aparecimento de insetos.

O refeitório da empresa é o lugar mais adequado para as refeições e lanches, disponibilizado pela empresa especificamente para essa finalidade e para servir de local de convivência e de lazer de seus empregados.

Divulgação do programa.

Caberá também à **Coordenadoria de Recursos Humanos** a divulgação prévia do programa, com a transmissão das informações nele contidas: objetivos, justificativas, procedimentos para a coleta seletiva, armazenamento, etc.

Tendo em vista também, o caráter benemérito deste Programa, estarão sendo aceitas as doações de **PAPEIS** – unicamente -, trazidos pelos empregados de suas residências, e que deverão ser depositados diretamente no **Coletor 3**.

A divulgação das ações deste programa, para o pleno envolvimento das pessoas, poderá ser feita através dos meios de comunicação disponíveis na empresa: Intranet, comunicados, palestras, treinamentos, etc.

Trimestralmente a **Coordenadoria de Administração** deverá emitir relatório informando como o programa está sendo conduzido e aceito pelos empregados, e as sugestões quanto a sua eventual modificação ou melhoria.

Departamento Administrativo
Coordenadoria de Recursos Humanos – Coordenadoria de Administração
Maio de 2005 – Reativado janeiro de 2018 – Reimplantado julho de 2018