



VOUZELA
O CORAÇÃO DO CENTRO

**MANUAL DE
BOAS PRÁTICAS
PARA EVENTOS
SUSTENTÁVEIS**

#vouzela #coraçãodocentro

  /cmvouzela

www.cm-vouzela.pt



Elaborado por:
Município de Vouzela
Alameda D. Duarte de Almeida
3670 – 250 Vouzela

Dezembro 2021



CONTEÚDOS PÁGINA

 **ENQUADRAMENTO 4**

 **DEFINIÇÃO DE EVENTOS
SUSTENTÁVEIS 5**

 **BOAS PRÁTICAS 6**

MEDIDAS GERAIS 6

FORNECEDORES 6

LOGÍSTICA – STANDS, SALAS,
EXPOSIÇÕES 7

DECORAÇÃO 7

CATERING 7

COMUNICAÇÃO 8

ENERGIA/ÁGUA 9

MONTAGEM 9

EVENTO 9

DESMONTAGEM 10

PÓS-EVENTO 10



ENQUADRAMENTO

O presente manual enquadra-se no âmbito da **Certificação de Vouzela como destino Sustentável** e tem como finalidade sensibilizar as equipas responsáveis pelo planeamento e organização de eventos, promovendo estratégias e procedimentos mais amigos do ambiente.

O Município de Vouzela, enquanto agente público mobilizador de recursos deve assumir-se como um agente ativo no que concerne à adoção de estilos de vida sustentáveis no seu quotidiano. Por inerência, tem a missão de dar o seu contributo para uma sociedade mais responsável, através de ações que contribuam para despertar a consciencialização global sobre atitudes ecologicamente corretas, economicamente viáveis, socialmente justas e culturalmente diversas.

Os eventos são um veículo muito eficaz não só para comunicar e partilhar ideias, mas também para identificar soluções e disseminar o tema da sustentabilidade.

Um evento, independentemente da sua dimensão, é considerado sempre (e inevitavelmente) um gerador de impacto ambiental, que vai desde o consumo de energia à utilização de recursos e água, passando pelas emissões atmosféricas e de ruído, entre outras.

Nesse sentido, o Município de Vouzela elaborou o presente Manual de Boas Práticas para Eventos Sustentáveis, com o objetivo de identificar, definir, sistematizar e partilhar boas práticas para a organização e gestão de eventos. Pretende-se com este documento elencar um conjunto de medidas passíveis de serem implementadas nas várias categorias que integram a cadeia de valor destas iniciativas.

Este manual sensibiliza, informa e desafia as equipas e os colaboradores a melhorarem o seu desempenho, tanto a nível coletivo, como individual, nas diversas fases dos eventos que promovem e organizam, de modo a que estes sejam mais sustentáveis e de menor impacto ambiental.

O documento aplica-se a todos os eventos, independentemente do tipo e/ ou dimensão.

A adoção deste guia requer que a organização reconheça que os eventos geram, por si só, impactos positivos e negativos. Implica também que se assumam, voluntariamente, a responsabilidade de potenciar os seus efeitos positivos e gerir adequadamente as consequências negativas, promovendo sempre que possível a sua minimização ou eliminação.

As recomendações do Manual de Boas Práticas para Eventos Sustentáveis, embora sejam recomendações, deverão sempre que possível ser aplicadas, sob pena de ser colocada em causa a certificação de destino sustentável. A sua execução não dispensa o cumprimento da legislação aplicável ao evento que está a ser organizado.



DEFINIÇÃO DE EVENTOS SUSTENTÁVEIS

À luz deste manual de normas, consideramos eventos: festivais, seminários, workshops, jornadas, provas desportivas, degustações, teatros e feiras, entre outros.

De uma forma global, todas as iniciativas que envolvam público externo devem ser consideradas eventos (exemplo reuniões, receções no salão nobre e no auditório, reuniões de conselhos municipais, formações, ...)



BOAS PRÁTICAS

MEDIDAS GERAIS

- Assegurar que todos os membros da organização, promotores, patrocinadores e fornecedores conhecem as exigências de sustentabilidade do evento;
- Preparação de um briefing sobre as medidas de sustentabilidade. Envio do briefing por e-mail a todos os membros da organização, promotores, fornecedores, patrocinadores, expositores e participantes, anunciando o compromisso do Município com um evento sustentável;
- Evitar consumir o que não se precisa;
- Reutilizar o que for possível;
- Evitar ao máximo o uso de materiais descartáveis;
- Determinar de maneira aproximada o número de contentores necessários, a sua localização e a frequência de recolha necessária;
- Potenciar a região divulgando os pontos de interesse;
- Promover parcerias e roteiros associados ao evento para divulgar as potencialidades locais ao nível do turismo, património edificado, ambiental e cultural;
- Promover a igualdade de género, idade, etnias e religiões;
- Preferir água não engarrafada, optando por jarros ou dispensadores de água;
- Considerar, sempre que possível, um evento híbrido (presencial e online) recorrendo a videoconferência para os participantes que não possam viajar e/ou deslocar-se ao evento;
- Planear a recolha de um conjunto de dados de atividade associados aos transportes de carga e de pessoas (Ex: km percorridos; tipo de veículo e combustível utilizados), que permita o futuro cálculo da pegada de carbono.

FORNECEDORES

- Privilegiar fornecedores locais;
- Na seleção de fornecedores para o evento dar preferência àqueles que adotem boas práticas de sustentabilidade;
- Privilegiar fornecedores com frotas mais eficientes (menos emissões, veículos elétricos, híbridos, biodiesel) e que tenham um programa interno de práticas de eco-condução;
- Informar os fornecedores sobre o número exato de participantes permitindo uma avaliação eficiente da quantidade necessária de produtos, evitando desperdícios.

LOGÍSTICA – STANDS, SALAS, EXPOSIÇÕES

- Projetar as estruturas e materiais necessários considerando o potencial de reutilização e/ou reciclagem;
- Na construção de stands, usar estruturas modulares reaproveitáveis na construção de infraestruturas, cenografia e decoração. Preferir material reutilizado e/ou reutilizável, em caso de impossibilidade, e/ou reciclados e/ou recicláveis, e garantir a sua correta gestão após o evento;
- No caso de compra, reutilizar o stand em todos os eventos em que participar;
- No caso de alugar stands e roll-ups, fazê-lo localmente em vez de pagar custos de deslocação e para evitar o consumo de combustível;
- Assegurar que a limpeza das instalações tem em consideração o meio ambiente. Optar, sempre que possível, por produtos de limpeza ecológicos, cujo princípio ativo seja de origem natural, não contendo, por isso, produtos carcinogêneos, toxinas ou Compostos Orgânicos Voláteis (COVs).

DECORAÇÃO

- Privilegiar materiais decorativos que possam ser reutilizados em futuros eventos;
- Evitar usar decoração em plástico, esferovite, balões e outro tipo de decoração descartável;
- De forma a melhorar a qualidade de ar nos eventos em ambientes fechados, decorar o local, por exemplo, com vegetação natural;
- A sinalética também pode ser alugada. Caso seja comprada, deve ser durável, genérica e sem referência à data para que possa ser utilizada novamente em futuros eventos;
- Utilizar flores locais ou artigos decorativos feitos localmente, optando sempre que possível por decorações reutilizáveis.

CATERING

- Optar por menus que promovam a gastronomia local, com pratos típicos da região;
- Planear um serviço de catering adequado à dimensão do evento, considerando o número de participantes confirmados, para evitar excedentes de comida e bebida, escolhendo a solução de serviço mais adequada ao tipo de evento (buffet, doses individuais, etc.);
- Selecionar serviços de catering que optem por fornecedores locais e empreguem recursos humanos da comunidade local e que demonstrem implementar boas práticas ambientais e sociais na realização do serviço;
- Assegurar que os serviços de catering/concessionários promovem uma adequada separação dos resíduos orgânicos e devido encaminhamento dos óleos alimentares;
- Solicitar ao fornecedor de catering que compre produtos no mercado local ou a produtores situados num raio de 30 km, dando preferência a produtos produzidos dentro de uma área máxima de 100 Km;
- Privilegiar, no âmbito de serviços de catering, a utilização de produtos reutilizáveis, designadamente pratos, talheres e copos;

COMUNICAÇÃO

- Colocar toda a informação do evento online, nomeadamente através de website e redes sociais, e-mail;
- Promover a desmaterialização de fluxos de informação, assegurando a circulação eletrónica de comunicações internas e externas (p.e. correio eletrónico, pastas partilhadas e outras plataformas digitais);
- Reduzir panfletos de divulgação e a transmissão do programa em papel;
- Optar, sempre que possível, por impressão económica e dupla face;
- Planear a comunicação do evento de forma responsável, transmitindo informação correta, clara e acessível a todos;
- As inscrições para o evento deverão ser feitas preferencialmente via online, promovendo quer uma maior organização no procedimento, quer uma redução no consumo de papel e, conseqüente, produção de resíduos;
- No planeamento do merchandising, optar sempre por materiais reciclados/recicláveis;
- Caso seja necessário utilizar cartões de identificação, imprimir em papel reciclado e fornecer suportes de plástico para os cartões e fitas de pescoço reutilizáveis. Reciclar no fim do evento;
- Pedir aos participantes para devolverem as bolsas porta-cartões no final do evento e providenciar um suporte adequado para a sua recolha;
- Eliminar a oferta de pastas e mochilas de plástico. Optar, se estritamente necessário, pela oferta de ecobags, capas de papel ou de plástico reciclado;
- A oferta de canetas deve gradualmente ser dispensada. Em alternativa, disponibilizar a quem solicitar lápis de madeira não pintada;
- Optar por materiais duráveis e que possam ser reutilizados no futuro. Não colocar data ou elementos identificativos nos materiais, para que possam ser novamente utilizados;
- Ponderar a utilidade dos brindes e outros materiais de merchandising a distribuir, bem como as ofertas de plástico;
- Se for necessário oferecer lembranças, optar por presentes regionais, "verdes" ou elaborados com materiais reciclados, produzidos localmente se possível, e sem referência ao evento ou data, de modo a poderem ser utilizados novamente em outros eventos;
- Sempre que possível, apostar no reaproveitamento e/ou transformação de materiais de edições anteriores ou outros eventos para a produção dos elementos de merchandising.



ENERGIA/ÁGUA

- Promover o consumo energético sustentável do evento (Ex: distribuir avisos de sensibilização com dicas para um consumo energético mais sustentável);
- Dar preferência a sistemas de poupança e optar por equipamentos com a classe de eficiência energética mais elevada;
- Optar por soluções de iluminação eficientes, priorizando lâmpadas de baixo consumo e tempo de vida útil superior (p.e. lâmpadas compactas fluorescentes, lâmpadas fluorescentes com balastos eletrónicos e/ou iluminação LED);
- Promover um consumo de água sustentável no evento (Ex: distribuir avisos de sensibilização com dicas para um consumo de água mais sustentável);
- Sempre que possível assegurar bebedouros com ligação à rede de abastecimento de água.

MONTAGEM

- Otimizar o transporte de carga (número de viagens vs capacidade de transporte vs rotas);
- Distribuir ecopontos em toda a área do evento, em pontos estratégicos e de fácil acesso, em quantidade e dimensão apropriadas para a recolha seletiva dos resíduos produzidos;
- Identificar os pontos de recolha seletiva de resíduos e incluir informação esclarecedora sobre a sua correta utilização, nomeadamente através da instalação de sinalização vertical facilmente visível;
- Colocar, na parte exterior frontal de cada um dos contentores, os autocolantes que indiquem o tipo de resíduo que se deve depositar. Considerar resíduos de papel/cartão, plásticos, orgânicos, metais e vidro;
- Desligar os equipamentos sempre que não estiverem a ser utilizados.

EVENTO

- Verificar se as boas práticas previstas na fase de planeamento estão a ser implementadas;
- Durante o evento comprovar visualmente a eficiência da separação e a correta localização e número de contentores. Em função disto, poderá ser feita uma redistribuição dos contentores;
- Regulação contínua do ar condicionado para controlo da temperatura ambiente. Caso o clima permita, utilizar sistemas de ventilação naturais;
- Evitar a utilização de sacos de plástico para disponibilizar produtos ao público, bem como a utilização de embalagens em excesso ou individuais;
- Assegurar zero beatas no chão, disponibilizando nos locais apropriados um número suficiente de cinzeiros.



DESMONTAGEM

- Otimizar o transporte de carga (número de viagens vs capacidade de transportes rotas);
- Uma vez terminada a participação no evento, separar adequadamente todos os materiais passíveis de reutilização e reciclagem.

PÓS-EVENTO

- Considerar a doação a escolas ou instituições de caridade locais dos materiais não reutilizáveis;
- Promover a doação dos excedentes alimentares a instituições de caridade locais, sempre que permitido pela Autoridade de Segurança Alimentar e Económica;
- Reutilizar material elétrico e eletrónico em futuros eventos ou, caso seja necessário para um único evento, optar pelo aluguer;
- Doar material em desuso, por exemplo, a organizações locais ou a programas/projetos em países em vias de desenvolvimento;
- No fim do evento, a emissão de diplomas de participação deverá ser preferencialmente digital;
- No fim do evento, deverá ser feita uma análise ao nível da sustentabilidade atingida, medidas de mitigação implementadas e respetiva eficácia alcançada e comunicar;
- Providenciar programas de compensação que minimizem os impactos do evento (p.e. Plantar árvores).



OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL





ERRADICAR A POBREZA EM TODAS AS SUAS FORMAS, EM TODOS OS LUGARES



REDUZIR AS DESIGUALDADES NO INTERIOR DOS PAÍSES E ENTRE PAÍSES



ERRADICAR A FOME, ALCANÇAR A SEGURANÇA ALIMENTAR, MELHORAR A NUTRIÇÃO E PROMOVER A AGRICULTURA SUSTENTÁVEL



TORNAR AS CIDADES E COMUNIDADES INCLUSIVAS, SEGURAS, RESILIENTES E SUSTENTÁVEIS



GARANTIR O ACESSO À SAÚDE DE QUALIDADE E PROMOVER O BEM-ESTAR PARA TODOS, EM TODAS AS IDADES



GARANTIR PADRÕES DE CONSUMO E DE PRODUÇÃO SUSTENTÁVEIS



GARANTIR O ACESSO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA, DE QUALIDADE E EQUITATIVA, E PROMOVER OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM AO LONGO DA VIDA PARA TODOS



ADOTAR MEDIDAS URGENTES PARA COMBATER AS ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS E OS SEUS IMPACTOS



ALCANÇAR A IGUALDADE DE GÊNEROS E CONFÉRIR PODER A TODAS AS MULHERES E RAPARIGAS



CONSERVAR E USAR DE FORMA SUSTENTÁVEL OS OCEANOS, MARES E OS RECURSOS MARINHOS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



GARANTIR A DISPONIBILIDADE E A GESTÃO SUSTENTÁVEL DA ÁGUA POTÁVEL E DO SANEAMENTO PARA TODOS



PROTEGER, RESTAURAR E PROMOVER O USO SUSTENTÁVEL DOS ECOSISTEMAS TERRESTRES, GERIR DE FORMA SUSTENTÁVEL AS FLORESTAS, COMBATER A DESERTIFICAÇÃO, TRAVAR E REVERTER A DEGRADAÇÃO DOS SOLOS E TRAVAR A PERDA DE BIODIVERSIDADE



GARANTIR O ACESSO A FONTES DE ENERGIA FIÁVEIS, SUSTENTÁVEIS E MODERNAS PARA TODOS



PROMOVE RSOCIEDADES PACÍFICAS E INCLUSIVAS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, PROPORCIONAR O ACESSO À JUSTIÇA PARA TODOS E CONSTRUIR INSTITUIÇÕES EFICAZES, RESPONSÁVEIS E INCLUSIVAS A TODOS OS NÍVEIS



PROMOVER O CRESCIMENTO ECONÓMICO INCLUSIVO E SUSTENTÁVEL, O EMPREGO PLENO E PRODUTIVO E O TRABALHO DIGNO PARA TODOS



REFORÇAR OS MEIOS DE IMPLEMENTAÇÃO E REVITALIZAR A PARCERIA GLOBAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



CONSTRUIR INFRAESTRUTURAS RESILIENTES, PROMOVER A INDUSTRIALIZAÇÃO INCLUSIVA E SUSTENTÁVEL E FOMENTAR A INOVAÇÃO





AS BOAS PRATICAS
SUSTENTÁVEIS
PODEM REDUZIR
CUSTOS, MELHORAR O
RELACIONAMENTO COM
A COMUNIDADE LOCAL,
DESENVOLVER A ECONOMIA
DA REGIÃO, PRESERVAR
O MEIO AMBIENTE E
PROMOVER A CULTURA
LOCAL.

**COLABORE. PENSE
DIFERENTE. SEJA
SUSTENTÁVEL.
FAÇA AGORA PARA
ASSEGURAR O
FUTURO!**





VOUZELA
O CORAÇÃO DO CENTRO