MARINGÁ PREVIDÊNCIA
Unidade Temporária da MGAPREV
Comissão de Gestão Socioambiental da Maringá Previdência
Avenida Carneiro Leão, 135, - Bairro Zona 01, Maringá/PR,
CEP 87013-965 Telefone: 3220-7700 - https://previdencia.maringa.pr.gov.br

PROJETO

Processo nº 03.99.00000546/2026.35

PROGRAMA DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL MARINGÁ PREVIDÊNCIA 2026

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO
2. JUSTIFICATIVA
3. OBJETIVOS
3.1. Objetivo Geral
3.2. Objetivos Específicos
4. RESPONSABILIDADES
5. METODOLOGIA
5.1. METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO
5.1.1. Etapa 1 - Comissão Gestora
5.1.2. Etapa 2 - Realizar diagnóstico da instituição
5.1.3. Etapa 3 - Desenvolver projetos e atividades
5.1.4. Etapa 4 - Promover a mobilização e sensibilização
5.1.5. Etapa 5 - Realizar a avaliação e o monitoramento das ações
5.2. METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO
6. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. APRESENTAÇÃO

A Comissão de Gestão Socioambiental da Maringá Previdência foi instituída pela Portaria nº 102/2026 com a finalidade de **planejar, implementar, acompanhar e fomentar ações voltadas à sustentabilidade ambiental, ao uso racional de recursos públicos, à gestão adequada de resíduos e à promoção da educação socioambiental**.

O presente programa estabelece diretrizes, ações e indicadores destinados à implantação e fortalecimento contínuo da gestão socioambiental na autarquia, alinhando-se às orientações da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), aos princípios de governança pública, responsabilidade corporativa e melhoria contínua.

2. JUSTIFICATIVA

A sustentabilidade na administração pública demanda mudanças permanentes nos padrões de consumo, utilização racional de recursos naturais, gestão adequada de resíduos e desenvolvimento de cultura institucional orientada à responsabilidade socioambiental.

A presente iniciativa está em consonância com as diretrizes da **Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)**, que busca estimular gestores e servidores a incorporarem critérios de gestão socioambiental às atividades institucionais, promovendo economia de recursos naturais, redução de impactos ambientais, sensibilização dos colaboradores e melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

O programa também encontra respaldo no **Planejamento Estratégico da Maringá Previdência**, especialmente nas ações voltadas ao fortalecimento da imagem institucional (OE08 - T21), à promoção da sustentabilidade (OE05 -T15) e ao incentivo à colaboração e integração interna (OE03), reforçando o compromisso da autarquia com a inovação, a melhoria contínua e a excelência na gestão pública.

Além disso, o programa está alinhado aos princípios do **Programa Pró-Gestão RPPS**, especialmente no que se refere à responsabilidade corporativa, compreendida como a adoção de iniciativas que evidenciem preocupações sociais e ambientais. Essas ações abrangem desde a promoção da qualidade de vida no ambiente de trabalho e o desenvolvimento da conscientização socioambiental até o apoio a ações sociais, mitigação de impactos ambientais e fortalecimento das práticas de governança institucional.

Dessa forma, o Programa de Gestão Socioambiental representa instrumento estratégico para fortalecimento da governança, sustentabilidade institucional e geração de valor público, contribuindo para consolidar a Maringá Previdência como referência em gestão responsável.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral

Implementar e consolidar práticas permanentes de gestão socioambiental na Maringá Previdência, promovendo sustentabilidade institucional, racionalização do uso dos recursos públicos, educação socioambiental e melhoria contínua, principalmente por meio da consolidação das ações voltadas à Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P).

3.2. Objetivos Específicos

1. Reduzir o consumo de papel, descartáveis e energia elétrica;
2. Promover a correta segregação e destinação dos resíduos;
3. Fortalecer a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
4. Sensibilizar e capacitar servidores sobre sustentabilidade;
5. Incorporar critérios de sustentabilidade nos processos de contratação;
6. Incentivar a adoção de práticas de sustentabilidade em caso obras na infraestrutura física da Maringá Previdência;
7. Monitorar indicadores socioambientais e divulgar resultados;
8. Consolidar a adesão institucional à A3P.

4. RESPONSABILIDADES

A Portaria 102/2026 instituiu a Comissão de Gestão Socioambiental no âmbito da Maringá Previdência, composta por:

- Tatiane Gonçalves Damasceno, matrícula 2356, na função de Coordenadora;
- Aparecida de Fatima da Silva, matrícula 46144;
- Bárbara Garcia Schneider, matrícula 43281;
- Gustavo Henrique Polsaque Cavalcante, matrícula 46549;
- Rosangela Maria de Andrade Zandonadi da Silva, matrícula 30191.

A comissão tem a finalidade de planejar, implementar, acompanhar e fomentar ações voltadas à sustentabilidade ambiental, ao uso racional de recursos públicos, à gestão adequada de resíduos e à promoção da educação socioambiental e será a principal responsável pela coordenação de projetos associados ao tema.

Para análise da matriz de responsabilidades, considera-se:
P - Principal responsável;
C - Co-responsável.

Atividades	Comissão Gestão Socioambiental	Diretoria Executiva	Setores
Propor ações voltadas à redução do consumo de papel, água, energia elétrica e materiais descartáveis	P	C	
Incentivar a coleta seletiva e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos produzidos	P	C	
Promover campanhas internas de educação ambiental	P	C	
Sugerir medidas de sustentabilidade nos processos administrativos, compras e contratações	P	C	
Elaborar orientações internas relacionadas às boas práticas socioambientais	P	C	
Acompanhar e avaliar os resultados das ações implementadas	P	C	
Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento das ações socioambientais	P	C	
Colaborar com a implementação das ações socioambientais propostas	P	P	C
Aderir e implantar a Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P	P	P	C

5. METODOLOGIA

As ações serão desenvolvidas considerando, principalmente, os seis eixos da Agenda Ambiental na Administração Pública:

- Eixo 1: Uso racional dos recursos naturais e bens públicos;
- Eixo 2: Gestão adequada dos resíduos gerados;
- Eixo 3: Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- Eixo 4: Sensibilização e capacitação dos servidores;
- Eixo 5: Licitações sustentáveis;
- Eixo 6: Construções sustentáveis.

5.1. METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO

A implantação inicial do programa seguirá as etapas recomendadas pela A3P, conforme detalhado em sequência.

5.1.1. Etapa 1 - Comissão Gestora

A Portaria nº 102/2026 - MGAPREV criou a Comissão de Gestão Socioambiental no âmbito da Maringá Previdência e estabeleceu diretrizes para a implementação de práticas de sustentabilidade ambiental na autarquia.

5.1.2. Etapa 2 - Realizar diagnóstico da instituição

O diagnóstico socioambiental constitui etapa fundamental para identificação das

condições atuais da instituição, permitindo mapear padrões de consumo, geração de resíduos, práticas já adotadas e oportunidades de melhoria, subsidiando a definição de ações, metas e indicadores do Programa de Gestão Socioambiental. O diagnóstico deve conter informações sobre aspectos dos eixos da A3P, desde o consumo até a avaliação dos programas de qualidade de vida e de sensibilização.

Nessa etapa será emitido o Relatório Diagnóstico Socioambiental Institucional.

5.1.3. **Etapa 3 - Desenvolver projetos e atividades**

Nessa etapa, tendo o diagnóstico como base, será emitido o **Plano de Trabalho de Gestão Socioambiental**, contendo os objetivos, as ações que serão implementadas, as metas, os indicadores e os principais responsáveis.

5.1.4. **Etapa 4 - Promover a mobilização e sensibilização**

A mobilização e a sensibilização são fundamentais para a efetiva implantação da Agenda A3P. Para esta etapa, a Comissão irá desenvolver um Plano de Mobilização e Sensibilização que contenha as ações que serão implementadas durante o ano como campanhas, palestras, cursos, oficinas, publicação de material educativo entre outros, bem como as estratégias de comunicação e capacitação para os diferentes setores e terceirizados.

5.1.5. **Etapa 5 - Realizar a avaliação e o monitoramento das ações**

A Comissão deverá realizar avaliações e monitoramento do desempenho socioambiental de forma periódica, com intuito de fornecer informações quanto à eficiência e eficácia do programa. Através da avaliação e monitoramento é possível verificar o desempenho das ações; identificar falhas e pontos de melhoria e replanejar as atividades que não estão alcançando os resultados esperados.

Esse monitoramento será realizado, no mínimo, trimestralmente, visando avaliar os indicadores capazes de mensurar os avanços alcançados pela Maringá Previdência.

5.2. **METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO**

Anualmente será atualizado o **Plano de Trabalho de Gestão Socioambiental** e o **Plano de Mobilização e Sensibilização**.

O Plano de Trabalho deve conter no mínimo:

1. Cronograma anual;
2. Definição das ações;
3. Monitoramento de indicadores;
4. Emissão de relatório periódico.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Programa de Gestão Socioambiental da Maringá Previdência constitui instrumento permanente de planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das ações voltadas à sustentabilidade institucional, observando as diretrizes da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), os princípios de governança pública e as boas práticas de responsabilidade socioambiental.

As ações previstas neste Programa deverão ser desenvolvidas de forma contínua e integrada pelos diversos setores da autarquia, observadas as competências institucionais, a disponibilidade de recursos e as prioridades estratégicas estabelecidas. O Programa poderá ser alterado ou atualizado sempre que necessário para atender às demandas institucionais e às diretrizes da Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P.

O **Plano de Trabalho de Gestão Socioambiental**, contendo os indicadores de desempenho, bem como as ações de sensibilização e os relatórios de acompanhamento poderão ser revisados e atualizados periodicamente pela Comissão de Gestão Socioambiental, visando à melhoria contínua dos processos e ao aperfeiçoamento das práticas sustentáveis adotadas pela Maringá Previdência.

Os casos omissos e as situações não previstas neste Programa serão analisados pela Comissão de Gestão Socioambiental, em conjunto com a Diretoria Executiva.

Documento assinado eletronicamente por **Tatiane Gonçalves Damasceno**, **Coordenador(a) de Comissão**, em 07/08/2026, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Bárbara Garcia Schneider**, **Membro de Comissão**, em 07/08/2026, às 09:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Henrique Polsaque Cavalcante**, **Membro de Comissão**, em 10/08/2026, às 08:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Rosangela Maria de Andrade Zandonadi da Silva**, **Membro de Comissão**, em 10/08/2026, às 08:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Aparecida de Fatima da Silva**, **Membro de Comissão**, em 10/08/2026, às 08:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9147297** e o código CRC **6CD13EDE**.