

Legislação

Diploma - Resolução do Conselho de Ministros n.º 141/2018, de 26 de outubro

Estado: vigente

Resumo: Promove uma utilização mais sustentável de recursos na Administração Pública através da redução do consumo de papel e de produtos de plástico.

Publicação: Diário da República n.º 207/2018, Série I de 2018-10-26, páginas 5089 - 5093

Legislação associada:

Histórico de alterações: - Declaração de Retificação n.º 37/2018, de 7 de novembro: consulte a legislação [consolidada](#) e as [modificações](#)

[Ver - original do DR](#)

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Resolução do Conselho de Ministros n.º 141/2018, de 26 de outubro

A transição para uma economia circular exige a promoção do uso eficiente de recursos, através de procedimentos e comportamentos assentes na desmaterialização, na reciclagem, na reutilização e na valorização de materiais, de forma a extrair o máximo de utilidade dos bens e equipamentos, prolongando o seu ciclo de vida e contribuindo, assim, decisivamente, para uma eficaz redução na produção de resíduos.

Um primeiro passo neste sentido foi dado pela [Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2017](#), de 19 de abril, que ao estabelecer medidas de redução do consumo de papel e de consumíveis de impressão, para além de prosseguir objetivos de redução de despesa e de simplificação e modernização administrativas, comporta igualmente uma preocupação ambiental, tanto pela diminuição da utilização de papel, como pela redução dos produtos e consumíveis de impressão e conseqüente minimização da quantidade e perigosidade de resíduos produzidos, contribuindo para a prossecução dos compromissos assumidos no Plano de Ação para Economia Circular, aprovado pela [Resolução do Conselho de Ministros n.º 190-A/2017](#), de 11 de setembro (PAEC).

Decorrido o período de aplicação da [Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2017](#), de 19 de abril, importa proceder à avaliação dos resultados obtidos, designadamente nos serviços que desenvolveram projetos-piloto, bem como relançar o projeto com novos objetivos.

Da avaliação efetuada ao esforço de poupança nos consumos de papel e consumíveis de impressão pelos serviços e organismos da Administração Central resulta que se verificaram evoluções positivas, designadamente no que respeita aos sistemas de gestão documental, procedimentos e regras de impressão mais racionais, pré-configurações de impressoras, otimização de circuitos e procedimentos associados à implementação tecnológica.

Importa, agora, reafirmar e alargar a importância da Administração Pública na promoção de padrões de consumo mais sustentáveis, aprofundando o caminho já traçado no domínio do papel e definindo um novo objetivo: a redução do uso do plástico.

É imperativo repensar e inovar o modo como produzimos, utilizamos e regeneramos o plástico, de modo a aumentar a sustentabilidade de todo esse processo, promovendo, desde logo, a redução da produção de resíduos, bem como a sua reutilização e reciclagem, com vista ao sucesso da transição para uma economia circular.

No domínio do plástico assumem particular relevância os produtos descartáveis, de utilização única, cujos impactos negativos no ambiente - apurados com base numa análise de ciclo de vida - ultrapassam, muitas vezes em larga medida, as vantagens associadas à sua utilização.

Tendo presente que, de acordo com um estudo promovido pela Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., 58 % do consumo de produtos descartáveis de plástico para refeições tem lugar no local de trabalho e de estudo, pretende-se, desde já, avançar para uma eliminação do uso de determinados plásticos de utilização única ou descartável na Administração Pública.

As medidas aprovadas pela presente resolução desenvolvem, assim, os compromissos assumidos no PAEC que prevê medidas de redução do consumo de plástico de base descartável, num contexto de promoção da transição para a economia circular, em alinhamento com os desígnios da Estratégia Nacional para Compras Públicas Ecológicas 2020, aprovada pela [Resolução do Conselho de Ministros n.º 38/2016](#), de 29 de julho, que visa a integração de critérios ambientais em processos aquisitivos de compras públicas transversais, de forma a estimular a adoção de uma política de compras públicas ecológicas.

De modo integrado e transversal, pretende vincular-se a Administração Pública e o setor empresarial do Estado, de forma progressiva e à medida que haja alternativas viáveis no mercado, à adoção de medidas de redução do consumo de plástico, visando que as boas práticas, assim instituídas, reforcem o incentivo à inovação tecnológica e dos produtos, motivando os fornecedores e os prestadores de serviços a adaptarem o seu negócio a um paradigma ambientalmente sustentado e de cariz circular, estimulando, inerentemente, uma alteração de comportamentos na sociedade em geral.

Por último, as medidas ambientalmente orientadas que são preconizadas na presente resolução contribuem, igualmente, para uma redução na despesa pública, na medida em que aumentam a eficiência do uso dos recursos e permitem a redução da produção de resíduos, descargas e emissões, promovendo, assim, uma racionalização e controlo dos custos.

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 - Aprovar medidas tendentes à promoção da utilização mais sustentável de recursos e à adoção de soluções circulares na Administração Pública, promovendo designadamente a redução do consumo de papel, demais consumíveis de impressão e produtos de plástico, privilegiando a proteção ambiental, a otimização de processos e a modernização de procedimentos administrativos.

2 - Determinar que a presente resolução se aplica ao Estado, designadamente, aos gabinetes dos membros do Governo, aos organismos da Administração direta e indireta, incluindo os institutos públicos de regime especial, ao setor empresarial do Estado e ainda, a título facultativo, à administração autónoma e a outras pessoas coletivas de direito público.

3 - Estabelecer que, para efeitos da presente resolução, deve ser entendido como «produto de plástico de utilização única ou descartável» um produto fabricado total ou parcialmente a partir de plástico de origem fóssil e que não é concebido, projetado ou colocado no mercado para ter mais do que uma utilização, nomeadamente copos para café, água ou outras bebidas, pratos e taças, talheres, palhinhas e palhetas de plástico.

4 - Determinar que para efeitos da redução do consumo de papel e demais consumíveis de impressão devem ser adotadas as seguintes medidas:

a) Fixar para o ano de 2019 a meta de redução de 25 % da despesa relativa ao consumo de papel e de consumíveis de impressão, incluindo os contratos de impressão e de cópia, medida através da variação do montante de compromissos registados face a 2018, podendo em alternativa demonstrar redução de despesa noutras rubricas decorrentes de otimização processual;

b) Identificar as situações em que a lei determine a obrigação de utilização de papel, de modo a serem reportadas para avaliação de eventual revisão legislativa;

- c) Desmaterializar processos, internos e externos, nomeadamente de correspondência e de outros fluxos de informação entre entidades públicas, bem como com os cidadãos e as empresas;
 - d) Utilizar plataformas digitais interoperáveis dentro da Administração Pública;
 - e) Utilizar assinaturas eletrónicas qualificadas, através do cartão de cidadão, chave móvel digital e do Sistema de Certificação de Atributos Profissionais para os dirigentes da Administração Pública;
 - f) Recorrer a sistemas de notificação eletrónica das comunicações da Administração Pública com os cidadãos e com as empresas;
 - g) Adotar sistemas de gestão documental eletrónica ou outros;
 - h) Digitalizar documentos destinados a arquivo;
 - i) Adotar orientações para uma política de impressão ambientalmente responsável na Administração Pública, de acordo com os princípios enunciados no anexo I à presente resolução e da qual faz parte integrante;
 - j) Adotar, no âmbito dos procedimentos de contratação pública de locação de impressoras, as medidas enunciadas na parte A do anexo II à presente resolução e da qual faz parte integrante.
- 5 - Determinar que para efeitos da promoção do uso sustentável do plástico e de soluções circulares devem ser adotadas as seguintes medidas:
- a) Proibir, no âmbito dos procedimentos de contratação pública para a aquisição de bens e serviços que se iniciem após a entrada em vigor da presente resolução, a aquisição ou da utilização de pratos de plástico de utilização única ou descartável;
 - b) Proibir a utilização de garrafas de «plástico de utilização única ou descartável» exceto para efeitos de disponibilização em máquinas automáticas;
 - c) Distribuir garrafas reutilizáveis e disponibilizar pontos de enchimento de água da torneira;
 - d) Privilegiar a utilização de produtos a granel ou, em caso de existência de embalagem, de materiais de maior reciclabilidade ou reciclados (nomeadamente, café em saco, cápsulas de café);
 - e) Privilegiar, nos consumíveis em plástico, a utilização de produtos reutilizados, reutilizáveis ou recarregáveis (nomeadamente, toner de impressão, canetas), a considerar sempre nos Acordos Quadro desenvolvidos pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.;
 - f) Substituir os sacos de plástico por embalagens de papel, preferencialmente reciclado, com exceção dos sacos de lixo indiferenciado;
 - g) Incorporar práticas de marketing e merchandising ambientalmente sustentáveis, designadamente, eliminando a distribuição de brindes e ofertas de plástico;
 - h) Privilegiar a adoção, na impossibilidade de evitar os produtos em plástico, de:
 - i) Plásticos simples (um produto-um único material);
 - ii) Plásticos de baixo risco - LDPE, PP, HDPE; de médio risco - PET; de alto risco - PVC, PS, misturas (por exemplo, plásticos negros), de acordo com esta hierarquia;
 - iii) Produtos em plásticos marcados de acordo com a certificação EN ISO 11469 de identificação genérica e marcação de produtos plásticos;
 - i) Preferir produtos identificados com o rótulo Eco Label da União Europeia, ou outras certificações relevantes (por exemplo, FSC, CertiPUR, Cradle to Cradle) que garantam a grande maioria dos critérios de reparabilidade, reutilização e reciclagem;

j) Adotar medidas para o prolongamento da vida útil dos equipamentos elétricos e eletrónicos, designadamente contemplando prazos mais alargados nos contratos de aquisição ou locação em associação com a obrigação de reparação, de modo a possibilitar a respetiva reutilização na Administração Pública;

k) Privilegiar a servitização dos produtos e equipamentos, ou seja, dar preferência à aquisição ou locação do serviço em detrimento da aquisição do produto, designadamente para equipamentos elétricos e eletrónicos, têxteis e mobiliário;

l) Reutilizar produtos intra e inter serviços e entidades da Administração Pública, utilizando plataformas disponibilizadas para o efeito;

m) Promover ações de formação e de medidas de sensibilização;

n) Adotar, no âmbito dos procedimentos de contratação pública de aquisição de bens e serviços que se iniciem em 2019, os critérios de valorização de propostas enunciados na parte B do anexo ii à presente resolução.

6 - Estabelecer que o disposto na alínea a) do número anterior não se aplica, na estrita medida do necessário, nos setores em que, por razões de saúde, de segurança ou de investigação, tenha de manter-se a utilização desses, ou de alguns desses, produtos de plástico de utilização única ou descartável.

7 - Determinar que a adoção das medidas referidas no n.º 4 deve ter em consideração as boas práticas identificadas pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) e divulgadas no respetivo sítio na Internet.

8 - Determinar que a adoção das medidas referidas no n.º 5 deve ter em consideração as boas práticas identificadas pela Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e divulgadas no respetivo sítio na Internet.

9 - Determinar que cada área governativa deve designar um ponto focal que reúna a informação sobre as medidas adotadas em execução da presente resolução para efeitos de reporte, nos termos do anexo III à presente resolução.

10 - Estabelecer um mecanismo de avaliação do cumprimento dos objetivos fixados na presente resolução, com vista à definição de novas medidas e metas para os anos de 2020 e seguintes, nos termos fixados no anexo III à presente resolução.

11 - Determinar que a presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Presidência do Conselho de Ministros, 18 de outubro de 2018. - Pelo Primeiro-Ministro, Maria Manuel de Lemos Leitão Marques, Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa.

ANEXO I [a que se refere a alínea i) do n.º 4]

Orientações para uma política de impressão ambientalmente responsável na Administração Pública

Princípios básicos

1 - Diretivas gerais de impressão para o utilizador:

Na tomada de decisão de uma impressão, o utilizador deve perguntar-se:

a) Esta impressão é estritamente necessária?

Antes de imprimir qualquer documento ou informação, questionar se é estritamente necessária essa impressão;

b) É preciso imprimir o documento na sua totalidade?

Antes de imprimir um documento extenso, ponderar a necessidade de o imprimir na sua totalidade;

c) Tem algum valor acrescentado distribuir em papel os documentos para reuniões e outros eventos?

Antes de distribuir um documento ou informação numa reunião ou evento, garantir que não existe uma forma alternativa de o fazer sem recorrer ao uso de papel;

d) É necessário imprimir o documento a cores?

Antes de imprimir um documento ou informação com elementos a cores (símbolos, gráficos, fotos), questionar se existe necessidade de dispor do documento a cores ou se basta a preto e branco (ou tons de cinza);

e) É possível imprimir frente e verso?

Antes de imprimir um documento com mais do que uma página, equacionar se o pode fazer em frente e verso;

f) Em apresentações Powerpoint é possível colocar mais do que um slide por página?

Antes de imprimir um documento com elementos gráficos ou de texto com dimensões ou fontes grandes (por exemplo, slides de apresentações), promover a impressão com duas ou mais páginas por página de impressão;

g) O documento a imprimir constitui a versão final?

Antes de dar ordem de impressão de um documento, verificar se é o documento correto, a versão correta e se o formato de impressão está correto e conforme pretendido, utilizando a pré-visualização da impressão.

2 - Diretivas de formatação de documentos para o utilizador:

a) Evitar usar fundos escuros com letras claras;

b) Ponderar a necessidade das fotografias;

c) Dispor de versões predefinidas a preto e branco (ou tons de cinza) de logótipos e heráldica nos documentos;

d) Garantir uma boa e equilibrada área de impressão por forma a reduzir o consumo de papel ao estritamente necessário.

3 - Diretivas para a aquisição, distribuição e uso de máquinas de impressão:

3.1 - Distribuição e utilização de impressoras:

a) Privilegiar a utilização de impressoras em rede que sirvam múltiplos utilizadores - evitar instalar impressoras que sirvam apenas uma pessoa;

b) Promover a instalação de impressoras com capacidade para impressão de documentos em frente e verso - desde que o volume previsto de impressões justifique o acréscimo de custo para se dispor desta funcionalidade;

c) Ativar nas impressoras de rede, sempre que tecnicamente possível, códigos pessoais para a sua utilização e autorização de impressão, que funcionem paralelamente com a fixação do número de páginas impressas por utilizador, através do estabelecimento de quotas;

d) Garantir que as configurações predefinidas facilitam as condutas previstas no n.º 1 do presente anexo.

3.2 - Configurações predefinidas de impressão:

a) Como «impressora predefinida» deve dar-se prioridade a impressoras de rede com maior capacidade;

- b) Impressão em frente e verso;
- c) Impressão a preto e branco;
- d) Impressão em mais baixa qualidade e com poupança de cartuchos ou tinteiros;
- e) Utilização de fontes que reduzam o consumo de cartuchos ou tinteiros (por exemplo, fontes com píxeis em branco mantendo a sua legibilidade).

ANEXO II

[a que se referem a alínea j) do n.º 4 e a alínea n) do n.º 5]

Medidas no âmbito dos procedimentos de contratação pública

A - Medidas a adotar nos procedimentos pré-contratuais de locação de impressoras:

Sem prejuízo de outros requisitos devem preferencialmente ser adotados os seguintes critérios:

a) Preço:

- i) Deve ser estabelecido por página impressa;
- ii) Deve distinguir entre impressão a preto e branco e a cores;
- iii) No caso de impressão a cores, e se for possível tecnicamente, o valor cobrado deve ter em conta a percentagem de impressão a cores em cada página (normalmente dividindo a página em metades, quartos, cabeçalhos e rodapés);
- iv) Deve haver distinção de preço em função da qualidade de impressão e da utilização dos consumíveis;
- v) No caso dos contratos que incluam o fornecimento de papel, o preço deve ter em conta o número de páginas e o número de folhas;
- vi) Deve distinguir os preços por página dos formatos de impressão (A4/A3), quando aplicável, e não apenas os preços por página a cores e monocromáticas;
- vii) Devem ser estabelecidos, em sede de contratação, os custos por página para os desvios (positivos e negativos) às quantidades contratadas;
- viii) Deve ser valorizado o menor consumo energético dos equipamentos a alocar (modo de repouso, de espera e de operação);

b) Responsabilidade pela manutenção do equipamento: deve ser claramente identificada aquando da locação de impressoras;

c) Gestão da rede:

- i) As impressoras de rede de maior débito e para um maior número de utilizadores devem permitir processos de autorização e controlo individual de impressões, bem como a disponibilização de dados estatísticos e para controlo;
- ii) Em situações de contratação de parques de impressoras de rede, deve requerer-se o fornecimento e disponibilização de aplicações centralizadas de gestão de impressão, que permitam, designadamente, controlar os parâmetros de impressão, as quotas ou limites do número de páginas impressas, entre outras;
- iii) Deve garantir-se que, em novos contratos, as soluções de gestão de parques de impressoras a alocar permitem assegurar, quando aplicável, a compatibilidade com os equipamentos existentes e/ou a devida integração com soluções de gestão e monitorização de parques de impressoras existentes;

d) Qualidade e quotas de impressão:

i) Deve ser definida a qualidade de impressão a aplicar por defeito durante a execução contratual ou, em alternativa, as quotas de impressões para cada nível de qualidade de impressão a fixar contratualmente;

ii) Deve ser garantida a possibilidade de transferência de quotas de impressão entre equipamentos ao longo da execução contratual, no caso de o contrato abranger diversos equipamentos;

iii) Deve ser garantida a possibilidade de flexibilizar, ao longo da execução contratual, as quotas de utilização contratadas;

e) Monitorização do contrato:

i) Garantir informação periódica relativa às quantidades de cópias ou impressões executadas, quotas de impressão disponíveis, por contrato e por equipamento, e demais informação fixada contratualmente;

ii) Garantir a disponibilização de soluções para implementação de políticas de segurança e de restrições de acesso a funcionalidades dos equipamentos;

iii) Dar preferência a soluções técnicas que permitam a digitalização de documentos para caixas de correio eletrónico, para pastas localizadas em rede física ou para uma nuvem (cloud);

iv) Dar preferência a soluções com suporte de digitalização integráveis ou compatíveis com soluções de gestão documental existentes;

v) Garantir o reconhecimento ótico de caracteres da documentação digitalizada;

f) Garantir a gestão e a monitorização centralizada em tempo real, incluindo:

i) Quantidades e características de cópias, impressões, digitalizações ou outras operações realizadas, por equipamento, por utilizador, por grupos de equipamentos e/ou de utilizadores, por departamento ou por outra hierarquia física, temporal, ou organizacional;

ii) Consumos unitários de papel ou de outros consumíveis por equipamento, por utilizador, por grupos de equipamentos e/ou de utilizadores, por departamento ou por outra hierarquia física, temporal ou organizacional a definir pela entidade;

iii) Garantir, ou exigir contratualmente ao prestador de serviços, a disponibilização da informação de consumos relevantes (por equipamento, por utilizador, por grupos de equipamentos e/ou de utilizadores, por departamento ou por outra hierarquia física, temporal, ou organizacional), sob forma de portal web, de acesso preferencialmente livre.

B - Medidas a adotar nos procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens e serviços que se iniciem a partir de 2019:

Devem ser estabelecidos, na medida do aplicável, critérios de valorização das propostas que prevejam:

a) O fornecimento ou a utilização de produtos reutilizados, reparáveis, reutilizáveis ou que incorporem material reciclado;

b) O fornecimento ou a utilização de produtos a granel ou de produtos que utilizem menor quantidade de embalagem;

c) A aquisição ou utilização de produtos com menor quantidade de plástico (aferida em percentagem ou em peso, conforme aplicável) na sua composição e/ou embalamento;

d) O fornecimento ou a utilização de produtos acompanhados de uma garantia de retoma dos produtos fornecidos.

C - Medidas de reforço da adequada separação, recolha seletiva e encaminhamento de resíduos para valorização:

Devem ser reforçadas as medidas adequadas de separação, recolha seletiva e encaminhamento de resíduos para valorização, através de:

- a) Uso obrigatório de caixotes para a separação de fluxos específicos de resíduos nos diferentes serviços;
- b) Adequada sensibilização dos utilizadores para a separação dos resíduos com vista à sua recolha seletiva;
- c) Adequada sensibilização do pessoal de limpeza para manter os resíduos separados e seu armazenamento temporário, com vista à recolha seletiva pelos serviços municipais;
- d) Inclusão expressa, nas empreitadas de obras públicas, da obrigatoriedade de cumprimento do disposto no [Decreto-Lei n.º 46/2008](#), de 12 de março, na sua redação atual, que estabelece o regime das operações de gestão de resíduos resultantes de obras ou demolições de edifícios ou de derrocadas.

ANEXO III
(a que se referem os n.ºs 9 e 10)

Modelo de avaliação da RCM

	Data	Ação
1		
2	Até 1 de novembro de 2018.	<p>Disponibilização pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) e pela Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.), de formulário eletrónico para avaliação das medidas adotadas em execução dos n.ºs 4 e 5 da presente resolução (designadamente o reporte das razões justificativas da exclusão prevista no n.º 6 e a identificação das poupanças conseguidas).</p> <p>— Envio pelos serviços aos respetivos pontos focais de informação sobre as medidas adotadas em execução da presente resolução, bem como das razões que justificam a exclusão prevista no n.º 6 da presente resolução e as poupanças conseguidas (5 dias após cada semestre).</p> <p>— Envio pelos pontos focais à SGPCM, e à APA, I. P., da informação consolidada dos serviços sobre as medidas adotadas em execução da presente resolução com a indicação das poupanças conseguidas face ao semestre anterior (10 dias após cada semestre).</p> <p>Elaboração pela SGPCM e pela APA, I. P., de um relatório conjunto, a enviar às respetivas tutelas e ao membro do Governo responsável pela área das finanças, sobre a execução das medidas previstas na presente resolução, devendo as mesmas ser reavaliadas e revistas, com vista à fixação de novas ações e objetivos, tendo em conta, nomeadamente:</p> <p>a) Os objetivos alcançados, designadamente em termos de poupanças conseguidas;</p>
3	Reporte semestral a partir de 2019.	
	Até 31 de janeiro de 2020.	

Data	Ação
	—A evolução do quadro legal e regulamentar aplicável; —A evolução registada ao nível dos grupos de trabalho constituídos no âmbito da ENCPA 2020, do PAEC e do Despacho n.º 1316/2018, de 7 de fevereiro de 2018.