

# COMO FAZER UM MUTIRÃO ECOLÓGICO



CAMPANHA

"CLEAN UP THE WORLD"

VAMOS LIMPAR O MUNDO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
Coordenadoria de Educação Ambiental - CEAM

INSTITUTO ECOAR PARA A CIDADANIA



CAMPANHA  
"CLEAN UP THE WORLD"  
VAMOS LIMPAR O MUNDO



BIBLIOTECA  
SECRETARIA DO  
MEIO AMBIENTE

BIBLIOTECA  
SECRETARIA DO  
MEIO AMBIENTE

SÃO PAULO - 1998

CLASSIF.: 2708

AUTOR: S24c

TOMBO: 2331

27-1

## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Mário Covas

### SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE - SMA

Stela Goldenstein

### Coordenadoria de Educação Ambiental - CEAM

José Flávio de Oliveira

#### Elaboração

Sérgio Dialeachi

#### Preparação e revisão de textos

Maria Julieta A. C. Penteadó

#### Revisão técnica

Alexandre Penteadó Villar Félix

#### Projeto gráfico

Diamani Regina de Paulo

#### Apoio de Informática

Sonally R. P. Costa Pelizon

### Ficha Catalográfica (preparada pelo Centro de Referências da CEAM)

São Paulo (Estado) Secretaria do Meio Ambiente/Coordenadoria de Educação Ambiental; Instituto Ecoar para a Cidadania.

*Como fazer um mutirão ecológico / Dialeachi, Sérgio. São Paulo: SMA/CEAM/DAC, 1998. 29p.*

Conteúdo: Campanha "Clean up the world" - Vamos Limpar o Mundo.

1. Educação Ambiental; 2. Lixo-Problemas Ambientais; 3. Campanha educativa - Preservação ambiental.  
I. Dialeachi, Sérgio; II. Título.

CDD-304.2098161

## SUMÁRIO

## PÁGINA

PALAVRAS DA SECRETÁRIA	05
APRESENTAÇÃO	06
PARTICIPAR, POR QUÊ?	07
COMEÇAR, ORGANIZANDO AS COISAS.	07
COMO OBTER RECURSOS.	12
DIVULGAÇÃO NA MÍDIA.	13
CHEGOU O GRANDE DIA.	16
CORTANDO, PESANDO E MEDINDO.	17
PARA TERMINAR...	19
<b>ANEXOS</b>	
• <b>QUADRO 1</b> - FICHA PARA INSCRIÇÃO DA EQUIPE ORGANIZADORA DO MUTIRÃO	21
• <b>QUADRO 2</b> - FICHA PARA ADESÃO DE VOLUNTÁRIOS	22
• <b>QUADRO 3</b> - FICHA PARA COLETA DE DADOS	23
• <b>QUADRO 4</b> - MODELO DE RELAÇÃO DE ÍTENS COLETADOS, AGRUPADOS PELOS MATERIAIS DE FABRICAÇÃO	26

## PALAVRAS DA SECRETÁRIA

*A geração de lixo em quantidades cada vez maiores e a sua disposição final inadequada têm sido apontadas como alguns dos maiores problemas urbanos da atualidade.*

*No mundo inteiro, discussões e estudos sobre o assunto têm indicado os mais variados caminhos para solucionar a questão. Todas as alternativas apresentadas privilegiam a participação de cada cidadão como ponto de partida para a eliminação do problema.*

*A questão do lixo possui grande complexidade e múltiplas inter-relações. Porém, é um dos poucos temas referentes ao Meio Ambiente que pode ser solucionado com a participação ativa dos cidadãos comuns. Mudando hábitos individuais, pode-se beneficiar toda a comunidade.*

*A atividade aqui proposta procura imprimir uma nova dimensão às discussões sobre o problema do lixo. Envolvendo apenas trabalho voluntário, visa tornar o cidadão consciente do problema, mudando hábitos e atitudes, garantindo com isso a eficiência do processo educativo. Além do que, o tratamento científico das informações obtidas poderá subsidiar a elaboração de leis e políticas de proteção ambiental e de controle de poluição.*

STELA GOLDENSTEIN

SECRETÁRIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

## APRESENTAÇÃO

O INSTITUTO ECOAR PARA A CIDADANIA é uma organização não governamental sem fins lucrativos, que foi fundada em 1992 por profissionais, estudiosos e ambientalistas, que se reuniram logo após a Conferência das Nações Unidas para o Meio Ambiente e Desenvolvimento, a ECO-92, a fim de continuar discutindo questões ambientais emergentes e colaborar para a construção de uma sociedade sadia e em equilíbrio com a natureza.

Nossa atuação, desde então, tem sido no sentido de ecoar princípios e ações voltados à sustentabilidade através de atividades educativas, do fortalecimento de iniciativas coletivas em relação às questões sócio-ambientais e de apoio à criação de canais de expressão de uma nova consciência cidadã/ecológica.

Acreditamos que a participação e a organização civis são formas poderosas de aprendizado comunitário, de respeito às diferenças e, conseqüentemente, de construção de uma cidadania planetária capaz de responder ao enorme desafio de escolher caminhos para o futuro.

O movimento "Clean-up the World" - Vamos Limpar o Mundo carrega esse espírito: participação, multiplicação, envolvimento e responsabilidade. Na realização de cada mutirão ecológico, muita gente se encontra, se envolve na solução dos problemas coletivos e desperta para essa nova consciência.

Tendo como ponto de partida a mobilização para a solução do problema do lixo - um dos mais graves problemas ambientais do nosso tempo - pretendemos despertar a atenção de cada um para seus próprios hábitos e atitudes, visando incluir a ação responsável para com o meio ambiente no cotidiano de cada cidadão do planeta.

Com esse intuito, o Instituto Ecoar para a Cidadania tem participado da organização do "Clean-up the World" - Vamos Limpar o Mundo desde 1993, e, com este texto pretende contar um pouco da experiência que foi acumulando na organização de ações ecológicas, ao longo dessa história. A idéia foi colocar essa experiência à disposição de todos e inspirar novas e criativas formas de ação. Vá em frente e realize também a sua!!!

Um abraço,

INSTITUTO ECOAR PARA A CIDADANIA



## **PARTICIPAR, POR QUÊ?**

*Face a problemas ambientais gigantescos, sobre os quais temos muito pouco ou nenhum controle, tais como o efeito estufa ou os catastróficos derramamentos de petróleo nos oceanos, é muito comum a sensação de impotência para mudar as coisas. Porém, os mutirões ecológicos vêm demonstrar que os cidadãos não são impotentes em lutas contra, por exemplo, o lixo e o desperdício. É por isso que ao redor do mundo inteiro, centenas de milhares de voluntários têm participado da limpeza de praias, parques, praças, leitos de rios e outros locais.*

*Tais mutirões de limpeza servem a muitos propósitos importantes e, através do envolvimento com eles, qualquer um poderá desempenhar um papel ativo na proteção do ambiente e do patrimônio comunitário, inspirando amigos e vizinhos a fazerem o mesmo.*

*Uma praia ou um parque cobertos de lixo são cenas deprimentes, mas esta mesma praia ou parque, forrados de voluntários munidos com sacos de lixo e dispostos a realizar um mutirão de limpeza da área, serão transformados numa visão positiva, que transmite a esperança de que esse esforço se torne a prática diária de cada um.*

*Nós acreditamos que esforços continuados para monitorar os tipos e as quantidades de lixo encontrados em nossas áreas públicas ajudarão cidadãos e legisladores a alcançarem a meta de um ambiente mais limpo e seguro.*

*Este manual é destinado a ajudar na coordenação de um evento educativo, seguro e divertido.*

## **COMEÇAR, ORGANIZANDO AS COISAS.**

*Um mutirão precisa de uma equipe organizada e composta por:*

- Coordenador
- Líderes de área
- Assistentes
- Comitê organizador

## O Coordenador

Qualquer pessoa interessada poderá exercer a função de coordenador.

A quantidade de detalhes com que essa pessoa terá que se ocupar é grande, porém, com um bom planejamento, além de obter êxito num evento importante, o coordenador poderá contar com a recompensa de adesões para a causa ambiental, além da sensação gratificante dos voluntários que se orgulharão de suas praias, parques e praças limpas.

A soma dos esforços regionais e até mesmo em nível nacional causa grande impacto nos meios de comunicação, nos voluntários e no público em geral.

É importante que o coordenador esteja sempre se deslocando para encontrar-se com os líderes de área, para visitar os locais a serem limpos, reunir-se com a imprensa local e fazer apresentações a grupos interessados, encorajando-os a participar do evento.

As responsabilidades do coordenador vão desde a formação de um Comitê Organizador, à elaboração de "press releases" e até mesmo ao envio de cartazes para divulgação.

## Os Líderes de Área

Cada setor ou região a ser limpa necessita de um líder de área.

O coordenador deve selecionar os voluntários para essa função bem no começo do processo de planejamento. Como se trata de pessoas que vão desempenhar um papel chave para o sucesso do evento, pode ser interessante selecionar voluntários que morem próximo ao local a ser limpo.

O líder de área é o elo entre o coordenador e os locais de mutirão, pois ele ajuda a identificar as áreas adequadas para realização do evento. Suas responsabilidades antes e depois do mutirão são grandes; por isso é importante que os líderes de área potenciais entendam isso e disponham-se a dedicar o tempo que for necessário à tarefa. Com bastante antecedência, eles devem recrutar voluntários, trabalhar junto à imprensa local, montar esquemas para primeiros socorros em caso de acidentes e assegurar o fornecimento de água ou refresco.

Um líder de área não deve hesitar em pedir ajuda.

O coordenador deve certificar-se de que as pessoas que se oferecem para a liderança de uma área desejam realmente realizar o trabalho.

O contato direto e constante entre o coordenador e estes líderes voluntários du-

rante o planejamento do mutirão, por meio de telefonemas, cartas, reuniões e visitas pessoais, ajuda a manter os planos dentro do cronograma previsto e garante que os líderes de área entendam suas responsabilidades.

O coordenador deve somar esforços com os líderes de área para que o evento se viabilize da melhor forma possível, mas um ponto deve ser esclarecido: mesmo voluntários podem ser dispensados, se ficar claro que as coisas não estão funcionando.

## Os Assistentes

Em áreas muito grandes ou praias muito extensas, talvez seja interessante escolher assistentes para auxiliar na demarcação do local, na sinalização da região, na distribuição de material e água, remoção de sacos cheios, suprimento de sacos extras, oferta de refrescos aos voluntários que retornam etc..

Os assistentes deverão ter um treinamento prévio para saberem o que fazer durante o evento. O período ideal para que este treinamento ocorra é cerca de duas semanas antes do mutirão. Os assistentes deverão entender bem suas obrigações e ter condições de ajudar os voluntários a preencherem as planilhas de coleta de dados.

O coordenador deve certificar-se de que os assistentes entenderam suas obrigações e deve também dedicar um tempo para rever as planilhas e o modo como os voluntários as preencheram.

### Tarefas do assistente

- Identificação do local a ser limpo, em conjunto com o coordenador;
- eleição das áreas a serem trabalhadas, dentro do local escolhido;
- contato com a imprensa (meses, semanas e dias antes do evento);
- distribuição de cartazes e folhetos na região;
- contatos com garrafeiros, depósitos de ferro velho e reciclados locais;
- recrutamento de voluntários para a limpeza das áreas escolhidas;
- contato com grupos de escoteiros, associações comunitárias etc. para conseguir o maior número de pessoas;

- escolha de voluntários esforçados para serem assistentes;
- garantia de primeiros-socorros para eventuais acidentes;
- treinamento para os voluntários;
- preparação do material para sinalização e demarcação;
- escolha de um mapa simples da área para coletar as planilhas de dados preenchidas;
- marcação dos cartões de coleta de dados com os nomes das áreas onde foram usados;
- envio dos resultados e dos cartões preenchidos para o coordenador.

## O Comitê Organizador

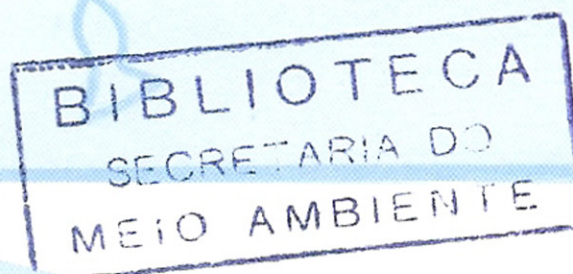
Formar o comitê organizador ou um grupo de trabalho desde os primeiros estágios do planejamento poderá reduzir a carga de trabalho do coordenador.

As funções desse comitê organizador serão entre outras: encontrar voluntários, procurar patrocínio e divulgar o evento (contatando a imprensa, afixando cartazes, contatando outros setores da sociedade, as universidades, os ambientalistas, os sindicatos etc.).

Um comitê organizador é uma fonte excelente de conselhos, idéias, serviços e doações. Os membros desse comitê podem ser voluntários de órgãos locais, estaduais e federais, universidades e lideranças comunitárias. Poderão ser solicitados a fazer telefonemas, fornecer serviços gráficos, doar camisetas, refrigerantes ou comida, providenciar a remoção do lixo coletado, escrever folhetos, suprir as necessidades como canetas e sacos de lixo e ajudar com a publicidade.

O coordenador deverá estar em constante contato com os membros do comitê, assistindo-os em suas atividades pré-mutirão. O número de reuniões com o comitê é decisão do coordenador, porém, geralmente são necessárias umas duas antes do evento e mais duas após.

Estes encontros constituem um excelente fórum para se encontrar saídas criativas para questões em nível local, regional e, até, estadual, além de permitirem um tempo para compartilhar idéias, fazer novos contatos e discutir soluções para diminuir o problema do lixo.



## A Escolha de Local, Data e Horário

Um mutirão ecológico com duração de três horas significa um grande instrumento educacional. As pessoas aprendem sobre a crise do lixo da maneira mais concreta possível, usando as próprias mãos.

É muito importante que o coordenador defina a data de realização do evento com antecedência suficiente para permitir a publicidade adequada, levando em consideração fatores como a variação das marés e de estações climáticas, o envolvimento em campanhas maiores, nacionais ou internacionais, a celebração de datas específicas como o Dia Mundial do Meio Ambiente, em 5 de Junho, ou as datas de festas populares.

Para definir a localização exata da área onde será realizado o mutirão, devem ser levados em conta alguns critérios, tais como:

- a real necessidade de limpeza do local escolhido;
- a proximidade de aglomerações urbanas ou cidades de grande porte;
- a facilidade de acesso dos voluntários;
- as condições de segurança para os voluntários de todas as idades;
- a ausência de trânsito intenso próximo ao local do evento.

O coordenador deverá consultar mapas da área e visitá-la para ter certeza de que o local é apropriado para a realização do mutirão. Deve-se considerar que, embora a proximidade de um grande centro urbano possa facilitar a participação dos voluntários, os lugares mais distantes das metrópoles e com acesso mais difícil podem precisar ainda mais dos mutirões, uma vez que não são cuidados regularmente. Assim, ao planejar um evento, é necessário pensar com cuidado sobre as características da área proposta. Por exemplo, determinadas áreas na periferia da cidade, cujo acesso a pé seria extremamente difícil, são, entretanto, locais que normalmente necessitam mais de limpeza, pois as equipes da Prefeitura quase nunca conseguem atendê-los adequadamente.



## Material Necessário

Para realizar um mutirão são necessários: sacos de lixo, planilhas para anotações, cartazes, folhetos, relação de telefones importantes, uniformes, impressos com dicas sobre segurança e acesso à área, mapas da região.

## COMO OBTER RECURSOS.

Qualquer que seja a escala do mutirão, diversas despesas deverão ser cobertas, como, por exemplo: suprimentos de escritório, postagem, telefonemas, impressão de folhetos, deslocamentos, revelação de filmes e slides, e material para a coleta do lixo.

Para custear o evento, o coordenador vai precisar sair em busca de patrocínio. O primeiro passo é pensar sobre as atividades econômicas que têm alguma relação com a área escolhida para o seu evento. Depois disso, há que identificar prováveis financiadores ou doadores e definir o tipo de doação desejada, por exemplo, se serão aceitas somente doações em dinheiro, ou ajuda em serviços e/ou produtos.

O coordenador não deve sentir-se constrangido ao pedir doações, mas lembrar aos doadores potenciais que um ambiente mais limpo traz benefícios para todos. A aproximação com um financiador potencial pode dar-se através de carta, telefone ou envio de proposta detalhada, dependendo da envergadura e do grau de intimidade com ele. Por exemplo, o coordenador poderá simplesmente telefonar ou visitar uma gráfica local e requisitar a impressão gratuita de cartazes e brochuras. Já para um empreendimento maior, tal como uma incorporação ou fundação, talvez seja necessário uma proposta detalhada, que deve ser submetida à apreciação, muitos meses antes do evento.

Muitos doadores ficarão mais interessados em auxiliar se souberem que obterão publicidade gratuita ou alguma forma de reconhecimento por sua contribuição. Por exemplo, algumas companhias imprimirão camisetas sem nenhum custo, desde que seus nomes estejam gravados. Se forem solicitados sacos de lixo, canetas, adesivos, refrigerantes, bandeiras ou troféus, o pedido deverá ser feito por escrito, ainda no período de planejamento do

*mutirão, esclarecendo-se como será feita a divulgação de tais empresas.*

*Alguns doadores acham mais fácil oferecer dinheiro para serviços e suprimentos. O coordenador poderá, então, fornecer um orçamento a estes financiadores potenciais, mostrando como o dinheiro será empregado.*

*Não se pode desanimar se um financiador recusa ajuda. Há inúmeras razões para isso. Simplesmente deve-se procurar outro que possa atender ao pedido.*

*Finalmente, o mutirão ecológico pode alcançar um enorme sucesso sem custar uma fortuna, com um orçamento pequeno; basta não se envolver em gastos extras, como cartazes fantásticos, folhetos super-produzidos ou camisetas muito elaboradas.*

## **DIVULGAÇÃO NA MÍDIA.**

*Cobertura de mídia é muito importante para o sucesso do mutirão ecológico. Editoriais sobre o acúmulo de lixo em áreas públicas sempre aparecem em quase todos os grandes jornais do mundo.*

*O tema, o logotipo do evento, as cores e o conteúdo dos cartazes, folhetos e outros materiais impressos devem ser definidos em conjunto com profissionais da área de propaganda e comunicação visual.*

*A escolha de mensagens positivas costuma ser eficiente para viabilizar as idéias propostas: "Seja amigo da praça", "A praça é nossa, não do lixo!", "Não ensine o seu lixo a nadar", "Não invada a praia com seu lixo".*

*O mais cedo possível, deve-se montar uma lista incluindo os jornais diários de maior circulação no Estado, os semanários regionais, informativos, boletins ambientais, estações de rádio e emissoras de TV. Não se deve limitar a lista à mídia tradicional: endereços de associações comunitárias, entidades ambientais etc. serão muito importantes, assim como todos aqueles para quem se deseja enviar "press releases" e outras formas de divulgação.*

*É muito importante descobrir o nome de repórteres especializados em meio ambiente, dos jornais e estações de TV regionais, e passar a conhecê-los através de algumas*

ligações telefônicas.

Os editores de cada jornal também são importantes para se conseguir entrevistas alimentadas por informações sobre o problema do lixo no local escolhido para o mutirão. A exibição de algumas amostras de lixo local e de curiosidades encontradas poderá ter forte apelo junto aos jornalistas.

O coordenador precisa dispor de cartazes e folhetos suficientes para distribuir entre as lideranças, a imprensa, negociantes locais e qualquer pessoa que possa estar interessada em colaborar. Este material informativo servirá para anunciar o evento e chamar a atenção das pessoas para a gravidade dos problemas decorrentes do lixo.

Munido de material adequado e atraente, o coordenador começa a escrever "press releases" e a trabalhar junto aos jornais e emissoras de rádio e televisão, no sentido de informar sobre a gravidade do impacto ambiental decorrente de certos tipos de resíduos sólidos. Os "press releases" precisam conter fatos e informações que valham uma notícia. Um mutirão ecológico, por si só, é um evento que atrairá uma cobertura de maior vulto, porém, a informação sobre a nova legislação que proíbe o despejo de lixo plástico nos oceanos, os novos equipamentos para coleta e reciclagem de lixo nos parques municipais e os esforços feitos para acabar com a questão do entulho nos fundos de vale são temas que aumentam a cobertura jornalística anterior ao evento, gerando maior interesse por ele.

Um "press release" divulgado com grande antecedência permitirá aos voluntários, e especialmente aos grupos, planejar seus deslocamentos até o local do mutirão. São uma ótima oportunidade para educar as pessoas sobre a questão.

Os líderes de área deverão receber folhetos informativos que os capacitem e lhes transmitam segurança para contatar a mídia e dar entrevistas.

Durante suas viagens a campo, o coordenador deverá fotografar o local. Estas fotos poderão ser utilizadas como instrumentos de divulgação do tipo Antes e Depois. A apresentação de slides ou álbum de recortes que retratem manifestações de agradecimento poderão interessar aos patrocinadores potenciais. Fotógrafos voluntários poderão registrar os trabalhos e os fatos pitorescos do evento, e usar o material em livros de recortes para doadores, para publicidade em futuros eventos similares, para "press releases", ou como presente de agradecimento aos envolvidos na campanha.

Cartazes e folhetos informativos muito bem produzidos auxiliarão na divulgação do mutirão que está por vir e no recrutamento de voluntários. Em todo o material de divul-

gação deverão constar a data e o horário do evento, bem como os números de telefones a serem usados por pessoas interessadas, que estejam buscando maiores informações e oferecendo apoio.

Estações de rádio podem ser muito úteis para estimular as pessoas a irem aos locais dos mutirões e a colaborarem. Pode ser até que alguma emissora transmita ao vivo, diretamente da área do evento. Mutirões ecológicos também produzem excelente material para estações de TV locais. Locutores de rádios locais poderão ler no ar chamadas de utilidade pública sobre os mutirões.

O coordenador poderá fazer com que autoridades dos municípios abrangidos pelo evento (e as autoridades estaduais também) se pronunciem sobre o mutirão ecológico, declarando o dia de sua realização, como uma data especial. Neste caso, uma reunião com a imprensa local e a participação de políticos interessados será muito interessante.

Outra possibilidade é convencer os donos dos supermercados a imprimir uma mensagem referente ao evento nas sacolinhas de compras.

À medida que o grande dia se aproxima, a emissão de "press releases" poderá aumentar a participação dos voluntários de outras partes do Estado, atingir grupos de jovens, escolas, clubes de ciências, clubes de serviço, agremiações esportivo-recreativas, grupos religiosos, entidades ambientalistas, associações de amigos de bairros, sindicatos etc. Todos podem ajudar!

Tão logo o coordenador consiga juntar os resultados de cada área, deve emitir um "press release" com os números totais alcançados. A mídia estará ávida por dados e os voluntários também. As pessoas ficarão orgulhosas ao ler sobre os esforços e conquistas do mutirão que elas realizaram.

## Atrativos Especiais

Apesar de um mutirão seguro e bem organizado ser o primeiro objetivo de todos nós, muitos organizadores ainda têm energia e interesse para planejar atrativos especiais para a ocasião. É como dizem: "você não pode fazer nada no Brasil sem uma festa". Assim, pode ser providenciado um show musical para os voluntários; estes podem receber cupons para um almoço ou ganhar refrigerantes e sanduíches como incentivo.

Os atrativos especiais poderão ter uma dimensão regional ou exclusivamente local. A estação de rádio de uma cidade próxima ao lugar escolhido para a limpeza poderá decidir-se pela transmissão de boletins a partir do local; um líder de área poderá incluir atividades especiais em seu trecho, o mutirão pode ser desenvolvido como parte de uma gincana entre equipes de municípios vizinhos.

Talvez se queira centrar as atividades especiais em torno de problemas já bem conhecidos na área, por exemplo: linhas de pesca perdidas ou descartadas que são um transtorno em determinada praia ou margem de represa. Os organizadores do evento poderão encorajar os voluntários a trazer os novelos de linhas de pesca encontrados, para serem pesados em cada trecho da área do mutirão e, depois, divulgar o total de linha encontrado dentro do perímetro do evento.

Alguns destaques para a sua campanha podem ser: camisetas, bonés, broches e outros brindes para os participantes; festa pós-mutirão; demonstração sobre reciclagem, concursos de arte feitos com sucata; certificados de participação para os voluntários envolvidos; adesivos para carro; concurso fotográfico; descontos em hotéis e restaurantes para quem vem de outros municípios; comida e refrigerantes gratuitos para os envolvidos; abaixo-assinados pedindo novas leis e programas governamentais; entrevistas coletivas para a imprensa local; documentação, em vídeo e fotos, da limpeza da área; bandeiras de boas-vindas delimitando os trechos a serem trabalhados; rifas patrocinadas por comerciantes locais.

Atrações especiais são uma maneira fantástica de conseguir o apoio de clubes e negociantes locais. Sejam criativos!

## CHEGOU O GRANDE DIA.

As instruções quanto aos cuidados com a saúde e as dicas sobre segurança deverão ser impressas e distribuídas entre os voluntários durante os treinamentos. No entanto, será conveniente ressaltar esses fatores antes de iniciar o evento.

Os coordenadores e os líderes de área devem reforçar estes pontos, orientando os voluntários sobre esses assuntos e também sobre a maneira adequada de se vestir para o

*evento, de modo a evitar ferimentos e exposição demasiada ao sol.*

*Um pouco antes do evento, os líderes de área farão a sinalização da região, para ajudar os voluntários a encontrarem os locais onde deverão trabalhar. A área a ser limpa poderá ser demarcada com os sinais numerados ou bandeiras coloridas (muito eficazes) e suprida de tal modo que os voluntários possam chegar, apanhar as planilhas para coleta de dados e outros materiais necessários, e se afastarem sem aglomerações ou confusões. O número mínimo ideal para se formar uma equipe de voluntários é de seis pessoas.*

*O uso de uma camiseta diferente, uma faixa no braço ou um boné especial facilitará a identificação do líder pelos voluntários.*

*O coordenador precisa conhecer os procedimentos para manuseio e notificação de animais feridos ou mortos. Pode-se, ainda, incluir no material de divulgação ou nas dicas sobre segurança, os telefones das instituições a serem contatadas caso o voluntário se depare, durante o evento, com animais feridos por lixo.*

*Será essencial trazer água para ser consumida durante os trabalhos.*

*Os voluntários devem ser instruídos para não se aproximarem de tambores ou recipientes de aspecto duvidoso e/ou desconhecido, já que estes podem conter produtos químicos tóxicos. Certos compostos tornam-se extremamente perigosos e até mesmo explosivos quando expostos ao calor.*

*Os voluntários não deverão caminhar em areiões, dunas, mato fechado e outras áreas que possam ser habitadas por cobras, escorpiões ou aranhas.*

## **CORTANDO, PESANDO E MEDINDO.**

*Empregar voluntários para a coleta de dados sobre os tipos e quantidades de lixo encontrados é um ótimo jeito de manter viva a discussão do problema por muito tempo após a retirada do último saco de lixo coletado no evento.*

*Deve-se ter em mente que os dados obtidos terão um impacto muito mais duradouro na luta contra o lixo deixado em áreas comuns, do que teria uma simples campanha*

de mera limpeza do local por catação. Embora alguns voluntários reclamem que o registro dos dados toma um tempo valioso, que poderia ser usado na coleta, é importante a idéia de que essas informações serão mais tarde empregadas por cientistas e legisladores no desenvolvimento de soluções permanentes para o problema.

Por exemplo, o The Center for Marine Conservation (CMC) dos EUA, elaborou um cartão de dados com cerca de 60 itens para o uso num mutirão costeiro, no Texas, em 1986. As estatísticas foram alarmantes: mais da metade de tudo o que foi encontrado era feita de plástico. O CMC usou as informações para escrever um relatório sobre detritos marinhos, que foi usado em nível estadual, nacional e internacional para ajudar legisladores a entenderem o problema. Os números contavam uma história que ninguém mais podia ignorar. Mais ainda, os dados inspiraram inúmeros programas e soluções inovadoras.

A partir de 1988, o CMC passou a distribuir as planilhas padronizadas para voluntários do país inteiro. Após os mutirões, estas planilhas são recolhidas, analisadas e publicadas num relatório anual. Os dados são estudados nacionalmente e então comparados por região.

As informações reunidas durante um mutirão podem ser comparadas com dados anteriores para avaliar se a nova legislação em vigor é eficaz e se tem sido respeitada. Um exemplo é o Tratado sobre Poluição Marítima (MARPOL), aprovado em 1989 e aceito por mais de 30 países. O anexo V do Tratado, proibindo o descarte de plástico nos oceanos, passou a vigorar, em parte, devido aos dados levantados por voluntários, em mutirões de limpeza de áreas costeiras realizados pelo CMC. Muitos estados norte-americanos têm usado estas informações para criar novas políticas ou leis que estimulem usuários de áreas costeiras a levarem seu lixo de volta para disposição adequada em terra firme.

Cerca de um mês antes da limpeza, o coordenador enviará a cada líder de área uma lista de checagem para registro de informações preliminares, imediatamente após a catação do lixo. Esse conhecimento prévio vai facilitar, para os líderes de área, a obtenção dos dados.

Pode-se adotar a ficha padronizada deste Manual, ou elaborar uma ficha modelo, onde constem os seguintes itens:

- número total de voluntários envolvidos;
- discriminação do material recolhido;

- número de quilômetros limpos;
- número de sacos de lixo cheios;
- peso médio de cada saco cheio;
- peso total do lixo coletado;
- marca dos produtos coletados.

Imediatamente após o evento, as informações registradas pelos líderes de área são recolhidas e com elas se elabora um "press release", porque o público e a imprensa estão ansiosos para saber os totais apurados.

## **PARA TERMINAR...**

**ATENÇÃO, organizadores e outros participantes de mutirões "Clean up the World" - Vamos Limpar o Mundo.**

A SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE e o INSTITUTO ECOAR PARA A CIDADANIA têm muito interesse em conhecer os resultados do seu evento. Por favor, envie-nos os dados que você coletar.

### **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**

Coordenadoria de Educação Ambiental

Av. Prof. Frederico Hermann Jr., 345 - Prédio 2 - sala 200

05489/900 - São Paulo/SP

Tels.: (011) 3030.6476/3030.6478 - Fax: (011) 3030.6486

### **INSTITUTO ECOAR PARA A CIDADANIA**

Rua Coriolano, 28 - Vila Romana

05047/000 - São Paulo/SP

Telefax: (011) 3871.0707/3871.0370

e-mail: [eduamb@dualtec.com.br](mailto:eduamb@dualtec.com.br)

Além de importantes para orientação dos trabalhos destas Instituições, suas informações poderão servir para pesquisas realizadas por organizações ambientalistas internacionais, como por exemplo, The Center for Marine Conservation, Washington - EUA.

Campanhas similares ao mutirão ecológico, que ocorrem ao redor do mundo, têm feito esforços no sentido da reciclagem do lixo recolhido. O coordenador ou o líder de área precisam informar-se com os recicladores locais (futuros compradores dos resíduos coletados) sobre as condições que devem apresentar os itens recicláveis. Alguns recicladores preferem materiais limpos, outros não; alguns só compram acima de certas quantidades, outros não fazem exigências; outros, ainda, preferem que as embalagens já estejam prensadas.

O dinheiro arrecadado através da reciclagem poderá ser usado para cobrir os custos do evento realizado ou como doação a entidades de caridade, melhoramentos na própria área limpa ou ainda para dar início a outros mutirões.

Terminada a coleta de dados, os líderes de área deverão recolher todas as planilhas preenchidas pelos voluntários e relatar ao coordenador os totais obtidos, enviando juntamente as referidas planilhas de dados preenchidas.

## QUADRO 1 - FICHA PARA INSCRIÇÃO DA EQUIPE ORGANIZADORA DO MUTIRÃO.

### DADOS DO MUTIRÃO

Cidade:  
Local exato:  
Data:

### DADOS DO COORDENADOR DO MUTIRÃO

nome:		
endereço:		bairro:
CEP:	cidade:	
DDD:	telefone:	fax:

### DADOS DOS LÍDERES DE ÁREA

nome:		
endereço:		bairro:
CEP:	cidade:	
DDD:	telefone:	fax:

nome:		
endereço:		bairro:
CEP:	cidade:	
DDD:	telefone:	fax:

nome:		
endereço:		bairro:
CEP:	cidade:	
DDD:	telefone:	fax:

nome:		
endereço:		bairro:
CEP:	cidade:	
DDD:	telefone:	fax:

nome:		
endereço:		bairro:
CEP:	cidade:	
DDD:	telefone:	fax:

nome:		
endereço:		bairro:
CEP:	cidade:	
DDD:	telefone:	fax:

### DADOS DOS ASSISTENTES

nome:		
endereço:		bairro:
CEP:	cidade:	
DDD:	telefone:	fax:

nome:		
endereço:		bairro:
CEP:	cidade:	
DDD:	telefone:	fax:

## QUADRO 2 - FICHA PARA ADESAO DE VOLUNTARIOS.

Dados do mutirão realizado:

Cidade:

Local exato:

Área que foi limpa ( em metros quadrados):

Data da realização:

Duração (em horas):

Peso do lixo recolhido (em quilos):

### DADOS DOS VOLUNTARIOS

nome:

endereço:

CEP:

DDD:

cidade:

telefone:

bairro:

fax:

nome:

endereço:

CEP:

DDD:

cidade:

telefone:

bairro:

fax:

nome:

endereço:

CEP:

DDD:

cidade:

telefone:

bairro:

fax:

nome:

endereço:

CEP:

DDD:

cidade:

telefone:

bairro:

fax:

nome:

endereço:

CEP:

DDD:

cidade:

telefone:

bairro:

fax:

nome:

endereço:

CEP:

DDD:

cidade:

telefone:

bairro:

fax:

nome:

endereço:

CEP:

DDD:

cidade:

telefone:

bairro:

fax:

nome:

endereço:

CEP:

DDD:

cidade:

telefone:

bairro:

fax:

nome:

endereço:

CEP:

DDD:

cidade:

telefone:

bairro:

fax:

nome:

endereço:

CEP:

DDD:

cidade:

telefone:

bairro:

fax:

### QUADRO 3 - FICHA PARA COLETA DE DADOS.

Nota: Durante as anotações, utilize pequenos traços à frente do item encontrado !!!  
Depois de terminado o mutirão, escreva os totais dentro dos colchetes [ ]

#### PLÁSTICO

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> sacos de lixo pretos e azuis                        | <input type="checkbox"/> embalagens de álcool              |
| <input type="checkbox"/> sacos de feira marrons, vedes etc.                  | <input type="checkbox"/> embalagens de água sanitária      |
| <input type="checkbox"/> sacolas de supermercados e lojas                    | <input type="checkbox"/> embalagens de produtos de limpeza |
| <input type="checkbox"/> garrafas de água mineral                            | <input type="checkbox"/> embalagens de lubrificantes       |
| <input type="checkbox"/> garrafas de refrigerante                            | <input type="checkbox"/> frascos de colas escolares        |
| <input type="checkbox"/> garrafinhas de potes de iogurte                     | <input type="checkbox"/> embalagens de remédios            |
| <input type="checkbox"/> potes e tampas de margarina                         | <input type="checkbox"/> fraldas descartáveis              |
| <input type="checkbox"/> potes e copinhos de sorvete                         | <input type="checkbox"/> seringa hipodérmicas              |
| <input type="checkbox"/> copinhos de água mineral                            | <input type="checkbox"/> cotonetes                         |
| <input type="checkbox"/> copos descartáveis brancos                          | <input type="checkbox"/> aplicadores de absorventes        |
| <input type="checkbox"/> talheres descartáveis                               | <input type="checkbox"/> aparelhos de barbear descartáveis |
| <input type="checkbox"/> canudinhos para refrigerantes                       | <input type="checkbox"/> isqueiros descartáveis            |
| <input type="checkbox"/> embalagens de doce                                  | <input type="checkbox"/> canetas esféricas                 |
| <input type="checkbox"/> embalagens de salgadinhos e batata frita            | <input type="checkbox"/> brinquedos e bolas                |
| <input type="checkbox"/> tampas e lacres de garrafas de bebidas              | <input type="checkbox"/> linhas de pesca                   |
| <input type="checkbox"/> tampas e lacres de cosméticos e produtos de limpeza | <input type="checkbox"/> redes de pesca (> 60 cm)          |
| <input type="checkbox"/> tampas e lacres de embalagens de alimentos          | <input type="checkbox"/> redes de pesca (< ou = 60 cm)     |
| <input type="checkbox"/> filtros de cigarro ("pontas" ou "bitucas")          | <input type="checkbox"/> cordas de nylon (> 60 cm)         |
| <input type="checkbox"/> invólucros plásticos de maços de cigarro            | <input type="checkbox"/> cordas de nylon (< ou = 60 cm)    |
| <input type="checkbox"/> fitas de empacotamento                              | <input type="checkbox"/> lonas plásticas (> 60 cm)         |
| <input type="checkbox"/> pedaços diversos                                    | <input type="checkbox"/> lonas plásticas (< ou = 60 cm)    |

outros itens (descreva) .....

.....

.....

#### MADEIRA

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> engradados e caixotes         | <input type="checkbox"/> fósforos                            |
| <input type="checkbox"/> paletes                       | <input type="checkbox"/> palitos de dente                    |
| <input type="checkbox"/> palitos e pazinhas de sorvete | <input type="checkbox"/> espetinhos para churrasco e camarão |
| <input type="checkbox"/> garfinhos descartáveis        | <input type="checkbox"/> pedaços                             |

outros itens (descreva) .....

.....

#### ISOPOR

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> bóias                 | <input type="checkbox"/> copos descartáveis          |
| <input type="checkbox"/> embalagens para ovo   | <input type="checkbox"/> embalagens para "fast food" |
| <input type="checkbox"/> bandejas para carnes  | <input type="checkbox"/> pedaços (> 8 cm)            |
| <input type="checkbox"/> pedaços (< ou = 8 cm) |  |

outros itens (descreva) .....

.....

### BORRACHA

- balões de gás e bexigas
- pneus

- luvas
- pedaços

outros itens (descreva) .....

.....

### TECIDO

- roupas
- pedaços

- linhas de costura e barbantes
- cobertores

outros itens (descreva) .....

.....

### COURO

- calçados
- cintos

- luvas
- pedaços

outros itens (descreva) .....

.....

### PAPEL

- sacos de feira
- embalagens de doce
- embalagens de sorvetes de palito
- embalagens longa-vida
- embalagens ou pedaços de papelão
- jornais e revistas
- pedaços

- guardanapos ou papel-toalha
- lenços de papel ou papel higiênico
- copos descartáveis
- pratos descartáveis
- caixas de fósforo
- maços de cigarro

outros itens (descreva) .....

.....

### METAL

- tampinhas de garrafas
- latas de cervejas e refrigerantes
- latas de alimentos
- anéis para abertura de latas
- tambores de 200 litros (descreva)

- latas de aerossóis
- latas de tintas e vernizes
- fios elétricos
- pilhas e baterias pequenas
- pedaços

outros itens (descreva) .....

.....

### VIDRO

- garrafas de bebidas
- embalagens de alimentos
- pedaços

- lâmpadas fluorescentes (tubos)
- lâmpadas comuns (bulbos)

outros itens (descreva) .....

.....

### MATÉRIA ORGÂNICA

- flores, folhas, galhos e frutos não comestíveis
- frutas comestíveis, cascas e caroços
- sabugos de milho
- fatias de melancia
- alimentos cozidos
- fezes humanas e de animais

- cocos verdes
- peixes e crustáceos
- gomas de mascar

outros itens (descreva) .....

.....

### OUTROS

- entulho de obra
- velas

- cacos de cerâmica

outros itens (descreva) .....

.....

**QUADRO 4 - MODELO DE RELAÇÃO DOS ITENS COLETADOS, AGRUPADOS PELOS MATERIAIS DE FABRICAÇÃO.**

Município: Peruibe/SP  
 Local: Barraca do Jardim Arpoador  
 Área abrangida: 8.400 m<sup>2</sup> (280 x 30 m)  
 Peso líquido do material coletado: n/c

Data: 26.02.93  
 Duração: 135 min (16 às 18:15 hs)  
 Voluntários envolvidos: 4

**PLÁSTICO**

cotonete	2	somente hastes
frasco de medicamento	6	Colírio Souza, Salim, Cento Cler
chinelo	2	modelos diferentes
embalagem de creme para cabelo	2	n/i
embalagem de shampoo	1	LongPlus
embalagem de bronzeador	3	Xavic, Névoa
tampa de embalagem de bronzeador	5	n/i
tampa de embalagem de dentífrico	3	n/i
tampa de embalagem de inseticida	1	BSD
embalagem cilíndrica spray	4	n/i
embalagem de álcool	2	Xixová, Santa Luz
embalagem de óleo (para automóveis)	3	Parca (freio), Zell (motor)
tampas quaisquer	19	n/i
lacs quaisquer	3	Batato, Perobrás
tampa de caneta esferográfica	2	Fater-Kastel, Fik
garrafa de água mineral	21	Limbóia, pequenas de 1 litro
tampa de garrafa de água mineral	51	n/i
lacre de garrafa de água mineral	36	n/i
copo de água mineral (descartável)	6	Limbóia
garrafa de refrigerante	3	Bremem, Koka-Kota 2 litros
tampa de garrafa de refrigerante	12	koka-Kota, Bremem, Antártico
lacre de garrafa de refrigerante	15	brancos
tampa de garrafa de champagne	2	n/i
embalagem de sorvete (copo)	5	Pocha, Sandae
embalagem de iogurte	5	Domar, Sambourcin
embalagem de queijo cremoso	4	Davidinho
embalagem de Yakult	3	Yulpi
pote e tampa de margarina	24	Alcina, Delitrata, Devicia
invólucro de bala	18	Soug, Getfield
invólucro de goma de mascar	1	chinês
embalagem de doce	6	Chap, Anacé
embalagem de salgadinhos	6	Pingo de Touro
embalagem de presunto	1	Ceaza
brinquedos	4	bola de futebol furada, alça de baldinho e ca- beça e braço de boneca

tampinha de bisnaga de carnaval	1	n/i
filtro de cigarro	1.158	n/i
invólucro de maço de cigarro	15	n/i
pedaço de rede nyl. maior 10 cm	8	n/i
pedaço de rede nyl. menor/igual a 10 cm	8	n/i
pedaço de corda de nylon maior 10 cm	8	n/i
saco de laranja (renclado)	5	n/i
saco de fibra	3	pedaços
saco de lixo	8	pedaços, Operação Praia Limpa
saco de feira	7	n/i
saco de alimentos	2	Carajoara (arroz), Juntos (açúcar)
sacola de supermercado	9	Pereba, pedaços
canudinho para bebidas	54	n/i
copo descartável	18	n/i
cartão de crédito	1	Credíguela (pedaço)
rabiola de pipas	7	tirinhas amarradas em linhas de costura
pedaço pequeno	64	n/i
<b>Subtotal (PLÁSTICO)</b>	<b>1657 itens</b>	
<b>METAL</b>		
escapamento de automóvel	1	pedaço de 50 cm
lata de refrigerante/cerveja	14	Isol, Bremem, KoKa-Kota
anel para abertura de lata de bebida	3	n/i
fio elétrico	8	pedaços de até 15 cm
<b>Subtotal (METAL)</b>	<b>26 itens</b>	
<b>MADEIRA</b>		
palito de sorvete	177	n/i
pazinha de sorvete	16	curtas e longas (para copos)
espelinho para churrasco e camarão	18	n/i
cabo de vassoura	1	n/i
pedaço pequeno	25	n/i
<b>Subtotal (MADEIRA)</b>	<b>237 itens</b>	
<b>PAPEL</b>		
embalagem de cigarros	12	Palácio, Ministro, Vicerei
embalagem de leite com sabor	2	Pequeninho
invólucro de goma de mascar	5	Blok
embalagem de sorvete	57	Quipão, Iola
tampa de copinho de sorvete	4	Pocha, Banzai
embalagem de doces	1	Teis
embalagem de leite longa vida	1	Marmalat
embalagem de parafina	2	Turf
embalagem de filme fotográfico	1	Codaque
caixa de latas de cerveja	2	Bremem, Isol
papel toalha	2	pedaços
pedaço pequeno	8	n/i
<b>Subtotal (PAPEL)</b>	<b>97 itens</b>	

<b>VIDRO</b>		
garrafa long neck de cerveja	4	isol
pedaço pequeno	51	n/i
<b>Subtotal (VIDRO)</b>	<b>55 itens</b>	
<b>ISOPOR</b>		
pedaço maior que 10 cm	15	n/i
pedaço menor ou igual a 10 cm	51	n/i
<b>Subtotal (ISOPOR)</b>	<b>66 itens</b>	
<b>MATÉRIA ORGÂNICA</b>		
camarão	3	fritos
pão francês	1	n/i
coco verde	18	lascas e metade
limão	2	metades
pinhão	2	cozidos
rosa	12	n/i
arroz com feijão	1	aprox. 150g. cozidos e misturados
<b>Subtotal (MATÉRIA ORGÂNICA)</b>	<b>39 itens</b>	
<b>BORRACHA</b>		
pneu de automóvel	1	gasto
pedaço pequeno	3	n/i
<b>Subtotal (BORRACHA)</b>	<b>4 itens</b>	
<b>TECIDO</b>		
pedaço linha de cost. maior 10 cm	6	n/i
pedaço linha de cost. menor/igual 10 cm	2	n/i
cueca	1	rasgada
cobertor de lã	8	pedaços do mesmo cobertor
<b>Subtotal (TECIDO)</b>	<b>17 itens</b>	
<b>DIVERSOS</b>		
pregador de roupas	3	madeira e metal
velas	6	pedaços
tijolo e telha de barro	15	pedaços
papel aluminizado	2	pedaços
<b>Subtotal (DIVERSOS)</b>	<b>26 itens</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>2.224 itens</b>	

Obs.: Os nomes dos produtos desta lista são fictícios.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO