



*Experiência:*

**PROJETO DE RECICLAGEM DE PAPEL DE ESCRITÓRIO**

**Ministério da Previdência e Assistência Social  
INSS/Superintendência Estadual em São Paulo  
Coordenação de Recursos Humanos**

**Responsável:** Marli Penteado Carbonari

**Equipe:** Miriam Carrera Martins Peixoto - **Coordenadora Equipe**

Marli Penteado Carbonari - **Coordenadora Projeto**

Carlos Bernardino de Souza - **Editoração e Ilustração**

Flávio José – **Apoio e Marketing**

Sonia Regina L. Pereira

Solange Maria Melchor Matielo

Tania Cristina Ricci

Ana Lúcia Pereira

Cláudio José Romano Rodrigues

Maria Alice C. Amorim Catunda

**Endereço:** Viaduto Santa Efigênia, 266 - 5o andar — Centro  
São Paulo, SP — CEP: 01041-000  
Fax: 011 228 5506  
Telefones: 011 225 1084  
*e-mail:* dtpsp@unisys.com.br

**Data do início da implementação da experiência: fevereiro de 1997**

**Relato da situação anterior à introdução da inovação**

- Identificação dos problemas a serem resolvidos

Os prédios do INSS localizados na região central de São Paulo, são fontes geradoras de material reciclável, principalmente papéis. São descartados diariamente, em média 75 Kg de papéis no prédio do Viaduto Santa Efigênia, 50 Kg no prédio da Xavier de Toledo e 150 Kg na Gráfica. Esse papel (com exceção do papel descartado na gráfica) é direcionado para o lixo.

Com a implantação de um Projeto de reciclagem de papel de escritório, o papel usado poderia retornar para o Instituto na forma de papel reciclado, efetivando um melhor aproveitamento do recurso público e diminuindo o desperdício de papel, conforme disciplina a Instrução Normativa nº 6 de 3 de novembro de 1995 (anexo 1).

Assim, com a implantação inicial do projeto nos prédios acima citados e posteriormente em todas as unidades do INSS, na capital e no interior do estado, seria efetivada a reciclagem de papel no INSS- SESP.

A diminuição do consumo de papel, e o retorno do papel usado na forma de papel reciclado são medidas que garantirão os objetivos propostos pelo projeto: preservação do meio-ambiente e melhoria da qualidade de vida através da educação para a cidadania e da educação ambiental, além da economia de recursos financeiros públicos.

## Descrição do projeto inovador

- **Objetivos a que se propôs: resultados visados**

O Projeto de Reciclagem de Papel no INSS, inserido no Programa de Qualidade Total, como uma das medidas do Programa 5 S – Senso de Utilização e Senso de Organização – integra a proposta de melhoria contínua do Instituto, tendo como objetivos a conscientização dos funcionários sobre o desperdício de papel de escritório e sobre o reaproveitamento dessa matéria-prima na reciclagem de papel, economizando e gerando recursos financeiros e treinando e educando o servidor público para a cidadania e para a preservação de recursos naturais e financeiros.

- *O que é considerado como inovação?*

O projeto de reciclagem de papel, incorpora novos valores (redução do consumo de papel, papel não é lixo, tipos de papel e reciclagem de papel) incluindo de forma inovadora a preocupação com o meio ambiente (diminuindo o impacto ambiental do processo tradicional de fabricação de papel novo) e com a qualidade de vida.

Além disso, o projeto de reciclagem inova na metodologia de implantação da prática da Reciclagem, iniciando com a Redução e Reutilização dos papéis, que interferem diretamente nos métodos de trabalho na medida em que racionaliza e substitui os tipos de impressos utilizados diariamente, e posteriormente introduz uma nova sistemática de separação dos papéis (separando em três diferentes tipos com coletores apropriados) garantindo a qualidade da matéria-prima (celulose do papel usado) a ser reutilizada e o escoamento do papel obtendo-se dessa forma o papel reciclado para a Instituição (convênio Empresa Pró-Ambiente – anexo 2). O acompanhamento do processo de educação e treinamento através de indicadores e mecanismos de avaliação garantirão o êxito do projeto com a participação dos servidores como agentes do processo.

- *Como foi implantada a experiência? Especificar as etapas da implementação*

A experiência de Reciclagem de Papel de Escritório foi implantada inicialmente na Coordenação de Administração Patrimonial do INSS – SESP, de forma piloto, dentro do Programa de Qualidade Total.

### Etapas de Implementação

#### 1. Diagnóstico da situação atual

Geração / fonte, tipo de coleta de papéis, destino final, população prédio, quantitativo lixo/dia/andar, frequência de coleta, equipamentos e número de pessoas envolvidas, percentual do orçamento gasto com retirada diária de lixo (anexo 3).

#### 2. Estudo Mercadológico sobre possível escoamento

Possibilidades para escoamento papel: venda, contrato / convênio, doação, etc.)

#### 3. Avaliação quantidade de papel x destino final

#### 4. Definição de sistemática de separação e escoamento de papel coletado seletivamente (anexo 4)

#### 5. Preparação material campanhas marketing (anexo 5 – anexo 6)

#### 6. Projeto Piloto C.A.P. – Programa 5 S

6.1. Descarte – separação de papéis recicláveis em fardos (anexo 7)

6.2. Senso de Organização – Redução e Reutilização de Papéis (anexo 8)

6.3. Lançamento Campanha de Reciclagem de Papel de Escritório  
Separação de papéis em coletores de mesa e chão (anexo 9)

Definição de áreas de estocagem

Educação e treinamento –servidor e pessoal da limpeza – manuais (anexo 10).

- 6.4. Acompanhamento / Avaliação – questionários/indicadores(anexo 11)
7. Convênio Empresa Pró-Ambiente (anexo 2 )
8. Retirada da Primeira carga de papel para reciclagem (anexo 12 )
9. Divulgação convênio para prédios centrais e unidades do município de São Paulo (previsão 1999)
10. Avaliação etapas implantação projeto (cronograma anexo 13 )
11. Implantação projeto nas Coordenações de Recursos Humanos e Administração Financeira (previsão 1999)
12. Implantação projeto em todas unidades do INSS - capital

- *Concepção da experiência (se a idéia surgiu de uma pessoa ou de um grupo, dentro ou fora da Instituição)*

A experiência surgiu como proposta da Equipe Técnica do Projeto, através de um servidor com formação em Biologia - área de meio ambiente, e foi desenvolvida e implantada pela equipe integrando o Programa 5 S.

- *Clientela visada*

Servidor do INSS – SESP incluindo todas as unidades descentralizadas, pessoal da equipe de limpeza e indiretamente o usuário.

- *Grau de participação dos quadros técnico-administrativos, da clientela ou de possíveis atores envolvidos*

Todos os servidores do INSS estarão envolvidos no projeto, participando ativamente do processo de redução e separação de papéis, porém os servidores atuantes como facilitadores do Programa de Qualidade Total têm um papel de disseminadores do programa e os membros da equipe do escritório da Qualidade Total a coordenação e acompanhamento das etapas de implantação.

- *Grau de transparência, grau de responsabilização e accountability*

A efetiva participação de todos os servidores em cada etapa do projeto é fundamental para o êxito do mesmo, na medida em que ele é o gerador do produto a ser reciclado. Dessa forma, a educação e treinamento dos servidores fornece todas as informações necessárias e sensibiliza para participação com responsabilidade.

Reuniões semanais instituídas no Programa 5 S, para acompanhamento das atividades, estimula a participação de todos como agentes do processo, contribuindo efetivamente em cada etapa de implantação do projeto de reciclagem. Periodicamente os servidores serão consultados através de questionário, que fornecerão subsídios para melhorias de medidas adotadas (anexo 11).

### **Obstáculos encontrados**

- Indicação dos principais obstáculos encontrados durante a implementação e das soluções para superá-los

#### **1. Escoamento do papel para reciclagem**

Apesar da existência da Instrução Normativa nº 06 de 03.11.95, que disciplina a coleta seletiva de papel para reciclagem em órgãos integrantes do sistema de Serviços Gerais, a mesma não prevê o retorno da geração de recursos relativa ao escoamento desse papel. Após vários estudos realizados pela Coordenação de Administração Patrimonial, juntamente com o Escritório da Qualidade Total, verificou-se a viabilidade de um convênio com a Empresa Pró-

Ambiente, que atua na retirada de papel para reciclagem , retornando papel reciclado impresso para a Instituição.

## 2. Gastos com Coletores de Papel e material de campanhas de marketing

Inicialmente a verba destinada para compra de coletores de papel não poderia ser conseguida na Instituição. Através do convênio com a Empresa Pró-Ambiente todo material de campanha e coletores apropriados serão permutados com papel retirado para reciclagem.

## 3. Localização de áreas de fragmentação, enfardamento e estocagem de papel

A estrutura da Instituição, embora não preveja um programa de separação de papel para reciclagem, possui equipamentos adequados para acondicionamento de papéis fragmentados e áreas adaptadas para estocagem na Gráfica do INSS, que é inclusive uma das maiores fontes geradoras de aparas de papel. Dessa forma os equipamentos disponíveis na Instituição estão sendo utilizados, sendo a retirada do papel realizada em caminhão da Empresa Pró-Ambiente através do convênio estabelecido.

### **Recursos Utilizados**

- Os recursos financeiros, humanos e materiais envolvidos

Recursos materiais:

- material campanhas de marketing (cartaz e folder)
- pasta para papéis reutilizáveis
- coletores de mesa de corredor e central
- manuais – do servidor e do pessoal limpeza

Recursos humanos:

- Equipe do escritório da Qualidade Total – coordenação, educação e treinamento
- Facilitadores de cada setor – disseminadores campanhas
- Pessoal limpeza – retirada coletores de corredor e acondicionamento área prédios
- Funcionário gráfica – fragmentação e enfardamento papel usado e acondicionamento área de estocagem

Recursos Financeiros:

Compra de peças do Programa: Coletores, containers da área de estocagem, manuais, material de marketing, etc. obtidos indiretamente através da permuta de papel usados coletados seletivamente.

- Adequação dos gastos: os custos foram medidos? Houve redução dos mesmos?

Custos com implantação do projeto foram medidos através de orçamentos específicos. Com a permuta com papel coletado seletivamente, um recurso que seria direcionado para o lixo foi revertido em papel reciclado. Desse modo houve um ganho substancial de recursos financeiros.

Além disso a campanha de redução e reutilização de papel propôs medidas que implicaram diretamente na redução de gastos com papel (utilização de papel A5 para memorandos e de papel 60 gramas) e redução no consumo de papel ( cópias e impressão em frente e verso, reutilização do papel usado, etc.)

### **Relato da situação atual: mudanças efetivamente ocorridas**

- Resultados quantitativos e qualitativos concretamente atingidos
  - Descarte de papel na C.A.P. - 1,8 toneladas de papel para reciclagem
  - Primeira retirada de papel para reciclagem: 17 toneladas
  - Participação dos servidores na Campanha de Redução e Reutilização de Papel adotando medidas sugeridas

#### Consumo mensal de papel em resmas de 500 folhas

	papel 80 g/m2 A4	papel 63 g/m2 A4	papel 63g/m2 A5
Antes - julho	83 resmas	0 resmas	0 resmas
Depois - agosto	76 resmas	3.5 resmas	2 resmas

- Mecanismos de avaliação de resultados e indicadores utilizados

#### **Mecanismos de avaliação**

Reuniões semanais para retorno atividades implantação campanhas

Relatórios periódicos/ planilhas de acompanhamento/ questionário acompanhamento

Indicadores utilizados:

Descartes periódicos- tonelagem descartada

Campanha de Redução e Reutilização: consumo de papel 75 g/m2/ mês (antes de depois da implantação), consumo de papel 63g/m2 / mês, consumo de papel A5 – 63 g/m2

Campanha Separação de papéis para Reciclagem: utilização adequada de coletores, taxa de participação, quantidade de papel descartado , quantidade de papel retirado, recursos financeiros gerados, quantidade de papel reciclado

- Impacto observado na melhoria do ambiente de trabalho e na qualidade dos serviços prestados

Ambiente de trabalho:

-Organização do ambiente de trabalho com pasta para papel utilizado

-Medidas de redução e reutilização do papel incorporadas no dia-a-dia de trabalho

-Organização de coletores de mesa, corredor e áreas de estocagem

-Sistemática de separação e escoamento de papel usado incorporados na estrutura da Instituição

- Economia na quantidade de papel utilizado

- Racionalização dos métodos de trabalho

- Qualidade dos serviços prestados

- Incorporação de novos valores relacionados com a qualidade de vida e qualidade do meio ambiente, refletindo na melhora do atendimento e atingindo indiretamente o usuário da Instituição.