



MIOSOTIS AZORES

ALOJAMENTOS VERDES GREEN LODGING

MANUAL DO GALARDÃO

- Empreendimentos de turismo de habitação e empreendimentos de turismo no espaço rural
- Hotéis, pousadas, aldeamentos turísticos, apartamentos turísticos, conjuntos turísticos (*resorts*)

2019

Introdução

A atividade turística é uma das mais dinâmicas e crescentes a nível mundial, refletindo-se o seu peso crescente como atividade económica. Portugal não foge à regra, representando cerca de 8% do PIB, encontra-se entre os 15 países com maior procura turística a nível mundial.

Com uma aposta cada vez maior em produtos inovadores, o turismo alia-se sinergeticamente à vertente ambiental, gerando atividades indissociáveis e em estreita interdependência. As atividades turísticas necessitam de um ambiente para ocorrerem quer este seja natural ou não, podendo resultar desta interação impactes potencialmente positivos ou negativos, dependentes dos cuidados, ações e princípios associados. Em sentido contrário, condicionando as atividades turísticas, as alterações climáticas são um exemplo à escala mundial, testando a capacidade inovadora e criativa.

Face aos impactes negativos associados à presença de um turismo mais conservador, surgiu a preocupação pela sua minimização, criando-se uma atividade turística em harmonia e com princípios de integração ambiental: o turismo sustentável. Segundo a Organização Mundial do Turismo (OMT), o turismo sustentável é tido como aquele que atende às necessidades dos turistas atuais e das regiões receptoras e ao mesmo tempo protege e fomenta as oportunidades para o futuro. Especificamente, o desenvolvimento sustentável do turismo deve ser feito pela gestão de todos os recursos de forma a que possam estes satisfazer as necessidades económicas, sociais e estéticas, respeitando simultaneamente a integridade cultural, os processos ecológicos, a biodiversidade e os restantes sistemas naturais que sustentam a vida desse local.

O turismo sustentável e responsável, referido no Código Mundial de Ética do Turismo (CMET) veiculado pela OMT, quando em respeito de determinados princípios e em observação de determinadas regras, não é sinónimo de incompatibilidade económica, permitindo a sua articulação com o ambiente, o desenvolvimento, abertura a trocas internacionais e a proteção das identidades culturais e sociais. Os Açores enquanto Região com diversas valências inquestionáveis de cariz cultural, ambiental e paisagístico, assumiu legalmente a responsabilidade de proteger e conservar a sua biodiversidade incluindo 41 locais na rede europeia de conservação do património natural - Rede Natural 2000. A conciliação da conservação da biodiversidade com o uso sustentável dos locais, permitiu a 3 das ilhas dos Açores obterem o estatuto de Reservas da Biosfera e integrarem assim esta rede mundial chancelada pela UNESCO. A confirmar as potencialidades naturais da Região, os Açores, através de um dos seus parques naturais, foram o primeiro destino nacional a receber o galardão “ÉDEN- Destino Europeu de Excelência”. Com esta distinção o Parque Natural do Faial é reconhecido como um exemplo de modelo de desenvolvimento sustentável, demonstrando a clara interdependência entre turismo, ambiente e bem estar das populações, através da gestão do território orientada para a conservação da diversidade e utilização sustentável dos recursos naturais. Paralelamente à poupança de recursos, a escolha de empresas locais e de produtos regionais são comportamentos a destacar neste galardão.

Inseridos nas preocupações de sustentabilidade local cada vez mais exigidas pelos utentes, os alojamentos e empreendimentos turísticos, dispõem de várias frentes de reconhecimento de qualidade ambiental, nomeadamente a certificação e os rótulos ecológicos. Nos Açores, esta adesão tem uma expressão muito diminuta devido à inadequação de alguns critérios à realidade local e, nalguns casos, às taxas associadas a inscrições e candidaturas. A colmatar esta lacuna e por forma a garantir simultaneamente práticas ambientais criteriosas e adequadas, a implementar em empreendimentos turísticos locais, houve a necessidade de criar novos parâmetros e dar celeridade ao reconhecimento criando-se o presente galardão.

MIOSOTIS Azores foi o nome escolhido para este galardão, à semelhança da planta com o mesmo nome, por se tratar de um endemismo açoriano; designação atribuída às espécies que surgem espontaneamente em áreas restritas, evidenciando a sua singularidade e raridade a nível mundial. Esta planta endémica, existente em todas as ilhas do Arquipélago, foi escolhida como símbolo de equilíbrio entre a componente natural e a humana, tal como o pretendido aos empreendimentos turísticos que exibam o galardão.

Objetivos

- Criar um galardão ambiental credível e rigoroso a atribuir aos alojamentos, de acordo com as características regionais envolventes, promovendo um turismo sustentável;
- Reconhecer e distinguir os alojamentos que implementam boas práticas ambientais de acordo com as características específicas regionais;
- Implementar e sensibilizar funcionários e clientes dos alojamentos turísticos para boas práticas ambientais.

Metodologia de atribuição

O galardão *MIOSOTIS Azores* distribui-se por cinco níveis, correspondendo cada nível à atribuição de uma flor azul da planta *miosótis*. Para a atribuição do galardão nível mínimo, a que corresponde uma flor completa, deverão ser cumpridos todos os critérios associados a este nível, e assim sucessivamente para cada um dos níveis.

A verificação dos critérios é feita de forma remota aquando da submissão da candidatura/inscrição e de forma presencial no ato da vistoria.

A avaliação da candidatura é feita pela entidade responsável pela sua criação e atribuição: a Direção Regional do Ambiente (DRA), com o parecer da **Comissão de Avaliação** deste galardão: Direção Regional do Turismo, podendo ser igualmente convidada outra entidade que a comissão entenda por necessária.

Paralelamente à comissão de avaliação, este galardão terá uma **Comissão Consultiva**, a consultar uma vez a cada 5 anos para revisão e atualização dos critérios deste galardão. Esta comissão consultiva será formada por um elemento de cada uma das seguintes entidades: Direção Regional do Ambiente, Direção Regional do Turismo, as associações de turismo regionais, associação de municípios, ONGA com sede na Região Autónoma que possua o maior número de associados, havendo a possibilidade de a integrarem no máximo dois elementos convidados com conhecimentos técnicos por forma a complementarem as lacunas verificadas pela comissão consultiva e indicados por esta.

A validade do galardão *MIOSOTIS Azores* é de dois anos, finda a qual, o interessado terá de realizar nova inscrição, permitindo-lhe manter o nível anterior ou aumentá-lo, caso se verifique o cumprimento dos respetivos critérios inerentes.

O presente galardão rege-se pelos seguintes passos que constituem a sua metodologia de atribuição:

- 1- Abertura do período de inscrição - A entidade responsável pela atribuição do galardão *MIOSOTIS Azores*, Direção Regional do Ambiente, define um período para a abertura das candidaturas, nas quais os interessados devem proceder à entrega da documentação solicitada.
- 2- Receção da documentação e avaliação das inscrições – A entidade responsável, Direção Regional do Ambiente (DRA), recebe a documentação e envia resposta no prazo de sete dias úteis a contar da data de receção, informando o proponente sobre a aceitação da submissão da respetiva inscrição. Caso esta seja submetida com sucesso, segue-se um período de avaliação. Após o inscrito ter sido informado que a sua inscrição foi submetida, poderá anunciar que é candidato ao *MIOSOTIS Azores* até à comunicação da respetiva decisão.
- 3- Envio das inscrições e pedido de parecer à Comissão de Avaliação – A DRA remete aos restantes elementos da Comissão de Avaliação as inscrições submetidas para que esta se pronuncie nas respetivas áreas de atuação.
- 4- Comunicação da aceitação da inscrição – Em data a anunciar, a DRA informa os inscritos da aceitação ou exclusão da respetiva inscrição, podendo, em caso de aceitação remeter algumas considerações ou especificações que serão verificadas durante a vistoria, último passo do processo. Nesta comunicação será igualmente indicado que a vistoria presencial se realizará em data a acordar entre o inscrito e os elementos que realizarão a vistoria, a designar pela Comissão de Avaliação.
- 5- Realização de vistoria – A vistoria servirá para verificação presencial dos critérios inerentes ao galardão e dos pareceres mencionados pela Comissão de Avaliação associados aos alojamentos.
- 6- Comunicação da decisão – Após a realização de vistoria será comunicado por escrito ao candidato, pela DRA, a aprovação ou inviabilização da atribuição do galardão. Em caso de aprovação será remetido ao candidato um termo de responsabilidade pelos elementos associados ao galardão e respetivas condições de utilização expressas no presente manual, sendo remetidos os respetivos elementos associados ao galardão após a receção do termo de responsabilidade assinado pelo candidato. Após a assinatura do termo de responsabilidade, o candidato poderá anunciar e utilizar o galardão nos termos mencionados nas respetivas condições de utilização, expressas neste manual.
- 7- Divulgação da atribuição – A entidade responsável procederá à divulgação das atribuições em espaço próprio da sua responsabilidade.
- 8- Monitorização – Serão realizadas visitas aleatórias para verificação do cumprimento dos critérios do galardão *MIOSOTIS Azores*.

Elementos associados ao galardão e condições de utilização

Os elementos associados ao galardão a remeter aquando da sua atribuição pela Comissão de Avaliação serão utilizados de acordo com as respetivas especificações a anunciar.

No prazo máximo de dois anos os galardoados terão de proceder a um novo processo de candidatura, para renovação da candidatura, findo o qual será atribuído um galardão com o mesmo nível do anterior ou um nível diferente.

Cronograma

Período de inscrição	6 de Setembro a 19 de Outubro
Receção e avaliação das inscrições	Até 7 dias úteis após data de receção da respetiva inscrição
Pedido de parecer pela DRA	Até 5 Novembro
Comunicação do parecer ao inscrito	Até 30 de Novembro
Vistoria	Até 7 Dezembro
Comunicação da decisão ao inscrito	Até 15 Dezembro
Divulgação da atribuição	Até 30 de Dezembro
Monitorização	Janeiro a Setembro

Especificações galardão

Objeto

Estabelecimentos destinatários: pousadas da juventude e os empreendimentos turísticos referidos no Regime Jurídico da Instalação, Exploração e Funcionamento dos Empreendimentos Turísticos dos Açores (RJET-A)* à exceção dos parques de campismo e caravanismo, a saber: estabelecimentos hoteleiros (hotéis e pousadas), aldeamentos turísticos, apartamentos turísticos, conjuntos turísticos (*resorts*), empreendimentos de turismo de habitação e empreendimentos de turismo no espaço rural.

*segundo a alínea b) do artigo 2º do Decreto Legislativo Regional n.º7/2012/A de 1 de março, na redação dada pelo Decreto Legislativo regional n.º 23/2012/A, de 31 de Maio, elencados no artigo 5º do mesmo diploma.

Documentos obrigatórios para a inscrição

Preenchimento da respetiva ficha de inscrição através de formulário disponibilizado na plataforma de serviços online (servicos-sraa.azores.gov.pt/) ou remetendo o respetivo documento preenchido para o email: miosotis.sraa@azores.gov.pt

Critérios

Parte A. Empreendimentos turismo no espaço rural e turismo de habitação

1. Resíduos

- 1.1 Separação recepção/escritório** – Terá de possuir um contentor para a deposição seletiva de papel/cartão no escritório/recepção. Aplicável às unidades com recepção. Obrigatório para o nível 1 e seguintes;
- 1.2 Reutilização de papel** – Fomentar a reutilização de folhas de papel que possam ser usadas para rascunho, disponibilizando um recipiente/caixa para o efeito no escritório/recepção, com indicação do fim a que se destina. Aplicável às unidades que possuem recepção. Obrigatório para o nível 2 e seguintes;
- 1.3 Separação copa** - Na copa ou cozinha do estabelecimento onde sejam preparados alimentos para os clientes, deverão existir recipientes para deposição seletiva dos seguintes resíduos: papel/cartão, embalagens (plástico e metal) e vidro, devidamente individualizados. Aplica-se aos resíduos recolhidos seletivamente no concelho onde o estabelecimento se localiza. Obrigatório para o nível 2 e seguintes;
- 1.4 Separação seletiva pelos hóspedes** – Pretende-se que em cada apartamento ou casa exista pelo menos um ecoponto ou recipiente com funções equivalentes, de preferência no espaço destinado à cozinha, por forma a que os hóspedes possam realizar a separação de pelo menos os seguintes resíduos: papel/cartão, vidro, embalagens e pilhas. Caso o estabelecimento se situe num concelho onde não seja efetuada a recolha seletiva de alguns dos resíduos mencionados, não será obrigatório possuir recipientes para a sua separação. Obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 1.5 Identificação** - Todos os recipientes no empreendimento destinados à separação dos resíduos (mencionados nos pontos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.8 e 1.12 deste regulamento) terão pictogramas devidamente elucidativos para os resíduos em causa ou a indicação dos resíduos a que se destinam, em pelo menos duas línguas, sendo uma delas o português e outra o inglês. Não é necessário que os recipientes apresentem cores diferenciadas. Critério obrigatório para o nível 1 e seguintes;
- 1.6 Registo de resíduos** – Caso pretenda que o seu estabelecimento exiba o nível 3 ou seguintes, também os resíduos separados mencionados nos pontos anteriores (1.3 e 1.4), terão de ser pesados e registados. Os detalhes deste registo estão no ponto 1.18, a seguir;
- 1.7 Informação aos clientes** – No apartamento ou casa deverá ainda existir um folheto/brochura ou outro suporte que permita explicar ao cliente como poderá fazer a separação seletiva dos seus resíduos e mencionar o destino dado aos vários resíduos produzidos no estabelecimento. Toda a informação do folheto/brochura deverá estar em pelo menos duas línguas sendo uma delas o português. Caso não tenha esta informação enviaremos por e-mail uma brochura tipo, que poderá usar como exemplo com estes conteúdos. Obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 1.8 Óleos alimentares** – Em cada cozinha dos clientes deverá existir um recipiente para a recolha de óleos alimentares. O recipiente deverá estar identificado por pitograma ou com o nome do resíduo em pelo menos português e inglês. Caso não seja possível identificar o recipiente poderá colocar uma

etiqueta no local onde o mesmo se encontra. Aplicável nas ilhas onde exista recolha deste resíduo (ver anexo 1). Este resíduo deverá ser registado, ver detalhes no ponto 1.18, a seguir. Obrigatório para o nível 3 e seguintes;

- 1.9 Produtos de casa de banho de acesso público** – Todos os produtos disponibilizados e de uso nas casas de banho públicas do estabelecimento, nomeadamente sabonetes, creme e gel, deverão apresentar-se apenas em embalagens doseadoras e recarregáveis. Caso o estabelecimento não possua casas de banho públicas este critério não se aplica. Critério obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 1.10 Separação seletiva de outros resíduos** – Outros resíduos produzidos no estabelecimento como lâmpadas de baixo consumo, eletrodomésticos inutilizados e outros resíduos de equipamento elétrico e eletrónico (REEE), embalagens de produtos fitofarmacêuticos, embalagens e resíduos de medicamentos, deverão ser separados no estabelecimento e entregues em local próprio (ver anexo 1). Estes resíduos deverão ser registados antes da sua entrega (para detalhes consulte o ponto 1.18 a seguir). Obrigatório para o nível 4 e seguinte;
- 1.11 Rótulo ecológico** – 50% dos produtos de limpeza utilizados no estabelecimento (por embalagem), incluindo os de lavagem de roupa, deverão possuir pelo menos um rótulo ecológico. Critério obrigatório para o nível 4 e seguinte;
- 1.12 Tóners** – Os tóners do estabelecimento devem ser entregues em local próprio para a sua reciclagem (ver anexo1). Antes da sua entrega, registe o respetivo valor (ver detalhes no ponto 1.18, a seguir). Critério obrigatório para o nível 4 e seguinte;
- 1.13 Produtos de higiene** - Todos os produtos disponibilizados e de uso nas casas de banho dos clientes (exceto nas de acesso público), nomeadamente sabonetes, amaciador, creme, gel de banho e champô deverão apresentar-se apenas em embalagens doseadoras e recarregáveis. No caso das embalagens individualizadas estas deverão ser de papel/cartão. Obrigatório para o nível 5;
- 1.14 Tara retornável** – Todas as garrafas de água com ou sem gás disponibilizadas no estabelecimento terão de ser de tara retornável, exceto se o estabelecimento for aderente ao sistema Verdoreca (consultar o sítio na internet da Sociedade Ponto Verde). Obrigatório para o nível 5;
- 1.15 Compostagem** – Os resíduos orgânicos (cascas de fruta, guardanapos, pão velho, saquetas de chá, borras de café, entre outros) produzidos na copa, ou no exterior como relva, poderão ser reciclados por compostagem em recipiente no exterior, que realize as funções de compostor (comercial ou não). O resultado será um material estável que poderá adicionar ao solo. Outra alternativa será entregar estes resíduos em unidade própria. Em ambos os casos, deverá possuir um recipiente identificado na copa onde estes resíduos são produzidos. Critério obrigatório para o nível 5;
- 1.16 Rótulo ecológico** – 100% dos produtos de limpeza utilizados no estabelecimento (por embalagem), incluindo os de lavagem de roupa, deverão possuir pelo menos um rótulo ecológico. Critério obrigatório para o nível 5;
- 1.17 Disponibilização de dados** – Os registos mensais mencionados no número seguinte deverão ser fornecidos à coordenação do programa por e-mail, anualmente e quando solicitado. Estes registos constituem uma importante informação estatística para o programa;

1.18 Elementos do registo – os resíduos a registar e a frequência são outro critério de atribuição do nível do galardão, consultar a tabela seguinte:

Resíduos a pesar e registar segundo o nível		Frequência
Nível 3	<ul style="list-style-type: none"> a) Papel/cartão, embalagens (plástico e metal), vidro e pilhas dos hóspedes e produzidos na copa b) Óleos alimentares usados 	<ul style="list-style-type: none"> a) Pesagem e registo 1 por mês, representando esse peso apenas o produzido nesse dia por clientes e na copa. Poderá recorrer a uma estimativa. b) Registo em litros do total produzido nas cozinhas dos clientes e na copa (caso se aplique), por ano.
Nível 4	<ul style="list-style-type: none"> a) e b) anteriores c) Outros resíduos d) Tóners 	<ul style="list-style-type: none"> c) Registo mensal do total dos resíduos produzidos (por unidade) d) Registo mensal do total dos resíduos produzidos (por unidade)
Nível 5	<ul style="list-style-type: none"> a) a d) anteriores e) Garrafas de tara retornável 	<ul style="list-style-type: none"> e) Registo mensal do total de garrafas vazias produzidas (por unidade)

A folha de registo dos resíduos produzidos deverá conter os elementos constantes na tabela tipo do anexo 2 ao presente regulamento.

Esta tabela deverá encontrar-se em local por forma a ser disponibilizada ao público se solicitada, devendo estar em pelo menos duas línguas: português e inglês, sendo arquivada no dossier ambiental mencionado no ponto 5.4 a seguir. Caso o pretenda poderemos remeter-lhe a tabela tipo por e-mail. Critério obrigatório para os níveis mencionados no quadro anterior;

2. Água

- 2.1 Fugas** - Não deverá existir quaisquer fugas de água nas torneiras e autoclismos do estabelecimento. Reforça-se que no caso dos autoclismos não deverá existir fugas de água entre as descargas. Obrigatório para o nível 1 e seguintes;
- 2.2 Autoclismos** – Todos os autoclismos deverão possuir ou um sistema de dupla descarga ou outro sistema que permita a poupança de água. Caso não disponha de nenhum deles poderá optar por uma solução simples que consiste na colocação de uma garrafa de água plástica com o volume de 0,5l ou 0,33l contendo areia ou outro material mais denso do que a água, ou mesmo com água, dentro do autoclismo e atá-la a uma das extremidades no interior do autoclismo. Obrigatório para o nível 2 e seguintes;
- 2.3 Registo** - Deverá efetuar o registo mensal dos consumos de água. Poderá usar a folha de registo constante do anexo 3 deste regulamento, ou semelhante, devendo ser guardada no dossier ambiental mencionado no ponto 5.4 a seguir. Se solicitada poderemos remetê-la por e-mail. Obrigatório para o nível 2 e seguintes;
- 2.4 Duche** - 50% dos chuveiros do estabelecimento deverão possuir um sistema de poupança, podendo ser uma cabeça com arejador. O caudal máximo nos referidos chuveiros não poderá ultrapassar os 13 litros por minuto. Obrigatório para o nível 2;
- 2.5 Disponibilização de dados** – Os registos mensais mencionados no número anterior deverão ser fornecidos à coordenação do programa por e-mail, anualmente e quando solicitado. Estes registos constituem uma importante informação estatística para o programa. Obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 2.6 Duche** - 75% dos chuveiros do estabelecimento deverão possuir um sistema de poupança, podendo ser uma cabeça com arejador. O caudal máximo nos referidos chuveiros não poderá ultrapassar os 13 litros por minuto. Obrigatório para o nível 3;
- 2.7 Informação aos clientes** – Em cada casa/apartamento deverá existir informação ao cliente mencionando a origem da água para consumo utilizada no estabelecimento e o local onde poderão ser consultados os registos. Caso não possua esta informação poderemos remeter-lhe, por e-mail, uma brochura tipo. Obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 2.8 Duche** – 100% dos chuveiros do estabelecimento deverão possuir um sistema de poupança, podendo ser uma cabeça de chuveiro com arejador, por forma a que o caudal máximo de cada chuveiro não ultrapasse os 13 litros por minuto. Obrigatório para o nível 4 e seguinte;
- 2.9 Recolha da água da chuva** – No estabelecimento deverá existir pelo menos um recipiente com capacidade mínima de 50 litros para recolha da água da chuva. Obrigatório para o nível 5.

3. Energia

- 3.1 Luzes** – Quando o cliente entrar pela primeira vez na casa/apartamento deverá acontecer apenas uma das seguintes situações: ou não se acende de forma automática nenhum ponto de luz, ou acende-se apenas um. Obrigatório para o nível 1 e seguintes;
- 3.2 Standby** - O *standby* da televisão deverá estar desligado quando o alojamento não esteja ocupado (no período entre a saída de um cliente e a entrada do seguinte). Obrigatório para o nível 2 e seguintes;
- 3.3 Informação aos clientes** – No alojamento deverá existir informação sobre as fontes de energia elétrica local e ações concretas que o cliente poderá adotar para a sua poupança. Caso não possua esta informação poderemos remeter por e-mail uma brochura tipo. Obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 3.4 Registo** - Deverá efetuar o registo mensal do consumo de eletricidade. Poderá usar a folha de registo constante do anexo 4 deste regulamento, ou semelhante, devendo ser guardada no dossier ambiental mencionado no ponto 5.4 a seguir. Se solicitada poderemos remetê-la por e-mail. Obrigatório para o nível 2 e seguintes;
- 3.5 Lâmpadas** – Deverão existir lâmpadas de baixo consumo em pelo menos 50% dos pontos de luz no estabelecimento. Obrigatório para o nível 2 e seguintes;
- 3.6 Disponibilização de dados** – Os registos mensais mencionados no número anterior deverão ser fornecidos à coordenação do programa por e-mail, anualmente e quando solicitado. Estes registos constituem uma importante informação estatística para o programa. Obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 3.7 Lâmpadas** – Deverão existir lâmpadas de baixo consumo em pelo menos 75% dos pontos de luz no estabelecimento. Obrigatório para o nível 3;
- 3.8 Pilhas recarregáveis** – 50% das pilhas usadas no estabelecimento em comandos (televisão e ar condicionado) deverão ser recarregáveis. Obrigatório para o nível 4;
- 3.9 Eletrodomésticos** – No estabelecimento, o frigorífico e arcas congeladoras existentes deverão ser de classe A ou superior, caso não o sejam, os próximos equipamentos a adquirir deverão sê-lo. Obrigatório para o nível 4 e seguinte;
- 3.10 Lâmpadas** – Em todos os pontos de luz do estabelecimento deverão existir lâmpadas de baixo consumo. Obrigatório para o nível 5;
- 3.11 Pilhas recarregáveis** - 100% das pilhas usadas no estabelecimento em comandos (televisão e ar condicionado) deverão ser recarregáveis. Obrigatório para o nível 5;

4. Biodiversidade e valorização local

- 4.1 Empresas locais** – Valorizar as empresas locais, tendo informação disponível sobre os táxis e operadores de animação turística ao nível da freguesia onde o alojamento se situa, sempre que estes existam, sob a forma de lista de contatos. Obrigatório para o nível 1 e seguintes;
- 4.2 Produtos regionais** – Caso o estabelecimento ofereça/serva produtos aos seus clientes, um deles deverá ter origem regional, podendo ser chá, fruta ou outro. Obrigatório para o nível 2 e seguintes;
- 4.3 Plantas invasoras** – As plantas invasoras mencionadas no Anexo IX do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2012/A, de 12 de Abril, são permitidas apenas como uso decorativo, desde que estejam confinadas a uma área, sendo as podas ou outro material vegetativo suplementar devidamente eliminado por forma a não haver possibilidade de reprodução. Para mais informações e identificação das plantas consultar o portal do Miosotis Azores em www.azores.gov.pt/Gra/sraa-miosotis. Obrigatório para o nível 4 e seguinte.
- 4.4 Ambientadores** – Não é permitida a utilização no estabelecimento de quaisquer ambientadores em latas contendo um propulsor aerossol (spray). Obrigatório para o nível 4 e seguinte;
- 4.5 Pesticidas** – No exterior e interior do estabelecimento não poderão ser usados nenhuma das seguintes categorias de pesticidas de síntese: herbicidas ou fungicidas. Obrigatório para o nível 5;
- 4.6 Agricultura biológica** – Um dos produtos servidos aos clientes deverá ser de agricultura biológica. Obrigatório para o nível 5;

5. Gestão ambiental e informação

- 5.1 Atividades** – No estabelecimento, em local visível ao público, nomeadamente junto à receção, terão de ser mencionadas as atividades previstas e a decorrer realizadas pelo Parque Natural onde o estabelecimento se insere, incluindo as dos respetivos centros de interpretação. Critério obrigatório para o nível 1 e seguintes;
- 5.2 Contatos** - No estabelecimento, em local visível ao público, nomeadamente junto à receção, terão de ser apresentados os contatos de cada Parque Natural e centros de interpretação do Arquipélago, nomeadamente endereço postal, telefone, e-mail e web site. Critério obrigatório para o nível 2 e seguintes;
- 5.3 Questionário de desempenho ambiental** – O questionário de desempenho ambiental disponível no web site do galardão, deverá estar disponível aos clientes nos quartos/apartamentos/casa, devendo ser remetido à coordenação, um questionário por estabelecimento pelo menos uma vez por ano, por e-mail ou fax, os originais são arquivados no dossier ambiental do estabelecimento mencionado no ponto 5.4 a seguir. Caso o estabelecimento já possua um questionário próprio, deverá integrar no mesmo as duas perguntas constantes no web site do galardão. Obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 5.4 Dossier ambiental** – Todos os registos mencionados neste manual, bem como o questionário de desempenho ambiental e os certificados mencionados no ponto 5.6 a seguir, deverão ser guardados no dossier ambiental do estabelecimento, durante o período mínimo de 5 anos, estando a sua

atualização e organização a cargo do responsável ambiental do estabelecimento. Obrigatório para o nível 2 e seguintes;

5.5 Responsável ambiental – Deverá existir um responsável ambiental que deverá otimizar os consumos do estabelecimento ao longo dos anos, bem como terá à sua responsabilidade a organização do dossier ambiental mencionado no ponto anterior. O responsável ambiental poderá ser o dono do estabelecimento, não necessitando de qualquer formação ambiental específica. Critério para o nível 2 e seguintes;

5.6 Formação - Deverá ser frequentada de dois em dois anos, pelo menos, uma ação de formação em boas práticas ambientais pelos colaboradores/funcionários do empreendimento com a duração mínima de 2 horas. Critério obrigatório para os níveis 1 e 2.

Deverá ser frequentada de dois em dois anos pelo menos uma ação de formação em boas práticas ambientais por todos os funcionários do empreendimento com a duração mínima total de 3 horas. Critério obrigatório para o nível 3.

Deverá ser frequentada de dois em dois anos pelo menos uma ação de formação em boas práticas ambientais por todos os funcionários do empreendimento com a duração mínima total de 4 horas, critério obrigatório para os níveis 4 e 5.

No caso de ser uma re-inscrição do estabelecimento, mantendo-se o mesmo nível, será apenas obrigatório uma ação de formação a cada dois anos, num total máximo de 2 horas.

Todas as ações de formação que forem ministradas por entidade diferente da Direção Regional do Ambiente deverão, por cada estabelecimento, arquivar no dossier ambiental os seguintes documentos: o plano de formação, cópia do curriculum do(s) formador(es), uma cópia de cada certificado recebido pelos colaboradores deverá ficar arquivado no dossier ambiental.

PARTE B. Estabelecimentos hoteleiros, aldeamentos turísticos, apartamentos turísticos e conjuntos turísticos (resorts)

1. Resíduos

1.1 Separação receção/escritório – O escritório e a receção terão ambos de possuir um contentor para a colocação de papel/cartão depositado seletivamente para reciclagem. Este critério só se aplica para as ilhas onde seja efetuada a recolha seletiva de papel/cartão para reciclagem. Critério obrigatório para a obtenção do nível 1 e seguintes;

1.2 Separação de papel – Deve existir um recipiente destinado à separação seletiva do papel na divisão com impressora e/ou fotocopadora. Apenas nos estabelecimentos localizados nos concelhos em que não seja realizada a recolha seletiva de papel este critério não se aplica. Critério obrigatório para o nível 1 e seguintes;

1.3 Reutilização de papel – Por forma a realizar a reutilização de folhas de papel como rascunho, deve haver um recipiente/caixa para o efeito no escritório e receção, com indicação do uso a que se destina. Critério obrigatório para o nível 2 e seguintes;

- 1.4 Separação cozinha** - Na cozinha do estabelecimento ou nos locais que exerçam funções semelhantes de preparação dos alimentos deverão existir recipientes devidamente individualizados por forma a permitirem a separação das seguintes tipologias de resíduos: papel/cartão, embalagens (plásticas e metálicas), vidro e pilhas. No concelho onde o estabelecimento se insere caso não exista recolha seletiva, por exemplo de embalagens, o estabelecimento não terá obrigatoriedade em separar este resíduo. Critério é obrigatório para a obtenção do nível 2 e seguintes;
- 1.5 Separação seletiva pelos hóspedes** – Pretende-se que em cada quarto ou apartamento exista pelo menos um ecoponto ou recipiente com funções equivalentes, por forma a que os hóspedes possam realizar a separação dos seguintes resíduos: papel/cartão, vidro, embalagens e pilhas. Se por exemplo na ilha onde se situa o alojamento não é feita a recolha seletiva de plástico não é obrigatório que o estabelecimento tenha recipientes para a separação do plástico/embalagens. Este critério também será válido caso a unidade possua um ecoponto por piso, para os resíduos referidos. Critério obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 1.6 Registo de resíduos** – Caso pretenda que o seu estabelecimento exiba o nível 3 ou seguintes, os resíduos separados mencionados nos pontos anteriores (1.1, 1.4 e 1.5), terão de ser pesados e registados. Os detalhes deste registo estão no ponto 1.17, a seguir.
- 1.7 Identificação** - Todos os recipientes no empreendimento destinados à separação dos resíduos terão a indicação dos resíduos a que se destinam, em pelo menos duas línguas, sendo uma delas o português e outra o inglês ou por pictogramas devidamente elucidativos para os resíduos em causa. Não é necessário que os recipientes apresentem cores diferenciadas. Critério obrigatório para o nível 1 e seguintes;
- 1.8 Informação aos clientes** - Nos quartos/apartamentos deverá ainda existir um folheto/brochura ou outro suporte que permita explicar ao cliente como deverá fazer a separação seletiva dos seus resíduos. Este suporte deve apelar à separação seletiva, informar das várias vantagens desta separação e informar do destino dado aos vários resíduos produzidos no estabelecimento. Toda a informação do folheto/brochura deverá estar em pelo menos duas línguas sendo uma delas o português. O estabelecimento também pode fornecer esta informação por e-mail aquando da confirmação da reserva junto do cliente. Caso não possua esta informação poderemos remeter por e-mail uma brochura tipo. Critério obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 1.9 Óleos alimentares usados** – Os óleos alimentares produzidos nas áreas de confeção de alimentos ou os produzidos pelos próprios clientes (apartamentos ou espaço que permita ao cliente cozinhar refeições) terão de ser separados e registados (ver detalhes no ponto 1.17). Critério válido apenas para as ilhas com recolha de óleos alimentares usados ou com operador licenciado para os receber (consulte o anexo 1 deste regulamento). Critério obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 1.10 Tóners** - Caso sejam produzidos tóners no estabelecimento, deverá registar o respetivo valor (ver detalhes no ponto 1.17, a seguir). Após o seu registo, estes resíduos deverão ser entregues a operador licenciado existente na ilha onde o estabelecimento se localiza. Caso não exista operador licenciado na ilha onde o estabelecimento se situa, esta separação não será obrigatória (consulte o anexo 1 deste regulamento). Critério obrigatório para o nível 4 e seguinte;
- 1.11 Separação seletiva de outros resíduos** – Outros resíduos produzidos no estabelecimento como lâmpadas de baixo consumo, eletrodomésticos inutilizados e outros resíduos de equipamento elétrico

e eletrónico (REEE), embalagens de produtos fitofarmacêuticos, embalagens e resíduos de medicamentos, deverão ser separados no estabelecimento e entregues a operador licenciado na ilha onde o estabelecimento se localiza (consulte o anexo 1 deste regulamento). Estes resíduos também deverão ser registados antes da sua entrega (ver detalhes no ponto 1.17, a seguir). Critério obrigatório para o nível 4 e seguinte;

- 1.12 Separação de resíduos orgânicos** – Os resíduos orgânicos resultantes da preparação de alimentos (cascas de fruta e de legumes crus, borras de café, por exemplo) produzidos na cozinha ou em local equivalente, ou no exterior como as relvas, podem-se destinar à compostagem. A compostagem poderá ser realizada no próprio local ou entregue a unidade específica. Devendo serem acondicionados em recipiente(s) devidamente identificado para o efeito, no local onde são originados (cozinha/copa ou equivalente). A sua pesagem e registo são necessários ver ponto 1.17 a seguir. Critério obrigatório para o nível 5;
- 1.13 Rótulo ecológico** – 50% dos produtos de limpeza utilizados no estabelecimento (por embalagem), incluindo os de lavagem de roupa, deverão possuir pelo menos um rótulo ecológico. Critério obrigatório para o nível 4 e seguinte;
- 1.14 Produtos de casa de banho de acesso público** – Todos os produtos disponibilizados e de uso na casa de banho de acesso ao público do estabelecimento, nomeadamente sabonetes, creme e gel, deverão apresentar-se apenas em embalagens doseadoras e recarregáveis. Este critério não se aplica caso não exista na unidade casas de banho de acesso público. Critério obrigatório para o nível 4 e seguinte;
- 1.15 Produtos de higiene** - Todos os produtos disponibilizados aos clientes e de uso na casa de banho dos clientes, nomeadamente sabonetes, amaciador, creme, gel de banho e champô deverão apresentar-se apenas em embalagens doseadoras e recarregáveis ou em embalagens de cartão/papel. Critério obrigatório para o nível 5;
- 1.16 Tara retornável** – Todas as garrafas de água com ou sem gás oferecidas ou vendidas no estabelecimento terão de ser de tara retornável, exceto se for aderente ao sistema Verdoreca (para mais informações consultar o sítio na internet da Sociedade Ponto Verde). Critério obrigatório para o nível 5;
- 1.17 Registo e pesagem dos resíduos** – Os resíduos a registar e a frequência variam de acordo com o nível do estabelecimento, consultar tabela a seguir:

Resíduos a pesar e registar segundo o nível		Frequência
Nível 3	a) Papel/cartão, embalagens (plástico e metal), vidro e pilhas dos clientes, originados na cozinha e receção b) Óleos alimentares usados	a) Pesagem e registo 1 vez a cada duas semanas, representando o peso o produzido apenas nesse dia por clientes e funcionários na receção e cozinha

		b) Registo mensal do total de litros produzidos na cozinha do estabelecimento
Nível 4	a) e b) anteriores c) Outros resíduos d) Tóners	c) Registo do total de resíduos produzidos, por unidade em cada mês d) Registo do total de resíduos produzidos, por unidade em cada mês
Nível 5	a) a d) anteriores e) Resíduos orgânicos da(s) cozinha(s) f) Garrafas de tara retornável	e) Pesagem apenas 1 vez por mês, correspondendo o valor ao do produzido nesse dia, na cozinha do estabelecimento f) Registo mensal do total de garrafas vazias produzidas

A folha de registo dos resíduos produzidos deverá conter os elementos constantes da tabela do anexo 5 ao presente regulamento.

Esta tabela deverá encontrar-se em local por forma a ser disponibilizada ao público se solicitada, sendo arquivada no dossier ambiental mencionado no ponto 5.2 a seguir. Esta tabela de registo deverá estar pelo menos em duas línguas: português e inglês. Caso o pretenda poderemos remeter-lhe uma tabela tipo por e-mail. Critério obrigatório para os níveis mencionados na tabela anterior;

1.18 Disponibilização de dados - Os registos mensais mencionados no número anterior, referentes aos respetivos níveis, deverão ser fornecidos à coordenação do programa por e-mail, anualmente e quando solicitado. Estes registos constituem uma importante informação estatística para o programa. Critério obrigatório para o nível 3 e seguintes.

2. Água

2.1 Fugas - Não deverá existir quaisquer fugas de água no estabelecimento, incluindo nas torneiras e nos autoclismos entre utilizações. Critério obrigatório para o nível 1 e seguintes;

2.2 Autoclismos –Todos os autoclismos deverão possuir ou um sistema de dupla descarga ou outro sistema que permita a poupança de água. Caso não disponha de nenhum deles poderá optar por uma solução simples que consiste na colocação de uma garrafa de água plástica com o volume de 0,5l ou 0,33l contendo areia ou mesmo com água, dentro do autoclismo e atá-la a uma das extremidades no interior do autoclismo. Critério obrigatório para o nível 2 e seguintes;

- 2.3 Registo** - Deverá efetuar o registo mensal dos consumos de água. Poderá usar a folha de registo constante do anexo 3 deste regulamento, ou semelhante, devendo ser guardada no dossier ambiental mencionado no ponto 5.2 a seguir. Se solicitada poderemos remetê-la por e-mail. Obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 2.4 Disponibilização de dados** – Os registos mensais mencionados no número anterior deverão ser fornecidos à coordenação do programa por e-mail, anualmente e quando solicitado. Estes registos constituem uma importante informação estatística para o programa. Critério obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 2.5 Duche** - 50% dos chuveiros do estabelecimento deverão possuir um sistema de poupança, podendo ser uma cabeça com arejador, ou outro por forma a que o caudal máximo não ultrapasse o valor de 13 litros por minuto. Critério obrigatório para o nível 4 e seguinte;
- 2.6 Duche** – 100% dos chuveiros do estabelecimento deverão possuir um sistema de poupança, podendo ser uma cabeça com arejador ou outro por forma a que o caudal máximo não ultrapasse os 13 litros por minuto. Critério é obrigatório para o nível 5;
- 2.7 Informação aos clientes** – Em cada quarto/apartamento deverá existir informação ao cliente mencionando a(s) origem(ns) da água para consumo utilizada no estabelecimento, os consumos de água de um chuveiro por minuto em comparação com o banho de imersão, por exemplo. Caso pretenda poderemos remeter por e-mail uma brochura tipo. Critério obrigatório para o nível 4 e seguinte;

3. Energia

- 3.1 Luzes dos quartos** - Quando o cliente entrar pela primeira vez no quarto/apartamento, deverá ligar-se de forma automática apenas uma luz, ou nenhuma. Critério obrigatório para o nível 1 e seguintes;
- 3.2 Standby** – A luz de *standby* pelo menos da televisão deverá estar desligado quando o cliente fizer a primeira entrada no quarto/apartamento. Critério obrigatório para o nível 2 e seguintes;
- 3.3 Informação aos clientes** – No quarto/apartamento do cliente existe informação sobre as fontes de energia elétrica local, incentivando à sua poupança, bem como indicação expressa de alguns procedimentos que o cliente poderá adotar para contribuir para a prática de poupança de energia, mencionando na informação ações concretas como não deixar a televisão em *standby* durante a noite. Caso não possua esta informação poderemos remeter-lhe via e-mail uma brochura tipo. Critério obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 3.4 Registo** - Deverá efetuar o registo mensal dos consumos de eletricidade. Poderá usar a folha de registo constante do anexo 4 deste regulamento, ou semelhante, devendo ser guardada no dossier ambiental mencionado no ponto 5.2 a seguir. Se solicitada poderemos remetê-la por e-mail. Obrigatório para o nível 3 e seguintes;

- 3.5 Disponibilização de dados** - Os registos mensais mencionados no número anterior deverão ser fornecidos à coordenação do programa por e-mail, anualmente e quando solicitado. Estes registos constituem uma importante informação estatística para o programa. Critério obrigatório para o nível 3 e seguinte;
- 3.6 Lâmpadas** – Deverão existir lâmpadas de baixo consumo em pelo menos 50% dos pontos de luz do estabelecimento. Critério obrigatório para o nível 4 e seguinte;
- 3.7 Eletrodomésticos** – No estabelecimento, o frigorífico e arcas congeladoras existentes deverão ser pelo menos de classe A, caso não o sejam os próximos a adquirir com funções equivalentes deverão sê-lo. Critério obrigatório para o nível 5;
- 3.8 Energia renovável** – Uma parte da água do estabelecimento deverá ser aquecida por fontes de origem renovável. Critério obrigatório para o nível 5.

4. Biodiversidade e valorização local

- 4.1 Ambientadores** – Não é permitida a utilização no estabelecimento de quaisquer ambientadores em latas contendo um propulsor aerossol (spray). Critério obrigatório para o nível 3 e seguinte;
- 4.2 Pesticidas** – No exterior e interior do estabelecimento não poderão ser usados nenhuma das seguintes categorias de pesticidas de síntese: herbicidas ou fungicidas. Critério obrigatório para o nível 4 e seguinte;
- 4.3 Produtos regionais** – Caso sejam oferecidos ou servidos produtos aos clientes no estabelecimento, um deles deverá ser produto regional, podendo ser chá, fruta ou outro. Critério obrigatório para o nível 3 e seguintes;
- 4.4 Agricultura biológica** – No pequeno almoço deverá pelo menos um dos produtos a servir ser de origem biológica. Critério obrigatório para o nível 5;
- 4.5 Plantas invasoras** – As plantas invasoras mencionadas no Anexo IX do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2012/A, de 12 de abril, são permitidas apenas como uso decorativo, desde que estejam confinadas a uma área, sendo as podas ou outro material vegetativo suplementar devidamente eliminado por forma a não haver possibilidade de reprodução. Para mais informações e identificação das plantas consultar o portal do Miosotis Azores em www.azores.gov.pt/Gra/sraa-miosotis. Obrigatório para o nível 4 e seguinte.

5. Gestão ambiental e informação

- 5.1 Atividades** – No estabelecimento, em local visível ao público, nomeadamente junto à receção, terão de ser mencionadas as atividades previstas e a decorrer realizadas pelo Parque Natural onde o estabelecimento se insere, incluindo as dos respetivos centros de interpretação. Critério obrigatório para o nível 1 e seguintes;

5.2 Dossier ambiental – Todos os registos mencionados neste manual, de acordo com os respetivos níveis, deverão ser guardados no dossier ambiental do estabelecimento durante o período mínimo de 5 anos, sendo a sua atualização e organização da responsabilidade do responsável ambiental do estabelecimento, e na ausência deste da responsabilidade do proprietário do estabelecimento. Critério obrigatório para o nível 1 e seguintes;

5.3 Contatos - No estabelecimento, em local visível ao público, nomeadamente junto à receção, terão de ser apresentados os contatos de cada Parque Natural e centros de interpretação do Arquipélago, nomeadamente endereço postal, telefone, e-mail e web site. Critério obrigatório para o nível 2 e seguintes;

5.4 Questionário de desempenho ambiental – O questionário de desempenho ambiental disponível no web site do galardão, deverá ser facultado aos clientes nos quartos/apartamentos. Cada estabelecimento deverá remeter à coordenação do programa pelo menos um questionário preenchido uma vez por ano. O questionário poderá ser remetido por e-mail, após digitalização, ou por correio para o endereço mencionado nos *contatos* deste manual, ficando os originais no dossier ambiental do estabelecimento mencionado no ponto 5.2 deste manual. Critério obrigatório para o nível 3 e seguintes;

5.5 Responsável ambiental – Deverá existir um responsável ambiental que deverá otimizar os consumos do estabelecimento ao longo dos anos, bem como terá à sua responsabilidade a organização do dossier ambiental mencionado no ponto anterior. O responsável ambiental poderá ser o dono do estabelecimento. Critério para o nível 2 e seguintes;

5.6 Formação – Deverá ser frequentada de dois em dois anos, pelo menos, uma ação de formação em boas práticas ambientais pelos colaboradores/funcionários do empreendimento com a duração mínima de 2 horas. Critério obrigatório para os níveis 1 e 2.

Deverá ser frequentada, de dois em dois anos, pelo menos uma ação de formação em boas práticas ambientais por todos os funcionários do empreendimento com a duração mínima total de 3 horas. Critério obrigatório para o nível 3.

Deverá ser frequentada de dois em dois anos pelo menos uma ação de formação em boas práticas ambientais por todos os funcionários do empreendimento com a duração mínima total de 4 horas, critério obrigatório para os níveis 4 e 5.

No caso de ser uma reinscrição do estabelecimento, mantendo-se o mesmo nível, será apenas obrigatório uma ação de formação a cada dois anos, num total máximo de 2 horas.

Todas as ações de formação que forem ministradas por entidade diferente da Direção Regional do Ambiente deverão, por cada estabelecimento, arquivar no dossier ambiental os seguintes documentos: o plano de formação, cópia do curriculum do(s) formador(es), uma cópia de cada certificado recebido pelos colaboradores deverá ficar arquivado no dossier ambiental.

Contatos para mais informações/sugestões e documentação

Direção Regional do Ambiente
Colónia Alemã
9900-014 Horta
Telefone: (+351 292 207 300)
Fax: (+351 292 240 901)
miosotis.sraa@azores.gov.pt
<http://azores.gov.pt/gra/sraa-miosotis>

Anexo 1 - Lista de operadores de resíduos

Ilha	Resíduo	Resíduos e respetivo operador	Contato do operador
Corvo	1) Embalagens metálicas	1) a 12) Centro de Processamento de Resíduos do Corvo - Resiaçores	C. Proc. Res. Corvo Lugar do Junçalinho Vila do Corvo resiacores@grupommps.com
	2) Embalagens plásticas 3) Embalagens pesticidas e herbicidas 4) Garrafas/frascos de vidro 5) Medicamentos 6) Óleo alimentar 7) Papel/cartão 8) Pilhas 9) REEE (lâmpadas e outros) 10) Resíduos orgânicos 11) Tóners 12) Monstros (sofás, colchões, etc)	1), 2), 4) a 7) e 11) Câmara M. Horta 1) a 12) Centro de Processamento de Resíduos do Faial - Resiaçores 10) Ambiente 18 – Gestão Ambiental do Triângulo, Lda.	Câmara M. da Horta Canada dos Arrendamentos Sta. Bárbara - Horta Tel. 292 202 200 geral@cmhorta.pt Centro de Processamento de Resíduos do Faial Fajã da Praia do Norte Tel. 292 945 551 oprfaiat.resiacores@grupommps.com Ambiente 18 Carreira do Tiro/Canada do Vale (Flamengos) - Tel. 292 943 079 ambiente18@sapo.pt
Faial		1), 4) e 7) Tecnovia Ambiente, Lda	Tecnovia Ambiente Pedreira das Terças (Flamengos) Tel. 296 490 060 ambiente@tecnovia.pt

		1), 2), 6), 7), 8), 9) e 10) Varela & C ^ª , Lda	Varela & C. ^ª Av. Gago Coutinho e Sacadura Cabral – Horta – Tel. 808 205 500 Ana.malcata@bensaude.pt
Flores	1) Embalagens metálicas	1) a 12) Centro de Processamento de Resíduos das Flores - Resiaçores 1), 2), 4) 7) a 9) Varela & C ^ª , Lda.	Centro de Proc. Res. Flores Zona Industrial das Lajes das Flores Varela & C ^ª Vales – St. Cruz das Flores Tel. 808 205 500 Ana.malcata@bensaude.pt
Graciosa	2) Embalagens plásticas 3) Embalagens pesticidas e herbicidas 4) Garrafas/frascos de vidro 5) Medicamentos 6) Óleo alimentar 7) Papel/cartão 8) Pilhas 9) REEE (lâmpadas e outros) 10) Resíduos orgânicos 11) Tóners 12) Monstros (sofás, colchões, etc)	1) a 12) Centro de Processamento de Resíduos da Graciosa 1), 2), 4) e 7) Tecnovia Ambiente, Lda. 1), 2), 4), 6), 7), 8), 9) e 11) Varela e C ^ª , Lda.	Centro de Processamento de Resíduos da Graciosa Lugar do Quitadouro Tecnovia Ambiente Pedreira da Rochela, Praia Tel. 296 490 060 ambiente@tecnovia.pt Varela e C ^ª , Lda. Covas, Estrada regional n.º3-2 ^ª Tel. 808 205 500 Ana.malcata@bensaude.pt
Pico		5), 10) e 12) Associação de Municípios da Ilha do Pico – Aterro Intermunicipal 2), 6), 7) e 8) Associação de Municípios da Ilha do Pico- Central de Triagem	Ass. Municípios. da Ilha Pico Mistério de São João Madalena - Tel. 292 673 000 amipico@sapo.pt Associação de Municípios da Ilha do Pico – Central de Triagem Zona Industrial de Santo António

	<p>1) Embalagens metálicas 2) Embalagens plásticas 3) Embalagens pesticidas e herbicidas 4) Garrafas/frascos de vidro 5) Medicamentos 6) Óleo alimentar 7) Papel/cartão 8) Pilhas 9) REEE (lâmpadas e outros) 10) Resíduos orgânicos 11) Tóners 12) Monstros (sofás, colchões, etc)</p>	<p>1) a 12) Centro de Processamento de Resíduos do Pico</p> <p>1), 8) e 9) Recyclapico – Centro de Reciclagem do Pico, Lda.</p> <p>1), 2), 9) e 12) Município da Madalena</p> <p>1) e 8) Serralharia do Outeiro</p> <p>1), 2), 4) e 7) Tecnovia Ambiente, Lda.</p> <p>8) e 9) Varela & Cº. Lda</p>	<p>S. Roque do Pico - Tel. 292 673 000 amipico@sapo.pt</p> <p>Centro de Processamento de Resíduos do Pico Mistério de S. João – Est. Reg. De São Caetano Tel. 967 565 304 ou 963 324 185 cprpico.resiacores@grupommms.com</p> <p>Recyclapico - Centro de Reciclagem do Pico, Lda Canada do Torres s/n Santo António (S. Roque Pico) Tel. 915 920 708 recyclapico@gmail.com</p> <p>Município da Madalena Estrada Longitudinal s/n, Madalena - Tel. 292 628 700 geral@cm-madalena.pt</p> <p>Serralharia do Outeiro Estrada Regional s/n (Lajes do Pico)</p> <p>Tecnovia Ambiente, Lda Pedreira do Meio Mundo – Mistérios de Santa Luzia (S.R.Pico) Tel. 296 490 060 ambiente@tecnovia.pt</p> <p>Varela & Cº. Lda</p>
--	--	--	---

	<p>7) Papel/cartão</p> <p>8) Pilhas</p> <p>9) REEE (lâmpadas e outros)</p>		<p>Zona do Porto Comercial de S. Roque do Pico - Tel. 808 205 500</p> <p>Ana.malcata@bensaude.pt</p>
Santa Maria	<p>10) Resíduos orgânicos</p> <p>11) Tóners</p> <p>12) Monstros (sofás, colchões, etc)</p>	<p>1), 2), 4), 7) e 8)</p> <p>Carlos Alberto de Sousa Teodoro</p>	<p>Carlos Alberto de Sousa Teodoro</p> <p>Canaviais – S. Pedro s/n</p> <p>Tel. 296 885 220</p> <p>fabricadeblocosteodoro@hotmail.com</p>
		<p>1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11) e 12)</p> <p>Centro de Processamento de Resíduos de Santa Maria</p>	<p>Centro de Processamento de Resíduos de Santa Maria</p> <p>Lugar da Zamba – Vila do Porto</p> <p>Tel. 969 508 444</p> <p>santamaria.resiacores@grupommos.com</p>
	<p>1) Embalagens metálicas</p> <p>2) Embalagens plásticas</p> <p>3) Embalagens pesticidas e herbicidas</p> <p>4) Garrafas/frascos de vidro</p> <p>5) Medicamentos</p> <p>6) Óleo alimentar</p> <p>7) Papel/cartão</p> <p>8) Pilhas</p> <p>9) REEE (lâmpadas e outros)</p>	<p>2), 4) e 7)</p> <p>André Domingos Costa Oliveira</p>	<p>André Domingos Costa Oliveira</p> <p>Lugar da Flor da Rosa</p> <p>Vila do Porto</p> <p>Tel: 912 934 618</p> <p>A_domingosoliveira@hotmail.com</p>
S. Jorge	<p>10) Resíduos orgânicos</p> <p>11) Tóners</p> <p>12) Monstros (sofás, colchões, etc)</p>	<p>1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11) e 12)</p> <p>Centro de processamento de resíduos de S. Jorge</p>	<p>Centro de processamento de resíduos de S. Jorge</p> <p>Estrada regional n.º1 /2, km 30</p> <p>Calheta</p> <p>Tel. 295 249 005</p> <p>cprvosajorge@equiambi.pt</p>
		<p>1), 2) e 7)</p>	<p>José Almerindo Ramos Freitas</p>

	<p>1) Embalagens metálicas 2) Embalagens plásticas 3) Embalagens pesticidas e herbicidas 4) Garrafas/frascos de vidro 5) Medicamentos 6) Óleo alimentar 7) Papel/cartão 8) Pilhas 9) REEE (lâmpadas e outros) 10) Resíduos orgânicos 11) Tóners 12) Monstros (sofás, colchões, etc)</p>	<p>José Almerindo Ramos Freitas – Centro de Resíduos do Pico dos Loiros</p> <p>1), 2), 4) e 7) Tecnovia Ambiente</p> <p>6), 8) e 9) Varela & C.ª, Lda</p>	<p>Centro de Res. do Pico dos Loiros Cascalheira do Pico dos Loiros Velas - Tel. 918571454 almerindojose@hotmail.com</p> <p>Tecnovia Ambiente Pedreira da Quelmada, Santo Amaro - Tel. 296 490 060 ambiente@tecnovia.pt</p> <p>Varela & C.ª, Lda Parque Industrial das Velas Tel. 808 205 500 Ana.malcata@bensaude.pt</p>
<p>S. Miguel</p>	<p>1) Embalagens metálicas 2) Embalagens plásticas 3) Embalagens pesticidas e herbicidas 4) Garrafas/frascos de vidro 5) Medicamentos 6) Óleo alimentar 7) Papel/cartão 8) Pilhas</p>	<p>6) e 10) Agraçor – Suinos dos Açores, SA</p> <p>1) a 12) Bioaçores – Biocombustíveis, energias alternativas</p> <p>5) e 6) Azormed, Gestã Ambiental Açoreana, Lda.</p> <p>10)</p>	<p>Agraçor Pico da Cova- Chã do Rego de Água Ribeira Grande - Tel. 296 929 178 agraçor@financor.pt</p> <p>Bioaçores – Biocombustíveis, energias alternativas Estrada do Pico Castelhana, Cabouco, Lagoa Geral.bioacores@gmail.com</p> <p>Azormed R. Eng.º Alberto Rodrigues, armazém 233, Relva – P. Delgada Tel. 296 684 750 azormed@azormed.pt</p> <p>Câmara Municipal da Povoação</p>

<p>9) REEE (lâmpadas e outros)</p> <p>10) Resíduos orgânicos</p> <p>11) Tóners</p> <p>12) Monstros (sofás, colchões, etc)</p>	<p>Câmara Municipal da Povoação</p> <p>1), 2), 3), 4), 6), 7), 8), e 9)</p> <p>Equiambi – Equipamento, Serviço e Gestão Ambiental, Soc. Unip. Lda</p>	<p>Lomba da Cavaleiro – Povoação</p> <p>sergio.medeiros@cm-povoacao.pt</p> <p>Equiambi</p> <p>Rua do Chã do Rego d'Água, s/n</p> <p>Cabouco – Lagoa</p> <p>Tel.296 929 239</p> <p>geral@equiambi.pt</p>
<p>1) Embalagens metálicas</p> <p>2) Embalagens plásticas</p> <p>3) Embalagens pesticidas e herbicidas</p> <p>4) Garrafas/frascos de vidro</p> <p>5) Medicamentos</p> <p>6) Óleo alimentar</p> <p>7) Papel/cartão</p> <p>8) Pilhas</p>	<p>11)</p> <p>InforPereira, soluções informáticas, Lda.</p> <p>5)</p> <p>Higiaçores – Comércio e Serviços, Lda.</p>	<p>InforPereira</p> <p>R. Nova da Misericórdia, 22, 22B-C</p> <p>São Pedro – P. Delgada</p> <p>Tel. 296 653 335</p> <p>Higiaçores</p> <p>Canada de santo Amaro, n.º 38 B, Zona Ind. dos Portões Vermelhos</p> <p>Tel. 296 683 222</p> <p>ambiente@higiacores.com</p> <p>MUSAMI</p> <p>Canada das Murtas, Lugar do Engenho – S. Roque – P. Delgada</p> <p>Tel. 296 472 990</p> <p>geral@musami.pt</p>
<p>9) REEE (lâmpadas e outros)</p> <p>10) Resíduos orgânicos</p> <p>11) Tóners</p> <p>12) Monstros (sofás, colchões, etc)</p>	<p>1) a 12)</p> <p>MUSAMI – Operações Municipais do Ambiente, EIM</p> <p>1) a 11)</p> <p>Nordeste Activo – Emp. Mun. De Act. Desportivas, recreativas e Turísticas</p>	<p>Nordeste Activo</p> <p>Aterro de resíduos não perigosos do Nordeste – S. Pedro Nordestinho – Tel. 296 488 364</p> <p>nordesteactivo@mail.telepac.pt</p> <p>Norma Açores</p>

	<p>1) Embalagens metálicas</p> <p>2) Embalagens plásticas</p> <p>3) Embalagens pesticidas e herbicidas</p> <p>4) Garrafas/frascos de vidro</p> <p>5) Medicamentos</p> <p>6) Óleo alimentar</p> <p>7) Papel/cartão</p> <p>8) Pilhas</p> <p>9) REEE (lâmpadas e outros)</p> <p>10) Resíduos orgânicos</p> <p>11) Tóners</p> <p>12) Monstros (sofás, colchões, etc)</p>	<p>9) Norma Açores, SA</p> <p>5) Recolte – Serviços e Meio Ambiente, S.A.</p> <p>1), 2), 3) 8) e 9) Serralharia do Outeiro, Lda.</p> <p>1), 2), 4), 7) e 9) Tecnovia Ambiente, Lda.</p> <p>1), 2), 3, 6), 7), 8), 9) e 11) Varela e C^o, Lda</p> <p>2), 7), 8) e 9) Vivadorofila, Gestão de Resíduos, Lda.</p>	<p>R. Francisco Pereira Ataíde, n.º4 S. Sebastião – P. Delgada Tel. 296 209 650 geral@normazores.com</p> <p>Recolte - Serviços e Meio Ambiente, S.A. Zona Industrial Chã do Rego de Água, lote 39, Cabouco – Lagoa saomiguel@recolte.pt</p> <p>Serralharia do Outeiro Canada das Murtas. Livramento - P. Delgada. Tel. 296 307 200 geral@serralhariaouteiro.pt</p> <p>Tecnovia Ambiente Pedreira da Mata dos Cavacos – Rib.º Grande. Tel. 296 490 060 Ambiente@tecnovia.pt</p> <p>Varela e C^o. Instalações da Varela em Santa Clara - P. Delgada -Tel.808 205 500 Ana.malcata@bensaude.pt</p> <p>Vivadorofila Canada Francisco Cabral, 56, armazém D – Livramento – P. Delg. Tel. 910 044933 Vivadorofila@gmail.com</p>
--	--	--	--

<p>Terceira</p>	<p>1) Embalagens metálicas 2) Embalagens plásticas 3) Embalagens pesticidas e herbicidas 4) Garrafas/frascos de vidro 5) Medicamentos 6) Óleo alimentar 7) Papel/cartão 8) Pilhas 9) REEE (lâmpadas e outros) 10) Resíduos orgânicos 11) Tóners 12) Monstros (sofás, colchões, etc)</p>	<p>5), 6) e 8) Azormed, Gestão Ambiental Açoreana, Lda</p>	<p>Azormed Grota do Vale, 5, armazém. 5 – Ribeirinha – A. Heroísmo Tel. 295 217 730 azormed@azormed.pt</p>
		<p>1), 2), 4) e 7) João de Freitas Cardoso</p>	<p>João de Freitas Cardoso Pedreira do Lameirinho, Grota dos Calrinhos – S. Bento – A. Heroísmo Tel. 295 215 592 jfreitascardoso@sapo.pt</p>
		<p>6) Praia Ambiente, EM</p>	<p>Praia Ambiente Inst da Estação de Tratamento de Águas Residuais. Bairro dos Manheiros – Praia Vitória Tel. 295 545 530 geral@praiaambiente.pt</p>
		<p>1), 2) e 7) Reciclagem e Comércio Fagundes, Lda</p>	<p>Reciclagem e Comerc. Fagundes R. do Lajedo 22, Fonte do Bastardo. P. Vitória – Tel.295 516 144 reciclagemfagundes@gmail.com</p>
<p>1), 2), 7), 8 e 9) Reciclaçores, Reciclagem & Comércio de Metais de Hildeberto Leal de Medeiros Reciclagem e Comércio Fagundes, Lda.</p>	<p>Reciclaçores Canada do Sidral, lote 68. Porto Judeu – A. Heroísmo Tel. 295 516914/966 410 415 reciclacorescomerciometais@gmail.com Reciclagem e Comércio Fagundes, Lda. Rua do Lajedo, nº 22 Fonte do Bastardo – Praia Vitória</p>		

Terceira	1) Embalagens metálicas 2) Embalagens plásticas 3) Embalagens pesticidas e herbicidas 4) Garrafas/frascos de vidro 5) Medicamentos 6) Óleo alimentar 7) Papel/cartão 8) Pilhas 9) REEE (lâmpadas e outros) 10) Resíduos orgânicos 11) Tóners 12) Monstros (sofás, colchões, etc)	1), 2), 3), 4) 6), 7), 8), 9) e 11) Resiaçores – Gestão de Resíduos dos Açores, Lda	Resiaçores R. Salomão Levy, lote 61. Pq Industrial de Angra do Heroísmo Tel. 295 217 505 resiacores@sapo.pt
		1), 2), 3), 8) e 9) Serralharia do Outeiro, Lda	Serralharia do Outeiro Pq. Industrial Angra do Heroísmo, Canada do Cidra, lotes 63 e 70. Porto Judeu – A. Heroísmo Tel. 295 216 559 geral@serralhariaouteiro.pt
		1), 2), 4) e 7) Silveira & Silveira, Unipessoal Lda	Silveira & Silveira Zoma Ind. A. Heroísmo, lote 50. Porto Judeu – A. Heroísmo Tel. 295 218 711 madalena.silveirasilveira@gmail.com
		1), 2), 5) e 7) Sucatas Brum, de Maria Isaura Furtado Brum	Sucatas Brum Pq. Industrial A. Heroísmo R. Salomão Levy, lote 60. Porto Judeu – Angra Heroísmo Tel. 2956 662 170
	1) Embalagens metálicas 2) Embalagens plásticas 3) Embalagens pesticidas e	1), 2), 4), 7) e 9) Tecnovia Ambiente, Lda	Tecnovia Ambiente Pedreira da Matinha – S. Sebastião A. Heroísmo. Tel. 296490 060 ambiente@tecnovia.pt

	<p>herbicidas</p> <p>4) Garrafas/frascos de vidro</p> <p>5) Medicamentos</p> <p>6) Óleo alimentar</p> <p>7) Papel/cartão</p> <p>8) Pilhas</p> <p>9) REEE (lâmpadas e outros)</p> <p>10) Resíduos orgânicos</p> <p>11) Tóners</p> <p>12) Monstros (sofás, colchões, etc)</p>	<p>5) e 10)</p> <p>Teramb, Empresa Municipal de Gestão e Valorização Ambiental, EEM</p> <p>6), 8) e 9)</p> <p>Varela e C^o, Lda.</p>	<p>Teramb</p> <p>Aterro Intermunicipal da Ilha Terceira – A. Heroísmo</p> <p>Tel. 295 216 722</p> <p>teramb@gmail.com</p> <p>Varela</p> <p>Canada do Barreiro – P. Vitória</p> <p>Tel. 808 205 500</p> <p>Ana.malcata@bensaude.pt</p>
--	---	--	--

Anexo 2 - Folha de registo de resíduos

Nível 3 – Alojamentos de turismo de habitação e no espaço rural

Ficha de registo mensal – Resíduos separados *Separated waste register*

Esta ficha destina-se a registar o peso dos resíduos produzidos no estabelecimento **apenas um dia por mês**, por funcionários e clientes. É conveniente que a pesagem seja feita no mesmo dia do mês. Deverá ser guardada no dossier ambiental e disponível para leitura sempre que solicitada.

Data	Papel <i>paper</i> (peso/weight)	Vidro <i>glass</i> (peso/weight)	Embalagens plástico e metal <i>plastic and metal package</i> (peso/weight)	Pilhas <i>batteries</i> (unidades/unit)	Óleos alimentares usados <i>used cooking oil</i> (litros/liters)	N.º total clientes nesse dia e funcionários <i>number of clients and staff</i>
Totais						

Nome do responsável pelo
preenchimento desta folha *(responsible register´s name)* _____

Anexo 2 - Folha de registo de resíduos

Nível 4 – Alojamentos de turismo de habitação e no espaço rural

Ficha de registo mensal – Resíduos separados *Separated waste register*

Esta ficha destina-se a registar o peso dos resíduos produzidos no estabelecimento apenas um dia por mês, por funcionários e clientes. Será conveniente que a pesagem seja feita sempre no mesmo dia de cada mês. Deverá ser guardada no dossier ambiental e disponível para leitura sempre que solicitada.

Data	Papel <i>paper</i> (peso/ <i>weight</i>)	Vidro <i>glass</i> (peso/ <i>weight</i>)	Embalagens plástico e metal <i>plastic and metal package</i> (peso/ <i>weight</i>)	Pilhas <i>batteries</i> (unidades/ <i>unit</i>)	Óleo alimentar usado <i>Used cooking oil</i> (litros/ <i>liters</i>)
Totais					

Data	Outros resíduos (eletrodomésticos avariados, lâmpadas, medicamentos, emb. medicamentos, emb. pesticidas e adubo)/ other <i>wastes</i> <i>(unidade/ unit)</i>	Tóners <i>(unidade/ unit)</i>	N.º total clientes nesse dia e funcionários <i>number of clients</i> <i>and staff</i>

Totais			
---------------	--	--	--

Nome do responsável pelo

preenchimento desta folha *(responsible register's name)* _____

Anexo 2 - Folha de registo de resíduos

Nível 5 – Alojamentos de turismo de habitação e no espaço rural

Ficha de registo mensal – Resíduos separados *Separated waste register*

Esta ficha destina-se a registar o peso dos resíduos produzidos no estabelecimento apenas **um dia por mês**, por funcionários e clientes. Será conveniente que a pesagem seja feita sempre no mesmo dia de cada mês. Deverá ser guardada no dossier ambiental e disponível para leitura sempre que solicitada.

Data	Papel <i>paper</i> (peso/ <i>weight</i>)	Vidro <i>glass</i> (peso/ <i>weight</i>)	Embalagens plástico e metal <i>plastic and metal package</i> (peso/ <i>weight</i>)	Pilhas <i>batteries</i> (unidades/ <i>unit</i>)	Óleo alimentar usado <i>Used cooking oil</i> (litros/ <i>liters</i>)
Totais					

Data	Outros resíduos <i>(eletrodomésticos avariados, lâmpadas, medicamentos, emb. medicamentos, emb. pesticidas e adubo)/ other wastes</i> <i>(unidade/ unit)</i>	Tóners <i>(unidade/ unit)</i>	N.º total clientes nesse dia e funcionários <i>number of clients and staff</i>

Totais			
---------------	--	--	--

Nome do responsável pelo
preenchimento desta folha *(responsible register´s name)* _____

Anexo 3 - Folha de registo do consumo de água

Níveis 2 a 5 – todos os alojamentos

Ficha de registo – consumo água *Water's consume register*

Ficha destinada ao registo do consumo mensal de água no estabelecimento (funcionários e clientes).

Como fazer: Coloque aqui o valor de água que o contador marca _____ e a data ___/___/__. No mês seguinte, e no mesmo dia preencha a primeira linha da tabela seguinte. Para saber o valor de água consumida basta fazer a diferença entre o valor que escreveu em cima (no mês anterior) e o valor que o contador agora lhe marca.

Mês <i>Month</i>	Valor marcado no contador água <i>Water meter's value</i>	Água consumida <i>Consumed water</i>	N.º clientes e funcionários <i>Clients and staff's number</i>

Total consumido		Ano do registo _____ Assinatura do responsável ambiental:
----------------------------	--	--

Anexo 4 - Folha de registo do consumo de electricidade

Níveis 2 a 5 – todos os alojamentos

Ficha de registo – consumo energia *energy consume register*

Esta ficha destina-se a registar o consumo mensal de energia do estabelecimento, por funcionários e clientes.

Como fazer: Coloque aqui o valor de eletricidade que o contador marca _____ e a data ___/___/__. No mês seguinte, e no mesmo dia preencha a primeira linha da tabela seguinte. Para saber o valor de eletricidade consumida basta fazer a diferença entre o valor que escreveu em cima (no mês anterior) e o valor que o contador lhe marca.

Mês <i>Month</i>	Valor marcado no contador <i>Electricity meter's value</i>	Eletricidade consumida <i>Consumed electricity</i>	N.º clientes e funcionários <i>Clients and staff's number</i>

Total consumido		Ano do registo _____ Assinatura do responsável ambiental:
------------------------	--	--

Anexo 5 - Folha de registo de resíduos

Nível 3 – Hotéis, pousadas, aldeamentos turísticos, apartamentos turísticos e conjuntos turísticos (*resorts*)

Ficha de registo mensal – Resíduos separados *Separated waste register*

Esta ficha destina-se a registar o peso dos resíduos produzidos no estabelecimento apenas um dia em cada 2 semanas, por funcionários e clientes. Será conveniente que a pesagem seja feita sempre nos mesmos dias de cada mês. Deverá ser guardada no dossier ambiental e disponível para leitura sempre que solicitada.

Data	Papel <i>paper</i> <small>(peso/ weight)</small>	Vidro <i>glass</i> <small>(peso/ weight)</small>	Embalagens plástico e metal <i>plastic and metal package</i> <small>(peso/weight)</small>	Pilhas <i>batteries</i> <small>(unidades/ unit)</small>	Óleo alimentar usado <i>used cooking oil</i> <small>(litros/liters)</small>	N.º total clientes nesse dia e funcioná- rios <i>number of clients and staff</i>
Totais						

Nome do responsável pelo

preenchimento desta folha (*responsible register's name*) _____

Anexo 5 - Folha de registo de resíduos

Nível 4 – Hotéis, pousadas, aldeamentos turísticos, apartamentos turísticos e conjuntos turísticos (resorts)

Ficha de registo mensal – Resíduos separados *Separated waste register*

Esta ficha destina-se a registar o peso dos resíduos produzidos no estabelecimento apenas um dia a cada duas semanas, por funcionários e clientes. Será conveniente que a pesagem seja feita sempre nos mesmos dias de cada mês. Deverá ser guardada no dossier ambiental e disponível para leitura sempre que solicitada.

Data	Papel <i>paper</i> (peso/ <i>weight</i>)	Vidro <i>glass</i> (peso/ <i>weight</i>)	Embalagens plástico e metal <i>plastic and metal package</i> (peso/ <i>weight</i>)	Pilhas <i>batteries</i> (unidades/ <i>unit</i>)	Óleo alimentar usado <i>used cooking oil</i> (litros/ <i>liters</i>)	N.º total clientes nesse dia e funcionários <i>number of clients and staff</i>

Totais						
---------------	--	--	--	--	--	--

Data	Outros resíduos (eletrodomésticos avariados, lâmpadas, medicamentos, emb. medicamentos, emb. pesticidas e adubo)/ <i>other</i> <i>wastes</i> (unidade/ <i>unit</i>)	Tóners (unidade/ <i>unit</i>)	N.º total clientes nesse dia e funcionários <i>number of clients</i> <i>and staff</i>

Totais			
---------------	--	--	--

Nome do responsável pelo

preenchimento desta folha (*responsible register's name*) _____

Anexo 5 - Folha de registo de resíduos

Nível 5 – Hotéis, pousadas, aldeamentos turísticos, apartamentos turísticos e conjuntos turísticos (*resorts*)

Ficha de registo mensal – Resíduos separados *Separated waste register*

Esta ficha destina-se a registar o peso dos resíduos produzidos no estabelecimento apenas um dia a cada 2 semanas, por funcionários e clientes. Será conveniente que a pesagem seja feita sempre nos mesmos dias de cada mês. Deverá ser guardada no dossier ambiental e disponível para leitura sempre que solicitada.

Data	Papel <i>paper</i> <small>(peso/ weight)</small>	Vidro <i>glass</i> <small>(peso/ weight)</small>	Embalagens plástico e metal <i>Plastic and metal package</i> <small>(peso/weight)</small>	Pilhas <i>batteries</i> <small>(unidades/ unit)</small>	Óleo alimentar usado <i>used cooking oil</i> <small>(litros/liters)</small>	N.º total clientes nesse dia e funcionários <i>number of clients and staff</i>
Totais						

Data	Outros resíduos (eletrodomésticos avariados, lâmpadas, medicamentos, emb. medicamentos, emb. pesticidas e adubo)/ <i>other wastes</i> (unidade/unit)	Tóners (unidade/unit)	Garrafas água com depósito/ <i>reused</i> <i>bottles</i> (unidade/unit)	N.º total clientes nesse dia e funcionários <i>number of</i> <i>clients and</i> <i>staff</i>

**Nome do responsável pelo
preenchimento desta folha** (*responsible register's name*) _____