

Assessoria para inclusão de práticas sustentáveis em eventos da Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Advisory for inclusion of sustainable practices in events of the Federal University of Triângulo Mineiro, State of Minas Gerais, Brazil

RESUMO

Devido à quantidade significativa de eventos que são realizados em universidades, como semanas acadêmicas, simpósios e congressos, aliados à grande geração de resíduos e impactos, justificam-se os esforços para promoção de práticas sustentáveis nesse setor. O trabalho foi desenvolvido na Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM), campus Uberaba, no período de 2014 a 2016. No primeiro ano, foi elaborado o Guia de Eventos Sustentáveis da UFTM, no qual foram descritas práticas sustentáveis para serem inseridas no planejamento e execução de eventos vinculados à Universidade. Nos dois anos subsequentes, foi formada uma equipe, denominada Assessoria de Eventos Sustentáveis (Ases), com a função de assessorar esses eventos. Foram 37 eventos assessorados no total, sendo 5% classificados como “Não sustentáveis”, 68% como “Parcialmente Sustentáveis” e 27% como “Sustentáveis”. A assessoria de eventos foi extremamente positiva, pois influenciou as comissões quanto ao uso de práticas sustentáveis, como adoção de pastas feitas com banner reaproveitado, substituição de copos descartáveis por canecas duráveis, realização dos eventos em locais com acessibilidade e inserção de comidas veganas. No entanto, verificou-se resistência da comunidade acadêmica em aceitar a assessoria, motivada pela falta de conscientização socioambiental e preocupação com aumento de gastos.

Palavras-chave: Eventos sustentáveis. Assessoria. Universidade. Resíduos.

ABSTRACT

Due to the significant amount of events held in universities, such as academic weeks, symposiums and conferences, combined with high levels of waste generation and impacts, efforts to promote sustainable practices in this sector are justified. A project was developed with

Loretta Aparecida Leme das Neves

Graduada em Engenharia Ambiental pela Universidade Federal do Triângulo Mineiro, Minas Gerais, Brasil (loretta.leme@gmail.com).

Bruna Lopes Coêlho

Doutoranda no Programa de Pós-Graduação em Ciências da Engenharia Ambiental na Universidade de São Paulo, Brasil; professora do Departamento de Engenharia Ambiental da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, Minas Gerais, Brasil (bruna.coelho@uftm.edu.br).

this goal at the Federal University of Triângulo Mineiro (UFTM), campus Uberaba, State of Minas Gerais, Brazil, during the years 2014 to 2016. In the first year, the UFTM Guide for Sustainable Events was elaborated. It describes practices to insert sustainability criteria on events linked to the University. In the two subsequent years, the so-called Sustainable Events Advisory Team (ASES) was formed with the function of advising these events. In total, 37 events were advised: 5% being classified as “Non-sustainable”, 68% as “Partially sustainable” and 27% as “Sustainable”. The events advisory yielded positive results as it influenced the commissions concerning the use of sustainable practices, such as embracing document folders made from reused banner canvas, replacing disposable cups with durable mugs, realization of events in places with suitable accessibility conditions and insertion of vegan foods. However, there was resistance from the academic community to accept the advisory, motivated by the lack of social and environmental awareness and concerns about increased spending.

Keywords: Sustainable events. Advisory. University. Waste.

INTRODUÇÃO

A produção de eventos no Brasil tem demonstrado um crescimento progressivo, em especial os de grande porte. De acordo com a Associação Internacional de Congressos e Convenções (AICC), em 2016, o Brasil assumiu o primeiro lugar entre os países sul-americanos na recepção de eventos internacionais e a 15º na colocação mundial. Além disso, a esfera de eventos nacionais tem apresentado um próspero crescimento em múltiplas áreas, como entretenimento, educação, negócios e turismo.

A crescente realização de eventos no Brasil é responsável pelo desenvolvimento e por uma série de benefícios para os destinos nos quais são empreendidos. Os eventos estimulam a movimentação econômica do local e viabilizam a redução da sazonalidade do turismo, propagando conhecimento, inovação e criatividade, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da comunidade receptora (RANZAN, 2015). Possuem um poder de movimentar economias, ditando tendências, moda e política; desempenham uma função

exibicionista, expondo ao público o que se pretende vender, seja um produto ou uma imagem institucional (BARBOSA, 2009).

No entanto, há geração de impactos ambientais negativos, que variam com o tipo, dimensão, intensidade e até mesmo com a localização do evento. São exemplos os consumos de água, energia e materiais utilizados, que resultam em resíduos e em emissões de gases que contribuem com o efeito estufa pelo uso de veículos para deslocamento até o local. Também pode haver o incentivo da utilização de locais e hospedagens menos sustentáveis, que não fazem a reutilização da água ou não adotam medidas de eficiência energética. Logo, qualquer organização de eventos com um mínimo de preocupação ambiental deve se concentrar no gerenciamento de resíduos e nos demais elementos do meio que lhe são pertinentes (GOLOB *et al.*, 2015).

Nesse sentido, a utilização de práticas adequadas pode potencializar os benefícios para as partes interessadas dos eventos. Por meio de um planejamento eficiente, por exemplo, é possível uma economia de gastos com consumo de energia e redução de resíduos. O efeito, em longo prazo, é a própria conservação do meio, o que proporciona um legado positivo para o lugar em que for realizado e incentiva os visitantes a retornarem em outra ocasião (PRESBURY; EDWARDS, 2005; PICCIN; DOWEL, 2011), além de resultar em uma publicidade local positiva e, conseqüentemente, atrair um novo e crescente mercado de pessoas mais conscientes sobre o meio ambiente (PRESBURY; EDWARDS, 2005).

Além disso, a indústria dos eventos pode favorecer impactos econômicos e sociais relevantes, o que contribui para o desenvolvimento da economia local, caso se considere a contratação de fornecedores locais, além de estimular a empregabilidade e capacitar, com novas competências, colaboradores que integrem a equipe do evento (CEBDS, 2012). Um evento com alto nível de responsabilidade socioambiental necessita conjecturar sobre todos os seus impactos na cadeia produtiva, inclusive os impactos de seus fornecedores (PHILIPPI JÚNIOR; RUSCHMANN, 2010).

Nesse sentido, explorando a grande quantidade de eventos que são realizados nas universidades, como semanas acadêmicas, simpósios, cerimônias e congressos, aliado à grande geração de resíduos e impactos ambientais decorrentes da sua elaboração e realização, surge a

necessidade de promover a inserção de práticas sustentáveis nesse setor.

Nessa perspectiva, foram desenvolvidos dois projetos de extensão universitária para incentivar a promoção dessas práticas, que vão ao encontro das diretrizes para a extensão ao proporcionarem a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade e a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade (BRASIL, 2018). Foram buscadas formas de amenizar os impactos, estimulando o desenvolvimento de uma visão crítica sobre como as atividades antrópicas impactam o meio, visando à sensibilização da comunidade acadêmica para o tema e incluindo um espaço para troca de informações com a própria comunidade para um aprendizado mútuo e melhor concretização do projeto.

Este trabalho tem o objetivo de apresentar as experiências obtidas com a construção das práticas sustentáveis nos eventos da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM) a partir dos projetos de criação de um Guia de Eventos Sustentáveis e a consequente formação de um grupo de Assessoria de Eventos Sustentáveis.

Eventos sustentáveis

O conceito do desenvolvimento sustentável foi introduzido em 1980 (IUCN; UNEP; WWF, 1980) e recebeu atenção mundial, em 1987, quando foi estudado minuciosamente, a pedido das Nações Unidas, pela Comissão Mundial para o Ambiente e Desenvolvimento, também conhecida como Comissão Brundtland, e na primeira grande conferência de sustentabilidade (Conferência das Nações Unidas sobre o Meio Ambiente e o Desenvolvimento) que ocorreu no Rio de Janeiro, em 1992. Logo o desenvolvimento sustentável passou a ser o objetivo de importantes programas de governos, organizações não governamentais, intergovernamentais, comunidades locais, empresas e para a sociedade em geral.

A busca pela sustentabilidade nos negócios de uma organização pode ser reproduzida por meio da tridimensionalidade, conhecida por *Triple Bottom Line* ou Tripé da Sustentabilidade, que deve comunicar-se de forma integral para que seja estabelecido o equilíbrio entre as três dimensões: econômica, ambiental e social (ELKINGTON, 2001). Esse conceito tem interferido nos mecanismos de produção e nas

formas de gerir os sistemas de gestão, transformando e elevando a competitividade (TRIGO; SENNA, 2016).

No âmbito de eventos, é crescente o atendimento de uma tendência socioambiental, focada no desenvolvimento sustentável. Assumindo a responsabilidade de incorporar ações que instiguem, em seus participantes, uma nova forma de observar as questões da sustentabilidade, muitos eventos inserem, atualmente, desde sua organização, ações que visam minimizar impactos decorrentes do seu acontecimento e divulgação (BARBOSA, 2009). Como exemplo dos impactos gerados nos eventos, de acordo com ICLEI – Governos Locais pela Sustentabilidade (2014), em média apenas 15% dos resíduos são reaproveitados para fins como a reciclagem, mas exemplos como a Olimpíada de Londres, em 2012, e o planejamento de festivais como Rock in Rio, mostram que é possível atingir índices maiores, com aproximadamente 70%.

Smith-Christensen (2009) define eventos responsáveis como sensíveis às necessidades socioculturais, econômicas e ambientais dentro da comunidade local em que serão realizados, e organizados de forma a otimizar resultados positivos em geral. Na caracterização de um evento como sustentável, além de considerar a integração entre as dimensões econômica, social e ambiental, os eventos devem ser gerados como um processo cíclico autônomo, por meio da interação entre os gerenciadores, a comunidade hospedeira e os frequentadores, que são consideradas partes essenciais para a concretização do evento.

Marques *et al.* (2014) acrescentam que um evento considerado sustentável deve considerar outras feições, como ser organizado por uma comissão com distintas experiências e que busquem a sustentabilidade; preocupação com a acessibilidade; alternativa de alimentos que atendam a necessidades de diferentes grupos, como vegetarianos; e busca por patrocinadores, apoiadores e prestadores de serviço não apenas com postura ambiental, mas também com ações de responsabilidade social.

É indispensável que na fase de planejamento ocorra conscientização de todos os organizadores e fornecedores para que adotem práticas sustentáveis, e que os participantes do evento sejam informados e sensibilizados do seu caráter socioambiental (PEREIRA; ALVES, 2015).

Instrumentos normativos

Os temas “sustentabilidade e educação ambiental” são protagonistas de discussões em todos os setores, inclusive em órgãos e instituições públicas. No contexto das Instituições de Ensino Superior, merecem destaque os Planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS), instituídos pelo Decreto Federal nº 7.746, em 2012 (BRASIL, 2012a). As regras de elaboração do PLS são ditadas pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10/2012, a qual constitui uma ferramenta de planejamento que auxilia esses órgãos e entidades a implementarem práticas sustentáveis e de racionalização de gastos em seus processos administrativos (BRASIL, 2012b).

Outro instrumento aplicável a essas instituições é a Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P, programa de implementação voluntária criado em 1999 pelo Ministério do Meio Ambiente. A A3P busca incentivar órgãos e entidades públicas a implementarem práticas sustentáveis, conforme exposto em um dos eixos temáticos:

As mudanças de hábitos, comportamento e padrões de consumo de todos os servidores impacta diretamente na preservação dos recursos naturais. A maioria das pessoas não têm consciência dos impactos que produzem sobre o meio ambiente, tanto negativos quanto positivos, em decorrência de suas atividades rotineiras. Para contornar esse problema a A3P apoia as ações de sensibilização e conscientização dos servidores com o intuito de explanar a importância da adoção de uma postura socioambientalmente responsável. (BRASIL, 2009, p. 45).

Como muitos eventos têm incorporado a postura sustentável, normas foram criadas de forma a orientar as comissões organizadoras para implantação correta desse novo conceito. Em 2012, foi publicada a norma internacional NBR ISO 20121 – Sistemas de gestão para a sustentabilidade de eventos: requisitos com orientações de uso –, com colaboradores de 35 países, sob a coordenação da Inglaterra e

do Brasil, representado pela ABNT (2012).

A norma técnica determina diretrizes para os gestores de eventos, expondo uma estrutura metodológica para efetivar a gestão de sustentabilidade nessas ocasiões. A moção é que seja realizado um diagnóstico dos possíveis impactos negativos nos âmbitos econômico, social e ambiental para todos os públicos envolvidos, desde a concepção do evento até a sua desmobilização. Desta forma, poderão ser avaliados, medidos, tratados ou evitados (COSTA, 2012; TRIGO; SENNA, 2016).

Em 2013, foi publicado o Procedimento Específico (PE) 239.01, denominado Rótulo Ecológico para Eventos Sustentáveis, que trata de procedimentos que devem ser seguidos pelos autores de eventos, no escopo, devendo incluir: a fase de planejamento, pré-produção, execução/produção e pós-produção, para que o evento receba certificação de sustentabilidade. O programa de Rotulagem Ambiental da ABNT foi desenvolvido para apoiar um esforço contínuo para melhorar e/ou manter a qualidade ambiental, por meio da redução do consumo de energia e de materiais, bem como da minimização dos impactos de poluição gerados pela produção, utilização e disposição de produtos e serviços (ABNT, 2013).

METODOLOGIA

O projeto foi desenvolvido na UFTM, campus Uberaba. Conforme dados do setor de Comunicação Social, a universidade promove cerca de 400 eventos por ano, de semanas acadêmicas a congressos regionais. Oferece 55 cursos e conta com 6.996 alunos, sendo 82% matriculados na graduação, 13% em cursos de pós-graduação e 5% em cursos profissionalizantes. No quadro de colaboradores, conta com 587 docentes, sendo 95% no Ensino Superior e 5% no Ensino Profissional Técnico; 1.488 servidores técnico-administrativos, sendo 55% no Hospital das Clínicas e 45% lotados na UFTM sede; e 759 funcionários terceirizados, 51% no Hospital das Clínicas e 49% na sede. Dessa forma, a comunidade acadêmica da Universidade é de 9.824 pessoas (UFTM, 2016).

Os projetos foram desenvolvidos de 2014 a 2016. No primeiro

ano, como projeto de extensão do Departamento de Engenharia Ambiental, em parceria com a Pró-Reitoria de Extensão Universitária da UFTM, foi elaborado por uma discente bolsista do curso de Engenharia Ambiental, orientada por uma docente do mesmo curso, o Guia de Eventos Sustentáveis da UFTM. Nele, foram descritas práticas para a inserção de critérios de sustentabilidade no planejamento e execução de eventos vinculados à instituição. O Guia teve como referência principal um material produzido para a Universidade de São Paulo (USP) por Leme e Morteau (2010) e adaptado às condições e características dos eventos da UFTM, através de revisão de cada tópico e análise da aplicabilidade das ações no contexto local.

A necessidade da criação desse Guia foi observada durante a elaboração, em 2014, do Plano de Logística Sustentável (PLS) na UFTM, quando a instituição oficializou atuação em nove programas de desenvolvimento sustentável: Compras Sustentáveis, Uso Racional de Energia, Gestão de Água e Efluentes, Obras e Manutenção Predial, Ecologia e Conservação da Biodiversidade, Deslocamento Eficiente, Gestão de Resíduos, Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho e Educação Ambiental (UFTM, 2015). Na ocasião, foram propostas diversas ações em cada um dos programas com vistas a instituir uma gestão socioambiental mais efetiva na Universidade. No eixo Educação Ambiental foi inserida a ação “Elaborar Guia de Eventos Sustentáveis da UFTM”, explicitando uma demanda da Universidade.

Nos dois anos subsequentes, sob a forma de outro projeto de extensão para complementar o trabalho da criação do Guia, foi formada uma equipe discente, sendo uma bolsista do curso de Engenharia Ambiental e demais discentes voluntários dos cursos de Engenharia Ambiental, Engenharia de Produção e Geografia, que se propuseram a participar da equipe, garantindo multidisciplinaridade e diferentes concepções técnicas sobre o tema sustentabilidade, com a função de assessorar esses eventos, tornando mais efetiva a execução das práticas propostas pelo Guia. A equipe foi orientada por uma docente do curso de Engenharia Ambiental. Pela falta de referências relacionadas a esse tipo de atividade, a Assessoria de Eventos Sustentáveis foi uma inovação na UFTM.

O Guia de Eventos Sustentáveis da UFTM

O Guia de Eventos Sustentáveis tem como objetivo auxiliar as comissões organizadoras de eventos vinculados à UFTM na preparação e realização de eventos como simpósios, encontros, congressos, torneios, cursos, entre outros, de acordo com as necessidades requeridas para cada tipo, como *coffee break*, decoração ou hospedagem.

Com o objetivo de facilitar a busca pelas práticas sustentáveis desejadas, o Guia é composto por onze tópicos distribuídos em um quadro, que versam sobre diferentes maneiras de reduzir impactos negativos no planejamento e execução dos eventos; são eles: comissão organizadora do evento; patrocínio; divulgação e inscrição; acessibilidade; hospedagem; consumo de água e energia; resíduos sólidos; materiais utilizados; transporte; alimentação; e serviços de limpeza.

No Guia, além do quadro constituído por práticas sustentáveis, há também a definição de pesos para cada uma delas e pontuação relacionada ao tipo de cumprimento, que podem ser cumprimento total, designado por “Realização”; cumprimento parcial, designado por “Realização Parcial”; ou não cumprimento, designado por “Ausência”. A partir do quadro, o atendimento das comissões a cada prática gera uma pontuação, a qual permite a classificação da sustentabilidade do evento, podendo ser “Sustentável”, “Parcialmente Sustentável” ou “Não Sustentável”. A Tabela 1 apresenta um esquema da distribuição da pontuação para a classificação final dos eventos.

Tabela 1 – Classificação final dos eventos

Classificação Final	Pontuação
Não Sustentável	0 a 35
Parcialmente Sustentável	36 a 80
Sustentável	maior ou igual a 81

Fonte: Os autores (2018).

Tendo em vista a subjetividade que permeia o tema sustentabilidade e a escassez de dados quantitativos sobre eventos sustentáveis, os pesos foram definidos utilizando o método *ad hoc*, também conhecido

como painel ou reunião de especialistas. Utilizando como referência material produzido por Leme e Mortean (2010), os intervalos de valores e a distribuição de pesos aplicados à UFTM foram definidos após formação de um grupo de trabalho para discussão das práticas que mais causariam e as que menos causariam impactos negativos sobre o meio ambiente, assim como as que potencializariam impactos positivos, sintetizando-os, em seguida, por meio de tabelas. Os pesos de cada prática foram definidos conforme o grau de impacto negativo. Dessa forma, as práticas que têm maior potencial poluidor possuem peso maior do que as demais.

Definiu-se que acima de 70% da realização de todos os itens (116 pontos) o evento seria considerado “sustentável” e abaixo de 30% receberia a classificação de “não sustentável”; conseqüentemente, para valores intermediários o evento receberia a classificação de “parcialmente sustentável”. Cientes da subjetividade da tabela, a equipe se pautou nela principalmente para indicar uma direção de como os eventos da UFTM estão evoluindo no quesito sustentabilidade.

Uma vez que o Guia apoia um desenvolvimento sustentável nos eventos, além da preocupação com a degradação do meio ambiente, também aborda práticas que incentivam a inclusão social e práticas que geram redução no gasto monetário. No aspecto social, sugere que as comissões disponibilizam informações sobre rotas de transporte público, bicicletário, opções de alimentação diferenciada de acordo com as necessidades dos participantes, taxas diferenciadas de inscrição e acessibilidade a pessoas com deficiências. Na dimensão econômica, orienta recorrer a patrocinadores, reduzir a divulgação impressa, possibilitar inscrições eletrônicas, evitar desperdícios nos materiais disponibilizados aos participantes e na decoração do ambiente.

Assessoria de Eventos Sustentáveis da UFTM

Na forma de projeto de extensão, foi criado, em 2015, a equipe da Assessoria de Eventos Sustentáveis (ASES) na UFTM para tornar mais efetivo o emprego das práticas sugeridas pelo Guia, que depende do comprometimento da comunidade acadêmica para a adoção dessas práticas nos eventos. Em outras palavras, a assessoria foi criada para levar as informações do Guia até às comissões e orientar sua aplicação

da maneira mais eficiente para garantir o sucesso dos eventos no quesito sustentabilidade.

Estabeleceu-se parceria com a Pró-Reitoria de Extensão Universitária (PROEXT), a qual é responsável pelo cadastramento e autorização dos eventos vinculados à instituição. Dessa forma, todos os eventos cadastrados eram informados à equipe da Ases, para que fosse estabelecido um contato prévio com as comissões organizadoras dos eventos a fim de divulgar o trabalho. No ano seguinte, a parceria foi estendida ao setor de Comunicação Social da UFTM, responsável pelo registro e reservas dos auditórios da Instituição.

Composta inicialmente por seis integrantes, a equipe da Ases, no segundo ano, cresceu para doze, distribuídos entre os seguintes cargos e atribuições: **Diretor** – responsável por liderar e coordenar as áreas de atuação dentro da Ases, solucionando problemas e esclarecendo dúvidas; contatar as comissões organizadoras a fim de agendar reuniões para apresentação do trabalho da Ases; arquivar planilhas e relatórios de eventos elaboradas pelos assessores; enviar *feedback* com classificação do evento para as comissões; **Gestor de relações empresariais** – responsável por firmar parcerias com empresas, órgãos e instituições, a fim de expandir a assessoria para a comunidade externa à Universidade; **Assessor de relações empresariais** – responsável por auxiliar o gestor dessa área de atuação na execução de suas atividades; **Gestor de sustentabilidade** – responsável pelo processo de assessoria em si, orientando as comissões organizadoras de eventos desde o planejamento até a etapa de fiscalização; **Assessor de sustentabilidade** – responsável por auxiliar o gestor desta área em suas atividades.

O plano de trabalho da equipe era composto de cinco etapas: 1) contatar as comissões organizadoras informadas pela PROEXT ou Comunicação Social e oferecer o serviço de assessoria; 2) em caso de retorno positivo, reunir com as comissões interessadas para apresentar a proposta de forma detalhada; 3) discutir com as comissões sobre as características de cada evento e fazer um levantamento das práticas sustentáveis que seriam sugeridas por se adequarem às realidades de cada um; 4) acompanhar a realização dos eventos e avaliar o atendimento das comissões às práticas sugeridas de forma a classificar a sustentabilidade do evento conforme o quadro avaliativo do Guia; 5) elaborar um relatório com os resultados e observações sobre cada

evento, além de enviar feedback com a classificação da sustentabilidade para às comissões. No segundo ano de assessoria, a equipe também passou a enviar um certificado de que o evento havia sido assessorado pela Ases.

Práticas sugeridas e aplicadas às comissões organizadoras

As práticas sustentáveis sugeridas às comissões organizadoras dos eventos dependiam principalmente do porte do evento, do público alvo e do local de realização, por exemplo, no caso de um evento em que os palestrantes e participantes residissem no local, não haveria motivos para sugerirem-se opções de hospedagem; caso fosse um evento sem inscrição, não haveria necessidade de sugerir-se a utilização de formas sustentáveis de inscrição, como por exemplo, inscrições online, sem que haja a utilização de listas de papel.

As práticas sugeridas, provenientes do Guia de Eventos Sustentáveis, estão agrupadas em doze tópicos, conforme apresentado a seguir:

- 1. Comissão Organizadora:** tem influência direta na inserção da sustentabilidade no evento, já que é responsável pela tomada de decisões na etapa de planejamento.

Distribuição de tarefas: deve ocorrer a distribuição de tarefas para que cada membro da equipe se responsabilize por uma parte do evento, evitando desperdício de tempo, desfalque em alguma área e possíveis estresses causados pela desorganização.

Definição de coordenador de Sustentabilidade: permite o contato direto da comissão do evento com a equipe da Ases.

Comprometimento dos integrantes da comissão: todos os integrantes devem estar comprometidos a realizar as práticas para garantir a maior sustentabilidade do evento.

Autoavaliação: é necessário que a comissão faça uma autoavaliação para se ter conhecimento dos esforços alcançados e dos quesitos que ainda precisam ser melhorados em um próximo evento.

- 2. Patrocínio:** é uma forma de vincular o evento à empresa,

organizações e entidades que possuam princípios sustentáveis.

Princípios e política da empresa: sugere-se a busca por patrocinadores que possuam princípios sustentáveis similares aos princípios do evento.

Interação entre patrocinador e evento: a comissão deve ter uma interação com o patrocinador para mostrar todos os pontos em comum entre a empresa e o evento, e como a parceria propiciará resultados positivos para ambos os lados.

Feedback com o patrocinador: para garantir a seriedade do evento e a importância dos patrocinadores, é interessante que a comissão realize um *feedback* com as empresas para mostrar os resultados alcançados pelo evento.

3. Divulgação e inscrições: etapa responsável pela geração de grande quantidade de resíduos, como papéis, cartazes, banners, folhetos, crachás, entre outros.

Quantidade e meios de divulgação: deve-se buscar a informação da quantidade ideal e dos tipos de meios de comunicação disponíveis na Instituição.

Material impresso: caso seja indispensável a utilização de material impresso, deve-se optar por papéis reutilizados ou reciclados e por impressão em ambos os lados do papel.

Utilização de panfletos: uma alternativa que pode ser muito eficiente é a impressão de um número reduzido de panfletos, plastificando e afixando-os em lugares estratégicos para que não sejam carregados; deve ser feita uma avaliação sobre a viabilidade ambiental dessa prática.

Divulgações mais sustentáveis: formas de divulgação mais sustentáveis podem ser a utilização de páginas eletrônicas, de e-mails, de uma quantidade reduzida de *banners* e divulgação presencial em salas de aula ou durante a realização de outros eventos com apresentação audiovisual.

Inscrições *on-line*: as inscrições *on-line* evitam uma quantidade significativa de geração de resíduos, além de serem mais acessíveis às pessoas que apresentam dificuldades em se

deslocarem para fazer inscrições presenciais.

Blocos de anotações mais sustentáveis para os participantes: os materiais entregues para os participantes na entrada dos eventos, como blocos de papel para anotações, podem ser produzidos com papel reutilizado (aparas) ou reciclado.

Materiais mais sustentáveis entregues nos eventos aos participantes: caixas ou suportes, distribuídos na entrada do evento, utilizados para acondicionar os materiais citados anteriormente, podem ser produzidos por grupos que desenvolvem artesanato na Instituição ou comunidade externa. Um exemplo é a produção de *nécessaires* a partir de *banners*.

4. Acessibilidade: promove a igualdade de acesso e participação da comunidade.

Análise da estrutura do local: deve-se verificar se a estrutura do local atende à necessidade de utilização de rampa e se banheiros e salas possuem entrada com tamanho adequado para passagem de cadeiras de rodas, bem como se há piso tátil para pessoas com deficiência visual.

Participantes com deficiência auditiva: havendo necessidade de atendimento a pessoas surdas, a comissão deverá providenciar intérprete de Libras para auxiliar na comunicação durante as palestras e outros comunicados do evento.

Participantes com deficiência visual: no caso de haver participantes com deficiência visual, além do piso apropriado, recomenda-se que a comunicação escrita seja realizada também no sistema Braille.

Diversidade social: para manter o evento acessível à diversidade de classes/grupos profissionais e sociais, as taxas de inscrição podem ser diferenciadas, sem perder de vista a sustentabilidade do evento.

5. Hospedagem: o local de hospedagem dos palestrantes e participantes de outras cidades deve preferencialmente ser próximo do local do evento, para reduzir gastos com locomoção e os poluentes lançados pelo uso de veículos automotivos.

Proximidade ao local do evento: para a escolha da hospedagem deve-se considerar a proximidade ao local do evento, restaurantes, mercados, farmácias e pontos de acesso a transporte público.

Hotéis e locais para acomodação: para a indicação de hotéis e pousadas, deve-se levar em consideração estabelecimentos que possuam práticas sustentáveis.

- 6. Resíduos sólidos:** algumas práticas podem ser adotadas para minimizar os impactos causados pela geração de resíduos sólidos.

Separação dos resíduos sólidos: para facilitar a reciclagem do lixo, durante o evento deve-se optar por lixeiras com três tipos de separações: compostáveis, recicláveis e rejeitos. Quando possível, os materiais recicláveis devem ser classificados em: metal, plástico, papel e vidro.

Indicações dos tipos de resíduos: todos os coletores de resíduos devem estar devidamente identificados com o nome a que se destinam. Além disso, é importante que haja cartazes especificando os tipos de resíduos que deverão ser destinados a cada coletor.

- 7. Materiais utilizados:** caso seja necessária a utilização de materiais para decoração e alimentação, recomenda-se cautela na escolha, visando não afetar a sustentabilidade do evento.

Utilização de crachás: quando indispensáveis, ao menos optar por aqueles reutilizáveis ou produzidos a partir de papel reciclado.

Presentes aos palestrantes: em casos de se prestigiar palestrantes e participantes com presentes, estes podem ser produzidos por grupos artesanais locais ou regionais, que utilizam materiais recicláveis.

Decoração: deve-se optar pelo uso de materiais recicláveis, reutilizáveis ou plantas na decoração, pensando também na possibilidade de serem distribuídas no fim do evento.

Canecas para o *coffee break*: incluir, nos kits de inscrição,

canecas para que os participantes evitem utilização de copos descartáveis no *coffee break* ou no consumo de água durante o evento. Além do uso de canecas, os demais utensílios descartáveis podem ser trocados por duráveis ou por biodegradáveis.

- 8. Consumo de água e energia:** a economia de água e energia é uma prática imprescindível em eventos sustentáveis.

Lembretes sobre o desperdício de água: para amenizar o gasto desse recurso, a comissão organizadora pode colocar lembretes nos banheiros, alertando sobre o desperdício de água quando as torneiras não forem temporizadas.

Lembretes sobre gasto de energia: avisos devem ser colocados no local do evento, lembrando os participantes de desligarem os equipamentos e as lâmpadas quando não estiverem mais sendo utilizados; outra forma de redução dos gastos é a regulação do ar condicionado para evitar que a temperatura do ambiente fique muito baixa e se gaste energia desnecessária.

Construções sustentáveis: dar preferência para realização de eventos em locais com características sustentáveis.

- 9. Transporte:** a escolha do tipo de transporte tem influência na sustentabilidade do evento, principalmente pela emissão de gases poluentes.

Transporte coletivo: para reduzir a emissão de gases poluentes por automóveis, deve-se sugerir e explicar aos participantes a importância da utilização de transporte coletivo, disponibilizando informações sobre horários de ônibus que passam pelo local do evento ou, eventualmente, oferecendo ônibus da Instituição para deslocamento até hotéis e restaurantes.

Bicicletário: outra forma de incentivo é optar pela realização do evento em local que disponha de bicicletário.

- 10. Alimentação:** nessa etapa, espera-se contribuir para a viabilidade econômica, a redução na geração de resíduos e acessibilidade para todos os participantes.

Opções vegetarianas: recomenda-se que haja opções vegetarianas para aumentar a acessibilidade dos participantes. A comissão pode questionar os participantes sobre existência de restrições alimentares para disponibilizar opções que tornem a alimentação acessível a todos.

¹ <http://www2.uftm.edu.br/pls/images/GUIA-EVENTOS-SUSTENTAVEIS-PRONTO.pdf>.

Compras a granel: para reduzir a geração de resíduos provenientes de embalagens de alimentos, recomenda-se compras a granel, sempre que possível.

Alimentos produzidos localmente: a aquisição de alimentos produzidos localmente incentiva o desenvolvimento econômico da região de realização do evento, além de apresentar a cultura local aos participantes e reduzir gastos e emissão de poluentes por transportes.

11. Serviços de limpeza: a escolha de produtos menos nocivos ao ambiente, bem como o adequado manuseio dos resíduos dos eventos, são práticas essenciais.

12. Auxílio dos funcionários: orienta-se que a comissão busque o auxílio dos funcionários de limpeza do local para que realizem a separação do lixo corretamente e façam uso consciente dos produtos de limpeza.

RESULTADOS E DISCUSSÃO

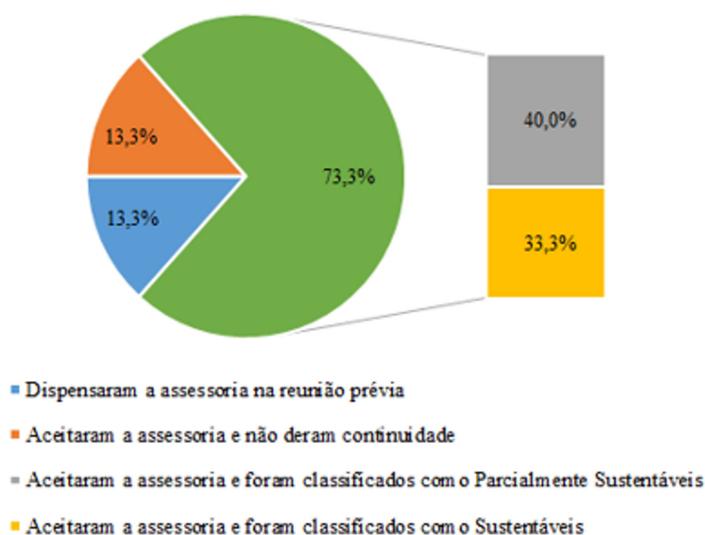
O Guia de Eventos Sustentáveis da UFTM foi publicado em 2015 e está disponível para acesso *online* no site¹ oficial e nas Bibliotecas Central e Setorial da UFTM, para acesso livre da comunidade acadêmica.

A Universidade elaborou o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) por ser uma autarquia e, portanto, órgão da administração pública compelida por lei à elaboração do PLS. O Plano contempla um conjunto de Programas responsáveis por conduzir a metas sustentáveis; entre eles, o Programa de Educação Ambiental, que visa a sensibilizar e motivar a comunidade acadêmica a aderir a práticas sustentáveis no ambiente institucional e nas atividades cotidianas, considerando a realidade de cada setor. Nesse contexto, o Guia de

Eventos Sustentáveis foi inserido no PLS/UFTM como uma ação sustentável da Universidade.

No primeiro ano de Ases, a PROEXT repassou para a equipe 110 eventos cadastrados durante o funcionamento da assessoria; em alguns casos, não foi possível dar continuidade ao processo de assessoria, pela falta de retorno dos organizadores dos eventos. Notou-se uma resistência da comunidade acadêmica em aceitar a assessoria em seus eventos, pois a equipe conseguiu ter a reunião prévia de apresentação do trabalho com apenas 15 comissões. Dessas, duas não aceitaram a assessoria e duas desistiram da assessoria durante o processo. Dentre os 11 eventos efetivamente assessorados, seis foram classificados como Parcialmente Sustentáveis e cinco como Sustentáveis, com proporções dispostas no Gráfico 1.

Gráfico 1 – Eventos de 2015 na UFTM



Fonte: Os autores (2018).

Grande parte dos membros de comissões organizadoras demonstrou preconceito ou desconhecimento referente à substituição das práticas tradicionais pelas sustentáveis, acreditando que seriam gerados mais gastos, o que foi identificado como uma das principais dificuldades na aceitação da proposta de assessoria. Entretanto, as práticas sugeridas

mais comumente aplicadas não possuem despesas adicionais aos custos planejados ou resultam em um investimento irrelevante perante o valor total gasto no evento. Um exemplo é a substituição de pastas de papel distribuídas aos participantes por pastas de material reciclado ou reutilizável, prática que pode requerer capital excedente devido ao uso de materiais que são mais onerosos. Entretanto, na UFTM há um projeto que recicla *banners* e apresenta alternativas para sua reutilização (DUTRA *et al.*, 2018) como por exemplo pastas, bolsas e estojos, dando ao mesmo tempo uma destinação ao expressivo número de *banners* gerados em apresentações de trabalho. Portanto, havia a opção de arrecadar *banners* e encomendar a produção das peças, tendo como gasto monetário somente o material de aviação.

Outro exemplo de prática que poderia envolver um capital excedente é a distribuição de canecas em substituição aos copos descartáveis. Mas existem formas de arrecadar recurso financeiro para práticas que necessitam de mais investimento, como busca por patrocinadores, busca por grupos dentro da universidade que desempenham tais atividades a um custo acessível e uso de recurso das taxas de inscrição, além de reduzir custos com reaproveitamento de materiais remanescentes de outros eventos.

Constatou-se que muitos coordenadores só registram o evento na PROEXT quando ele já está parcial ou completamente organizado, o que limita o trabalho da assessoria. Além disso, são obstáculos encontrados no processo de assessoria que estão relacionados à falta de comprometimento das comissões com a equipe da Ases: situações em que as comissões não comunicaram a equipe durante a escolha de uma prática, eliminando a possibilidade de se encontrar uma solução mais sustentável para o evento; quando as sugestões eram vistas como última opção no planejamento do evento; prática realizada no evento não condizente com o cronograma apresentado.

Nos relatórios finais elaborados para cada um dos eventos, há relatos sobre as atitudes dos participantes inscritos, cuja falta de cooperação tornava ineficaz a redução desejada dos impactos. De fato, não haverá eficiência na utilização de práticas sustentáveis pelas comissões se os participantes não contribuírem para sua aplicação correta. São exemplos os eventos em que as comissões colocaram lixeiras de separação para os resíduos gerados, mas os participantes os descartaram

sem respeitar a prática adotada.

Outro resultado do primeiro ano de assessoria foi a adequação do quadro do Guia à realidade dos eventos (Quadro 1). O quadro inicialmente adotado foi um grande passo no auxílio às comissões, mas com o passar do tempo foi alterado para que se conseguisse atender as diversas características de cada evento. A título de exemplo, eventos de porte pequeno, com duração de algumas horas, às vezes não necessitavam de coffee break para os participantes, o que seria uma prática que não geraria nenhum impacto, bem como resultaria em uma geração menor de resíduos. Pela disposição inicial da tabela de avaliação, a comissão estaria perdendo pontos por não ter coffee break; logo a equipe adequou a tabela com um questionamento inicial sobre a necessidade de alimentação no evento. Em caso de resposta negativa, a comissão receberia o total de pontos para o referido tópico. Esse questionamento também foi realizado para outras práticas, para que as comissões não fossem prejudicadas na avaliação do seu nível de sustentabilidade.

Quadro 1 – Avaliação dos eventos da UFTM após adequações

Tópicos		R	RP	A
2.1 Comissão Organizadora				
Distribuição de tarefas				
Indicação de um Coordenador de Sustentabilidade				
Definição de metas sustentáveis				
2.2 Patrocínio				
O evento obteve patrocinador?	SIM	Patrocinador com princípios socioambientais		
	NÃO	Interação entre patrocinador e o evento		

2.3 Divulgações e Inscrições					
Foi necessária divulgação por meios impressos?	SIM	Impressão em papel reutilizado/reciclado			
		Impressão frente-verso			
	NÃO	Impressão reduzida de panfletos			
		Panfletos plastificados			
Uso de páginas eletrônicas para comunicação com os participantes					
Foi necessário fazer inscrição dos participantes?	SIM	Inscrições online/eletrônica			
	NÃO				
Foram distribuídos blocos de papel?	SIM	Blocos de papel feito de aparas/folhas recicladas			
	NÃO				
Foram distribuídas pastas?	SIM	Pasta do kit feita de material reutilizável/reciclável			
	NÃO				
2.4 Acessibilidade					
Teve taxa de inscrição?	SIM	Taxas de inscrições diferenciadas			
	NÃO				
Acessibilidade a portadores de necessidades especiais inscritos					
2.5 Hospedagem					
Foi necessário disponibilizar/indicar hospedagens para participantes?	SIM	Indicação de hospedagens que possuam ações sustentáveis			
	NÃO				
2.6 Consumo de Água e Energia					
As torneiras dos banheiros eram temporizadas?	SIM	Lembretes sobre desperdício de água nos banheiros			
	NÃO				
A luz do banheiro era por sensor?	SIM	Lembretes sobre desperdício de energia			
	NÃO				
Realização do evento em uma construção sustentável					
2.7 Resíduos Sólidos					
Teve geração de resíduos sólidos durante o evento?	SIM	Lixeiras com diferentes destinações dos resíduos			
	NÃO	Cartazes informativos sobre quais resíduos são recicláveis, compostáveis ou rejeitos			

2.8 Materiais utilizados					
Foram utilizados crachás?	SIM	Crachás feitos com papel reciclado			
	NÃO				
Teve lembranças para os palestrantes?	SIM	Lembranças sustentáveis			
	NÃO				
Teve decoração no evento?	SIM	Decoração sustentável			
	NÃO				
Teve coffee break no evento?	SIM	Utensílios duráveis para alimentação			
	NÃO				
Foi necessário fornecimento de copos para os participantes?	SIM	Fornecimento de canecas ao invés de copos descartáveis			
	NÃO				
2.9 Transporte					
Disponibilidade de bicicletário e/ou transporte coletivo (van, ônibus, etc.)					
Disponibilização aos participantes sobre horários e rotas do transporte público					
2.10 Alimentação					
Teve coffee break no evento?	SIM	Opções vegetarianas nas refeições			
	NÃO	Alimentos produzidos localmente			
		Compras a granel			
2.11 Serviços de limpeza					
Colaboração dos funcionários de limpeza na separação do lixo e no uso consciente de água, energia e produtos químicos.					
2.12 Outras ações sustentáveis					
Subtotal de pontos					
Total de pontos					

Legenda: R - Realizado / RP - Realizado parcialmente / A - Ausente

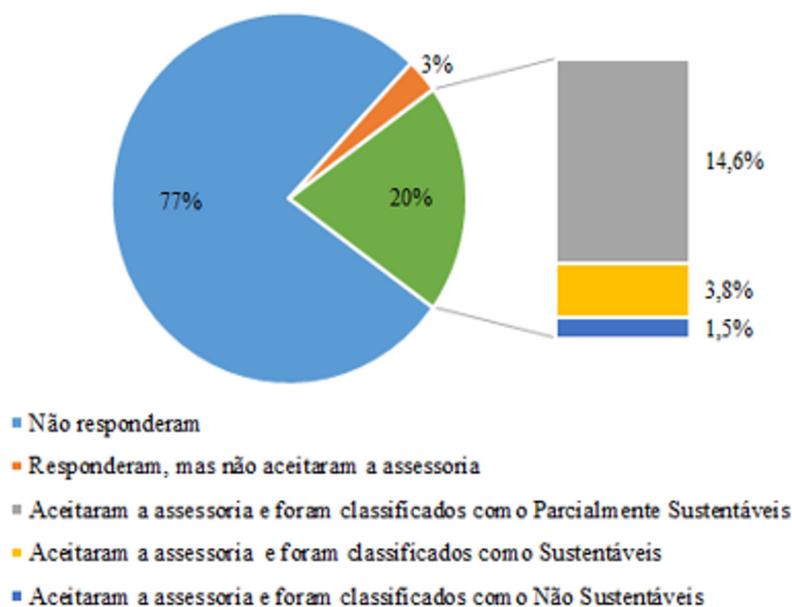
Fonte: Os autores (2018).

Apesar dos impasses apresentados, algumas comissões acreditaram no propósito da assessoria e na relevância de um evento sustentável, fato que levou a parcerias com excelentes resultados. Nesses casos, não só

os assessores da Ases buscavam ideias para sugerir, mas as comissões tomavam iniciativas e se aconselhavam com a equipe sobre alternativas encontradas que poderiam ser efetuadas. Com efeito, foram esses casos de maior envolvimento e planejamento de práticas sustentáveis que obtiveram as melhores pontuações na avaliação do evento. Os retornos positivos incentivaram a equipe a dar continuidade.

No segundo ano de assessoria, foram contatadas 130 comissões organizadoras. Dessas, apenas 30 responderam à equipe da Ases, dentre as quais 26 aceitaram a assessoria em seus eventos. Do total de eventos assessorados, dois foram classificados como Não Sustentáveis, cinco como Sustentáveis e 19 como Parcialmente Sustentáveis, conforme proporções apresentadas no Gráfico 2.

Gráfico 2 – Eventos de 2016



Fonte: Os autores (2018).

Mesmo com maior aceitação em receber a assessoria, na maioria dos casos as comissões adotaram a substituição das práticas tradicionais pelas práticas sustentáveis apenas parcialmente, o que demonstra a resistência na adoção de novas ideias. As dificuldades do primeiro

ano continuaram a ser observadas, como a falta de cooperação dos participantes dos eventos para a efetivação das práticas adotadas pelas comissões.

Com o intuito de orientar as comissões no planejamento de seus próximos eventos, tendo como base o assessorado, a equipe passou a enviar relatório, ao final do evento, com os resultados da avaliação para que as comissões pudessem ter uma melhor perspectiva sobre o que deveriam melhorar ou manter em suas atividades. Além disso, as comissões também recebiam certificados atestando a assessoria realizada como uma forma de qualificar o evento com relação a sua sustentabilidade.

O desenvolvimento da assessoria se assemelha ao Rótulo Ecológico para Eventos Sustentáveis, já que propõe que sejam adotadas pelos organizadores e participantes do evento práticas sustentáveis desde a fase de planejamento, pré-produção, execução e pós-produção, após a qual o evento recebe um certificado confirmando a assessoria realizada pela equipe com a classificação do nível de sustentabilidade do evento.

O trabalho desenvolvido nos projetos de extensão vai ao encontro do que é proposto pela Agenda Ambiental na Administração Pública, atendendo aos seus objetivos de implementação de ações sustentáveis no setor público, e com a Política Nacional de Educação Ambiental, Lei nº 9.795/99, ao atender seu artigo 3º incisos II e VI:

Art. 3º Como parte do processo educativo mais amplo, todos têm direito à educação ambiental, incumbindo:

[...]

II - às instituições educativas, promover a educação ambiental de maneira integrada aos programas educacionais que desenvolvem;

[...]

VI - à sociedade como um todo, manter atenção permanente à formação de valores, atitudes e habilidades que propiciem a atuação individual e coletiva voltada para a prevenção, a identificação e a solução de problemas ambientais. (BRASIL, 1999).

Consoante com o inciso II, a UFTM cumpre seu papel de promover educação ambiental por meio desse projeto de extensão, além de inserir esse processo educacional em outros programas existentes em sua comunidade acadêmica. Em acordo com o inciso VI, os assessores da Ases cumprem seu papel como um coletivo que identificou um problema ambiental, no caso a geração de resíduos por eventos da Universidade, e atuaram de forma a tentar prevenir e solucioná-lo.

Durante os dois primeiros anos de atividade da assessoria, percebeu-se a importância de se instar sobre a necessidade de aprimorar trabalhos de educação ambiental na comunidade acadêmica. Vivenciamos um momento de preocupação com o esgotamento dos recursos naturais, com a poluição e disposição final de resíduos; a promoção da sustentabilidade em eventos merece mais atenção em seus planejamentos, a fim de ser uma parcela da contribuição em garantir o direito das gerações atuais e futuras a um ambiente ecologicamente equilibrado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O desenvolvimento dos projetos de extensão possibilitou a inserção de práticas sustentáveis nos eventos da universidade, bem como a avaliação de cada evento assessorado. Sua importância se destaca em meio à ausência de projetos práticos na área e pela relevância da abordagem e implementação do tema sustentabilidade em eventos.

Os resultados mostram a importância do trabalho de assessoria nos eventos da UFTM por contribuir para a redução de impactos negativos e potencialização de impactos positivos. Destacam também a necessidade de maior conscientização ambiental por parte das comissões organizadoras e dos participantes, além da escassez de normas referentes ao assunto, fatores que dificultaram a implementação das ações sustentáveis propostas aos eventos assessorados.

A elaboração do Guia e a criação do grupo de assessoria foram os primeiros passos para a transformação dos eventos da UFTM. Sugere-se a realização de estudos que contemplem a análise da redução dos gastos em eventos sustentáveis, a fim de comprovar se o aspecto econômico é atendido de forma significativa, o que facilitará a adoção da sustentabilidade por outras comissões organizadoras.

AGRADECIMENTOS

Os autores agradecem à PROEXT/UFTM pela concessão de bolsa ao projeto de extensão para criação da Assessoria de Eventos Sustentáveis e pela parceria, e à Comunicação Social da UFTM pela colaboração.

REFERÊNCIAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR ISO 20121**: Sistemas de gestão de sustentabilidade de eventos. Rio de Janeiro, 2012.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **PE 239.01**: Rótulo ecológico para eventos sustentáveis. Rio de Janeiro, 2013.

AICC – Associação Internacional de Congressos e Convenções. **ICCA**: International Congress and Convention Association, 2017. Disponível em: <https://www.iccaworld.org/newsarchives/archivedetails.cfm?id=6607>. Acesso em: 20 ago. 2018.

BARBOSA, A. C. Princípios do desenvolvimento sustentável na gestão de eventos. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 32., 2009, Curitiba. **Anais** [...]. Disponível em: <http://www.intercom.org.br/papers/nacionais/2009/resumos/R4-3751-1.pdf>. Acesso em: 20 nov. 2018.

BRASIL. Decreto no 7.746, de 5 de junho de 2012. Regulamenta o art. 3o da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 6 jun. 2012a.

BRASIL. Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012. Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 14 nov. 2012b.

BRASIL. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 28 abr. 1999.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Agenda ambiental na administração pública**. Disponível em: http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/cartilha_a3p_36.pdf. Acesso em: 10 out. 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018. Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei no 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de educação 2014-2024 e dá outras providências. Brasília, DF, 19 dez. 2018b.

COSTA, D. F. A ISO 20121 e o papel do setor de eventos na sustentabilidade. In: **Confederação Nacional de Comércio de Bens, Serviços e Turismo**. 2012. Disponível em: <https://issuu.com/abeocnacional/docs/121218200528-ecd6db79afd6496abbf41b50f7836fda>. Acesso em: 18 ago. 2018.

ELKINGTON, J. **A teoria dos três pilares**. São Paulo: Markron Books, 2001.

GOLOB, A. *et al.* Assessment of sustainability of sports events. **Turizam**, Eslovenia, v. 19, n. 2, p. 71-83, 2015. Doi: 10.18421/TRZ19.02-03.

ICLEI – Governos Locais Pela Sustentabilidade. **Manual para gestão integrada e sustentável de resíduos sólidos em eventos**. 2014. Disponível em: http://www2.recife.pe.gov.br/sites/default/files/manual_gestao_de_residuos_solidos.pdf. Acesso em: 20 jan. 2018.

IUCN – International Union for Conservation of Nature; UNEP – United Nations Environment Programme; WWF – World Wide Fund for Nature. **The world conservation strategy: living resource conservation for sustainable development**. 1980. Disponível em: <https://portals.iucn.org/library/sites/library/files/documents/WCS-004.pdf>. Acesso em: 20 jul. 2018.

LEME, P. C. S; MORTEAN, A. F. **Guia prático para organização de**

eventos mais sustentáveis no campus de São Carlos da USP. 2010. Disponível em: http://www.ifsc.usp.br/~qualidade/qualidadewp/arquivos/guia_eventos_sustentaveis.pdf. Acesso em: 20 ago. 2018.

MARQUES, G. P. et al. **Plano de Gestão de eventos sustentáveis no campus de São Carlos da USP.** 2014. Disponível em: <http://docplayer.com.br/8271694-Plano-de-gestao-de-eventos-sustentaveis-no-campus-de-sao-carlos-da-usp.html>. Acesso em: 20 ago. 2018.

PEREIRA, F. V. A.; ALVES, J. A. Eventos verdes: análise das ações de desenvolvimento sustentável para realização da Copa 2014 no Brasil. **RMS**, São Paulo, v. 5, p. 110-128, 2015. Disponível em: <http://www.revistaseletronicas.fmu.br/index.php/rms/article/view/350/pdf>. Acesso em: 15 out. 2018.

PHILIPPI JÚNIOR, A.; RUSCHMANN, D. V. M. **Gestão ambiente e sustentabilidade no turismo.** São Paulo: Manole Conteúdo, 2010.

PICCIN, A. C.; DOWELL, D. M. Eventos mais sustentáveis. In: Matias, M. **Planejamento, organização e sustentabilidade em eventos: culturais, sociais e esportivos.** São Paulo: Manole Conteúdo, p. 204-221, 2011.

PRESBURY, R.; EDWARDS, D. Incorporating sustainability in meetings and event management education. **International Journal of Event Management Research**, v. 1, n. 1, p. 30-45, 2005. Disponível em: <http://www.ijemr.org/wp-content/uploads/2014/10/presburyedwards.pdf>. Acesso em: 20 out. 2018.

RANZAN, E. M. A gestão da sustentabilidade em eventos: as orientações da NBR ISO 20121. **Educação, Tecnologia e Cultura**, Salvador, v. 13, p. 1-14, 2015. Disponível em: <http://www.publicacoes.ifba.edu.br/index.php/etc/article/view/3/6>. Acesso em: 20 out. 2018.

SMITH-CHRISTENSEN, C. Sustainability as a concept within events. In: RAJ, R.; MUSGRAVE, J. **Event management and sustainability.** London: CAB International, 2009. p. 22-30.

TRIGO A. G. M.; SENNA J. S. M. Sustentabilidade em eventos: características, motivações e análise de eventos sustentáveis. In:

CONGRESSO NACIONAL DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO, 12., 2016; INOVARSE – RESPONSABILIDADE SOCIAL E APLICADA, 3., 2016. **Anais** [...]. Disponível em: http://www.inovarse.org/sites/default/files/T16_080.pdf. Acesso em: 15 out. 2018.

UFTM – Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Pró-Reitoria de Planejamento. **Anuário UFTM 2016**. Disponível em: <http://www.uftm.edu.br/proplan/informacoes-institucionais/anuarios>>. Acesso em: 12 out. 2018.

UFTM – Universidade Federal do Triângulo Mineiro. **Plano de Gestão de Logística Sustentável**. 2015. Disponível em: <http://www.uftm.edu.br/proplan/planejamento-e-desenvolvimento/planejamento-estrategico/pls/plano>. Acesso em: 15 out. 2018.

Submetido em 30 de outubro de 2018.

Aprovado em 7 de janeiro de 2019.