



## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO PLS 1º SEMESTRE 2018 SAMF-PR

Este relatório tem como objetivo atender ao Plano de Logística Sustentável da SPOA/SE/MF de agosto de 2013 demandado pela COGRL/SPOA/SE/MF.

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Paraná buscando atender ao Art. 16 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12 de novembro de 2012 elaborou Análise de Boas Práticas de Sustentabilidade e de Racionalização de Materiais na SAMF-PR conforme quadro a seguir:

### ANEXO II INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10 DE 12 DE NOVEMBRO 2012 SLTI/MP

#### ANÁLISE DE BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DE MATERIAIS NA SAMF-PR

ATENDE  
POSSÍVEL ATENDER  
NECESSIDADE DE RECURSOS  
NECESSIDADE DE PROJETO  
NÃO SE APLICA

#### I MATERIAL DE CONSUMO

##### PAPEL

1	Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel				
2	Substituir o uso de documento impresso por documento digital				
3	Imprimir apenas se necessário				
4	Revisar os documentos antes de imprimir				
5	Controlar o consumo de papel para impressão e cópias				
6	Programar manutenção ou substituição das impressoras, em razão de eficiência				
7	Imprimir documentos no modo frente e verso				
8	Reaproveitar o papel impresso em apenas um lado, para a confecção de blocos de rascunho				
9	Utilizar papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente				
10	Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel				

**COPOS DESCARTÁVEIS**

1	Dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou reciclagem com vistas a minimizar impactos ambientais adversos				
2	Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo de copos descartáveis				

**CARTUCHOS PARA IMPRESSÃO**

1	Dar preferência à utilização de impressão com estilo de fonte de texto capaz de economizar tinta ou toner				
---	---	--	--	--	--

**II ENERGIA ELÉTRICA**

1	Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo				
2	Monitorar o consumo de energia;				
3	Promover campanhas de conscientização;				
4	Desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente				
5	Fechar as portas e janelas quando ligar o ar condicionado				
6	Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, iluminação natural;				
7	Desligar alguns elevadores nos horários de menor movimento				
8	Revisar o contrato visando à racionalização em razão da real demanda de energia elétrica do órgão ou entidade				
9	Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando reduzir o consumo de energia				
10	Minimizar o consumo de energia reativa excedente e/ou demanda reativa excedente, visando reduzir a quantidade de reatores ou adquirindo um banco de capacitores				
11	Utilizar, quando possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas				
12	Reduzir a quantidade de lâmpadas, estabelecendo um padrão por m <sup>2</sup> e estudando a viabilidade de se trocar as calhas embutidas por calhas "invertidas"				

### III ÁGUA E ESGOTO

1	Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo				
2	Monitorar o uso da água				
3	Promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água				
4	Dar preferência a sistema de medição individualizado de consumo de água				
5	Dar preferência a sistema de reuso de água e de tratamento dos efluentes gerados				
6	Analisar a viabilidade do aproveitamento da água de chuva, poços artesianos				
7	Criar rotinas acerca da periodicidade de irrigação de jardins, de forma a estipular períodos padronizados para esta atividade em cada época do ano				Não existem jardins nos edifícios do MF no Paraná
8	Dar preferência ao uso de descargas e torneiras mais eficientes				
9	Dar preferência à lavagem ecológica				

### IV COLETA SELETIVA

1	Promover a implantação da coleta seletiva observada a Resolução do CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001, ou outra legislação que a substituir				
2	Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados				
3	Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006 ou outra legislação que a substituir				

### V QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

1	Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável				
2	Adotar medidas para avaliação e controle da qualidade do ar nos ambientes climatizados				
3	Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho				
4	Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho				
5	Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos				
6	Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição				

## VI COMPRAS E CONTRATAÇÕES

1	Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis				
2	Dar preferência à utilização de impressoras que imprimam em frente e verso				
3	Incluir no contrato de reprografia a opção de impressão dos documentos em frente e verso				
4	Dar preferência, quando possível, à aquisição de papéis reciclados, isentos de cloro elementar ou branqueados a base de oxigênio, peróxido de hidrogênio e ozônio				Tivemos problemas de impressão com papéis recicláveis, além do custo elevado
5	Incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis				
6	Exigir comprovação de origem das madeiras quando da aquisição de bens e na contratação de obras e serviços				
7	Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local				
8	Revisar o contrato de limpeza visando à racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado				
9	Utilizar, quando possível, software de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (instant text messaging) ou para a transmissão de voz (Voice over Internet Protocol – VoIP)				
10	Adotar, quando possível, uma rede de comunicações telefônicas, entre unidades de um mesmo órgão ou entidade				
11	Revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel visando a racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos				
12	Revisar o contrato de telefonia fixa e móvel visando à adequação do plano contratado com a real necessidade do órgão ou entidade				
13	Adotar segurança eletrônica, sempre que possível, nos pontos de acesso dos edifícios dos órgãos ou entidades, visando auxiliar a prestação do serviço de vigilância				
14	Revisar normas internas e os contratos de vigilância visando o real dimensionamento dos postos de trabalho				
15	Substituir, se possível, a segurança armada por desarmada, nos locais internos do órgão ou entidade				
16	Fomentar compras compartilhadas				



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO PARANÁ**

Seguindo os indicadores contidos no ANEXO II INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10 DE 12 DE NOVEMBRO 2012 SLTI/MP a SAMF-PR implantou a seguinte sistemática de medição:

INDICADORES		
<b>I MATERIAL DE CONSUMO</b>		
<b>PAPEL</b>		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo mensal de papel branco (branqueado)	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	Mensal e anual
Consumo per capita de papel branco (branqueado) MMA	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco branqueado utilizadas / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)	Mensal e anual
<b>COPOS DESCARTÁVEIS</b>		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 200ml utilizados	Mensal e anual
Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	Mensal e anual
Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 200 ml / total de servidores	Mensal e anual
Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	Mensal e anual
<b>II ENERGIA ELÉTRICA</b>		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos	Mensal e anual
Consumo de energia elétrica per capita	Quantidade de kwh consumidos / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com energia	Valor da fatura em reais (R\$)	Mensal e anual
Gasto com energia per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	Mensal e anual
Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	Demanda registrada fora de ponta / Demanda contratada fora de ponta (%)	Mensal
Adequação do contrato de demanda (ponta)	Demanda registrada ponta / Demanda contratada ponta (%)	Mensal
Gasto com energia pela área	R\$ / área total	Mensal e anual
<b>III ÁGUA E ESGOTO</b>		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Volume de água utilizada	Quantidade de m3 de água	Mensal e anual
Volume de água per capita	Quantidade de m3 de água/total de servidores	Mensal e anual
Gasto com água	Valor da fatura em reais (R\$)	Mensal e anual
Gasto com água per capita	Valor da fatura em reais (R\$)/pessoal total	Mensal e anual
<b>IV COLETA SELETIVA</b>		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Destinação de papel para reciclagem	Quantidade (Kg) de papel destinado à reciclagem	Mensal e anual
Destinação de papelão para reciclagem	Quantidade (Kg) de papelão destinado à reciclagem	Mensal e anual
Destinação de toner para reciclagem	Quantidade (unidades) de toner destinados à reciclagem	Mensal e anual
Destinação de plástico para reciclagem	Quantidade (Kg) de plástico destinado à reciclagem	Mensal e anual
Total de material reciclável destinado às cooperativas	Kg de papel + Kg de papelão + Kg de plástico + Kg de plástico destinados à reciclagem	Mensal e anual
Reutilização de Papel	Quantidade (Kg) de papel reutilizado	Mensal e anual
<b>V QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO</b>		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade de servidores que participaram de programas ou ações de qualidade de vida/total de servidores da instituição) x 100	Mensal e anual
<b>VI TELEFONIA FIXA</b>		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Gasto por ramal/linha	R\$ / nº ramais + nº linhas	Mensal e anual
<b>VII TELEFONIA MÓVEL</b>		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Gasto por linha	R\$ / linhas	Mensal e anual
<b>VIII VIGILÂNCIA</b>		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Valor inicial do Posto	Valor total anual do contrato/ nº postos	Annual
Valor atual do Posto	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	Annual
<b>IX LIMPEZA</b>		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Gasto de limpeza pela área	R\$ / área interna	Annual
Grau de repactuação	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	Annual



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO PARANÁ

INDICADORES DE SUSTENTABILIDADE 2018 SAMF-PR

I MATERIAL DE CONSUMO

PAPEL

INDICADOR

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Consumo mensal de papel branco (branqueado)	0	17500	64000	225000	192500	175000						
Consumo per capita de papel branco (branqueado) MMA	0	25	92	325	278	253						
Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)	-	488,25	1.785,60	6.277,50	5.370,75	4.882,50						

COPOS DESCARTÁVEIS

INDICADOR

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Consumo de copos de 200 ml descartáveis	50000	50000	0	58300	161000	50000						
Consumo de copos de 50 ml descartáveis	200	200	0	0	0	0						
Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	39	39	0	45	125	39						
Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	0,2	0,2	0,0	0,0	0,0	0,0						
Gasto com aquisição de copos descartáveis	1.291,82	1.291,82	-	1.504,14	4.153,80	1.290,00						



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO PARANÁ

II ENERGIA ELÉTRICA

INDICADOR	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Consumo de energia elétrica	107.832	122.596	111.359	127.160								
Consumo de energia elétrica per capita	77,24	87,82	79,77	91,09								
Gasto com energia	82.492,97	89.501,30	81.091,35	91.074,54	Maio e Junho: não foram recebidas todas as faturas p/apuração dos dados.							
Gasto com energia per capita	59,09	64,11	58,09	65,24								
Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	78,05%	85,58%	90,20%	96,25%								
Adequação do contrato de demanda (ponta)	100%	100%	100%	100%								
Gasto com energia pela área	2,52	2,74	2,48	2,79								

III ÁGUA E ESGOTO

NOME DO INDICADOR	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Volume de água utilizada	359	400	410	459	496							
Volume de água per capita	0,34	0,38	0,39	0,43	0,47	Junho: não foram recebidas todas as faturas p/apuração dos dados.						
Gasto com água	5.044,95	5.617,49	5.766,19	6.461,97	7.075,39							
Gasto com água per capita	4,75	5,29	5,43	6,08	6,66							



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO PARANÁ

IV COLETA SELETIVA

NOME DO INDICADOR	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Destinação de papel para reciclagem	369,00	268,00	427,00	1.161,50	1.186,50	656,50						
Destinação de papelão para reciclagem	33,50	50,50	87,00	194,00	139,50	30,50						
Destinação de toner para reciclagem												
Destinação de plástico para reciclagem	8,50	0,00	96,50	27,50	54,50	16,50						
Total de material reciclável destinado às cooperativas	411,00	318,50	610,50	1.383,00	1.380,50	703,50						
Reutilização de Papel	7,38	5,36	8,54	23,23	23,73	13,13						

V QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

NOME DO INDICADOR	2018	
Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	3500	Foram realizadas 3 ações referentes a qualidade de vida no trabalho - Dia das Descontração, Dia Internacional da Mulher e Dia das Mães com participação de aproximadamente 35 pessoas em cada uma delas.

VI TELEFONIA FIXA

NOME DO INDICADOR	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Gasto por ramal/linha	23,98	24,94	25,16	25,34								

Junho: não foram recebidas todas as faturas p/apuração dos dados.



### VII TELEFONIA MÓVEL

#### NOME DO INDICADOR

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	Out	nov	dez
Gasto por linha	143,79	103,42	119,63	120,91	131,79	129,76						

### VIII VIGILÂNCIA

#### NOME DO INDICADOR

	2018	
Valor inicial do Posto	110.951,42	* contrato ainda não foi repactuação. Valor previsto do posto repactuação 1,0737
Valor atual do Posto	1	

### IX LIMPEZA

#### NOME DO INDICADOR

	2018
Gasto de limpeza pela área	48,86%
Grau de repactuação	0,00%

Os consumos de copos e papel apresentam variações devido à distribuição sazonal dos mesmos para as unidades jurisdicionadas. Observa-se no caso dos copos de 50ml uma drástica diminuição em virtude da cultura dos servidores em usar os copos de 200ml.



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO PARANÁ**

A SAMF-PR promoveu também as seguintes ações de sustentabilidade:

1. Instalação de sensores de presença no sistema de iluminação dos corredores e escadas do Edifício Sede
2. Instalação de interruptores individuais de luz nas salas
3. Substituição de geladeiras com alto consumo de energia por geladeiras com selo A de consumo
4. Substituição de reatores e lâmpadas de 32W por LED
5. Adoção de rondas diárias para conferir existência de luz acesa sem necessidade
6. Contratação da demanda de energia adequada junto à COPEL. Redução de 900Kw/h para 250Kw/h
7. Uso da hora sazonal verde para consumo de energia
8. Implantação de prumadas elétricas e lógicas compartilhadas
9. Contratação de impressoras corporativas e eliminação de impressoras individuais. Redução de 102 impressoras individuais para 21 corporativas com impressão frente verso e restrição à impressão colorida
10. Adequação dos espaços físicos com uso de ilhas para estação de trabalho
11. Mudança do atendimento ao público da PFN do 7º andar para o Térreo
12. Criação do autoatendimento compartilhado com a RFB– Atendimento ao Cidadão (energia)
13. Reforma nos banheiros com colocação de temporizador nas torneiras.
14. Acompanhamento diário do consumo de água
15. Acompanhamento diário do consumo de energia
16. Acompanhamento diário das condições prediais
17. Modernização nos elevadores com mudança na programação de subida e descida
18. Redução no horário de almoço para liberação dos servidores mais cedo
19. Contratação de manutenção preventiva dos equipamentos e instalações prediais
20. Diminuição do volume de estoque mínimo de materiais
21. Otimização do uso da frota de veículos
22. Uso da metodologia dos 5S (racionalização do uso dos recursos)
23. Coleta seletiva interna e solidária
24. Sensibilização do corpo funcional quanto à preservação da natureza – projeto trilha
25. Implantação do Dia da Descontração (bimensal) – filmes, integração com lanche comunitário



26. Implantação da brigada de incêndio
27. Adoção de medidas ecologicamente corretas para eliminar e evitar criadouro de pombos nos telhados
28. Restrição na instalação e uso de ar-condicionado e aquecedores (cpd, central telefônica, sala polivalente)
29. Controle da qualidade do ar nos edifícios administrados pela SAMF
30. Configuração dos computadores com temporizador para economia de energia
31. Estudo e testes periódicos de luminosidade do ambiente de trabalho pela manutenção predial
32. Campanha de conscientização do consumo de água (folders)
33. Editais de licitação em conformidade com o decreto 7.446/2012
34. Campanha de combate ao mosquito da dengue.
35. Implantação de ginástica laboral
36. Prêmio de desempenho funcional
37. Culto de Natal
38. Participação da campanha Natal Solidário (dos Correios)
39. Confraternização de final de ano
40. Comemoração do dia das Mães
41. Comemoração do dia dos Pais

A SAMF-PR faz parte e participou de reuniões da Rede de Sustentabilidade do Estado do Paraná. Esta rede é um fórum onde participam 32 instituições Federais, Estaduais e Municipais das 3 esferas de poderes para discutirem ações de Sustentabilidade.

A SAMF-PR também participou de reuniões mensais do Fórum Estadual Lixo e Cidadania no Paraná que é um espaço permanente de debates, negociação e formulação de propostas de ação no que diz respeito a questões sociais e ambientais que envolvem a gestão de resíduos sólidos. Criado em 2001, atualmente o Fórum é realizado toda primeira quinta-feira do mês, às 09h30 da manhã, no auditório do Ministério Público do Trabalho – PRT 9ª Região, localizado na Av. Vicente Machado, 84, Centro, Curitiba – PR.

Em relação à coleta seletiva, a SAMF-PR cumpre o DECRETO Nº 5.940, DE 25 DE OUTUBRO DE 2006. Foi realizada pela SAMF-PR, Sessão Pública em 12 de dezembro de 2016 com a participação das 21 Cooperativas/Associações de Catadores registradas junto ao Instituto de Lixo e Cidadania da Cidade de Curitiba.

Na sessão pública foram selecionadas, conforme DECRETO Nº 5.940, DE 25 DE OUTUBRO DE 2006 as 4 instituições que assinaram Termo de Compromisso para Coleta Solidária nos edifícios administrados pela SAMF-PR em Curitiba de janeiro de 2017 até dezembro de 2018.

Além dos materiais que foram coletados pelas Associações conforme os indicadores contidos no ANEXO II INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10 DE 12 DE NOVEMBRO 2012 SLTI/MP reciclaram também:



**RELAÇÃO DE MATERIAIS RECOLHIDOS PELAS ASSOCIAÇÕES DE CATADORES - 2018**

<b>TIPO DE MATERIAL</b>	<b>PESO LÍQUIDO EM Kg</b>
METAL	667,10
SUCATA	2.652,50
<b>TOTAL</b>	<b>3.319,60</b>

Também foram recolhidas dentro de contrato específico de recolhimento e eliminação de lâmpadas fluorescentes um total de 1.045 lâmpadas.

As ações aqui tomadas vão ao encontro das premissas estabelecidas na pela SPOA/SE/MF em seu PLS assim como a busca da SAMF-PR em promover a sustentabilidade no âmbito da administração pública integrada à sociedade e ao meio ambiente.

Curitiba, 4 de julho de 2019.

**Helio Rissio Junior**

**Alana Cardoso de Mello Pires**

**Grupo de Apoio Técnico da Comissão Gestora PLS SPOA**

Superintendência de Administração no Paraná - SAMF/PR  
Ministério da Fazenda - Secretaria Executiva

Tel: +55 (41) 3320-8006 3320-8033

E-mail: [rissio@fazenda.gov.br](mailto:rissio@fazenda.gov.br)

[alana.pires@fazenda.gov.br](mailto:alana.pires@fazenda.gov.br)

Rua Marechal Deodoro, nº 555, 6º andar, sala 656  
Curitiba – PR, CEP:80020-911