



---

**RELATO DA REUNIÃO DA CÂMARA TÉCNICA DE  
GESTÃO E SEGURANÇA AMBIENTAL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Data:** 10/10/2023

**Horário:** 10h05 às 12h00

**Local:** Videoconferência

**Participantes:** Cássio Giovanni (Chefe Div. Resíduos do DGA-Unifesp), Fernanda Justi (Chefe Div. Sustentabilidade do DGA-Unifesp), Marcus Arantes (DGA-Unifesp), Thaysa Paschoalin (Chefe Div. Biossegurança do DGA-Unifesp), Igor Luiz Mantovani (Chefe da DGA do *Campus* Baixada Santista), Maria Fernanda Salgado Santos Mattos Pereira (Chefe da DGA do *Campus* Diadema), Vanessa Honda Ogihara Silva (DGA do *Campus* Diadema), Carla Sobral (Chefe da DGA do *Campus* Guarulhos), Priscilla Marcelle da Silva Sousa (chefe da DGA *Campus* São Paulo), Alexandre Gregório (DGA *Campus* São Paulo), Andreia Naomi Kuno (Direção Administrativa do *Campus* Osasco), Claudio Lemos (representante da Pró-Reitoria de Planejamento), Luana de Freitas (representante Pró-Reitoria de Administração), Ymonik Correa (Diretora do Departamento de Gestão e Sustentabilidade), Pedro Luiz Canassa (Pró-Reitor Adjunto de Administração), Jumile dos Santos Moreira (representante Pró-Reitoria de Planejamento).

**Justificaram a ausência:** João Duarte (Direção Administrativa do *Campus* Diadema).

**Férias e licenças:** Elisângela Bardi (chefe da DGA do *Campus* Osasco).

**Ausentes:** Maraísa Gonçalves (Chefe da DGA do *Campus* São José dos Campos), Direção Administrativa do *Campus* Baixada Santista, Direção Administrativa do *Campus* Diadema, Direção Administrativa do *Campus* Guarulhos, Direção Administrativa do *Campus* São José dos Campos, Direção Administrativa do *Campus* São Paulo.

**Redator(a):** Thaysa Paschoalin.

**Revisores(as):** Fernanda Justi, Cássio Giovanni e Marcus Arantes.

**Pauta:**

- 1 - Atualização base de dados de consumo
- 2 - Faturas de água (taxa de lixo e retenção)
- 3 - GreenMetric
- 4 - Mês do Meio Ambiente de 2024
- 5 - PLS-UNIFESP
- 6 - Aprovação do relato de 08/08/23

- Fernanda iniciou a reunião às 10:05h com os informes dos *Campi* e do DGA.



**Campus Baixada Santista:** Igor informou que iniciaram o contrato de coleta seletiva e entraram em contato com a técnica de segurança do trabalho para a remoção e descarte de extintores. Foi finalizada a ata de registro de preço de dedetização e iniciaram a contratação, além disso será necessário realizar a descupinização do prédio. Após finalização dos estudos referentes ao consumo de energia elétrica conjuntamente com a Divisão de Infraestrutura, constataram que a demanda do *campus* é realmente alta e compatível com os valores pagos atualmente. Solicitou nova ligação de água, mas devido a contas em aberto, a Sabesp não autorizou. Claudio Lemos tentará resolver o problema com a Sabesp.

**Campus Diadema:** Maria Fernanda informou que realizaram limpeza das caixas d'água, realizarão em breve a dedetização das unidades do *campus* e estão renovando as atas de registro de preço. Vanessa está participando da Equipe de Planejamento da ata institucional de limpeza de caixa d'água e estão elaborando ata específica de manutenção e limpeza de bebedouros industriais e purificadores conjuntamente com o *campus* São Paulo, além de compor o Grupo de Trabalho de padronização de compras e contratações de materiais e serviços sustentáveis. Realizam a roçada do Prédio de Vidro e estão atuando na revisão dos projetos de construção do *campus* Zona Leste (ZL), em questões ambientais. Pagaram a taxa da Resíduos de Serviço de Saúde de uma das unidades, mas não realizaram o pagamento da taxa da unidade Eldorado, uma vez que a Prefeitura não emitiu o boleto. Além disso, detectaram atraso em um pagamento do 2º trimestre de 2023. Finalizaram a licitação da ata de registro de preço para coleta de resíduo químico, mas aguardam encaminhamentos quanto ao pedido de recurso, para depois seguir para homologação do certame.

**Campus Guarulhos:** Carla informou que foi realizada a dedetização, limpeza de caixas d'água e descarte de 56 no-breaks. Foi realizado reparo na tubulação de dois edifícios e espera-se que ocorra aumento da conta de água. Participou da 17ª Edição do Selo Ambiental de Guarulhos representando a Unifesp.

**Campus Osasco:** Andreia informou que foi feita a dedetização e desratização do *campus*. Elisângela permanece como fiscal do Restaurante Universitário. Foi solicitado cadastro de representante legal no site da Sabesp. Foi aberto novo processo sobre as notificações da Prefeitura sobre queimada e descarte irregular de resíduos na unidade Quitaúna. Foi solicitada a coleta dos resíduos recicláveis pela Prefeitura e será realizada a limpeza terminal do *campus*. Elisângela apresentou uma palestra no evento "Caminhos da Sustentabilidade" ocorrido no *campus*. Todas as planilhas com dados de consumo de água e energia foram preenchidas e as informações sobre o PLS foram entregues no prazo correto. Elisângela está compondo a equipe de planejamento de áreas verdes e está organizando as atividades de controle de pragas no prédio novo.

**Campus São José dos Campos:** não enviou informes.



**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal de São Paulo**  
Pró-Reitoria de Administração  
Departamento de Gestão e Segurança Ambiental



**Campus São Paulo:** Após reestruturação da equipe, Priscilla foi nomeada chefe da DGA. Realizaram reunião com vários setores para obter informações sobre o PLS. As demandas referentes aos resíduos químicos continuam sob a responsabilidade da Divisão de Gestão Ambiental; somente os produtos químicos controlados, que não fazem parte das atribuições da DGA, continuam sob a responsabilidade de Gilberto Furuzawa, por ser o controlador local do campus. Foi realizado novo edital para remoção e poda de árvores e foi alterada a empresa responsável pela compactação de resíduos. Realizaram reuniões com vários setores para definição das metas e ações para o PLS 2024.

**Proplan e ZL:** Jumile informou que estão dedicados à elaboração de licitação do *campus* Zona Leste. Jumile está organizando o que foi apontado no relatório para ajustar as licitações. Estão elaborando o contrato de manutenção de áreas verdes para a Reitoria (e seus imóveis) e *campus* ZL e contrato de monitoramento dos vapores do *campus* ZL.

**DGA:** Fernanda informou que, seguindo o Calendário de Campanhas de 2023, em agosto foi elaborada e divulgada campanha sobre coleta seletiva e reciclagem e em setembro, sobre uso racional de energia elétrica. Cássio apresentou a programação para a quarta turma de 2023 do curso Segurança em Laboratórios: Aspectos Ambientais e Ocupacionais e a realização do Curso de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde de 17/10 a 12/12 que contará com aulas síncronas e atividades assíncronas. Cássio convidou os membros da Câmara Técnica para participarem como moderadores. Cássio apresentou o conteúdo do curso de capacitação de Gestão e Educação Ambiental na Unifesp; estão previstas 40h de curso de 23/10 a 10/12 de modo assíncrono pelo Moodle. Fernanda informou que foi realizado o I Encontro da Cátedra Sustentabilidade em 16/08, com 7 apresentações da área de gestão. Na reunião da Cátedra ocorrida em 25/08 foi feita a troca de titularidade dos membros. Cássio informou que a lista de integrantes do Grupo de Trabalho (GT) de desfazimento de itens de informática foi enviada à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), está em elaboração a portaria para determinação dos integrantes que irão elaborar o Manual de Gerenciamento de Resíduos Químicos, será realizada em 26/10 reunião com a Pró-Reitoria de Administração, DGA, áreas de compras e convênios sobre a Coleta Seletiva Cidadã e foi assinada e publicada a Portaria das Comissões de Resíduos. Fernanda informou sobre os eventos que o DGA participou em setembro e outubro, e sobre os Grupos de Trabalho vigentes: atualizações sobre o status dos trabalhos do GT de padronização de compras e contratações de materiais e serviços sustentáveis; revisão da composição e atribuições da Comissão Interna de Conservação de Energia).

**Dúvidas:** Priscilla perguntou se há normativa/orientação a respeito do setor responsável pelas atas e serviços de poda e jardinagem. Fernanda informou que segundo a reunião de Câmara Técnica Ampliada, a poda e supressão são responsabilidade da gestão ambiental e jardinagem, de serviços. Fernanda questionou sobre o andamento da Chamada Pública da CPFL que os *campi* Guarulhos e São José dos Campos irão participar, Carla informou que o processo está avançando na área de compras. Fernanda informou que estão aguardando o envio do contrato da Enel para assinatura e para poder dar início à substituição de lâmpadas e equipamentos nos *campi* Diadema e São Paulo. Comentou que fez análise do histórico do consumo de energia elétrica do *campus* Baixada Santista desde 2014 e em



todo o período o consumo medido pela concessionária mostrou-se baixo. Jumile foi questionada se será realizada a revisão do Termo de Referência do *campus* Zona Leste e ela respondeu que a comissão de planejamento revisou o estudo técnico preliminar e projetos para o melhor desenvolvimento da obra.

**Pauta:**

**1. Atualização base de dados de consumo**

Cláudio informou que estão criando um sistema de base para códigos localizadores em todos os ambientes da universidade a partir de informações coletadas que serão enviadas à STI, que criará um sistema de monitoramento. Apresentou o mapeamento das informações do *campus* Guarulhos, onde fizeram um projeto piloto. Cláudio propôs que a base de atualização do acompanhamento das contas de água e energia seja feita por imóvel e não por *campus* (como vem sendo feito atualmente) para coleta de dados mais completa sobre os imóveis. Maria Fernanda perguntou sobre a segurança dos dados e Priscilla questionou como fazer essa atualização no *campus* São Paulo que possui mais de cem faturas de energia elétrica. Cláudio se comprometeu a buscar ferramentas para transferência das informações que já são preenchidas para as novas planilhas propostas. Thaysa comentou sobre a importância dos localizadores para as áreas de contenção.

**2. Faturas de água (taxa de lixo e retenção)**

Maria Fernanda apresentou a tabela de controle de consumo de água do *campus* Diadema, com valores discriminados de taxa de lixo e retenção. A dúvida refere-se ao preenchimento das tabelas do DGA e qual valor cada *campus* insere na tabela (apenas o valor de consumo ou se são acrescidos impostos, taxas e a retenção). Igor informou que solicitou isenção da taxa de remoção de lixo para as contas do *campus* Baixada Santista e Fernanda recomendou que todos os *campi* que têm contrato para coleta de resíduos façam o mesmo. Os *campi* divergem quanto ao valor inserido na planilha do DGA e, portanto, a Fernanda sugeriu que a padronização do preenchimento para o ano de 2024 seja discutido em uma reunião apenas com as DGAs.

**3. GreenMetric**

Marcus informou que foi finalizada a compilação de dados do GreenMetric de 2022 e está na fase final da compilação de respostas. A data que irá submeter as respostas será 23/10. Neste momento de explanação o servidor Marcus registrou seus agradecimentos aos colegas servidores dos *campi* que colaboraram com o envio de dados e participações em reuniões. Informou ainda que a apresentação do cronograma de atividades do “Greenmetric Unifesp – 2024” será realizada na CT/GSA de dezembro de 2023. Estas atividades serão constituídas por reuniões, visitas técnicas, quando possível e necessário, e compilação final dos dados do Greenmetric Unifesp 2024.



#### **4. Mês do Meio Ambiente de 2024**

O assunto foi adiado para a próxima reunião.

#### **5. PLS-UNIFESP**

Com relação ao PLS-UNIFESP de 2023, o prazo para lançamento dos dados do 1º semestre foi prorrogado para 29 de setembro. Os dados e justificativas foram analisados e as correções foram feitas até 06/10. Os Relatórios de Monitoramento serão publicados após edição. O lançamento dos dados do 2º semestre deve ser feito de 09/10 a 09/02/24. Até 09/02/24 deve ocorrer o envio da aba Capacitação (eventos realizados em 2023) e da Avaliação Crítica da implantação do PLS-UNIFESP em 2023. Com relação à programação das próximas ações relacionadas ao PLS-UNIFESP de 2024: o prazo para envio de Check List foi 06/10 e foi prorrogado até 10/10 para o *campus* São Paulo e Reitoria, e a análise será feita de 09 a 11/10. As reuniões individuais com a Comissão Gestora serão feitas na semana de 23 de outubro. A publicação do documento com as metas será feita em 14 de novembro.

#### **6. Aprovação do relato de 08/08/23**

O relato será aprovado na próxima reunião.

A próxima reunião de CT-GSA será realizada em 12/12/2023, às 10h.

A reunião foi encerrada às 12:22h.

Aprovado na reunião da CT-GSA realizada em: 12 de dezembro de 2023.