



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SPOA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF NO AMAZONAS
DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS-SAMF/AM

RELATÓRIO DE AÇÕES SUSTENTÁVEIS – SAMF/AM

- PERÍODO JANEIRO A JUNHO DE 2016 -

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Em atendimento ao **PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS** estabelecido pela COGRL/SE/MF, em observância à legislação vigente, visando à preservação do meio ambiente e recursos naturais para esta e futuras gerações, apresentamos as ***ações de sustentabilidade*** realizadas por esta Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amazonas – **SAMF/AM** no período de **janeiro a junho de 2016**, por meio dos respectivos segmentos organizacionais, no âmbito interno, bem como nos Órgãos Jurisdicionados, conforme abaixo:

1. COLETA SELETIVA/RECICLAGEM:

1.1. Por força do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, a SAMF/AM vem mantendo desde 2012, **Termos de Compromissos** firmados com Cooperativas de Catadores, para a coleta de papeis e outros resíduos descartados pelas Unidades Fazendárias, com vistas à reciclagem desse material. Hoje se encontra em vigor o Termo de Cooperação firmado com a **Cooperativa de Trabalhadores de Produção ALIANÇA de Catadores de Resíduos Recicláveis do Estado do Amazonas**, destinado à coleta de material reciclável descartado no âmbito da SAMF/AM e Órgãos Jurisdicionados.

2. CAMPANHAS:

2.1. **“Zica Zero”** – Tendo em vista o combate ao mosquito *aedes aegypti*, transmissor da **febre chicungunya, dengue e zica vírus**, foi elaborado um Plano de Ação visando à conscientização e mobilização dos servidores, inclusive com a formação de uma **“Equipe de Brigadistas”**, com vistas à realização de tarefas vinculadas a essa ação no âmbito dos órgãos Fazendários, contemplando vistorias em ambientes, distribuição de panfletos e outras.

2.2. **“Adote um copo”** – Ação que consiste na conscientização de servidores e colaboradores para a utilização de copos de vidro, de modo a reduzir o consumo de copos descartáveis no âmbito da SAMF/AM e Órgãos clientes, amenizando-se assim, o descarte desse material no meio ambiente.

2.3. **“Impressão frente/verso”** e **“Reaproveitamento de papeis”** - Ações administrativas voltadas para a redução do consumo de papel A-4 nos diversos setores da SAMF/AM e Órgãos Jurisdicionados, que consistem na impressão de documentos em ambos os lados das folhas, assim como o reaproveitamento de papeis com o verso **em branco**, para rascunhos e impressão de documentos simples.

2.4. Aviso **“Apague a luz”** - Consiste no trabalho de conscientização de servidores e colaboradores para a prática de apagar as luzes dos ambientes e desligar os computadores no horário de almoço ou quando da saída do servidor de seu local de trabalho por determinado período.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SPOA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF NO AMAZONAS
DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS-SAMF/AM

Obs.: Além de surtir efeito positivo de sustentabilidade, ficou comprovado que as citadas campanhas resultaram em economia ao erário da União, com destaque para a significativa redução do consumo de papel.

3. ADMINISTRAÇÃO PREDIAL:

3.1. Consumo de água

3.1.1. Por intermédio da empresa responsável pela manutenção predial, a SAMF/AM vem adotando sistemática e oportunamente a troca das torneiras comuns por torneiras automáticas, de modo a reduzir o consumo de água encanada nas edificações. Essa ação evita o desperdício, pois impede que o usuário fique por muito tempo com o dispositivo aberto desnecessariamente

3.2. Energia elétrica

3.2.1. Promoveu-se, no período, a divisão de circuitos internos de iluminação, de modo a possibilitar o desligamento de lâmpadas em determinadas áreas do setor em que a iluminação não se faça necessária em dado momento, assim como a desativação de luminárias em alguns ambientes, no intuito de reduzir o consumo de energia elétrica no Edifício-Sede do MF/AM.

3.2. Climatização

3.2.1. Tendo como objetivo a redução do consumo de energia elétrica no Edifício Sede do MF no Amazonas, a central de ar passou a ser ligada às 8:00 hs e desligada às 16:30 hs, meia hora antes do final do expediente.

3.2.2. Monitoramento do nível de climatização, de modo a proporcionar conforto térmico aos servidores, colaboradores e contribuintes de um modo geral.

3.2.3. Limpeza quinzenal dos filtros dos aparelhos de ar condicionado tipo *splits* instalados em todas as edificações Fazendárias.

4. Contratações sustentáveis:

4.1. **Fornecimento de água mineral** – A empresa contratada para esse fim fornece mensalmente CERTIFICADO atestando que o produto atende a todos os requisitos necessários para o consumo humano, em conformidade com que estabelece a Portaria nº 518, de 25 de março de 2004.

4.2. **Desratização e desinsetização** – Todos os imóveis Fazendários recebem mensalmente a CERTIFICAÇÃO da empresa responsável pelos serviços, com a comprovação de que foram aplicados produtos ecologicamente corretos, em conformidade com as exigências dos Órgãos ambientais pertinentes.

4.3. **Conservação e limpeza** – Utilização de produtos biodegradáveis e ecologicamente corretos na higienização de ambientes, em conformidade com as exigências dos Órgãos ambientais pertinentes.

Manaus/AM, 15 de julho de 2016

CLAUDIO RODRIGUES LEAL
Divisão de Recursos Logísticos - SAMF/AM



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SPOA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF NO AMAZONAS
DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS-SAMF/AM