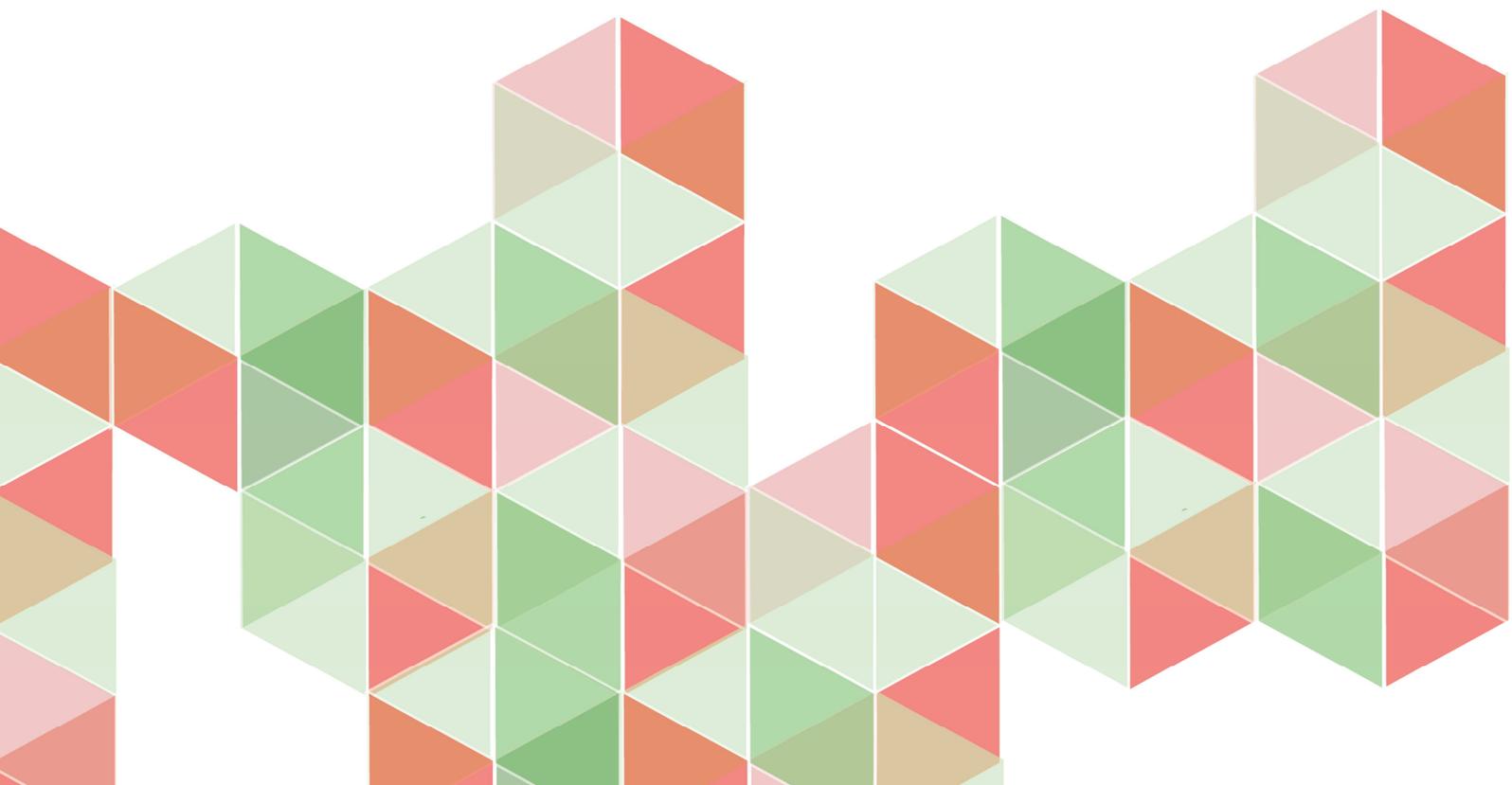


# CARTA AMBIENTAL DO MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

2015





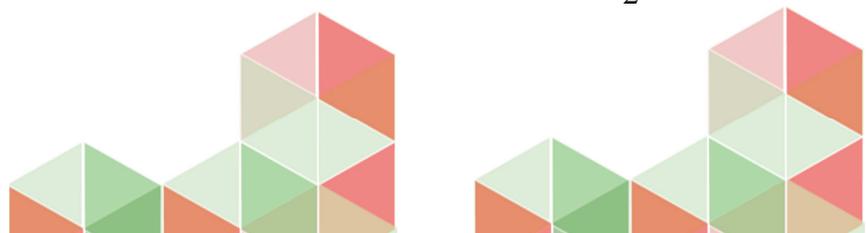
## Enquadramento

O propósito da criação de uma carta ambiental do MSESS é difundir um conjunto de boas práticas ambientais que possam ser integradas pelos organismos do Ministério, servindo de guia para um funcionamento harmonizado que vise a sustentabilidade ambiental dos edifícios do MSESS e a adoção de comportamentos ecológicos por parte dos seus ocupantes diários.

De acordo com o levantamento efetuado pela Rede PorTodos - Rede para o Desenvolvimento da Responsabilidade Social no MSESS, todos os organismos do Ministério possuem já mecanismos, com maior ou menor complexidade, que concorrem para a redução do seu impacto no ambiente, procurando-se neste documento sistematizar essas práticas e potenciá-las junto dos organismos, bem como reunir uma série de ações ambientais alternativas que permitam melhorar o desempenho ambiental do MSESS.

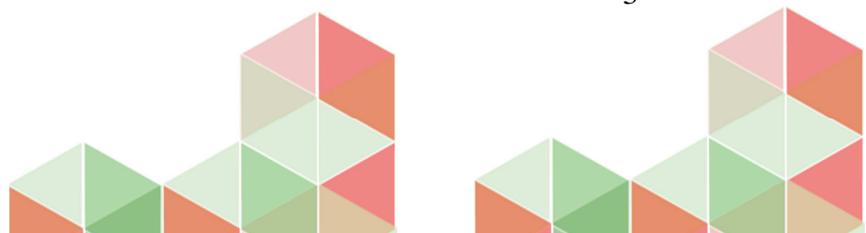
A Carta encontra-se organizada segundo as seguintes áreas de atuação:

- ELETRICIDADE;
- ÁGUA (ENGARRAFADA E CANALIZADA);
- COMBUSTÍVEL (GASÓLEO, GASOLINA E GÁS);
- PAPEL;
- TONERS/TINTEIROS;
- RECICLAGEM (PILHAS, PAPEL, PLÁSTICO, TONERS/TINTEIROS, ETC.);
- AMIANTO;
- QUALIDADE DO AR INTERIOR E ÁGUA DE CONSUMO;
- OUTRAS INICIATIVAS.



## ELETRICIDADE

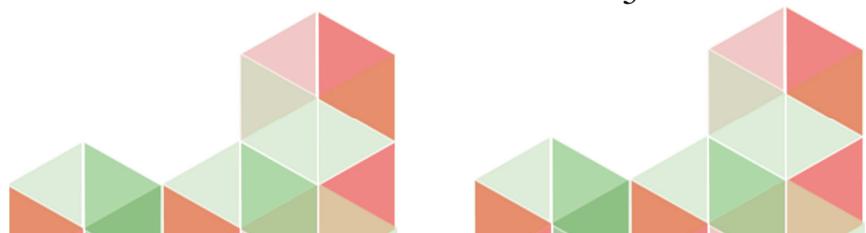
1. Monitorização dos consumos de eletricidade e do impacte ambiental dos mesmos, sugerindo-se a análise da faturação detalhada do comercializador de energia com identificação dos períodos de consumo e existência de faturação da energia reativa;
2. Redução de consumos energéticos e eliminação de consumos fantasma (*off-mode*) dos equipamentos e dos consumos em *standby* em períodos de não laboração. Os computadores devem ser desligados através da solução de Manutenção e gestão das Estações Padrão (caso existam), usando a funcionalidade de Gestão de energia dos Postos de Trabalho (Power Management), bem como as impressoras e fotocopiadoras devem estar ligados a multtomadas com interruptor de corte de corrente);
3. Ativação do modo hibernação dos equipamentos;
4. Verificar se a organização do espaço de trabalho potencia o aproveitamento máximo da iluminação natural, nomeadamente através da limpeza das zonas de entrada de luz, evitando barreiras à iluminação natural e fazendo uma disposição das secretárias de forma a que os monitores de computador não fiquem encadeados, o que obrigaria a baixar os estores;
5. Adoção de produtos e serviços mais adequados ambientalmente (Ex.: lâmpadas economizadoras; substituição de lâmpadas de filamento incandescente e fluorescente normal com balastro ferromagnético, por lâmpadas economizadoras Led ou Fluorescente compacta, em zonas com maior tempo de utilização; equipamentos com o Rótulo Ecológico Europeu, o selo Energy Star (EUA), ou o selo Energy Saving Trust Recommended (Reino Unido));
6. Redução de iluminação nas zonas de circulação ou utilização de sensores de luminosidade e detetores de movimento em locais de passagem ou de permanência reduzida (Ex: corredores, WC's, garagens, etc.);



- 7.** Alteração dos sistemas de iluminação dos espaços exteriores, designadamente pela redução do número de pontos de luz ativos, pela alteração do respetivo horário de funcionamento ou do próprio sistema de comando de programação horária - ex. montagem de uma célula fotoelétrica num circuito de iluminação exterior, por forma a que a iluminação seja ativada apenas nos períodos em que a luminosidade solar o justifica;
- 8.** Na aquisição de novos dispositivos para iluminação deve ser tido em conta o consumo de eletricidade associado à sua utilização, ponderando-se a aquisição de sistemas com nível de eficiência mais elevado - rendimento elevado, não só no que se refere ao tipo de lâmpadas como também das luminárias e seus acessórios (consumo energético inferior, existência de balastro eletrónico, iluminação com led's, vida útil mais alargada e nível de calor mais reduzido);
- 9.** Nos espaços com grande exposição solar, instalar luminárias com células fotoelétricas que ajustem a luminosidade em função das necessidades dos locais de trabalho;
- 10.** Aquando da realização de obras de requalificação, alterar os sistemas de produção de energia e de aquecimento de águas para outros mais eco-eficientes (Ex.: instalação de painéis solares térmicos para o aquecimento de águas dos balneários; instalação de painéis solares fotovoltaicos para produção de energia injetada na rede elétrica);
- 11.** Proceder regularmente às operações de limpeza e manutenção das instalações, de acordo com um plano estabelecido (luminárias e sistema de iluminação);
- 12.** Ações de sensibilização para a gestão eficiente da iluminação e de outros recursos energéticos direcionadas não apenas a colaboradores, como também a seguranças e empregados de limpeza (Ex.: desligar equipamentos, desligar luzes antes de sair para almoço, no final do dia e nos períodos em que há maior incidência da luz natural, uso sustentável do ar condicionado, etc.);



<p><b>13.</b> Divulgação de materiais informativos acerca de eficiência energética (Ex.: Guia da Eficiência Energética, etc.);</p>
<p><b>14.</b> Criação de um Plano de Eficiência Energética e Baixo Carbono;</p>
<p><b>15.</b> Melhoria das condições ambientais dos edifícios - certificação ambiental (Ex.: proteção das áreas envidraçadas pelo exterior, com equipamentos de sombreamento exterior, preferencialmente estores móveis; substituição de caixilharia de madeira/alumínio com vidro simples, por janelas com corte térmico e vidro duplo; isolamento ou reforço do mesmo nas fachadas e cobertura; avaliação da eficiência dos equipamentos de ar condicionado existentes e como atuar para a sua melhoria, ou se existem sistemas mais eficientes no mercado que compensem a sua substituição);</p>
<p><b>16.</b> Sempre que possível, deve ser promovida a ventilação natural do edifício, de forma a melhorar a qualidade do ar e adequar a temperatura no seu interior sem gasto de energia (por exemplo 10 minutos por dia, no verão no início do dia e no inverno no final do dia);</p>
<p><b>17.</b> Redução do horário de funcionamento do ar condicionado com a instalação de unidades de comando centralizado;</p>
<p><b>18.</b> Definição e programação de temperaturas de conforto nos sistemas de climatização de acordo com os princípios da Organização Mundial de Saúde, estabelecendo níveis máximos e mínimos de climatização em função da temperatura exterior (18°C e 22°C no inverno e 24°C e 26°C no verão);</p>
<p><b>19.</b> Programação das unidades de ar condicionado em modo automático, fechando sempre que possível as portas e janelas para uma melhor eficiência energética;</p>
<p><b>20.</b> Instalação de sistemas centralizados de climatização em detrimento de unidades individuais;</p>
<p><b>21.</b> Proceder periodicamente a ações de manutenção em equipamentos e sistemas de ar condicionado;</p>



**22.** Anular, em espaços públicos e com climatização central, equipamentos pessoais de aquecimento, nomeadamente escalfetas e radiadores a óleo;

**23.** Instalar variadores de frequência em motores/elevadores com muita utilização;

**24.** Promoção do uso racional dos elevadores e sensibilização para a utilização das escadas.

## ÁGUA (ENGARRAFADA E CANALIZADA)

**1.** Monitorização dos consumos de água e do impacte ambiental dos mesmos;

**2.** Sensibilização dos colaboradores e dos utentes para uma utilização mais racional da água, minimizando o seu desperdício - incluindo a colocação de avisos e/ou cartazes de sensibilização e informação para a poupança da água e a divulgação de boas práticas através da distribuição de folhetos e outro material promocional (Ex: utilização do mecanismo de interrupção de descarga e do mecanismo de dupla descarga);

**3.** Sensibilização dos colaboradores para informarem de casos de avaria nos dispositivos de consumo de água. Caso não haja uma pessoa específica a quem comunicar avarias, deve ser nomeada uma pessoa para receber e fazer o devido encaminhamento da situação;

**4.** Aquisição de produtos e serviços mais adequados ambientalmente (Ex.: redutores de caudal, autoclismos de descarga dupla ou colocação de garrafas de água/areia no depósito, torneiras com sensores/temporizador);

**5.** Aposta na prevenção, através de ações de vigilância, controlo e manutenção periódica das redes, torneiras e autoclismos;

6. Adoção de sistemas de manutenção de espaços verdes mais eficientes - número de regas e do volume de água utilizada, incluindo o recurso à rega por aspersão e com temporizador; realizar a rega em períodos noturnos ou de menor exposição solar; colaboração com equipa de Sapadores da autarquia para a manutenção dos espaços ajardinados reduzindo o consumo de água da rede pública; aposta na requalificação de espaços verdes através de soluções ambientalmente mais sustentáveis e evitando a criação de novas áreas relvadas;
7. Deve ser considerado o aproveitamento de água da chuva e das águas cinzentas, para utilizações que não requerem água potável, tais como o autoclismo, a rega e a lavagem de veículos;
8. Na aquisição de novos dispositivos para as instalações sanitárias, copas e cozinhas, deve ser tido em conta o consumo de água associado à sua utilização, nas diferentes funcionalidades. Deve também ser tido em conta se os dispositivos têm certificação hídrica;
9. Substituição dos equipamentos de água em garrações por bebedouro com filtragem a partir da rede.

## COMBUSTÍVEL (GASÓLEO, GASOLINA E GÁS)

1. Monitorização dos consumos de combustíveis e do impacte ambiental dos mesmos;
2. Preferência pela composição de frotas automóveis ambientalmente avançadas - menores consumos, menores emissões de gases com efeito de estufa e outros poluentes atmosféricos, melhor eficiência energética, menores níveis de ruído ou com maior incorporação de materiais reciclados e recicláveis;

- 3.** Implementação de processos e procedimentos para a área da gestão da frota automóvel, com o objetivo de garantir a eficácia e eficiência na gestão da frota: preferência pela composição de frotas automóveis ambientalmente avançadas (caso dos híbridos e elétricos) e Manual de Boas Práticas na Utilização de Veículos, com recomendações para uma eco-condução;
- 4.** Utilização das viaturas de serviço de forma partilhada, aplicação de medidas de redução de combustíveis e verificação periódica das viaturas para reduzir os respetivos consumos e a poluição;
- 5.** Redução das deslocações de dirigentes e funcionários para presença em reuniões através da sua substituição pela utilização das novas tecnologias de comunicação, designadamente videoconferência, teleconferência, videochamada, conferência telefónica via VOIP ou correio eletrónico;
- 6.** Relativamente ao gás natural ou a granel, utilizar sistemas de redução de caudal, principalmente em instalações de grande consumo de água quente, é geradora de poupanças muito significativas;
- 7.** Implementação de sistemas de aquecimento por efeitos de energia solar térmica (painéis solares) ou por bombas de calor.

## PAPEL

- 1.** Monitorização dos consumos de papel e do impacte ambiental dos mesmos;
- 2.** Sensibilização regular dos colaboradores para uma diminuição do consumo de papel minimizando o seu desperdício - incluindo a colocação de avisos e/ou cartazes de sensibilização e informação para a poupança de papel e a divulgação de boas práticas através da distribuição de folhetos e outro material promocional;

- 3.** Ajustar as definições das impressoras e fotocopiadoras para imprimir em dupla face e em versão rascunho, sempre que possível, substituindo gradualmente as impressoras que só imprimem numa face por dupla face e assegurar que todas as fotocopiadoras têm instruções de utilização claras de modo a evitar o desperdício de papel;
- 4.** Adoção de uma política de impressão com código de utilizador e fila de espera de trabalhos limitada no tempo (Ex: trabalho é eliminado ao fim de 3 horas sem ser dada autorização para impressão);
- 5.** Recomendar *layout* de documentos mais eficientes (p.e. margens, tamanho da fonte, espaçamento entre linhas); imprimir múltiplas imagens em folhas A4 (p.e. em caso de PowerPoint), sempre que possível;
- 6.** Diminuir a quantidade de e-mails impressos e eliminar erros antes de impressão, através da pré-visualização do documento, desencorajando a rotina de impressão;
- 7.** Cancelar correio e publicações indesejadas e evitar a utilização de envelopes novos em correio interno, reutilizando-os;
- 8.** Promover meios alternativos de circulação/distribuição de comunicações internas e externas (p.e. utilizar a via eletrónica ou a afixação da informação em placares), adotar a política de publicações eletrónicas na consulta de documentos e relatórios, e utilizar centros eletrónicos de documentos, isto é, uma base de dados comum;
- 9.** Instalar software com funções que possam suprir a compra e utilização de aparelhos de fax;
- 10.** Recurso a soluções de gestão documental para reduzir o consumo de papel e impressões;
- 11.** Sempre que possível, privilegiar a utilização de papel reciclado.

## TONERS/TINTEIROS

- |   |
|---|
| 1. Monitorização da tipologia de impressões;  |
| 2. Parametrização das impressoras para imprimir a preto e branco por defeito, bem como sensibilizar os utilizadores para a impressão a preto e branco em detrimento da impressão a cores; |
| 3. Caso se verifique ser viável, ponderar a utilização de tinteiros e toners recarregáveis e de linha branca.   |

## RECICLAGEM (PILHAS, PAPEL, PLÁSTICO, TONERS/TINTEIROS, ETC.)

- |  |
|--|
| 1. Separação e recolha seletiva de papel, cartão, embalagens, tinteiros e cartuchos de toners vazios, vidro, plástico, óleos e pilhas para reciclagem;   |
| 2. Diversificação de pontos de recolha seletiva dos resíduos;  |
| 3. Sinalética/rotulagem eficaz dos contentores e garantia de recolha diferenciada depois do depósito;  |
| 4. Sensibilização dos colaboradores, bem como dos empregados de limpeza para a separação dos resíduos;   |
| 5. As lâmpadas fluorescentes compactas e fluorescentes tubulares devem ser entregues à empresa que fornece as lâmpadas. Caso esta situação não seja possível, devem ser entregues num ponto eletrão para lâmpadas ou num ponto ou centro de recolha de resíduos elétricos e eletrónicos; |



- |  |
|--|
| <p><b>6.</b> Os equipamentos elétricos e eletrónicos que já não são utilizados devem ser disponibilizados para doação, devendo-se informar entidades potencialmente interessadas dessa disponibilidade;</p>  |
| <p><b>7.</b> Criação de Plano de Gestão de Resíduos;</p>   |
| <p><b>8.</b> Utilização de materiais reciclados;</p>   |
| <p><b>9.</b> Promoção da reutilização (Ex.: redução do uso de copos de plástico com o fornecimento de copos de cerâmica e redução da utilização de garrafas de plástico com recurso a jarros de água, ou utilização de garrafas de plástico de maior capacidade, ao invés de individuais, etc.);</p> |
| <p><b>10.</b> Substituição de recursos não-renováveis por fontes alternativas mais sustentáveis (Ex.: energias alternativas, uso de madeira e cerâmica, etc.).</p>   |

## AMIANTO

- |  |
|--|
| <p><b>1.</b> Monitorização dos materiais suspeitos de conter amianto;</p>  |
| <p><b>2.</b> Realização periódica de análises/avaliações de partículas suspensas no ar nos locais onde existam materiais com amianto;</p>  |
| <p><b>3.</b> Assinalar nas peças desenhadas dos edifícios (se existirem) a localização dos materiais com suspeita de conterem amianto, para conhecimento das equipas de manutenções externas poderem usar os equipamentos de proteção individual adequados durante as manutenções (ex. portas corta-fogo).</p> |



# QUALIDADE DO AR INTERIOR E ÁGUA DE CONSUMO

1. Monitorização periódica da qualidade do ar interior e água de consumo;
2. Adoção de normas relativas à utilização de equipamentos e outros, que deteriore a qualidade do ar interior (Ex: Plantas, aquecedores a óleo, escalfetas, refeições no local de trabalho, etc.).

## OUTRAS INICIATIVAS

1. Realizar periodicamente iniciativas de *Clean Out Office Day* com o objetivo de identificar bens e arquivo não essencial.

