

**PLANO DE TRABALHO**

| <b>DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC</b>  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <b>Razão Social:</b> Instituto Gestão Brasil   |  |                            |
| <b>Endereço Completo:</b> Rua Alice Alem Saadi nº 855, sala 503, Nova Ribeirânia   |  |                            |
| <b>CNPJ:</b> 21.663.955/0001-07  |  |                            |
| <b>Município:</b> Ribeirão Preto   | <b>UF:</b> São Paulo                     | <b>CEP:</b> 14096-570      |
| <b>Site, Blog, Outros:</b> <a href="https://institutogestaobrasil.org.br/">https://institutogestaobrasil.org.br/</a>                 |  |                            |
| <b>Nome do Representante Legal:</b> Antônio Carlos Lopes   |  |                            |
| <b>Cargo:</b> Presidente   |  |                            |
| <b>RG:</b> 11885512  | <b>Órgão Expedidor:</b> SSP/SP           | <b>CPF:</b> 863.795.858-34 |
| <b>Telefone Fixo:</b> (16) 4042-4667   | <b>Telefone Celular:</b> (41) 99817-3911 |                            |
| <b>E-mail do Representante Legal:</b> <a href="mailto:contato@institutogestaobrasil.org.br">contato@institutogestaobrasil.org.br</a> |  |                            |

| <b>ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA</b>  |                                |                            |
|--|--------------------------------|----------------------------|
| <b>Responsável pelo acompanhamento da parceria:</b> Eliane Santos  |                                |                            |
| <b>Função na parceria:</b> Gestora de Projetos   |                                |                            |
| <b>RG:</b> 1.485.514   | <b>Órgão Expedidor:</b> SSP/DF | <b>CPF:</b> 606.906.821-15 |
| <b>Telefone Fixo:</b>  | <b>Telefone Celular:</b>       |                            |
| <b>E-mail do Responsável:</b> <a href="mailto:elianesantos@institutogestaobrasil.org.br">elianesantos@institutogestaobrasil.org.br</a> |                                |                            |

**V - NOME DO PROJETO**

**Acordo de Cooperação para fornecimento da Plataforma PGRS Digital Gestão Pública para recepção, análise, tramitação e aprovação dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS).**

**VI - PRAZO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO**

| <b>6.1 - EM MESES</b> | <b>6.2 - INÍCIO DO PROJETO</b> | <b>6.3 -TÉRMINO DO PROJETO</b> |
|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 60                    | julho/2023                     | junho/2028                     |

**VII – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

O objetivo deste projeto é a cessão da Plataforma PGRS Digital® Gestão Pública por meio de Acordo de Cooperação entre o **Governo do Distrito Federal**, por intermédio da **Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Proteção Animal do Distrito Federal**, e o **Instituto Gestão Brasil**, visando modernizar a gestão dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS. O projeto consiste em fornecer condições para que a SEMA/DF, o IBRAM – Instituto Brasília Ambiental, a Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal – DF Legal, a Autarquia SLU - Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal e a Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde, possam identificar os grandes geradores de resíduos sólidos, bem como os tipos de resíduos gerados, os transportadores, as ações de logística reversa e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, por meio da exigência dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, que serão enviados a Plataforma PGRS Digital® Gestão Pública. O Governo do Distrito Federal (GDF) poderá exigir e fiscalizar os seguintes seguimentos: Agrossilvopastoril, Construção Civil, Comércio, Serviços, Indústria, Mineração, Saúde, Portos e Terminais etc. Além disso, os PGRS serão cobrados e fiscalizados na periodicidade mínima anual para que os dados sejam consolidados pelo GDF para

posterior envio ao Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos – SINIR e a criação do inventário distrital de resíduos sólidos.

#### **VIII – JUSTIFICATIVA**

A Política Nacional de Resíduos Sólidos instituída pela Lei 12.305/2010 estabelece em seus artigos 13, 20, 21 e 22, a obrigatoriedade de apresentação de Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos pelos Grandes Geradores e em seu artigo 23, que Estados, municípios e o Distrito Federal devem ter uma forma declaratória de apresentação dos planos.

Nesse sentido, a Lei Federal nº 14.026/2020, que instituiu o Novo Marco Legal do Saneamento Básico, estabeleceu em seu art. 35 que a sustentabilidade econômico-financeira na coleta, manejo e destinação de resíduos sólidos é necessário, sendo um dos itens fundamentais a separação dos Grandes Geradores da Coleta domiciliar.

Por sua vez, Lei Distrital nº 5.610/2016, atualizada pela e Lei nº 6.484/2020, estabelece que os Grandes Geradores de resíduos no Distrito Federal são pessoas físicas e jurídicas que produzem mais de 120 litros diários de resíduos em estabelecimentos comerciais, públicos, de prestação de serviço, terminais rodoviários e aeroportuários, cuja natureza ou composição sejam similares àqueles dos resíduos domiciliares.

Mais recentemente, o Decreto Federal nº 10.936/2022, que regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabeleceu a **necessidade da apresentação dos PGRS por meio eletrônico** e que os dados destes PGRS deverão compor a base de informações do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR), sob pena das restrições previstas em seu art. 84.

Desta forma, fica evidente a necessidade de que o Distrito Federal possa viabilizar o recebimento de Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos por meio de uma plataforma eletrônica, garantindo o cumprimento das supracitadas leis. Além disso, conforme destacado no objeto da presente proposta de Acordo de Cooperação, a plataforma a ser fornecida sem ônus para o GDF possibilitará identificar os grandes geradores de resíduos sólidos, bem como os tipos de resíduos gerados, os transportadores, as ações de logística reversa e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, apoiando os órgãos ambientais e de fiscalização na implementação da Política Distrital de Resíduos Sólidos.

#### **IX – DETALHAMENTO DAS AÇÕES**

O Instituto Gestão Brasil ficará responsável pela implantação de sistema de informação para recepção por meio eletrônico de Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) dos Grandes Geradores, plataforma PGRS Digital Gestão Pública. Esta plataforma permite receber os planos por meio eletrônico, analisar, tramitar, aprovar, fiscalizar os resíduos transportados e destinados, saber quem está coletando, de quem está sendo coletado e para onde estão sendo destinados todos os resíduos dos Grandes Geradores e ainda fazer a fiscalização dos resíduos que fazem parte dos acordos setoriais da logística reversa.

O processo de implantação será iniciado com a articulação a ser realizada pela SEMA dos demais órgãos e autarquias responsáveis pela análise e aprovação dos planos de gerenciamento de resíduos, bem como o seu monitoramento.

O Instituto Gestão Brasil (IGB) realizará, em conjunto com as instituições do GDF, a parametrização do sistema para atender às especificidades do Distrito Federal e realizará o treinamento de todos os servidores envolvidos logo no início da parceria, bem como ao longo do período de vigência do acordo de Cooperação, conforme necessidades apresentadas pelo GDF. Além disso, também poderão ser capacitados servidores do GDF e consultores responsáveis pela elaboração do PGRS que serão usuários da plataforma. O IGB também disponibilizará equipe para sanar dúvidas, corrigir falhas e realizar atualizações na plataforma conforme demandas do GDF.

O detalhamento das ações e responsáveis encontra-se no cronograma executivo.

#### **X – OBJETIVOS E METAS**

**Objetivos:** Implementar ferramenta que permita cadastrar os Grandes Geradores de resíduos do Distrito Federal, receber seus Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) por meio eletrônica, analisar, tramitar e aprovar, simplificando o acesso à informação de forma dinâmica permitindo que os atores façam a fiscalização dos resíduos coletados e transportados.

**Meta:**

1. Agilizar todo o processo de recepção, analise a aprovação dos PGRS
2. Capacitar servidores do GDF para utilização da plataforma
3. Facilitar a fiscalização dos resíduos transportados e destinados
4. Padronizar os PGRS facilitando a elaboração, entrega e acompanhamento pelos responsáveis técnicos pela elaboração dos PGRS dos Grandes Geradores de resíduos.

#### **XI – PÚBLICO ALVO BENEFICIADO**

**Serão beneficiados pelo projeto todos os servidores da SEMA, SLU, Vigilância Sanitária, DF Legal e IBRAM envolvidos na análise, avaliação, acompanhamento e monitoramento de PGRS. Além disso, empresas de consultoria e profissionais autônomos que elaboram PGRS para os Grandes Geradores de resíduos também serão beneficiados, oportunizando um programa com elaboração padronizada de PGRS com acompanhamento online das etapas de análise e facilitando a comunicação entre o fiscal do GDF e o profissional elaborador.**

#### **XII – CUSTOS OPERACIONAIS**

O projeto do PGRS DIGITAL® Gestão Pública não tem custos financeiros e ou operacionais para o **Governo do Distrito Federal** e para **Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Proteção Animal do Distrito Federal**.

Todos os custos como: operacionais, treinamentos, tecnológicos, hospedagem dos dados entre outros é de responsabilidade do INSTITUTO GESTÃO BRASIL.

| <b>XIV – CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO DAS METAS FÍSICAS</b> |   |   |              |              |             |               |                |
|---|---|---|--------------|--------------|-------------|---------------|----------------|
| <b>ITEM</b>   | <b>ETAPA</b>                              | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  | <b>EXEC.</b> | <b>UNID.</b> | <b>QTDE</b> | <b>INÍCIO</b> | <b>TÉRMINO</b> |
| 01  | Criação do Fluxo                          | Envolvimento das Secretarias, Instituto, Autarquias e demais atores envolvidos na tramitação do PGRS  | SEMA/DF      | Dia          | 30          | julho/2023    | agosto/2023    |
| 02  | Implantação                               | Implantação e parametrização inicial  | IGB          | Dia          | 01          | julho/2023    | setembro/2023  |
| 03  | Inserção do Link                          | Disponibilização do link de acesso ao sistema nos sites dos órgãos envolvidos.  | SEMA/DF      | Dia          | 07          | julho/2023    | setembro/2023  |
| 04  | Publicação do decreto                     | Publicação do decreto regulamento o uso da ferramenta e a identificação dos grandes geradores do município  | SEMA/DF      | Dia          | 30          | julho/2023    | agosto/2023    |
| 05  | Definir o Gestor da parceria              | Definir o gestor da parceria em conformidade com a Lei nº 13.019/2014   | SEMA/DF      | Dia          | 30          | julho/2023    | agosto/2023    |
| 06  | Reunião interna                           | Reunião interna para informação e sensibilização da exigência do PGRS Digital dos Grandes Geradores para emissão ou renovação dos Alvarás pela secretaria responsável em conformidade com o decreto publicado | SEMA/DF      | Dia          | 07          | julho/2023    | agosto/2023    |
| 07  | Parametrização                            | Parametrização Inicial para utilização da plataforma pelos servidores do GDF  | IGB          | Horas        | 04          | julho/2023    | setembro/2023  |
| 08  | Treinamento inicial                       | Realização do treinamento dos servidores da SEMA, IBRAM, DF Legal, Vigilância Sanitária e SLU.  | IGB          | Horas        | 04          | agosto/2023   | outubro/2023   |
| 09  | Divulgação aos Grandes Geradores          | Divulgação aos Grandes Geradores da obrigatoriedade de apresentação do PGRS por meio eletrônico.  | SEMA/DF      | Dia          | 60          | setembro/2023 | dezembro/2023  |
| 10  | Utilização da plataforma                  | Utilização da plataforma pelos órgãos do GDF.   | SEMA/DF      | Meses        | 60          | julho/2023    | Julho/2028     |
| 11  | Treinamentos sob demanda                  | Realização de treinamentos conforme a necessidade do GDF.   | IGB          | Meses        | 60          | julho/2023    | Julho/2028     |
| 12  | Ajustes e atualizações                    | Ajustes e atualizações na plataforma conforme a necessidade.  | IGB          | Meses        | 60          | julho/2023    | julho/2028     |
| 11  | Criação do Inventário de Resíduos Sólidos | Criação do Inventário Distrital de Resíduos para consolidação dos dados para envio ao SINIR.  | IGB          | Meses        | 12          | julho/2023    | junho/2028     |

| <b>XV – MARCOS EXECUTORES</b>                        |               |                |
|--|---------------|----------------|
| <b>AÇÃO</b>  | <b>INÍCIO</b> | <b>TÉRMINO</b> |
| Início do Acordo de Cooperação Técnica SEMA-DF e IGB | julho/2023    | agosto/2023    |
| Avaliação anual da parceria/acordo                   | julho/2024    | julho/2028     |
| Verificação anual do cumprimento de metas            | julho/2024    | julho/2028     |

**XVI - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

O início para execução das metas estabelecidas entra em vigor a partir da assinatura do Acordo de Cooperação.

Brasília, 10 de julho de 2023

José Carlos de Farias -  
CPF: 593.481.869-49

Assinado de forma digital por José  
Carlos de Farias - CPF: 593.481.869-49  
Dados: 2023.07.10 13:25:20 -03'00'

Gestor da Parceria pelo Instituto Gestão Brasil

Gestor da Parceria pelo GDF

**Anexo I:** Equipe dos Gestores pela implantação e execução do PGRS DIGITAL Módulo de Gestão Pública no Governo do Distrito Federal.

Currículo Resumido para Equipe de Trabalho do INSTITUTO DE GESTÃO BRASIL

## 1. IDENTIFICAÇÃO

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Título do cargo no Projeto | Diretor de Conhecimento - Chief Knowledge Office      |
| Nome do Especialista       | Quirino Osório da Silva Junior                        |
| Data de nascimento         | 12 De Dezembro De 1962                                |
| Endereço                   | Rua João Guerino Fabri, 438 – Casa 01 – Curitiba - Pr |
| E-mail                     | Quirinosilvajunior@Gmail.Com                          |
| Telefone/Celular           | (41) 98421 4525                                       |

## 2. EDUCAÇÃO

| Período de realização/<br>conclusão<br>(mês/ano) | Identificar grau da formação/titulação (doutorado, mestrado, especialização, graduação), nome do curso realizado e instituição de ensino                        |
|--|---|
| 2010-2013  | Doutorando em Engenharia de Minas Sustentabilidade Término das matérias obrigatórias University of British Columbia, Vancouver, BC, Canadá – status: incompleto |
| 2010   | CSAP Program Certificador de Relatórios de Sustentabilidade (Sustainability Assurance Practitioner) The Accountability Project, Vancouver, BC, Canada           |
| 2009   | ERA – Análise de Risco Ambiental ( <i>Environmental Risk Assessment</i> ) - Curso University of British Columbia, Vancouver, BC, Canada                         |
| 2009   | Gestão Sustentável da Água – Curso Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, PR, Brasil   |
| 2007-2008  | Mestrado em Construção Civil –Gerenciamento Responsabilidade Social Corporativa Universidade Federal do Paraná, Curitiba, PR, Brasil                            |
| 2007   | Auditor Interno da Qualidade – Curso Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, PR, Brasil   |
| 2006   | Pós-graduação em Formação Pedagógica – Matemática Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, PR, Brasil  |
| 1992   | Especialização em Marketing e Propaganda Faculdades SPEI, Curitiba, PR, Brasil  |
| 1983-1988  | Bacharelado em Engenharia Civil Universidade Católica do Paraná, Curitiba, PR, Brasil   |

**3. Registro histórico de empregos relevante para o serviço:**

|   |  |
|---|--|
| Instituição / Empresa:<br>ECOUNTY BUSINESS LTDA   | Período (início e término): 2013 - 2019  |
| DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÕES  | Contato para referências: Sr. José Carlos Farias, vice-presidente IGB;<br>e-mail: farias@institutogestaobrasil.org.br                            |
| Principais Atividades: Responsável por liderar a área de inovação, sobretudo, a área de informática; gerenciar recursos digitais e sistemas, estratégias e tendências, novas tecnologias e oportunidades de negócios.         |  |
| Instituição / Empresa:<br>INSTITUTO GESTÃO BRASIL   | Período (início e término): 2019-ATUAL   |
| DIRETOR DE CONHECIMENTO   | Contato para referências: Sr. José Carlos Farias, vice-presidente IGB:<br>Instituto Gestão Brasil<br>e-mail: farias@institutogestaobrasil.org.br |
| Principais Atividades: Responsável por gerenciar o capital intelectual da empresa, além do conhecimento dos profissionais em relação ao próprio negócio. Gerenciar os serviços de consultoria e os treinamentos empresariais. |  |

**4. Informações complementares que podem auxiliar o entendimento de que o técnico/especialista/consultor tem o perfil adequado para o trabalho.**

**a) Associações profissionais:**

APRAS – ASSOCIAÇÃO DE SUPERMERCADOS: PROFESSOR DA DISCIPLINA DE SUSTENTABILIDADE NOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO.

ABAD – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ATACADISTAS E DISTRIBUIDORES DE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS: CONSULTOR AMBIENTAL E PALESTRANTE EM EVENTOS DA ASSOCIAÇÃO.

**b) Publicações do técnico/especialista/consultor:**

Publicação da dissertação de mestrado com o título: Diagnóstico de responsabilidade social nas empresas do setor de edificações do Projeto Construindo o Futuro.

Implementação de um programa sustentável para reduzir os resíduos das embalagens de lubrificantes usadas, criando um novo método de vendas.

**c) Idiomas (indicar somente os idiomas nos quais esteja apto para trabalhar):**

Português e inglês

### 1. IDENTIFICAÇÃO

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Título do cargo no Projeto | Diretor de Gestão Ambiental  |
| Nome do Especialista       | José Carlos de Farias  |
| Data de nascimento         | 11/04/1967   |
| Endereço                   | Rua 1201, 117 apto 131 – Centro, Balneário Camboriú - SC                                     |
| E-mail                     | <a href="mailto:farias@institutogestaobrasil.org.br">farias@institutogestaobrasil.org.br</a> |
| Telefone/Celular           | (41) 99817-3911  |

### 2. EDUCAÇÃO

| Período de realização/ conclusão (mês/ano) | Identificar grau da formação/titulação (doutorado, mestrado, especialização, graduação), nome do curso realizado e instituição de ensino |
|--|--|
| 12/1988                                    | Bacharel em Administração  |
| 12/2002                                    | Especialização em Marketing  |
| 12/2007                                    | Especialização em Gestão Pública, Geoprocessamento e Ambiental.  |

### 3. REGISTRO HISTÓRICO DE EMPREGOS RELEVANTE PARA O SERVIÇO:

| Instituição / Empresa: (para qual prestou serviço)            | Período (início e término): mês/ano mês/ano  |
|---|--|
| Cargo/Função: Vice-presidente / Instituto Gestão Brasil       | Contato para referências: Sr. Antonio Carlos Lopes - Presidente<br>e-mail: carlos@institutogestaobrasil.org.br |
| Principais Atividades: Coordenador Geral da Gestão Ambiental. |  |

### 4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUE PODEM AUXILIAR O ENTENDIMENTO DE QUE O TÉCNICO/ESPECIALISTA/CONSULTOR TEM O PERFIL ADEQUADO PARA O TRABALHO.

- a) Associações profissionais: CRA – SC
- b) Idiomas (indicar somente os idiomas nos quais esteja apto para trabalhar): Port. Inglês.

## 1. IDENTIFICAÇÃO

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Título do cargo no Projeto | Gestora de Projetos  |
| Nome do Especialista       | Eliane Soares dos Santos   |
| Data de nascimento         | 17/05/1976   |
| Endereço                   | QS 303 CONJUNTO 7 Lote de 01 à 03, apto. 710, Bloco A – Sambaia Sul -                                    |
| E-mail                     | <a href="mailto:elianesantos@institutogestaobrasil.org.br">elianesantos@institutogestaobrasil.org.br</a> |
| Telefone/Celular           | (61) 98455-0389  |

## 2. EDUCAÇÃO

| Período de realização/ conclusão (mês/ano) | Identificar grau da formação/titulação (doutorado, mestrado, especialização, graduação), nome do curso realizado e instituição de ensino |
|--|--|
| 11/2009                                    | BACHAREL ADMINISTRAÇÃO   |
|  |  |
|  |  |

## 3. REGISTRO HISTÓRICO DE EMPREGOS RELEVANTE PARA O SERVIÇO:

| Instituição / Empresa: (para qual prestou serviço)  | Período (início e término): mês/ano mês/ano   |
|---|---|
| Cargo/Função: Secretária Parlamentar  | Contato para referências: Sr. Elisabete Nogueira – Chefe de Gabinete<br>(61) 98101-9191 |
| Principais Atividades: CÂMARA DOS DEPUTADOS Assessoria ao parlamentar. Atendimento aos advogados e autoridades: Deputados e ao Procurador. Contato com a Presidência da República. Atendimento a deputados e advogados. |   |

4. Informações complementares que podem auxiliar o entendimento de que o técnico/especialista/consultor tem o perfil adequado para o trabalho (caso necessário pode inserir mais linhas):

a) Associações profissionais: IFB – São Carlos - SP

b) Publicações do técnico/especialista/consultor: Gestão de Meio Ambiente.

c) Idiomas (indicar somente os idiomas nos quais esteja apto para trabalhar): Inglês e Português.