



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

Data: 06/02/2024

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), Elisângela Bardi (chefe da DGA do *Campus* Osasco), Priscilla Marcelle da Silva Sousa (Chefe da DGA *Campus* São Paulo), Eduardo Javarotti (Direção Administrativa do *Campus* Baixada Santista), João Duarte e André Aparecido Ramos (Direção Administrativa do *Campus* Diadema), Janete Cristina Melo Marques (Direção Administrativa do *Campus* Guarulhos), Andreia Naomi Kuno (Direção Administrativa do *Campus* Osasco), Luciana Cunha (representante da Direção Administrativa do *Campus* São Paulo), Pedro Luiz Canassa (Pró-reitor adjunto de Administração), Luana de Freitas Gonçalves (Assessoria de Gestão e Governança), Cauê Salem Távora (representante Reitoria), Jumile dos Santos Moreira (representante ProPlan).

Justificaram a ausência: Maraísa Gonçalves (Chefe da DGA do *Campus* São José dos Campos).

Férias e licenças: Alexandre Gregório (DGA *Campus* São Paulo), Carla Sobral (Chefe da DGA do *Campus* Guarulhos).

Ausentes: Direção Administrativa do *Campus* São José dos Campos.

Redator(a): Thaysa Paschoalin.

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

Pauta:

- 1 - Orientações sobre a Câmara Técnica
- 2 - Calendário de campanhas de 2024
- 3 - Processos SEI: Gestão Ambiental
- 4 - PLS-UNIFESP



5 - Sites

6 - Aprovação do relato de 12/12/23

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

Campus Baixada Santista: Igor informou que a Unidade Carvalho de Mendonça passou por inspeção da Prefeitura, a qual notificou e intimou a instituição devido à invasão de pombos no local. As Divisões de Infraestrutura e Gestão Ambiental trabalham conjuntamente para a resolução do problema e será realizada a remoção dos pombos utilizando o contrato de dedetização que inclui este serviço. Solicitou que a Diretoria do *Campus* intercedesse junto à Proplan para apressar o processo de readequação da demanda de fornecimento de energia elétrica. Será necessário que um profissional de engenharia elétrica abra projeto particular na CPFL para solicitar a nova demanda e pararmos de pagar multa. Estão programadas a descupinização e a remoção de duas colméias/vespeiros.

Campus Diadema: Maria Fernanda informou que estão realizando o preenchimento do PLS. Realizaram poda, supressão e plantio de quaresmeira para finalizar restos a pagar. Realizarão a limpeza dos reservatórios inferiores e superiores do Prédio de Acesso. Estão em processo de substituição do Diretor Administrativo e o servidor André Ramos assumirá o cargo. Elaboraram o Relatório de Gestão da Gestão Ambiental de Diadema. Chegaram os boletos das taxas de coleta de resíduos de serviços de saúde, referentes ao quarto trimestre de 2023. Participaram de reunião com Proplan e Diretoria do *Campus*, onde solicitaram para novembro o planejamento dos gastos e serviços ambientais para construção do bloco norte e finalização de documentação do Prédio de Acesso. Estão elaborando as seguintes atas de registro de preço: passivo ambiental (conjunto com *Campus Zona Leste*), contratação de empresa de fornecimento de comida transportada para o Restaurante Universitário (RU) e licitação de espaço do Prédio de Acesso para cantina. Estão em processo de reestruturação da Comissão de Resíduos do *Campus Diadema*.

Campus Guarulhos: Não foram enviados os informes do *campus*.

Campus Osasco: Elisangela informou que elaborou o Relatório de Gestão, responderam dados da Ouvidoria e ao levantamento dos indicadores do PDI. Recebeu respostas do PLS do *Campus*. Está realizando o empenho para serviço de jardinagem e retirada de vespas. Será realizada dedetização antes da mudança prevista para julho. Colocou dados da DGA no PGC 2025. Realizaram lavagem dos reservatórios e caixas d'água; houve transbordamento das caixas e



tentará desconto com a Sabesp. RU renovou a modalidade transportada. Está acompanhando a limpeza terminal. Solicitou o cadastramento do Rafael como representante legal da Sabesp.

Campus São José dos Campos: Maraísa enviou os informes do *Campus*. Estão com acesso às contas completas da Sabesp. Tiveram problemas com pulgas na unidade Parque Tecnológico, devido à presença de gatos no local. Realizaram a limpeza de todos os corredores e estão acumulando todos os móveis quebrados em um local específico. Os contratos de manutenção da compensação ambiental e reflorestamento da área de proteção permanente foram encerrados em dezembro e janeiro, respectivamente. A Prefeitura está realizando a limpeza do esgoto (que corre a céu aberto) ao lado da Unidade Talim.

Campus São Paulo: Priscilla informou que foi enviado Relatório de Gestão de 2023 da Gestão Ambiental. A Comissão de Resíduos, através de GT, está elaborando apresentação e folder dos fluxos corretos de descarte de resíduos no *campus* a ser apresentado na Semana de recepção dos calouros, em março de 2024. O fluxo de descarte de resíduos químicos no *campus* está sendo redesenhado, inclusive as opções de solicitações no sistema de atendimentos da Divisão. Foram enviadas planilhas por áreas envolvidas para o acompanhamento das ações e metas do PLS de 2024. A campanha para redução do consumo de energia elétrica será realizada pelo Núcleo de Comunicação do *Campus* como uma das ações do PLS no primeiro semestre de 2024, conforme decisão da Diretoria Acadêmica do *campus*. Está em execução a nova licitação da compactadora de resíduos no *campus*. Estão sendo realizadas ações de combate à dengue em parceria com a Prefeitura e com agentes da Vigilância Sanitária. No HU2, o acompanhamento das contas de energia elétrica, água e da TRSS está sob a responsabilidade dos servidores Rafael Ando e Sheyla Sato. Em janeiro, as férias de Priscilla foram suspensas, Alexandre estava de atestado médico de 8 a 21 de janeiro com férias até o Carnaval. Priscilla comentou que estão pleiteando nova vaga para a gestão ambiental e pediu para divulgar a vaga.

ProPlan e Zona Leste: Jumile informou que realizaram a poda das árvores da Paulistinha e Reitoria. Preencheram o PLS com as informações pertinentes. O *Campus* Zona Leste continua ligado à Reitoria; entregaram relatório de monitoramento de passivo ambiental para a CETESB e continuarão realizando esse procedimento. Realizaram reuniões para elaboração de relatórios para projeto do *campus* com Cetesb, Sabesp e Secretaria do Verde. Cauê informou que limpam caixas d'água do *Campus* Zona Leste e realizarão esse procedimento no CAAF e na Reitoria em março.

DGA: Fernanda informou que, seguindo o Calendário de Campanhas, em dezembro foi elaborada a campanha sobre o PLS e janeiro, sobre alimentação saudável. Cássio informou que foi



formalizada, por meio da Portaria ProAdm 164/2024, o Grupo de Trabalho (GT) para elaboração do Manual de Gerenciamento de Resíduos Químicos. O GT terá 18 meses para concluir o documento e a primeira reunião será em 08/02/24. No dia 31/01 foi realizado um treinamento sobre coleta seletiva e economia de água e energia para os(as) trabalhadores(as) terceirizados(as) da Reitoria, ministrado por Cássio e Marcus. Marcus comentou que o DGA pretende ministrar um curso para os(as) terceirizados(as) de forma quinzenal no 1º semestre de 2024 e apresentou um esboço dos tópicos que serão ministrados. Marcus apresentou o cronograma de 2024 para preenchimento participativo do GreenMetric e sugeriu pequenas mudanças devido à licença de alguns servidores. Fernanda informou que a versão final do Relatório de Gestão foi enviada em 01/02 para a ProAdm. Fernanda agradeceu e apresentou dados dos indicadores do PDI cujas respostas foram enviadas pelos *campi*. Em relação à Semana do Meio Ambiente, foi definido que ocorrerá na primeira semana de junho, entre os dias 03 e 07. Será publicada Portaria com todos(as) os(as) envolvidos(as) na organização do evento. As próximas reuniões com as DGA tratarão dos seguintes assuntos: revisão da Portaria das DGAs, PGD com as DGAs que aderiram ao programa (aguardando Proadm), padronização do preenchimento das planilhas de consumo de água e energia (DGAs + Departamento de Gestão e Sustentabilidade da Reitoria) e Semana do Meio Ambiente 2024.

Dúvidas: Elisângela questionou sobre a Coleta Seletiva Cidadã e Cássio informou que o documento está com a área de Convênios, para revisão. Elisângela perguntou sobre possíveis descontos oferecidos pela Sabesp para limpeza de caixa d'água e Maria Fernanda comentou que acha muito difícil conseguir desconto. Além disso, comentou que não é necessário realizar a limpeza da reserva técnica de bombeiro na mesma frequência dos demais reservatórios. Eduardo Javarotti sugeriu a instalação de filtros nas caixas d'água para aumentar o intervalo entre as limpezas. Maria Fernanda e Priscilla esclareceram que a limpeza a cada 6 meses é obrigatória independente da presença de filtro. Priscilla perguntou sobre o andamento do contrato da DEODE/Enel de eficiência energética. Pedro Canassa informou que algum técnico da Proplan deve acompanhar as visitas conforme solicitado pela empresa. Fernanda ressaltou que algum servidor da Proplan deve ser responsável por coordenar o andamento do projeto com a DEODE e a Enel. Priscilla sugeriu que a CT tenha um ponto de pauta fixo sobre troca de experiências entre as DGAs; Maria Fernanda sugeriu que isso não seja feito na CT, mas em outra reunião sem a presença da Pró-Reitoria e das Diretorias. Foi decidido que serão realizadas reuniões periódicas apenas com as DGAs, intercaladas com a CT, com demandas enviadas pelos *campi*.



Pauta:

1. Orientações sobre a Câmara Técnica

Fernanda solicitou que sejam encaminhados ao DGA (entre 1 dia antes e 1 depois da reunião) os principais tópicos dos informes dos *campi*, a fim de facilitar a elaboração da ata e auxiliar na organização das DGAs para a Câmara Técnica.

2. Calendário de campanhas

Fernanda apresentou o calendário de campanhas de 2024 e sugeriu que os *campi* abordem esses assuntos seguindo o calendário, se possível. Luciana perguntou sobre a possibilidade de um farmacêutico do HU2 participar da elaboração da campanha de resíduos perigosos ou da própria Câmara Técnica. Fernanda solicitou o contato do técnico para que o Cássio alinhe a participação dele. Maria Fernanda perguntou se os *campi* poderiam utilizar as campanhas elaboradas pelo DGA. Fernanda estimulou que as campanhas prontas sejam utilizadas e, se necessário, readequadas conforme a necessidade do *campus*.

3. Processos SEI: Gestão Ambiental

Fernanda apresentou uma lista de processos do SEI nomeados como “Gestão Ambiental”. Serão excluídos da Gestão Ambiental: Controle Federal de Químicos, PQC Exército e PQC Polícia Civil. Será excluído do SEI: Descarte de carcaças, por nunca ter sido utilizado. Serão mantidos no SEI: Manutenção de áreas verdes, Passivo ambiental, Poda de árvores, Resíduos, Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde. Será necessário renomear ou incluir no processo Resíduos: Descarte de medicamentos, Descarte de químicos laboratoriais, Descarte de recicláveis, para >> Resíduos.

4. PLS-UNIFESP

Fernanda informou que, em relação ao PLS 2023, o lançamento dos dados do 2º semestre no SisGA deve ser feito até 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 (as versões anteriores estão disponíveis no Drive Compartilhado). Com relação ao PLS-UNIFESP de 2024: todos os *campi* precisam concluir o lançamento dos dados do 2º semestre de 2023, para poder dar início à atualização do SisGA com as metas de 2024, assim que autorizado. Será realizada uma



Câmara Técnica ampliada com as áreas de Compras, Contratos, Serviços, Ambiental e Controladoria para estudar o Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável.

5. Sites

Fernanda solicitou que as DGAs atualizem seus sites de modo a informar a população interna e externa à Unifesp a respeito de ações realizadas pela Gestão Ambiental e a manter as informações atualizadas. Apresentou o site do Departamento como exemplo e ofereceu auxílio para fazer as inserções. A publicação das ações facilita no momento de elaborar os Relatórios de Gestão.

6. Aprovação do relato de 12/12/23

A aprovação do relato será feita na próxima reunião, pois existem apontamentos a serem feitos pelo *Campus* Diadema.

A próxima reunião de CT-GSA será realizada em 09/04/2024, às 10h.

A reunião foi encerrada às 12:12h.

Aprovado na reunião da CT-GSA realizada em: 09 de abril de 2024.