

## LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

### SECRETARIA DE GESTÃO

#### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO

Termo de compromisso celebrado aos 20/12/2019, por tempo indeterminado pelo Município de Guarulhos e a Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo, SP-PREVCOM, com o objetivo de operacionalização do Plano de Benefícios Complementares - PREVCOM Multi. O valor do aporte anual será de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), referente ao custo estimado pela SP-PREVCOM, podendo ser pago em parcelas mensais a partir do mês subsequente à data de aprovação do Convênio de Adesão.

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

#### DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO DIVISÃO TÉCNICA DE CONTROLE DE ATIVIDADES ECONÔMICAS E PUBLICIDADE EM ÁREAS PÚBLICAS – SDU03.09 EDITAL N.º 10/2019 - SDU03.09.01

O Secretário da SDU, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital para notificação do(s) contribuinte(s) a respeito do lançamento do(s) documento(s) nos termos do artigo 32, inciso III, da Lei Municipal 3.573/90.

Notificado: Celio Roberto Santos Alves  
Endereço: Avenida do Contorno, n.º 180 – Jardim Nova Cidade – Guarulhos - SP  
CEP: 07151-733  
Inscrição Municipal: 535  
Notificação Preliminar n.º 27667  
PA. N.º 13479/2008  
Enquadramento Legal: Art. 320 § 1º da LM 3573/1990 CNR da LM 4299/1993  
Notificado: Gilson Rodrigues de Freitas  
Endereço: Rua São José, 372 – Parque Santo Antonio – Guarulhos – SP  
CEP: 07062-152  
Inscrição Municipal: 497  
Notificação Preliminar n.º 28427  
PA. N.º 7300/2008  
Enquadramento Legal: Art. 353 da LM 3573/1990 CNR LM 4299/1993  
Notificado: José Reinaldo da Silva  
Endereço: Rua Leo Virgílio Rodrigues da Conceição, 106 – Santa Lúcia – Guarulhos - SP  
CEP: 07131-350  
Inscrição Municipal: 411  
Notificação Preliminar n.º 28428  
PA. N.º 42355/2012  
Enquadramento Legal: Art. 353 da LM 3573/1990 CNR LM 4299/1993  
Notificado: Thiago Berto de Andrade Murakami  
Endereço: Rua Soldado Felício Tomazini, n.º 76 – Vila Tijuco – Guarulhos - SP  
CEP: 07091-200  
Inscrição Municipal: 009  
Notificação Preliminar n.º 28429  
PA. N.º 47648/2019  
Enquadramento Legal: Art. 353 da LM 3573/1990 CNR LM 4299/1993  
Notificado: José Reinaldo da Silva  
Endereço: Rua Leo Virgílio Rodrigues da Conceição, 106 – Santa Lúcia – Guarulhos - SP  
CEP: 07142-225  
Inscrição Municipal: 411  
Notificação Preliminar n.º 28430  
PA. N.º 42355/2012  
Enquadramento Legal: Art. 353 da LM 3573/1990 CNR LM 4299/1993

#### DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS Comunicado 49/2019

A Prefeitura de Guarulhos, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e de acordo com as atribuições conferidas ao Departamento de Licenciamento de Atividades Econômicas torna público a quem possa interessar, que foram expedidas licenças de funcionamento, conforme tabela abaixo, no período de 11/12 à 31/12/2019.

LICENÇAS DE FUNCIONAMENTO						
Licença	Processo	Razão Social	Obs.	Ramo Atividade	Expedição	Validade
111/19	35952/09	SISTEMAS DE SERVIÇOS RB QUALITY COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA	PROVISÓRIA	MATERIAS DE LIMPEZA	10/12/19	07/06/20
113/19	37231/19	COPOMAIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DESCARTÁVEIS LTDA	PROVISÓRIA	MATERIAS PLÁSTICOS	13/12/19	10/06/20
114/19	88519/19	MADERO INDÚSTRIA E COMÉRCIO SA	PROVISÓRIA	ALIMENTAÇÃO	17/12/19	17/12/20
115/19	83367/19	DIAS LOGÍSTICA E TRANSPORTES LTDA	PROVISÓRIA	TRANSPORTE/ARMAZENAGEM	17/12/19	17/02/20
117/19	21222/14	FARMÁCIA GUARU CENTRO LTDA	PROVISÓRIA	VAREJISTA	19/12/19	19/06/20
119/19	69713/19	SKULL BLACK CLUB LTDA	PROVISÓRIA	CLUBE SOCIAL	20/12/19	20/03/20
120/19	69713/19	CHIMICA BARUEL LTDA	PROVISÓRIA	INDÚSTRIA FARMACÉUTICA	20/12/19	20/06/20
121/19	17459/13	INTERMODAL BRASIL LOGÍSTICA LTDA	PROVISÓRIA	TRANSPORTE	23/12/19	22/03/20
122/19	86250/19	CHEGOULOG TRANSPORTE E LOGÍSTICA LTDA	PROVISÓRIA	TRANSPORTE	23/12/19	22/03/20
123/19	89751/19	MOMA QUÍMICA EIRELI	PROVISÓRIA	VAREJISTA	23/12/19	22/03/20
124/19	20188/18	RAIA DROGASIL S/A	PROVISÓRIA	ATACADISTA	23/12/19	22/03/20
125/19	82234/19	FB DOMINGOS DE MEDEIROS TRANSPORTES	PROVISÓRIA	TRANSPORTE	23/12/19	22/03/20
126/19	60577/19	ACADEMIA PERALTA FITNESS LTDA EPP	PROVISÓRIA	ATIVIDADES FÍSICAS	23/12/19	20/06/20
128/19	80959/19	AMBIPAR ENVIRONMENT WASTE LOGISTICS LTDA	PROVISÓRIA	CARGAS	27/12/19	24/06/20
129/19	91112/19	MLDL BORBA ESMALTERIA ME	PROVISÓRIA	ESTÉTICA	27/12/2019	26/03/20
211/19	25363/15	CONDOMÍNIO CIVIL VOLUNTÁRIO DO PARQUE SHOPPING MAIA	-	CONDOMÍNIO PREDIAL	09/12/19	16/07/22
212/19	50045/18	CONDOMÍNIO EDIFÍCIO AQUARIUS	-	CONDOMÍNIO PREDIAL	12/12/19	21/08/22
213/19	29864/19	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	-	AGÊNCIA BANCÁRIA	16/12/19	30/10/22

#### LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE EVENTOS

Licença	Processo	Evento	Organizador	Expedição	Validade
119/19	81386	TRENZINHO	VIVIAN CONCEIÇÃO ZAMONER	09/12/19	11/12/19 A 31/12/19
120/19	89845/19	BASKETBALL BRASIL	RBR FRANCHISING BASKETBALL BRASIL EIRELI	20/12/19	20/12/19 A 31/01/20

### SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

#### PORTARIA N.º 062/2019 – SSP

RODNEI OTÁVIO MINELLI, Secretário de Serviços Públicos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, bem como

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal n.º 36.305 de 07 de novembro de 2019, que regulamenta a Lei Municipal n.º 7.572 de 06 de julho de 2017, especificamente o artigo 2º, inciso XXXIII, o artigo 45, inciso XII, o artigo 58 e o artigo 60,

#### RESOLVE

**Artigo 1º** - Apresentar, no Anexo I e Anexo II, documento técnico detalhado (Termo de Referência e Planilhas) para a elaboração dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS.

**Artigo 2º** - Apresentar, no Anexo III, Modelo de Declaração da Cooperativa/Associação receptora dos resíduos recicláveis secos, das empresas / atividades que se enquadram na apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS.

**Artigo 3º** - Para as etapas de elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico habilitado.

**Parágrafo único.** Poderão ser designados como responsáveis técnicos, desde que sujeitos à fiscalização de conselho profissional, por meio de documento de anotação de responsabilidade técnica, aqueles inscritos no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental - CTF/AIDA, conforme Resolução CONAMA n.º 1/1988 e Instrução Normativa IBAMA n.º 10/2013 ou outros dispositivos que os substituam.

**Artigo 4º** - A análise e aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS será realizada pela área responsável do Departamento de Limpeza Urbana e com anuência do seu Diretor.

**Parágrafo único.** As aprovações que trata o caput do artigo serão publicadas no Diário Oficial do Município mensalmente.

**Artigo 5º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA PARA A ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PGRS

##### 1 – JUSTIFICATIVA

As instruções técnicas deste Termo de Referência visam estabelecer os procedimentos e critérios técnicos a serem adotados na elaboração dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS pelos estabelecimentos instalados no Município, em atendimento à Lei Federal n.º 12.305/2010 – Da Política Nacional de Resíduos Sólidos, à Lei Municipal 7.572/2017 - Disciplina as Medidas de Regularização e de Fiscalização ao Descarte Irregular de Resíduos Sólidos, ao Decreto Municipal n.º 36305/2019 e ao Decreto Municipal n.º 31.513/2013 – Aprova o Plano de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos de Guarulhos – PGRS, e dá outras providências.

##### 2 – OBJETIVOS

O objetivo do PGRS é o de contribuir para a redução da geração de resíduos sólidos no Município, orientando o correto acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada. A elaboração do PGRS auxilia os estabelecimentos a identificar pontos de geração de cada tipo de resíduo, possibilitando a verificação quanto a possíveis desperdícios no processo produtivo, e promove a redução da geração de resíduos ou possibilidade de reutilização de resíduos segregados adequadamente.

##### 3 – CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DO PGRS

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, deverá ser apresentado em uma única via original, impresso em papel A4, protocolado em uma das Centrais de Atendimento ao Cidadão – Fácil, localizadas no Município.

##### 4 – CONTEÚDOS DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PGRS

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS deverá contemplar informações relativas ao gerenciamento de resíduos e instrumentos de gestão de resíduos implantados e/ou controlados pelos estabelecimentos, elaborado de forma a atender as diretrizes estabelecidas neste documento, tendo como base de referência os tópicos a seguir discriminados:

O PGRS deverá ter como base os seguintes princípios: a não geração, a minimização da geração, a reutilização, a reciclagem e o tratamento/disposição ambientalmente adequada.

##### 4.1 – APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

##### 4.2 – SUMÁRIO

##### 4.3 – IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

4.3.1 – Nome, razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, número e validade da licença ambiental, área total construída do empreendimento, número total de funcionários (próprios e terceirizados), inscrição municipal, inscrição imobiliária, horário de funcionamento, responsável legal, descrição sucinta da atividade, entre outros.

4.3.2 – Indicação dos responsáveis técnicos pela implantação do PGRS, com telefone e e-mail;

4.3.3 - Indicação dos responsáveis técnicos pela elaboração do PGRS, com ART anexa;

##### 4.4 – LEGISLAÇÃO

Citar Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Instruções Normativas (Federais, Estaduais e Municipais) e Normas Técnicas Brasileiras – ABNT, pertinentes ao assunto.

##### 4.5 – DIAGNÓSTICO

4.5.1 – Apresentar fluxograma do processo produtivo com identificação dos resíduos gerados;

4.5.2 – Apontar os passivos ambientais correlacionados aos resíduos sólidos gerados e especificar medidas saneadoras desses passivos;

4.5.3 – Preencher as planilhas em anexo, identificando todos os resíduos sólidos gerados em todas as áreas do empreendimento e correlacionar com as instalações geradoras da empresa; classificar, de acordo com a Norma NBR – 10.004/2004, indicar os resultados obtidos em testes de classificação (inflamabilidade, reatividade, toxicidade e corrosividade), quando for o caso.

Caso existam os materiais abaixo relacionados, devem obrigatoriamente ser listados:

- lodos, pós, tortas, etc., provenientes de Sistemas de Controle de Poluição (águas e ar);

- embalagens com produtos fora de especificação e/ou utilizadas com substâncias constantes das listagens 3 e 6 da NBR 10.004/2004.

##### 4.6 – PROGRAMA DE REDUÇÃO NA FONTE

- Relacionar as metas para a redução da geração, bem como os resíduos destinados à reutilização e a reciclagem, especificando classificação e quantidade;

- Especificar destinação dos resíduos passíveis de reutilização ou reciclagem e compostagem, fornecendo nome da empresa, endereço, telefone e dados do responsável técnico;

- Procedimentos de manejo utilizados na segregação dos resíduos, na origem, coleta interna, armazenamento, transporte utilizado internamente e externamente, reutilização e reciclagem e compostagem, caso haja e sua destinação final ambientalmente adequada.

##### 4.7 – ACONDICIONAMENTO

- Especificar por tipo ou grupo de resíduos, os tipos de recipientes utilizados para o acondicionamento, especificando a capacidade, anexando fotos ao PGRS;

- No caso de resíduos orgânicos, perigosos e rejeitos, estabelecer procedimentos para o correto fechamento,

#### CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Esta publicação é Certificada Digitalmente, acesse o guia de Certificação Digital: diariooficial.guarulhos.sp.gov.br.

Caso haja necessidade de cópias autenticadas em papel, contate a Secretaria de Governo, Departamento de Relações Administrativas, no endereço abaixo:  
Av. Bom Clima, 91 - Bom Clima - Guarulhos - SP

vedação e manuseio dos recipientes, de forma a evitar vazamentos e/ou ruptura dos mesmos e portar símbolo de identificação compatível com o tipo de resíduo acondicionado;

- Listar Equipamentos de Proteção Individual – EPI's a serem utilizados pelos funcionários envolvidos nas operações de acondicionamento / transporte de resíduos;
- Descrever os procedimentos para higienização dos EPI's, fardamento, equipamentos, recipientes e relação de produtos químicos empregados.

**4.8 – COLETA / TRANSPORTE INTERNO DOS RESÍDUOS**

- Descrever os procedimentos de coleta e transporte interno, informando se está é manual ou mecânica;
- Relacionar as especificações dos equipamentos utilizados nesta etapa;
- Descrição das medidas a serem adotadas em caso de rompimento de recipientes, vazamentos de líquidos, derrame de resíduos, ou ocorrência de outras situações;
- Descrever procedimentos de higienização dos recipientes e equipamentos e os produtos empregados;
- Apresentar planta baixa ou croqui do estabelecimento, especificando as rotas dos resíduos.

**4.9 – ESTOCAGEM TEMPORÁRIA**

Descrever a área de armazenamento temporário de resíduos, obedecendo às seguintes medidas de segurança e proteção ambiental:

- impermeabilização do piso;
- cobertura e ventilação;/
- drenagem de águas pluviais;
- drenagem de líquidos percolados e derramamentos acidentais;
- bacia de contenção, tanto para as águas pluviais como o de líquidos percolados;
- isolamento e sinalização;
- acondicionamento adequado;
- controle de operação;
- treinamento de pessoal;
- monitoramento da área;
- os recipientes devem ser rotulados e apresentar bom estado de conservação;
- assinalar em planta baixa ou croqui a localização das áreas de estocagem temporária dos resíduos.

**4.10 – PRÉ TRATAMENTO / TRATAMENTO**

Caso exista no empreendimento equipamento de tratamento de resíduos, há que se descrever o princípio de funcionamento, especificando tipo e quantidade a serem tratados; os procedimentos a serem adotados em situações de funcionamento anormal do equipamento; tipo, quantidade e características dos resíduos gerados pela operação do equipamento de tratamento, além de assinalar em planta baixa ou croqui do imóvel a localização do empreendimento.

Caso faça o tratamento dos resíduos orgânicos, através de vermicompostagem, compostagem ou biodigestores, especificar a frequência, quantidade e metodologia usada ou especificação dos equipamentos.

**4.11 – COLETA / TRANSPORTE EXTERNO**

- Especificar por grupo de resíduos, a frequência, horário, percursos e tipo de veículo transportador, apresentando croqui dos pontos de coleta, quantidade, em caso de empreendimento de grande porte;
- Indicação das empresas responsáveis pelo transporte e destinação final de todos os resíduos gerados, incluindo respectivas licenças ambientais das empresas contratadas, tanto para o transporte como para a destinação final;
- Apresentação dos comprovantes de transportes e destinação final de todos os resíduos gerados, como anexos ao PGRS;
- Sistema de coleta seletiva (caso tenha) e identificação dos resíduos;
- Anexar cópia da autorização de transporte de resíduos perigosos, se for o caso;

**4.12 – EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

Deverá ser realizado programa de Treinamento e Capacitação, com ações voltadas à educação ambiental para a gestão sustentável dos resíduos, seguindo os eixos e estratégias do Programa Municipal de Educação Ambiental para a Gestão Sustentável de Resíduos Sólidos – ProEA-GSRS, disponível no site da Prefeitura de Guarulhos, na página da Secretaria de Serviços Públicos, visando sensibilizar o gerador e funcionários, e quando possível, envolver a comunidade do entorno, priorizando os temas sobre consumo responsável e sustentável, com combate ao desperdício e contemplando a hierarquia das prioridades de não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos e disposição/descarte apenas dos rejeitos, de forma ambientalmente adequada, processo que se traduz na minimização do aterramento, na máxima segregação de resíduos nas fontes geradoras e na valorização dos recicláveis, tendo neste processo a inclusão dos catadores com a geração de trabalho e renda. Deverá apresentar comprovantes dos treinamentos, anexando - os ao PGRS. Deverá apresentar o cronograma de ações e atividades que serão desenvolvidas, e para a renovação do PGRS terão que apresentar comprovantes e fotos da realização das ações e atividades previstas, como também, os resultados obtidos (pessoas atingidas, quantidade de resíduos destinados corretamente, etc.), comparação da quantidade de resíduos destinados corretamente antes e depois da ação de educação ambiental.

**4.13 – PLANO DE CONTINGÊNCIA**

Para as empresas geradoras dos resíduos classificados como Classe I e aquelas solicitadas a critério da municipalidade,deverão apresentar no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, as medidas alternativas para o controle e minimização de danos causados ao meio ambiente e ao patrimônio quando da ocorrência de situações anormais envolvendo quaisquer das etapas do gerenciamento do resíduo. No plano de contingência deverão constar: a forma de acionamento, os recursos humanos e materiais envolvidos para o controle dos riscos, bem como a definição das competências, responsabilidades e obrigações das equipes de trabalho, e as providências a serem adotadas em caso de acidente ou emergência. O plano de contingência deverá descrever as situações

possíveis de anormalidade e indicar os procedimentos e medidas de controle para o acondicionamento, tratamento e disposição final dos resíduos nas situações emergenciais. Descrever as ações preventivas e corretivas a serem executadas em situações de gerenciamento incorreto ou acidentes.

**5 – MONITORAMENTO**

O PGRS deverá especificar a periodicidade de sua revisão, porém, as informações da geração, segregação, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento, destino final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e dos instrumentos de gestão dos resíduos, relatórios com fotos das ações e atividades de educação ambiental, e o comparativo dos resultados obtidos da destinação ambientalmente correta dos resíduos antes e depois da ação de educação ambiental, deverão ser apresentadas anualmente, ao Departamento de Limpeza Urbana, órgão responsável pela análise e fiscalização do PGRS.

**6 – NORMAS DE REFERÊNCIA**

Deverá ser relacionada à referência bibliográfica consultada para a realização do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS.

**7 – DOCUMENTAÇÃO**

- Deverão compor o PGRS, os seguintes documentos:
- Licença Municipal de Funcionamento Atualizada do empreendimento ou protocolo;
- Contrato Social;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART / Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, do profissional ou equipe técnica devidamente habilitada pela elaboração do PGRS;
- Licenças Ambientais das empresas contratadas, tanto para o transporte como para a destinação final dos resíduos;
- Comprovantes de transporte e destinação final de todos os resíduos gerados;
- Documentação fotográfica;
- Planilhas que seguem em anexo, devidamente preenchidas;
- Comprovantes dos treinamentos e capacitações voltadas a Educação Ambiental;
- Demais documentos citados no presente Termo de Referência.

**8 – CONSIDERAÇÕES**

De acordo com o artigo 23 da Lei Federal nº 12.305/2010 – Da Política Nacional de Resíduos Sólidos, os responsáveis pelo PGRS manterão atualizadas e disponíveis ao órgão municipal competente e outras autoridades, informações completas sobre a implementação e a operacionalização do plano sob sua responsabilidade.

**ANEXO I**

1 - IDENTIFICAÇÃO	
<b>a) Do Empreendimento</b>	
Razão Social	
Nome Fantasia	
Endereço completo	
Telefone	e-mail
CNPJ	
CNAE	
Ramo de Atividade e descrição sucinta dos serviços prestados	
Nº da Licença Ambiental	Validade
Nº Inscrição Municipal	
Nº da Inscrição Imobiliária	
Dias de Funcionamento	Nº de funcionários

Horário de Funcionamento	Área Construída (m²)
Dirigente do empreendimento	Cargo
Responsável pela implantação do PGRS no empreendimento:	
Possui refeitório na empresa? ( ) SIM ( ) NÃO	
Nº de Refeições diárias:	
Preparo das refeições: ( ) No Local ( ) Terceirizado	
Se terceirizado, nome da empresa contratada:	
<b>b) Responsável pela elaboração do PGRS</b>	
Nome do Responsável Técnico	Conselho de Classe
Empresa Responsável (se for o caso)	CNPJ
Endereço:	
Telefone	e-mail
Nº ART / RRT	

**2 - MANEJO DOS REJEITOS GERADOS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE, NOS DIFERENTES SETORES DO EMPREENDIMENTO**

Rejeito: materiais para os quais não há tecnologia de aproveitamento e recuperação disponível ou economicamente viável, portanto, não apresentam outra possibilidade que não a disposição no aterro sanitário

Local de Geração:	Resíduos Gerados:	Quantificação:	Forma de Acondicionamento:	Forma de Armazenamento:	Empresa Responsável pelo Transporte	Empresa Responsável pela Disposição Final
Identificar o setor onde são gerados os resíduos. Ex: sobras, cozinha, produção, etc.	Descrever somente os rejeitos que de fato são gerados. Ex: papel sujo, restos de alimentos engordurados, etc.	Quantificar os rejeitos gerados por Kg/mês, litros/mês ou unidade/mês.	Descrever os sacos plásticos e recipientes utilizados (lixeiras, bombonas, etc.) a cor e a simbologia.	Descrever o local de armazenamento. Ex: área externa, cobertura, piso impermeável.		

**3 - MANEJO DOS RESÍDUOS ORGÂNICOS GERADOS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE, NOS DIFERENTES SETORES DO EMPREENDIMENTO**

Resíduos Orgânicos: são constituídos basicamente por restos de animais ou vegetais descartados de atividades humanas, podendo ter diversas origens:

a) doméstica ou urbana (cascas de frutas e legumes, restos de alimentos e poda de árvores);  
 b) agrícola ou industrial (resíduos de agroindústria alimentícia, indústria madeireira, frigoríficos e outros);  
 c) outras atividades previstas em legislação pertinente.

Resíduos Orgânicos: Gera este resíduo? ( ) Sim ( ) Não Se assinalar sim, complete o quadro abaixo

Local de Geração:	Resíduos Gerados:	Quantificação:	Forma de Acondicionamento:	Forma de Armazenamento:	Coleta Interna:	Empresa Responsável pelo Transporte	Empresa Responsável pela Disposição Final
Identificar o setor onde são gerados os resíduos. Ex: administração, cozinha, produção, etc.	Descrever somente os resíduos que de fato são gerados. Ex: cascas de frutas, legumes, verduras, borras de café e chá, etc.	Quantificar os resíduos gerados por Kg/mês, litros/mês ou unidade/mês.	Descrever os sacos plásticos e recipientes utilizados (lixeiras, bombonas, etc.) a cor e a simbologia.	Descrever o local de armazenamento. Ex: área externa, cobertura, piso impermeável.	Frequência da coleta nos pontos de geração.		

**4 - MANEJO DOS RESÍDUOS SECOS RECICLÁVEIS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE, NOS DIFERENTES SETORES DO EMPREENDIMENTO**

Local de Geração:	Resíduos Gerados:	Quantificação:	Forma de Acondicionamento:	Forma de Armazenamento:	Coleta Interna:	Empresa Responsável pelo Transporte	Empresa Responsável pela Disposição Final
Identificar o setor onde são gerados os resíduos. Ex: administração, produção, etc.	Descrever somente os resíduos que de fato são gerados. Ex: papel, plástico, vidro, metal	Quantificar os resíduos gerados por Kg/mês, litros/mês ou unidade/mês.	Descrever os sacos plásticos e recipientes utilizados (lixeiras, bombonas, etc.) a cor e a simbologia.	Descrever o local de armazenamento. Ex: área externa, cobertura, piso impermeável.	Frequência da coleta nos pontos de geração.		

**5 - MANEJO DOS RESÍDUOS GERADOS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE, NOS DIFERENTES SETORES DO EMPREENDIMENTO**

**c) RESÍDUOS PERIGOSOS** Gera este resíduo? ( ) Sim ( ) Não Se assinalar sim, complete o quadro abaixo

Local de Geração:	Resíduos Gerados:	Quantificação:	Forma de Acondicionamento:	Forma de Armazenamento:	Coleta Interna:	Empresa Responsável pelo Transporte	Empresa Responsável pela Disposição Final
Identificar o setor onde são gerados os resíduos. Ex: administração, produção, etc.	Descrever somente os resíduos que de fato são gerados. Ex: lodos de estações de tratamento de esgoto, etc.	Quantificar os resíduos gerados por Kg/mês, litros/mês ou unidade/mês.	Descrever os sacos plásticos e recipientes utilizados (lixeiras, bombonas, etc.) a cor e a simbologia.	Descrever o local de armazenamento. Ex: área externa, cobertura, piso impermeável.	Frequência da coleta nos pontos de geração.		

**6 - MANEJO DOS RESÍDUOS GERADOS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE, NOS DIFERENTES SETORES DO EMPREENDIMENTO**

**c) RESÍDUOS DA LOGÍSTICA REVERSA** Gera este resíduo? ( ) Sim ( ) Não Se assinalar sim, complete o quadro abaixo

Local de Geração:	Resíduos Gerados:	Quantificação:	Forma de Acondicionamento:	Forma de Armazenamento:	Coleta Interna:	Empresa Responsável pelo Transporte	Empresa Responsável pela Disposição Final
Identificar o setor onde são gerados os resíduos. Ex: administração, produção, etc.	Descrever somente os resíduos que de fato são gerados. Ex: óleo, pilhas, baterias, pneus, lâmpadas, etc.	Quantificar os resíduos gerados por Kg/mês, litros/mês ou unidade/mês.	Descrever os sacos plásticos e recipientes utilizados (lixeiras, bombonas, etc.) a cor e a simbologia.	Descrever o local de armazenamento. Ex: área externa, cobertura, piso impermeável.	Frequência da coleta nos pontos de geração.		

**7 - DADOS DAS EMPRESAS CONTRATADAS PARA COLETA, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS**

Nome Fantasia	Razão Social	CNPJ	Número e data de validade da Licença de Operação

**8 – EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA GESTÃO SUSTENTÁVEL DOS RESÍDUOS NA EMPRESA**

O empreendimento oferta cursos, oficinas, palestras de educação ambiental para gestão sustentável de resíduos? ( ) Sim ( ) Não

Frequência dos Cursos:	Número de funcionários treinados:
Responsável pela Capacitação:	Conselho de Classe:

Conteúdos abordados:

Se marcar Não, justifique:			
<b>9 – TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL QUE ATUA DIRETAMENTE NA SEGREGAÇÃO DOS RESÍDUOS NA EMPRESA</b>			
O empreendimento oferta cursos de treinamento referente ao gerenciamento de resíduos? ( ) Sim ( ) Não			
Frequência dos Cursos:	Número de funcionários treinados:		
Responsável pela Capacitação:	Conselho de Classe:		
Conteúdos abordados:			
Se marcar Não, justifique:			
<b>10 - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO, OPERAÇÃO, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PGRS</b>			
Ações a serem realizadas	Prazo para iniciar as ações	Prazo para finalizar as ações	
<b>11 - OBSERVAÇÕES GERAIS</b>			
<b>12 - ASSINATURAS DOS RESPONSÁVEIS</b>			
	Nome	Cargo	Assinatura
Responsável pelo empreendimento:			
Responsável pela implantação e execução do PGRS na empresa:			
Responsável Técnico pela elaboração do PGRS:			

Guarulhos \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ANEXO II  
MODELO  
DECLARAÇÃO COOPERATIVA / ASSOCIAÇÃO  
DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_ (COOPERATIVA / ASSOCIAÇÃO), CNPJ nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_ (NOME EMPRESA), CNPJ nº \_\_\_\_\_, está destinando para esta cooperativa/associação, os resíduos recicláveis secos (papel, papelão, plástico, vidro, alumínio, entre outros, provenientes da coleta seletiva da empresa, na quantidade de \_\_\_\_\_ (litros, m³, tonelada) por mês / semestre / ano.

Atenciosamente

Responsável pela Cooperativa / Associação

RG nº.

Tel. nº.

Obs. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

**PORTARIA Nº. 063/2019 – SSP**

**RODNEI OTÁVIO MINELLI**, Secretário de Serviços Públicos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, bem como

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal nº. 36.305 de 07 de novembro de 2019, que regulamenta a Lei Municipal nº. 7.572 de 06 de julho de 2017, especificamente o artigo 45, inciso XI,

**RESOLVE**

**Artigo 1º** - Todos os geradores sujeitos à elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, ficam obrigados a providenciar o seu cadastro junto ao Departamento de Limpeza Urbana.

**Parágrafo único.** O cadastro de que trata o *caput* do artigo é referente ao preenchimento do formulário correspondente ao **Anexo Único** desta Portaria.

**Artigo 2º** - O formulário do cadastramento dos geradores deverá ser parte integrante do processo administrativo de análise e aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

**Parágrafo único.** A renovação do cadastro deverá ser efetuada no mesmo prazo de validade da aprovação do PGRS 02 (dois) anos, desde que não haja alterações efetuadas pelo responsável ou quando houver determinação justificada do órgão competente.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO ÚNICO  
FORMULÁRIO PARA CADASTRAMENTO**

**CADASTRO Nº.  
(USO EXCLUSIVO DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA)**

<b>1 – IDENTIFICAÇÃO DO GERADOR</b>	
1.1 - Razão Social:	
Endereço:	
Telefone:	e-mail:
CNPJ:	
CNAE:	
Ramo de Atividade e descrição sucinta dos serviços prestados	
Nº Inscrição Municipal	
Nº da Inscrição Imobiliária	
Responsável pelo empreendimento	Cargo

<b>2 – RESÍDUOS PARA DISPOSIÇÃO</b>		
CÓDIGO RESÍDUO (*)	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE GERADA (kg/dia)

(\*) ABNT NBR 10.004 /Instrução Normativa IBAMA nº 13 de 18/12/2012.

Declaro para os devidos fins que as informações contidas neste cadastro são verdadeiras e comprometo-me a informar ao Departamento de Limpeza Urbana, qualquer alteração dos dados apresentados. Guarulhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Assinatura do Responsável pela Empresa)

RG nº.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 062/2019-SE**

O Secretário Municipal de Educação, Paulo Cesar Matheus da Silva, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições feitas pelo Programa Música nas Escolas instituído através da Lei Municipal nº 7.751/2019 e do Decreto no. 36274/2019:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - **DEFINE** que o Programa Música nas Escolas será realizado durante o ano de 2020 nas unidades escolares abaixo elencadas:

**CELSO FURTADO – EPG**

R. Manoel Reis da Silva, s/n - Vila Carmela I CEP 07178-450

**CERQUEIRA CÉSAR – EPG**

Av. Domingos Fanganiello, 171 - Vila Melliani - CEP 07032-060

**CHICO MENDES – EPG**

R. Iati, 55 - Jardim Oliveira CEP 07241-361

**CORA CORALINA – EPG**

R. Dez, s/n - Jardim dos Cardoso CEP 07075-400

**EUCLIDES DA CUNHA – EPG**

R. Luiz Caputo, s/n - Jardim Fortaleza - CEP 07153-600

**JOSÉ MAURÍCIO DE OLIVEIRA, DOUTOR – EPG**

R. Orixá, 10B - Jardim dos Afonsos - CEP 07131-410

**PIXINGUINHA – EPG**

R. Três, 140 - Jardim das Olivas CEP 07263-520 - Tel: 2499-5594 / 2489-0222

**SEBASTIÃO LUIZ DA FONSECA, PASTOR – EPG**

Av. Monte Alegre, s/n - Cidade Soberana - CEP 07161-150

**SILVIA DE CÁSSIA MATIAS, PROFESSORA – EPG**

Rua Conceição da Barra, s/n - Jardim Santa Inês - CEP: 07141-260

**TERESINHA MIAN ALVES, PROFESSORA – EPG**

R. José de Souza Abrantes, s/n - Jardim Álamo - CEP 07176-710

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**SECRETARIA PARA ASSUNTOS  
DE SEGURANÇA PÚBLICA**

**CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL****PORTARIA DISCIPLINAR Nº 021/2019 – SASP02**

O Corregedor Adjunto da Guarda Civil Municipal, **Marcelo Guedes de Andrade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos Artigos 200 e 202, §4º, da Lei Municipal nº 1429/1968; Considerando que na apuração de natureza administrativo-disciplinar realizada nos autos do Processo Administrativo Sumário nº 54.670/2019 – SASP02 restou comprovada transgressão disciplinar praticada por integrante da Guarda Civil Municipal; e Considerando o contido no inciso IV, Artigo 205, da Lei Municipal 1.429/1968, **DECIDO:**

1 - Aplicar sanção disciplinar de **REPREENSÃO** ao servidor Carlos Alberto Patique – Guarda Civil Municipal 2ª Classe, Código Funcional nº 31.065; e

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**PORTARIA DISCIPLINAR Nº 022/2019 – SASP02**

O Corregedor Adjunto da Guarda Civil Municipal, **Marcelo Guedes de Andrade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos Artigos 200 e 202, §4º, da Lei Municipal nº 1429/1968; Considerando que na apuração de natureza administrativo-disciplinar realizada nos autos do Processo Administrativo Sumário nº 67.422/2018 – SASP02 restou comprovada transgressão disciplinar praticada por integrante da Guarda Civil Municipal; e Considerando o contido no inciso IV, Artigo 205, da Lei Municipal 1.429/1968, **DECIDO:**

1 - Aplicar sanção disciplinar de **ADVERTÊNCIA ESCRITA** ao servidor Ronaldo Rosado Azevedo – Guarda Civil Municipal 2ª Classe, Código Funcional nº 33.502; e

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**PORTARIA DISCIPLINAR Nº 023/2019 – SASP02**

O Corregedor Adjunto da Guarda Civil Municipal, **Marcelo Guedes de Andrade**, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos Artigos 200 e 202, §4º, da Lei Municipal nº 1429/1968; Considerando que na apuração de natureza administrativo-disciplinar realizada nos autos do Processo Administrativo Sumário nº 25.322/2019 – SASP02 restou comprovada transgressão disciplinar praticada por integrante da Guarda Civil Municipal; e Considerando o contido no inciso IV, Artigo 205, da Lei Municipal 1.429/1968, **DECIDO:**

1 - Aplicar sanção disciplinar de **ADVERTÊNCIA ESCRITA** ao servidor Ronaldo Rosado Azevedo – Guarda Civil Municipal 2ª Classe, Código Funcional nº 33.502; e

2 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO  
E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Retificação nº 001****Edital de Chamamento Público 001/2019 – SDAS**

O Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 261, capítulo VIII da Lei Orgânica de Guarulhos, e no artigo 31, Seção VI da Lei Municipal nº 7.550 de 19 de abril de 2017, na qualidade de gestor da Política de Assistência Social no Município de Guarulhos, tendo em vista a publicação do Edital de Chamamento Público nº 001/2019 – SDAS,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica **retificado** o Artigo 5º do Edital de Chamamento Público nº 001/2019 – SDAS, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 5º.** Os representantes das Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar a documentação descrita no artigo anterior, a partir do dia útil subsequente à publicação do presente Edital na página oficial do Município na Internet, no Departamento de Segurança Alimentar e Inclusão Social da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, situada à Avenida Guarulhos, 2.200 – Vila Augusta, de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas, até o dia 20 de janeiro de 2020, devendo ser protocolizada em envelope lacrado, contendo na parte externa/frente, os seguintes dados:

**I** – Título: Proposta de Organização da Sociedade Civil – Edital de Chamamento Público nº 002/2019 – SDAS;

**II** – Razão Social da OSC;

**III** – CNPJ da OSC;

**IV** – Telefone para contato com a OSC.” (NR)

**Art. 2º.** Em decorrência da alteração de prazo determinada pelo Artigo 1º desta Retificação, ficam igualmente alterados os prazos previstos nos Artigos 8º, 10, 14, 16 e 22 do Edital de Chamamento Público nº 001/2019 – SDAS.

**Art. 3º.** Os demais artigos do Edital de Chamamento Público nº 001/2019 – SDAS, bem como seus anexos, seguem em vigor conforme anteriormente publicado.

**SECRETARIA DA SAÚDE**

**EXTRATO DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE**

A Secretária Municipal de Saúde, Dra. ANA CRISTINA KANTZOS DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados e, considerando o disposto no § 1º, do Artigo 2º do Decreto Municipal nº 34.210, de 30 de maio de 2017, fica qualificada como Organização Social em Saúde, a seguinte entidade: **ASSOCIAÇÃO AMIGOS EM DEFESA DA VIDA - ADEV**, por haver atendido às exigências estabelecidas pela Lei Municipal nº 7.545/17, regulamentada pelo Decreto acima referido.

E para constar eu, (**MAURÍCIO SEGANTIN**), Diretor do Departamento de Relações Administrativas, tornei público o presente Diário Oficial.

**6 MANEIRAS DE EVITAR O PLÁSTICO**

Todos os anos mais de 8 milhões de toneladas de plástico acabam nos oceanos

Adote uma garrafa, caneca ou copo reutilizável

Tenha uma sacola sustentável para fazer compras

Procure comprar produtos em vidro

Utilize novamente pratos de vidro ou porcelana

Mantenha um par de luvas no trabalho, na loja ou no carro

Compre brinquedos de madeira

#Acabecomapoliuiçãooporplástico #AmbientaSaúde