

Gestão Ambiental 2011



Preserve o Ambiente!

IVONE NOBRE



O QUE É A GESTÃO AMBIENTAL ?

- Prática que faz parte do sistema de gestão global, suportada na **Política Ambiental** da Direcção de Topo - Conselho Directivo, consagrada no **CCASS**
- Emissão de directrizes e realização de actividades c/ mobilização de meios com vista a obter efeitos positivos sobre o meio ambiente.

Objectivo:

- Busca da melhoria continua dos serviços e do ambiente de trabalho em toda a Organização

- Desenvolvimento sustentável ; optimização dos impactos no uso dos recursos naturais, da energia (eficiência energética na vertente da conservação e utilização racional de energia) e do ambiente(**3 R' s - Reduzir, Reutilizar e Reciclar**)
- Diminuição da factura energética e da dependência energética do exterior de combustíveis fósseis e diminuição da emissão de CO2 (GEE)
- **Nova cultura institucional na A.P.:** alteração de padrões de consumo e combate ao desperdício (água, energia, papel...)/ **consciencialização ambiental e alteração de comportamentos vs** maior qualidade ambiental, preservação dos recursos naturais e redução de custos

ENQUADRAMENTO LEGAL

- Políticas Europeias de combate às alterações climáticas - Protocolo de Quioto em 1998 (entrada em vigor em 2005) reduzir a emissão de gases de efeito de estufa em, pelo menos, 5.2% em relação aos níveis de 1990 no período entre 2008 e 2012, também chamado **de *primeiro período de compromisso***
- **Pacote Energia 20 do Conselho Europeu - redução do consumo de energia em 20%, de redução de emissões CO2 em 20% e aumento de 20% de uso de fontes de energia renováveis**
- Nova EPBD- “Near zero Energy buildings “-(todos os edifícios em 31 de Dezembro de 2020)“.

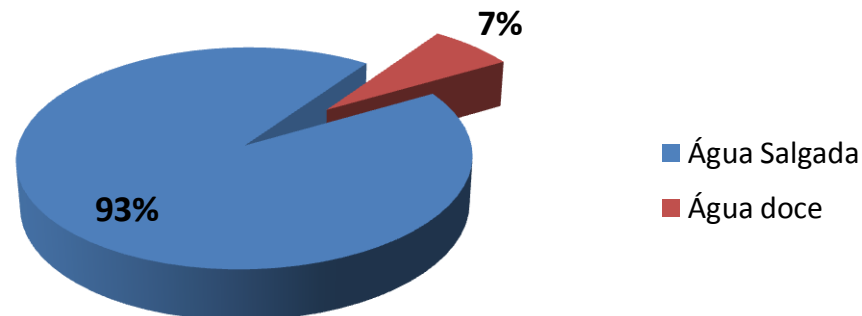
Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2011, de 12 de Janeiro, que lança o Programa de Eficiência Energética na Administração Pública (Eco AP)

- **Nomeação do gestor de energia local** responsável pela dinamização e verificação das medidas para a melhoria da eficiência energética
- **Barómetro de eficiência energética na Administração Pública** (até ao final do 1º semestre 2011)-Publicitação e comparação do desempenho energético dos serviços
- **Cada Ministério** : Selecção das entidades, que em conjunto representem 20% do consumo desse Ministério e que, individualmente ou agrupadas tenham consumos superiores a 100MWh/ano, com vista ao lançamento de procedimentos concursais para celebração de contratos de gestão de eficiência energética. Concretizar as **medidas necessárias de eficiência** energética em todas as entidades dele dependentes **até 2013**

Escassez de recursos



Mais de 1 bilhão de pessoas não têm acesso a água doce e nos próximos 40 anos a previsão é que cerca de 45% dos habitantes do planeta não tenham acesso à quantidade mínima de água necessária ao seu consumo. (ONU)



1 Tonelada de papel requer o abate de 20 árvores!



**Ano 2011-Ano
Internacional da Floresta**

Código de Conduta de Ambiente, Saúde e Segurança

– Objectivo

Dotar o InCI, I.P. de uma Política de Ambiente, Saúde e Segurança que seja a base do Sistema de Gestão Ambiental aprovado e do Sistema de Saúde e Segurança contratado, integrando os princípios e valores assumidos pelo Conselho Directivo, nesta matéria.

– Âmbito

Aplica-se a todos aqueles que exercem funções ou actuam nas instalações do InCI, I.P., independentemente do seu vínculo contratual, função ou posição hierárquica , stakeholders , fornecedores e prestadores de serviços.

POLÍTICA DE AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA

As **directrizes** que o Conselho Directivo do InCI, I.P. entendeu aprovar, visando desenvolver toda uma política neste domínio, ciente das mais-valias humanas e ambientais que da sua aplicação podem resultar, seja ao nível do **ambiente de trabalho** - maior satisfação e motivação, da **segurança** - menor sinistralidade, de uma melhor **saúde** – menor absentismo e maior produtividade, conforme as normas constantes deste Código, que visam concretizar os seguintes princípios:



O InCI, I.P. - Instituto social e ambientalmente responsável;

Compromisso de integrar o Ambiente, a Saúde e a Segurança na estratégia e actividades do Instituto;

- Consagrar a *Saúde, a Segurança e a Preservação do Ambiente* como valores cruciais do Instituto;
- Integrar o respeito pelo ambiente e a gestão dos aspectos ambientais, em todas as actividades desenvolvidas e zelar para que todos os intervenientes, não apenas **todos os colaboradores do InCI mas, também, os fornecedores e prestadores de serviços** que com ele cooperam nas diferentes actividades e iniciativas, detenham as competências necessárias e suficientes para o efeito, envolvendo-os no respeito pelos princípios e compromissos anteriormente referidos;

- Manter e aprofundar sistemas de gestão do ambiente, da saúde e da segurança no trabalho;
- Estabelecer nestas vertentes, e em observância do princípio da melhoria contínua, objectivos de melhoria e metas intercalares;
- Gerir os riscos ambientais, com vista a eliminar ou minimizar os impactes negativos das actividades;
- Avaliar ciclicamente os resultados obtidos tendo em vista a melhoria da eficácia dos sistemas, introduzindo, sempre que se considere oportuno, as acções correctivas necessárias.

O InCI, I.P. assume-se como um Instituto, social e ambientalmente responsável em que a protecção do ambiente e a saúde e segurança de todos os seus colaboradores, stakeholders e da sociedade em geral são valores fundamentais, **comprometendo-se** quanto a:

I- Cumprimento da Legislação

Assegurar o cumprimento da legislação, regulamentação e requisitos em vigor aplicáveis à sua actividade, bem como de outros aos quais adira voluntariamente;

II- Sustentabilidade dos Projectos e Actividades

Assegurar a sustentabilidade de todos os projectos e actividades desenvolvidos no Instituto, considerando os impactes e benefícios nas vertentes económica, ambiental e social.

III- Protecção do Ambiente, Saúde e Segurança

Assegurar que são sistematicamente tidos em consideração todos os aspectos relevantes da protecção do ambiente, da segurança e da saúde no trabalho;

IV- Impactes ambientais

Minimizar ou reparar os impactes ambientais adversos resultantes do funcionamento do Instituto, nomeadamente o impacte visual, a emissão de odores e a deposição indiferenciada de materiais valorizáveis;

V- Utilização de Recursos

Promover e assegurar a utilização racional e eficiente dos recursos naturais e da energia e a utilização das melhores tecnologias com vista à preservação dos recursos naturais e à prevenção e redução da poluição;

VI- Acidentes de trabalho e doenças profissionais

Prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho e de doenças profissionais de forma a assegurar e manter elevados padrões de desempenho em matéria de segurança e saúde ocupacional;

VII- Riscos

Proceder à identificação, controlo e monitorização dos riscos como forma de garantir a Saúde, a Segurança e a Preservação do Ambiente;

VIII- Situações de emergência

Criar as necessárias condições para que a organização tenha capacidade de resposta face a situações de emergência;

IX- Formação específica para situações de emergência

Promover a formação e treino de todos os colaboradores, para fazer face a situações de emergência;

X- Formação e Desenvolvimento Profissional

Promover a formação e o desenvolvimento profissional dos colaboradores, garantindo a adequação das suas competências às funções que desempenham;

XI- Boas Práticas

Promover a criação de conhecimento e a divulgação de boas práticas no domínio do ambiente, através da realização de acções de informação e sensibilização ambiental;

XII- Sensibilização dos colaboradores

Sensibilizar e comprometer todos os colaboradores com as questões da Saúde e Segurança;

XIII- Sensibilização de fornecedores e prestadores de serviços

Sensibilizar e comprometer fornecedores, prestadores de serviços e demais partes interessadas, com vista a assegurar um alto nível de exigência nos serviços contratados pelo InCI, I.P., no que diz respeito ao Ambiente, Saúde e Segurança;

XIV- Desempenho Ambiental

Melhorar continuamente o desempenho ambiental, no que respeita à promoção da eficiência energética, à prevenção da poluição e à minimização dos seus impactes, fazendo cumprir as directrizes transmitidas pela Gestora Ambiental;

XV- Metas e objectivos

Estabelecer metas e objectivos, desenvolvendo as necessárias acções à sua prossecução, medindo e avaliando a sua concretização;

XVI- Melhoria contínua

Actualizar periodicamente a Política de Ambiente, Saúde e Segurança, com vista à sua melhoria contínua;

XVII- Divulgação da Política de Ambiente, Saúde e Segurança

Proceder à divulgação da presente Política a todos os colaboradores, stakeholders e público em geral.

NORMAS DE CONDUTA

No exercício das suas funções todos os colaboradores do InCI, I.P. devem cumprir rigorosamente as seguintes normas:

I- Política de Ambiente, Saúde e Segurança

Actuar no desempenho das suas funções, em conformidade com a Política de Ambiente, Saúde e Segurança estabelecida pelo Conselho Directivo, bem como com todos os princípios e valores assumidos;

II- Práticas de Gestão Ambiental

Melhorar continuamente as práticas de gestão ambiental, assumindo comportamentos correctos em termos de utilização de energia, água, papel e outros recursos, dando efectivo cumprimento às directrizes transmitidas pela Gestora Ambiental;

III- Impactes Ambientais

Minimizar ou reparar individualmente os impactes ambientais adversos resultantes do funcionamento do Instituto, nomeadamente o impacte visual, a emissão de odores e a deposição indiferenciada de materiais valorizáveis;

IV- Plano de Gestão Ambiental

Actuar em cumprimento do estabelecido no Plano de Gestão Ambiental, com vista à prossecução dos objectivos e metas aí fixados;

V -Reporte de Informação

Reportar à Gestora Ambiental, conforme estipulado no Plano de Gestão Ambiental, todas as informações necessárias à monitorização do cumprimento do Programa de Gestão Ambiental e reportar quaisquer outros factos relacionados com esta matéria;

VI- SANÇÕES

A violação destas normas pode ser passível de procedimento disciplinar, resolução ou revisão contratual, a decidir pelo Conselho Directivo;

VII- ENTRADA EM VIGOR

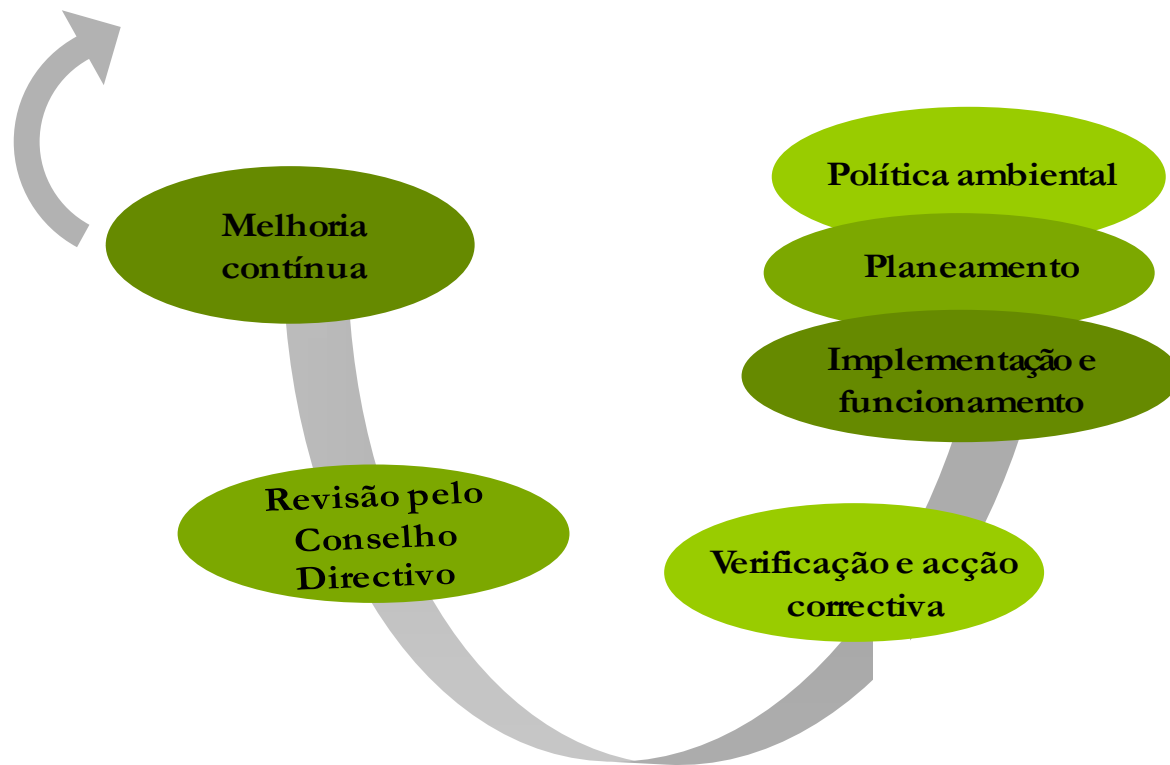
Este Código entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação, devendo ser revisto sempre que a publicação de Legislação a tal obrigue, ou seja considerado necessário.

Sistema de Gestão Ambiental

Objectivo

- Concretizar, desenvolver, rever e manter, de modo continuado, a Política Ambiental definida pelo Conselho Directivo do InCI
- Constitui um conjunto de actividades e ferramentas de gestão que este Instituto adopta voluntariamente, tendo como finalidade a protecção do ambiente e a prevenção da poluição e a melhoria do comportamento e do desempenho ambiental.
- Todos os procedimentos e acções que interessam ao SGA estão contempladas no **Plano de Gestão Ambiental**.

REQUISITOS DE GESTÃO AMBIENTAL



**Norma ISO
14001:2004**

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL

ÂMBITO

- Aplica-se aos colaboradores do InCI, I.P., bem como todos os utilizadores do edifício e todos os prestadores de serviços e clientes; a todas as actividades desenvolvidas no edifício sede do InCI, I.P., decorrentes das competências do Instituto, bem como da interacção com os stakeholders, e do funcionamento do próprio edifício.

OBJECTIVO

- Dar suporte ao Sistema de Gestão Ambiental, concebido c/ base na Política do Conselho Directivo , definindo as acções e responsabilidades;

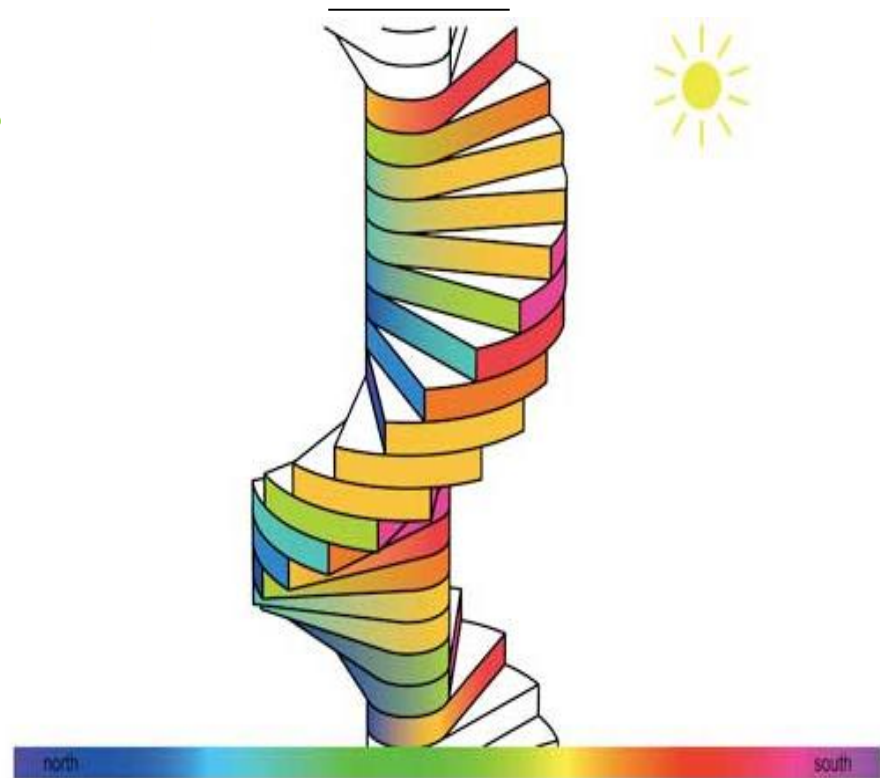
- Estabelecer práticas e procedimentos com vista à mitigação dos impactes ambientais no edifício da sede do InCI, I.P., e no meio ambiente, resultantes do funcionamento do edifício e das actividades aí desenvolvidas;
- Contribuir para a formação dos colaboradores como pessoas conscientes relativamente às questões ambientais,
- Mobilizar toda a organização para a promoção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado, visando a melhoria contínua no que se refere ao ambiente de trabalho, a par da racionalização de custos e redução do impacte ambiental.

Planeamento

Identificação dos aspectos
Ambientais

Caracterização do edifício

(orientação solar, equipamentos,
caixilharia e vidros)



- NORTE- Fachada Principal(Av. Júlio Dinis)
- SUL – Fachada Posterior (+ quente)

OBRA EM 2010



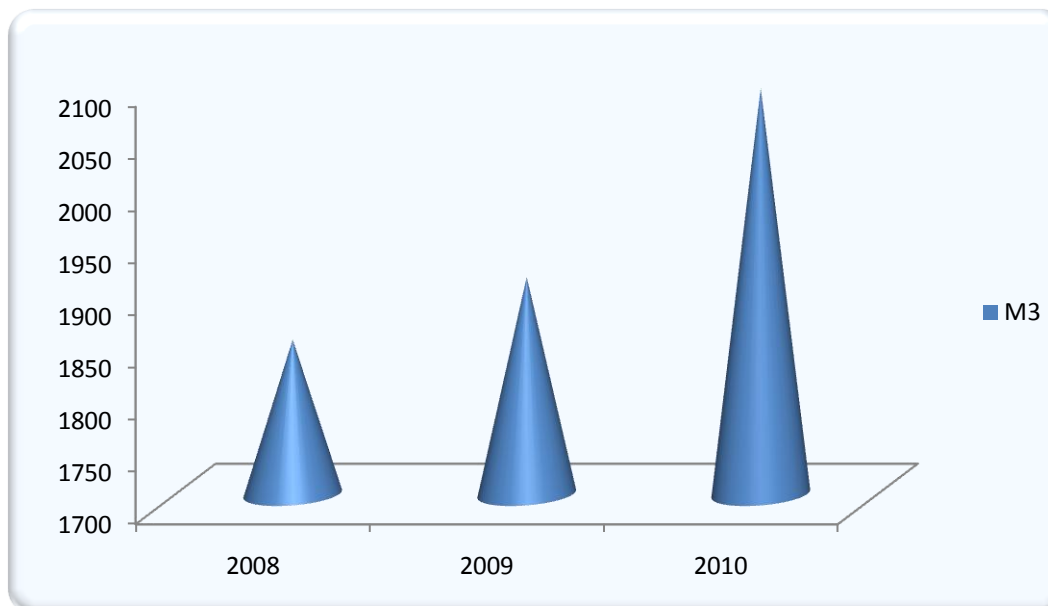
- AVAC **Sistema centralizado** (r/c e zonas de escritório dos pisos - 1 e -2): Sistema VRV+ **ventilação dos espaços de escritório e arquivo** (UV com recuperação de energia térmica) + **ventilação dos espaços de estacionamento nas caves** (ventiladores de insuflação e de exaustão)
- Renovação Revestimento da cobertura -chapa de zinco com isolamento térmico
- Vidro duplo e caixilharia de alumínio lacado branco (Fachada Sul)
- Algumas Unidades individuais AVAC – splits

Auditoria energética

Objectivos:

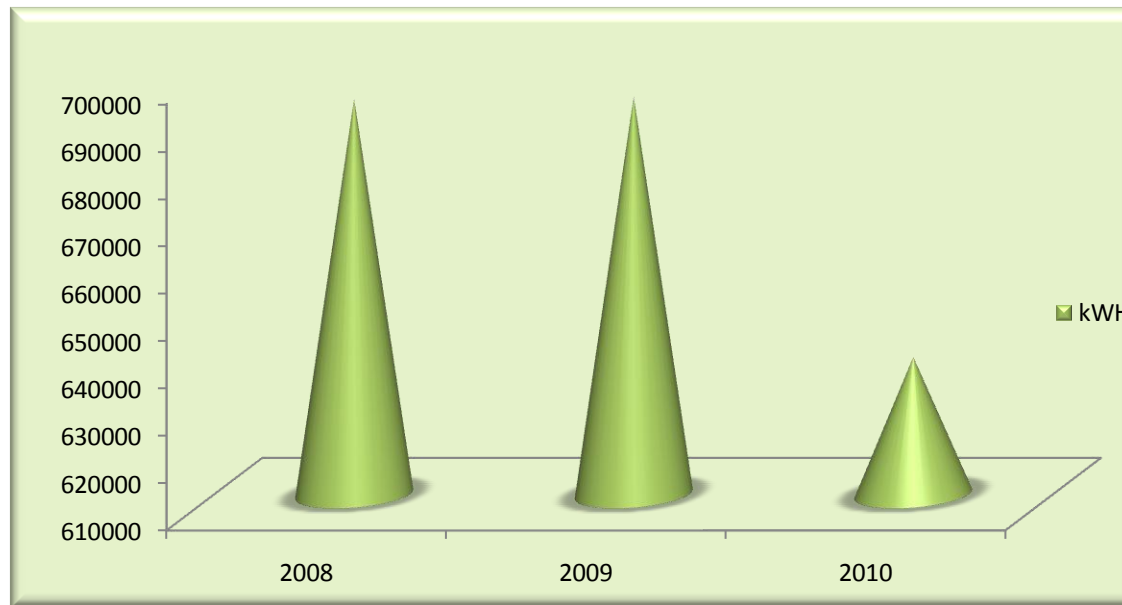
- **Verificar o estado das instalações**
- Verificar a existência de aparelhos de controlo e regulação de equipamento de AVAC, assim como o seu funcionamento;
- **Analisar detalhadamente os equipamentos de AVAC;**
- **Quantificar os consumos e custos por forma de energia;**
- Determinar o indicador de eficiência energética do edifício - IEE e compará-lo com os valores de referência;
- Analisar detalhadamente o modo como a energia é utilizada na globalidade das instalações, **identificando situações de desperdício;**
- **Propor medidas correctivas e analisar técnica e economicamente as soluções encontradas - Elaboração de Relatório.**

Consumos de Água



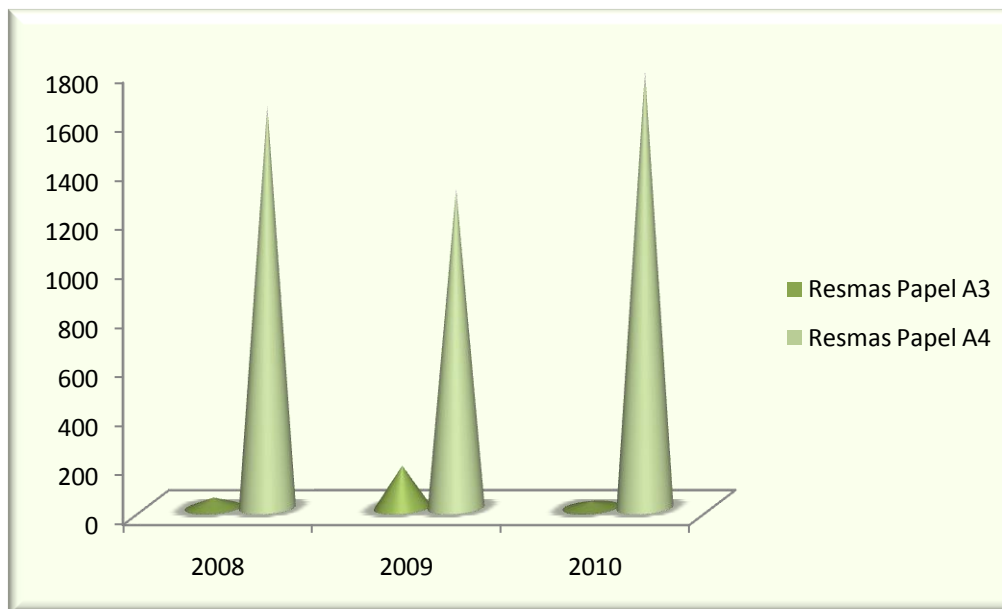
Ano	Consumo (m³)	Δ (%)	Custo (euros)
2010	2 089	9%	5 367
2009	1 908	7%	4 838
2008	1 789	-	4 633

Consumos de Electricidade



Ano	Consumo(kWh)	Δ (%)	Custo (euros)
2010	638 943	-8%	72 570
2009	693 961	8 %	74 974
2008	693 438	-	72 159

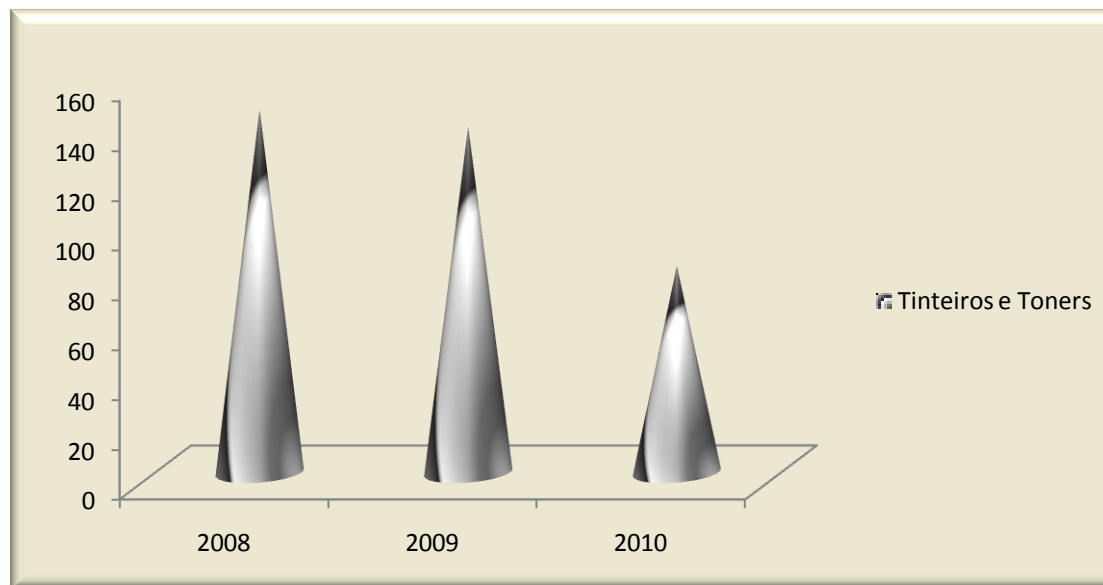
Consumos de Papel A3 e A4



***1** Resma de
papel-500
folhas

Ano	Papel A4(resmas) *	Δ (%)	Papel A3(resmas) *	Δ (%)
2010	1 776	37	25	-85
2009	1 300	-21	171	317
2008	1 635	-	41	-

Consumíveis de Impressão: Tinteiros e Toners



Ano	Tinteiros e Toners	Δ (%)
2010	83	-40%
2009	139	-5%
2008	146	-

Alvará

28085

Cartões
R.L.

2916

T.R.

8009

Cartões
Ang.

455

Guias

39942

Licenças

1458

Certifi-
cados

2970

Ofícios

75000

Papel
especial
+ofícios

Total papel especial+ ofícios -158 835 folhas
-318 resmas

Total papel gasto-1 059 500 folhas-2 119 resmas

2
0
1
0

RECICLAGEM

- **Câmara Municipal de Lisboa** -lixo orgânico, papel, plásticos e embalagens metálicas
- Empresa **“BIORECUPERAÇÃO- Sistemas Ecológicos, Lda.”**, tinteiros e toners (recolha gratuita; eco-embalagens)
- Equipamentos eléctricos e electrónicos, **“RENASCIMENTO- Gestão e Reciclagem de Resíduos, Lda.”**
- Empresa **“LENAVE- Comércio, Indústria e Representações, Lda.”** lâmpadas e material eléctrico
- Separação do vidro produzido pelo Bar , entregue no ecoponto existente na Av. Júlio Dinis.
- Não há Plano de Gestão de Resíduos **(a implementar em 2011)**



CONTRATAÇÃO

Decreto-Lei nº 37/2007, de 19 de Fevereiro, Portaria nº 772/2008, de 6 de Agosto e Despacho nº 8551/2009, de 5 de Março e **Portaria 103/2011, de 14 de Março**

O **InCI** está vinculado à ANCP e UMC para a condução e celebração dos procedimentos respeitantes a acordos quadro e aquisições no que respeita a diversos bens e serviços, entre os quais:

- ✓ Equipamento informático (UMC)
- ✓ Cópia e impressão(UMC)
- ✓ Papel economato e consumíveis de impressão (UMC)
- ✓ Mobiliário de escritório(ANCP)
- ✓ Energia(ANCP)

Princípios orientadores:

Normalização e standardização dos bens e serviços a adquirir (inclui critérios ambientais)

Qualificação e selecção dos fornecedores com melhores preços e condições

Critérios ambientais

Normas ISO 14001 e ISO 9001, no que se refere ao papel

Energy Star -computadores, monitores, impressoras

Eficiência energética (lâmpadas, sistemas de AVAC, computadores, electrodomésticos, obras em edifícios)

Certificação da empresa, da técnica de produção ou do produto



Objectivos	Metas
▷ Obj. 1 – Diminuir o consumo de energia eléctrica relativamente ao ano de 2009	▷ M1 – Reduzir em 2% o consumo de energia eléctrica
▷ Obj. 2 – Diminuir a emissão de CO2 relativamente ao ano de 2009	▷ M2 – Reduzir a emissão de CO2 em 2%
▷ Obj. 3 – Diminuir o consumo de água relativamente ao ano de 2010	▷ M3 – Reduzir o consumo de água em 2%
▷ Obj. 4 – Diminuir o consumo de papel (A3, A4 e de ofício) relativamente ao ano de 2010	▷ M4 – Reduzir o consumo de papel (A3, A4 e de ofício) em 1%
▷ Obj. 5 – Diminuir o consumo de papel especial relativamente ao ano de 2010	▷ M5 – Reduzir o consumo de papel especial em 20%
▷ Obj. 6-Diminuir a quantidade de resíduos acumulados e não imediatamente enviados para reciclagem	▷ M6-Enviar para reciclagem todos os resíduos produzidos, não propiciando a sua acumulação
▷ Obj. 7- Organizar o espaço com vista a eliminar depósitos de entulho nas garagens, bem como dar destino aos processos cancelados aí existentes.	▷ M7-Retirar das garagens todo o entulho até Abril de 2011, bem como todos os processos cancelados até Novembro de 2011
▷ Obj. 8- Promover e implementar um Plano de Emergência Interno	▷ M8-Aprovar e implementar, até Novembro de 2011, o Plano de Emergência Interno

Programa de Gestão Ambiental



O **ProgGA** é continuamente acompanhado, quanto ao seu grau de concretização, pela Gestora Ambiental, sendo **reexaminado anualmente**, e em caso de necessidade, reajustado.

O **ProgGA** é **aprovado pelo Conselho Directivo**, garantindo-se, deste modo, os meios e recursos necessários à sua implementação e concretização.

Acções

Obj.1
- (energia eléctrica)
- Reduzir
2%

- Auditoria energética
- Luzes de sensor nos corredores dos pisos (-1, -2 e -3) e nas garagens
- Substituição das lâmpadas incandescentes por CFL
- Substituição dos spots de halogéneo do vestíbulo de entrada do edifício por projectores de LED
- Sombreamento na fachada Sul
- Sensibilização ambiental

Responsáveis
- GA
- DCP(NIP)

Obj.2

- (CO2)
- Reduzir 2%

Acções

As conducentes à
diminuição de energia

Responsáveis

- GA
- DCP(NIP)
- TODOS

Obj.3

- (água)
- Reduzir o consumo em 2%

Acções

- Redutores de caudal nas torneiras
- Colocação de garrafas de água nos depósitos de autoclismo
- Sensibilização ambiental

Responsáveis

- DCP(NIP)
- GA

Obj.4

- (papel-A3, A4 e de ofício)
- Reduzir o consumo em 1%

Acções

- Imprimir todos os documentos , ofícios e informações frente e verso
- **Desmaterialização** : pareceres construção e recibos de vencimentos
- Sensibilização ambiental

Responsáveis

- DR(DQ)/GSI
- DAFRH(NFC)
- GA
- TODOS

Obj.5 (papel especial)

- Reduzir o consumo em 20%

Acções

- **Desmaterialização:** licenças e cartões de angariador, cartões dos representantes legais e certificados de comprovação de capacidade profissional
- Sensibilização ambiental

Responsáveis

- DR(DQ)/GSI
- DAFRH(NFC)
- GA

Obj.6

(Resíduos)

- Obj.7 (Limpeza e organização da garagem)
- Obj.8 (PEI)

Acções

- Implementar PGR
- Limpar e organizar espaço garagem c/ envio de resíduos p/ reciclagem e retirada dos processos cancelados e entulho
- Contratação do serviço de depósito dos processos cancelados
- Sensibilização ambiental

Responsáveis

- GA
- DCP(NAC, NIP)

Implementação e operacionalização do PGA

➤ **GA-** Promover a implementação do PGA e fazer a avaliação/monitorização do seu cumprimento /Reporte ao Conselho Directivo

➤ **Cada dirigente** responde pelas actividades desenvolvidas no âmbito do órgão sob sua responsabilidade e pelo respectivo impacte no cumprimento deste Plano/ Comunicar à GA toda a informação necessária à avaliação do cumprimento do PGA

Verificação e acções correctivas

➤ Quando necessário por iniciativa do CD c/base em relatório da GA e/ou Auditorias

➤ Todos os procedimentos PGA devem ser escritos e documentados

Desmaterialização

Preservação de árvores

cerca de 14 árvores/ano

(0,7 toneladas de papel)



Poupança -cerca 30 525 Euros/ano



Telefones Úteis em Caso de Emergência

- ✦ **URGÊNCIA** → 112
- ✦ **AUTORIDADE NACIONAL DA PROTECÇÃO CIVIL** → 21 4247100
- ✦ **BOMBEIROS**
- ✦ **CHAMADA DE SOCORRO** → 213 422 222
- ✦ **COMANDOS** → 213 924 700
- ✦ **POLÍCIA**
- ✦ **PSP** → 213 466 141
- ✦ **POLÍCIA JUDICIÁRIA** → 213 575 566
- ✦ **INTOXICAÇÕES** → 217 950 143
- ✦ **HOSPITAL CURRY CABRAL** → 217 942 200



Pegada de Carbono

medida do impacto que as nossas actividades têm no ambiente, nas alterações climáticas, e está relacionada com a quantidade de gases de efeito de estufa produzidos no nosso dia a dia

INCI

Pegada de Carbono em 2010-600 toneladas

Pegada de Carbono em 2010/pessoa-5 toneladas

Pegada de carbono desejável-1.5 a 2 toneladas/pessoa



BOAS PRÁTICAS



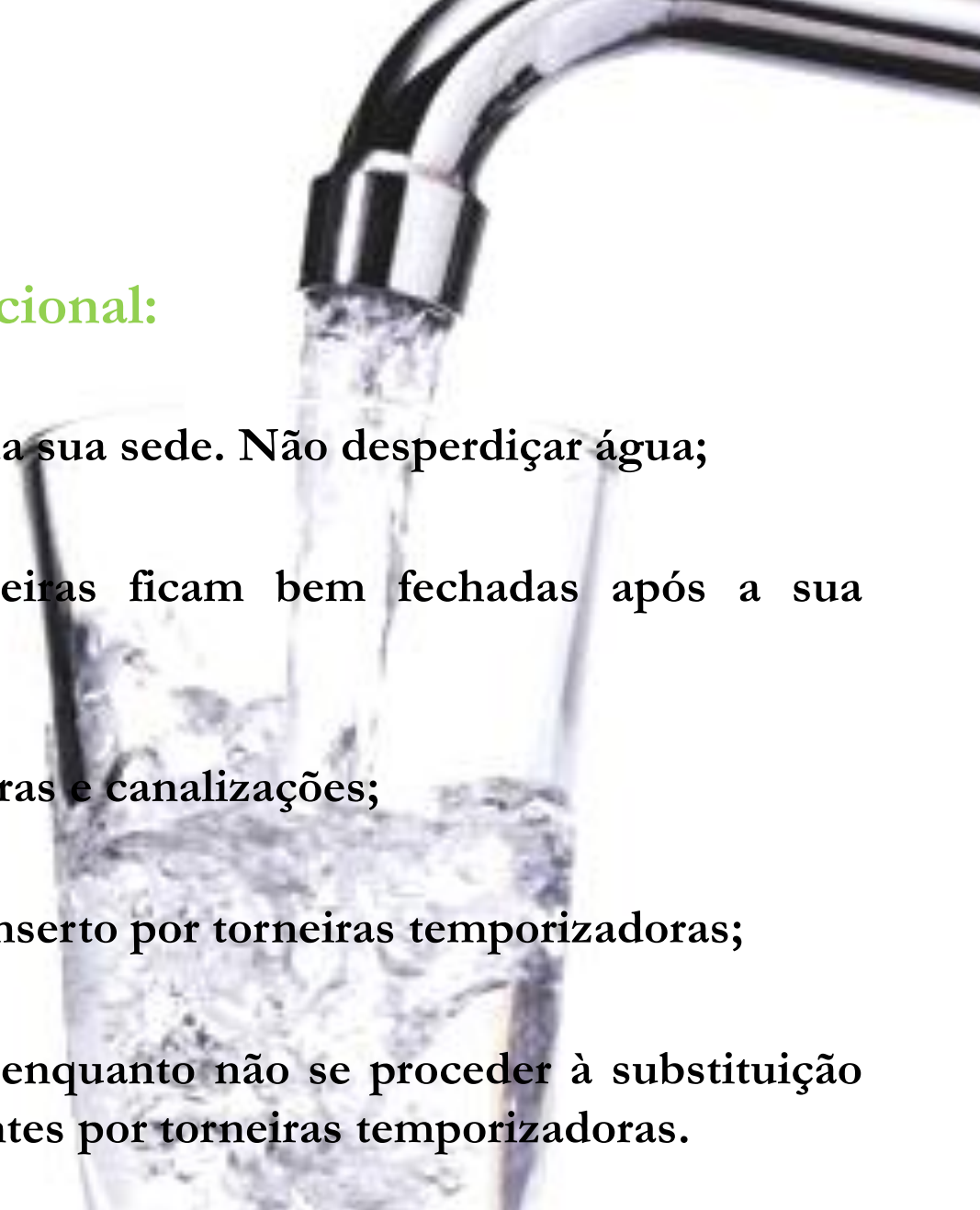
- Primar pela limpeza e organização no ambiente de trabalho, contribuindo para uma atmosfera agradável e motivadora, potenciadora do bem-estar e de boas condições de saúde;
- Manter sobre a mesa de trabalho apenas os documentos necessários às tarefas diárias!



- Colocar o papel, o plástico e as embalagens metálicas nos ecopontos disponíveis em cada piso;
- Colocar as pilhas no pilhão, logo que o mesmo seja disponibilizado pela empresa “ECOPIILHAS- Sociedade Gestora de Resíduos de Pilhas e Acumuladores, Lda.”
- Colocar o vidro no ecoponto existente na Av. Júlio Dinis;
- Separar e armazenar provisoriamente os resíduos produzidos pelo InCI, I.P., em local próprio e dar-lhes o devido encaminhamento para reciclagem, de acordo com o Plano de Gestão de Resíduos - Anexo V);
- Reduzir consumos e gastos excessivos (água, energia, papel), reutilizar tudo o que estiver em bom estado (móveis e material de escritório, por exemplo) e reciclar (plásticos, vidros, papel, tinteiros e toners, computadores, aparelhos de ar condicionado, impressoras, lâmpadas, pilhas, baterias e carregadores).

Consumir água de forma racional:

- Servir-se de água na medida da sua sede. Não desperdiçar água;
- Verificar sempre se as torneiras ficam bem fechadas após a sua utilização;
- Consertar, de imediato, torneiras e canalizações;
- Substituir as torneiras sem conserto por torneiras temporizadoras;
- Utilizar redutores de caudal, enquanto não se proceder à substituição (faseada) das torneiras existentes por torneiras temporizadoras.

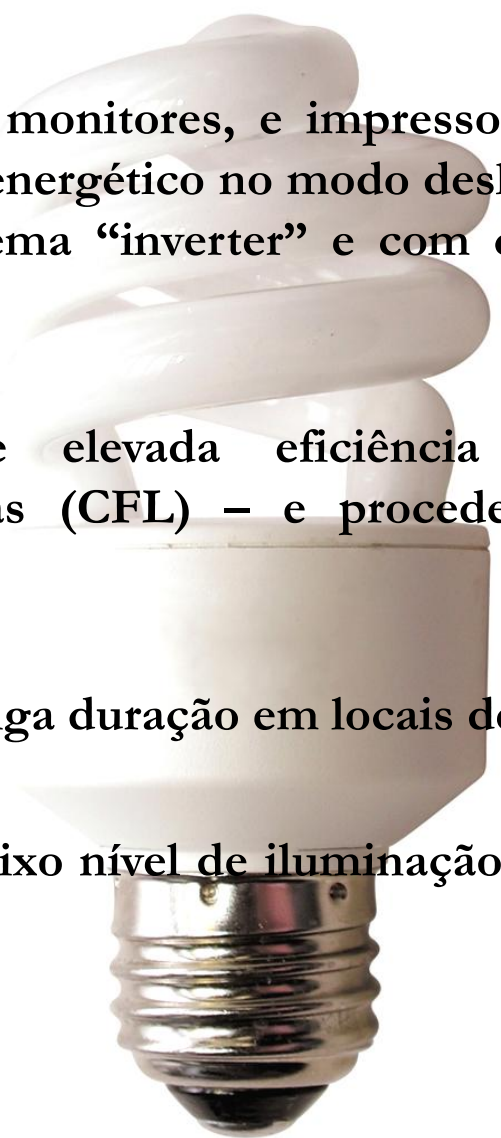


Consumir energia de forma racional:

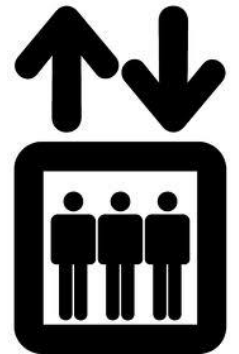
- Dar preferência à iluminação natural, aproveitando ao máximo a luz do sol;
- Desligar as luzes de ambientes vazios;
- Desligar os computadores e aparelhos de ar condicionado e outros equipamentos eléctricos no final do dia de trabalho, ou durante o dia sempre que se preveja virem a estar sem utilização por mais de 30 minutos. Não deixar os equipamentos em modo “stand – by ” na hora de almoço;
- Não ligar o ar condicionado com a janela ou porta abertas;

Desligar o mais possível!



- 
- Utilizar computadores, monitores, e impressoras “Energy – Star”, (com inibidores de consumo energético no modo desligado), equipamentos de ar condicionado com sistema “inverter” e com coeficiente de desempenho (COP) elevado;
 - Utilizar lâmpadas de elevada eficiência energética – lâmpadas fluorescentes compactas (CFL) – e proceder à substituição das não eficientes;
 - Utilizar lâmpadas de longa duração em locais de difícil acesso;
 - Utilizar lâmpadas de baixo nível de iluminação nas zonas de passagem ou luzes de sensor;

- Instalar vários interruptores de iluminação para a mesma divisão/Gabinete de modo a evitar que todas as lâmpadas estejam acesas, caso não seja necessário;
- Ventilar naturalmente o edifício, sempre que possível;
- Optimizar o uso dos elevadores. Não usar o elevador para subir ou descer apenas um ou dois andares;
- Imprimir, em modo de rascunho/alta velocidade, sempre que possível, e a preto e branco, o que implica um menor gasto de tinta e de electricidade.



Consumir papel de forma racional:

- Imprimir em frente e verso;
- Eliminar os erros, antes de imprimir;
- Utilizar *layouts* mais eficientes de documentos (fonte, espaçamento entre linhas, margens);
- Diminuir a quantidade de e-mails impressos;
- Imprimir mais de uma imagem em folha A4 (*Power -Point*)
- Criar arquivos electrónicos de documentos.





Preserve o Ambiente-O Planeta agradece!



O InCI e a
Gestora
Ambiental
também!

Obrigada pela V. atenção!