



RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO PLS 1º SEMESTRE 2017 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 ² 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		
I MATERIAL DE CONSUMO		
PAPEL		
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
COPOS DESCARTÁVEIS		
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
II ENERGIA ELÉTRICA		
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
III ÁGUA E ESGOTO		
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
IV COLETA SELETIVA		
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
V QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO		
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
VI TELEFONIA FIXA		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Gasto por ramal/linha	R\$ / nº ramais + nº linhas	Mensal e anual
VII TELEFONIA MÓVEL		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
Gasto por linha	R\$ / linhas	Mensal e anual
VIII VIGILÂNCIA		
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
IX LIMPEZA		
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



INDICADORES 2017 SAMF-PR

I MATERIAL DE CONSUMO

PAPEL

INDICADOR

	jan	fev	mar	abr	mai	jun
Consumo mensal de papel branco (branqueado)	90000	90000	240000	138000	89500	72500
Consumo per capita de papel branco (branqueado) MMA	130	130	347	199	129	105
Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)	2.403,00	2.403,00	6.408,00	3.684,60	2.389,65	1.935,75

COPOS DESCARTÁVEIS

INDICADOR

	jan	fev	mar	abr	mai	jun
Consumo de copos de 200 ml descartáveis	76300	58300	58300	58300	58300	58300
Consumo de copos de 50 ml descartáveis	4800	6200	6500	6500	6500	6500
Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	59	45	45	45	45	45
Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	4	5	5	5	5	5
Gasto com aquisição de copos descartáveis	1.867,25	1.447,97	1.452,52	1.452,52	1.452,52	1.452,52

II ENERGIA ELÉTRICA



INDICADOR

	jan	fev	mar	abr	mai	jun
Consumo de energia elétrica	122.574	125.464	116.332	118.236	97.833	118.740
Consumo de energia elétrica per capita	87,80	89,87	83,33	84,70	70,08	85,06
Gasto com energia	82.096,33	83.448,77	81.500,73	83.491,41	69.784,58	87.322,60
Gasto com energia per capita	58,81	59,78	58,38	59,81	49,99	62,55
Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	73,45%	77,47%	82,14%	78,51%	76,77%	78,21%
Adequação do contrato de demanda (ponta)	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Gasto com energia pela área	2,51	2,55	2,49	2,55	2,13	2,67

III ÁGUA E ESGOTO

NOME DO INDICADOR

	jan	fev	mar	abr	mai	jun
Volume de água utilizada	535	589	565	626	533	591
Volume de água per capita	0,50	0,55	0,53	0,59	0,50	0,56
Gasto com água	6.818,27	7.350,34	7.056,81	7.831,87	6.663,12	8.332,61
Gasto com água per capita	6,42	6,92	6,64	7,37	6,27	7,85

IV COLETA SELETIVA



NOME DO INDICADOR

	jan	fev	mar	abr	mai	jun
Destinação de papel para reciclagem	975,80	796,00	354,40	1.295,20	80,00	500,00
Destinação de papelão para reciclagem	103,90	98,00	123,50	27,00	40,00	80,00
Destinação de toner para reciclagem	0,00	0,00	0,00	180,00	0,00	0,00
Destinação de plástico para reciclagem	47,00	13,00	40,00	23,00	10,00	60,00
Total de material reciclável destinado às cooperativas	1.126,70	907,00	517,90	1.525,20	130,00	640,00
Reutilização de Papel	19,52	15,92	7,09	25,90	1,60	10,00

V QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

NOME DO INDICADOR

2017

Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	337,04
--	--------

VI TELEFONIA FIXA

NOME DO INDICADOR

	jan	fev	mar	abr	mai	jun
Gasto por ramal/linha	29,37	30,36	27,56	27,95	25,96	30,31

VII TELEFONIA MÓVEL



NOME DO INDICADOR

	jan	fev	mar	abr	mai	jun
Gasto por linha	132,20	126,42	147,63	153,85	142,62	134,98

VIII VIGILÂNCIA

NOME DO INDICADOR

	2017	
Valor inicial do Posto	103.756,83	Valor repactuado em 2016
Valor atual do Posto	1	NÃO HOUE REACTUAÇÃO ATÉ O MOMENTO

IX LIMPEZA

NOME DO INDICADOR

	2017	
Gasto de limpeza pela área	45,65	
Grau de repactuação	0,00%	NÃO HOUE REACTUAÇÃO ATÉ O MOMENTO



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. Elaboração de estudo para substituição de lâmpadas fluorescentes 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. Manutenção do contrato 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. Compra de papel reciclável
11. Adequação dos espaços físicos com uso de ilhas para estação de trabalho
12. Mudança do atendimento ao público da PFN do 7º andar para o Térreo
13. Manutenção do autoatendimento – Atendimento ao Cidadão (energia)
14. Manutenção de temporizador nas torneiras.
15. Acompanhamento diário do consumo de água
16. Acompanhamento diário do consumo de energia
17. Acompanhamento diário das condições prediais
18. Modernização nos elevadores com mudança na programação de subida e descida
19. Redução no horário de almoço para liberação dos servidores mais cedo
20. Contratação de manutenção preventiva dos equipamentos e instalações prediais
21. Diminuição do volume de estoque mínimo de materiais
22. Otimização do uso da frota de veículos
23. Uso da metodologia dos 5S (racionalização do uso dos recursos)
24. Coleta seletiva interna e solidária
25. Manutenção do Dia da Descontração (bimensal) – filmes, integração com lanche comunitário
26. Manutenção da brigada de incêndio



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

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. Promoção de festa junina
36. Implantação de ginástica laboral
37. Comemoração do dia das Mães

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.

Participou do evento Licitações Sustentáveis promovido pela Escola da AGU na Superintendência da Polícia Rodoviária Federal do Paraná, nos dias 24 e 25 de abril de 2017. Neste mesmo evento o representante da SAMF-PR no Fórum Governamental de Responsabilidade Social, Helio Rissio Junior, ministrou a palestra “Sustentabilidade no cotidiano da SAMF-PR, simplicidade e resultado”. Também ministrou a mesma palestra a convite do Ministério Público do Paraná nas comemorações do dia do Meio Ambiente naquela instituição.

A SAMF-PR, representada pelos 6 servidores que compõem a “Equipe Qualidade de Vida”, compareceu às 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.



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

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, 15 de agosto de 2017.

Helio Rissio Junior

Superintendência de Administração no Paraná - SAMF/PR

Gabinete

Ministério da Fazenda - Secretaria Executiva

Tel: +55 (41) 3320-8006

E-mail: rissio@fazenda.gov.br

Rua Marechal Deodoro, nº 555, 6º andar, sala 656

Curitiba – PR, CEP:80020-911