

Plano operacional

C10.1 Minimizar o impacto do lixo marinho nos habitats marinhos costeiros

Projeto LIFE IP AZORES NATURA (LIFE17 IPE/PT/000010)

Abril 2021

Versão	Data	Estado	Revisão
1.0	Dezembro 2020	Finalizado	Abril 2021

Citação: DRAM 2020. Plano Operacional para a Minimizar o impacto do lixo marinho nos habitats marinhos costeiros. Ação C10.1 do projeto LIFE IP AZORES NATURA – Proteção Ativa e Gestão Integrada da Rede Natura 2000 nos Açores. Direção Regional dos Assuntos do Mar, Horta, Faial (relatório não publicado).

Contactos: João Lagoa, Joao.c.lagoa@azores.gov.pt; Rita Carriço, rita.ao.carrico@azores.gov.pt

Direção Regional dos Assuntos do Mar (DRAM) – Beneficiário Associado; Gestão do Projeto: Sara V.F.S. Santos, Coordenador do Projeto (DRAM); Gilberto M.P. Carreira, Apoio Técnico (DRAM); João C. Lagoa, Maria C.C. Magalhães, Rita Carriço, Susana Simião



GOVERNO
DOS AÇORES

Conteúdo

INTRODUÇÃO	4
Localização da área de intervenção	4
PLANO OPERACIONAL.....	5
Tarefa 1 (T1) Envolvimento da Comunidade.....	5
Tarefa 2 (T2) Eventos de limpeza	7
Tarefa 3 (T3) Avaliação da deposição e acumulação de novos detritos	10
Procedimentos Administrativos	10
PLANO DE COMUNICAÇÃO	11
ANEXO I. CALENDARIZAÇÃO	14
ANEXO II. GUIÃO PARA A ORGANIZAÇÃO DA CAMPANHA REGIONAL DE LIMPEZAS COSTEIRAS E SUBAQUÁTICAS	19
ANEXO III. GUIÃO PARA A REALIZAÇÃO DE UM EVENTO DE LIMPEZA	21

Introdução

Localização da área de intervenção

Identificam-se, por ilha, as áreas Rede Natura 2000 (RN2000) da Região Autónoma dos Açores, que poderão ser intervencionados no âmbito das campanhas de limpeza costeira e subaquática (tarefa 1). A negrito, assinalam-se os locais (um por ilha) a intervencionar no âmbito da tarefa 2 e com asterisco (*) os que serão alvo da monitorização prevista na tarefa 3: um no grupo ocidental, 2 no grupo central e 1 no grupo oriental.

Ilha de Santa Maria

- Ilhéu da Vila e Costa Adjacente (PTZPE0034); área terrestre 57,08 ha, área Marinha 0 ha
- **Ponta do Castelo (PTSMA0022)**; área terrestre 136,54 ha, área Marinha 180,07 ha

Ilha de São Miguel

- **Caloura, Ponta da Galera (PTMIG0020)***; área terrestre 18,56 ha, área Marinha 181,03 ha
- Pico da Vara/Ribeira do Guilherme (PTZPE0033); área terrestre 6067,28 ha, área marinha 0 ha
- Lagoa do Fogo (PTMIG0019); área terrestre 1262,62 ha, área marinha 0 ha
- Banco D. João de Castro - Canal Terceira - São Miguel (PTMIG0021); área terrestre 0 ha, área marinha 1648,39 ha

Ilha Terceira

- **Quatro Ribeiras (PTTER0018)***; área terrestre 57,45 ha, área Marinha 210,18 ha
- Ponta das Contendas - Ilha Terceira (PTZPE0031); área terrestre 91,45 ha, área marinha 0 ha
- Ilhéu das Cabras - Ilha Terceira (PTZPE0032); área terrestre 28,14 ha, área Marinha 0 ha
- Serra Santa Bárbara e Pico Alto (PTTER0017); área terrestre 4730,93 ha, área Marinha 0 ha
- Ilhéu das Formigas e Recife Dollabarat (PTSMA0023); área terrestre 0 ha, área marinha 3593,58 ha

Ilha Graciosa

- Ilhéu da Praia (PTZPE0030); área terrestre 10,02 ha, área Marinha 0 ha
- **Ilhéu de Baixo - Restinga (PTGRA0015)**; área terrestre 32,09 ha, área Marinha 211,58 ha
- Ilhéu de Baixo (PTZPE0029); área terrestre 32,09 ha, área Marinha 0 ha
- Ponta Branca (PTGRA0016); área terrestre 68,64 ha, área Marinha 0 ha

Ilha de São Jorge

- Ponta dos Rosais (PTJOR0013); área terrestre 166,79 ha, área Marinha 140,29 ha
- **Costa NE e Ponta do Topo (PTJOR0014)**; área terrestre 3575,85 ha, área Marinha 389,30 ha
- Ilhéu do topo e Costa Adjacente (PTZPE0028); área terrestre 369,75 ha, área Marinha 0 ha

Ilha do Pico

- Baixa do Sul (PTPIC0008); área terrestre 0 ha, área Marinha 50,06 ha
- Ilhéus da Madalena (PTPIC0012); área terrestre 5,26 ha, área Marinha 137,95 ha
- **Lajes do Pico (PTPIC0011)**; área terrestre 33,55 ha, área Marinha 109,16 ha

- Lajes do Pico (PTZPE0024); área terrestre 51,67 ha, área Marinha 12,86 ha
- Ponta da Ilha (PTPIC0010); área terrestre 106,08 ha, área Marinha 292,22 ha
- Ponta da Ilha (PTZPE0025); área terrestre 293,80 ha, área Marinha 0 ha
- Furnas / Sto. António (PTZPE0026); área terrestre 13,37 ha, área Marinha 0 ha
- Zona Central do Pico (PTZPE0027); área terrestre 6019,20 ha, área marinha 0 ha
- Montanha do Pico, Praínha e Caveiro (PTPIC0009); área terrestre 8462,65 ha, área marinha 0 ha

Ilha do Faial

- Monte da Guia (PTFAI0005); área terrestre 98,96 ha, área Marinha 284,21 ha
- Morro de Castelo Branco (PTFAI0007); área terrestre 23,46 ha, área Marinha 102,96 ha
- Ponta do Varadouro (PTFAI0006); área terrestre 17,61 ha, área Marinha 0 ha
- **Caldeira e Capelinhos (PTFAI0004)***; área terrestre 1855,83 ha, área Marinha 230,42 ha
- Caldeira e Capelinhos (PTZPE0023); área terrestre 2047,13 ha, área marinha 0 ha

Ilha das Flores

- Costa Sul e Sudoeste (PTZPE0021); área terrestre 254,02 ha, área Marinha 0 ha
- **Costa Nordeste (PTFLO0003)**; área terrestre 208,90 ha, área Marinha 1041,86 ha
- Costa Nordeste (PTZPE0022); área terrestre 141,93 ha, área Marinha 0 ha
- Zona Central - Morro Alto (PTFLO0002); área terrestre 2931,09 há, área marinha 0 ha

Ilha do Corvo

- **Costa e Caldeirão (PTCOR0001)***; área terrestre 744,96 ha, área Marinha 227,71 ha
- Costa e Caldeirão (PTZPE0020); área terrestre 699,85 ha, área Marinha 0 ha

Nota: A diferença de áreas identificada (valores representados), decorre da alteração que teve de ser feita ao sistema de coordenadas que se encontrava associado aos dados geográficos das áreas classificadas dos Açores, e que em algumas situações, como é o caso das ilhas do grupo ocidental (Flores e Corvo), que se encontram num fuso/quadrante (25N) diferente das restantes ilhas (26N), leva a que haja algumas pequenas diferenças nos valores das respetivas áreas. Dado que, de acordo com o ICNF, os dados geográficos devem estar todos no mesmo sistema de coordenadas - WGS84, deverá assumir-se como valor oficial para a Região a área calculada neste sistema (WGS84).

Plano operacional

Tarefa 1 (T1) Envolvimento da Comunidade

Em articulação com parceiros e projetos complementares, prevêm-se ações de envolvimento e sensibilização de partes interessadas.

Duração estimada: durante todo o projeto

Responsável: Assistente técnico para a gestão do projeto - Ecologia

Produtos resultantes:

P1.1 – Stakeholders_Diretorio_C10.1

P1.2 – Plano anual de envolvimento e sensibilização para a problemática do lixo marinho

P1.3 – Relatório anual que compila os produtos do planeamento e da implementação das ações de envolvimento e sensibilização

Será composta uma lista de contactos regional para a sub-ação, com base nos ficheiros de entidades participantes em eventos ou campanhas de limpezas no passado, como por exemplo no âmbito do Açores Entre Mares. Este diretório (“Stakeholders_Diretorio_C10.1”) será mantido e atualizado ao longo de todo o projeto. Nele devem constar pelo menos as seguintes entidades:

- a. Parques Naturais de Ilha: apoio logístico em cada ilha e podem fornecer material/equipamento, como carrinhos de mão, luvas;
- b. Universidade dos Açores: mergulhadores experientes e apoio na parte científica de recolha de informação;
- c. Autoridade Marítima (Capitanias): licenças e avisos à navegação; eventual apoio com embarcações;
- d. Portos do Açores: autorização para trabalho dentro das áreas da sua competência; licenças, grua, apoio logístico;
- e. Lotaçor: balança para pesagem de volumes grandes
- f. Câmaras Municipais: contentores de triagem, recolha e apoio logístico, nomeadamente ao nível da disponibilização de técnicos para apoio à triagem;
- g. Juntas de Freguesia: organização de eventos, recolha e apoio logístico
- h. Associações locais ligadas ao Ambiente;
- i. Associações de Pescadores;
- j. Empresas de Mergulho: organização de eventos, mergulhadores e equipamento de mergulho; embarcações; sinalização do local da limpeza;
- k. Escolas e Clubes do Ambiente;
- l. Clube Naval local: organização de eventos, sinalização do local da limpeza, embarcações de apoio.

A cada ano será feito um plano anual de envolvimento e sensibilização da comunidade açoriana para a problemática do lixo marinho. As atividades e ações serão planeadas de forma integrada com parceiros da Região que desenvolvem este tema nas suas áreas de atuação, através de contactos e reuniões a serem organizadas pela DRAM no início de cada ano.

Estão previstas, no âmbito da sub-ação C10.1:

Ação	Desenvolvimento da ação	Projetos / Parceiros a envolver
Sessões informativas sobre o impacto do lixo nos ambientes marinhos, para o público em geral e para grupos específicos (p.ex. pescadores)	• Inventariação de material de educação e sensibilização existente; • Eventual produção de material informativo, incluindo apresentação modelo para integrar em briefings de limpezas; • Disponibilização do material por entidades que organizam limpezas e outros grupos específicos; • Integração de informação sobre os efeitos do lixo nos ecossistemas	Projetos OCEANLIT, IMPLAMAC e ABACO, OMA, IMAR/DOP- Universidade Açores, associações de pescadores, Atlânticoline, movimentos de cidadãos (https://www.thelastplasticbottle.com/), Marine Waste on Terceira Island, No More Plastic Bags for the Azores, etc.)

	marinhos dos Açores no briefing inicial dos eventos de limpeza organizados pela DRAM • Participação em sessões de educação e sensibilização dirigidas à comunidade em geral e a grupos específicos, organizadas por parceiros e outros projetos.	
Campanhas de sensibilização da população na redução da utilização de plásticos de uso único, incluindo um foco especial em partes interessadas que possam ser mais ativos e ter um impacto maior na redução da utilização deste tipo de plástico (i.e. organizadores de festivais; bares e restaurantes; utilizadores do mar)	• Identificação e contacto com as entidades que atuam ao nível da redução dos plásticos de uso único e outras temáticas de redução de resíduos; • Reunir com parceiros identificados por forma a identificar áreas de atuação prioritárias e delinear planos de ação.	Projetos OCEANLIT, IMPLAMAC, Direção Regional do Ambiente, Câmaras Municipais, Juntas de Freguesia, associações de pescadores, Atlânticoline
Workshops técnicos com as autoridades e gestores de áreas públicas (zonas balneares, marinas) para promover uma cooperação mais ativa e integrada na gestão do lixo, dentro das competências de cada entidade	• Reunir com as entidades gestoras de zonas balneares, no âmbito da Bandeira Azul, para brainstorming sobre formas de cooperação; • Workshop de partilha de experiências entre zonas balneares com Bandeira Azul e outras que não têm este galardão; • Reuniões ou workshops com autoridades gestoras de zonas balneares e marinas e portos e principais utilizadores, com vista a estudar possibilidades de melhoria nas instalações ou equipamentos para receção de resíduos em zonas balneares e portuárias.	Projeto ABACO, entidades gestoras da Bandeira Azul nos Açores, DRA, Portos dos Açores, Juntas de Freguesia, empresas de AMT, pescadores, clubes navais.

Tarefa 2 (T2) Eventos de limpeza

Anualmente será promovida pela DRAM a Campanha Regional de Limpezas Costeiras e Subaquáticas na Rede Natura 2000 da Sua Ilha **(T2.1)**. Trata-se de uma campanha em que a DRAM desafia várias entidades e indivíduos de todas as ilhas a organizarem limpezas da orla costeira, com especial enfoque nas áreas da RN2000, tanto por terra como nos fundos marinhos,

coordenando e compilando essas ações num programa e contribuindo para a divulgação desses eventos e sensibilização da comunidade.

Complementarmente, pretende-se promover a realização de eventos de limpeza da orla costeira, organizadas pela DRAM, assegurando que pelo menos uma área costeira da RN2000 é intervencionada a cada ano, por ilha **(T2.2)**. Estas ações de limpeza integram, sempre que possível, o programa da “Campanha Regional de Limpezas Costeiras e Subaquáticas na Rede Natura 2000 da Sua Ilha” (T2.1).

Apesar da sub-ação C10.1 ser coordenada pela DRAM, irá contar com a cooperação estreita da AZORINA/SRAAC, para a componente de comunicação, e da DRAAC, tendo também em conta a cobertura dos Parques Naturais de Ilha, que permitem melhor chegar aos stakeholders de todo o arquipélago. Assim sendo, a DRAM irá promover uma reunião com os parceiros no início de cada ano (janeiro/fevereiro), de modo a propor a calendarização das várias tarefas desta sub-ação – campanha (T2.1), eventos de limpeza DRAM (T2.2) e monitorização (T3) – e definir ou esclarecer o contributo de cada um. Serão também identificados os *stakeholders* de cada ilha a envolver em cada uma das tarefas, especialmente para a T2.2 e T3.

Duração estimada: anualmente e durante todo o projeto

Responsável: Assistente técnico para a gestão do projeto - Ecologia

Produto resultante:

P2.1 – E-mail modelo de contacto com os Parques Naturais de Ilha;

P2.2 – E-mail modelo de convite a participação na campanha de limpeza;

P2.3 – Ficheiros de trabalho para organizar informação de cada campanha – “Correspondência stakeholders_C10.1” e “Registo_Controlo_Eventos_C10.1”

P2.4 – Materiais de educação e sensibilização

P2.5 – Relatório anual da campanha;

P2.6 – Folhas de presença da participação das partes interessadas em reuniões de organização de eventos;

P2.7 – Questionários aos participantes

P2.8 – Fotografias dos eventos organizados

- I. Campanha Regional de Limpezas Costeiras e Subaquáticas na Rede Natura 2000 da Sua Ilha

A “Campanha Regional de Limpezas Costeiras e Subaquáticas na Rede Natura 2000 da Sua Ilha” irá ser promovida pela DRAM anualmente, ao longo de todo o projeto, tendo a 1ª edição sido em 2020. De modo a ter em conta o pico de atividade das empresas marítimo-turísticas e a época balnear, a campanha será agendada sensivelmente entre os meses de abril e outubro de cada ano. Nas datas significativas a assinalar no âmbito desta campanha incluem-se:

- EU Green Week (datas variáveis, usualmente abril/maio)
- Dia Europeu do Mar (20 de maio)
- Dia Mundial dos Oceanos (8 de junho)

- Dia Internacional da Limpeza Costeira (19 de setembro)

- Dia Nacional do Mar (16 de novembro)

A organização da campanha tem início no contacto feito com os Diretores dos Parques Naturais de Ilha das 9 ilhas (E-mail modelo de contacto com os Parques Naturais de Ilha). Pelo menos um mês antes do início da campanha, a DRAM irá remeter um email (E-mail modelo de convite a participação na campanha de limpeza) às pessoas e entidades constantes do diretório de *stakeholders* para esta sub-ação (“Stakeholders_Diretorio_C10.1”). Este diretório será mantido e atualizado ao longo de todo o projeto. Este primeiro contacto, que servirá essencialmente para convidar à participação na campanha, será reforçado com contacto telefónico, sempre que necessário. Será mantido um registo rigoroso de todos os contactos ocorridos no âmbito da campanha em ficheiro próprio (“Correspondência stakeholders_C10.1”), tendo em conta o volume de entidades e o facto de várias comunicações serem feitas por telefone, não ficando registo das mesmas e sendo essencial não perder informação.

A DRAM, em parceria com a DRAAC e através dos PNI, poderá prestar apoio no terreno aos eventos, se tal necessidade for manifestada, e sempre que possível por parte desses parceiros. Será fornecido a todos os organizadores de limpezas:

- guião para as limpezas costeiras e subaquáticas, incluindo aspetos de segurança;
- ficha de registo;
- folha de presenças;
- questionários a aplicar aos participantes;
- materiais de educação e sensibilização, por exemplo para utilizar durante o briefing;
- cartaz do evento, em formato digital;
- seguro para voluntários, caso seja identificado como necessário.

Em termos de comunicação e divulgação da campanha, será elaborado um cartaz para cada ano, bem como um programa (editável) em contínua atualização ao longo do período da mesma. Ambos ficarão permanentemente disponíveis na página de internet do LIFE IP AZORES NATURA, na secção “Participe - Voluntariado”. Também poderão ser divulgados através do Facebook e Instagram do projeto, nomeadamente em momentos estratégicos, como para apresentar ou anunciar a campanha a cada ano. Os vários cartazes de eventos individuais serão igualmente partilhados no Facebook e Instagram, auxiliando na divulgação dos mesmos.

Serão ainda preparadas notas informativas, com linguagens distintas tanto para Facebook/Instagram como para a imprensa escrita, a lançar pelo menos nestes momentos:

- 1 semana antes do início da Campanha - para anunciar, dar informação geral e convidar à participação (organização de eventos)
- dia de abertura da campanha - com o programa e convidando ao voluntariado
- sensivelmente a meio do período da campanha - para fazer um balanço
- final da campanha - para agradecimento aos que participaram
- no máximo uma semana após terminada a campanha - para apresentar resultados

Um esquema “passo-a-passo” da organização da campanha consta do Anexo I deste documento.

II. Eventos de Limpeza (DRAM)

Por ilha, pelo menos uma área da RN2000 será intervencionada, com eventos de limpeza costeira (por terra) organizados pela DRAM e parceiros capacitados.

Identificados os parceiros para colaborarem de uma forma mais próxima em cada ilha – incluindo Organizações Não Governamentais, operadores marítimo-turísticos, associações de pescadores, clubes de desporto náutico – ainda durante o primeiro trimestre de cada ano serão feitos contactos ou organizadas reuniões de planeamento.

Embora estes eventos possam contar com a participação de voluntários, as pesagens, recolha de dados e preenchimento das fichas serão da responsabilidade dos parceiros identificados para cada evento, de modo a assegurar o rigor e uniformização dos resultados produzidos.

Tarefa 3 (T3) Avaliação da deposição e acumulação de novos detritos

A monitorização da deposição e acumulação de novos detritos na costa será feita por duas vias:

- i) Análise comparativa das quantidades de material recolhido anualmente nas mesmas áreas intervencionadas, tanto através das ações no âmbito da campanha regional (T2.1), como daquelas organizadas pela DRAM (T2.2);
- ii) Seguindo a metodologia OSPAR para a monitorização de lixo marinho em praias, para um conjunto de 4 áreas* pré-selecionadas¹. Cada área será idealmente monitorizada quatro vezes por ano (inverno, primavera, verão e outono). A unidade de amostragem a utilizar será uma facha de 100m paralela à linha da água, preferencialmente uma hora depois da mare cheia. As equipas de intervenção terão de ser capacitadas para aplicar corretamente a metodologia e no preenchimento das fichas e deverão ser constituídas por pelo menos dois elementos.

* áreas selecionadas que cumprem os critérios para aplicação da metodologia OSPAR: Almoxarife e Praia do Norte (Faial), Praia de S. Lourenço (S. Maria), Praia da Maia (S. Miguel)

Procedimentos Administrativos

Tabela 1 – Despesas previstas na candidatura do projeto LIFE IP AZORES NATURA

Categoria da despesa	Item da despesa	2019	2020	2021	TOTAL
Pessoal					3744
	<i>TS Ecologia</i>		1248	2496	3744
Viagens					0
Assistência Externa					0

¹ Guidelines for Monitoring Marine Litter on the Beaches in the OSPAR Maritime Area - file:///C:/Users/ss770812/Downloads/10-02e_beachlitter%20guideline_english%20only.pdf

Equipamentos	0
Consumíveis	0
Outros custos*	0
TOTAL	3744

* **NOTA DA CANDIDATURA:** A recolha dos resíduos será feita pela DRAAC em cooperação com as autoridades e municípios locais. Dinheiro para atividade disponível através do PEAMA (279.994 Euros) dos quais 50.000 Euros/ano dedicados ao PALMA.

Tabela 2 – Estimativas de custos para próximas edições da campanha, com base em 2020

Assunto	Fornecedor	Valor (IVA incluído)
Seguros para voluntários	Mútua de Pescadores	2.5€ por pessoa
Transporte material promocional (Faial-outras ilhas – via marítima)	AtlanticoLine	4€ por embalagem
Transporte material promocional (Faial-outras ilhas – via aérea)	CTT	15€ por embalagem de 10Kg
Impressão de cartazes A4 e A3 a cores	DRAM	5€ cada
Coffee-Break	Distrirota	Cerca de 80€ para xx pessoas
Deslocações no Faial em veículo particular		0.2€ por Km
Material para organização de eventos – luvas de jardinagem, sacos para recolha de lixo, coletes refletos fita cola colorida;	LOS	25 + 150 ???
Produção de material promocional (T-shirts, garrafas de água, cinzeiros, sacos etc.)		250

Tendo em conta os valores em questão, os procedimentos administrativos necessários serão os ajustes diretos simplificados.

Plano de comunicação

Para que esta ação tenha o impacto pretendido é necessário proporcionar um acompanhamento público e das partes interessadas através da comunicação de momentos e informação importante através dos canais de disseminação previstos no projeto LIFE IP AZORES NATURA.

Esta ação será executada lado a lado com a campanha “Açores Entre Mares” que já dispõe de um plano de disseminação em todas as ilhas que deverá ter em conta a cooperação com esta ação.

Especificamente para as tarefas de recolha do lixo marinho e a sua monitorização é fundamental o envolvimento da comunidade local, concretamente mergulhadores para as atividades no terreno. Para além das atividades *in situ* que envolvem os mergulhadores, há a necessidade de comunicar o progresso das ações bem como os resultados de cada evento de limpeza. Para este

efeito temos como objetivo o envolvimento de toda a comunidade local, desde escolas, a turistas, às administrações (Direções Regionais, Câmaras, Juntas de Freguesia) para:

- I. Valorização dos materiais recolhidos durante as limpezas através de eventos de produção de produtos artísticos de carácter permanente (esculturas que podem ser expostas nos halls das escolas; pinturas que podem ser oferecidas como gesto simbólico, etc...)
- II. Apresentações em lugares públicos (ex: Oceanic, Arco 8, “pavilhão do conhecimento” da semana do mar)

Qualquer ação / evento de limpeza da orla costeira (docas, marinas, portos, praias, piscinas, realizadas por escolas, ONGs ou promovidas por outras entidades, em que a DRAM esteja envolvida, devem ser publicitadas nos canais de distribuição do LIFE IP AZORES NATURA e serem consideradas complementares a este projeto (utilizando o nosso logotipo). Quer sejam elas antes, durante ou depois das ações previstas no LIFE IP AZORES NATURA.

Ferramentas de comunicação: as previstas na **campanha Açores Entre Mares** e no **LIFE IP AZORES NATURA**

Meios de comunicação: **Televisão** (spot publicitário sobre a Campanha Regional de Limpezas Costeiras e Subaquáticas); **Rádio** (spot publicitário sobre a Campanha Regional de Limpezas Costeiras e Subaquáticas); **Jornais** (anúncio); **Internet e redes sociais**; **Suportes físicos: 2** cartazes, 2 MUPIS e programas editáveis em todas as ilhas dos Açores.

ANEXO

ANEXO I. Calendarização

	M/D	2019	2020	2021
		J F M A M J J A S O N D	J F M A M J J A S O N D	J F M A M J J A S O N D
Processos jurídicos e administrativos				
Aquisição de material (sacos, luvas, e outro material necessário) para os PNIs				
I. Cabimento				
II. Peças aprovadas				
III. Pedido de orçamento a 3 empresas				
IV. Adjudicação				
V. Aquisição do material nas instalações da DRAM				
Aquisição de material promocional				
I. Cabimento				
II. Peças aprovadas				
III. Pedido de orçamento a 3 empresas				
IV. Adjudicação				
V. Aquisição do material nas instalações da DRAM				
Envio de encomendas com material de disseminação				
I. Cabimento				
II. Peças aprovadas				
III. Pedido de orçamento a 3 empresas				
IV. Adjudicação				
V. Aquisição do material nas instalações da DRAM				
Aquisição de seguros				
I. Cabimento				

II. Peças aprovadas				
III. Pedido de orçamento a 3 empresas				
IV. Adjudicação				
V. Aquisição do material nas instalações da DRAM				
Combustível para viatura de apoio				
I. Cabimento				
II. Peças aprovadas				
III. Pedido de orçamento a 3 empresas				
IV. Adjudicação				
V. Aquisição do material nas instalações da DRAM				
V. Aquisição do material nas instalações da DRAM				
Tarefa 1 (T1) Envolvimento da Comunidade				
P1.1 – Listagem de contactos das partes interessadas atualizada;	D Interno			
P1.2 – E-mail modelo de contacto com os Parques Naturais de Ilha;	D Interno			
P1.3 – E-mail modelo de convite a participação na campanha de limpeza;	D Interno			
P1.4 – Ficheiros de trabalho: <i>Envolvimento_Stakeholder; Programa_Limpezas_RAA; CARTAZ_A4_trabalho; e Programa_RAA;</i>	D Interno			
P1.5 - Material de comunicação	D LIFE IP - 31/03/2022			
P1.6 - Relatório anual da campanha	D Interno			
P1.7 - Relatório final da ação (incluindo todas as edições da campanha)	D LIFE IP - 31/12/2027			
1. Revisão e atualização da lista de contactos utilizada para limpezas anteriores				

2. Contato email para os Diretores dos PNIs das 9 ilhas;
3. Preparação de merchandising (Ex.: sacos e blocos EMD; T-shirts com design LIFE IP para organizadores de eventos, material útil);
4. Convite email para a organização de eventos enviado a todas as entidades
5. Post no Facebook do LIFE IP AZORES NATURA e DRAM do convite enviado no ponto anterior;
6. Receção de respostas ao convite lançado;
7. Definição do evento a organizar pela DRAM;
8. Definição da imagem da campanha para a época, que deverá ser bilingue (PT e EN)
9. 2º Email de contacto com os Diretores PNIs com (ilha a ilha)
10. 2º Email de contacto com entidades
11. Preparação do post de abertura da campanha a divulgar nos canais da DRAM e do projeto LIFE IP
12. Preparação do programa de eventos de limpeza
13. Preparação dos cartazes específicos para cada evento
14. Convite email para a participação em eventos enviado a todas as entidades
15. Publicação regular dos desenvolvimentos da campanha (eventos realizados, novos eventos agendados, numero de participantes, quantidade de lixo recolhido). (Durante a campanha a cada 15 dias)
16. Desenvolver e enviar o ofício de agradecimento

17. Fazer o post no Facebook com os agradecimentos e fecho da edição da campanha. (Até 1 mês do final da campanha)						
18. Fazer o relatório anual da campanha						
Tarefa 2 (T2) Eventos de limpeza (tarefas a realizar para cada um dos eventos de limpeza)						
P2.1 – Folhas de presença da participação das partes interessadas em reuniões de organização de eventos;						
P2.2 - Questionários a participantes						
P2.3 - Fotografias dos eventos organizados						
<u>ANTES DA LIMPEZA</u>						
1. Fazer a divulgação e abrir inscrições.						
2. Depois de definidos todos os parceiros, deve criar-se um cartaz bilingue (PT e EN) para a divulgação da limpeza						
3. Publicar os cartazes dos eventos específicos, publicitar as limpezas em cada local e abrir as inscrições para cada limpeza						
4. Havendo tempo e interesse, inscrever a limpeza no “CleanUpTheWorld”, através do registo no site (http://www.cleanuptheworld.org/). Assim poderá assegurar-se o Certificado de Participação para os Voluntários.						
5. Coordenar a preparação do material e logística necessários.						
6. Coordenar a triagem e recolha do lixo resultante da limpeza.						
<u>NO DIA DA LIMPEZA</u>						
7. Chegar ao local atempadamente.						

8. Delimitar a área, com a colocação de boias e avisos de mergulhadores na água, registando as coordenadas geográficas nas Ficha de registo de Resíduos Recolhidos. 9. Definir quem da organização fica a monitorizar e apoiar: 10. Reunir os voluntários para o briefing. 11. Tirar foto de grupo e iniciar a ação				
<u>ACÇÃO</u>				
12. Briefing para os Mergulhadores 13. Briefing para as equipas de terra 14. No final, a organização arruma, mas toda a ajuda é bem-vinda! 15. Após a limpeza: a. Reunir de novo os participantes, oferecer café, chá e algo para comer, agradecer e fornecer um certificado ou um autocolante; b. Deixar a zona arrumada e verificar se o lixo recolhido e separado segue para reciclagem. c. Proceda à introdução de dados na ficha que se encontra no portal www.lixomarinho.azores.gov.pt, no separador “Sobre a iniciativa”, ou entregue esta ficha no seu Parque Natural de Ilha.				

ANEXO II. Guião para a organização da Campanha Regional de Limpezas Costeiras e Subaquáticas

1. Revisão e atualização da lista de contactos utilizada para limpezas anteriores;
2. Contato email para os Diretores dos PNIs das 9 ilhas (email modelo pode ser utilizado);
3. Preparação de merchandising (ex.: sacos e blocos EMD; T-shirts com design LIFE IP para organizadores de eventos, garrafas de água reutilizáveis, cinzeiros, material útil);
4. Convite email para a organização de eventos enviado a todas as entidades que já realizaram limpezas deste género no passado e entidades que tenham o potencial de organizar limpezas na sua área de atuação (email modelo disponível e diretório de *stakeholders*);
5. Post no Facebook do LIFE IP AZORES NATURA e DRAM do convite enviado no ponto anterior;
6. Receção de respostas ao convite lançado:
 - a. emails guardados numa pasta, para posterior upload para o SGC;
 - b. Excel com os pontos de contacto de cada entidade (nome da entidade, nome do ponto de contacto, email de contacto) e informação relevante para coordenar as limpezas a nível regional (ilha, local, necessidades e requisitos, notas e controlo de respostas enviadas pela DRAM) (disponível das épocas anteriores);
7. Definição do evento a organizar pela DRAM que deverá contar com a participação de todas as ilhas num evento (marco de época) com intuito de em conjunto e em uníssono com outras comunidades açorianas alertarmos toda a sociedade para esta problemática;
8. Definição da imagem da campanha para a época, que deverá ser bilingue (PT e EN)
 - a. Definição do cartaz geral da campanha a ser disseminado pelos parceiros;
 - b. Definição do template para o programa da campanha;
 - c. Definição do template para os cartazes dos eventos;
9. 2º Email de contacto com os Diretores PNIs, ilha a ilha (email modelo disponível da edição anterior da campanha):
 - a. Entidades contactadas na ilha
 - b. Entidades que responderam na ilha
 - c. Locais sugeridos para realizar limpezas
 - d. Principais necessidades referidas para essa ilha
10. 2º Email de contacto com entidades
 - a. Perguntar especificamente quais são as necessidades (materiais, transportes, etc.) de cada entidade para realizar estas limpezas
 - b. Definir local, data e hora com 1 mês de antecedência, no mínimo.
 - i. A escolha do local deve ser baseada na:
 1. Real necessidade de limpeza do local escolhido;
 2. Facilidade de acesso e condições de segurança;
 3. Presença de estruturas de apoio (água corrente para as limpezas do vidro, grua para pesagem, espaço disponível para a triagem).
 - ii. O local deve ser visitado e, se possível, fotografado nesta fase.
 - iii. A escolha da data deve ter em conta que a altura ideal para estas ações é fora da época alta do turismo, altura em que as empresas turísticas que

apoiam a iniciativa estão mais disponíveis e o movimento nos portos é mais reduzido.

c. A referir no email:

- i. As inscrições devem ser feitas com antecedência de modo a que as medidas de prevenção relacionadas com o Covid19 possam ser aplicadas;
- ii. A importância do preenchimento das folhas de registo de dados que podem ser entregues aos PNIs ou submetidas online no site do lixo marinho (disponíveis em: http://www.azores.gov.pt/Gra/Lixo+Marinho+-+DRAM/menus/principal/Sobre/form_lixo_marinho.htm);
- iii. A importância do preenchimento das folhas de presença e questionários aos participantes;
- iv. Fazer registo fotográfico;

d. A anexar ao email

- i. Enviar as folhas de recolha de dados;
 - ii. Os guiões das limpezas (orla costeira e subaquáticas)
 - iii. O cartaz geral já preenchido para cada evento.
 - iv. Folha de presenças
11. Preparação do post de abertura da campanha a divulgar nos canais da DRAM e do projeto LIFE IP
 12. Preparação do programa de eventos de limpeza (template preparado no ponto 8b.)
 13. Preparação dos cartazes específicos para cada evento (template preparado no ponto 8c)
 14. Convite por email para a participação em eventos (com partilha do programa do próximo mês) enviado a todas as entidades que já realizaram limpezas deste género no passado e entidades que tenham o potencial de organizar limpezas na sua área de atuação (template disponível da edição do ano anterior)
 15. Publicação regular dos desenvolvimentos da campanha (eventos realizados, novos eventos agendados, numero de participantes, quantidade de lixo recolhido)
 16. Desenvolver e enviar o ofício de agradecimento (template disponível da edição do ano anterior)
 17. Fazer o post no Facebook com os agradecimentos e fecho da edição da campanha.
 18. Fazer o relatório da edição anual da campanha.

ANEXO III. Guião para a realização de um evento de limpeza

ANTES DA LIMPEZA

1. Fazer a divulgação e abrir inscrições.
2. Depois de definidos todos os parceiros, deve criar-se um **cartaz** (podem usar-se as fotos tiradas no local aquando da escolha), que deverá ser bilingue (PT e EN) para a divulgação da limpeza (listas de contactos e-mail, redes sociais, comunicação social e afixação de cartazes impressos).
 - a. No cartaz é importante colocar:
 - i. Data, hora e local;
 - ii. Contacto para Inscrição e mais informações sobre a campanha (email e telefone);
 - iii. Organização e Logotipos dos parceiros.
3. Publicar os cartazes dos eventos específicos, publicitar as limpezas em cada local e abrir as inscrições para cada limpeza (15 dias antes dos eventos de limpeza)
 - a. Deverá ser criada uma lista de inscritos (formulário de inscrição online da campanha de 2020 disponível), com nome e contacto. As inscrições são importantes para que se saiba o número de participantes, em terra e no mar (mergulho com escafandro ou apneia) (Fecho das inscrições 1.5 semanas antes do evento):
 - i. Coordenar com os centros de mergulho o material necessário e a experiência dos mergulhadores com a antecedência necessária;
 - ii. Guardar os contactos caso haja alguma alteração (nomeadamente condições atmosféricas adversas);
 - iii. Divulgação de iniciativas futuras.
 - iv. **IMPORTANTE:** no ato da inscrição deverá ser solicitada aos mergulhadores com escafandro a documentação de mergulho, por forma a reuni-la e tê-la disponível no dia da limpeza, caso venha a ser pedida pelas autoridades competentes, presentes no local.
4. Havendo tempo e interesse, inscrever a limpeza no “CleanUpTheWorld”, através do registo no site (<http://www.cleanuptheworld.org/>). Assim poderá assegurar-se o Certificado de Participação para os Voluntários.
5. Coordenar a preparação do material e logística necessários.
 - a. Preparar os seguros para os participantes nos eventos de limpeza
 - b. Pedido de orçamento a seguradoras
 - i. Número e nome dos participantes
 - ii. Local, data e hora do evento
 - c. Pedido de autorização de despesa à DROT
 - d. Para equipa de terra:
 - i. Contentores;
 - ii. Luvas;
 - iii. Sacos (podem ser sacos de ração usados);
 - iv. Balança que pese até 500kg;
 - v. Contentor para lavagem do vidro;
 - vi. Caixas para triagem (caixas da lota, por ex.);
 - vii. Ficha de registo Resíduos Recolhidos impressa (pode fazer download em www.lixomarinho.azores.gov.pt);
 - viii. Kit 1ºs socorros;
 - ix. Cabos.

- x. Preparar o coffee-break para o fim do evento
 - e. Para equipa de mar:
 - i. Sacos com furo;
 - ii. Material de mergulho (as necessidades de material, idealmente, deverão ser coordenadas diretamente entre os mergulhadores e as empresas de mergulho parceiras).
 - iii. Preparar o coffee-break para o fim do evento
 - f. Fazer sessão informativa 1 semana antes do evento onde se expõe o que se pretende fazer e como (ex.: no caso de uma limpeza subaquática todos os skippers devem estar presentes, porque serão eles que ficaram responsáveis por organizar os trabalhos de cada embarcação dentro do plano global).
- 6. Coordenar a triagem e recolha do lixo resultante da limpeza.
 - a. Articular com a Câmara Municipal a presença no local da limpeza de contentores para a recolha diferenciada e a recolha dos mesmos após a limpeza. É importante garantir que o lixo não fica muito tempo no local da limpeza (idealmente a recolha é feita no seguimento da mesma) e que é encaminhado para o Centro de processamento de Resíduos local.

NO DIA DA LIMPEZA

- 7. Chegar ao local atempadamente.
- 8. Delimitar a área, com a colocação de boias e avisos de mergulhadores na água, registando as coordenadas geográficas nas Ficha de registo de Resíduos Recolhidos. Esta tarefa deverá ser coordenada com o Clube Naval local e empresas de mergulho.
- 9. Definir quem da organização fica a monitorizar e apoiar:
 - a. As equipas de terra (recolha e transporte do lixo para o local de triagem, lavagem do vidro, pesagem).
 - b. As equipas no mar (apneia e mergulho).
 - c. Responsável pelo preenchimento da Ficha de Registo de Resíduos Recolhidos.
- 10. Reunir os voluntários para o briefing.
 - a. Assuntos a abordar no Briefing:
 - i. Falar um pouco na ação, principalmente se não for a 1ª no local, agradecer a presença e o apoio dos parceiros.
 - ii. Caso a limpeza esteja inserida em alguma ação específica, como o “Açores Entre-Mares” ou “CleanUpTheWorld”, fazer referência.
 - iii. Todos contribuímos para o problema, direta ou indiretamente.
 - iv. Objetivo não é apenas a limpeza em si, mas também a sensibilização das pessoas para o problema.
 - v. Mostrar a delimitação do espaço e a importância de o respeitar; respeitar os limites permite a fidedignidade dos dados recolhidos (importantes para a monitorização continuada no tempo - o que permite dados para auxiliar estudos científicos, por forma a dar a melhor resposta a solicitações por parte dos decisores políticos).
 - vi. Falar na duração da limpeza e na Ficha de registo de Resíduos Recolhidos.
 - vii. Dividir apneístas, mergulhadores e pessoal de terra e falar em cada tarefa específica (os mergulhadores recolhem o lixo do fundo, os apneístas trazem-no até à superfície, a equipa de terra trata do resto).
 - viii. Mostrar a zona onde se coloca cada tipo de lixo, onde chega o lixo apanhado pelos mergulhadores, quem procede à lavagem do vidro e às pesagens e em que zona estas vão ser feitas.
 - ix. Dividir os voluntários pelas equipas respetivas.

- x. Se durante o tempo decorrido entre a entrada dos mergulhadores na água e o início da saída do primeiro lixo houver muitas crianças na zona, organizar com elas uma pequena limpeza do local, dando especial enfoque às beatas de cigarros que costumam ser abundantes nestas zonas.
 - xi. Organizar todo o material necessário como: Contentores; Luvas; sacas de ração; material de mergulho; cabos; boias; redes; etc.
11. Tirar foto de grupo e iniciar a ação (que começa com um briefing específico para cada uma das equipas).

ACÇÃO

12. Briefing para os Mergulhadores:

- a. Existem habitats agregados, essencialmente em pneus, mas recolhem-se na mesma, pois estes continuam a libertar hidrocarbonetos para o meio marinho (cadeia alimentar);
- b. Pneus transportam-se para junto do cais e retiram-se no fim com o apoio da grua;
- c. Mergulhadores entram na água apenas quando o coordenador desta parte o permitir;
- d. Quando saírem da água, comunicam o tempo de mergulho ao responsável pelo preenchimento da Ficha de registo de Resíduos Recolhidos, para que haja um registo dos tempos de mergulho de todos que permita calcular o esforço realizado.

13. Briefing para as equipas de terra (5 equipas):

- a. Recolha dos sacos para terra - 4 pessoas (ou mais);
- b. Transporte dos sacos para local de triagem - 2 pessoas (ou mais);
- c. Carrinhos de mão são utilizados para o transporte do lixo para o local de triagem;
- d. Lavagem de garrafas - 10 pessoas, retirar essencialmente a areia/lodo que está no interior; se tiver contaminantes, não são recicláveis! A pesagem do vidro deverá ser feita após a lavagem;
- e. Triagem - restantes pessoas. Separar tudo o que for possível, para possibilitar a correta reciclagem;
- f. Pesagem - 2 pessoas com mais força, não implica que não possam fazer outras coisas, mas ter atenção!
- g. Importante ter mais adultos na pesagem e transporte dos sacos. Cuidado com crianças a manusear vidro!

14. No final, a organização arruma, mas toda a ajuda é bem-vinda!

15. Após a limpeza:

- a. Reunir de novo os participantes, oferecer café, chá e algo para comer, agradecer e fornecer um certificado ou um autocolante e pedir o preenchimento dos inquéritos aos participantes;
- b. Deixar a zona arrumada e verificar se o lixo recolhido e separado segue para reciclagem.
- c. Proceder à introdução de dados na ficha que se encontra no portal www.lixomarinho.azores.gov.pt, no separador “Sobre a iniciativa”, ou entregue esta ficha no seu Parque Natural de Ilha.