

PLANO MUNICIPAL/REGIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS

MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA APLICAÇÃO



**CIDADE
EMPREENDEDORA**

Sumário

| | | |
|-----------|--|----|
| 1 | APRESENTAÇÃO | 4 |
| 2 | FICHA TÉCNICA DA SOLUÇÃO | 5 |
| 3 | CONTEXTUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO | 7 |
| 4 | LEGISLAÇÃO RELACIONADA | 10 |
| 5 | MODELO DE ATUAÇÃO | 12 |
| 6 | LÓGICA E DINÂMICA DA SOLUÇÃO | 20 |
| 7 | PAPÉIS E RESPONSABILIDADES | 21 |
| 8 | ORIENTAÇÕES GERAIS | 22 |
| 9 | SUGESTÕES DE BIBLIOGRAFIAS E OUTRAS FONTES PARA CONSULTA | 24 |
| 10 | FECHAMENTO | 24 |

1. Apresentação

A Lei Federal nº 12.305, datada de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), em seu Artigo nº 18 confere ao município a obrigatoriedade da elaboração do “Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos”. O cumprimento desta premissa legal está diretamente associado à liberação dos recursos públicos para aplicação das ações relacionadas à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos no município.

O presente documento tem como objetivo apresentar as premissas para a elaboração do Plano Municipal/Regional de Gestão de Resíduos Sólidos, o qual prevê um panorama atual do município e/ou território e elenca propostas de ações que, se aplicadas adequadamente, contribuem para o aprimoramento da gestão de resíduos sólidos.

As ações e as metas serão traçadas para os municípios e/ou territórios e levarão em consideração o horizonte de 20 anos e um cenário prospectivo de referência. Assim, o que se propõe, de forma sistemática, é que, a partir da implementação do Plano, se aprimore, num determinado prazo, a qualidade da prestação dos serviços municipais concernentes aos resíduos sólidos e à limpeza urbana.

Sendo assim, o desenvolvimento do Plano Municipal/Regional de Gestão de Resíduos Sólidos se dará por meio de fases, as quais são destacadas na Figura A, a seguir:

Figura A - Fases do Trabalho



Nesse manual, o(a) consultor(a) encontrará informações que poderão ajudá-lo(a) no planejamento e na aplicação da solução “Plano Municipal/Regional de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos”. Durante a aplicação da consultoria os participantes poderão:

- Entender melhor sobre o arcabouço legal relacionado aos resíduos sólidos;
- Conhecer e apoiar a elaboração do Plano municipal/Regional de gerenciamento de resíduos sólidos.

Este manual que objetiva referenciar o método de trabalho e suas aplicações, foi dividido em capítulos para melhor entendimento sobre a aplicação prática dessa atuação com os municípios:

- Apresentação geral do conceito e os objetivos a serem alcançados;
- Modelo de aplicação da solução;
- Atuação do consultor e sua responsabilidade.

Cabe ressaltar que este manual é um documento vivo que sofrerá atualizações constantes procurando incorporar boas práticas e métodos melhorados tornando assim o trabalho de aplicação nos municípios brasileiros uniformizado e com elevado grau de assertividade e bons resultados.

2. Ficha técnica da solução

FICHA TÉCNICA

Nome da Solução (título):

Planos municipais / Regionais de Gerenciamento de Resíduos Sólidos

Público-alvo:

Municípios e Territórios

Formato da Solução:

Planejamento – Relatório Técnico

Descrição da Solução:**Objetivo da solução:**

Elaboração de Planos municipais / Regionais de Resíduos Sólidos

Conteúdos tratados na solução:**Fase 1 - Plano de Trabalho:**

Entrega do Plano de Trabalho com a descrição de todas as atividades a serem desenvolvidas durante a contratação. Esta etapa será realizada em escritório e validada junto aos gestores municipais.

Fase 2 - Diagnóstico da área de estudo e da situação de resíduos:

A fase 2 de Diagnóstico corresponde à avaliação das condições atuais da área de estudo, desde às suas características gerais (físicas, bióticas e socioeconômicas), até o reconhecimento dos aspectos atinentes aos resíduos sólidos municipais. Além disso, realiza-se nesta etapa o levantamento dos dispositivos legais vigentes no recorte territorial estudado, de modo que se possa avaliar de forma assertiva a condição do município face aos instrumentos legais que se sobrepõe à área em questão.

Fase 3- Prognóstico (objetivos e metas):

Uma vez concluída a fase de Diagnóstico, é possível apresentar estratégias para o aprimoramento da gestão dos resíduos sólidos na área do município.

Fase 4: Programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas indicadas; e Elaboração do Planejamento:

Essa fase se refere à elaboração de programas, projetos e ações que possibilitem o alcance das metas determinadas na fase de Prognóstico. É importante ressaltar que, a depender dos desdobramentos observados enquanto as elaborações das fases 2 e 3 do plano, poderão ser indicados novos programas.

Fase 5: Elaboração da versão final do Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos:

Corresponde ao relatório final que compõe todos os resultados obtidos durante as etapas de 1 a 4. O teor deste documento apresentará linguagem acessível para que seja possível a compreensão geral do conteúdo que lhe é constituinte.

Modalidade:

() Presencial () Remoto (X) Híbrido

Duração:

12 meses

Valor:

0 à 50 mil hab - 600 horas

50 à 150 mil hab - 800 horas

150 a 300 mil - 1200 horas

300 a 500 mil - 1500 horas

acima de 500 mil - 2000 horas

Equipe necessária para implantação:

1 biólogo(a)

1 Engenheiro(a) Ambiental

1 Gestor(a) ambiental

Proprietário da Solução:

Solução Sebrae, solução de terceiros cadastrada via edital

*Necessário mapeamento de quais municípios possuem seus planos municipais de gerenciamento de resíduos sólidos para atualização, caso necessário, e elaboração de um plano regionalizado.

3. Contextualização da Solução

ABORDAGEM TEÓRICA

A Constituição Federal – Lei Suprema do país, datada de 1988 – em seu artigo nº 225 dispõe a respeito do direito geral da população à um meio ambiente ecologicamente equilibrado; e, além disso, confere ao Poder Público as incumbências cabíveis para o atendimento dessa premissa.

Para tanto, existem Dispositivos Legais que regem as ações humanas, a fim de que seja possível o controle das intervenções antrópicas, de modo que não haja comprometimento da qualidade ambiental. A exemplo disso, pode-se referenciar a Política Nacional de Meio Ambiente e, posteriormente, as Políticas Nacionais de Saneamento Básico e Resíduos Sólidos, por exemplo.

As Leis que regem a gestão dos resíduos sólidos contribuem para o correto manejo deste material remanescente, desde o momento em que são gerados, até a sua disposição final.

É à luz desta perspectiva que este manual apresenta as necessidades trazidas por instrumentos legais atinentes à questão dos resíduos sólidos, tanto na esfera nacional como, também, na estadual e municipal. Isso, porque, considerando que os planos de resíduos se propõe a nortear as diretrizes e metas que serão traçadas para a implementação, adaptação e, quando couber, aprimoramentos da gestão; preconiza-se a consideração do arcabouço legal relacionado ao tema.

Salienta-se, contudo, o caráter complexo e interdisciplinar do tema, integrando questões de meio ambiente, recursos hídricos e de desenvolvimento urbano.

No âmbito federal, o manejo dos resíduos sólidos está sob a influência das Políticas de Meio Ambiente - PNMA (Lei 6.938/1981), a Política Nacional de Saneamento - PNSB, instituída pela Lei nº 11.445/2007 e atualizada pela Lei nº

14.026/2020 e a Política de Resíduos Sólidos – PNRS, estabelecida pela Lei nº 12.305/2010.

O plano de resíduos sólidos é o primeiro dentre os 19 instrumentos da PNRS, sendo que a elaboração dos planos municipais de resíduos sólidos é condicionante para o Distrito Federal e os Municípios terem acesso a recursos financeiros da União ou por ela controlados, que deverão ser utilizados para empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos.

A PNRS ainda priorizará os recursos para os Municípios que optarem por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão dos resíduos sólidos, incluindo a elaboração e implementação dos planos intermunicipais de resíduos sólidos e para os que implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis formadas por pessoas de baixa renda.

A PNRS define, ainda, como um de seus instrumentos o Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos, o Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico, o Fundo Nacional do Meio Ambiente e o Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico; os conselhos de meio ambiente e, no que couber, os de saúde, o Sistema Nacional de Informação sobre Meio Ambiente (SINIMA). Nota-se que dentre esses estão instrumentos definidos pela PNMA e pela PNSB.

Enquanto a implementação da PNRS é coordenada pelo Ministério do Meio Ambiente – MMA, o Instituto Brasileiro de Meio Ambiente - Ibama é o responsável pela coleta das informações sobre planos de gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos regulamentados pelas resoluções do Conselho de Meio Ambiente – CONAMA. O Ibama também tem o poder de editar normas sobre o tema (IBAMA, 2016).

O Sebrae cada vez mais tem um grande papel e importância, além da já reconhecida atuação como prestador de serviços empresariais às micro e pequenas empresas, e após a implementação do Programa Cidade Empreendedora vem se tornando um parceiro estratégico das Prefeituras municipais para ações de inovação, empreendedorismo e sustentabilidade.

Os municípios são agentes determinantes para o desenvolvimento da economia local. As prefeituras são responsáveis por vários serviços que podem facilitar ou dificultar o desenvolvimento dos negócios, atração e permanência de empresas, além de oferecer incentivos para apoiar a expansão dos negócios, fornecer educação e treinamento, apoiar o desenvolvimento de pequenos empresários e melhorar a manutenção da infraestrutura. Em relação a inovação e sustentabilidade não é diferente, os municípios possuem diversas atribuições para melhorar os serviços prestados pela prefeitura, bem como, a promoção de ações que diminuam os impactos ao meio ambiente e fortaleça o desenvolvimento econômico, o que por consequência melhora o ecossistema de negócios nos municípios.

Assim, com o direcionamento da abordagem oportunizado pela Apresentação de Soluções Sebrae, as unidades regionais, alinhadas com a gestão estadual do Sebrae/UF, devem organizar a apresentação e a linha de raciocínio da reunião de acordo com seu portfólio e suas necessidades, trazendo para conhecimento dos gestores municipais a realidade e o cenário palpável de ações e soluções que podem ser executados localmente.

Na reunião de Apresentação da Solução “Plano Municipal/Regional de resíduos sólidos” os participantes conhecem melhor a solução, sua estrutura, e passam a reconhecer benefícios e vantagens da elaboração do Plano, em âmbito de planejamento territorial e desenvolvimento econômico sustentável do município, podendo contribuir com o cumprimento legal das políticas ambientais previstas e com os avanços dos princípios do ESG e agenda 2030.

Durante a consultoria espera-se que os participantes se apropriem dos seguintes elementos:

1. Legislação relacionada aos resíduos sólidos
2. Público-alvo e atores envolvidos em âmbito municipal, estadual e nacional
3. Como apoiar a elaboração do plano de resíduos sólidos

É na reunião de Apresentação de Soluções Sebrae que após todo o trabalho de apresentação e descrição do Sebrae e seu portfólio, com todos os elementos acima sendo abordados, que é criado o momento para debate e troca de ideias, onde o condutor da apresentação deverá fomentar nos participantes se conseguiram visualizar oportunidades de como o Sebrae e município podem atuar juntos. É de fundamental importância trazer exemplos de atuações com as soluções Sebrae, sempre providos de resultados, para demonstrar o impacto que o Sebrae poderá trazer com suas soluções.

Nesse momento de troca e debate o condutor deverá estar atendo para mapear as possíveis oportunidades levantadas pelos participantes, e sempre que possível trazer exemplos e possibilidades, para estimular o pensamento e novas ideias, tanto para ajudar o município em situações já apresentadas ou de fácil percepção, bem como permitir que os participantes possam pensar em novos projetos ou ações para serem realizadas localmente.

A reunião entre Sebrae/UF e o município deve ocorrer em um local que facilite a comunicação e evite interrupções. Para essa reunião de Apresentação de Soluções Sebrae é fundamental mobilizar os atores que poderão estar diretamente envolvidos e/ou com conhecimento sobre a realidade da prefeitura e empreendedores locais, que participam do processo decisório da administração municipal, ou seja, os agentes políticos (prefeito, vice-prefeito e secretários municipais) e os integrantes de equipes que trabalham diretamente com o planejamento e elaboração de políticas públicas (dirigentes de órgãos municipais e agentes de desenvolvimento), para que

possa ser possível o debate e o mapeamento de possíveis oportunidades de futuras atuações do Sebrae.

RESULTADOS MÍNIMOS ESPERADOS

De maneira objetiva, os resultados esperados na atuação prática são:

- Apresentação geral da solução e passo a passo
- Mapeamento dos atores envolvidos em todo o processo e dos projetos, programas e ações existentes na temática;
- Nivelamento sobre a legislação pertinente
- Informações e capacitação para o apoio à elaboração do plano municipal / regional de resíduos sólidos.

4. Legislação relacionada

A seguir estão listados os dispositivos legais de abrangência nacional que podem influenciar o manejo dos resíduos sólidos.

- **Lei N° 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos**
Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- **Decreto nº 9.177, de 23 de outubro de 2017**
Regulamenta o art. 33 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e complementa os art. 16 e art. 17 do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e dá outras providências
- **Decreto nº 11.043, de 13 de abril de 2022**
Aprova o Plano Nacional de Resíduos Sólidos
- **Decreto nº 11.044, de 13 de abril de 2022**
Institui o Certificado de Crédito de Reciclagem – Recicla+
- **Lei N° 11.445, de 5 de janeiro de 2007. – Política Nacional de Saneamento Básico**
Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de

1979, 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978.

- **Lei Nº 14.026, de 15 de julho de 2020**

Atualiza o marco legal do saneamento básico e altera a Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, para atribuir à Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) competência para editar normas de referência sobre o serviço de saneamento, a Lei nº 10.768, de 19 de novembro de 2003, para alterar o nome e as atribuições do cargo de Especialista em Recursos Hídricos, a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, para vedar a prestação por contrato de programa dos serviços públicos de que trata o art. 175 da Constituição Federal, a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, para aprimorar as condições estruturais do saneamento básico no País, a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, para tratar dos prazos para a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, a Lei nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015 (Estatuto da Metrópole), para estender seu âmbito de aplicação às microrregiões, e a Lei nº 13.529, de 4 de dezembro de 2017, para autorizar a União a participar de fundo com a finalidade exclusiva de financiar serviços técnicos especializados.

- **Decreto Nº 7.217, de 21 de junho de 2010**

Regulamenta a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências.

- **Lei Nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 – Política Nacional de Meio Ambiente**

Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

- **Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999– Política de Educação Ambiental**

Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

- **Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 – Lei de Crimes Ambientais**

Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e das outras providências.

- **Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005. Lei dos Consórcios Públicos**

Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.

- **Resolução CONAMA nº23/1996**

Dispõe sobre as definições e o tratamento a ser dado aos resíduos perigosos, conforme as normas adotadas pela Convenção da Basileia sobre o Controle de Movimentos Transfronteiriços de Resíduos Perigosos e seu Depósito.

- **Resolução CONAMA 307/2002**

Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

- **Resolução CONAMA 308/2002**

Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbanos gerados em municípios de pequeno porte.

- **Resolução CONAMA nº 313/ 2002**

Dispõe sobre o Inventário Nacional de Resíduos Sólidos Industriais.

- **Resolução CONAMA nº404/2008**

Estabelece critérios e diretrizes para o licenciamento ambiental de aterro sanitário de pequeno porte de resíduos sólidos urbanos.

- **Resolução CONAMA nº431/2011**

Altera o art. 3º da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA, estabelecendo nova classificação para o gesso.

- **Resolução CONAMA nº448/2012**

Altera os arts. 2º, 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 10 e 11 da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, do Conselho Nacional do Meio Ambiente- CONAMA nas definições de: Aterro de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros, área de transbordo e triagem de resíduos da construção civil e resíduos volumosos, gerenciamento de resíduos sólidos, gestão integrada de resíduos sólidos.

5. Modelo de atuação

Apresentamos, a seguir, a organização da aplicação da solução alinhada aos princípios apresentados anteriormente e aos referenciais do Sebrae.

Este item apresenta a estruturação a que será submetido o Plano Municipal e/ou Regional de Gestão de Resíduos Sólidos. Além disso, cada passo (atividade) para a elaboração do referido plano apresenta seus pressupostos metodológicos que os justificam.

Cada uma das etapas necessárias para o desenvolvimento do plano é, neste documento, referenciada como “Fase”. São elas:

Fase 1: Plano de Trabalho;

Fase 2: Diagnóstico da área de estudo e da situação de resíduos;

Fase 3: Prognóstico (objetivos e metas);

Fase 4: Programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas indicadas; e

Fase 5: Elaboração da versão final do Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos.

A Figura a seguir ilustra a sequência das etapas a serem desenvolvidas.



Vale mencionar, contudo, que todo processo metodológico apresenta limitações. Apesar disso, a equipe técnica responsável pela elaboração deste manual considera que a possível aplicação das variações advindas de técnicas diferentes das quais estão apresentadas neste documento não implica em impactos representativos que venham, por sua vez, a alterar os resultados a serem obtidos quando da finalização do plano.

Além disso, ressalta-se que todo o processo de elaboração do plano será realizado de modo participativo, onde serão realizadas reuniões periódicas com os grupos definidos pela Prefeitura Municipal e/ou Território. A ideia é que através da troca possibilitada pelos diálogos realizados com o Município, se permita uma maior assertividade nas informações quanto da realidade e condição local; e das suas necessidades imediatas e futuras.

As datas previstas para a realização das reuniões deverão ser alinhadas com a Prefeitura e/ou Território.

FASE 1 - PLANO DE TRABALHO

A fase 1 corresponde à elaboração do documento, intitulado Plano de Trabalho. Nesta fase apresenta-se o texto que elenca as atividades concernentes aos critérios adotados para a elaboração do Plano Municipal e/ou Regional de Gestão de Resíduos Sólidos do município e/ou Território.

A fase 1, destacada em laranja na Figura, possui uma atividade a ser desenvolvida; conforme segue:



Fonte: Sebrae (2022)

Atividade 1.1. Elaboração do Plano de Trabalho

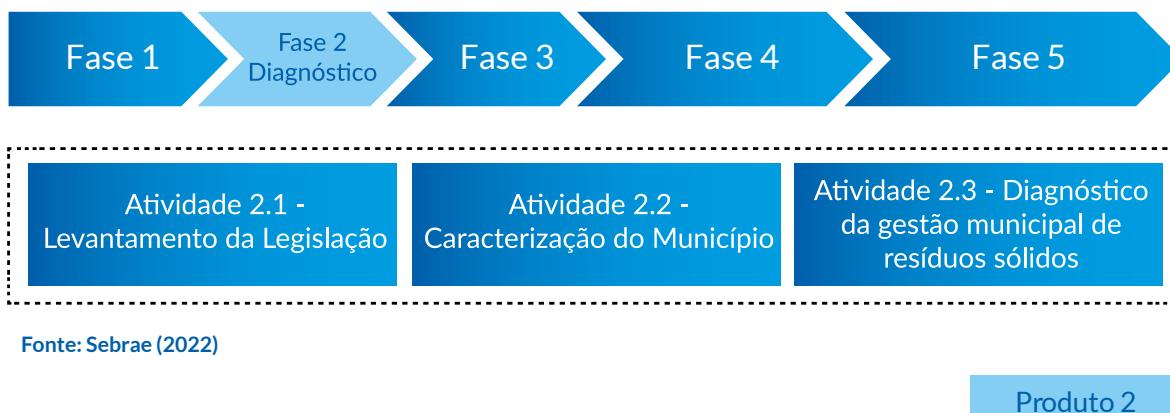
A Atividade 1.1 corresponde à elaboração do relatório. O documento elaborado se constitui da descrição de todas as diretrizes necessárias para o correto desenvolvimento do plano. É nesta atividade que se formula e apresenta o cronograma de execução das atividades.

FASE 2 - DIAGNÓSTICO

A fase 2 de Diagnóstico corresponde à avaliação das condições atuais da área de estudo, desde às suas características gerais (físicas, bióticas e socioeconômicas), até o reconhecimento dos aspectos atinentes aos resíduos sólidos municipais. Além disso, realiza-se, nesta etapa, o levantamento dos dispositivos legais vigentes no recorte territorial estudado, de modo que se possa avaliar de forma assertiva a condição do município face aos instrumentos legais que se sobrepõe à área em questão.

Tanto a caracterização do município ou território como o Diagnóstico dos serviços da gestão de resíduos sólidos em sua área de abrangência serão elaborados a partir de dados secundários – levantamento bibliográfico e informações existentes nos sistemas de informações municipal, estadual e/ou federal; entre outros. Além disso, serão incorporadas à análise dados obtidos com o Município.

Para a consolidação do Diagnóstico (fase destacada em laranja na Figura), as atividades a serem desenvolvidas são:



Atividade 2.1: Levantamento da Legislação

Nesta atividade serão relacionados os dispositivos legais, nas três esferas de governo, pertinentes à Gestão de Resíduos Sólidos.

Essa etapa é fundamental para se identificar a condição real do município ou território face ao gerenciamento dos resíduos dispersos em sua área de abrangência. A quantidade de ações previstas está diretamente condicionada aos instrumentos legais que incidem sobre a área do município.

Atividade 2.2: Caracterização geral do município ou território

A caracterização do município será realizada nesta atividade. Fragmenta-se em: aspectos físicos, bióticos e socioeconômicos; conforme segue:

● Aspectos Físicos

A descrição dos aspectos físicos do município ou território incorporará os seguintes itens: geologia, geomorfologia, clima, hidrografia, geotecnica e áreas contaminadas. As análises serão realizadas por meio de fontes de dados secundários, especialmente informações obtidas por mapeamentos como os do Serviço Geológico do Brasil, por exemplo.

● Aspectos Bióticos

Para a caracterização do meio biótico será realizado o levantamento e a sistematização das informações sobre as áreas protegidas presentes no município ou território. Será realizada a delimitação geográfica de cada unidade protegida, da legislação correlata e a indicação dos instrumentos legais de criação e regulamentação de uso e ocupação do solo.

Para tanto, serão realizadas consultas dos dados disponíveis nos sistemas de informações ambientais do município, do estado ou ainda do Instituto Chico Mendes – ICMBIO. Salienta-se que sempre será observada a legislação correlata, a exemplo da Lei Federal 9.985/2000, que instituiu o Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC; da Lei 12.651/2012 que instituiu o Novo Código Florestal; e outros instrumentos que, por sua vez, criam e/ou propõem a criação de áreas protegidas, assim como àquelas que as regulamentam.

- **Aspectos Socioeconômicos**

A caracterização socioeconômica do município ou território será realizada por meio do levantamento de dados como população, densidade demográfica, e indicadores sociais como renda, PIB e taxas de crescimento. Também serão levantados indicadores que apontam as atividades econômicas e o uso e ocupação do solo.

Os dados utilizados serão coletados por meio do sistema do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e de outras informações provenientes de documentos oficiais como o Plano Diretor Municipal, por exemplo, ou coletadas diretamente com o município.

Atividade 2.3: Diagnóstico da gestão dos resíduos sólidos

Esta etapa do trabalho corresponde ao levantamento das condições atuais do município ou território, no que cerne ao gerenciamento de resíduos sólidos. Nesta etapa do processo haverá o levantamento dos diversos tipos de resíduos sólidos produzidos no local.

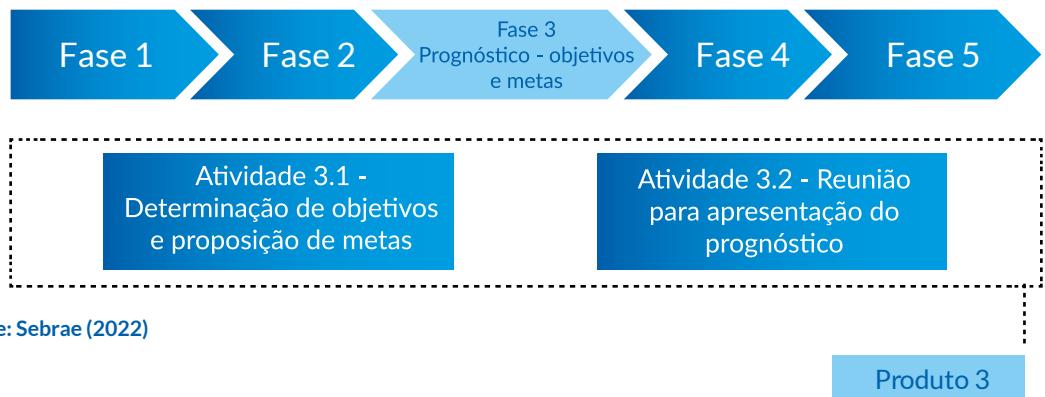
Serão avaliadas e diagnosticadas, ainda, todas as etapas do gerenciamento dos resíduos sólidos a fim de averiguar se os municípios estão inseridos ou não nos padrões estabelecidos pelos diplomas legais vigentes em sua área de abrangência. Quando houver lacunas na gestão, o diagnóstico deve apresentá-las.

Ressalta-se, que, nesta etapa serão apresentadas ilustrações e mapas elaborados a fim de indicar os pontos de disposição de resíduos nos municípios (quando aplicável). As imagens devem descrever se estes locais são, ou não, adequados para este fim

FASE 3 - PROGNÓSTICO

Uma vez concluída a fase de Diagnóstico, é possível apresentar estratégias para o aprimoramento da gestão dos resíduos sólidos.

A atividade proposta nesta fase do trabalho é apresentada a seguir:



Atividade 3.1: Determinação de objetivos e proposição de metas

Tendo sido avaliadas as informações decorrentes do Diagnóstico e averiguadas as lacunas existentes no âmbito do gerenciamento dos resíduos; delimita-se nesta atividade os objetivos plausíveis para o aprimoramento da gestão.

Durante esta atividade serão apresentadas as demandas pelos serviços, os cenários alternativos, a compatibilidade entre as carências identificadas e as ações propostas, a hierarquização das áreas de intervenção e a definição de objetivos e metas apoiadas em indicadores e mecanismos complementares.

As ações estabelecidas neste momento devem considerar os cenários avaliados e ter indicados os prazos para suas respectivas implementações (se imediatamente, a curto, médio ou a longo prazo).

Atividade 3.2: Workshop com o Grupo Técnico

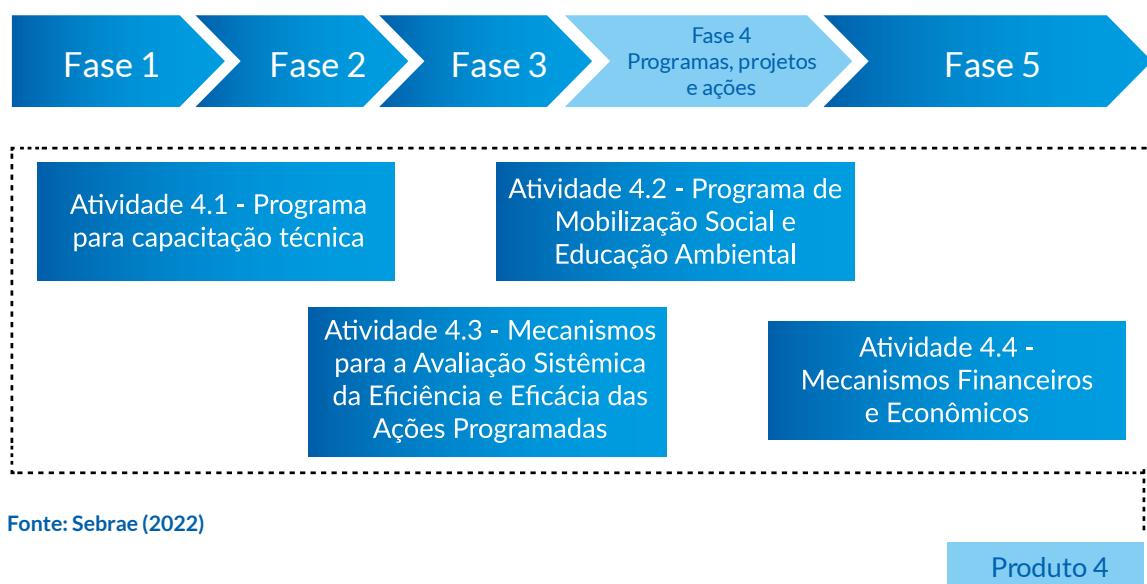
Refere-se a realização de um Workshop para a apresentação do prognóstico, objetivos e metas definidas para esse plano para o Grupo Técnico.

FASE 4 - PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES PARA O PLANO MUNICIPAL DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

Essa fase se refere à elaboração de programas, projetos e ações que possibilitem o alcance das metas determinadas na fase de Prognóstico.

É importante ressaltar que, a depender dos desdobramentos observados enquanto das elaborações das fases 2 e 3 do plano, poderão ser indicados novos programas. De qualquer forma, já na fase 1, correspondente à elaboração do Plano de Trabalho, optou-se por apresentar os programas indicados a seguir (que serão incluídos no plano).

A Figura a seguir apresenta a síntese das atividades (programas) considerados nesta fase. As atividades são detalhadas em seguida.



Atividade 4.1: Programa para Capacitação Técnica

Essa atividade tem como objetivo o fornecimento de diretrizes para possibilitar a capacitação de todos os atores envolvidos na gestão de resíduos sólidos (em qualquer hierarquia de serviço) no recorte territorial do município. As capacitações deverão ser direcionadas de acordo com cada tipo de resíduo e para cada etapa do processo de gerenciamento.

Atividade 4.2: Programa de Mobilização Social e de Educação Ambiental

O Programa de mobilização social e educação ambiental será elaborado a fim de facilitar o processo participativo da sociedade na execução do plano.

O programa também deverá promover ações específicas que reforcem a necessidade de proteção do meio ambiente para a garantia de uma qualidade de vida digna e saudável.

Este programa englobará ações de conscientização não apenas dos geradores, mas da população como um todo. Dessa forma torna-se possível a promoção de um programa que trabalhe em consonância com a fiscalização; ou seja, que atue de forma integrada e/ou continuada. Isso acontece porque cidadãos conscientes podem atuar como fiscalizadores de disposições e práticas irregulares.

Atividade 4.3: Mecanismos para a Avaliação Sistemática da Eficiência e Eficácia das Ações Programadas.

Serão elaborados programas de monitoramento, para que seja realizada a avaliação dos resultados do plano.

A ideia é que sejam criados mecanismos para que o poder público (seja municipal, estadual e/ou federal) possa avaliar, após a conclusão do plano, o impacto das suas ações na qualidade de vida das comunidades contempladas.

Atividade 4.4: Mecanismos Financeiros e econômicos

Com o plano atualizado, o município se torna apto a solicitar financiamento para a execução dos programas e ações previstas no respectivo planejamento. Essa atividade corresponde ao levantamento dos programas financeiros e as fontes de financiamentos destinados aos serviços e projetos para o gerenciamento de resíduos sólidos.

FASE 5 – VERSÃO FINAL DO PLANO MUNICIPAL/REGIONAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Esta fase corresponde ao último processo para a elaboração do plano; conforme pode ser observado na Figura a seguir.



Atividade 5.1: Elaboração da versão final do plano

Corresponde ao relatório final que compõe todos os resultados obtidos durante as etapas de 1 a 4. O teor deste documento apresentará linguagem acessível para que seja possível a compreensão geral do conteúdo que lhe é constituinte.

Atividade 5.2: Apresentação final para validação do plano

Trata-se da apresentação da versão final do plano para o Grupo Técnico determinado pela Prefeitura Municipal ou território. A partir desta apresentação o documento será submetido à validação, bem como consulta e/ou audiência pública, uma vez que o processo de elaboração do Plano deve ser participativo.

Os entregáveis de cada etapa são documentos (podendo ser em word, pdf, excel, mapas) que deverão ser validados com os gestores dos municípios e/ou territórios. Em suma, os Produtos que serão entregues enquanto da conclusão das fases apresentadas neste relatório.

- Produto 1: Plano de Trabalho;
- Produto 2: Relatório Diagnóstico;
- Produto 3: Prognóstico: Objetivos e Metas de Curto, Médio e Longo Prazo;
- Produto 4: Programas, Projetos e Ações para o Plano de Gestão de Resíduos Sólidos
- Produto 5: Relatório Final do Plano de Gestão de Resíduos Sólidos do município e/ou território.

6. Lógica e dinâmica da solução

A lógica e a dinâmica das soluções do portfólio nacional possuem as seguintes premissas:

- Cada escopo é único, tendo uma duração adequada à sua execução conforme apresentado no modelo de atuação;
- No modelo da solução são apresentadas as tarefas/atividades propostas e as entregas previstas para serem feitas pelo consultor para a gestão da solução no Sebrae;
- Deverá ser realizado no primeiro momento: a contextualização da solução, o alinhamento de expectativas e dos papéis de cada um, planejamento de cronograma e da entrega que será feita ao final da consultoria;
- As consultorias devem ter entregas claras, concretas e devem respeitar o padrão definido pelo Sebrae;
- As soluções possuem um encadeamento e se iniciam em diferentes momentos ao longo da execução do projeto no município.

7. Papéis e responsabilidades

CABE AO CONSULTOR:

- Ser um facilitador nos projetos de consultoria;
- Ser um agente de mudança;
- Ser um especialista em diagnosticar;
- Ser especialista em estabelecer relacionamentos que possam efetivamente ajudar o cliente;
- Analisar as informações do município atendido através de uma visão sistêmica;
- Entregar a metodologia de acordo com o escopo da consultoria, sua área e subárea;
- Ser objetivo indo ao foco do problema, identificando alternativas para solucioná-lo;
- Ter capacidade de analisar a viabilidade da implantação das soluções indicadas;
- Ter disponibilidade de tempo adequado e suficiente para o atendimento ao cliente e o cumprimento da consultoria para a qual foi contratado;
- Ter comportamento ético condizente, de acordo com o Código de Ética do Sebrae;
- Cumprir a metodologia e os prazos estabelecidos;
- Realizar as entregas definidas na metodologia;
- Manter confidencialidade das informações;
- Fazer o alinhamento de expectativas com o cliente conforme a metodologia, de forma clara e objetiva;
- Informar ao cliente e comunicar ao Sebrae, caso a demanda não possa ser atendida;
- Respeitar as pessoas em sua forma integral;
- Respeitar o cliente, que é quem mais conhece de seu negócio.

CABE AO MUNICÍPIO:

- Estar comprometido e motivado para perceber, identificar e efetivar a mudança;
- Decidir pela melhor alternativa, entre as apresentadas pelo consultor;
- Fornecer as informações necessárias para a execução dos trabalhos;
- Disponibilizar tempo e equipe para as reuniões com o consultor;

- Informar ao consultor, em caso de imprevistos, o cancelamento da consultoria;
- Realizar as atividades solicitadas (por exemplo, levantamento de dados e informações), deixadas pelo consultor;
- Implementar as soluções indicadas.

CABE AO SEBRAE:

- Comercializar as soluções;
- Oferecer soluções pertinentes e alinhadas ao mercado, oportunizando a obtenção de resultados sustentáveis e duradouros para o poder público;
- Preparar profissionais para atender, orientando metodologicamente os consultores;
- Deter a gestão do histórico do relacionamento com o Sebrae;
- Encaminhar o consultor que melhor se adeque para a demanda do cliente, considerando critérios de contratação;
- Monitorar periodicamente o trabalho realizado;
- Oferecer suporte ao cliente no acompanhamento e intervenção, se necessário;
- Avaliar os resultados.

8. Orientações gerais

ANTES DE INICIAR

- Ao receber o agendamento verifique as informações e caso haja dúvidas, entre em contato com o responsável pelo agendamento no Sebrae;
- Realize o agendamento, o mais breve possível, através de contato telefônico e confirme por e-mail, Whatsapp ou outro meio, formalizando o encontro;
- Confirme o endereço do local da reunião, para garantir que você está com as informações corretas quanto à localização;
- Identifique na ficha técnica da solução se o primeiro encontro demanda alguma informação específica e, caso sim, solicite ao município, as providências para tal;
- Faça contato com o município um dia antes para ratificar a agenda, minimizando o risco de esquecimento por parte do mesmo, especialmente no primeiro encontro;

- É de suma importância para o sucesso na aplicação da solução mobilizar os atores que estarão diretamente envolvidos e/ou impactados pelo projeto, garantindo a presença do público correto na ação.

DURANTE A APLICAÇÃO DA SOLUÇÃO

- A metodologia atende ao público do Sebrae. Adeque a linguagem conforme a maturidade do cliente que estiver atendendo;
- Realize o alinhamento de expectativas, dos papéis e da entrega final no primeiro encontro; é essencial para o bom andamento e sucesso das soluções.
- Utilize a ficha técnica da solução para alinhar cada um dos encontros, para que o cliente esteja ciente do que vai acontecer e de seu papel e responsabilidade com as atividades que deverá executar. Da mesma forma, siga o passo a passo descrito no modelo de atuação para que a entrega aconteça de forma adequada.
- Destaque que o Sebrae desenvolve a solução “com o cliente” e não “para o cliente”. O cliente precisa se apropriar do conhecimento, das ferramentas, modelos, minutas e outras informações, além de executar as orientações, para que os trabalhos sejam executados no prazo definido.
- Informe que é importante o cumprimento das agendas acordadas previamente, otimizando tempo e resultados para todas as partes.
- No caso de a equipe de trabalho envolvida com a solução já possuir planilhas, sistemas, controles que estão sendo utilizados e atendendo às necessidades, analise se é, ou não, necessário substituí-las. Siga a metodologia com adequações às ferramentas existentes quando for o caso.
- Durante a execução da solução o Sebrae irá executar o monitoramento da aplicação. A proposta consiste na checagem em tempo real das ações que estão sendo executadas no município, através de ligações telefônicas, visitas *in loco*, ou reuniões, permitindo a aferição da qualidade e satisfação dos serviços diretamente com os Gestores Públicos do município parceiro.

APÓS FINALIZAR A SOLUÇÃO

- Certifique-se quanto a dúvidas que possam ter surgido no período transcorrido e que ainda não estão devidamente esclarecidas;
- No último encontro, identifique outras necessidades e informe sobre a situação ao Sebrae local sobre possibilidades ou necessidades;
- A avaliação da solução quando concluída deve fazer parte da matriz lógica sob dois pontos importantes:

- Na atuação como consultor(a): verificar as entregas previstas e devidamente descritas no detalhamento de cada atividade/tarefa a ser realizada no município, o alcance dos resultados mínimos esperados e o atendimento ao modelo de atuação descrito;
- Avaliação junto ao cliente: com o objetivo de verificar a percepção quanto aos resultados obtidos, grau de satisfação e recomendação da atuação do Sebrae.

9. Sugestões de bibliografias e outras fontes para consulta

As referências indicadas são as legislações pertinentes, apresentadas no item 4.

10. Fechamento

O objetivo deste manual é orientar o(a) consultor(a) na aplicação da solução de elaboração do Plano municipal e/ou regional de resíduos sólidos, com base nos referenciais do deste manual e as características do público-alvo atendido.

Espera-se que o trabalho de consultoria realizado contribua para consolidar o alcance dos objetivos e dos resultados propostos. Para isso, é necessário que o(a) consultor(a) observe o comportamento dos envolvidos com a solução e a sua predisposição em assumir novas atitudes (querer fazer) e aplicar o conhecimento aprendido, pois esta é uma forma de avaliar a sua eficácia.

É importante destacar o impacto do trabalho de consultoria, pois o consultor(a) é um agente externo que traz conhecimento sobre matérias específicas, permitindo que o cliente tenha a possibilidade de acelerar o alcance dos resultados, se seguir as orientações repassadas pelo consultor(a). Outro aspecto importante é deixar claro que a consultoria irá trazer conhecimento e possibilidades, porém os gestores do cliente não perderão o controle sobre as decisões, terão agora novas oportunidades e possibilidades para o desenvolvimento das atividades.

© 2023. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE
Todos os direitos reservados
A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui
violação dos direitos autorais (Lei no 9.610/1998).

Informações e contatos

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE
Unidade de Gestão de Soluções
SGAS 605 – Conjunto A – CEP: 70200-904 – Brasília/DF
0800 570 0800
www.sebrae.com.br

SEBRAE NACIONAL

Presidente do Conselho Deliberativo
José Roberto Tadros

Diretor-Presidente

Carlos do Carmo Andrade Melles

Diretor Técnico

Bruno Quick

Diretor de Administração e Finanças
Eduardo Diogo

Unidade de Gestão de Soluções

Gerente
Diego Wander Demétrio

Conceudistas

Jaqueleine Isabel de Souza
Thays Saretta Sulzbach

Projeto Gráfico

Lew'Lara\TBWA

Diagramação

Ex-Libris/Adriana Antico

Revisão Ortográfica

Ex-Libris Comunicação Integrada

-  /sebrae
-  @sebrae
-  /tvsebrae
-  @sebrae



www.sebrae.com.br
0800 570 0800

ISBN