

CAPonLITTER

Interreg Europe

www.interregeurope.eu/caponlitter

Workshop Nacional de Stakeholders #2 (Portugal) – Relatório

Março de 2021

© CAPonLITTER Project – Interreg Europe

Título: Workshop Nacional de Stakeholders #2 (Portugal) – Relatório

Versão: 1

Autores:

José Carlos Ferreira (LP1 – FCT-NOVA)

Cláudio Duarte (LP1 – FCT-NOVA)

Lia Vasconcelos (LP1 – FCT-NOVA)

Filipa Ferreira (LP1 – FCT-NOVA)

Margarida Nunes (PP2 – APA)

Isabel Moura (PP2 – APA)

Renato Monteiro (LP1 – FCT-NOVA)

Catarina Jóia Santos (LP1 – FCT-NOVA)

Data: Março de 2021

Local: FCT-NOVA, Campus de Caparica, Almada (Portugal)

Índice

1. Introdução.....	5
2. Organização e planeamento.....	6
2.1. Data do evento	6
2.2. Divulgação e comunicação	6
2.3. Local do evento (<i>online</i>)	7
3. Relatório das atividades.....	8
3.1. Registo e Participação.....	8
3.2. Atividade <i>Buffer</i>	8
3.3. Sessão de boas-vindas	9
3.4. Sessões nas <i>breakout rooms</i>	9
3.5. Fichas de Boas-Práticas.....	10
3.5.1. Sala 1 - Ficha 1	10
3.5.2. Sala 1 - Ficha 2	11
3.5.3. Sala 2 - Ficha 1	12
3.5.4. Sala 2 - Ficha 2	13
3.5.5. Sala 3 - Ficha 1	14
3.5.6. Sala 3 - Ficha 2	15
4. Encerramento e Avaliação do Workshop	16

Índice de Figuras

Figura 1 - Fotografia de 'família' dos quatro elementos do staff, mantendo a distância recomendada.	7
Figura 2 - Resultados da questão "Esteve presente no Workshop Nacional de Stakeholders #1 de Portugal (a 08 de janeiro)?"	8

Índice de Tabelas

Tabela 1 - Perfil dos <i>stakeholders</i> participantes.....	8
Tabela 2 - Resultados das votações para escolha dos tópicos a trabalhar por cada grupo	9

1. Introdução

Neste documento, apresenta-se o relatório do Workshop Nacional de *Stakeholders* #2 de Portugal, do projeto CAPonLITTER. Coorganizado pela PP2 – Agência Portuguesa do Ambiente (APA) e pela LP1 – Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa (FCT-NOVA). O evento intitulado “Atividades costeiras zero-resíduos: à descoberta das boas-práticas!” teve lugar no dia 16 de outubro de 2020, entre as 09:30 e as 13:00, tendo sido concretizado remotamente, através do *software* Zoom, e contou com a presença de 15 participantes de diversas atividades económicas e setores.

No seguimento do primeiro workshop do projeto CAPonLITTER em Portugal, onde se procurou criar uma rede de *stakeholders* a envolver ao longo do projeto, deu-se início ao trabalho com os mesmos, no âmbito de um processo colaborativo para elaboração de boas-práticas.

O presente relatório informa sobre a organização, divulgação, programa e principais resultados da sessão participativa.

2. Organização e planeamento

2.1. Data do evento

Os parceiros portugueses tinham a intenção de organizar o evento no início do semestre do projeto CAPonLITTER. Todavia, uma vez que o semestre se iniciou a 01 de agosto de 2020, coincidindo com o período maioritário dos parceiros e dos *stakeholders*, procurou marcar-se o evento a partir de setembro.

Complementarmente, por forma a se elaborar atempadamente o *toolkit* de preparação para o evento, com a informação necessária para adaptação remota do evento, devido à situação pandémica gerada pela COVID-19, o Workshop Nacional de *Stakeholders* #2 de Portugal ficou marcado para 16 de outubro, no período entre as 09:30 e as 13:00, tendo a duração de 2 horas e 30 minutos.

2.2. Divulgação e comunicação

Com base na lista de *stakeholders* definida pelos dois parceiros (LP1 – FCT-NOVA e PP2 – APA) para o Workshop Nacional de *Stakeholders* #1 de Portugal, estes foram contactos, via e-mail, no decorrer da primeira semana de outubro.

O email fazia uma breve apresentação do projeto CAPonLITTER, lembrando os *stakeholders* sobre a sua importância para o processo, e convidando-os a estarem presentes no evento, transmitindo informações-chave (data, hora, evento remoto, programa) e um formulário de inscrição (elaborado no Google Forms).

O formulário de inscrição, elaborado no Google Forms, permitiu uma recolha das informações chave dos participantes:

- Nome;
- Entidade;
- Email;
- Contacto telefónico;
- Acordo com Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

No e-mail enviado, os *stakeholders* foram também incentivados a consultar o relatório e algumas fotografias do primeiro workshop, no *website* do Interreg Europe, assim como a partilhar o evento com entidades que julgassem poder estar interessadas em participar.

Durante o período entre o envio dos convites e a data do evento, contactos adicionais, maioritariamente via telefone, foram feitos, de forma a acelerar as respostas e a melhor assegurar a presença dos *stakeholders*. O evento também foi divulgado através dos meios de comunicação interna e externa do LP1 e do PP2, tendo sido também convidados a estarem no evento.

Na antevéspera da concretização do evento, foi, novamente, enviado um e-mail, reforçando as informações partilhadas inicialmente (data e hora), e indicando o link para a plataforma Zoom, onde iria decorrer o Workshop Nacional de *Stakeholders* #2.

2.3. Local do evento (*online*)

Devido à situação pandémica gerada pela COVID-19, o evento decorreu online, com recurso à plataforma Zoom, numa sessão licenciada pelos serviços da FCT-NOVA. Ainda assim, quatro membros da equipa da FCT-NOVA, responsáveis pela metodologia e moderação da sessão, reuniram-se na Sala Ágora, na FCT-NOVA. Optou-se por esta interação pessoal entre os membros da equipa, por forma a facilitar a resolução de eventuais problemas que surgissem durante o workshop. Ainda assim, a dimensão desta sala permitiu que os quatro elementos mantivessem a distância recomendada.

O *software* Zoom permitiu que o trabalho se desenvolvesse em *breakout rooms* (salas), onde os participantes se dividiram para trabalhar em conjunto nas atividades propostas. Também se utilizou o *Mentimeter* para os momentos de votação.



Figura 1 - Fotografia de 'família' dos quatro elementos do staff, mantendo a distância recomendada.

3. Relatório das atividades

Neste capítulo, está representado o relatório de atividades do evento, ponto por ponto, onde se indica como cada atividade correu, os principais resultados (se aplicável) e outras observações importantes.

3.1. Registo e Participação

Como mencionado, a inscrição e registo dos participantes no Workshop Nacional de *Stakeholders* #2 de Portugal decorreu com recurso a um formulário Google. Através deste formulário, 23 participantes registaram-se para o workshop e, destes, 15 participaram, efetivamente, no evento. O perfil dos participantes está representado na Tabela 1.

Tabela 1 - Perfil dos *stakeholders* participantes

Categoria	Número de participantes
Produtores de Embalagens e Bens	0
Distribuidores e Retalho	0
Consumidores	4
Gestão de Resíduos	2
Autoridades Políticas e de Gestão do Litoral	4
Organizações Cívicas e Não-Governamentais	5
Academia e Investigação	0
Total de Stakeholders	15
Staff	8

3.2. Atividade *Buffer*

Embora o início do workshop estivesse programado para as 09:30, a equipa iniciou a sessão Zoom pelas 09:15, tendo esperando até às 09:45, para que todos os participantes entrassem. Durante este período de espera, decorreu uma atividade *buffer*, para que os participantes se familiarizassem com o *Mentimeter* - fundamental para as atividades seguintes.

Para o efeito, apresentou-se uma questão no *Mentimeter*, onde os participantes foram questionados se tinham participado no Workshop Nacional de *Stakeholders* #1 de Portugal. Os resultados da questão estão representados na Figura 2.

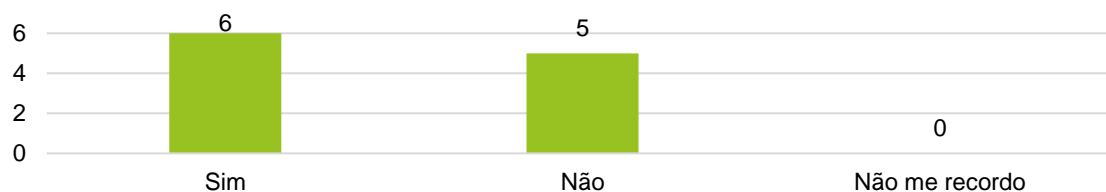


Figura 2 - Resultados da questão "Esteve presente no Workshop Nacional de Stakeholders #1 de Portugal (a 08 de janeiro)?"

3.3. Sessão de boas-vindas

A sessão de boas-vindas iniciou-se com o *Project Coordinator* do LP1, José Carlos Ferreira, e o membro do PP2, Margarida Nunes, a dar as boas-vindas a todos os participantes. Seguidamente, José Carlos Ferreira fez uma breve apresentação sobre o CAPonLITTER, relembrando os *stakeholders* sobre os principais objetivos, *project partners* e membros de *staff* dos dois *partners* portugueses.

Finalizada a apresentação, a *Project Co-Coordinator* Lia Vasconcelos, como responsável do processo colaborativo, explicou a metodologia e o programa do Workshop.

3.4. Sessões nas *breakout rooms*

Explicado o modo de funcionamento da sessão colaborativa remota, os 15 participantes foram divididos em três *breakout rooms*, cada um com cinco participantes. Adicionalmente, em cada sala, um membro do *staff* estava a atuar como facilitador, auxiliando os participantes com o trabalho, encorajando-os, igualmente, a participar e a contribuir ativamente, e a controlar os limites de tempo definidos para cada atividade.

Foi criada uma quarta sala, onde os restantes membros do *staff*, que não estavam a atuar como facilitadores, permaneceram. Nestas, podiam discutir o progresso do trabalho que se encontra em desenvolvimento. Estes membros do *staff* podiam, ainda, aceder às diferentes *breakout rooms*, para acompanhar o trabalho a decorrer, assim como as interações entre os participantes.

Antes de se iniciar o trabalho, que consistia no preenchimento de duas fichas de Boas-Práticas por cada grupo de trabalho, os participantes das três *breakout rooms* distintas votaram, com recurso ao *Mentimeter*, no tópico que preferiam trabalhar. Os dois tópicos mais votados foram escolhidos para ser trabalhados. Nos casos em que decorreu empate, fez-se uma segunda votação, para escolher o segundo tópico a ser trabalhado. Os resultados destas votações com recurso ao *Mentimeter* estão representados na Tabela 2.

Tabela 2 - Resultados das votações para escolha dos tópicos a trabalhar por cada grupo

	Votação	Desempate
Sala 1	Comportamento, Educação e Sensibilização - 3 Políticas e Regulamentos - 1 Alternativas Zero-Resíduos - 1 Parcerias e Compromissos - 0 Infraestruturas - 0 Gestão - 0	Políticas e Regulamentos - 1 Alternativas Zero-Resíduos - 4
Sala 2	Comportamento, Educação e Sensibilização - 3 Políticas e Regulamentos - 1 Alternativas Zero-Resíduos - 0 Parcerias e Compromissos - 1 Infraestruturas - 0 Gestão - 0	Políticas e Regulamentos - 3 Parcerias e Compromissos - 2
Sala 3	Comportamento, Educação e Sensibilização - 3 Políticas e Regulamentos - 0 Alternativas Zero-Resíduos - 0 Parcerias e Compromissos - 0 Infraestruturas - 0 Gestão - 2	[Não foi necessário]

3.5. Fichas de Boas-Práticas

Com base nos tópicos escolhidos pelos participantes de cada *breakout room*, as Boas-Práticas desenvolvidas pelos diferentes grupos de trabalho estão representadas na presente secção.

3.5.1. Sala 1 - Ficha 1

Tópico: Comportamento, Educação e Sensibilização

Nome da Boa-Prática: Selo/certificação “estabelecimento zero-resíduos”

Já se encontra implementada: Não

Escala geográfica: Âmbito nacional, gestão municipal

Localização Específica: Concessionários de praia, estabelecimentos que se localizem no litoral

Informação detalhada da Boa-Prática:

- Promover a adoção de boas práticas ambientais nos estabelecimentos, não só a nível da implementação pelos próprios como também pela sensibilização do utilizador;
- Cumprimento das exigências legais em matéria de redução e eliminação de embalagens e resíduos;
- Gestão eficiente de recursos como água, eletricidade;
- Tratamento de resíduos;
- Privilegiar produtores/fornecedores locais;
- Abandono do descartável em todas as linhas;
- Escolha de materiais reciclados, reutilizáveis, com o maior nível de reciclabilidade.

Stakeholders a envolver:

- Concessionários
- Municípios
- Sistemas municipais de gestão de resíduos
- Escolas

Escala Temporal: Anual

Recursos necessários: Recursos humanos/técnicos, imagem gráfica.

Fontes de financiamento: Fundo Ambiental; Portugal 2020.

Indicadores de avaliação/sucesso:

- Verificação do cumprimento dos critérios pelos concessionários;
- Avaliação da relação entre a adesão e certificações concedidas e os estabelecimentos existentes e os que se candidataram.

3.5.2. Sala 1 - Ficha 2

Tópico: Alternativas Zero-Resíduos

Nome da Boa-Prática: Guia técnico para redução e eliminação de resíduos

Já se encontra implementada: Não

Escala geográfica: Âmbito nacional

Localização Específica: N/A

Informação detalhada da Boa-Prática:

- (In)formar;
- Dotar o sector da restauração e organização de eventos do conhecimento técnico compilado e exposto de forma acessível e simples que permita a sua aplicação prática;
- Esclarecer os vários tipos de tratamentos de resíduos, as mais valias da eliminação da componente descartável na atividade, demonstrar o ganho financeiro da redução e eliminação de resíduos;
- Promover a reutilização de produtos para redução de resíduos;
- Incentivar as entidades a parcerias com entidades que trabalhem o desperdício alimentar;
- Promover que as entidades permitam que os clientes levem os seus próprios recipientes para takeaway;
- Ações de divulgação e promoção do guia junto das associações representativas dos sectores, entre outros.

Stakeholders a envolver:

Envolvimento a nível da elaboração do guia, sua validação e divulgação, consoante as necessidades e especificidades de cada entidade.

- Agência Portuguesa do Ambiente (APA)
- Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP)
- Associação Bandeira Azul da Europa (ABAE)
- Municípios

Escala Temporal: Anual, com possibilidade de revisão/atualização caso assim se justifique.

Recursos necessários: Recursos humanos especializados (universidades); ferramentas informáticas que permitam a feitura do guia em formato digital.

Fontes de financiamento: Fundo Ambiental.

Indicadores de avaliação/sucesso:

- Avaliação dos descarregamentos do guia com eventual pedido de informação da entidade que descarrega para futura monitorização.

3.5.3. Sala 2 - Ficha 1

Tópico: Comportamentos, educação e sensibilização

Nome da Boa-Prática: Boas-Práticas para Eventos Gastronómicos Zero-Resíduos

Já se encontra implementada: Não

Escala geográfica: Âmbito nacional

Localização Específica: Não (criado a partir da necessidade do Festival de Mariscos de Olhão)

Informação detalhada da Boa-Prática:

- Produção de resíduos resultantes de Festivais Gastronómicos, especialmente em zonas de proximidades a rios, rias, áreas costeiras, praias, zonas protegidas.
- Após análise do Festival de Mariscos de Olhão e em seguimento a discussão sobre boas práticas já existentes em festivais portugueses.
- Desenvolvimento de um programa de boas práticas para um evento gastronómico zero resíduos.
- Criação de um conjunto de ações que passam por: (i) Regulamentação local; (ii) Envolvimento dos stakeholders; Sensibilização; (iii) Criação e disseminação de um Guia de boas práticas.

Stakeholders a envolver:

- Autarquias
- Patrocinadores dos eventos
- Fornecedores
- Estabelecimentos comerciais participantes
- Entidades envolvidas com sistemas de gestão de resíduos
- Juntas de Freguesias
- Universidade

Escala Temporal: Variável de acordo com o evento.

Recursos necessários: Variável de acordo com o evento.

Fontes de financiamento: Fundo Ambiental; POSEUR; Fundos Comunitários.

Indicadores de avaliação/sucesso:

- Produção de resíduos.

3.5.4. Sala 2 - Ficha 2

Tópico: Políticas e Regulamentos

Nome da Boa-Prática: Lei Nacional Eventos Zero-Resíduos

Já se encontra implementada: Não

Escala geográfica: Âmbito nacional

Localização Específica: Nacional

Informação detalhada da Boa-Prática:

- Criar um enquadramento legal que especifique as condições para todos os eventos, no sentido de os tornar zero resíduos;
- Pela ausência de legislação ambiental específica para eventos e festivais;
- Reduzir a produção de resíduos associada a eventos e festivais;
- Promover a sensibilização e mudança de comportamento;
- Preparar um diploma com consulta pública sobre a Lei; Aprovação da Lei; Campanha de comunicação da Lei; Fiscalização.

Stakeholders a envolver:

- Entidades envolvidas no processo de criação da Lei: APA; Partidos políticos; Setor de alimentos e bebidas; Setor Hotéis, Restaurantes e Catering (HoReCa); Setor de empresas de eventos; Municípios; Organizações Não Governamentais (ONG); Sistemas de Gestão de Resíduos; Associações de consumidores; Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP) e Associação Nacional de Freguesias (ANAFRE);
- Implementação e fiscalização: APA;
- Aprovação da Lei: Partidos Políticos;
- Implementação e fiscalização: Setor de alimentos e bebidas; Setor HoReCa; Setor de empresas de eventos; Municípios; Sistemas de Gestão de resíduos; Entidades gestoras de resíduos; ANMP e ANAFRE;
- Acompanhamento e monitorização: ONG e Associações de consumidores.

Escala Temporal: 12 meses.

Recursos necessários: Recursos humanos (*stakeholders*), recursos materiais (apresentação de relatórios e dados já existentes sobre o impacte dos eventos e de Boas-Práticas já existentes; campanha de comunicação para dar a conhecer o projeto de Lei e sensibilizar a sociedade).

Fontes de financiamento: Orçamento de Estado.

Indicadores de avaliação/sucesso:

- Publicação da Lei
- Implementação e fiscalização

3.5.5. Sala 3 - Ficha 1

Tópico: Comportamentos, Educação e Sensibilização

Nome da Boa-Prática: Quem vai ao Mar - Leva e Traz

Já se encontra implementada: Não

Escala geográfica: Âmbito nacional (piloto, numa fase inicial)

Localização Específica: Praias e Marinas

Informação detalhada da Boa-Prática:

- Problema a responder: Resíduos provocados pela atividade marítimo-turística;
- Contexto: Desmistificar a ideia que a atividade marítima que contribui mais para a poluição marinha tenha origem nas atividades piscatórias;
- Objetivos: Redução da poluição provocada pela atividade marítimo-turístico; Sensibilizar para o peso da atividade marítimo-turístico na poluição marinha; Adoção de boas práticas pelos operadores e utilizadores marítimo-turísticos;
- Implementação: Definição dos locais para o projeto piloto; identificar e reunir com os stakeholders; colocação dos equipamentos de recolha de RSU indiferenciados e seletivos; primeira ação de sensibilização de operadores MT; capacitação de operadores para prossecução das boas práticas junto dos seus utilizadores; diversas ações de sensibilização nos locais escolhidos; disseminação das boas práticas nas marinas e praias adjacentes; diferenciar as embarcações que cumprem ou superam as metas estabelecidas com atribuição de uma distinção (Ex: Selo).

Stakeholders a envolver:

- Marinas: Sensibilização e criação de infraestruturas para deposição de RSU indiferenciados e seletivos e outros resíduos produzidos na atividade.
- Municípios: Garantir o encaminhamento adequado dos resíduos depositados; Reforço da Sensibilização na Época Balnear;
- Associações do setor marítimo-turístico: Mobilização dos operadores para adoção de boas práticas;
- Organizações Não Governamentais: Realização de ações de Sensibilização;
- Autoridade Marítima Nacional - Fiscalização

Escala Temporal: Anual com reforço na época balnear.

Recursos necessários: Recursos financeiros (50 000€: 10 000€ por marina, 5 marinas a nível nacional num projeto piloto), recursos humanos (3 pessoas) e recursos materiais (reforço de equipamentos de deposição de RSU indiferenciados e seletivos; praias e marinas: divulgação das ações e materiais de divulgação e implementação).

Fontes de financiamento: EEA Grant, Fundo Azul.

Indicadores de avaliação/sucesso: Quantidade de resíduos recolhidos nas marinas; Número de embarcações aderentes e Número de utilizadores contactados.

3.5.6. Sala 3 - Ficha 2

Tópico: Gestão

Nome da Boa-Prática: Praias Vidro Zero

Já se encontra implementada: Não

Escala geográfica: Âmbito local

Localização Específica: Praias do Município de Oeiras

Informação detalhada da Boa-Prática:

- Problema a responder: Existência de fragmentos de vidro nas praias que põem em questão o usufruto do espaço balnear em segurança;
- Contexto: Existência de uma percentagem elevada de relatórios de ocorrências dos Nadadores-Salvadores indicando ferimentos e lesões provocadas por fragmentos de vidro existentes nas praias;
- Objetivos: Redução dos quantitativos de vidro nas praias de Oeiras; Diminuição do número de ferimentos e lesões e conseqüentemente ocorrências pelos Nadadores-Salvadores;
- Implementação: Reforçar junto dos concessionários a necessidade de manutenção de embalagens de vidro dentro do estabelecimento; Criação de um sistema de incentivos para retorno do vidro através de aplicação de tara/voucher.

Stakeholders a envolver:

- Município de Oeiras: Gestor/Coordenador do projeto; Sensibilização a utentes e concessionários; Disponibilização dos suportes de sensibilização e equipamentos para deposição de vidro; Criação da App;
- Concessionários de praia: Sensibilização a utentes; Adoção de práticas que permitam a redução do número de embalagens de vidro em uso no estabelecimento;
- Tratólixo: Responsável pela valorização do vidro;
- Sociedade Ponto Verde: Sensibilização de utentes e concessionários;
- Autoridade Marítima Nacional/Instituto de Socorro a Náufragos: Disponibilizar relatórios de ocorrência.

Escala Temporal: Anual com reforço na época balnear.

Recursos necessários: Recursos financeiros (25 000 €), recursos humanos (2 pessoas) e recursos materiais (Suportes de divulgação e sensibilização; criação da aplicação e reforço de equipamento de deposição de vidro).

Fontes de financiamento: Município de Oeiras.

Indicadores de avaliação/sucesso: Quantitativos de vidro recolhidos nos ecopontos e através da App; Número de utilizadores da App; e Número de incidentes com ferimentos nas praias com origem em fragmentos de vidro.

4. Encerramento e Avaliação do Workshop

Após o preenchimento de ambas as fichas de Boas-Práticas, pelos três grupos de participantes, todos regressaram à sala principal, no Zoom. Lá, o Relator (que, de acordo com o *toolkit* do Workshop Nacional de *Stakeholders* #2 de Portugal, foi definido, em grupo, após os participantes, em cada sala, se apresentarem) apresentou e partilhou, com todos os participantes e elementos do *staff*, as ideias-chave de ambas as Boas-Práticas desenvolvidas.

Terminadas as apresentações por parte dos Relatores, o *Project Coordenador*, José Carlos Ferreira, deu a sessão por encerrada.

Embora seja comum, após um evento colaborativo, o envio de um formulário de avaliação aos participantes, pedindo a sua opinião em relação ao evento, tal não decorreu para o Workshop Nacional de *Stakeholders* #2 de Portugal.