

MENSAGEM SUSTENTÁVEL DA CGA AO SERVIDOR

Ecofont

Prezado Servidor,

A Comissão de Gestão Ambiental – CGA adesivou todas as unidades da Agência com dicas sustentáveis e ao longo dos anos a CGA lançou mão de várias campanhas objetivando sensibilizar e conscientizar o servidor para o uso racional dos recursos e bens públicos e consumo consciente, as campanhas foram: **“De Quem é a Responsabilidade na Instituição”**, **“O Exemplo Começa Aqui”** e **“Servidor Consciente Preserva o Meio Ambiente”**, todas com foco na preservação do meio ambiente. Por conta das campanhas e da participação efetiva do servidor, a ANA vem conquistando resultados positivos e se tornando cada vez mais sustentável, como por exemplo, na gestão do papel e dos resíduos e tem trabalhado fortemente para melhorar a gestão da água e energia, começando com ações estruturantes de individualizar os hidrômetros e medidores em parceria com a CAESB e CEB.

Entretanto, como o desperdício ainda é um grande problema nos órgãos públicos, cabe aos servidores e colaboradores mudarem de atitude em pequenos

hábitos cotidianos, para tanto, a CGA tem intensificado as mensagens simpáticas e educativas, ações estruturantes, bem como lança uma nova campanha: “**Eu Sou Sustentável**”, para continuar incentivando a adoção das seguintes práticas:

➤ **GESTÃO DA ENERGIA:**

- Apagar a luz ao sair do ambiente (salas e banheiros), por longo períodos, por exemplo almoço e fim do horário de trabalho);

Utilizar a luz natural sempre que possível, abrindo as janelas;

- Fechar portas e janelas ao ligar o ar condicionado, ou manter as janelas abertas e o ar condicionado desligado, para ventilação e economia de energia;
- Usar a escada, pois faz bem à saúde e economiza energia;

➤ **GESTÃO DO COMPUTADOR:**

- **Desligar seu PC quando não estiver em uso:** Muitas pessoas acham que o processo de ligar e desligar o computador consome mais energia do que deixar o aparelho ligado. Não é verdade. Sempre que for se ausentar por mais de meia hora, vale a pena desligar o computador. Um bom exemplo é na hora do almoço. Um computador ligado durante 1 hora/dia consome 5,0 kwh/mês. No decorrer de um ano, a economia decorrente de desligar o computador durante esta uma hora de almoço será de 60 kwh, o que leva cada pessoa que desligar seu computador a

deixar de jogar na atmosfera 18 quilos de CO₂. Esse volume corresponde ao emitido por um carro movido a gasolina ao percorrer 120 km.

- Maximizar a eficiência de seu computador: Os computadores são um dos maiores vilões do desperdício, ele pode ser configurado para poupar energia quando não está em uso, assim:
- Desligue o monitor quando não estiver usando o computador;
- Configure seu computador para "dormir" automaticamente durante intervalos curtos, esta medida pode reduzir o consumo de energia em até 70%.
- Evite o lixo eletrônico: Não envie desnecessariamente spams e correntes que congestionam caixas postais e poluem o mundo online, levando a um uso mais intenso dos computadores e, como consequência, a um consumo maior de energia elétrica. De acordo com levantamento feito pela Barracudas Networks, uma grande empresa norte-americana de gerenciamento de correio eletrônico, 95% dos e-mails enviados no mundo todo são spams.

GESTÃO DA ÁGUA E DOS COPOS DESCARTÁVEIS:

- Tenha sempre com você sua caneca ou garrafa de água, peça a sua a CGA;
- Não use copos descartáveis! Eles agredem o meio ambiente e gastam muitos recursos públicos;

- Beba toda água servida no seu copo nas reuniões que participa, observe que este é um desperdício que pode ser evitado, apenas com um gesto ao garçom: pondo a mão sobre seu copo;
- Observe se a torneira do banheiro está com vazamento e certifique –se que o botão da descarga voltou ao local quando foi pressionado (avise a Direl ou mande um e-mail a CGA);

➤ **GESTÃO DO PAPEL E IMPRESSÃO CONSCIENTE:**

Não obstante, estarmos reduzindo ano a ano o consumo de papel, ainda existe muito desperdício de papel na ANA, basta dá uma passadinha nas impressoras e verificar o desperdício, podemos reduzir seu consumo com medidas simples:

- Imprima em ambos os lados, quando o documento não for mais necessário separe o papel, seu verso poderá ser usado novamente em novas impressões, fax, bloco de anotações entre outros usos.
- Priorize imprimir em preto e branco;
- Evite a impressão colorida, e imprima em modo rascunho, sempre que possível;
- Procure utilizar papel reciclado, ele causa menor impacto ao meio ambiente.
- Pense antes de imprimir um documento: Ele pode ser lido ou armazenado online. Quando você receber catálogos, boletins ou revistas não desejadas, peça para ser removido da lista.

- Imprima documentos não oficiais com uma fonte sustentável, faça o download da Ecofont – uma fonte que possui pequenos pontos, que minimizam o uso de tinta em até 25% sem afetar sua legibilidade. O melhor de tudo: é grátis.

Por oportuno, a CGA informa que a impressão de documentos oficiais, tais como: contratos, termos de referências, notas técnicas, despachos e circulares podem ser impressos frente e verso, conforme prevê a Portaria nº. 61, de 15 de maio de 2008, artigo 2º, inciso IX, emitida pelo Ministério do Meio Ambiente, e na Instrução Normativa nº. 10, de 12 de novembro de 2012, capítulo III, anexo II. Tal proposta fundamenta-se também legalmente na Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº. 6.938/81). Para isso a CGA, já consultou a SGE e aguarda uma norma padronizando essa modalidade de impressão.

- Por fim, o Projeto Papel Zero, iniciativa da SGE, está chegando e muita coisa vai mudar para melhor, então essas dicas vão ajudar na implantação do Projeto e continuará valendo por muito tempo.

➤ **GESTÃO DOS RESÍDUOS E DESCARTE RESPONSÁVEL**

- Utilizar as caixas azuis coletoras para reciclagem de papéis que não serão utilizados em suas atividades rotineiras, não jogue copinho de café nelas;
- Quanto mais reciclar, melhor! Assim, a CGA confeccionou banners e em breve vai disponibilizar mais informações sobre o que pode ser reciclado;

- Adquiriu novos recipientes para reciclagem em áreas acessíveis, de alto tráfego e com informações claras sobre o que pode e o que não pode ser reciclado;
- Na ANA hoje é possível reciclar muita coisa, tais como: papel branco, papel misto; papelão; embalagens plásticas; óleo de cozinha; eletrônicos e vidro. Assim, observe que quaisquer resíduos que não podem ser renovados devem ser eliminados de forma adequada.

Por fim, LEMBRE-SE, a reciclagem gera emprego, renda e possibilita a inclusão social dos catadores de materiais recicláveis.

➤ **GESTÃO DAS LIGAÇÕES - AO TELEFONE**

- Evite longas conversas no telefone fixo, seja breve, prático e objetivo.
- Utilize novas tecnologias (*whatsapp*) no seu próprio celular é rápido, prático e melhor é grátis;
- Economize em ligações internacionais usando o computador e ferramentas como o Skype ou o novo Hangout do Google+, que são gratuitos e extremamente confiáveis para chamadas, não apenas por voz, mas também com vídeo.

➤ **REPENSE SUAS VIAGENS**

- Utilize soluções tecnológicas que reduzem as quantidades de viagens, a ANA possui um excelente sistema de vídeo conferência. Menos viagens menos Co2.

➤ **CRIE UM AMBIENTE DE TRABALHO SAUDÁVEL:**

- Tenha plantas em sua sala, elas funcionam como verdadeiros filtros biológicos, limpando o ar e regulando a temperatura da sala.
- Utilizem cores claras no ambiente, elas reduzem a necessidades de iluminação artificial.

Fonte: Instituto Akatu e Ministério do meio Ambiente adaptada pela CGA