

PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA

RESÍDUOS SÓLIDOS

JUIZ DE FORA . MG

PRODUTO 6 VERSÃO FINAL DO PMGIRS VOLUME II - CADERNO DE APÊNDICES



Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

16/2020

São Paulo, 07 de dezembro de 2020

À
SEPLAG – Secretaria de Planejamento e Gestão
Juiz de Fora – MG

At. Eng. Leonardo Leon Leite Moreira
Supervisor de Saneamento
Departamento de Articulação e Integração das Políticas Setoriais – DAIPS

Ref.: Produto 6 – Versão Final do PMGIRS

Prezado Senhor

Encaminhamos-lhe, conforme disposição contratual, o Produto 6 – Versão Final do PMGIRS, que incorpora as sugestões e contribuições do Grupo Técnico Executivo do PMGIRS de Juiz de Fora, após a realização da Consulta e Audiência Públicas.

Destacamos que o Produto 6 – Versão Final do PMGIRS é apresentado em 2 (duas) vias impressas e 2 (duas) vias digitais, em DVD.

Colocamo-nos à sua disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente



Urb. Tarcísio de Paula Pinto
Sócio diretor

I&T – Informações e Técnicas em
Construção Civil Ltda.
CNPJ 69.101.889/0001/08
Inscrição Estadual – Isento
Rua Francisco Perrotti, 421 Jardim Ademar,
São Paulo SP CEP 05531-000
Fone (11) 3742-0561



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Antônio Almas

Prefeito

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG

Lúcio Roberto Lima Sá Fortes

Secretário

Lívia Delgado Rodrigues

Subsecretária de Planejamento do Território

Ana Paula Ferreira Luz

Gerente do Departamento de Articulação e Integração
de Políticas Setoriais

Leonardo Leon Leite Moreira

Supervisor de Saneamento

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - DEMLURB

Marcel Fernandes Lima

Diretor Geral

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ORDENAMENTO URBANO – SEMAUR

Luís Cláudio Santos Pinto

Secretário de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS

Tammy Angelina Mendonça Claret

Secretária de Desenvolvimento Social

PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA

RESÍDUOS SÓLIDOS



JUIZ DE FORA . MG

GRUPO TÉCNICO EXECUTIVO – PMGIRS

Portaria 10.844/2020

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG JF

Ana Paula Ferreira Luz

Filipe Santiago dos Reis

Valéria Jordão Coelho Villa Verde

Silvio Cesar de Oliveira

Maria Auxiliadora Ramos Vargas

Telma Souza Chaves

Leonardo Leon Leite Moreira

Amanda Teixeira de Rezende

Victoria da Rocha Daniel

Natália Coelho Christofori

Nathália Romano de Paula Mendes

Maria Lúcia Perotti Velloso Mielke

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – DEMLURB

Gisele Pereira Teixeira

Marco Aurélio Miguel Silva

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS

Eduardo Oliveira Santos

Reginaldo Barbosa da Silva

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ORDENAMENTO URBANO – SEMAUR

Edson Rodrigues da Costa

Marilena Kaizer Rossignoli

Consultoria:



EQUIPE TÉCNICA - I&T Gestão de Resíduos

Tarcísio de Paula Pinto

Coordenador Geral

Carlos Henrique Melo

Engenheiro

Marcelo A. da Costa Silva

Comunicação

José Antonio R. de Lima

Especialista em Resíduos

Marcos Paulo M. Araújo

Advogado

Rodrigo Pereyra de Sousa Coelho

Economista

Maria Stella Magalhães Gomes

Arquiteta - Apoio técnico

Piero Pucci Falgetano

Geógrafo - Apoio técnico

Rafael Guiti Hindi

Geógrafo - Apoio técnico

Luana de Rezende Moraes

Geógrafa – Técnica de campo

Marisa Vieira de Jesus

Analista administrativa

Profª Drª. Angela Martins Baeder

Revisão

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

SUMÁRIO

Apêndice I – Quadro Geral dos Resíduos

Apêndice II – Síntese das Ações do PMGIRS e os Planos Plurianuais de Juiz de
Fora

Apêndice III – Plano de Comunicação Social e Educação Ambiental

Apêndice IV – Ajustes Legais - Minutas e Modelos

Apêndice I

Quadro Geral dos Resíduos

 PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS JUIZ DE FORA Diagnóstico Técnico Participativo							
Resíduo	Qto gera (t/d)	Qtos Geradores	Coleta e Transporte	Processadores	Disposição Final	Custo	Receitas
RSD Indiferenciado	Dados 2017 sistema Demlurb: Coleta Domiciliar (Dendlurb): 367,73 t/dia Grandes Geradores (col. pública Dendlurb): 25,80 t/dia Total 393,53 t/dia Gr Geradores (col. privada): 33,20 t/dia		Demlurb + transportadores privados	-	Aterro Sanitário da Central de Tratamento de Resíduos da Zona da Mata	Despesa total RSD R\$ 42.172.597,63	
			Coleta Pública: 99,7% pop. total 100% pop. urb				
			36 compactadores (27 locados) 474 servidores (242 efetivos e 232 temp.)				
			Coleta diária no Centro (4%); alternada nos bairros (95%) e semanal nos distritos (1%)				
RSD Seco	Fração Secos presente no Indiferenciado (não recuperado) Coleta Domiciliar: 158,38 t/dia Grandes Geradores (col. pública) - 8,64 t/dia Total Fração Seca - 131,75 t/dia Gr Geradores (col. privada) - 11,11 t/dia	Estimativa população atendida pelas rotas de coleta 2017 563.769 habitantes Estimativa domicílios 2017 184.140 domicílios	Demlurb 3 caminhões carroceria (1 motorista e 2 ajudantes) 65% dos domicílios	31 sucateiros 4 transformadores	Coleta Demlurb: Ascajuf 31 sucateiros	Despesa coleta grandes geradores R\$ 2.959.135,64 Custo total por tonelaada R\$ 367,58 Per capita R\$ 6,67/mês	TCRS R\$ 55.548.346,54 Prestação de Serviço Coleta Grandes Geradores R\$ 1.417.557,01
			Aparelhos Carrinhos de forma individual				
			Alicer 2 caminhões gaiola (um deles cedido pelo Demlurb)				
			115 catadores autônomos				
RSD Orgânico	Fração Orgânicos presente no Indiferenciado Coleta Domiciliar: 158,38 t/dia Grandes Geradores (col. pública): 11,11 t/dia Total Fração Orgânica: 169,49 t/dia Grandes Geradores (col. privada): 14,30 t/dia		Relatada na oficina a presença de catadores de RSD Orgânicos	-	Aterro Sanitário da Central de Tratamento de Resíduos da Zona da Mata		
RPU	Podas: 1,10 t/dia Capina: 5,86 t/dia Varrição: 8,21 t/dia Cemiteriais: 0,16 t/dia Ceasaminas: 0,31 t/dia Feiras livres: 7,30 t/dia (tb contabilizado no RSD) Ecoportos: 17,24 t/dia (tb contabilizado no RCC) Limpeza Corretiva: 174 t/dia (tb contabilizado no RCC) Total Serviços: 214,18 t/dia	-	Poda - Empav e Cemig Varrição e capina 473 (241 efetivos e 232 temp.) Varrição 1 caminhão compactador 2 caminhão basculante toco 1 caminhonete 1 micro ônibus Capina 7 caminhões caçambas 4 retroescavadeira 2 pás carregadeiras 5 carretas 1 trator escavadeira 2 caminhonetes 6 ônibus 1 micro-ônibus 25 rocadeiras	Não identificado	Aterro Sanitário da Central de Tratamento de Resíduos da Zona da Mata	Despesa total R\$ 32.949.055,82 Custo de disposição R\$ 55,78/t Per capita R\$ 4,87 /mês	n/a
RCC	Estimativa de geração a partir de indicadores: Inventários municipais: 940 t/dia Relação RCC e RSD (2:1): 776 t/dia Consumo de agregados: 1.337 t/dia Pesquisa transportadores locais: 818 t/dia Atividade construtiva: 1.498 t/dia Movimento nos aterros (dados de campo): 613 t/dia Patamar mínimo de geração: 940 t/dia Estimativa Volumosos (a partir do RCC): 62,66 t/dia	-	Demlurb - público 6 basculantes (6 motoristas e 12 ajudantes) + 1 retro ou pá-carregadeira (operador) Estimativa de 40 caçambeiros	Não identificado	Aterro Sanitário da Central de Tratamento de Resíduos da Zona da Mata (Público) Aterro do Gramma (Privado)	Custo de coleta incluído na Limpeza Urbana Público - Disposição R\$ 55,78/t Privado 20/m³	n/a
RLR	Pilhas - 8 mil un/dia Baterias - 163 un/dia Lâmpadas - 10,8 mil un/dia Pneus - 5,2 mil t/dia Eletro eletrônicos - 8,65 t/ano	426 estabelecimentos	Ecoporto Pneus 2 pontos Reciclus	Reciclarip Reciclus	-	s/i	s/i
RSS	Dados FEAM 2015 RSS Grupo A, B e E - 2,58 t/dia Grupo D - 4,8 t/dia Dados Demlurb Vital 2017, RSS - 5,3 t/dia Animais mortos - 0,33 t/dia Estimativa RSS perigosos (conforme MMA, com Classe D de RSS correspondendo a 75%) - 1,77 t/dia Dados Demlurb SNIS 2017 - 6,38 t/dia Total RSS (FEAM) - 7,38 t/dia	1430 (Datusus)	Demlurb - Veículo exclusivo	-	Dados Feam Incineração - Empresa privada (Iguatama) Incineração - Empresa privada (Lavras) Incineração - Empresa privada (Ubá) Incineração - Empresa privada (Simão Pereira) CTR (Juiz de Fora) Pesquisa hosp. Oxigás (Contagem) Incineração	Despesa total R\$ 832.313,00 Coleta Demlurb R\$ 415,74/t Co disposição em Aterro Sanitário Coleta privada R\$ 3,620/t (Grupo A, B e E, sem tratamento prévio) Incineração	Taxa de Coleta de Lixo Hospitalar R\$ 803.026,80
RS Transporte	Rodoviária: 0,25 t/dia Aeroporto: menos de 100 litros/dia Ônibus municipais: 0,86 t/dia Ônibus intermunicipais: 1,05 t/dia Porto Seco: 0,041 t/dia MRS Logística: 1,87 t/dia Total - 4,07 t/dia	1 Term. Rodoviário 1 Term. Urbano 1 Term. Aeroviário 1 Porto Seco 5 inst. oper. ferroviárias 4 garagens	Rodoviária e Aeroporto - Demlurb Instalações ferroviárias - Avante Engenharia Porto Seco - Demlurb Empresas de ônibus - coleta privada	Sucateiro coleta secos na Rodoviária e no Porto Seco	Secos Rodoviária - sucateiro Indiferenciados Rodoviária - CTR Aeroporto - CTR Ônibus municipais -	Parte dos resíduos de transporte é coletada pelo Demlurb, como na Rodoviária e nas garagens de ônibus, cujos custos e receitas já estão contabilizados na coleta de grandes geradores. Rodoviária: R\$ 15 mil por ano MRS: R\$ 3,5 milhões por ano (todas as unidades da empresa)	s/i
RS Industriais	Classe I - 602,26 t/dia Classe II A Não Inerte - 1.107,62 t/dia Classe II B Inerte - 130,97 t/dia Total - 1.840,84 t/dia	25	Empresas privadas	-	Armazenado; Aterro Industrial próprio e de terceiros; Aterro Sanitário Municipal; Barragem de Rejeito; Co-processamento em fornos de cimento; Descontaminação; Formulação de blend de resíduos; Incineração; Ração animal; Reciclagem externa e interna; Re-processamento de solventes; re-refino de óleo; Reutilização interna e externa; Sucateiros intermediários; tratamento biológico;	s/i	s/i
RS Mineração	Classe I - 0,034 t/dia Classe II A Não Inerte - 0,05 t/dia Classe II B Inerte - 0,22 t/dia Estéril - 25,6 t/dia Rejeito - 6,4 t/dia Total - 32,35 t/dia Estimativa a partir do PNRS Agroindústria Agricultura - 3,2 t/dia Pecuária - 449 t/dia Silvicultura - 1,6 m³/dia Total - 452,32 t/dia Estimativa a partir do IERR Agricultura - 4,12 t/dia Pecuária - 313,8 t/dia Inform. Demlurb	2 (empresas)	Empresas privadas	-	Reciclagem externa; Re-refino de óleo; Aterro industrial; Reprocessamento de óleo; Aterro sanitário;	s/i	s/i
RS Agro	Estimativa a partir do PNRS Agroindústria Agricultura - 3,2 t/dia Pecuária - 449 t/dia Silvicultura - 1,6 m³/dia Total - 452,32 t/dia Estimativa a partir do IERR Agricultura - 4,12 t/dia Pecuária - 313,8 t/dia Inform. Demlurb	Informação RAIS Número de estabelecimentos agropecuários - 1.049 Agroindústria associada - 19	-	-	-	A maior parte dos resíduos agrossilvopastoris não sai das instalações. Assim, os custos de manejo dos resíduos é mínimo.	s/i
RS Saneamento	Lodo desidratado - 0,68 t/dia Inform. Cesama ETA - 0,769 t/ano de lodo do decantador Total - 0,68 t/dia	2 ETA 2 ETE	Lodo ETE - Demlurb	-	Lodo ETA - corpo hídrico Lodo ETE - CTR	Custo de disposição - R\$ 55,78/t	n/a
Legenda	n/a - Não se Aplica s/i - Sem Informação						

Apêndice II

Síntese das Ações do PMGIRS e os Planos Plurianuais de Juiz de Fora

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

 AÇÕES - RS DOMICILIARES SECOS	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
	Planejamento setorizado da coleta seletiva progressiva nas 38 Unidades de Planejamento Coord. DEMLURB	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação
		Planejamento, projeto e execução de um Galpão de Triagem Piloto e três Galpões de Triagem Semimecanizados Coord. SO		Planejamento, projeto e execução de um Galpão de Triagem Piloto e três Galpões de Triagem Semimecanizados Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de um Galpão de Triagem Piloto e três Galpões de Triagem Semimecanizados Coord. SO		Planejamento, projeto e execução de um Galpão de Triagem Piloto e três Galpões de Triagem Semimecanizados Coord. SO					
	Detalhar procedimentos comercialização resíduos Coord. SEPLAG	Detalhar procedimentos comercialização resíduos Coord. SEPLAG										
	Regulamentar PGRS eletrônico Coord. SEMAUR											
			Detalhar PCSEA do PMGIRS, com ações em escolas e com agentes de saúde. Coord. SEMAUR e DEMLURB	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação
		Programa Formalização atividades comerciantes e processadores. Coord. SEMAUR										
		Revigorar determinações A3P para aplicação do PMGIRS Coord. SG	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação			

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
			Regulamentar restrição utilização plásticos de uso único Coord. SEPLAG									
		Modernização fiscalização geradores, receptores, PGRS e outras atividades Coord. SEMAUR	implantação	implantação	implantação	implantação						
	Atualizar regulamentação grandes geradores, ampliação do cadastro e atualização do preço público Coord. SEPLAG											

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

 AÇÕES - RS DOMICILIARES ORGÂNICOS	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
	Planejamento setorizado da coleta seletiva progressiva nas 38 Unidades de Planejamento Coord. DEMLURB	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação
			Planejamento e implantação Compostagem em Domicílios e Condomínios. Coord. DEMLURB	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação
		Planejamento e implantação Compostagem nas Escolas Municipais. Coord. DEMLURB	implantação	implantação	implantação	implantação						
		Planejamento e implantação de Hortas Comunitárias Coord. SEPLAG	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação
		Regulamentar redução Taxa Coleta para Domicílios e Condomínios aderentes. Coord. PGM										
		Planejamento, projeto e execução de Galpão de Compostagem Piloto e três Galpões de Compostagem Mecanizada Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de Galpão de Compostagem Piloto e três Galpões de Compostagem Mecanizada Coord. SO		Planejamento, projeto e execução de Galpão de Compostagem Piloto e três Galpões de Compostagem Mecanizada Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de Galpão de Compostagem Piloto e três Galpões de Compostagem Mecanizada Coord. SO						

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.



	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
	Detalhar procedimentos comercialização resíduos Coord. SEPLAG	Detalhar procedimentos comercialização resíduos Coord. SEPLAG										
	Regulamentar PGRS eletrônico Coord. SEMAUR											
	Ampliar iniciativas Banco de Alimentos Coord. SEDETA	Regulamentar incentivo compostagem descentralizada por associações Coord. SEPLAG	Orientar acumulação óleo cozinha em Condomínios, Estabelecimentos. Coord. SEMAUR									
			Detalhar PCSEA do PMGIRS, com ações em escolas e com agentes de saúde. Coord. SEMAUR e DEMLURB	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação
		Revigorar determinações A3P para aplicação do PMGIRS Coord. SG	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação			
		Modernização fiscalização geradores, receptores, PGRS e outras Coord. SEMAUR	implantação	implantação	implantação	implantação						
	Atualizar regulamentação grandes geradores, ampliação do cadastro e atualização do preço público Coord. SEPLAG											

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcisio De Paula Pinto, Tarcisio De Paula Pinto e Tarcisio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
AÇÕES – CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS	Programa de Apoio social, técnico, associativo aos Catadores. Coord. DEMLURB	Capacitação técnica Associações. Coord. DEMLURB	Apoio formação Cooperativa 2º Grau. Coord. DEMLURB	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação
	Planejamento, projeto e execução melhorias em Galpões de Triagem das três Associações. Coord. SEPLAG	Planejamento, projeto e execução melhorias em Galpões de Triagem das três Associações. Coord. SEPLAG										
	Definir prioridade às associações nos PGRS Coord. SEMAUR											
			Assistência técnica para venda de Créditos de Logística Reversa. Coord. SEPLAG									
	Contratação associações para prestação de serviços remunerados. Coord. DEMLURB											
		Estabelecimento de rotas de coleta reservadas no planejamento. Coord. DEMLURB										

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcisio De Paula Pinto, Tarcisio De Paula Pinto e Tarcisio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
AÇÕES – RS DOMICILIARES INDIFERENCIADOS								Proposição de ajustes na concessão para incorporação do Tratamento Mecânico Biológico na CTR. Coord. PGM				
								Planejamento e projeto das unidades do Tratamento Mecânico e Biológico. Coord. SO				

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

 AÇÕES - RS DA LIMPEZA URBANA	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
			Planejamento setorizado mudanças na limpeza urbana nas 38 Unidades de Planejamento Coord. DEMLURB	Planejamento setorizado mudanças na limpeza urbana nas 38 Unidades de Planejamento Coord. DEMLURB	Planejamento setorizado mudanças na limpeza urbana nas 38 Unidades de Planejamento Coord. DEMLURB							
			Planejamento, projeto e execução de três ATT completas. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de três ATT completas. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de três ATT completas. Coord. SO							
	Afetação áreas para 16 Ecopontos. Coord. SEPLAG	Afetação áreas para 16 Ecopontos. Coord. SEPLAG										
			Planejamento, projeto e execução de 16 Ecopontos. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de 16 Ecopontos. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de 16 Ecopontos. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de 16 Ecopontos. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de 16 Ecopontos. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de 16 Ecopontos. Coord. SO				
			Implementação diálogo com pequenos transportadores a partir dos Ecopontos. Coord. DE-MLURB	Implementação diálogo com pequenos transportadores a partir dos Ecopontos. Coord. DE-MLURB	Implementação diálogo com pequenos transportadores a partir dos Ecopontos. Coord. DE-MLURB	Implementação diálogo com pequenos transportadores a partir dos Ecopontos. Coord. DE-MLURB	Implementação diálogo com pequenos transportadores a partir dos Ecopontos. Coord. DE-MLURB	Implementação diálogo com pequenos transportadores a partir dos Ecopontos. Coord. DE-MLURB				
		Encerramento uso inadequado 2 Ecopontos como áreas de transbordo. Coord. DEMLURB										
		Definir áreas e implantação para 8 Ecopontos Distritais. Coord. SEPLAG										

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcisio De Paula Pinto, Tarcisio De Paula Pinto e Tarcisio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.



	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
		Planejamento e implantação do Programa Feira Limpa. Coord. SEDETA	Planejamento e implantação do Programa Feira Limpa. Coord. SEDETA									
			Planejamento e implantação do Programa Limpeza Corretiva Qualificada. Coord. DEMLURB	Planejamento e implantação do Programa Limpeza Corretiva Qualificada. Coord. DEMLURB	Planejamento e implantação do Programa Limpeza Corretiva Qualificada. Coord. DEMLURB							
	Implantação Programa de Intensificação Coleta de Resíduos do Sistema de Drenagem. Coord. SO		Implantação recuperação da fração fina e outras dos resíduos de varrição. Coord. DEMLURB									
	Detalhar procedimentos comercialização resíduos Coord. SEPLAG	Detalhar procedimentos comercialização resíduos Coord. SEPLAG										
	Regulamentar PGRS eletrônico Coord. SEMAUR		Detalhar PCSEA do PMGIRS, com ações em escolas e com agentes de saúde. Coord. SEMAUR e DEMLURB	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação
		Modernização fiscalização geradores, receptores, PGRS e outros Coord. SEMAUR	implantação	implantação	implantação	implantação						
			Readequar condições operacionais e de controle na limpeza urbana. Coord. DEMLURB	Readequar condições operacionais e de controle na limpeza urbana. Coord. DEMLURB								

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
AÇÕES – RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL			Planejamento, projeto e execução de 16 Ecopontos. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de 16 Ecopontos. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de 16 Ecopontos. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de 16 Ecopontos. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de 16 Ecopontos. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de 16 Ecopontos. Coord. SO				
			Planejamento, projeto e execução de três pátios para RCC nas ATT. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de três pátios para RCC nas ATT. Coord. SO	Planejamento, projeto e execução de três pátios para RCC nas ATT. Coord. SO							
			Planejamento, projeto e execução de Galpão Desmontagem de Volumosos. Coord. SO									
	Detalhar procedimentos comercialização resíduos Coord. SEPLAG	Detalhar procedimentos comercialização resíduos Coord. SEPLAG										
	Regulamentar PGRS eletrônico Coord. SEMAUR											
		Modernização fiscalização geradores, receptores, PGRS e outras atividades Coord. SEMAUR	implantação	implantação	implantação	implantação						
	Regulamentar uso de RCC reciclado nas compras e contratos públicos. Coord. SEPLAG											

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcisio De Paula Pinto, Tarcisio De Paula Pinto e Tarcisio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
			Planejar parceria para reutilização de mobiliário e equipamentos em segundo uso. Coord. SEPLAG									
			Estabelecer obrigatoriedade de Ecopontos nos novos bairros e loteamentos. Coord. SEPLAG									
			Detalhar PCSEA do PMGIRS, com ações em pontos de comércio. Coord. SEMAUR e DEMLURB	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação
		Fomento à implantação de pontos de entrega de volumosos no comércio de móveis e eletrodomésticos. Coord. SEPLAG										
	Organizar grupo de trabalho para incentivos municipais às instalações privadas receptoras e recicladoras de RCC. Coord. SG											

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

 AÇÕES – RESÍDUOS DE LOGÍSTICA REVERSA	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
		Organização de grupo de trabalho para Termo de Compromisso de ampliação da logística reversa. Coord. SG										
			Implantação de pontos de entrega no comércio e distribuição. Coord. SEPLAG	Implantação de pontos de entrega no comércio e distribuição. Coord. SEPLAG								
			Implantação recepção complementar nos Ecopontos. Coord. SEPLAG	Implantação recepção complementar nos Ecopontos. Coord. SEPLAG	Implantação recepção complementar nos Ecopontos. Coord. SEPLAG	Implantação recepção complementar nos Ecopontos. Coord. SEPLAG	Implantação recepção complementar nos Ecopontos. Coord. SEPLAG	Implantação recepção complementar nos Ecopontos. Coord. SEPLAG				
		Modernização fiscalização locais de destinação, PGRS. Coord. SEMAUR	implantação	implantação	implantação	implantação						

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

 AÇÕES – RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
	Regulamentar PGRS eletrônico Coord. SEMAUR											
		Regularização dos PGRS das instituições públicas. Coord. SEMAUR										
		Modernização fiscalização geradores, operadores, locais de destinação e PGRS. Coord. SEMAUR	implantação	implantação	implantação	implantação						
			Atualização do Cadastro Municipal de geradores e seus resíduos. Coord. SEMAUR									
	Organização de grupo de trabalho para produção de referências técnicas. Coord. SEMAUR e DEMLURB											

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.



**AÇÕES – RS AGROSSILVOPASTORIS, INDUSTRIAIS, MINERÁRIOS, DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE
E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO**

2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
Regulamentar PGRS eletrônico. Coord. SEMAUR											
	AGROSSILVO PASTORIS Incentivar uso de resíduos dos processos. Coord. SEDETA										
	Modernização fiscalização geradores, locais de destinação e PGRS. Coord. SEMAUR	implantação	implantação	implantação	implantação						
		Implementação do Cadastro Municipal de geradores e seus resíduos. Coord. SEMAUR									
	TRANSPORTE Implantação de Hortas Comunitárias em margens linhas férreas. Coord. SEPLAG										
		TRANSPORTE Implementação Plano de Comum. Social PMGIRS Coord. SEMAUR e DEMLURB	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação
	SANEA/TO Planejar aproveitamento resíduos ETE, ETA, dragagem e dos aterros. Coord. SEPLAG										

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
AÇÕES – PLANOS DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	Regulamentar PGRS eletrônico. Coord. SEMAUR											
		Organização do SIM-RS e banco de dados com prestadores de serviço apoio a PGRS. Coord. SEPLAG										
		Modernização fiscalização geradores, locais de destinação e PGRS. Coord. SEMAUR	implantação	implantação	implantação	implantação						
		Aprimorar identificação dos responsáveis por PGRS. Coord. SEPLAG										
		Estabelecer parcerias com Governo MG p/ ampliação controle PGRS atividades licenciadas. Coord. SEMAUR	Implementar o Cadastro Municipal de geradores e seus resíduos. Coord. SEMAUR									
	Atualizar regulamentação grandes geradores, ampliação do cadastro e atualização do preço público. Coord. SEPLAG											

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcisio De Paula Pinto, Tarcisio De Paula Pinto e Tarcisio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
AÇÕES NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AÇÕES PARA A GESTÃO ASSOCIADA DE RESÍDUOS NA ZONA DA MATA	Regulamentação da A3P com exigência segregação, destinação adequada, redução rejeitos, ação dos catadores e Compra Pública Sustentável. Coord. SEPLAG											
	Constituição de Comissão Gestora e Grupo de Trabalho permanente, encarregados da implementação e monitoramento da A3P. Coord. SEPLAG											
		Revigorar determinações A3P para aplicação do PMGIRS Coord. SG	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação			
	Regulamentar uso de RCC reciclado nas compras e contratos públicos. Coord. SEPLAG		Planejar parceria para reutilização de mobiliário e equipamentos em segundo uso. Coord. SEPLAG									
	Organização Grupo de Trabalho para evolução da gestão associada na Zona da Mata. Coord. SG											

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS AÇÕES DE EMERGÊNCIA E CONTINGÊNCIA	Atuação com grupo de trabalho existente definindo "Programa Preventivo de Emergências e Contingências", "Programa de Variação Preventiva" e "Programa Preventivo de Manejo Arbóreo". Coord. SESUC											
	Solicitação inclusão de análises e ações emergenciais nos planos da CTR, Aterro Salvaterra, Aterro do Gramma, Aterro Classe I, e Barragens de Rejeitos. Coord. SEMAUR											

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcisio De Paula Pinto, Tarcisio De Paula Pinto e Tarcisio De Paula Pinto.
 Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

 AÇÕES – PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EDUCAÇÃO AMBIENTAL	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
	PPA 18/21	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 22/25	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 26/29	PPA 30/33	PPA 30/33	PPA 30/33
	Organizar a Supervisão de comunicação, mobilização e educação sanitária e ambiental no DE-MLURB. Coord. DEMLURB											
		Implementar PCSEA nas 6 etapas de implementação do PMGIRS. Coord. DEMLURB	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação
	Definir projeto de educação ambiental e comunicação social para servidores públicos. Coord. SEMAUR		Organizar programa de capacitação dos catadores organizados. Coord. DEMLURB									
	Definir programa de educação ambiental para os PGRS das escolas municipais. Coord. SE		Organizar programa capacitação Agentes Saúde, Endemias e Vigilância Sanitária para a ação nas 6 etapas de implementação do PMGIRS. Coord. SS	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação	implantação
	Regulamentar PGRS eletrônico com exigência de educação ambiental para usuários e colaboradores. Coord. SEMAUR		Elaborar elementos de CSEA para aplicação em estabelecimentos comerciais. Coord. SEMAUR									

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

Apêndice III

Plano de Comunicação Social e Educação Ambiental

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

1 INTRODUÇÃO

A palavra comunicação tem origem etimológica no substantivo latino *communicationem*, século XV, e significa “a ação de tornar comum”. Sua raiz é o adjetivo *communis*, comum, que significa “pertencente a todos ou a muitos”. E o verbo *communicare*, comunicar, que significa “tornar comum, fazer saber”. (CFESS, 2010)

Na gestão dos resíduos sólidos, a comunicação é elemento fundamental na administração pública e item mandatório para que ações de governo respeitem integralmente o princípio da transparência dos atos públicos. Para se prestar conta ao cidadão deve-se ter aplicado uma comunicação de qualidade, na qual a mensagem seja integral e corretamente decodificada pelo destinatário. Fundamentalmente, presta-se quando se quer informar à sociedade sobre os serviços disponíveis e as formas pelas quais se pode acessá-los, porém, a boa prática deve prever ainda a conscientização coletiva e a gestão participativa nos processos.

No âmbito do Plano de Comunicação Social e Educação Ambiental – PCSEA é importante, para a correta decodificação das informações, que sejam utilizados canais apropriados, com linguagem adequada e com a quantidade de informações necessárias para que o objetivo da comunicação seja alcançado. Neste sentido, apesar de presente, as ações de educação ambiental e comunicação social desenvolvidas atualmente pela municipalidade devem ser adequadas à proposta do PMGIRS, necessitando de certa amplitude para que tenham uma abrangência maior e possam atingir seus objetivos.

Destacam-se como desafios para educação ambiental e comunicação social referentes aos resíduos: a transmissão da essencialidade da gestão compartilhada, a priorização em não gerar, reduzir, reutilizar, reciclar e tratar.

Neste sentido, este PCSEA busca o aprimoramento do conhecimento, dos valores, dos comportamentos e do estilo de vida relacionados com a gestão e o gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos, com a utilização racional dos recursos ambientais, o combate a todas as formas de desperdício e com a minimização da geração de resíduos sólidos.

Adota-se, portanto, uma ligação bastante importante da educação ambiental e comunicação com o desenvolvimento, e a noção de desenvolvimento envolvendo a

ação do cidadão na transformação do seu entorno, ou do seu ambiente. Devemos nos preocupar em abordar a comunicação e a educação ambiental como sendo maior que uma questão simplesmente ecológica, com uma visão mais ampla, mais holística.

2 OBJETIVOS

Dos vários mecanismos para alcançar o apoio da sociedade, visando a implementação do PMGIRS, o processo de divulgação de informações, as ações participativas, a conscientização social, a compreensão e a gestão das expectativas e reclamações da sociedade são alguns pontos relevantes para a identificação dos legítimos interesses, dentre os quais, aqueles que possam vir a garantir a real sustentabilidade ambiental, social e econômica para um ciclo sustentável da gestão dos resíduos no município de Juiz de Fora.

O Plano de Comunicação Social e Educação Ambiental (PCSEA) por sua vez objetiva estabelecer um plano de ação para facilitar a implementação de ações tangíveis e estruturadas para fomentar a integração do PMGIRS ao cotidiano do cidadão.

3 PREMISSAS PARA A COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO

A comunicação social é garantida no Brasil através da Constituição Federal, em seus artigos 5º, 21, 22, 23 e 24, além do Capítulo V que trata especificamente da Comunicação Social. Outros diplomas legais permeiam o ordenamento das ações de comunicação social, como o Código de Ética da Radiodifusão Brasileira, Lei da Imprensa 5.250/67, Lei Geral das Telecomunicações 9.472/97 e a Lei da Radiodifusão Comunitária 9.612/98.

Mas, dentre todo o marco regulatório, uma das principais leis relacionadas à comunicação, em especial aquela que concerne ao poder público, é a Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei Nº 12.527 de 18 de novembro de 2011. A referida lei regulamenta o art. 5º, XXXIII, art. 37, §3º, II e art. 216, §2º da Constituição Federal de 1988, que asseguram o direito fundamental de acesso às informações produzidas ou armazenadas por órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Na questão da educação ambiental, vários aspectos são citados em diversos instrumentos legais antes mesmo da elaboração da Política Nacional de Educação Ambiental, como na própria Constituição brasileira, Art. 225, §1º, VI, em que se impõe a promoção da “...educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente”. A Política Nacional de Educação Ambiental – PNEA – Lei Federal No 9.795/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.281/2002, reafirmou a educação ambiental como direito de todos, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade, devendo abranger todos os níveis e modalidades do processo educativo, formal e não formal, buscando a compreensão e transformação da realidade de forma crítica, participativa e colaborativa, aplicando-se a todas as atividades humanas com os objetivos de respeito, bem estar e fortalecimento da cidadania (Brasil, 1999).

Segundo a PNEA, os princípios básicos da educação ambiental, expressos no seu Art. 4º são:

- I - o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo;*
- II - a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o sócio-econômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;*
- III - o pluralismo de idéias e concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade;*
- IV - a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;*
- V - a garantia de continuidade e permanência do processo educativo;*
- VI - a permanente avaliação crítica do processo educativo;*
- VII - a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;*
- VIII - o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.*

O Art. 2º da PNEA explica que a educação ambiental deve estar presente em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não-formal.

- Educação Formal – sistematizada, com diplomas e certificados, formalização da formação
- Educação Informal – ligada à vida cotidiana, interação sociocultural, ensino e aprendizagem espontâneos, sem diplomas legais ou certificados.

As diretrizes e os princípios orientadores da educação ambiental previstos na legislação brasileira têm como objetivo a produção e disponibilização de informações de forma clara, interativa e dinâmica, baseada na democratização da informação, da participação, da autonomia e da emancipação. Não deve se limitar apenas ao direito

à informação, mas pautar-se por um “compromisso com os processos de formação, participativos e permanentes” (BRASIL,2008), vinculado às práticas, aos planos e ações de educação ambiental, dinamizando conhecimentos, espaços de inclusão e processos de decisão compartilhada sobre as questões socioambientais.

Localmente, em Juiz de Fora, a Lei nº 11.631 aprovada em 11 de julho de 2008, dispõe sobre a Política Municipal de Educação Ambiental e, respeitadas as competências da União e do Estado, aponta de maneira geral para o objetivo de colaborar para um meio ambiente equilibrado, buscando orientar o desenvolvimento socioeconômico em bases sustentáveis, orientando-se por vários princípios, entre eles, o princípio que tem a educação ambiental como base transformadora e mobilizadora da sociedade.

A lei municipal estabelece que a EA deve “....estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não-formal”, devendo a sociedade ser envolvida neste processo, por meio de parcerias com empresas, entidades de classe e instituições públicas e privadas. E define que a Política Municipal de Educação Ambiental envolve, além dos órgãos e entidades integrantes dos sistemas municipais de Educação e de Meio Ambiente, as organizações não-governamentais com atuação local nesses campos.

Do ponto de vista da gestão dos resíduos, a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS (BRASIL, 2010a) e o seu Decreto Regulamentador nº 7.404/10 (BRASIL, 2010b), relacionam-se com diversas leis e planos e com a Política Nacional de Educação Ambiental. Todas destacam a educação ambiental como instrumento essencial para implantação de mudanças e transformações necessárias na geração, gestão e manejo dos resíduos sólidos.

No âmbito do PMGIRS, a educação ambiental e comunicação social devem ser capazes de mobilizar e envolver a sociedade, os órgãos do governo, os setores produtivos, de serviços, as instituições públicas e privadas, formais e não formais, impulsionando a transformação de comportamentos em relação aos resíduos sólidos, abrangendo princípios e valores para construção de sociedades sustentáveis, nas dimensões social, ambiental, política, econômica, ética e cultural, como consta no inciso X, art. 19 da PNRS e no Art. 77 do Decreto 7404/2010, que define a educação ambiental como parte integrante da Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecendo os objetivos a seguir:

I - incentivar atividades de caráter educativo e pedagógico, em colaboração com entidades do setor empresarial e da sociedade civil organizada;

II - promover a articulação da educação ambiental na gestão dos resíduos sólidos com a Política Nacional de Educação Ambiental;

III - realizar ações educativas voltadas aos fabricantes, importadores, comerciantes e distribuidores, com enfoque diferenciado para os agentes envolvidos direta e indiretamente com os sistemas de coletas seletivas e logística reversa;

IV - desenvolver ações educativas voltadas à conscientização dos consumidores com relação ao consumo sustentável e às suas responsabilidades no âmbito da responsabilidade compartilhada de que trata a Lei nº 12.305, de 2010;

V - apoiar as pesquisas realizadas por órgãos oficiais, pelas universidades, por organizações não governamentais e por setores empresariais, bem como a elaboração de estudos, a coleta de dados e de informações sobre o comportamento do consumidor brasileiro;

VI - elaborar e implementar planos de produção e consumo sustentável;

VII - promover a capacitação dos gestores públicos para que atuem como multiplicadores nos diversos aspectos da gestão integrada dos resíduos sólidos; e

VIII - divulgar os conceitos relacionados com as coletas seletivas, com a logística reversa, com o consumo consciente e com a minimização da geração de resíduos sólidos.” (BRASIL, Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, 2010)

O assunto Educação Ambiental ou Educação para a Sustentabilidade Ambiental, como vem evoluindo a terminologia, é um assunto que já faz parte de praticamente todas as discussões relacionadas à sustentabilidade. Desde a Conferência de Estocolmo, acredita-se que a sustentabilidade só será alcançada quando houver conscientização e participação do coletivo. Apenas com as ações tomadas de forma consciente e mundialmente é que alcançaremos uma sustentabilidade planetária.

A sustentabilidade perpassa praticamente todas as questões inerentes à vida do ser humano. Enquanto não forem erradicadas, ou pelo menos minimizadas a quase zero, a pobreza, o consumo, o cuidado com o meio ambiente e a apropriação consciente dos recursos naturais, não haverá maneira de se alcançar índices aceitáveis de qualidade de vida e sustentabilidade. A educação ambiental e a comunicação social, neste caso, cumprem papel fundamental como motor matriz para essas mudanças de comportamento na sociedade.

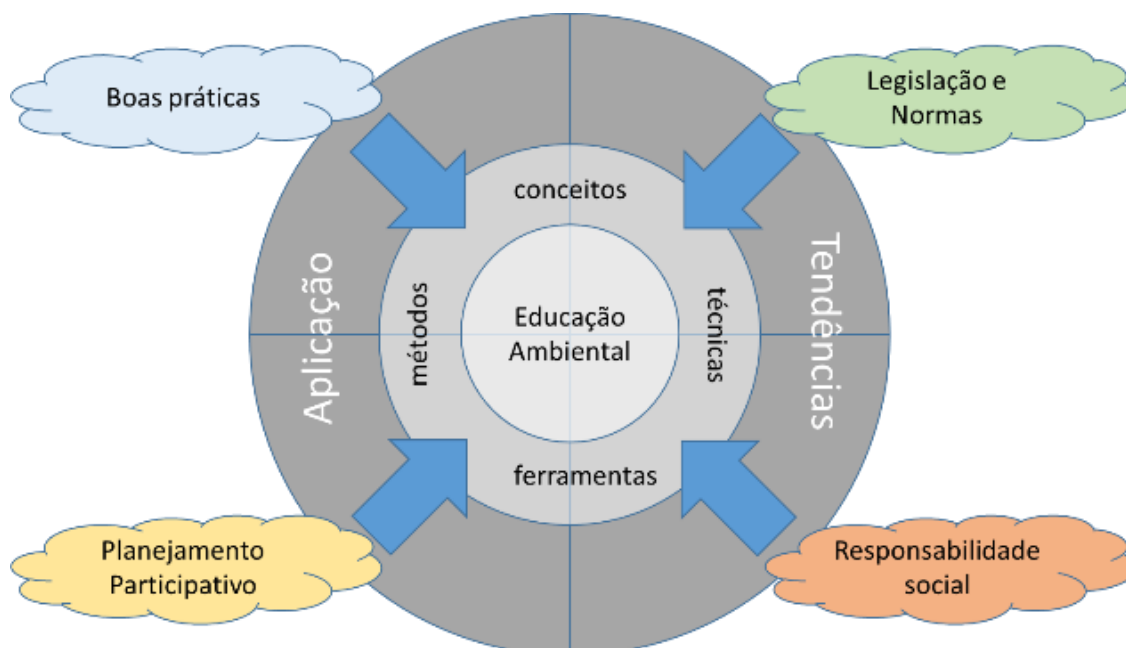
Desde 1972 em Estocolmo, passando por Belgrado, Tbilisi, Moscou, Rio de Janeiro, sem contar com os eventos regionais, as discussões sobre o assunto Educação Ambiental se tornam mais latentes e presentes quando se trata da busca pela sustentabilidade.

Fantin & Oliveira (2014, p. 68-69) afirma que em termos teóricos, o Tratado de Educação Ambiental para Sociedades Sustentáveis e Responsabilidade Global trouxe princípios politicamente mais definidos, dentre eles:

- A educação ambiental é individual e coletiva. Tem o propósito de formar cidadãos com consciência local e planetária, que respeitem a autodeterminação dos povos e a soberania das nações.
- A educação ambiental não é neutra, mas, ideológica. É um ato político, baseado em valores para a transformação social.
- A educação ambiental deve envolver uma perspectiva holística, enfocando a relação entre o ser humano, a natureza e o universo de forma interdisciplinar
- A educação ambiental deve tratar as questões globais críticas, suas causas e inter-relações em uma perspectiva sistêmica, em seu contexto social e histórico. Aspectos primordiais relacionados ao desenvolvimento e ao meio ambiente, tais como população, saúde, democracia, fome, degradação da flora e da fauna, devem ser abordados dessa maneira.
- A educação ambiental deve promover a cooperação e o diálogo entre indivíduos e instituições com a finalidade de criar novos modos de vida, baseados em atender às necessidades básicas de todos, sem distinções étnicas, físicas, de gênero, idade, religião, classe ou mentais.
- A educação ambiental deve ajudar a desenvolver uma consciência ética sobre todas as formas de vida com as quais compartilhamos este planeta, respeitar seus ciclos vitais e impor limites à exploração dessas formas de vida pelos seres humanos.”

A educação ambiental e a comunicação permeiam os mais diversos assuntos, aparecendo como veículos de promoção das boas práticas, a divulgação das leis e normas, a conscientização da responsabilidade, a gestão compartilhada, o fomento ao planejamento participativo e a inclusão e engajamento das partes envolvidas no processo. A figura a seguir apresenta um diagrama sintético dos assuntos abordados e que estão interligados com a educação ambiental e comunicação

Figura 1 – Diagrama conceitual da relação de assuntos abordados na comunicação e educação



Fonte: Marcelo da Costa, 2020.

Segundo Phillippi & Pelicione (2014, p.3), a educação ambiental deve formar e preparar cidadãos para a reflexão crítica e para uma ação social corretiva, ou transformadora do sistema. Defende, também, que esta formação deve tornar viável o desenvolvimento integral dos seres humanos.

A educação, portanto, ainda deve ser compreendida em duas formas de aplicação, a educação formal e a informal. Alberto Gaspar (2002), físico da UNESP e doutor na área de museus de ciência, afirma que a educação formal pode ser compreendida como aquela que recebemos nas escolas, ligadas a uma formação formalizada, sistematizada e com diplomas e certificados. Em uma proposta mais básica, a educação informal refere-se àquela ligada a vida cotidiana, exigindo mais do que o conhecimento dos saberes apresentados formalmente nas disciplinas escolares. Os conhecimentos são compartilhados em meio a uma interação sociocultural que tem, como única condição necessária e suficiente, existir quem saiba e quem queira ou precise saber. Nela, ensino e aprendizagem ocorrem espontaneamente, sem que, na maioria das vezes, os próprios participantes do processo deles tenham consciência.

Além dessas duas formas de educação, formal e informal, Gaspar (2002) aponta outras formas de transmissão cultural, muito próximas da educação formal,

definidas por muitos pesquisadores como educação não-formal, apresentando disciplinas, currículos e programas, mas, sem oferecer graus ou diplomas oficiais. Como exemplo, cita o estudo de línguas estrangeiras e de especialidades técnicas, artísticas ou semelhantes, oferecido presencialmente em escolas com horários e períodos letivos bem definidos, ou à distância. Outras, mais próximas da educação informal, devem aparecer em espaços específicos, em centros culturais, jardins botânicos, zoológicos, museus de arte ou de ciências, podendo também ser aplicada ao ar livre, em praças, feiras, estações de metrô e onde mais as pessoas possam partilhar saber e arte.

Para compreender melhor a educação ambiental, precisamos colocar em pauta uma classificação bastante usual neste assunto: a educação formal, a informal e a não-formal

A educação ambiental permeou todas as propostas da Agenda 21 e que receberam investimentos, a fim de garantir as transformações sociais necessárias para o combate à pobreza, capacitando a população para obtenção dos meios de subsistência sustentáveis, o que requer uma profunda reorientação da sociedade humana. Isso mostra a importância dada à educação ambiental e à própria educação (Pelicioni 2000, p.17 in: Philippi, 2005 p. 591)

O Saneamento Ambiental, por exemplo, que incorpora infraestrutura necessária para o desenvolvimento das sociedades de forma sadia, engloba também ações que visam alcançar a boa prática do cidadão, como o correto descarte dos resíduos, a otimização do uso dos recursos, a redução dos resíduos, entre outras. Para o funcionamento do sistema é necessário a participação do cidadão no processo, e para alcançá-lo a Educação Ambiental cumpre um papel fundamental.

Neste PCSEA pretende-se seguir os seguintes princípios na disseminação de informações, seja através dos instrumentos de veiculação ou pela educação (LIMA, 2004):

- A comunicação como bem público, em contraposição ao monopólio e à mercantilização
- A comunicação como direito humano, devendo constituir-se como espaço de denúncia a toda forma de opressão, violação e desrespeito aos direitos humanos;

- O reconhecimento da dimensão política da comunicação, devendo esta ser utilizada em seu caráter de socialização da informação, denúncia e resistência;
- A utilização da comunicação para o fortalecimento dos movimentos sociais na perspectiva crítica e emancipatória;
- A utilização da comunicação para contribuir com o processo de engajamento participativo;
- A utilização da comunicação como instrumento de fortalecimento da educação, ética e cidadania;
- A utilização da comunicação como instrumento de harmonização do discurso e consciência sinérgicos entre as diversas categorias de profissionais/atores da Administração Municipal e envolvidos ou com responsabilidade no processo de transmissão da informação.

Agregados a esses princípios, pode-se incluir, também, os Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável (ODS) estabelecidos pela ONU (PNUD, 2016), dentre eles:

- saúde e bem-estar;
- igualdade de gênero;
- acesso ao saneamento;
- redução das desigualdades;
- cidades e comunidades sustentáveis;
- ação contra a mudança global do clima.

4 ESTRATÉGIAS PARA A COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO

Decorrente das diretrizes reconhecidas na PNRS, na Política Nacional de Educação Ambiental e na Política Municipal de Educação Ambiental, podem ser definidas as seguintes iniciativas estratégicas adequadas aos objetivos do PMGIRS:

- iniciativas desenvolvidas pelos setores competentes no DEMLURB e na SEMAUR;
- iniciativas estruturadas no âmbito de programas de prevenção à saúde e vigilância sanitária;

- iniciativas estabelecidas no processo de educação formal, nos estabelecimentos municipais;
- iniciativas desenvolvidas no âmbito dos PMGIRS e voltadas ao público interno das instituições obrigadas ao preparo destes planos (grandes indústrias e obras, estabelecimentos comerciais, universidades e demais escolas, estabelecimentos do setor da saúde, entre outras);
- iniciativas desenvolvidas por empresas e instituições no atendimento ao seu público ou usuários (lojas de materiais de construção, shoppings e outros centros comerciais, supermercados e pequenos comércios, terminais de transporte e seus veículos etc.);
- iniciativas estruturadas para Organizações Sociais sediadas no município (CREA, CAU, OAB, CRM, SIND-UTE, Associação de Catadores, ONG entre outras), articuladas com as metas do PMGIRS;
- iniciativas junto a indústrias e demais responsáveis por produtos com logística reversa;
- iniciativas difusas e de comunicação de massa (redes sociais, internet e assessoria de imprensa).

O conjunto de iniciativas concretiza uma estratégia geral para a Educação Ambiental e Comunicação Social que aborda o manejo dos resíduos sólidos como um conjunto de ações cuja responsabilidade deve ser compartilhada por todos. Essa estratégia geral se expressa em:

- Amplitude - promoção da educação ambiental e conscientização da gestão de resíduos em todos os ambientes em que ocorrem as etapas de manejo de resíduos (distribuição e comércio, domicílios, locais de consumo, locais de destinação) tanto para os agentes internos como para o público usuário;
- Progressividade - implementação progressiva de ações de comunicação social para a educação ambiental, articulada com o avanço progressivo das coletas diferenciadas de resíduos nas Unidades de Planejamento do município, organizadas em 6 etapas de implantação, articuladas com ações de fiscalização;
- Foco na família e cidadão - especial ênfase na ação direcionada aos domicílios, em articulação com ações de interagentes que atuam em contato direto com este público (saúde, educação, etc), visando espraio da mudança comportamental dos munícipes;

- Foco na escola - especial ênfase, também, na ação direcionada aos ambientes escolares (169 públicas municipais e 484 no total), objetivando, em um cenário de 20 anos, uma mudança significativa no relacionamento dos munícipes com os resíduos que geram;
- Foco no formador de opinião – ações ligadas a redes comerciais, associações e organizações de classe.

O PCSEA está pautado por proposta inclusiva: ou seja, meios, formatos e linguagem utilizados para a comunicação com o público e entidades devem ser os mais adequados, e as informações corretamente divulgadas visando o seu engajamento participativo no processo de gestão do resíduo. Neste sentido, os seguintes critérios deverão ser adotados:

- as informações transmitidas oralmente deverão usar linguagem simples, clara e transparente;
- a linguagem escrita também deverá ser simples e direta, mas, poderá se aproveitar de termos técnicos, conforme o perfil do público alvo;
- deverão ser apresentados tanto oralmente, como por escrito, sempre que possível, exemplos didáticos com desenhos, fotos, animações, de forma a transmitir à população a situação da gestão de resíduos e seu mecanismo de funcionamento.

Para incorporar os critérios acima apresentados, são, portanto, itens importantes a serem considerados na construção da estratégia de Comunicação Social e Educação Ambiental: a linguagem utilizada de acordo com cada tipo de público, a padronização na comunicação criando-se identidade visual e facilidade na identificação ao tema, a coerência entre as diversas ferramentas e métodos utilizados, a democracia e liberdade de expressão, bem como o direito de se expressar, e a periodicidade de forma perene.

As ações de comunicação impactam diretamente na qualidade e na quantidade dos resíduos coletados, uma vez que o usuário do serviço público pode não compreender integralmente mensagens ou instruções de como se deve acondicionar os materiais, não segregando resíduos adequadamente, e impactando na qualidade destes materiais. Além disso, a ausência de uma comunicação abrangente impede que mais

peessoas adiram aos programas de coletas seletivas propostos, o que impede que os resíduos sejam coletados e encaminhados para a recuperação.

No tocante aos Resíduos de Construção Civil, Resíduos Verdes, Volumosos e outros não coletados porta a porta, é primordial que o usuário do serviço público, sendo pequeno gerador, tenha conhecimento sobre os equipamentos disponíveis para a destinação de seus resíduos (Ecopontos). Se o munícipe não conhece o equipamento e não sabe o que nele pode ser destinado, aumenta-se a chance de ociosidade das instalações, de uso inadequado dessas e da ocorrência de irregularidades na zona urbana.

O protagonismo dos comunicadores e educadores socioambientais tem papel fundamental no processo de transformação da sociedade, como os servidores públicos municipais que lidam com comunicação e educação, as equipes multiprofissionais da área da saúde, os agentes comunitários da saúde e também os catadores, que são atores relevantes no processo da reciclagem, como ressaltado na PNRS.

É fundamental o comprometimento de cidadãos, independente da área de atuação e dos munícipes, em geral, com a difusão das informações e práticas compatíveis com a sustentabilidade, com as opções da gestão de resíduos e sobre as alternativas concretas estruturadas pela municipalidade. A conscientização sobre a produção, o consumo, a geração de resíduos e seus impactos, deve resultar em estímulo à cidadania, à transformação de hábitos e atitudes e integrar-se às demais políticas, planos e ações que envolvam educação ambiental, em especial as referentes a outros temas do saneamento, de forma transversal, com ações permanentes e continuadas, conectando os impactos socioambientais em relação à extração de matérias primas, ao uso intensivo da água e da energia, aos impactos no equilíbrio climático e outros aspectos.

A Comunicação Social na Educação Ambiental, conforme consta na Resolução Conama 422/2010, deve garantir o uso de linguagem de fácil compreensão, com amplo acesso à informação, de forma clara e transparente, contextualizando e abordando as dimensões: histórica, econômica, cultural, política e ecológica, na esfera individual e coletiva, colaborando na construção e na difusão do conhecimento e nas mudanças de comportamento, nas diversas atividades locais e ambientes em que se manifesta a questão dos resíduos sólidos.

Além disso, propõem-se que a comunicação deve prever ações que abarquem não só o cidadão comum e agentes inseridos nos processos, mas, toda a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, partindo-se do princípio que todo representante da municipalidade é um agente multiplicador das boas práticas preconizadas no PMGIRS.

Ademais, a comunicação deve seguir como critério as seguintes abordagens:

Linguagem

Cada público demanda uma linguagem diferente e é por isso que devem ser considerados a diversidade cultural;

Padronização

Ao mesmo tempo, alguns conceitos devem ser comuns ao conjunto de perfis. O uso de logomarca, de papel timbrado e outros elementos gráficos também devem refletir a unidade de alguns conceitos. A padronização ajuda a identificar e a fortalecer a imagem institucional;

Coerência

Todos os textos e publicações desenvolvidos devem manter a coerência institucional, buscando sempre se orientar pelo PCS ou pela equipe de comunicação responsável.

Democracia e Liberdade de Expressão

A pluralidade de interpretações e posicionamentos deve ser garantida juntamente com a liberdade de escolha e expressão. Em determinados contextos políticos e sociais, deve-se combater situações de represália institucional ou comunitária, garantindo, inclusive, o direito ao anonimato.

Periodicidade

A comunicação das ações requer, por definição, uma periodicidade, sob pena de prejudicar a credibilidade e a continuidade do mecanismo de gestão de resíduos. Deve-se ter um planejamento nas ações de comunicação de forma que torne o processo perene a longo prazo.

4.1 IDENTIFICAÇÃO DOS ATORES E PARTES INTERESSADAS

É desejável que estejam envolvidos nos processos de comunicação e educação os agentes dos diferentes setores do serviço público, por sua atuação no atendimento ao conjunto da sociedade. São importantes difusores dos princípios e práticas inerentes ao conteúdo explorado em consonância com o Art. 8, Item II da Política Municipal de EA.

O DEMLURB e a SEMAUR são os setores da Prefeitura de Juiz de Fora que devem ter maior vínculo com os processos de Comunicação Social e Educação Ambiental do PMGIRS. Já os servidores da Secretaria de Educação, da Saúde, e da CESAMA, estão também vinculados a ações de comunicação e educação, porém, de forma menos direta e como executores de ações gerenciadas e delegadas pela SEMAUR e DEMLURB. Isto implica fortalecer as interfaces do setor público na gestão de resíduos.

Os atores e partes interessadas identificados no processo de comunicação e educação ambiental são listados a seguir:

- Setor Público: Prefeitura Municipal
 - Departamento Municipal de Limpeza Urbana – DEMLURB. Operador dos serviços públicos de gestão dos resíduos, com fortalecimento institucional do setor que responderá pela implementação do PCSEA.
 - SEMAUR – Secretaria de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano. Envolvida nas ações de meio ambiente e ordenamento territorial. Deve promover a gestão de resíduos adequada ao PMGIRS nos processos de licenciamento ambiental e compartilhar a gestão do PCSEA com o DEMLURB, com o fortalecimento institucional de sua Supervisão de Educação Ambiental.
 - SECOM – Secretaria de Comunicação Pública. Envolvida com assessoria de imprensa e produção de materiais publicitários
 - Companhia de Saneamento Municipal – Cesama. Está ligada ao saneamento ambiental e pode ser veículo para divulgação de informações.
 - Emcasa – Empresa Regional de Habitação. Envolvida na articulação com a sociedade nos assuntos de habitação, além da relação com construtoras e empreiteiras.
 - Empav – Empresa Municipal de Pavimentação e Urbanização. Envolvida com empreiteiras e trabalhadores ligados a obras civis, e com a manutenção de áreas verdes.

- SARH – Secretaria de Administração e Recursos Humanos. Envolvida com todo o quadro de colaboradores da municipalidade, com a gestão dos próprios municipais e com a A3P no município.
- SEDETA – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agropecuária. Envolvida com a articulação com os setores econômicos, turismo e agropecuária, podendo ser disseminador de informações e ações do PMGIRS
- SDS - Secretaria de Desenvolvimento Social. Está ligada às ações socioeducativas, capacitação e qualificação de profissionais e de promoção à cidadania.
- SE - Secretaria da Educação. Tem relação com as atividades de educação, infraestrutura e quadro de educadores da municipalidade. Estará fortemente envolvida com as ações no ambiente escolar.
- SO – Secretaria de Obras. Tem interface com empreiteiras e trabalhadores de obras da Prefeitura. Deve promover as iniciativas de gestão dos resíduos da construção junto a empresas contratadas, internamente e treinamento com os funcionários sobre as práticas previstas no PMGIRS
- SS - Secretaria da Saúde. Tem interface com hospitais, clínicas e postos de atendimento, programas e projetos de saúde preventiva, e profissionais da saúde, que envolve bons locais para disseminação das informações sobre a gestão de resíduos e proximidade com o cidadão, além de estar envolvida com os geradores de resíduos hospitalares e empresas contratadas para estas demandas.
- SETTRA – Secretaria de Transporte e Trânsito. Pode ser utilizada como divulgação e acesso à informação pelo cidadão através dos espaços disponíveis à divulgação.
- **Setor Privado**
 - Indústrias e grandes geradores de resíduos envolvidos na logística reversa
 - Supermercados, distribuidores e outras atividades comerciais
 - Redes de drogaria
 - Clínicas e consultórios;
 - Empresas de transporte;
- **Organizações Sociais:**
 - Cooperativas e Associações de catadores - ASCAJUF (Associação Municipal dos Catadores de Papel, Papelão e Materiais Reaproveitáveis de Juiz de Fora); ALICER (Associação Lixo Certo) e a APARES (Associação dos Catadores de Papeis e Resíduos Sólidos de Juiz de Fora). Importante agente em três vertentes: na gestão do resíduo, na disseminação de informações e no feedback sobre a gestão de resíduos
 - ONGs ambientais
 - Conselhos de Direitos

- Associações de atividades ligadas à reciclagem de materiais
 - Associação dos Transportadores de Resíduos
 - Operadores de Aterros
 - SINDUSCON
 - CREA – Conselho Regional de Engenharia e CAU – Conselho de Arquitetura
 - Associações e sociedades de bairro
 - ACEJF
- Sociedade Civil. São os receptores finais da mensagem, entendendo-se que todos os demais interagentes também se englobam no perfil de cidadão.
 - Atores envolvidos no processo de educação ambiental ou educação para o desenvolvimento sustentável:
 - Escolas públicas e privadas e corpo técnico
 - Agentes educadores. São Multiplicadores da informação, tem função de captar o material e informações do processo e transmiti-la de forma correta e eficiente, disseminar o conhecimento, promover a conscientização e motivação na sociedade

A sociedade civil é parte fundamental no processo de gestão de resíduos, tendo em vista que este é o receptor final da informação, mas, também acumulando outras funções e atividades. Possui papel multiplicador, em casa, no seu bairro, com seus amigos. Deve ter presença nas ações coletivas e participativas. Claro que neste caso, depende de mobilização e motivação por parte das entidades gestoras da ação, mas, deve possuir iniciativa própria para participação nos processos de gestão sustentável dos resíduos.

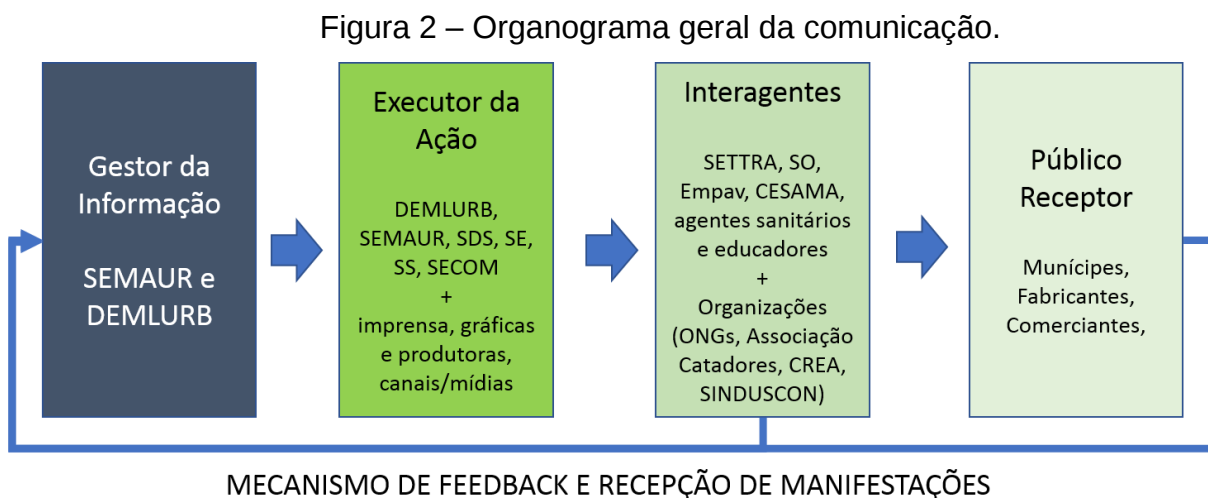
Para a efetividade das iniciativas e ações abordadas, determinados interagentes devem ser envolvidos no processo de elaboração e aplicação dos instrumentos de Comunicação Social na Educação Ambiental. Compreende-se como interagentes os seguintes atores e partes interessadas:

- servidores do DEMLURB e da SEMAUR;
- agentes do Programa de Saúde da Família, equipes de agentes comunitários de saúde, outros servidores da saúde, vigilância sanitária e saneamento;
- servidores da Secretaria de Educação, dirigentes escolares e professores dos estabelecimentos municipais de ensino;
- professores e dirigentes de instituições de ensino públicas estaduais e federais, e instituições privadas;

- servidores da comunicação social e assessoria de imprensa da Prefeitura;
- demais servidores da Prefeitura Municipal;
- ONGs estabelecidas no município;
- Redes de supermercado e lojas de material da construção;
- Indústrias;
- equipes responsáveis pela coleta municipal de resíduos;
- cooperativas e associações de catadores de materiais recicláveis.

O fluxo e a gestão da informação deverão percorrer o caminho que se origina no DEMLURB e SEMAUR, que serão os gestores das informações e das estratégias de comunicação.

A figura a seguir mostra um organograma geral das funções de cada ator no processo de comunicação previsto.



Fonte: Elaboração I&T.

A figura apresentada mostra uma estrutura lógica da organização dos atores e partes interessadas envolvidas no processo de comunicação do PMGIRS. A seguir, são comentados brevemente a função e a identificação de cada deles.

Gestor da Informação

Representado pela SEMAUR e DEMLURB, contempla a responsabilidade em iniciar as ações, seja na sua implantação direta ou na delegação dessas aos executores definidos.

Executor da Ação

Este será responsável por executar e coordenar a implantação junto aos interagentes. Envolve a SEMAUR e DEMLURB que pode ser executor de determinada ação ao relacionar-se diretamente com interagentes.

Ainda engloba as Secretarias ligadas à educação, saúde, comunicação e desenvolvimento social. Estes atores estarão envolvidos com a coordenação e implantação diretamente ligadas ao assunto da pasta, como a educação ambiental para a Secretaria da Educação, ou o trabalho de divulgação de boas práticas pela equipe de saúde.

Ainda contempla os produtores de peças de comunicação e material de divulgação, como press release para assessoria de imprensa ou articulação de entrevistas informativas que são ações relacionadas à Secretaria de Comunicação, além dos canais de comunicação e mídia.

Interagentes

Envolve todos os envolvidos diretamente com o contato com a comunidade e os receptores finais. Receberão a orientação e o material necessário para realização e implantação das atividades previstas por suas coordenações (Secretarias).

Inclui-se neste grupo as organizações da sociedade que receberão também as orientações para disseminação ou aplicação das práticas de gestão compartilhada com a sociedade. Identificam-se neste grupo as ONG's, Associação de Catadores, Conselhos Profissionais e de Direitos, e Sindicatos. Tais instituições ou organizações além de receptores são também agentes importantes na disseminação e aplicação das ações de gestão adequada dos resíduos.

Público Receptor

Os municípios são os receptores finais da informação e formam a base da sociedade que deve ser engajada na gestão dos resíduos no que tange às boas práticas do cidadão como agente gerador.

Neste grupo também se enquadram as pessoas jurídicas que devem exercer o mesmo papel compartilhado, evidentemente, ao tipo de resíduo gerado. Inclui-se aqui as fábricas e os comércios que promovem a geração de resíduos de embalagem ou

produtos, além de redes comerciais que podem se engajar no processo e fazer, além de tudo, papel de interagente no processo.

Mecanismo de Feedback e Manifestações

É importante entender que o processo de comunicação não deve ter apenas ferramentas de comunicação ativa no processo. Deve também abarcar sistema de captura, recepção e gestão de manifestações da sociedade.

Aqui são observados os canais de atendimento ao cidadão da Prefeitura Municipal. Porém, deve considerar a recepção de manifestações através de interagentes que podem retornar sugestões, queixas, entre outras manifestações relacionadas ao processo.

Sempre que possível, uma manifestação pode ser gerenciada para um mecanismo de resposta diretamente com interagentes, mas, quando não for possível, ou quando essa manifestação chegar à SEMAUR e DEMLURB diretamente através dos canais de atendimento ao cidadão, caberá a ela o tratamento da resposta à manifestação.

Importante também que esse processo possa acumular junto à SEMAUR e DEMLURB as manifestações ao longo do tempo para uma análise crítica das ações do PMGIRS.

4.2 LINHAS DE AÇÃO

As linhas de ações a serem adotadas no Plano de Comunicação Social e Educação Ambiental vão dotar o PMGIRS de instrumentos que garantam o fluxo de informações entre a Administração Municipal, a equipe envolvida no processo de gestão dos resíduos sólidos, atores sociais e especialistas disseminadores e formadores da comunicação, e a população moradora.

As estratégias e metas traçadas para a educação ambiental e comunicação social necessitam estar ancoradas em ações que devem ser vistas como interligadas e imprescindíveis para o cumprimento das diretrizes adotadas no PMGIRS. Precisam apoiar-se nas formas mais atuais de comunicação, como o uso intenso das redes

sociais, mas sempre que possível agregar-se a iniciativas já em curso no município, como o Projeto “Bem Comum Bairros”.

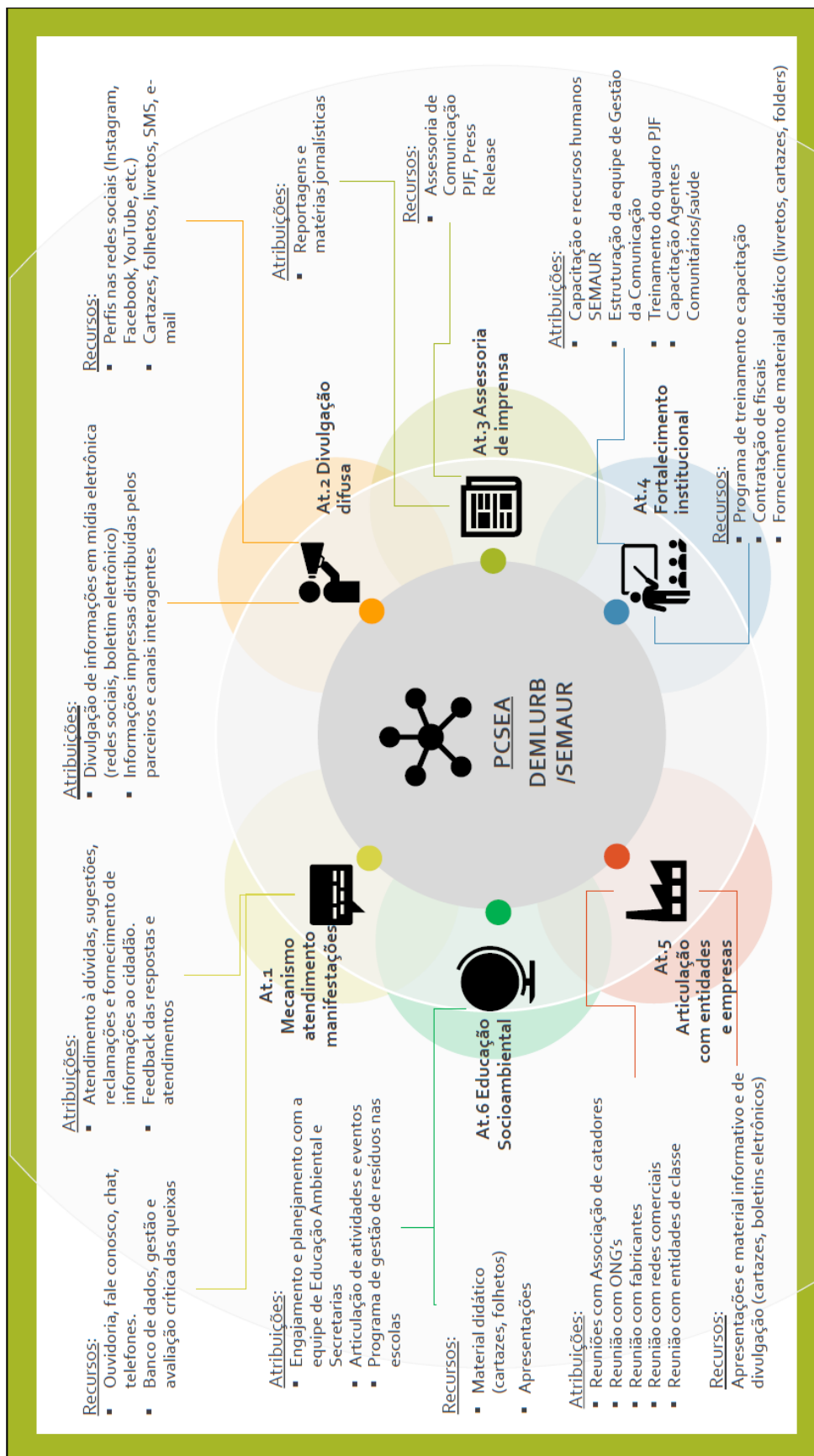
A implantação deste PCSEA abrange o seguinte roteiro:

- Caracterização da estratégia da comunicação e articulação entre gestor, executor e interagentes;
- Preparação dos materiais de divulgação;
- Definição de mecanismos de interação com grupos stakeholders.
- Estruturação e operação do banco de dados, monitoramento e avaliação.
- É importante destacar que a comunicação pode ocorrer de três formas:
- Forma Ativa: o empreendedor é o emissor da mensagem, através de ferramentas de única via de informação (exemplo: informes, panfletos, anúncios).
- Forma Passiva: o público é o emissor da mensagem, recebida através dos canais de comunicação estabelecidos (ouvidoria, canais não interativos, funcionários e trabalhadores, site).
- Forma Dialógica: promovida através de canais que propiciam um diálogo interativo on time entre as partes (consultas públicas, entrevistas, chats).

Praticamente, boa parte das atividades são estruturadas na forma ativa e podem contemplar a forma dialógica sempre que envolver eventos que agreguem interação com o público. A forma passiva está bastante convencionada nos mecanismos de gestão das manifestações do público como os serviços de atendimento ao cidadão da Prefeitura Municipal.

O organograma a seguir mostra o conjunto de atividades previstas no PCS e os recursos de comunicação de apoio, totalizando 6 Atividades.

Figura 3 – Organograma das Atividades previstas no PCSEA



Fonte: Elaboração I&T.

4.2.1 ATIVIDADE 1 – MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO E GESTÃO DE ATENDIMENTO E MANIFESTAÇÕES

A atividade prevê a gestão das manifestações geradas pelos usuários do sistema, sejam queixas, sugestões ou dúvidas. Deve-se contar não apenas com o mecanismo de respostas às dúvidas, mas, também a gestão e análise crítica para se compreender necessidades de adaptação de ações e infraestruturas.

Nesta atividade é importante contar com o sistema estruturado da Prefeitura Municipal para atendimento ao público, promovendo o acesso às questões e atendimentos feitos pelo canal da Ouvidoria e Fale Conosco. Todos os registros que forem encaminhados para a SEMAUR deverão ser registrados e trabalhados em um processo de análise crítica além do seu atendimento.

Os canais de atendimento deverão sempre ser divulgados nos materiais produzidos para informar quais as formas de contato e esclarecimento, incluindo os recursos de comunicação previstos neste PCSEA.

Dentre os canais de atendimento específico, devem ser divulgados: Central Telefônica e horário de atendimento; Canal de emergência; E-mail; Formulário do site; Chat; Atendimento ao Público, incluindo os mecanismos para deficientes auditivos, fala ou outros portadores de necessidades especiais.

Nesta atividade, o staff responsável deve também fazer a gestão de feedback, gerenciando e garantindo a eficiência na resposta às manifestações.

Recursos

- Estrutura de atendimento ao cidadão da Prefeitura Municipal
- Banco de informações para análise e respostas no DEMLURB
- Divulgação de todos os canais de atendimento nos veículos, anúncios e divulgações realizadas em todas as atividades e peças previstas neste PCSEA

Periodicidade

Permanente.

Responsável

SEMAUR, com participação na execução dos canais de ouvidoria e atendimento ao cidadão.

4.2.2 ATIVIDADE 2 – DIVULGAÇÃO DIFUSA

A divulgação difusa ou de massa, que engloba as redes sociais/internet, devem ser entendidas como canais de apoio à divulgação e não como ferramentas principais na disseminação, comunicação e educação. Estes meios, apesar de cumprir papel importante no lançamento de ideias, conceitos e dados, são veículos de comunicação de rápida absorção.

Nesta atividade deverá ser conduzida a gestão dos perfis institucionais do PMGIRS, a disseminação de informativos através de SMS.

Prevê, ainda, a confecção de cartazes que deverão ser distribuídos para outras Secretarias que deverão utilizar nos espaços de comunicação, como transporte público, por exemplo.

Recomenda-se a formação de grupos e mailing list a partir dos catálogos de contatos das redes sociais ou através de solicitações que podem ser incentivadas nas reuniões e contato com os diversos atores (empresas, entidades, etc.). Os grupos devem ser distintos de acordo com os setores específicos. O mailing funcionará para o envio de informações e boletins.

Dentre as mídias eletrônicas / redes sociais, recomenda-se:

- Instagram
- Facebook
- YouTube
- Twitter
- Página institucional do PMGIRS no site da Prefeitura Municipal
- Sugere-se que o conteúdo a ser abordado nessas mídias eletrônicas e redes sociais incluam assuntos sobre:
 - meio ambiente e o respeito à natureza;

- região de inserção e infraestrutura disponível para a gestão de resíduos e como utilizá-las;
- pressupostos legais;
- eventos previstos na agenda de Educação Ambiental;
- boas práticas na gestão dos resíduos (de acordo com o setor ou características do grupo).

Recursos

- Perfil Institucional nas redes sociais;
- Página institucional do PMGIRS
- Cartazes confeccionados com informações chave e canais de atendimento;
- Recurso humano responsável pela gestão e operacionalização dos recursos

Periodicidade

Permanente.

Mídia Eletrônica: recomenda-se: para as mídias eletrônicas (redes sociais, boletins eletrônicos, etc.) minimamente a divulgação quinzenal de informativos

Cartazes recomenda-se a campanha no primeiro ano do PMGIRS e após, quando conveniente a disseminação de informações em massa.

Responsável

DEMLURB/SEMAUR, com participação na execução da assessoria de comunicação da Prefeitura Municipal e apoio das demais Secretarias.

4.2.3 ATIVIDADE 3 – ASSESSORIA DE IMPRENSA

É importante que as principais ações previstas no PMGIRS sejam divulgadas de forma positiva e informativa nos canais jornalísticos, a fim de que a informação tenha um alcance abrangente. A imprensa pode ser um grande aliado na divulgação das informações tendo em vista seu caráter informativo, e as iniciativas podem ter baixo custo se as matérias forem veiculadas com cunho jornalístico nos veículos de comunicação.

Neste íterim, é importante que seja feito um esforço de articulação pela assessoria de imprensa da Prefeitura Municipal, fornecendo *press release*¹ e cedendo reportagens e entrevistas de esclarecimento e divulgação junto à comunidade através dos canais da imprensa.

Recursos

- Press Release, com informações sobre o PMGIRS;
- Entrevistas: cedidas por representantes institucionais ou técnicos para informar a sociedade de fatos e orientações sobre o PMGIRS;

Periodicidade

Press Release permanente, em 2 campanhas anuais

Entrevistas: no primeiro ano do PMGIRS nos principais veículos de comunicação existentes na cidade.

Responsável

DEMLURB/SEMAUR, com participação na execução da assessoria de imprensa da Prefeitura Municipal

4.2.4 ATIVIDADE 4 – FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL

O poder público é insubstituível no papel de incentivar, definir diretrizes e fiscalizar, quando couber, os trabalhos educativos para a gestão de resíduos nas instâncias da sociedade civil, assim como em qualquer ação de educação ambiental, de acordo com o Art. 13 da Política Municipal. Para isso são necessárias ações educativas no sentido de informação e formação em relação ao PMGIRS, de setores da Prefeitura. Ainda quanto ao setor público, o Art. 8, Parágrafo Único, II, da Política Municipal, prevê a incorporação da dimensão ambiental na atualização profissional dos servidores.

¹ O *Press Release* (comunicado à imprensa) é uma das mais importantes ferramentas utilizadas pela assessoria de imprensa. Se trata de um texto curto e objetivo que serve para informar os veículos de comunicação a respeito de um fato ou acontecimento.

Em relação ao PMGIRS, é necessário também incorporar novos valores e práticas aos colaboradores da municipalidade. Esta necessidade é ainda maior para qualificar o desenvolvimento de interações e ações colaborativas entre os diferentes setores da administração municipal: secretarias em função coordenadora como a Secretaria de Governo, secretarias com interface na comunicação social, secretarias com envolvimento específico no tema de educação, saúde, desenvolvimento social e saneamento, em sincronia e consonância com o andamento da implantação da modernização da gestão de resíduos, capitaneado pelo DEMLURB e SEMAUR, como no caso da implantação gradual das coletas seletivas.

Neste interim, são previstos palestras e treinamentos para a gestão de resíduos da administração pública e para a formação de disseminadores do conhecimento.

Para isso, deve ser construída uma Agenda de Implementação interna através de reuniões para articulação e tratativa de cronogramas com as Secretarias Municipais, por meio do Grupo de Trabalho Permanente proposto no PMGIRS para sua implementação. A definição de um projeto de agenda da educação ambiental e comunicação social para os servidores públicos dos órgãos municipais afetos ao tema é essencial.

Além dessa iniciativa, é necessário que se proponha a adequação dos Termos de Referência de contratação da Prefeitura Municipal, incluindo prerrogativas na gestão de resíduos convergente com o PMGIRS e com a A3P, Agenda Ambiental da Administração Pública que está sendo definida.

Treinamento e Capacitação Interna

Os treinamentos devem ter conteúdos direcionados conforme o tipo de público específico para maior eficiência.

- Treinamento e capacitação do quadro da Prefeitura Municipal;
- Treinamento e capacitação para o quadro envolvido no atendimento a manifestações, administração de conflitos e respostas;
- Treinamento e capacitação para os Agentes Sanitários, voltado não só às boas práticas, mas, também no que diz respeito à orientação ao cidadão. Organização de programa de capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Controle de Endemias e Agentes da Vigilância Sanitária para a ação em domicílios, durante as 6 etapas de implantação do PMGIRS;

O treinamento deverá envolver os seguintes temas:

- Pressupostos legais;
- Cultura e comportamento social.
- Ferramentas e infraestrutura para a gestão dos resíduos no município;
- A gestão de resíduos na Prefeitura Municipal;
- Boas práticas para o cidadão e para o agente público
- Assuntos sobre a sociedade, disseminação das boas práticas e o respeito à comunidade local;
- Código de conduta;
- Ações e estratégias de comunicação e atendimento à comunidade;
- Canais de atendimento e esclarecimentos à comunidade.

Recursos

- Organização e estruturação da equipe da Supervisão para comunicação no DEMLURB/SEMAUR;
- Reuniões com as Secretarias para definição das agendas de treinamento e capacitação;
- Apresentações e staff para o treinamento e capacitação;
- Reunião com o setor de licitações para alinhar os requisitos necessários que devem compor os termos de referência de contratação da Prefeitura Municipal no que tange a gestão de resíduos.
- Alinhamento com as Secretarias de Educação e de Meio Ambiente para verificar possibilidades de incorporação de recursos previstos através da Política Municipal de Educação Ambiental (Art. 14, princípios e critérios para eleição de projetos e programas de educação ambiental para fim de alocação de recursos e recursos arrecadados pela aplicação de multas por descumprimento da legislação ambiental destinados à educação ambiental).

Periodicidade

Permanente: prevendo-se uma campanha de treinamento e capacitação no início de cada ano.

Responsável

SEMAUR, com participação na execução das Secretarias de Educação, Saúde e departamento de licitação e contratação pública.

Envolve, também, todas as Secretarias que deverão abrir agenda para o treinamento e capacitação no tema.

4.2.5 ATIVIDADE 5 – ARTICULAÇÃO COM ENTIDADES E EMPRESAS

A articulação com o setor privado e as organizações sociais é fundamental no processo de potencialização e sinergia das ações para a gestão dos resíduos no município. Citam-se as organizações de catadores e recicladores de material, as indústrias e grandes geradores de resíduos que tem interesse na logística reversa, as entidades de classe que atuam, principalmente, na fiscalização de obras, entre outros.

É fundamental a articulação de reuniões com tais entidades, considerando sua relevância e parte no processo de gestão.

As reuniões devem incluir o planejamento de ações ligadas as boas práticas previstas no PMGIRS, a articulação com o papel da Prefeitura Municipal e o envolvimento com a comunidade.

A primeira reunião deve incluir o desenvolvimento de uma agenda de compromissos e ações. Deve também apresentar uma agenda de treinamento e capacitação sobre a legislação e o comportamento que a Prefeitura Municipal espera da sociedade. As ações elencadas devem englobar o esforço de cooperação nas ações de segregação, tratamento, destinação e reciclagem dos resíduos

Associação de Catadores

Em relação aos catadores de materiais recicláveis, importante interagente no processo de gerenciamento dos resíduos identificado no desenvolvimento do PMGIRS, as estratégias de comunicação social devem considerar a importância de formalizar sua ação, enquanto agentes que prestam um serviço público.

As ações devem ter em pauta:

- Organização de programa de capacitação dos catadores organizados, para a comunicação social e educação ambiental, inclusive com a preparação de seus locais de trabalho para visitas educativas;
- Valorizar o papel do catador;
- Compartilhamento de boas práticas;
- Pressupostos legais previstos na gestão de resíduos;
- Infraestrutura municipal na gestão de resíduos;
- Alternativas de parceria com redes comerciais e industriais interessadas no processo;
- Cuidados com a atividade;
- Ações e estratégias de comunicação;
- Canais de comunicação e manifestação da Prefeitura Municipal para tratar dos assuntos relacionados com a gestão de resíduos.
- Formação de grupos para interação e troca de mensagens, informativos e articulação de forma eletrônica. (e-mail, Whatsapp, etc.). Este recurso deve proporcionar feedback dos interagentes.

ONG's

As ONG's também podem ser ótimas aliadas no processo de multiplicação das boas práticas na gestão de resíduos. Desta forma, devem ser incluídas articulações com ONG's atuantes localmente para adesão e engajamento à divulgação das boas práticas e uso da infraestrutura de gestão dos resíduos.

As ações devem ter em pauta:

- Reuniões informativas sobre o PMGIRS;
- Articulação de propostas de divulgação das boas práticas;
- Ações e estratégias de comunicação para incorporação do tema nas ações da ONG;
- Canais de comunicação e manifestação da Prefeitura Municipal para tratar dos assuntos relacionados com a gestão de resíduos;
- Formação de grupos para interação e troca de mensagens, informativos e articulação de forma eletrônica. (e-mail, Whatsapp, etc.). Este recurso deve proporcionar feedback dos interagentes.

Indústrias e distribuidores de produtos com Logística Reversa

As indústrias e distribuidores tem responsabilidade sobre os resíduos gerados no ciclo de vida de seus produtos e devem ter responsabilidade nas iniciativas que facilitem os processos de logística reversa.

Neste sentido, faz-se necessário a articulação com tais indústrias para a configuração de agenda de ações para a logística reversa em convergência com o PMGIRS.

As ações devem ter em pauta:

- Apresentação das ações e infraestrutura previstas no PMGIRS;
- Aspectos legais;
- Determinação de agenda e compromissos para a logística reversa;
- Interação das ações da indústria com as ações do PMGIRS
- Agenda de Implementação
- Definição dos elementos de comunicação, educação e logística reversa a serem aplicados nos estabelecimentos de distribuição e consumo de produtos.

Redes Comerciais

Redes comerciais devem ter compromisso no processo de gestão dos resíduos no município e podem ser um canal a ser estruturado para a segregação e aproveitamento de resíduos domésticos.

Alguns modelos podem ser observados em redes de supermercado que oferecem espaço estruturado para recebimento de resíduos domésticos secos como embalagens e fazem a destinação adequada. Geralmente, a iniciativa é feita em parceria com organização de catadores e recicladores. Há também iniciativas para o aproveitamento de orgânicos e mesmo implantação de hortas locais.

A rede torna-se, assim, modelo de boas práticas, além de favorecer as ações adequadas na gestão de resíduos e promover ações sociais. Os benefícios podem ser diversos para as redes comerciais, como a valorização institucional, a confiança do consumidor, a redução dos problemas com resíduos gerados no próprio sistema comercial, dentre outros. As ações devem ter em pauta:

- Apresentação das ações e infraestrutura previstas no PMGIRS;
- Aspectos legais;

- Determinação de agenda e compromissos para a logística dos resíduos;
- Interação das ações das redes comerciais com as ações do PMGIRS;
- Agenda de Implementação;
- Avaliação da integração com organização de catadores, recicladores e compostadores;
- Definição dos elementos de comunicação, educação e logística a serem aplicados nos estabelecimentos da rede.

Entidades de Classe

As entidades de classe, especialmente as ligadas à construção civil, fazem papel importante na fiscalização e regulação das atividades. Dentre os assuntos observados pelas entidades de classe, a legislação vigente é um dos mais recorrentes e que apoiam as ações de fiscalização e controle dos profissionais e empresas.

A princípio, as entidades mais importantes de serem engajadas no processo de gestão dos resíduos e fiscalização são: Associações de comerciantes e catadores ligadas à reciclagem; Associação dos Transportadores de Resíduos; SINDUSCON; CREA e CAU; e ACEJF. Outras entidades de classe poderão incorporar a lista na agenda de ações da Prefeitura Municipal para articulação e engajamento de parceiros.

As ações devem ter em pauta:

- Apresentação das ações e infraestrutura previstas no PMGIRS;
- Aspectos legais;
- Determinação de agenda e compromissos para a divulgação dos processos previstos no PMGIRS com os associados;
- Determinação de agenda e compromissos para a fiscalização;
- Interação das ações das entidades com as ações do PMGIRS;
- Agenda de Implementação;
- Definição dos elementos de comunicação e educação a serem aplicados nas entidades e junto aos associados.

Recursos

- Reuniões de alinhamento
- Treinamento e divulgação do PGMIRS

- Formação de grupos para interação e troca de mensagens, informativos e articulação de forma eletrônica. (e-mail, Whatsapp, etc.). Este recurso deve proporcionar feedback dos interagentes.
- Agenda de compromissos e ações a serem implementadas.

Periodicidade

As primeiras reuniões devem ser feitas logo no início da implantação do PMGIRS, e as demais devem seguir a programação prevista na agenda que será articulada com as instituições ao longo do primeiro ano.

Recomenda-se agenda de reuniões e interação com os grupos ao longo dos demais anos.

Responsável

DEMLURB/SEMAUR, em articulação com o Grupo de Trabalho que será implementado, e com as empresas, indústrias e organizações sociais.

4.2.6 ATIVIDADE 6 – EDUCAÇÃO SOCIOAMBIENTAL

As ações devem envolver como interagentes:

- Profissionais da educação e equipe das escolas municipais
- Profissionais da saúde e atenção domiciliar
- Profissionais da vigilância sanitária

A educação socioambiental deverá incorporar os seguintes temas nas suas ações junto à comunidade:

- Orientações sobre o correto acondicionamento e descarte destes resíduos.
- Orientações sobre os resíduos de serviços de saúde gerados em procedimentos na atenção domiciliar
- Temas sobre o meio ambiente e o respeito à natureza;
- Comportamento e boas práticas
- Incentivo ao uso e acesso aos canais do PMGIRS nas mídias eletrônicas

As ações previstas são descritas a seguir:

Formação continuada de educadores, educadoras, gestores e gestoras ambientais, no âmbito formal e não-formal

- Construção de planos de formação continuada a serem implementados a partir de parcerias com associações, universidades, escolas, empresas, entre outros.
- Apoio à criação de redes de formação de educadores e educadoras, com a participação de universidades, empresas, organizações de terceiro setor e escolas.
- Continuidade dos seminários anuais sobre o tema Universidade e Meio Ambiente.
- Oferta de suporte à qualificação de quadros profissionais das supervisões, agências e departamentos de educação ambiental, assim como à adequação tecnológica dos mesmos.
- Formação continuada de docentes e técnicos, desde a educação pré-escolar ao ensino superior, utilizando-se metodologias presenciais e de educação a distância.
- Implementação de metodologias de educação a distância mediante o uso de novas tecnologias de informação e comunicação, como videoconferências, entre outras.
- Realização de parcerias entre escolas públicas e universidades, facilitando o acesso dos professores da rede pública de ensino básico aos cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu em educação ambiental.
- Criação de um programa de formação em educação ambiental voltado aos profissionais da educação especial, abordando a importância da inclusão dos portadores de necessidades especiais na capacitação dos educadores ambientais em geral.
- Elaboração, junto às secretarias municipais de educação e de meio ambiente ou com o respectivo departamento, de um banco de dados com o cadastro de formadores de educadores ambientais.

Comunicação para a educação ambiental

- Comunicação e tecnologia para a educação ambiental:
 - Estímulo e apoio à veiculação de informações de caráter educativo sobre meio ambiente, em linguagem acessível a todos, por intermédio dos meios de comunicação em geral.

- Estímulo ao desencadeamento de processos de sensibilização da sociedade para os problemas ambientais por intermédio da articulação entre os meios de comunicação.
- Estímulo e apoio à criação de canais de acesso às informações ambientais que possam ser utilizadas na produção de programação, veiculação de notícias, em debates e outras formas de comunicação social.
- Incentivo à coleta e difusão de informações sobre experiências de educação ambiental junto a usuários do sistema de gestão de resíduos, como forma de fortalecer ações locais que visem a adoção de procedimentos sustentáveis no uso do patrimônio comum.
- Incentivo à produção artística e literária, em suas diversas formas de expressão, como meio de difundir a educação ambiental junto a públicos específicos ou à sociedade em geral.
- Incentivo à alimentação de bancos de dados com informações sobre ações na área de educação ambiental.
- Produção e apoio à elaboração de materiais educativos e didático-pedagógicos
 - aquisição e produção de material referente à temática ambiental, como impressos e audiovisuais, a serem distribuídos.
 - Produção, edição e distribuição, para todos os níveis de ensino, de material didático que contemple as questões socioambientais locais e regionais.
 - Utilização da tecnologia de ensino a distância para a realização de cursos e palestras, de preferência as redes sociais.
 - Envolvimento de rádios comunitárias em polos irradiadores, mediante parceria voltada especialmente para o público jovem, como instrumento pedagógico e de fomento às atividades, em uma iniciativa de educomunicação.

Inclusão da educação ambiental nas instituições de ensino

- Incentivo à inclusão da gestão dos resíduos sólidos nos projetos político-pedagógicos das instituições de ensino, em articulação com a Secretaria da Educação:
 - Estabelecimento de uma reestruturação da educação em direção à sustentabilidade, por meio inclusive da construção de novos currículos, nos quatro níveis de ensino, que contemplem a temática ambiental e estejam em sintonia com o ProNEA, Programa Nacional de Educação Ambiental, e com o Programa Municipal de Educação Ambiental.
 - Incentivo à gestão escolar dinâmica, aproveitando as experiências acumuladas, trabalhando com a pedagogia de projetos e promovendo a integração entre as diversas disciplinas.
 - Inclusão de atividades sobre gestão de resíduos sólidos na formação universitária, tornando esse tema transversal ao ensino, à pesquisa e à extensão.

- Estabelecimento da revisão da bibliografia e do material pedagógico em geral, incluindo temas relativos à gestão dos resíduos, assim como ao consumo sustentável.
- Inclusão de disciplinas que enfoquem o aspecto metodológico da educação ambiental e gestão de resíduos no currículo dos cursos de licenciatura.
- Promoção de eventos conjuntos entre as áreas de educação ambiental formal e não-formal, visando à construção de metodologias e instrumentos voltados à abordagem da gestão de resíduos.
- Estímulo à construção da Agenda 21² escolar e comunitária.
- Estímulo à efetiva implementação dos projetos em educação ambiental e gestão de resíduos construídos pela comunidade escolar, especialmente os provenientes da educação infantil e do ensino fundamental
- Incentivo a estudos, pesquisas e experimentos em educação ambiental:
 - Fomento à criação e ao fortalecimento de núcleos de pesquisa e experimentação em gestão de resíduos, reciclagem e aproveitamento.
 - Incentivo às instituições de ensino superior a implementarem projetos de extensão universitária com enfoque em gestão de resíduos.
 - Estímulo ao compromisso das instituições de ensino superior e dos núcleos de pesquisa no sentido de retornar os resultados das pesquisas e estudos às comunidades envolvidas.
 - Apoio aos projetos de pesquisa voltados à construção de instrumentos, metodologias e processos para a abordagem da gestão de resíduos, que possam inclusive ser incorporados aos currículos integrados dos diferentes níveis e modalidades de ensino.
 - Estímulo e apoio à criação de linhas de pesquisa para a gestão de resíduos e educação ambiental junto a órgãos de fomento, como CAPES, CNPq, fundações estaduais, entre outros.
 - Estímulo à abertura de editais para parcerias entre universidades e escolas em projetos de pesquisa e intervenção que envolvam a temática ambiental, nos moldes do projeto “Melhoria da escola pública”³, da Fapesp, Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo.

2 A Agenda 21 tem origem na Conferência Rio-92, constitui processo e instrumento de planejamento participativo e ao nível escolar reorienta o ensino no sentido do desenvolvimento sustentável.

3 O Programa de Melhoria do Ensino Público da FAPESP apoia pesquisas desenvolvidas por meio de parcerias entre instituições de pesquisa e escolas da rede pública no Estado de São Paulo.

Programa Especial nas Escolas Municipais para o manejo diferenciado de resíduos sólidos

Colocado como uma iniciativa estruturante, este programa especial deverá ser introduzido desde o início da implantação do novo sistema de coleta, nas escolas municipais e nas outras escolas públicas estaduais, federais e privadas.

O objetivo é focado na perspectiva de formação para curto, médio e longo prazos (de hoje a 20 anos). A longo prazo, quando os estudantes terão atuação profissional. Serão agentes econômicos, políticos e sociais e deseja-se que consigam incorporar em todas as áreas de sua atuação, formas responsáveis no trato com os resíduos, incluindo consumo consciente e diminuição de sua geração. Espera-se uma mudança de comportamento no nível pessoal e no profissional, com reconhecimento de possíveis ações para mitigação dos problemas dos resíduos em todos os espaços de suas relações: casa, trabalho, instituições de outra natureza. É desejável que perceba como pode organizar a gestão de resíduos no domicílio, mas consiga identificar esta gestão no bairro, na cidade, e ainda reconheça aspectos desta gestão no país e as conexões com o nível global.

Esta abordagem deverá sensibilizar para a questão socioambiental dos resíduos e permitir a compreensão da complexidade do tema, do ponto de vista das relações humanas, sociais, de valores, políticas, econômicas e históricas. A formação para a cidadania, especificamente nesta temática implica reconhecer a cadeia de produção, os sujeitos sociais desta cadeia - desde os mais próximos, como os catadores de recicláveis e coletores de lixo, até os responsáveis pela definição das políticas públicas de resíduos sólidos-.

Outra dimensão da EA importante neste tema dos resíduos é trabalhar o reconhecimento da diversidade desses materiais e os impactos ambientais que ocasionam nos âmbitos local e global.

Tanto na identificação da cadeia de produção e da reciclagem, como na diferenciação dos tipos de resíduos, os espaços da escola e do próprio bairro permitem a problematização com os alunos, levando a uma aprendizagem ativa e potencializando a participação na gestão dos resíduos na escola e na cidade. Este trabalho educativo deve promover mudanças na dinâmica do ambiente escolar: estimular o encaminha-

mento correto de resíduos da escola de acordo com as possibilidades de operacionalização na escola, em coerência com as diretrizes estipuladas para a cidade – coletas diferenciadas e destinação adequada em Ecopontos. A partir das mudanças no ambiente escolar em relação aos resíduos (comportamento e encaminhamento correto), e da ligação escola-comunidade-bairro, a tendência é o próprio bairro se tornar mais limpo e participante das diretrizes do PMGIRS, com o encaminhamento adequado de resíduos. Por isso, uma das diretrizes fundamentais é o estreitamento das relações com a comunidade, compatível com as possibilidades já existentes.

Espera-se contribuir para a corresponsabilização, pela participação das crianças, jovens e adultos (alunos e pais), ou seja, munícipes em geral, e, desta maneira, melhorar o funcionamento do sistema municipal de gestão de resíduos.

Outros resultados das transformações pela EA com esta temática são alcançados, quando analisamos as conexões entre os diversos impactos dos resíduos sólidos no ambiente, e os diferentes aspectos ambientais, em relação à busca da sustentabilidade. A gestão adequada permite mitigação de impactos diversos. Exemplo disto é a conexão direta com a emissão de Gases Efeito Estufa. Na nova proposta, deixam de ser emitidas toneladas de Metano na atmosfera, pela diminuição de deposição de orgânicos em aterros. Esta é uma contribuição direta do município para a redução de impactos que levam às mudanças climáticas, diminuindo o aquecimento global.

As ações a serem desenvolvidas nas 169 escolas municipais, devem estar vinculadas ao PGRS a ser desenvolvido pelo estabelecimento, à vinculação dos fluxos de resíduos aos procedimentos e instalações definidos no PMGIRS, e devem ser estendidos convites à adesão das demais escolas públicas e privadas a estas novas práticas. Especificamente, as ações são:

- formação continuada dos professores, gestores, servidores e outros atores do ambiente escolar, para consolidação das ações pautadas na formação e capacitação dos envolvidos;
- mudança no gerenciamento de todos os resíduos sólidos gerados: resíduos secos, resíduos orgânicos, volumosos e outros resíduos administrativos em geral - eletroeletrônicos, lâmpadas, pilhas e baterias - resíduos verdes e da manutenção predial onde a escola funcione;

- orientação cotidiana na temática dos resíduos sólidos, com adoção das práticas adequadas para o manejo diferenciado de resíduos sólidos que ofereçam total visibilidade para o desenvolvimento dos alunos;
- especial atenção aos resíduos da merenda e cantina, com aprendizado e aplicação das técnicas de compostagem de resíduos orgânicos e, sempre que possível, preparação de hortas orgânicas com plantio de verduras, legumes e espécies medicinais;
- a promoção de ações de comunicação estimulando o trabalho pedagógico, no ambiente escolar, para o reconhecimento das etapas de implantação das coletas seletivas no município e a participação da comunidade escolar na etapa que lhe corresponda; a escola pode ser um polo difusor local desse processo que ocorrerá na cidade.
- Para o desenvolvimento de todas estas ações nas escolas, será importante definir responsável(is) – como por exemplo um professor, independente da sua área de ensino – com utilização de parte da carga horária remunerada para o desenvolvimento das ações e projetos, de forma a garantir a interlocução entre áreas, na perspectiva interdisciplinar, e o acompanhamento do andamento desses projetos e ações, na dimensão operacional e na pedagógica, qualificando a atuação dos demais professores para a organização dos trabalhos pedagógicos por projetos, com ritmo e estruturação específicos, garantindo o aprendizado e mudanças de comportamento de todos os envolvidos.
- Deve ser dado ainda incentivo à adesão a programas e projetos voltados para a sustentabilidade nas escolas, em especial àqueles voltados para a gestão de resíduos sólidos. O apoio a essas iniciativas educacionais em andamento, integradas de forma transversal ao currículo e ao projeto político pedagógico, refletem na construção de espaços educadores de escolas sustentáveis, envolvendo a comunidade escolar e a comunidade do entorno, e serão aliados importantes para a implantação dos novos compromissos com a gestão de resíduos.

Recursos

- Eventos, seminários, congressos e atividades afins nas instituições de ensino;
- Reuniões e treinamento dos interagentes (professores, profissionais de ensino, agentes de saúde e vigilância sanitária).

- Reuniões para articulação com as universidades, empresas, organizações de terceiro setor e escolas
- Produção de material técnico-pedagógico e instrucional de apoio aos processos formativos;
- Utilização de recursos previstos através da Política Municipal de Educação Ambiental;
- Integração de alunos e pesquisadores dos cursos de pós-graduação nos processos de educação ambiental relacionada à gestão de resíduos;
- Cadastro de formadores de educadores ambientais;
- Assessoria de imprensa para incorporação do tema e das práticas em programas educacionais;
- Produção de livretos e cartazes;
- Produção de conteúdo para mídias sociais.

Periodicidade

Permanente

Responsável

DEMLURB/SEMAUR, com participação das Secretarias da Educação e Saúde, além de articulação com entidades de ensino e terceiro setor. Envolve, também, a assessoria de comunicação da Prefeitura Municipal.

5 CRONOGRAMA DE METAS

As estratégias propostas devem estar acompanhadas de metas a serem alcançadas em determinados prazos, muito bem vinculados com os momentos de efetivação das iniciativas, tais como o início das coletas seletivas, a inauguração de Ecopontos e outras. As metas propostas envolvem o momento de implantação da atividade, expressa em números percentuais, e a gestão e alimentação do recurso. A gestão engloba a aplicação de campanhas de divulgação e treinamento considerando os recursos já adquiridos na implantação.

Atividade 1. Mecanismos de Comunicação e Gestão de Atendimento e Manifestações.

2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
100%	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão

Atividade 2. Divulgação Difusa.

2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
100%	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão

Atividade 3. Assessoria de Imprensa.

2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
100%	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão

Atividade 4. Fortalecimento Institucional

2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
100%	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão

Atividade 5. Articulação com Entidades e Empresas

2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
-	100%	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão

Atividade 6. Educação Socioambiental.

2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
100%	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão	Gestão

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

GASPAR, A. A educação formal e a educação informal em ciências. In: Ciência e Público, caminhos da divulgação científica no Brasil. Casa da Ciência – Centro Cultural de Ciência e Tecnologia da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Fórum de Ciência e Cultura, 2002. 171-184 p

CFESS – CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Política Nacional De Comunicação Conjunto - Encontro Nacional de em setembro de 2006 e atualizada com as contribuições do CFESS e dos CRESS em 2010, 16p.

PHILIPPI, A; PELICIONE, M.C.F. Educação Ambiental e Sustentabilidade. 2. ed. Barueri - SP: Manole, 2014. Disponível em: <<http://unicid.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788520432006/pages/-20>>. Acesso em: 26 dez. 2015.

FANTIN, M. E.; OLIVEIRA, E. Educação ambiental, saúde e qualidade de vida. Curitiba: Intersaberes, 2014. 68-69p.

LIMA, V. A. de – Mídia, Teoria e Política – São Paulo, Fundação Perseu Abramo, 2ª edição, 2004.

PNUD – PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO. Relatório de Desenvolvimento Humano. ISBN: 978-92-1-126413-5. New York, 2016. 286 p.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE, UNESCO. Vamos Cuidar do Brasil: conceitos e práticas em educação ambiental na escola. Brasília, 2007. Disponível em: <<http://www.mec.gov.br>>. Acesso em: 28 dez. 2015.

PHILIPPI, A. Saneamento, Saúde e Ambiente: Fundamentos para um Desenvolvimento Sustentável. Barueri - SP: Manole, 2005. Disponível em: <<http://unicid.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788520421888/pages/-1>>. Acesso em: 26 dez. 2015

[Digite aqui]



Apêndice IV

Ajustes Legais

Minutas e Modelos

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcisio De Paula Pinto, Tarcisio De Paula Pinto e Tarcisio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

SUMÁRIO

Projeto de Lei – Aprova o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Juiz de Fora, estabelece estratégias no tempo para o aperfeiçoamento da gestão pública municipal para implementação deste Plano, e dá outras providências.....	2
Minuta de Termo de Contrato entre Cooperativas e a Prefeitura de Juiz de Fora.....	3
Projeto de Lei – Institui o Fundo Municipal de Manejo Diferenciado de Resíduos Sólidos Urbanos, e dá outras providências.....	31
Projeto de Lei – Dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos cujas atividades sejam dirigidas à proteção e preservação do meio ambiente como Organizações Sociais, autoriza o Poder Executivo a celebrar contrato de gestão e dá outras providências.....	34
Modelo de Contrato de Gestão - Minuta do Contrato de Gestão destinado ao apoio à gestão dos resíduos sólidos coletados no Município de Juiz de Fora, mediante a inserção dos materiais em novas cadeias e processos produtivos, visando à destinação final ambientalmente adequada e sustentável dos resíduos.....	51
Minuta de Estatuto Social do Instituto [.....]	79
Minuta de Decreto – Dispõe sobre a elaboração, implantação e fiscalização da execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, o manejo de resíduos sólidos equiparados aos domiciliares de responsabilidade dos grandes geradores, e dá outras providências.....	102
Minuta de Decreto – Dispõe sobre o programa da Agenda Ambiental na Administração Pública, designado de Programa de A3P/Juiz de Fora, no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, e dá outras providências.....	116
Minuta de Decreto – Dispõe sobre as condições de uso de agregado reciclado na execução de obras e serviços públicos que especifica, e dá outras providências.....	123

Projeto de Lei n.º ____ de ____ de ____ de 202__

Aprova o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Juiz de Fora, estabelece estratégias no tempo para o aperfeiçoamento da gestão pública municipal para implementação deste Plano, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juiz de Fora, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 5º combinado com o art. 36, inc. III combinado com os arts. 75 e 76, inc. I, todos da Lei Orgânica do Município de Juiz de Fora,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e sancionei a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei aprova o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Juiz de Fora, designado de PMGIRS/Juiz de Fora, e estabelece estratégias no tempo para o aperfeiçoamento da gestão pública municipal para implementação do PMGIRS/Juiz de Fora.

CAPÍTULO I
DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA
DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE JUIZ DE FORA

Art. 2º. Fica aprovado o PMGIRS/Juiz de Fora, cujo inteiro teor segue em anexo a esta Lei.

§1º. O PMGIRS/Juiz de Fora orientará a gestão e o gerenciamento dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos em todo o território do Município de Juiz de Fora, inclusive as ações, as atividades, as condutas e os direitos e deveres dos usuários, dos prestadores, dos geradores, das associações e/ou cooperativas de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis e das demais pessoas físicas ou jurídicas, de Direito Público ou Privado, que sejam responsáveis e/ou atuem, direta ou indiretamente, na gestão e/ou no gerenciamento desses serviços.

§2º. A Administração Pública direta e indireta municipal deverá pautar a gestão e o gerenciamento dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos com respaldo nas metas, programas e ações previstas no PMGIRS/Juiz de Fora, ficando vinculados a estes.

Art. 3º. A íntegra do PMGIRS/Juiz de Fora está disponível para a população no sítio eletrônico da Prefeitura de Juiz de Fora, cujo endereço eletrônico é (indicar o endereço exato)

CAPÍTULO III DOS PRAZOS

Art. 4º. Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da publicação desta Lei para o Poder Executivo:

I – iniciar as medidas administrativas necessárias para promover a reestruturação organizacional:

2) do Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DEMLURB) para assumir a função de órgão gestor para implementação das metas, programas e ações previstas no PMGIRS/Juiz de Fora.

b) da Supervisão de Educação Ambiental, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Ordenamento Urbano, doravante designado de SEMAUR, para promover a implementação do plano de comunicação social e educação ambiental decorrente do PMGIRS/Juiz de Fora.

II – instituir grupos de trabalho para realização do que segue:

- 2) estudos que possam subsidiar a formulação de estratégias para implementação de gestão associada de resíduos sólidos na vertente consórcio público, a fim de assegurar a articulação do Município de Juiz de Fora com os Municípios do entorno, especialmente àqueles usuários da Central de Tratamento de Resíduos Sólidos de Dias Tavares, designado de CTR/Dias Tavares;

b) definição de incentivos municipais, inclusive tributários e fiscais, para fomentar a instalação de unidades operacionais receptoras e recicladoras de resíduos sólidos de construção civil com vista ao reaproveitamento dessa matéria-prima secundária.

c) promover, de forma permanente e articulada com o Comitê Técnico de Planejamento do Plano de Saneamento de Juiz de Fora, a integração, coordenação e articulação necessária para a implementação do PMGIRS/Juiz de Fora;

III – iniciar a identificação, a afetação e, quando for o caso, a desapropriação dos imóveis, onde serão implantados os ecopontos, as áreas de triagem e tratamento (ATT's) com espaço compartilhado com galpão de compostagem e galpão de triagem e demais unidades operacionais necessárias para o aperfeiçoamento da gestão de resíduos sólidos, segundo previsto no PMGIRS/Juiz de Fora.

IV – iniciar estudos que assegurem a sustentabilidade econômico-financeira dos serviços de manejo de resíduos sólidos, especialmente o que segue:

- 2) revisão das renúncias de receitas relativas à gestão e ao gerenciamento de resíduos sólidos, observado o disposto no art. 14, da Lei Complementar Federal n.º101, de 04 de maio de 2000;

b) atualização do cadastro dos grandes geradores, compatibilizando-o com os cadastros estadual e federal;

c) revisão do valor preço público cobrado dos grandes geradores pela prestação dos serviços ofertados pelo Município de Juiz de Fora.

§1º. Os grupos de trabalho a que se referem as alíneas “a” e “b”, do inc. II, do art. 3º desta Lei deverão, após a sua constituição formal com o início dos respectivos trabalhos, informar e publicizar o prazo para o encerramento das suas atividades.

§2º. O grupo de trabalho a que se refere a alínea “c”, do inc. II, do art. 3º desta Lei terá natureza consultiva, propositiva e de caráter permanente, intersetorial e multidisciplinar, detendo as seguintes atribuições, sem prejuízo daquelas já previstas na alínea “c”, do inc. II, do art. 3º desta Lei:

I – demandar, sempre que necessário, as entidades setoriais da Administração Pública direta e indireta municipal e entidades da sociedade civil para contribuírem, participarem e integrarem as metas, programas e ações previstas no PMGIRS/Juiz de Fora;

II – acompanhar e, se for o caso, interceder para assegurar a evolução das agendas setoriais de implementação e PMGIRS/Juiz de Fora;

III – fazer-se representar perante o Comitê Técnico do Planejamento do Plano de Saneamento Básico de Juiz de Fora, designado de PMSB/Juiz de Fora; e,

IV – apoiar e subsidiar a Comissão Gestora na implantação do Programa de A3P/Juiz de Fora, na forma do Decreto Municipal n.º [...] (FAZER REFERÊNCIA AO DECRETO MUNICIPAL QUE INSTITUI O PROGRAMA DE A3P/JUIZ DE FORA) para assegurar a assunção de responsabilidades, pela Administração Pública direta e indireta municipal, na geração em suas instalações, no acondicionamento e na oferta de resíduos sólidos para coleta seletiva de resíduos, priorizando a participação das associações e cooperativas de catadores.

§3º. O Município de Juiz de Fora deverá exigir a apresentação do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, preferencialmente em formato eletrônico, dos grandes geradores, fazendo cumprir a sua implementação mediante o devido controle e fiscalização, na forma da norma regulamentar.

§4º. O Município de Juiz de Fora deverá enviar e, se possível, expor o PMGIRS/Juiz de Fora para os Municípios do entorno, a fim de dar início ao processo de gestão associada de resíduos sólidos a que se refere a alínea “a”, do inc. II, do art. 3º desta Lei.

Art. 5º. A SEMAUR, por intermédio da Supervisão de Educação Ambiental, deverá realizar os programas e as ações previstas no plano de comunicação social e educação ambiental, do PMGIRS/Juiz de Fora para implementação da coleta seletiva no Município, a fim de orientar e de fazer a população cumprir a sua obrigação de segregar, de acondicionar e de ofertar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis na forma do art. 35, da Lei Federal n.º12.305, de 02 de agosto de 2010.

Parágrafo único. O usuário que, depois de orientado e notificado para participar da coleta seletiva, não vier a cumprir as responsabilidades previstas no caput, deste artigo, terá sua conduta tipificada como infração administrativa na forma do art. 88, *caput*, da Lei Municipal n.º11.197, de 03 de agosto de 2006, e poderá ser apenado nas sanções administrativas previstas nos incs. I e II, do art. 88, da Lei Municipal n.º11.197, de 03 de agosto de 2006, após o devido processo administrativo na forma do art. 104 e seguintes da Lei Municipal n.º11.197, de 03 de agosto de 2006, em que fique assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º. O PMGIRS/Juiz de Fora, que tem prazo de vigência indeterminado e horizonte de 20 (vinte) anos, deverá ser revisto a cada quatro anos, preferencialmente antes da edição da lei municipal que dispõe o Plano Plurianual do Município de Juiz de Fora.

Parágrafo único. O disposto no *caput*, deste artigo não impede que o PMGIRS/Juiz de Fora seja revisto sempre que houver a necessidade de promover-se o aperfeiçoamento imediato da gestão e do gerenciamento dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos por razões de interesse público relevantes apontadas pelo próprio PMGIRS/Juiz de Fora.

Art. 7º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Município de Juiz de Fora, XXX de .XXX. de 2020

XXX

Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcisio De Paula Pinto, Tarcisio De Paula Pinto e Tarcisio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº _____/2020

Processo Administrativo: nº

Interessado: Secretaria Municipal de

Modalidade: Contratação Direta nº /2020

Fundamento Legal: inc. XXVII, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e, §1º e §2º, do art. 36, da Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2020;

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, inscrito no CNPJ sob o nº, com sede na devidamente representado, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **COOPERATIVA**, inscrita no CNPJ sob o nº, situada à Rua, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam firmar o presente instrumento de Contrato, em conformidade com o Processo Administrativo em epígrafe, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato prestação de serviços de manejo de resíduos sólidos do Município de Juiz de Fora, compreendendo a **COLETA** de resíduos sólidos urbanos recicláveis nos setores (e a **TRIAGEM**) de resíduos sólidos urbanos recicláveis destinados a esta cooperativa de acordo com Plano de Trabalho de atuação da **CONTRATADA** no Município, plano este que é parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O preço global deste Contrato, para efeitos de direito, é de **R\$ XXXX,XX** (.....) para o prazo de 12 (doze) meses.

2.2. Conforme Planilha de Composição de Preços Unitários, anexa, fica estipulado em **R\$ xxx** (.....) o valor do metro cúbico coletado, e em **R\$ xxxx** (.....) o valor do metro cúbico de resíduos secos triados.

2.3. O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 Os valores contratados serão reajustados após o período de 12 meses, a partir da data de vencimento do Contrato ou da data do último reajuste, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = P_0 \times (\text{variação acumulada do IPCA1 até o IPCA12})$$

Onde:

PR = Valores reajustados;

P0 = Valores contratados vigentes;

IPCA = Índice de Preços ao Consumidor Amplo – subitem Transportes, publicado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística; IPCA1 = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

IPCA12 = Índice do 12º mês contado a partir do mês da apresentação da proposta.

3.2. A apreciação de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato pela CONTRATANTE, sob amparo do que prescreve o art. 65, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, dependerá de comprovação, pela CONTRATADA, da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, ou, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado.

3.2.1 A autorização de revisão dos preços contratados dependerá de aprovação pela CONTRATANTE, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da CONTRATANTE, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

3.2.2. Enquanto as solicitações de revisão de preços contratados estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.2.3. A CONTRATANTE, nos casos de revisão de preços, irá lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da CONTRATANTE, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

3.2.4 Na hipótese de revisão de preços a favor da Municipalidade, esta deverá comprovar, através de pesquisa de mercado ou qualquer outro parâmetro aplicável, o desequilíbrio econômico-financeiro dos valores constantes do Contrato.

3.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

3.3.1. Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido.

3.3.2. Em caso de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, a data de concessão do reequilíbrio será aquela do protocolo de apresentação do pedido pela CONTRATADA.

3.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preço(s), deverá a CONTRATADA demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato,

por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

3.5.1. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica do CONTRATANTE, porém contemplará as Ordens de Serviço emitidas a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob os números, conforme fls. do processo.

4.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1. O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.1.1. Deverá ser criada uma comissão mista, para acompanhamento permanente e avaliação trimestral da eficiência, dos índices de adesão, dos quantitativos de coleta e rejeito e do balanço econômico e ambiental de forma a subsidiar os possíveis termos de prorrogação do contrato, garantindo assim interesse público, referenciada pela Lei Federal nº 12.305, de 2 agosto de 2010.

5.2. Para o início de execução dos serviços será emitida pela Secretaria Municipal de, “Ordem de Serviço Específica” que deverá ser recebida pela CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação do Município de Juiz de Fora, sob pena das sanções previstas na Cláusula Décima Terceira deste instrumento.

5.3. Após o recebimento da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços discriminados na Ordem de Serviço Específica no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

6.1. Após a assinatura do presente contrato e preliminarmente à emissão da Ordem de Início dos Serviços, apresentar:

6.1.1. A indicação de um responsável técnico que atue como preposto da CONTRATADA.

6.1.2. Admitir-se-á a substituição do PREPOSTO por outro(s) de experiência equivalente ou superior em caso de força maior e mediante aprovação do CONTRATANTE.

6.2. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato, o comprovante de sua inscrição municipal no Cadastro de Contribuintes Mobiliários, ou, se não houver, cadastro similar do Município de Juiz de Fora.

6.3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-lo eficaz e eficientemente, de acordo com o Plano e Trabalho.

6.4. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.5. Executar os serviços em conformidade com o Plano de Trabalho apresentado e aceito pelo CONTRATANTE.

6.6. Adequar-se a todas as exigências ambientais impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pelo controle do meio ambiente. As penalidades aplicadas pelos órgãos governamentais referidos, em decorrência das obrigações assumidas pelo Contrato serão arcadas pela CONTRATADA incluindo o passivo ambiental existente.

6.7. Apresentar, até o décimo dia útil de cada mês, um “Relatório Mensal de Atividades” contendo, no mínimo, o seguinte:

6.7.1. Relatório Técnico dos serviços executados no mês anterior e respectivos quantitativos, demonstrados pela quantidade em peso dos materiais efetivamente triados e encaminhados à reciclagem e a quantidade dos materiais

que foram rejeitados e encaminhados à disposição final. Deve conter o histórico e análise estatística do acúmulo dos meses anteriores.

6.7.2. Relação de Equipamentos e mão de obra alocados no Contrato.

6.7.3. Relação das paralisações do serviço eventualmente ocorridas nas atividades, suas causas e providências adotadas para seu restabelecimento.

6.8. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública.

6.9. Comunicar à Fiscalização do CONTRATANTE, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços.

6.11. Adequar, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, qualquer trabalho não executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.12. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.13. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.

6.14. Arcar com os custos de manutenção dos veículos (carrinho *bag*) e equipamentos.

6.15. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, devendo fornecer aos seus cooperados os uniformes e EPI's básicos de segurança.

6.16. Apresentar, por ocasião da assinatura do contrato, para aprovação da CONTRATANTE, a relação de uniformes e EPI's e EPC's, discriminados por atividade, garantindo a integridade física de todos os cooperados.

6.17. Executar os serviços de forma a não prejudicar o trânsito local.

6.18. Manter a frota de carrinhos *bag* e equipamentos em condições adequadas e seguras de operação.

6.18.1. Apresentar, após a assinatura do Contrato e anterior à emissão da Ordem de Início de Serviço, a documentação de todos os equipamentos envolvidos na operação.

6.18.2. Prever frota com garantia de reserva de carrinhos *bag*, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços em caso de possíveis acidentes, necessidades de manutenção preventiva e/ou corretiva dos carrinhos *bag* e equipamentos; preservando os aspectos de essencialidade e de saúde pública da coleta seletiva.

6.19. Substituir em 24 horas, contadas da solicitação escrita do CONTRATANTE, o carrinho *bag* ou o equipamento que não atenda às especificações do Plano de Trabalho e/ ou exigências dos serviços.

6.20. Manter os carrinhos *bag* e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança e de acordo com as normas e especificações do Plano de Trabalho.

6.21. Fazer a identificação dos carrinhos *bag* e equipamentos, de acordo com as cores padrão, dizeres e logotipos determinados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de início dos serviços e refazer a identificação quando se fizer necessário, no prazo fixado pelo CONTRATANTE. As despesas referentes à execução da identificação dos veículos e equipamentos correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA.

6.22. Apresentar, mensalmente, junto com a medição, cópia do comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social (GPS) e cópia da GFIP/SEFIP, bem como os seguintes documentos:

- a) Comprovante da Ficha de Matrícula do cooperado;
- b) Ficha de Frequência do cooperado em que constem as horas trabalhadas;
- c) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e) De que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- d) Documento que ateste o recebimento de Equipamentos de Proteção Individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir.

6.23. Obriga-se a observar as normas legais aplicáveis à execução do serviço contratado, especialmente os termos da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, e seu Decreto Federal nº 7.217, de 21 de junho de 2010, e da

Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, e seu Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e demais disposições legais pertinentes.

6.24. Dar ciência prévia a todas as residências, estabelecimentos comerciais e outros geradores, desde que não excluídos pela Legislação Municipal, dos dias e horários em que os serviços de coleta serão executados, através da distribuição da informação em impresso próprio fornecido pela Secretaria Municipal de

6.25. Efetuar comunicação individual a cada residência com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência, sobre qualquer alteração a ser introduzida no plano de coleta aprovada e autorizada pelo CONTRATANTE.

6.26. Obedecer às normas de conduta e procedimentos operacionais determinados pelo CONTRATANTE, quando utilizar os locais do CONTRATANTE para descarregar os resíduos sólidos coletados e obedecer às normas de conduta e procedimentos operacionais determinados pelas Unidades de Disposição Final (Aterro, Cooperativas de Triagem ou outras), onde descarregar os resíduos sólidos coletados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

7.1. Fornecer à CONTRATADA Ordens de Serviços Específicas, que serão expedidas pela Secretaria Municipal..... para demandar os serviços nelas descritos, após assinatura do presente Contrato.

7.2. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

7.3. Acompanhar direta ou indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas.

7.4. Analisar e aprovar a medição dos serviços executados, conforme item 9.1.3.

7.5. Fiscalizar a qualidade e manutenção da frota da CONTRATADA, anualmente.

7.6. Fornecer o material de divulgação à cooperativa de acordo com plano de comunicação e proporcional ao número de domicílios do setor em tela e do cronograma de periodicidade de divulgação. Promover os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PARTES INTEGRANTES

8.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos o Plano de Trabalho e a Planilha de Composição de Preços Unitários.

CLÁUSULA NONA – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Após a aprovação da medição, será autorizada a emissão da fatura referente ao serviço prestado.

9.1.1. A medição do serviço de coleta, a ser paga por metro cúbico de resíduos coletados, dimensionados conforme descrito no Plano de Trabalho para

conversão em peso para efeito de controle e aferição, com preço unitário definido em planilha de composição de preço unitário específico, deverá atender ao escopo técnico estabelecido no Plano de Trabalho anexado e parte integrante deste Contrato, onde foi definida a área de atuação desse serviço da coleta, o método a ser empregado, as rotinas operacionais, as condições operacionais, as condições de transporte e descarga do material reciclável em local definido no Plano de Trabalho.

9.1.2. A medição do serviço de triagem, a ser pago por metro cúbico de material reciclável disposto na cooperativa, com preço unitário definido em planilha de composição de preço unitário específico, deverá atender ao escopo técnico estabelecido no Plano de Trabalho anexado e parte integrante deste contrato, onde foram definidas as regras e normas para manejo dos resíduos, compreendendo recebimento, triagem, acondicionamento, prensagem e estocagem do reciclável.

9.1.3. Caberá à CONTRATANTE promover a fiscalização diária dos serviços acima contratados, certificando os quantitativos apresentados para aferição e fechamento das medições mensais.

9.2. A Secretaria Municipal de terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da fatura, para aceitá-la ou rejeitá-la.

9.3. A fatura que não for aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição contando-se o prazo estabelecido no subitem 9.2, a partir da data de sua reapresentação.

9.4. A Secretaria Municipal de providenciará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena, contados da data do aceite da fatura.

9.5. O CONTRATANTE efetuará a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura), nos termos do art. 31 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991 e suas alterações posteriores, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, especialmente o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, quando o imposto for devido neste Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O CONTRATANTE, por meio do da Secretaria Municipal de, efetuará a fiscalização dos serviços, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento dos serviços.

10.2. Caberá à Fiscalização do CONTRATANTE exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir as disposições da lei e do contrato.

10.3. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar os serviços em questão, com toda a cautela e boa técnica.

10.4. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do Contrato, pela fiscalização do CONTRATANTE, deverão ser adotadas as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive a aplicação de penalidade quando for o caso.

10.5. A CONTRATADA deverá permitir ao pessoal da fiscalização do CONTRATANTE, livre acesso a todas as suas dependências, relativas aos equipamentos, ao pessoal e aos materiais, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços, objeto do contrato.

10.6. A CONTRATADA deverá observar os dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização do CONTRATANTE sobre os casos de infração das posturas municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, a disposição contida nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666, DE 12 de junho de 1993 e suas alterações, e será emitido um Relatório de Serviço pela Secretaria Municipal de, atestando o término do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PESSOAL

12.1. O pessoal que a CONTRATADA utilizar para a execução dos serviços objeto deste Contrato não terá relação de emprego com o CONTRATANTE e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir o CONTRATANTE a ser acionado judicialmente, a CONTRATADA o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA poderá, após concedido o direito à defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta, nos termos dos arts. 86 e 87, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993:

13.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente.

13.2. Multa, nas seguintes situações:

MULTAS POR INFRAÇÕES AOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

13.2.1. Uso de carrinhos *bag* sem condições de limpeza e conservação, ou uso de veículos não padronizados: multa diária no valor equivalente a 1 (uma) tonelada coletada por infração;

13.2.2. Falta de manutenção dos equipamentos em especial quanto à manutenção técnica, limpeza e acessórios de segurança: multa diária no valor equivalente a 1 (uma) tonelada coletada por infração;

13.2.3. Deixar de fazer ou de refazer a identificação dos carrinhos *bag* ou equipamentos, de acordo com as cores padrão, dizeres e logotipos determinados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de início dos serviços: multa no valor equivalente a 5 (cinco) toneladas coletadas por infração.

MULTAS POR INFRAÇÕES EM RELAÇÃO A PESSOAL

13.2.4. Comportamento inadequado dos cooperados, que prejudique ou dificulte a execução dos serviços contratados, bem como, comportamento que constitua ato ilícito durante a execução dos serviços, devidamente comprovado por sentença judicial transitada em julgado: multa no valor de 1 (uma) tonelada coletada por infração e por trabalhador;

13.2.5. Desrespeito às normas de segurança ou medicina de trabalho aplicáveis, falta ou não substituição de uniforme, equipamento de segurança, utensílios de trabalho, ou sua utilização inadequada, quando determinada pela fiscalização: multa no valor de 1 (uma) tonelada coletada por infração e por trabalhador;

13.2.6. Transporte de pessoal em veículos não apropriados: multa no valor de 5 (cinco) toneladas coletadas;

13.2.7. Execução de serviços com equipe ou ferramental incompletos: multa diária no valor de 1 (uma) tonelada coletada por infração;

MULTAS POR INFRAÇÕES EM RELAÇÃO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.2.8. Execução de serviços ou recolhimento de resíduos que não constem do objeto do presente contrato: multa no valor de 5 (cinco) toneladas coletadas por infração;

13.2.9. Fraude na pesagem ou tentativa de pesagem dos resíduos em local não autorizado: multa no valor de 5 (cinco) toneladas coletadas por infração;

13.2.10. Atraso no início de qualquer serviço, salvo, casos de força maior: multa no valor de 1 (uma) tonelada coletada por dia;

13.2.11. Execução de serviços em desconformidade com o Plano de Trabalho, alteração do Plano de Trabalho sem prévia autorização, falta de comunicação aos munícipes e aos geradores de resíduos, ou desrespeito às informações veiculadas: multa no valor de 5 (cinco) toneladas coletadas por infração;

13.2.12. Não acondicionamento dos resíduos coletados, quando necessário, ou uso de sacos plásticos sem atendimento às normas da ABNT: multa no valor de 5 (cinco) toneladas coletadas por infração;

13.2.13. Não cumprimento ou cumprimento parcial de Ordem de Serviço ou de horário estabelecido, salvo casos de força maior: multa no valor de 5 (cinco) toneladas coletadas por infração;

13.2.14. Desobediência às exigências ambientais impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pelo controle do meio ambiente: multa no valor de 5 (cinco) toneladas coletadas;

13.2.15. Apresentação do Relatório Técnico Mensal de Atividades fora do prazo estabelecido: multa no valor de 5 (cinco) toneladas coletadas por infração;

13.2.16. Não comunicação à fiscalização do CONTRATANTE, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços: multa no valor de 5 (cinco) toneladas coletadas por infração;

13.2.17. Não atendimento aos pedidos de esclarecimento ou informação: multa no valor de 5 (cinco) toneladas coletadas por infração;

13.2.18. Não adequação, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, de qualquer trabalho não executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros: multa diária no valor de 1 (uma) tonelada coletada até a regularização da situação;

13.2.19. Execução dos serviços prejudicando o trânsito local: multa no valor de 1 (uma) tonelada coletada por infração;

13.2.20. Não efetuar comunicação individual a cada residência com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência, sobre qualquer alteração a ser introduzida no plano de coleta: multa no valor de 1 (uma) tonelada coletada por infração até a solução do problema com a comunicação formal;

13.2.21. Desobediência às normas de conduta e procedimentos operacionais determinados pelo CONTRATANTE, quando utilizar os locais do CONTRATANTE para descarregar os resíduos sólidos coletados, ou desobediência às normas de conduta e procedimentos operacionais, ao descarregar os resíduos sólidos coletados: multa no valor de 1 (uma) tonelada coletada por infração;

13.2.22. Não disponibilização ou disponibilização em estado precário dos veículos e equipamentos exigidos, durante toda a execução do contrato: multa no valor de 1 (uma) tonelada coletada por infração por veículo/equipamento.

13.3. Para efeito de aplicação de multa, fica estabelecido:

13.3.1. As multas serão calculadas tomando-se por base o preço unitário da tonelada coletada, convertido conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

13.3.2. Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada terá o seu valor dobrado, sendo que a partir da terceira infração sobre o mesmo item, o Contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE.

13.3.3. As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da CONTRATADA.

13.4. Suspensão temporária do direito de contratar com o Município de Juiz de Fora, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 2 anos.

13.5. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

13.5.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a cooperativa penalizada poderá, após decorrido prazo de 2 anos, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a cooperativa ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

13.6. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

13.7. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393, da Lei Federal n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial, deste Contrato, enseja sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1993.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A rescisão deste contrato poderá ser:

15.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal n.º8.666, de 21 de junho de 1993.

15.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração.

15.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

15.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.5. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no art. 80, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO

16.1. Para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, realizou-se contratação direta sem licitação, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº....., em nome da Secretaria Municipal de

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1. Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, a Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, e seu Decreto Federal n.º 7.217, de 21 de junho de 2010, a Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, e seu Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais disposições legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA, DA FUSÃO, DA CISÃO E DA INCORPORAÇÃO

18.1. Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca da Cidade de Juiz de Fora, MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Município de Juiz de Fora ... de de 2020.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE

Representante Legal: RG nº: CPF nº:

COOPERATIVA DE

Representante Legal: RG nº: CPF nº:

Testemunha

RG nº: CPF nº:

Testemunha

RG nº: CPF nº:

Projeto de Lei n.º ____ de ____ de ____ de 202__

Institui o Fundo Municipal de Manejo Diferenciado de Resíduos Sólidos Urbanos, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juiz de Fora, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 5º combinado com o art. 36, inc. III combinado com os arts. 75 e 76, inc. I, todos da Lei Orgânica do Município de Juiz de Fora,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e sancionei a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei institui o Fundo Municipal de Manejo Diferenciado de Resíduos Sólidos Urbanos, doravante designado de FMDRSU.

Art. 2º. O FMDRSU, que tem natureza pública contábil, terá contabilidade própria e os atos concernentes à arrecadação da receita, à realização de despesas e à forma de movimentação de recursos, bem como os procedimentos de controle, obedecerão à Lei Federal nº 4.320 de 17 de maio de 1964.

Art. 3º. Constituem recursos do FMDRSU:

- I – provenientes de dotações constantes do orçamento municipal;
- II – arrecadação da Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos (TCRS);
- III – arrecadação do preço público pago pelos grandes geradores;

IV – recursos de multas e encargos aplicados pelo não pagamento da Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos (TCRS) e do preço público;

V - contribuições, subvenções, auxílios ou quaisquer transferências de receita da União, do Estado, de autarquias, de empresas públicas, de sociedades de economia mista e de fundações;

VI - rendimentos de qualquer natureza auferidas como remuneração, decorrentes da aplicação de seu patrimônio;

VII - recursos resultantes de doações, valores, bens móveis e imóveis, recebidas de pessoas físicas ou jurídicas, de Direito Público ou Privado, ou de organismos públicos e privados, nacionais ou internacionais;

VIII – recursos provenientes da comercialização da matéria-prima secundária decorrentes dos resíduos sólidos;

IX - outros recursos, inclusive legados que, por sua natureza, possam ser destinados ao FMDRSU.

Parágrafo único. O saldo financeiro do FMDRSU, apurado em balanço ao final de cada exercício, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.

Art. 4º. O FMDRSU terá como órgão gestor o Departamento Municipal de Limpeza Urbana, doravante denominado de DEMLURB, que estabelecerá os critérios para aplicação dos recursos, segundo as diretrizes do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Juiz de Fora, doravante denominado PMGIRS/Juiz de Fora.

Parágrafo único. Os recursos do FMDRSU serão fiscalizados pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente, designado de COMDEMA, que deverá desempenhar o devido controle e monitoramento sobre estes recursos

Art. 5º. O FMDRSU destina-se exclusivamente:

I - à cobertura dos custos operacionais dos serviços de manejo diferenciado de resíduos sólidos; e,

II – à aplicação em investimento de novas unidades operacionais, tecnologias e processos operacionais que integrem o sistema de manejo diferenciado de resíduos sólidos urbanos.

Art. 6º. Os recursos destinados ao FMDRSU serão depositados em conta vinculada em instituição bancária que será movimentada pelo DEMLURB, sob a fiscalização do COMDEMA.

Art. 7º. O Poder Executivo deverá promover a regulamentação da presente Lei para possibilitar a implementação e a operacionalização do FMDRSU, assim como a prestação e a tomada de contas.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Município de Juiz de Fora, __ de _____ de 20__

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

Projeto de Lei n.º ____ de ____ de ____ de 202__

Dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos cujas atividades sejam dirigidas à proteção e preservação do meio ambiente como Organizações Sociais, autoriza o Poder Executivo a celebrar contrato de gestão e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juiz de Fora, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 5º combinado com o art. 36, inc. III combinado com os arts. 75 e 76, inc. I, todos da Lei Orgânica do Município de Juiz de Fora,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e sancionei a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE PROTEÇÃO E
PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

Seção I
Da Qualificação

Art. 1º. O Poder Executivo poderá qualificar como Organizações Sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à proteção e preservação do meio ambiente, atendidos os requisitos previstos nesta Lei.

§ 1º. Na aplicação das disposições desta Lei, será observada a seguinte legislação federal, sem prejuízo de outros diplomas legais municipais cabíveis:

I – Lei Federal n.º9.637, de 15 de maio de 1998;

II – Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, e seu Decreto Federal nº 7.217, de 21 de junho de 2010;

III - Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e seu Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010; e,

IV - Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999.

§ 2º. Para os efeitos desta Lei, são adotadas as definições previstas na legislação federal citada no §1º, do art. 1º, desta Lei.

§ 3º. A qualificação de pessoas jurídicas de direito privado como Organizações Sociais de Proteção e Preservação do Meio Ambiente dar-se-á por meio de decreto do Prefeito.

§ 4º. A qualquer tempo, as entidades interessadas em se qualificarem como Organizações Sociais de Proteção e Preservação do Meio Ambiente poderão pleitear a expedição do respectivo título, mediante requerimento devidamente instruído à Secretaria Municipal de

§ 5º. O Poder Executivo poderá qualificar como Organizações Sociais de Proteção e Preservação do Meio Ambiente as entidades que obtiveram a qualificação de Organização Social perante outros entes públicos, observados os requisitos desta Lei.

§ 6º. Aplica-se, subsidiariamente a esta Lei, o disposto na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art. 2º. São requisitos específicos para que as entidades referidas no art. 1º, desta Lei habilitem-se à qualificação como Organização Social de Proteção e Preservação do Meio Ambiente:

I - comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- a) natureza social de seus objetivos relativos à proteção e preservação do meio ambiente;
- b) finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c) previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração, uma diretoria e um conselho fiscal definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquele composição e atribuições normativas e de controle e transparência básicas previstas nesta Lei.
- d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Município e de membros da sociedade civil, com notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- e) composição e atribuições da diretoria;
- f) obrigatoriedade de publicação anual, no órgão oficial do Município, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

g) no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito do Município, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio municipal, da União e/ ou do Estado, na proporção dos recursos e bens por estes alocados.

II – ter sede ou filial localizada no Município de Juiz de Fora;

IV – declarar o compromisso de que o contrato de gestão será executado por equipe de trabalho composta de profissionais com formação específica para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência e experiência comprovada na área de atuação; e

V – ter a entidade recebido aprovação em parecer favorável, quanto à conveniência e oportunidade, à sua capacidade técnica e ao preenchimento dos requisitos formais para sua qualificação como Organização Social, da Secretaria Municipal de

§ 1º. O Município de Juiz de Fora poderá verificar, *in loco*, a existência e a adequação da sede ou filial da Organização Social, antes de celebrar o contrato de gestão.

§ 2º. Antes da edição do decreto de qualificação pelo Prefeito, o pedido de qualificação, acompanhado do parecer do Secretário Municipal de..., deverá ser analisado pela Procuradoria-Geral do Município.

§ 4º. As entidades qualificadas como Organizações Sociais serão incluídas em cadastro que será disponibilizado na rede pública de dados.

Seção II

Do Conselho de Administração

Art. 3º. O conselho de administração deve estar estruturado nos termos do respectivo estatuto, observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

I - ser composto por:

- a) 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público municipal, definidos pelo estatuto da entidade;
- b) 20 a 30% (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;
- c) até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
- d) 10 a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- e) até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto;

II – os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho devem ter mandato de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução;

III – os representantes de entidades previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso I devem corresponder a mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho;

IV – o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no estatuto;

V – o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

VI – o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, 3 (três) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

VII – os conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

VIII – os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem funções executivas;

IX – não ser qualificada, pelo Município de Juiz de Fora ou pelo Estado de Minas Gerais, como organização da sociedade civil de interesse público.

§ 1º Para efeitos da alínea “b” do inc. I, do art. 3º, desta Lei, consideram-se entidades da sociedade civil os movimentos populares, os conselhos de políticas locais, tais como conselhos municipais de habitação, saúde e saneamento, as entidades de trabalhadores, as organizações locais de catadores de materiais recicláveis, as entidades de fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de resíduos recicláveis, as instituições de ensino e pesquisa, inclusive por meio de seus núcleos que desenvolvam projetos de extensão e as entidades privadas sem fins lucrativos atuantes na área correspondente.

§ 2º. Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho não poderão:

I – ser cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Sub-secretários Municipais e Vereadores do Município de Juiz de Fora ; e

II – ser servidor público detentor de cargo comissionado ou função gratificada;

III – exercer outra atividade remunerada com ou sem vínculo empregatício, na mesma entidade.

Art. 4º. Para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem ser atribuições privativas do Conselho de Administração, dentre outras:

I – fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;

II – aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;

III – aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

IV – designar e dispensar os membros da diretoria;

V – fixar a remuneração dos membros da diretoria;

VI – aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros;

VII – aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;

VIII – aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

IX – aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

X – fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

Seção III

Do Conselho Fiscal

Art. 5º. A administração da Organização Social será fiscalizada, assídua e minuciosamente, por um Conselho Fiscal, constituído de no mínimo 3 (três) membros efetivos e de 3 (três) suplentes, todos associados, eleitos na forma estabelecida pelo estatuto, para mandatos de 1 (um) a 3 (três) anos, permitida a reeleição, por uma única vez, de 1/3 (um terço) de seus componentes.

§ 1º. O Conselho Fiscal terá suas atribuições definidas no estatuto da entidade, devendo constar, no mínimo, a competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade.

§ 2º. As funções do componente do Conselho Fiscal são incompatíveis com as de membro do Conselho de Administração ou da Diretoria.

Seção IV

Do Processo de Seleção e do Contrato de Gestão

Art. 6º. Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar contrato de gestão com as Organizações Sociais de Proteção e Preservação do Meio Ambiente, qualificadas nos termos desta Lei, para o desenvolvimento das atividades:

I – gestão e gerenciamento dos serviços de resíduos sólidos no Município de Juiz de Fora;

II – racionalização do uso do solo, do subsolo, da água e do ar;

III – recuperação de áreas degradadas.

§ 1º. Para os fins desta Lei, entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público Municipal e a entidade qualificada como Organização Social de Proteção e Preservação do Meio Ambiente, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades de proteção e preservação do meio ambiente.

§ 2º. São exemplos de atividades referidas no *caput* no art. 6º, desta Lei:

I – apoiar a gestão da destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos, secos e orgânicos, dos resíduos da construção civil, de madeiras, solo, dentre outros, em substituição ao aterro sanitário ou destinações não sustentáveis, inclusive por meio de comercialização dos resíduos.

II – ações de comunicação social e de educação ambiental;

III – apoio à integração das organizações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, incluindo a capacitação, a profissionalização e o apoio à gestão;

IV – elaboração de estudos e diagnósticos visando à proteção e a preservação do meio ambiente;

V – desenvolvimento institucional dos órgãos e entidades do Poder Público Municipal com atribuições relacionadas à proteção e preservação do meio ambiente.

§ 3º. No caso de implementação de sistemas de logística reversa nos termos do art. 33, da Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, poderão ser celebrados contratos de gestão para o desenvolvimento de atividades no âmbito de tal sistema, especialmente o apoio na implementação e na gestão do sistema e a comercialização de créditos de logística reversa, dentre outras atividades.

§ 4º. Quando o contrato de gestão tiver por objeto a atividade prevista no inc. I, do art. 6º, desta Lei, este contrato deverá ser compatível com o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Juiz de Fora, designado de PMGIRS/Juiz de Fora, o que será atestado pela Secretaria Municipal de, mediante a emissão de parecer técnico, previamente à celebração do contrato de gestão.

§ 5º. Deverá ser fundamentada a decisão do Secretário Municipal de quanto à celebração de contrato de gestão com Organizações Sociais de Proteção e Preservação do Meio Ambiente para o desempenho de atividade de relevância pública, mediante demonstração objetiva de que o vínculo de parceria atende a objetivos de eficiência econômica, administrativa e de resultados, com documentação de seu conteúdo nos autos do respectivo processo de seleção e contratação.

§ 6º. Aplica-se ao contrato de gestão previsto nesta Lei, subsidiariamente, o disposto na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art. 7º. A celebração de contrato de gestão com Organizações Sociais de Proteção e Preservação do Meio Ambiente será precedida de chamamento público, que seguirá os seguintes procedimentos:

I – publicação de edital, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para apresentação de propostas;

II – recebimento e julgamento das propostas de trabalho;

III – homologação e divulgação do resultado.

§ 1º. Os atos previstos nos incisos I, II e III do art. 7º, desta Lei constituem atribuição do Secretário Municipal de ..., incumbindo-lhe, ainda, constituir comissão formada por, no mínimo, 3 (três) membros ocupantes de cargo de provimento efetivo, com a finalidade de proceder ao recebimento e julgamento das propostas.

§ 2º. Será dada publicidade:

I – à decisão de firmar cada contrato de gestão, indicando as atividades que deverão ser executadas;

II – das entidades que manifestarem interesse na celebração de cada contrato de gestão.

Art. 8º. O contrato de gestão, elaborado de comum acordo entre a Secretaria Municipal de e a Organização Social de Proteção e Preservação do Meio Ambiente, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público Municipal e da Organização Social.

Parágrafo único. O contrato de gestão deve ser submetido, após aprovação pelo Conselho de Administração da entidade, à Secretaria Municipal de.....

Art. 9º. Na elaboração do contrato de gestão, devem ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e, também, os seguintes preceitos:

I – especificação do programa de trabalho proposto pela Organização Social, a estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

II – a estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais, no exercício de suas funções.

§ 1º. Os Secretários Municipais ou autoridades supervisoras da área de atuação da entidade devem definir as demais cláusulas dos contratos de gestão de que sejam signatários.

§ 2º. Os contratos de gestão celebrados com base nesta Lei poderão estabelecer remuneração atrelada ao desempenho da Organização Social de Proteção e Preservação do Meio Ambiente e aos resultados esperados com a parceria.

Art. 10. Fica vedada a celebração de contrato de gestão com Organização Social que:

I – esteja omissa no dever de prestar contas de ajuste de parceria, seja qual for a sua natureza, anteriormente celebrado com ente da Administração de qualquer esfera da Federação;

II – tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública municipal nos últimos 5 (cinco) anos;

III – tenha tido as contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 (oito) anos;

IV – tenha entre seus dirigentes, em diretoria estatutária ou não, ou como membro do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, pessoa:

a) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo de provimento em comissão, enquanto durar a inabilitação;

b) considerada responsável por ato de improbidade, em sentença judicial definitiva;

c) que tenha sido responsabilizada ou condenada pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações que, descritas pela legislação eleitoral, configurem hipóteses de inelegibilidade.

Seção V

Da Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão

Art. 11. A execução do contrato de gestão celebrado por Organização Social será fiscalizada pela Secretaria Municipal de, que atua na área de atuação correspondente à atividade fomentada.

§ 1º. A entidade qualificada apresentará ao órgão ou entidade do Poder Público supervisora signatária do contrato, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

§ 2º. Os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão devem ser analisados, periodicamente, por comissão de avaliação, indicada pela autoridade supervisora da área correspondente, composta por especialistas provenientes dos quadros da administração pública municipal, com adequada qualificação.

§ 3º. A comissão deve encaminhar à autoridade supervisora relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

Art. 12. Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por Organização Social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 13. Qualquer cidadão, partido político, associação, entidade sindical, empresas ou entidades sem fins lucrativos é parte legítima para denunciar irregularidades cometidas pelas Organizações Sociais à Administração Municipal, ao Tribunal de Contas ou à Câmara Municipal.

Art. 14. O balanço e demais prestações de contas da Organização Social devem, necessariamente, ser publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 15. Sem prejuízo das medidas a que se referem os artigos anteriores, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão dela darão ciência à Procuradoria-Geral do Município, ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos.

Art. 16. Os contratos de gestão de que trata esta Lei serão submetidos ao controle externo da Câmara dos Vereadores, que o exercerá com o auxílio do Tribunal de Contas, ficando o controle interno a cargo do Poder Executivo.

Seção VI

Do Fomento às Atividades Sociais

Art. 17. As entidades qualificadas como Organizações Sociais são declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública, para todos os efeitos legais.

Art. 18. Às Organizações Sociais poderão ser destinados recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão.

§ 1º. Obedecida a Lei Orgânica do Município e a legislação vigente, fica o Poder Público Municipal autorizado a doar, às Organizações Sociais de Proteção e Preservação do Meio Ambiente, bens móveis desafetados que visem a viabilizar o cumprimento

do objeto do contrato de gestão, desde que a doação seja realizada em caráter oneroso, com a previsão expressa, no contrato de gestão, de encargos atrelados ao objeto da prestação.

§ 2º. Obedecida a Lei Orgânica do Município e a legislação vigente, fica o Poder Público Municipal autorizado a doar, às Organizações Sociais de Proteção e Preservação do Meio Ambiente, resíduos sólidos coletados no Município de Juiz de Fora para destinação final ambientalmente adequada, em atendimento às políticas federal, estadual e municipal de meio ambiente, saneamento e resíduos sólidos, e observando-se o PMGIRS/Juiz de Fora, desde que a doação seja realizada em caráter oneroso, com a previsão expressa, no contrato de gestão, de encargos atrelados ao objeto da prestação.

§ 3º. São assegurados às Organizações Sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no contrato de gestão.

§ 4º. Com exceção da hipótese prevista no § 1º, os bens de que trata este artigo serão destinados às Organizações Sociais, dispensada licitação, mediante permissão de uso, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.

Art. 19. Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

Parágrafo único. A permuta de que trata este artigo dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Prefeito.

Art. 20. São extensíveis, no âmbito do Município, os efeitos dos arts. 17 e 18, § 4º, desta Lei para as entidades qualificadas como Organizações Sociais pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos demais Municípios, quando houver reciprocidade e desde que a legislação local não contrarie os preceitos desta Lei e a legislação específica de âmbito federal.

Seção VII

Da Desqualificação

Art. 21. O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da entidade como Organização Social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão.

§ 1º. A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º. A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da Organização Social, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Todas as receitas atribuídas ao Município de Juiz de Fora decorrente da doação onerosa de que trata o §2º, do art. 18, desta Lei segundo vier a ser disposto no contrato de gestão serão destinadas ao Fundo Municipal de Manejo Diferenciado de Resíduos Sólidos Urbanos, doravante designado de FMDRSU, nos termos da legislação vigente.

Art. 23. A Organização Social fará publicar na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários à execução do contrato de gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

Art. 24. Todas as publicações feitas no Diário Oficial do Município, determinadas nesta Lei, deverão também ser disponibilizadas na rede pública de dados.

Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Juiz de Fora, ____ de _____ de 20__

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcisio De Paula Pinto, Tarcisio De Paula Pinto e Tarcisio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

MODELO DE CONTRATO DE GESTÃO

Minuta do Contrato de Gestão destinado ao apoio à gestão dos resíduos sólidos coletados no Município de Juiz de Fora, mediante a inserção dos materiais em novas cadeias e processos produtivos, visando à destinação final ambientalmente adequada e sustentável dos resíduos.

DAS PARTES:

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE [..], inscrita no CNPJ nº [..], situada na [..], representada pelo seu titular Secretário Municipal [..], portadora do RG. nº [..], inscrito no CPF/MF sob nº [..], residente e domiciliada em [..], juntamente com a PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, representada pelo seu Procurador Geral [..], inscrito na OAB/Acre sob o nº [..] e no CPF/MF sob o nº [..], doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA: O(A) [..], inscrita (o) no CNPJ sob o nº [..], com endereço na [..], no Município de [..], no Estado de [..], com Estatuto registrado no dia [..], às fls. [..], Livro [..], número [..], no Cartório [..], Comarca [..], neste momento representado(a) por [..], brasileiro(a), Estado Civil, portador (a) da cédula de identidade RG nº [..], CPF nº [..], neste ato denominada ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

CONSIDERANDO:

(i) que a Lei Federal nº.12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e seu Decreto Federal nº.7.404, de 23 de dezembro de 2010, estabelecem princípios, diretrizes, objetivos, regras legais e instrumentos sobre a gestão e o gerenciamento de resíduos sólidos, assim como a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos pós-consumo que é materializada pelo sistema de logística reversa correspondente, imputam ao Município responsabilidade pela elaboração do seu Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), que também é condição de acesso aos recursos federais a partir do prazo já findo de 04 agosto de 2012, na forma dos arts. 16 e 17, da Lei Federal nº.12.305, de 02 de agosto de 2010;

(ii) que o Município de Juiz de Fora expediu e aprovou o seu Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, designado de PMGIRS/Juiz de Fora, que estabelece metas, programas e ações em prol do aperfeiçoamento da gestão e do gerenciamento dos resíduos sólidos em todo o território municipal que são vinculantes para Administração Pública direta e indireta municipal;

(iii) que o Município de Juiz de Fora, com fundamento na Lei Municipal nº [LEI QUE TRATA DA QUALIFICAÇÃO DAS OS], precedido de “CHAMAMENTO PÚBLICO”, decidiu selecionar entidade privada sem fins lucrativos qualificada como Organização Social de Proteção e Preservação do Meio Ambiente, nos termos da mesma Lei, para apoiar a gestão dos resíduos sólidos coletados no Município, mediante a inserção dos materiais em novas cadeias e processos produtivos, visando à destinação final ambientalmente adequada e sustentável dos resíduos;

(iv) que o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO foi adjudicado, em conformidade com ato da Secretaria Municipal de e publicado no Diário Oficial do Município de Juiz de Fora, de [...] de [...] de [...] à ORGANIZAÇÃO SOCIAL [...], de acordo com as exigências contidas no Edital de Chamamento Público nº [...];

RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO para aperfeiçoamento da gestão e do gerenciamento de resíduos sólidos no Município de Juiz de Fora, em conformidade com a Lei Municipal nº [LEI QUE TRATA DA QUALIFICAÇÃO DAS OS], e demais normas que regem a matéria, que se regulará pelo disposto no Edital de Chamamento Público nº [.] e pelas cláusulas e condições fixadas neste CONTRATO DE GESTÃO, abaixo transcritas:

1. Cláusula Primeira – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO está sujeito às leis vigentes no Brasil, com expressa renúncia à aplicação de qualquer outra legislação.
- 1.2. A celebração deste CONTRATO DE GESTÃO será regida pela Constituição Federal, pela Lei Federal n.º 9.637, de 15 de maio de 1998, pela Lei Municipal nº [LEI QUE TRATA DA QUALIFICAÇÃO DAS OS], pelas normas técnicas e instruções normativas pertinentes, e pelo Edital de Chamamento Público nº [.] e seus Anexos.
- 1.3. A execução deste CONTRATO DE GESTÃO será regida, além das normas previstas na subcláusula 1.2, pela legislação federal, estadual e regulamentações sobre meio ambiente e gestão de resíduos sólidos, notadamente a Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, e seu Decreto Federal nº 7.217, de 21 de junho de 2010, e a Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e seu Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010.
- 1.4. As referências às normas aplicáveis à celebração deste CONTRATO DE GESTÃO deverão também ser compreendidas como referências à legislação que as substituam ou modifiquem.
- 1.5. Este CONTRATO DE GESTÃO regula-se pelas suas disposições e pelos preceitos de direito público.
- 1.6. Observada a conveniência e oportunidade, após manifestação de órgãos técnicos, a Secretaria Municipal de poderá editar portarias para, de forma complementar, observado o princípio da eficiência da Administração Pública e demais constantes no *caput* do art. 37 da Constituição Federal, normatizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

2. Cláusula Segunda – DO OBJETO

2.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o apoio ao Município de Juiz de Fora na gestão dos resíduos sólidos coletados no Município, descritos nesta Cláusula, mediante a inserção dos materiais em novas cadeias e processos produtivos, visando à destinação final ambientalmente adequada e sustentável dos resíduos.

2.2. Serão geridos no âmbito deste CONTRATO DE GESTÃO os seguintes resíduos sólidos, todos coletados no Município de Juiz de Fora:

2.2.1. resíduos sólidos urbanos, secos e orgânicos;

2.2.2. resíduos da construção civil, incluso o solo;

2.2.3. resíduos volumosos e madeiras;

2.2.4. resíduos verdes provenientes de poda, capina e roçada.

2.3. No caso de implementação de sistemas de logística reversa no Município de Juiz de Fora, com lastro no art. 33 da Lei nº 12.305, 02 de agosto de 2010, o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, inclusive para incluir o apoio na implementação e na gestão do sistema e a comercialização de créditos de logística reversa, dentre outras atividades, mediante modificação do Plano de Trabalho e observância das regras previstas na subcláusula 4.5.

2.4. No caso de instituição de região metropolitana ou de consórcio públicos dos quais faça parte o Município de Juiz de Fora, o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, mediante modificação do Plano de Trabalho e observância das regras previstas na subcláusula 4.5.

2.5. Não será objeto de delegação por este CONTRATO DE GESTÃO a edição de ato jurídico com fundamento em poder de autoridade de natureza pública, nem a delegação de atribuição exclusiva do Poder Público, nos termos da lei.

2.6. As atividades a serem realizadas e as condições estão descritas e definidas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA e no Anexo II – PLANO DE TRABALHO.

2.7. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá exercer outras atividades ligadas ao objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, tais como projetos associados ou atividades acessórias e complementares, desde que:

2.7.1. Não acarretem prejuízo à execução regular do objeto e sejam compatíveis e úteis às finalidades deste CONTRATO DE GESTÃO;

2.7.2. Sejam prévia e expressamente aprovadas pela CONTRATANTE;

- 2.7.3. Sejam as receitas provenientes das atividades acessórias ou complementares contabilizadas de forma segregada das atividades diretamente relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.8. O conjunto de indicadores e metas de desempenho poderá ser revisto, sempre que necessário e a qualquer tempo, mediante negociação entre a Secretaria Municipal de e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL.
- 2.9. São partes integrantes e inseparáveis deste CONTRATO DE GESTÃO, para todos os fins de direito, os seguintes documentos:
- 2.9.1. Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
 - 2.9.2. Anexo II – PLANO DE TRABALHO;
 - 2.9.3. Anexo III – ESTATUTO SOCIAL da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
 - 2.9.4. Anexo IV – MODELO DO TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS;
 - 2.9.5. Anexo V – MODELO DO CONTRATO DE COMPRA E VENDA.

3. Cláusula Terceira – DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- 3.1. O objetivo geral da contratação é contribuir para a gestão dos resíduos sólidos coletados no Município de Juiz de Fora, descritos na 2 – Cláusula Segunda, mediante a inserção dos materiais em novas cadeias e processos produtivos, visando à destinação final ambientalmente adequada e sustentável dos resíduos, comprometida com promoção do desenvolvimento local e regional, inclusivo e sustentável, e da preservação, conservação e proteção dos recursos hídricos e do meio ambiente.
- 3.2. Na realização das atividades no âmbito deste CONTRATO DE GESTÃO devem ser observados os princípios da Administração Pública e, especialmente, a eficiência, a eficácia e a efetividade.
- 3.3. As atividades realizadas no âmbito deste CONTRATO DE GESTÃO, ao longo do seu prazo de vigência, deverão buscar alcançar os seguintes objetivos:
- 3.3.1. A redução do volume de resíduos destinados aos aterros sanitários;
 - 3.3.2. A diminuição da poluição no Município de Juiz de Fora;
 - 3.3.3. O reconhecimento dos fluxos mais eficientes para a inserção dos materiais em novas cadeias produtivas;
 - 3.3.4. A comercialização dos materiais pelos melhores valores do mercado.

3.4. Os contratos firmados entre a ORGANIZAÇÃO SOCIAL e os contratados reger-se-ão pelas regras de direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e a CONTRATANTE.

4. Cláusula Quarta – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

4.1. A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 36 (trinta e seis) meses, a contar da sua assinatura, prorrogável de acordo com o interesse público, mediante parecer favorável da Comissão de Acompanhamento e Avaliação deste CONTRATO DE GESTÃO, quanto à avaliação das metas de produção e dos indicadores de desempenho e qualidade, e autorizada pela Secretaria Municipal de.....

4.2. As partes deverão se manifestar sobre o interesse na prorrogação da vigência com a antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data final de sua vigência, devendo ser ouvida a Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

4.3. Periodicamente e sempre que a Administração Pública entender como necessário durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, o Município e a Comissão de Acompanhamento e Avaliação deste CONTRATO DE GESTÃO analisarão o cumprimento das metas, mediante análise fundamentada, podendo a CONTRATANTE decidir pela conveniência e oportunidade de sua renovação.

4.4. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, mediante justificativa e formalização por termo aditivo, nos seguintes casos:

- 4.4.1. por recomendação da Comissão de Avaliação, para ajustes de metas e revisão de indicadores, resultantes do acompanhamento e de avaliação previsto na Cláusula Décima Segunda.
- 4.4.2. para adequações ao Plano de Trabalho, em face da evolução científica ou tecnológica;
- 4.4.3. para adequação à Lei Orçamentária Anual;
- 4.4.4. para adequação às novas políticas de governo que inviabilizem a execução de atividades nas condições contratuais originalmente pactuadas;
- 4.4.5. para a adequação em relação a orientações jurídicas emanadas pela Procuradoria Geral do Município de Juiz de Fora;

- 4.4.6. para a adequação às regulamentações normativas emanadas pela CONTRATANTE que repercutam neste CONTRATO DE GESTÃO;
 - 4.4.7. em caso de instituição de região metropolitana e consórcio público dos quais faça parte o Município de Juiz de Fora;
 - 4.4.8. em caso de implementação de sistemas de logística reversa no Município de Juiz de Fora.
- 4.5. As alterações, em qualquer caso, serão precedidas de parecer favorável da Comissão de Acompanhamento e Avaliação deste CONTRATO DE GESTÃO e da autorização da Secretaria Municipal de

5. Cláusula Quinta – DOS BENS PÚBLICOS

- 5.1. Os bens públicos necessários ao cumprimento deste CONTRATO DE GESTÃO poderão ser destinados à ORGANIZAÇÃO SOCIAL por meio de doação onerosa, mediante a celebração de Termo de Doação com Encargos, observada a Lei Municipal nº [LEI QUE DISPÕE SOBRE A QUALIFICAÇÃO DA OS].
- 5.2. Os bens móveis e imóveis adquiridos pela organização social, utilizando-se de recursos provenientes da celebração deste CONTRATO DE GESTÃO são públicos, de propriedade do Município de Juiz de Fora, devendo ser registrados com identificação específica e destinados exclusivamente à execução de seu objeto.

6. Cláusula Sexta – DOS RECURSOS HUMANOS E DO TETO REMUNERATÓRIO

- 6.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos.
- 6.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá utilizar, no máximo, 55% (cinquenta e cinco por cento) dos recursos públicos a ela repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes e empregados.
- 6.3. Para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá contar, mediante processo seletivo simplificado, com quadro próprio de empregados, assumindo total responsabilidade pelo controle de frequência, disci-

plina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho.

6.4. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL é a única e exclusiva responsável pelos contratos com seus empregados, inclusive nos eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer, não podendo ser arguida solidariedade da CONTRATANTE, nem mesmo responsabilidade subsidiária, sendo que após a extinção deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE não assumirá os contratos de trabalho dos empregados da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

6.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL estabelecerá remuneração mensal de sua diretoria, observado, como limite máximo, o disposto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal, sem prejuízo da observância dos valores praticados no mercado.

6.6. O Município de Juiz de Fora poderá ceder à ORGANIZAÇÃOSOCIAL servidores públicos para a realização das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

6.7. O valor pago pelo Município a título de remuneração e de contribuição previdenciária do servidor colocado à disposição da organização social será abatido do valor de cada repasse mensal.

6.8. O desempenho de atividades por servidores públicos colocados à disposição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza.

6.9. A capacitação dos servidores colocados à disposição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL será por ela promovida e custeada, cabendo-lhe autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

6.10. A CONTRATANTE poderá colocar, à disposição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, para compor o Conselho de Administração, servidores públicos de seu quadro de pessoal permanente, sem qualquer tipo de remuneração.

6.11. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, a qualquer tempo, poderá devolver à CONTRATANTE servidor público que lhe foi cedido, justificadamente, não podendo ser alegada como justificativa para eventual descumprimento das metas e/ou dos indicadores pactuados.

6.12. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá pagar ao servidor público retribuição adicional pelo exercício de cargo de direção, chefia ou assessoria.

6.13. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, em nenhuma hipótese, poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados, bem como os servidores que estiverem à sua disposição, que são remunerados à conta deste CONTRATO DE GESTÃO.

6.14. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá conceber e aplicar programa de capacitação e treinamento dos seus empregados, em consonância com os requisitos estabelecidos no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA e do Anexo II – PLANO DE TRABALHO.

7. Cláusula Sétima – DO PAGAMENTO, DA DOAÇÃO EM CARÁTER ONEROSO DOS RESÍDUOS, DOS ENGARGOS E DOS RECURSOS AUFERIDOS COM A COMERCIALIZAÇÃO

7.1. Para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e com autorização prevista no §2º, do art. 18, da Lei Municipal nº [LEI DA QUALIFICAÇÃO DA OS], a CONTRATANTE realizará, para a ORGANIZAÇÃO SOCIAL a doação com encargos dos resíduos coletados no Município de Juiz de Fora, na forma da subcláusula 2.2, da Cláusula Segunda.

7.2. É obrigação da CONTRATANTE garantir, direta ou indiretamente:

7.2.1. A qualidade dos resíduos doados em caráter oneroso;

7.2.2. As informações atualizadas em relação a peso, volume, tipo e qualidade dos resíduos, incluindo índice de rejeitos;

7.2.3. A correspondência entre as informações prestadas e os resíduos doados em caráter oneroso;

7.2.4. A coleta, a manutenção e a guarda dos resíduos, até a entrega ao comprador final.

7.3. A doação prevista nesta cláusula será realizada exclusivamente em caráter oneroso, sendo que compete à ORGANIZAÇÃO SOCIAL cumprir, além de encargos eventualmente previstos no Termo de Doação, os seguintes:

7.3.1. Emitido o Termo de Doação com Encargos pela CONTRATANTE, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá tomar as providências necessárias para a comercialização dos resíduos, na forma mais vantajosa e visando à reinserção de modo mais sustentável, tais como pesquisa das empresas com práticas sustentáveis, cotação no mercado, dentre outras atividades, consoante apresentado no Anexo II - PLANO DE TRABALHO;

- 7.3.2. Após as providências iniciais, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL celebrará contrato de compra e venda com a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa, autorizando a retirada dos resíduos doados em caráter oneroso no local indicado no Termo de Doação com Encargos, replicado no contrato de compra e venda, conforme o disposto no Anexo V – MODELO DE CONTRATO DE COMPRA E VENDA.
- 7.3.3. Retirados os resíduos pela empresa compradora no local indicado no contrato de compra e venda, será efetuado o pagamento pela empresa compradora à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na(s) conta(s) vinculada(s) a este CONTRATO DE GESTÃO, previstas na subcláusula 11.2.13.
- 7.3.4. Somente serão aceitos recursos financeiros para o pagamento a que se refere a subcláusula anterior.
- 7.3.5. Do total líquido dos recursos financeiros auferidos com a comercialização dos resíduos, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL descontará, a cada venda, eventuais tributos.
- 7.3.6. Do total restante, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL descontará o percentual de 5 % (cinco por cento), a título de remuneração pelas atividades executadas no âmbito deste CONTRATO DE GESTÃO, sendo que 0,5 (meio por cento) será destinado à reserva técnica financeira prevista na Cláusula Oitava.
- 7.3.7. Os 95 % (noventa e cinco por cento) restantes do total líquido dos recursos financeiros auferidos com a comercialização dos resíduos serão destinados ao Fundo Municipal de Manejo Diferenciado de Resíduos Sólidos Urbanos, doravante designado de FMDRSU, na forma do art. 22, da Lei Municipal nº [LEI DA QUALIFICAÇÃO DA OS].
- 7.4. A doação com encargos será formalizada semanalmente, observado o fluxo a ser previsto em regulamento emitido pelo CONTRATANTE, mediante a assinatura de Termo de Doação com Encargos, o qual conterá cláusula resolutiva para o caso de a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não cumprir com os encargos, conforme Anexo IV – MODELO DE TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS.
- 7.5. O Termo de Doação com Encargos será acompanhado de relatório com as informações técnicas necessárias para a comercialização e demais atividades de responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, conforme Anexo IV –MODELO DE TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS.

- 7.6. Caberá à ORGANIZAÇÃO SOCIAL a emissão de notas fiscais de venda, observadas as isenções aplicáveis às entidades privadas sem fins lucrativos.
- 7.7. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá ter cadastro de compradores, o qual será atualizado, no mínimo, mensalmente.
- 7.8. O valor total deste CONTRATO DE GESTÃO é estimado em R\$ [..], abrangendo todo o objeto contratual, para aplicação no período de [..] meses.
- 7.9. É permitido à ORGANIZAÇÃO SOCIAL o recebimento de doações e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, de Direito Público ou Privado, nacionais e internacionais, rendimentos de aplicações dos seus ativos financeiros e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração, para o fortalecimento das ações e atividades expressos nos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO, desde que respeitada a legislação vigente, ficando sujeitas à Prestação de Contas Mensal e à fiscalização de sua correta aplicação pela CONTRATANTE.
- 7.10. Com o objetivo de captar recursos públicos e privados, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, fica autorizada a celebrar convênios com os Poderes Públicos Federal, Estadual e Municipal e iniciativa privada, respeitando os objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a natureza da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, a política de planejamento, regulação, controle e avaliação adotados pela CONTRATANTE.
- 7.11. Os recursos referidos nas subcláusula 7.9 e 7.10, deverão ser utilizados de forma complementar aos recursos deste CONTRATO DE GESTÃO, no custeio das atividades desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, nos investimentos destinados à melhoria das atividades, bem como na manutenção, atualização e renovação tecnológica.
- 7.12. Os recursos financeiros auferidos com a comercialização dos resíduos somente poderão ser aplicados após a realização dos encargos da doação pela CONTRATANTE, previstos na subcláusula 7.3.
- 7.13. No caso do não cumprimento das metas e dos indicadores, a doação onerosa poderá ser suspensa, mediante notificação da CONTRATANTE e após manifestação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

8. Cláusula Oitava – DA RESERVA TÉCNICA FINANCEIRA

- 8.1. Com a finalidade de assegurar o cumprimento deste CONTRATO DE GESTÃO, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL adotará providências para a constituição de uma reserva

técnica de natureza financeira, composta por 0,5 % (meio por cento) do total dos recursos financeiros auferidos com a comercialização dos resíduos prevista na subcláusula 7.3.

8.2. Sobre a reserva técnica financeira não haverá gestão direta e imediata, dependendo a disponibilidade destes recursos do cumprimento integral do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

8.3. Excepcionalmente, os recursos da reserva técnica financeira poderão ser utilizados, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

8.4. Comporão a reserva técnica financeira, além dos recursos previstos nesta cláusula, os saldos financeiros de exercícios anteriores e os resultados das aplicações financeiras destes.

8.5. As despesas provenientes dos recursos da reserva técnica financeira deverão estar contabilizados para fins de prestação de contas.

8.6. Ao final da vigência deste CONTRATO DE GESTÃO e cumpridas todas as obrigações, os recursos da reserva técnica financeira integrarão o patrimônio da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, para realização de suas finalidades estatutárias.

9. Cláusula Nona– DAS RECEITAS ALTERNATIVAS

9.1. As receitas alternativas, complementares e acessórias inerentes à execução do CONTRATO DE GESTÃO e decorrentes de projetos associados ou de outras atividades autorizadas pela CONTRATANTE devem ser contabilizadas em separado, sujeito a fiscalização.

9.2. São consideradas receitas alternativas, complementares e acessórias ou de projetos associados, entre outras:

- 9.2.1. Comercialização de créditos de logística reversa e outros créditos ambientais;
- 9.2.2. Gestão de sistema de logística reversa na qualidade de entidade gestora, desde que autorizado pela CONTRATANTE, que deverá normatizar a atuação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL nesta qualidade;
- 9.2.3. Rendimentos derivados de aplicações realizadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- 9.2.4. Receitas oriundas da comercialização de espaços publicitários em mídia, eletrônica ou não;

9.2.5. Receitas oriundas da exibição e distribuição de informações em sistemas de áudio e vídeo, celulares, modems, dispositivos de comunicação, totens eletrônicos ou quaisquer outros mecanismos de transmissão ou recepção;

9.2.6. Receitas oriundas de parcerias com financeiras, operadoras de crédito, bancos, agentes financeiros, operadoras de telecomunicações e redes de varejo, desde que compatíveis com a execução do objeto desde CONTRATO DE GESTÃO.

9.3. As receitas alternativas deverão ser reinvestidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL na melhoria e adequação da realização das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, excetuando-se os casos de regulamentação específica pela CONTRATANTE, incluída a implementação de sistemas de logística reversa no Município de Juiz de Fora, com fundamento no art. 33 da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

10. Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Incumbe à CONTRATANTE, entre outras atribuições legais e constantes do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº [.]:

10.1.1. Doar, em caráter oneroso, os resíduos coletados e triados no Município de Juiz de Fora para a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, previstos na Cláusula Segunda, na forma da Cláusula Sétima;

10.1.2. Disponibilizar à ORGANIZAÇÃO SOCIAL todas as informações sobre os resíduos coletados no Município de Juiz de Fora;

10.1.3. Assegurar o cumprimento das obrigações deste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive por meio de seus representantes, contratados privados e conveniados;

10.1.4. Intermediar as relações entre a ORGANIZAÇÃO SOCIAL e o prestador dos serviços públicos de coleta de resíduos sólidos urbanos, público ou privado, no que se refere à interface entre as atividades do prestador e as atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

10.1.5. Intermediar as relações entre a ORGANIZAÇÃO SOCIAL e as associações, cooperativas e outros grupos de catadores, no que se refere à interface entre as atividades realizadas pelos catadores e as atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

- 10.1.6. Assegurar a elaboração conjunta, entre CONTRATANTE, ORGANIZAÇÃO SOCIAL e prestador dos serviços públicos de coleta de resíduos sólidos urbanos, público ou privado, de Manual de Operação para regular os procedimentos relativos ao fluxo de informações e de entrega dos resíduos, dentre outros aspectos operacionais;
- 10.1.7. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 10.1.8. Prestar esclarecimentos e informações à ORGANIZAÇÃO SOCIAL que visem a orientá-la na correta prestação das atividades e metas pactuadas, dirimindo as questões omissas neste CONTRATO DE GESTÃO, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente CONTRATO DE GESTÃO.
- 10.1.9. Estimular a racionalização, eficiência e melhoria constante das atividades de reinserção dos resíduos sólidos em novas cadeias e processos produtivos;
- 10.1.10. Realizar o acompanhamento mensalmente, por meio da Comissão de Acompanhamento e Avaliação deste Contrato de Gestão, a qual observará “in loco” o desenvolvimento e cumprimento das atividades prestadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.
- 10.1.11. Realizar, semestralmente, avaliação global do cumprimento das Metas deste CONTRATO DE GESTÃO sob os aspectos de gestão, contábil e jurídico, emitindo parecer conclusivo, após manifestação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL,
- 10.1.12. Manter no sítio eletrônico do Município de Juiz de Fora dados sobre este CONTRATO DE GESTÃO, sua execução e avaliação, para consulta, a qualquer tempo, pelos cidadãos.
- 10.1.13. Autorizar a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, mediante prévia solicitação, a explorar atividades acessórias ou complementares;
- 10.1.14. Elaborar regulamento sobre o sistema contábil que deverá ser implantado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL para controle da gestão dos resíduos doados em caráter oneroso e dos recursos auferidos com a comercialização;
- 10.1.15. Elaborar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, regulamento descrevendo as normas e os fluxos da doação onerosa dos resíduos sólidos à ORGANIZAÇÃO SOCIAL

10.1.16. Elaborar os outros regulamentos previstos neste CONTRATO DE GESTÃO e na legislação.

10.2. A CONTRATANTE será a responsável pela execução dos serviços públicos de coleta de resíduos sólidos urbanos no Município de Juiz de Fora, bem como pela manutenção e guarda dos resíduos até a entrega à empresa selecionada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, nos termos da Cláusula Décima Primeira.

11. Cláusula Décima Primeira – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

11.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL é responsável por apoiar o Município de Juiz de Fora na gestão dos resíduos sólidos coletados na Cidade, descritos na forma da Cláusula Segunda, mediante a inserção dos materiais em novas cadeias e processos produtivos, visando à destinação final ambientalmente adequada e sustentável dos resíduos, respeitando-se os termos e condições previstos neste CONTRATO DE GESTÃO, no Anexo II – PLANO DE TRABALHO, no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº [...], assim como as normas editadas pela CONTRATANTE.

11.2. Incumbe à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, entre outras atribuições legais e constantes do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº [...]:

11.2.1. A comercialização dos resíduos sólidos coletados no Município de Juiz de Fora na forma da Cláusula Segunda, de forma eficiente e econômica, visando à obtenção do melhor preço e a venda para empresas sustentáveis;

11.2.2. A divulgação, durante todo o prazo deste CONTRATO DE GESTÃO, semanal e mensal, das informações sobre os resíduos comercializados, com suas respectivas cotações;

11.2.3. A implantação de sistema contábil para controle da gestão dos resíduos doados com encargos e dos recursos auferidos com a comercialização, de acordo o regulamento editado pela CONTRATANTE;

11.2.4. A utilização de ferramenta tecnológica, desenvolvida ou adquirida, para o controle e registro dos resíduos doados com encargos, das informações fornecidas pelo prestador dos serviços públicos de coleta de resíduos sólidos urbanos, público ou privado, dentre outros dados;

- 11.2.5. O controle, mediante relatórios, da evolução histórica dos valores de comercialização dos resíduos doados com encargos, para proporcionar a projeção de seus comportamentos futuros, de forma a permitir sugestões de adequação.
- 11.2.6. Apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste CONTRATO DE GESTÃO como condição para assinatura, além da qualificação como “OS” no Município de Juiz de Fora;
- 11.2.7. Manter as condições de habilitação e qualificação nos termos exigidos no Edital de Chamamento Público nº [...] e na Lei Municipal nº [LEI QUE TRATA DA QUALIFICAÇÃO DAS OS];
- 11.2.8. Responder pelo pagamento dos impostos, taxas e todas as demais contribuições e/ou encargos incidentes sobre as atividades realizadas;
- 11.2.9. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas trabalhistas decorrentes das atividades realizadas;
- 11.2.10. Providenciar a negociação e celebração de acordos coletivos de trabalho vinculados ao cumprimento das metas estipuladas, à redução interna dos custos ou ao aumento da produtividade da instituição, sempre compatíveis com o praticado no mercado de trabalho;
- 11.2.11. Comprovar perante a CONTRATANTE o recolhimento das contribuições previdenciárias e depósito do FGTS, além da regularidade tributária;
- 11.2.12. Captar, gerir e aplicar os recursos financeiros necessários à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- 11.2.13. Movimentar os recursos financeiros provenientes deste CONTRATO DE GESTÃO, previstos na Cláusula Sétima, em conta(s) bancária(s) específica(s) e exclusiva(s), vinculada à Unidade [...], de modo a que tais recursos não sejam confundidos com os recursos próprios da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- 11.2.14. Manter atualizados os projetos e planos necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 11.2.15. Disponibilizar os recursos humanos necessários à adequada execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 11.2.16. Realizar processo seletivo simplificado para contratação de Recursos Humanos com a divulgação na Imprensa Oficial e no sítio eletrônico da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

- 11.2.17. Permitir o acesso da Comissão de Acompanhamento e Avaliação e da CONTRATANTE aos locais de trabalho, bem como aos seus registros contábeis ou a quaisquer dados sobre as atividades realizadas;
- 11.2.18. Manter e remeter à CONTRATANTE, nos prazos por ela estabelecidos, dentre outras informações, relatórios e dados da execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, de movimentação dos recursos financeiros auferidos com a comercialização dos resíduos doados com encargos ou com as receitas alternativas;
- 11.2.19. Elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, devendo ser apresentado à CONTRATANTE até o dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente;
- 11.2.20. Elaborar e publicar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, os regulamentos de recursos humanos, financeiros e de aquisição de bens e serviços;
- 11.2.21. Prever, em regulamento de compras, que a entidade não mantenha nenhum tipo de relacionamento comercial ou profissional, como contratar serviços, fazer aquisições, contratar funcionários, dentre outros, com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório, tanto da ORGANIZAÇÃO SOCIAL como do Município de Juiz de Fora;
- 11.2.22. Adotar boas práticas de governança corporativa;
- 11.2.23. Indenizar e manter a CONTRATANTE indene em razão de qualquer demanda ou prejuízo que venha a sofrer em razão de ato praticado com culpa ou dolo pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, respondendo ainda por eventuais despesas processuais, honorários de advogado e demais encargos com os quais, direta ou indiretamente, a CONTRATANTE venha a arcar em razão do disposto nesta subcláusula;
- 11.2.24. Manter a CONTRATANTE informada sobre toda e qualquer ocorrência não rotineira, bem como sobre quaisquer atos ou fatos ilegais ou ilícitos de que tenha conhecimento em decorrência da realização de suas atividades no âmbito deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 11.2.25. Submeter-se aos parâmetros de avaliação de desempenho destinados a medir o cumprimento das metas, contidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº [...] e no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

- 11.2.26. Destinar ao Fundo Municipal de Manejo Diferenciado de Resíduos Sólidos Urbanos, doravante designado de FMDRSU o percentual de recursos financeiros oriundos da comercialização dos resíduos doados em caráter oneroso pela CONTRATANTE à ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- 11.2.27. Manter uma reserva técnica suficiente para atender os níveis de qualidade das atividades realizadas;
- 11.2.28. Enviar os registros relativos a todas as despesas realizadas, assim que liquidadas, objetivando o controle de custos efetivos e a devida fiscalização, assim que a CONTRATANTE implantar uma central informatizada de controle dos CONTRATOS DE GESTÃO.
- 11.3. No desempenho de suas funções, é permitido à ORGANIZAÇÃO SOCIAL contratar com terceiros as atividades acessórias ou complementares às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como a implementação de projetos associados, observadas as cláusulas específicas deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 11.4. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter relação atualizada de todos os contratos celebrados com terceiros, da qual deverão constar seus objetos, valores, condições e prazo.
- 11.5. As relações contratuais entre a ORGANIZAÇÃO SOCIAL e terceiros serão regidas pelas normas de direito privado, observado os princípios constitucionais.
- 11.6. Os relatórios, análises e estudos dos valores e condições de comercialização dos resíduos doados com encargos deverão ser sempre submetidos à análise e aprovação da CONTRATANTE.
- 11.7. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL utilizará contabilidade própria para cada CONTRATO DE GESTÃO firmado com o Município de Juiz de Fora.
- 11.8. Não são atribuições da ORGANIZAÇÃO SOCIAL:
- 11.8.1. Os serviços públicos de coleta de resíduos sólidos urbanos do Município de Juiz de Fora;
- 11.8.2. Realizar a guarda, conservação, transporte, transbordo dos resíduos coletados no Município de Juiz de Fora.
- 11.9. O regulamento referido na subcláusula 11.2.20 desta Cláusula deverá contemplar cláusulas dispondo sobre:
- 11.9.1. realização de procedimentos de compras e contratações abertos e acessíveis ao público;

- 11.9.2. destinação dos bens móveis e imóveis adquiridos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL com recursos públicos, vinculada, exclusivamente, à execução deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 11.9.3. inalienabilidade dos bens móveis e imóveis adquiridos com recurso públicos;
- 11.9.4. necessidade de anuência da CONTRATANTE para alienação de bens e obrigatoriedade de investimento dos recursos advindos de tais alienações no desenvolvimento de atividades deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 11.9.5. utilização de plataforma de gerenciamento eletrônico de aquisições e contratações.

12. Cláusula Décima Segunda – DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

- 12.1. A CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e avaliação, instituirá Comissão de Acompanhamento e Avaliação deste CONTRATO DE GESTÃO, composta por especialistas provenientes dos quadros da Administração pública municipal, com adequada qualificação na área, nos termos da Lei Municipal nº [LEI QUE TRATA DA QUALIFICAÇÃO DAS OS], por meio de portaria da Secretaria Municipal de, envolvendo as áreas correlacionadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 12.2. A execução deste CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação acima especificada, utilizando-se dos meios dispostos na Lei Municipal nº [LEI QUE TRATA DA QUALIFICAÇÃO DAS OS], neste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos e nos instrumentos definidos pela CONTRATANTE.
- 12.3. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação deste CONTRATO DE GESTÃO receberá da ORGANIZAÇÃO SOCIAL a Prestação de Contas semestral, podendo solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares para subsidiar seus trabalhos.
- 12.4. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação deste CONTRATO DE GESTÃO encaminhará o relatório técnico à Secretaria Municipal de, que o encaminhará à ORGANIZAÇÃO SOCIAL para ciência e justificativas.

12.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, após receber o relatório técnico, tem o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar justificativas, que serão analisadas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo-se o Parecer Final, que será encaminhado à Secretaria Municipal de

12.6. O Parecer Final deverá ser objeto de criteriosa análise pela Secretaria Municipal de, que determinará à ORGANIZAÇÃO SOCIAL as correções que eventualmente se fizerem necessárias, para garantir a plena eficácia deste CONTRATO DE GESTÃO. Se essas falhas ainda persistirem, encaminhará expediente ao Município de Juiz de Fora, que deliberará acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social e, em consequência, como contratada.

12.7. A CONTRATANTE poderá requerer a apresentação pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da Prestação de Contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

12.8. A CONTRATANTE poderá exigir da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

12.9. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação deste CONTRATO DE GESTÃO, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicará imediatamente a Secretaria Municipal de....., que dará ciência aos órgãos de controle competentes, para as providências cabíveis.

12.10. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL obriga-se a permitir, a qualquer tempo, acesso a toda a documentação relacionada com o cumprimento deste CONTRATO DE GESTÃO, por servidores credenciados da CONTRATANTE, para a realização das suas tarefas de acompanhamento e avaliação pela CONTRATANTE, bem como de terceiros contratados e credenciados para assistir e subsidiar com informações pertinentes as atribuições desses servidores.

12.11. A CONTRATANTE, dentre suas atividades de fiscalização, poderá fiscalizar ainda, o pagamento dos funcionários admitidos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, visando aferir a compatibilidade da carga horária, o correto recolhimento dos valores

dos encargos devidos, assim como para evitar pagamentos em duplicidade sem compatibilidade de carga horária ou acumulação indevida de cargo.

13. Cláusula Décima Terceira – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A Prestação de Contas será apresentada semestralmente e a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público. Far-se-á por meio de relatório pertinente à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados, e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- 13.1.1. Relatórios de comercialização dos resíduos doados em caráter oneroso, contendo, no mínimo, as cotações realizadas, e o preço ajustado no contrato de compra e venda;
- 13.1.2. Relatórios contábeis e financeiros;
- 13.1.3. Relatório de cumprimento de metas;
- 13.1.4. Relatórios referentes aos indicadores de desempenho e qualidade estabelecidos para a comercialização dos resíduos;
- 13.1.5. Relatório de custos;
- 13.1.6. Relação de servidores remunerados em razão de exercício de função temporária de assessoria ou direção;
- 13.1.7. Outras, a serem definidas pela CONTRATANTE.

13.2. A Prestação de Contas referida nesta Cláusula deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, na formatação por ela determinada.

14. Cláusula Décima Quarta – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Será admitida a subcontratação de atividades específicas, às expensas e riscos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, condicionada à prévia e expressa autorização escrita da parte CONTRATANTE.

14.2. A subcontratação será limitada às atividades consideradas auxiliares para execução do objeto deste contrato, sendo vedada a subcontratação do objeto bem como a cessão total ou parcial do CONTRATO DE GESTÃO pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

14.3. Nos casos de subcontratação de atividades auxiliares, o subcontratado será responsável, junto com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, pelas obrigações decorrentes do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, sobretudo quanto aos aspectos previdenciários e trabalhistas, respondendo nos limites da subcontratação, sendo-lhe aplicável assim como a seus sócios, as limitações convencionais e legais.

15. Cláusula Décima Quinta– DO CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

15.1. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior exonera as partes de responsabilidade pelo descumprimento das obrigações decorrentes deste CONTRATO DE GESTÃO descumpridas em virtude de tais ocorrências.

15.2. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, a parte afetada por onerosidade excessiva poderá requerer a extinção ou a alteração deste CONTRATO DE GESTÃO.

15.3. Havendo pendências, as partes definirão as responsabilidades pela conclusão ou encerramento de cada um dos trabalhos e todas as demais pendências, respeitadas as atividades em curso, mediante Termo de Encerramento.

15.4. Não se poderá alegar onerosidade excessiva em relação aos encargos estabelecidos neste CONTRATO DE GESTÃO como contrapartida da doação de caráter oneroso dos resíduos prevista Cláusula Sétima.

16. Cláusula Décima Sexta– DA SUSPENSÃO

16.1. A execução do CONTRATO DE GESTÃO poderá ser suspensa, pelo prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, mantidas as demais cláusulas do CONTRATO DE GESTÃO, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

16.1.1. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do CONTRATO DE GESTÃO;

16.1.2. Impedimento de execução do CONTRATO DE GESTÃO por fato ou ato de terceiro reconhecido pela CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência; e

- 16.1.3. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto à doação onerosa prevista na Cláusula Sétima de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 16.2. A suspensão do CONTRATO DE GESTÃO deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela CONTRATANTE.
- 16.3. Suspenso o CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE poderá ocupar provisoriamente os bens móveis e imóveis, bem como demandar do pessoal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, para que seja assegurada a continuidade das atividades vinculadas ao presente CONTRATO DE GESTÃO.
- 16.4. A suspensão do CONTRATO DE GESTÃO não prejudicará a avaliação dos resultados do CONTRATO DE GESTÃO, tampouco justificará o atraso na prestação de contas.

17. Cláusula Décima Sétima- DA DESQUALIFICAÇÃO

- 17.1. Constituem motivos para a desqualificação da organização social a inobservância de qualquer dispositivo da Lei Municipal nº [LEI QUE TRATA DA QUALIFICAÇÃO DAS OS], deste CONTRATO DE GESTÃO, e do Edital de Chamamento Público nº[.] e seus Anexos.
- 17.2. O não atendimento das metas e indicadores poderá acarretar na aplicação de notificação pela CONTRATANTE à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, sendo que na terceira notificação poderá ser iniciado o processo de desqualificação.
- 17.3. A desqualificação dar-se-á por meio de ato do Poder Executivo e será precedida da suspensão da execução do CONTRATO DE GESTÃO e do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, respondendo os dirigentes da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão, sem prejuízo das sanções previstas no CONTRATO DE GESTÃO.
- 17.4. A desqualificação importará no ressarcimento dos recursos orçamentários e na reversão dos bens, ambos destinados à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

18. Cláusula Décima Oitava – DAS PENALIDADES

18.1. As penalidades para o descumprimento deste CONTRATO DE GESTÃO serão aquelas previstas no art. 73, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

19. Cláusula Décima Nona – DA RESCISÃO

19.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

19.1.1. Por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo;

19.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

19.1.3. Por ato unilateral da ORGANIZAÇÃO SOCIAL na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da data fixada para o adimplemento da doação onerosa dos resíduos, devida pela CONTRATANTE, consoante o previsto na Cláusula Sétima, cabendo à ORGANIZAÇÃO SOCIAL notificar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, informando sobre fim das atividades e apresentando plano de desmobilização;

19.1.4. Se houver alterações do estatuto da ORGANIZAÇÃO SOCIAL que implique em modificação das condições de sua qualificação como contratada ou de execução do presente CONTRATO DE GESTÃO;

19.1.5. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável o presente CONTRATO DE GESTÃO, com comunicação prévia de 60 (sessenta) dias;

19.2. Verificada as hipóteses de rescisão contratual com fundamento na subcláusula 19.1.1, a CONTRATANTE providenciará a Revogação da Doação Onerosa, existente em decorrência do presente CONTRATO DE GESTÃO e, após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicará as sanções legais cabíveis.

19.3. Em qualquer caso de deliberação pela rescisão, essa será precedida do devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

19.4. Ocorrendo a extinção ou desqualificação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ou rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO, ocorrerá:

19.4.1. A rescisão ou distrato do Termo de Concessão de Uso e do Termo de Doação com Encargos, com a imediata reversão desses bens ao patrimônio da CONTRATANTE;

19.4.2. Imediata reversão dos bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

19.4.3. A cessação das cedências e afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

19.4.4. Disponibilização, imediata, de todas as informações e relatórios referentes às atividades realizadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

19.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, ressalvada a hipótese de inadimplemento da CONTRATANTE, a mesma se obriga a continuar prestando as atividades contratadas pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia deste CONTRATO DE GESTÃO.

19.6. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

19.7. Na hipótese da subcláusula 19.1.3 desta Cláusula, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, exclusivamente em decorrência do retardo na doação onerosa dos resíduos, consoante o previsto na Cláusula Sétima, cabendo à ORGANIZAÇÃO SOCIAL a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da CONTRATANTE.

19.8. Havendo pendências, as partes definirão as responsabilidades pela conclusão ou encerramento de cada um dos trabalhos e todas as demais pendências, respeitadas as atividades em curso, mediante Termo de Encerramento.

20. Cláusula Vigésima - DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

20.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL obriga-se a manter, permanentemente, no mínimo, as seguintes ações de transparência:

20.1.1. Manter em seu sítio eletrônico um portal de transparência em que, obrigatoriamente, sejam mostrados:

20.1.1.1. este CONTRATO DE GESTÃO e seus eventuais aditivos;

20.1.1.2. os relatórios de comercialização dos resíduos doados em caráter onerosa;

20.1.1.3. o seu regulamento de contratação de bens e serviços;

20.1.1.4. todos os contratos que tenha assinado;

20.1.1.5. regulamento de contratação de pessoal;

20.1.1.6. chamamento público, com critérios técnicos e objetivos, para recrutamento e seleção dos empregados;

20.1.1.7. resultados dos processos seletivos simplificados;

20.1.1.8. relação dos servidores públicos cedidos;

20.1.1.9. relação dos seus empregados;

20.1.1.10. relação dos membros da diretoria e das chefias de seu organograma.

21. Cláusula Vigésima Primeira – DA PUBLICIDADE

21.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO e seus termos aditivos serão publicados pela CONTRATANTE no Diário Oficial do Município, como condição de sua eficácia.

22. Cláusula Vigésima Segunda – DA ARBITRAGEM

22.1. Toda e qualquer controvérsia decorrente ou relacionada ao presente CONTRATO DE GESTÃO, que não seja dirimida amigavelmente entre as partes, será resolvida de forma definitiva por arbitragem, conforme o regulamento da câmara arbitral escolhida.

22.2. A câmara arbitral será escolhida pelas partes em até 30 (trinta) dias após a notificação de instauração de arbitragem, não podendo a parte contrária recusar mais de 1 (uma) vez a câmara arbitral proposta pela outra parte.

22.3. As partes definem que o procedimento se dará no Brasil, na língua portuguesa, e contará com a atuação de 3 (três), árbitros, nomeados conforme o disposto no regulamento da câmara arbitral escolhida.

23. Cláusula Vigésima Terceira – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

23.1. Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE deverá editar o regulamento previsto na subcláusula 10.1.15.

23.2. As comunicações entre as partes serão efetuadas por escrito e remetidas:

- 23.2.1. em mãos, desde que comprovadas por protocolo;
- 23.2.2. por correio registrado, com aviso de recebimento; e
- 23.2.3. por correio eletrônico, desde que comprovada a recepção.

23.3. Consideram-se, para os efeitos de remessa das comunicações, os seguintes endereços físicos e eletrônicos:

- 23.3.1. CONTRATANTE: [.]
- 23.3.2. ORGANIZAÇÃO SOCIAL: [.]

23.4. Qualquer das partes poderá modificar o seu endereço físico e eletrônico, mediante comunicação à outra parte, nos moldes ora preconizados.

23.5. Os prazos estabelecidos em dias, neste CONTRATO DE GESTÃO, contar-se-ão em dias corridos, salvo se estiver expressamente feita referência a dias úteis.

23.6. Em todas as hipóteses, deve-se excluir o primeiro dia e se contar o último.

23.7. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da CONTRATANTE.

23.8. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL cederá a CONTRATANTE os direitos autorais, patentes ou qualquer outro direito de propriedade intelectual nos casos em que tais direitos derivem deste CONTRATO DE GESTÃO.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em [.] vias de igual valor e teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Município de Juiz de Fora ... de de 2020.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE

Representante Legal: RG nº: CPF nº:

ORGANIZAÇÃO SOCIAL.....

Representante Legal: RG nº: CPF nº:

Testemunha

RG nº: CPF nº:

Testemunha

RG nº: CPF nº:

MINUTA DE ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO [...]

CAPÍTULO I

DAS CARACTERÍSTICAS E DA NATUREZA DA ENTIDADE

Artigo 1º. O Instituto [...] é pessoa jurídica de direito privado, na forma de associação civil sem fins lucrativos, doravante designado “**INSTITUTO**”, regendo-se pelo presente Estatuto Social, pela legislação que lhe seja aplicável, bem como pelo seu Regimento Interno e regulamentos próprios.

Artigo 2º. O INSTITUTO terá sede e foro no Município de Juiz de Fora.

Parágrafo Único. Mediante aprovação do Conselho de Administração poderão ser criados, para o efetivo cumprimento dos objetivos do INSTITUTO, núcleos de representação, filiais ou escritórios fora da sede, os quais funcionarão mediante delegação expressa da matriz e reger-se-ão pelos dispositivos deste Estatuto e do Regimento Interno.

Artigo 3º. O prazo de duração do INSTITUTO é indeterminado.

Artigo 4º. O INSTITUTO terá um Regimento Interno que, aprovado pelo Conselho de Administração, disciplinará a sua organização e funcionamento.

Parágrafo Único. O Regimento Interno e os regulamentos próprios, entre os quais o relativo aos procedimentos para a contratação de obras e serviços, compras e alienações, serão propostos pela Diretoria do INSTITUTO e aprovados pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Artigo 5º. O INSTITUTO destina-se a promover projetos, iniciativas, ações e atividades de proteção e preservação do meio ambiente, visando ao desenvolvimento socioeconômico sustentável, tendo como principais objetivos:

- I. Atuar na proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;
- II. Colaborar com a não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, bem como com a redução do volume e periculosidade dos resíduos perigosos;
- III. Incentivar a adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;
- IV. Incentivar a indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados;
- V. Estimular a adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços, a rotulagem ambiental e o consumo sustentável;
- VI. Desenvolver métodos de gestão integrada de resíduos sólidos e de avaliação do ciclo de vida do produto;
- VII. Articular as diferentes esferas do poder público, e destas com o setor empresarial, com vistas à cooperação técnica e financeira para a gestão integrada de resíduos sólidos;
- VIII. Capacitar os agentes atuantes na área de saneamento básico, resíduos sólidos e meio ambiente;
- IX. Apoiar a integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- X. Incentivar o desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético;
- XI. Assessorar na regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, com adoção de mecanismos gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados, como forma de garantir sua sustentabilidade operacional e financeira, observada a Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007.

Parágrafo Primeiro. Para cumprir com suas finalidades, o INSTITUTO desenvolverá, isoladamente ou em conjunto com parceiros, especialmente as seguintes ações:

- I. Elaboração e implementação de projetos;
- II. Realização de exposições, debates, publicações, palestras, cursos e eventos;
- III. Promoção de atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico;
- IV. Produção, sistematização e análise de conteúdo, dados, indicadores, métricas, informações e estudos nas áreas de atuação do INSTITUTO;
- V. Promoção de ações educacionais, de capacitação e qualificação de recursos humanos;
- VI. Assessoria na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação de políticas públicas e privadas ligadas às finalidades do INSTITUTO;
- VII. Construção de ambientes propícios à sinergia e interação entre o Poder Público e Privado, inclusive com institutos, universidades, centros de pesquisa, associações comerciais e outras entidades da sociedade civil em geral;
- VIII. Proposição de estudos e projetos para o desenvolvimento sustentável de municípios e estados, em seus aspectos urbanos e rurais, com foco em atividades de impacto ou transformação ambiental;
- IX. Oferecimento de subsídios para o desenvolvimento de políticas públicas, o planejamento urbano e regional, bem como para a adoção e implementação de ações voltadas à preservação e promoção do meio ambiente e desenvolvimento sustentável;
- X. Realização de convênios, parcerias, acordos, contratos ou outras formas de colaboração com entidades congêneres, empresas e Poder Público, nacionais ou estrangeiras;
- XI. Oferecimento de serviços de consultoria e assessoria nas áreas de sua atuação a entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- XII. Realização de parcerias, convênios ou outras formas de colaboração com o Poder Público para a consecução dos objetivos do INSTITUTO;
- XIII. Desenvolvimento de mecanismos de integração, comunicação e conexão entre agentes fundamentais dos processos de preservação e promoção do meio ambiente, especialmente na cadeia produtiva de resíduos sólidos;
- XIV. Promoção de campanhas de esclarecimento para a sociedade;
- XV. Prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de meio ambiente para instituições de natureza pública ou privada;
- XVI. Organização, produção e apoio a publicações acadêmicas de temas relacionados às finalidades do INSTITUTO;

- XVII. Atuação em rede, com outras entidades privadas sem fins lucrativos, observada a legislação vigente;
- XVIII. Associação a outras entidades, especialmente as representativas e atuantes na área de meio ambiente, saneamento e resíduos sólidos, tais como a Associação Brasileira de Engenharia e Sanitária e Ambiental (ABES) e a Associação Nacional dos Serviços Municipais de Saneamento (ASSEMAE);
- XIX. Promoção de ação civil pública e outras ações judiciais, desde que os interesses tutelados estejam relacionados às finalidades do INSTITUTO.

Parágrafo Segundo. No exercício de suas funções e de sua administração, o INSTITUTO observará, sempre, os princípios da ética, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, sem qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Parágrafo Terceiro. O INSTITUTO se dedicará às suas atividades através de seus administradores e associados, e adotará práticas de gestão administrativa suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens, lícitas ou ilícitas, de qualquer forma, em decorrência da participação nos processos decisórios, e suas rendas serão integralmente aplicadas em território nacional, na consecução e no desenvolvimento de seus objetivos sociais.

Parágrafo Quarto. O INSTITUTO poderá aceitar doações, de recursos financeiros e de bens, auxílios ou contribuições, bem como firmar contratos, convênios, termos de colaboração ou de fomento, termos de parcerias, contratos de gestão, acordo de cooperação ou qualquer outra modalidade de parceria prevista na legislação.

Parágrafo Quinto. O INSTITUTO poderá celebrar acordos que permitam a participação em rede com outras organizações do Terceiro Setor, promover iniciativas conjuntas com organismos nacionais e estrangeiras, entidades públicas ou privadas, receber financiamentos, participar de licitações ou de chamamentos públicos e requerer qualificações específicas, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO III

DOS ASSOCIADOS

Artigo 6º. O INSTITUTO será composto por um número ilimitado de associados, divididos nas seguintes categorias:

- I.Associados Fundadores: aqueles que participaram da Assembleia de fundação da entidade, assinando a respectiva ata;
- II.Associados Efetivos: as pessoas físicas ou jurídicas que concordarem em acatar, incondicionalmente o presente Estatuto, que forem indicados pelo(s) associado(s), ou que solicitarem seu ingresso no INSTITUTO, e ainda os membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, enquanto no exercício das respectivas funções;
- III.Associados Honorários: pessoas naturais ou jurídicas que se destacarem na atuação em prol e/ou em defesa das atividades relacionadas ao objeto do INSTITUTO.

Parágrafo Primeiro. Poderão ser aceitos novos associados, observados os requisitos deste Estatuto.

Parágrafo Segundo. Os associados, independentemente da categoria, não respondem subsidiária nem solidariamente pelas obrigações do INSTITUTO. Responderão, no entanto, por atos ilícitos que, nesta qualidade, praticarem com dolo ou culpa, prejudicando terceiros ou o próprio INSTITUTO.

Parágrafo Terceiro. Poderão filiar-se somente pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, ou maiores de 16 (dezesseis) e menores de 18 (dezoito) legalmente autorizadas, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa e, para seu ingresso, o interessado deverá preencher ficha de inscrição na secretaria da entidade, que a submeterá à Diretoria e, uma vez aprovada, terá seu nome, imediatamente, lançado no livro de associados, com indicação de seu número de matrícula e categoria à qual pertence.

Parágrafo Quarto. Os associados não poderão utilizar os símbolos do INSTITUTO ou falar em seu nome, sem a devida autorização da Diretoria e/ou do Conselho de Administração.

Parágrafo Quinto. Os associados poderão ser contratados pelo INSTITUTO em regime celetista ou de prestação de serviços, ficando suspenso seu direito a voto pelo período que perdurar o contrato, respeitado o disposto no inc. VIII, do art. 4º da Lei Federal n.º9.637, de 15 de maio de 1998.

Parágrafo Sexto. A qualidade de associado é intransmissível e, seja qual for a sua categoria, não será titular de nenhuma quota ou fração ideal do patrimônio do INSTITUTO.

Parágrafo Sétimo. Os associados não serão reembolsados das contribuições que realizaram por ocasião da fundação ou da manutenção do INSTITUTO.

Parágrafo Oitavo. Os associados pessoas jurídicas serão representados por seus respectivos representantes legais ou por procurador nomeado especificamente para este fim.

Artigo 7º. São direitos dos associados:

- I. Tomar parte nas assembleias gerais;
- II. Votar e ser votado para os cargos eletivos, na forma deste Estatuto e Regimento Interno do INSTITUTO;
- III. Propor ao Conselho de Administração e à Diretoria qualquer medida tendente ao cumprimento das finalidades do INSTITUTO;
- IV. Utilizar-se dos serviços e das instalações que o INSTITUTO tornar disponíveis na forma definida no Regimento Interno;
- V. Recorrer ao Conselho de Administração, em última instância, dos atos e resoluções da Diretoria que contrariem seus direitos;
- VI. Deliberar, pelo voto de 2/3 do total dos associados, sobre proposta de substituição do representante no Conselho de Administração a qualquer tempo;
- VII. Participar de seminários, encontros, oficinas de trabalho e outras reuniões organizadas pelo INSTITUTO;

VIII.Requerer, com pelo menos um quarto de associados, a convocação dos órgãos deliberativos; e

IX.Desligar-se do quadro de associados do INSTITUTO, por meio de simples pleito, por escrito, dirigido à Diretoria da entidade.

Parágrafo Único. Aos membros honorários são assegurados os direitos previstos nos incisos I, III, IV, V, VII e IX do *caput* deste artigo.

Artigo 8º. São deveres dos associados:

- I.Cumprir as disposições estatutárias, regimentais e regulamentares, bem como as disposições legais aplicáveis à espécie, notadamente a Lei Federal n.º9.637, de 15 de maio de 1998;
- II.Acatar as decisões do Conselho de Administração e da Diretoria;
- III.Manter atualizadas suas informações básicas;
- IV.Colaborar nas atividades do INSTITUTO, quando solicitados;
- V.Zelar pela imagem e reputação do INSTITUTO;
- VI.Desempenhar as funções para as quais tenham sido eleitos;
- VII.Honrar pontualmente com as contribuições devidas por sua categoria.

Parágrafo Único. Aos membros honorários incumbem os deveres previstos nos incisos I, II, III, IV e V do *caput* deste artigo.

Artigo 9º. A prática pelos associados de atos incompatíveis com os fins e o decore do INSTITUTO, com o presente Estatuto e outras normas internas, bem como com as deliberações dos órgãos sociais, poderá ensejar as seguintes penalidades:

- I.Advertência escrita;
- II.Suspensão temporária dos direitos conferidos pelo presente Estatuto; e
- III.Exclusão do quadro de associados.

Parágrafo Único. Compete ao Conselho de Administração o exame e a aplicação das penalidades previstas no *caput* deste artigo, por iniciativa própria ou mediante a recomendação da Diretoria, sendo assegurada ampla defesa do Associado, cujos recursos também serão apreciados pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Artigo 10. São consideradas fontes de receita do INSTITUTO:

- I. Convênios, termos de fomento ou de colaboração, termo de parceria, contrato de gestão, acordo de cooperação ou instrumentos congêneres firmados com órgãos e entidades governamentais ou instituições privadas, nacionais ou estrangeiras, para custeio de projetos de interesse social nas áreas relacionadas à sua atividade;
- II. Contratos com órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta, suas entidades representativas e instituições privadas, nacionais ou estrangeiras, para desenvolvimento e/ou execução de projetos relacionados à finalidade do INSTITUTO;
- III. Contratos de produção e comercialização de bens ou serviços desenvolvidos pelo INSTITUTO;
- IV. Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros pertinentes ao patrimônio sob sua administração;
- V. Doações, legados e heranças destinados a apoiar as atividades relacionadas à sua finalidade;
- VI. Subvenções sociais que lhe forem transferidas pelo poder público;
- VII. Contribuições dos associados;
- VIII. Royalties e direitos autorais;
- IX. Empréstimos ou financiamentos junto a organismos nacionais ou internacionais; e
- X. Aluguéis de imóveis, juros e/ou retorno de investimentos;
- XI. Outras que porventura lhe forem destinadas.

Parágrafo Primeiro. Integram o patrimônio do INSTITUTO os bens e direitos que a qualquer título lhe venham a ser destinados, observado o disposto no § 3º, do art. 12 da Lei Federal n.º 9.637, de 15 de maio de 1998, no caso de qualificação como Organização Social ou outras disposições específicas vigentes.

Parágrafo Segundo. Os eventuais excedentes financeiros serão obrigatoriamente investidos no desenvolvimento das atividades do INSTITUTO.

Parágrafo Terceiro. O INSTITUTO não distribui, nem distribuirá, entre seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, aplicando-os integralmente, dentro do território nacional, na consecução dos seus objetivos sociais.

Parágrafo Quarto. A vedação constante no parágrafo anterior aplica-se inclusive em razão de desligamento, retirada ou de falecimento de associado ou membro de entidade.

Parágrafo Quinto. O plano geral de contas discriminará as receitas, despesas e demais elementos de forma a permitir a avaliação financeira, patrimonial e de resultados do INSTITUTO.

Parágrafo Sexto. O INSTITUTO poderá receber bens em comodato de seus associados, que deverão ser restituídos ao seu devido proprietário no caso de dissolução e liquidação.

Parágrafo Sétimo. O INSTITUTO poderá aceitar auxílios, doações, contribuições, bem como poderá firmar convênios de qualquer natureza, nacionais ou internacionais, com organismos ou entidades públicas ou privadas, desde que não impliquem em sua subordinação ou vinculação a compromissos e interesses conflitantes com seus objetivos nem arrisquem sua independência funcional.

CAPÍTULO V

DA ADMINISTRAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 11. São órgãos da Administração do INSTITUTO.

- I. Assembleia Geral;
- II. Conselho de Administração;
- III. Diretoria; e
- IV. Conselho Fiscal.

Artigo 12. Todos os órgãos do INSTITUTO poderão reunir-se e tomar decisões, presencial ou virtualmente, por teleconferência, por videoconferência, troca de mensagens eletrônicas, ou outro meio de comunicação, desde que possa aferir-se a efetiva participação e manifestação da vontade dos seus membros.

Parágrafo Primeiro. As reuniões presenciais e virtuais serão regulamentadas pelo Regimento Interno do INSTITUTO.

Parágrafo Segundo. É expressamente vedada a cumulação de cargos dos integrantes do Conselho de Administração, Diretoria e Conselho Fiscal.

Parágrafo Terceiro. Não poderá exercer funções na Diretoria e no Conselho de Administração associado que seja servidor público detentor de cargo comissionado ou função gratificada ou que exerça outra atividade remunerada com ou sem vínculo empregatício, na mesma entidade.

Parágrafo Quarto. O INSTITUTO adotará práticas de gestão administrativas necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

Seção I

Da Assembleia Geral

Artigo 13. A Assembleia Geral é o órgão soberano do INSTITUTO e constituir-se-á dos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários e tem por competência:

- I. Eleger, entre os associados, um membro para o Conselho de Administração;
- II. Fiscalizar os membros do INSTITUTO, na consecução de seus objetivos;
- III. Deliberar sobre a previsão orçamentária e a prestação de contas;
- IV. Estabelecer o valor das contribuições dos associados;
- V. Deliberar quanto à compra, venda e uso de imóveis do INSTITUTO;
- VI. Aprovar o Regimento Interno, que disciplinará as várias atividades do INSTITUTO;

- VII. Alterar, no todo ou em parte, o presente Estatuto Social;
- VIII. Deliberar quanto à dissolução do INSTITUTO;
- IX. Deliberar sobre os valores e formas de remuneração dos dirigentes, observados os limites da legislação vigente;
- X. Decidir, em última instância, sobre todo e qualquer assunto de interesse social, bem como sobre os casos omissos no presente Estatuto.

Parágrafo Primeiro. Os associados reunir-se-ão em Assembleia Geral Ordinária a cada quatro anos para eleição, por voto direto e secreto, ou por aclamação, de membro para o Conselho de Administração, ou, a qualquer tempo, em caráter extraordinário.

Parágrafo Segundo. A convocação de Assembleia Ordinária ou Extraordinária será feita pelo Diretor Geral do INSTITUTO, ou pelo Presidente do Conselho de Administração, ou por assinatura de pelo menos um quinto dos associados, por meio de edital afixado na sede do INSTITUTO e (ou) publicado na imprensa local, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, mencionando-se o dia, a hora, o local e a pauta da reunião.

Parágrafo Terceiro. A Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com a maioria dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número de associados, e deliberará na forma do Regimento Interno do INSTITUTO.

Parágrafo Quarto. As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples de votos, salvo se de outra forma dispuser o Estatuto.

Parágrafo Quinto. Os associados que não estiverem quites com suas obrigações sociais não terão direito a voto.

Artigo 14. A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Diretor Geral do INSTITUTO ou, na sua ausência, pelo presidente do Conselho de Administração ou, ainda, por associado com direito a voto, quite com os deveres previstos no art. 8º, e escolhido entre os presentes.

Seção II

Do Conselho de Administração

Artigo 15. O Conselho de Administração é órgão colegiado de deliberação superior e direcionamento estratégico do INSTITUTO.

Artigo 16. O Conselho de Administração será composto por dez (10) membros, escolhidos entre pessoas de notória capacidade e reconhecida idoneidade moral e será constituído de:

I - 6 (seis) membros natos, sendo:

a) 3 (três) membros natos do Poder Público, a saber:

- 1) 1 (um) representante do Poder Executivo do Município de Juiz de Fora;
- 2) 1 (um) representante da Universidade de, com notório conhecimento e capacidade técnica na área de atuação do INSTITUTO
- 3) 1 (um) representante do Conselho Municipal de;

II - 1 (um) membro nato representante de organização local de cooperativa de catadores de materiais recicláveis;

III - 1 (um) membro nato representante de entidade representativa de fabricantes, importadores, distribuidores ou comerciantes de resíduos recicláveis;

IV - 1 (um) membro nato representante do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (Senai); Serviço Social do Comércio (Sesc); Serviço Social da Indústria (Sesi) ou outra entidade do Sistema S;

V - 4 (quatro) membros eleitos, sendo:

a) 1 (um) membro eleito entre os associados do INSTITUTO, pela Assembleia Geral, sendo:

b) 2 (dois) membros eleitos pelo Conselho de Administração entre pessoas de notória capacidade profissional na área de atuação do INSTITUTO e reconhecida idoneidade moral; e

c) (1) um membro indicado por livre escolha dos associados “fundadores” do INSTITUTO.

Parágrafo Primeiro. O Diretor Geral do INSTITUTO participará das reuniões do Conselho de Administração com direito a voz, mas não a voto.

Parágrafo Segundo. Os membros do Conselho de Administração terão mandatos de 4 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução.

Parágrafo Terceiro. Os membros natos de que tratam os incisos I, II, III e IV, do art. 16, deste Estatuto Social serão indicados e substituídos a qualquer tempo, a critério das entidades representadas.

Parágrafo Quarto. As decisões do Conselho de Administração deverão ser tomadas por maioria de votos, devendo estar presentes, na reunião, a maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Presidente, em caso de empate, o voto de desempate.

Artigo 17. Qualquer membro do Conselho de Administração que vier a ser indicado para integrar a Diretoria do INSTITUTO deve renunciar ao cargo de conselheiro ao assumir função executiva na instituição.

Artigo 18. O Conselho de Administração elegerá, entre os membros, um Presidente para um mandato de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução.

Parágrafo Primeiro. O exercício da Presidência encerrar-se-á com o término do mandato do membro do Conselho de Administração para ela eleito.

Parágrafo Segundo. O Conselho de Administração poderá destituir seu Presidente, por decisão de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo Terceiro. Em caso de vacância da Presidência, o Conselho de Administração elegerá, no prazo de trinta dias, contados da vacância, outro membro para a função.

Parágrafo Quarto. Os conselheiros poderão eleger ainda um Vice-Presidente com a função de auxílio e apoio do Presidente, bem como de substituição temporária em caso de vacância.

Artigo 19. Perderá o mandato o membro do Conselho de Administração que faltar, sem justificativa aceita, a três reuniões ordinárias no intervalo de 12 (doze) meses.

Artigo 20. No caso de vacância de cargo de membro do Conselho de Administração, caberá ao seu Presidente solicitar a indicação ou eleição de novo membro, que completará o mandato do afastado.

Artigo 21. O Conselho de Administração reunir-se-á:

I. Ordinariamente, a cada três meses; e

II. Extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente, por solicitação de um terço de seus membros, por solicitação de um quinto dos associados do INSTITUTO ou por solicitação do Diretor Geral.

Artigo 22. As reuniões do Conselho de Administração serão instaladas mediante a presença de, no mínimo, metade mais um de seus membros.

Parágrafo Único. As decisões do Conselho de Administração serão adotadas desde que aprovadas por maioria simples dos membros presentes, cabendo a cada membro um voto e ao Presidente o voto de qualidade, salvo exceções previstas neste Estatuto que dependam de quórum qualificado.

Artigo 23. Compete privativamente ao Conselho de Administração:

I. Deliberar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do INSTITUTO, orientando a Diretoria no cumprimento de suas atribuições;

II. Avaliar, aprovar e acompanhar os termos do Contrato de Gestão;

III. Eleger seu Presidente;

IV. Estabelecer as diretrizes do plano de auditoria interna, aprová-lo e modificá-lo a qualquer tempo;

V. Determinar e autorizar a contratação de auditoria externa;

VI. Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do INSTITUTO;

VII. Designar, dispensar e eleger por meio do voto de maioria dos seus membros, os nomes para o preenchimento do cargo de Diretor Geral;

VIII. Designar e dispensar os demais membros da Diretoria mediante proposta do Diretor Geral;

- IX. Fixar a remuneração dos membros da Diretoria, de acordo com as limitações legais;
- X. Fiscalizar a gestão, apurar faltas cometidas, destituir ou aplicar penalidades cabíveis relativamente a membros da Diretoria;
- XI. Avaliar e aprovar proposta de alteração e políticas, diretrizes estratégicas, planos de atividades e respectivos orçamentos com exposição de motivos;
- XII. Definir o percentual máximo da receita a ser destinado ao pagamento de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza aos dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos ao INSTITUTO, observado o §2º do Art. 14 da Lei 9.637/1998, na hipótese de qualificação da entidade como Organização Social;
- XIII. Aprovar, na última reunião ordinária de cada ano, o plano anual de investimentos, a ser apresentado pela Diretoria;
- XIV. Aprovar, por maioria de, no mínimo, 2/3 de seus membros, a proposta de extinção da entidade e a consequente destinação do patrimônio do INSTITUTO, observado o disposto no art. 10, deste Estatuto;
- XV. Aprovar o Regimento Interno da entidade, observando os termos contidos no art. 4º, inc. VII da Lei Federal n.º 9.637, de 15 de maio de 1998;
- XVI. Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa; e
- XVII. Aprovar e dispor sobre a alteração dos Estatutos, por maioria, no mínimo de 2/3 de seus membros *ad referendum* da Assembleia Geral.

Parágrafo Primeiro. O funcionamento do Conselho de Administração será regulado por disposições estatutárias e pelas normas contidas no seu próprio Regimento.

Parágrafo Segundo. Os Conselheiros não poderão receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem ao INSTITUTO, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem, que será regulada no Regimento Interno.

Seção III

Da Diretoria

Artigo 24. A Diretoria é órgão de gerência, competindo-lhe superintender e coordenar as atividades do INSTITUTO, sendo composta por 3 (três) membros, quais sejam:

- I. Um Diretor Geral;
- II. Um Diretor Administrativo;
- III. Um Diretor Técnico.

Parágrafo Único. Os membros da Diretoria ficarão obrigados e responsáveis pela execução das atividades inerentes ao título do cargo ocupado, devendo cada qual acatar as orientações e diretrizes que forem definidas pelo Diretor Geral, segundo as diretrizes e os planos aprovados pelo Conselho de Administração.

Artigo 25. O Diretor Geral será eleito pelo Conselho de Administração, para mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido.

Parágrafo Primeiro. Os demais Diretores serão designados pelo Conselho de Administração, mediante proposta do Diretor Geral do INSTITUTO, podendo tais membros serem associados ou não, sem mandato fixo.

Parágrafo Segundo. Os associados interessados em compor a Diretoria poderão comunicar ao Conselho de Administração sua intenção.

Parágrafo Terceiro. O Regimento Interno disciplinará o procedimento de escolha dos membros da Diretoria.

Parágrafo Quarto. Poderão compor a Diretoria pessoas físicas que não sejam associadas ao INSTITUTO, desde que seja realizado processo de seleção transparente, observado o disposto no Regimento Interno.

Artigo 26. Competem aos Diretores:

- I. Ao Diretor Geral:
 - a) orientar, dirigir e controlar as atividades do INSTITUTO;
 - b) encaminhar para a deliberação do Conselho de Administração, a proposta de indicação e a substituição dos Diretores;

- c) convocar a Assembleia Geral e solicitar a convocação de reunião extraordinária do Conselho de Administração;
- d) autorizar despesas, promover o pagamento de obrigações, assinar acordos, convênios, contratos e demais instrumentos de ajustes;
- e) representar o INSTITUTO ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- f) comunicar ao Conselho de Administração, para as providências cabíveis, o afastamento irregular, a vacância do cargo, o pedido de licença ou afastamento, a infringência de normas legais regulamentares ou a ocorrência de ato que possa causar prejuízo efetivo ou potencial à imagem do INSTITUTO, relativamente aos Diretores;
- g) propor ao Conselho de Administração a oneração ou alienação de bens do ativo permanente do INSTITUTO;
- h) constituir procuradores, mandatários ou prepostos com fins específicos, em nome do INSTITUTO;
- i) gerir o patrimônio do INSTITUTO;
- j) contratar auditoria externa para acompanhar e avaliar as contas e procedimentos gerenciais e contábeis do INSTITUTO;
- k) designar os ocupantes de chefias;
- l) contratar e administrar pessoal e consultorias especializadas;
- m) mandar publicar anualmente no Diário Oficial da União e/ou dos Estados, os demonstrativos financeiros e os relativos à execução de eventuais contratos de gestão com a União e/ou Estados; e
- n) elaborar e submeter a aprovação do Conselho de Administração o regulamento de compras, o regimento interno, o plano de auditoria interna, o relatório de atividades, o relatório de gestão, o programa de investimentos, dentre outros.

II.Ao Diretor Administrativo:

- a) planejar, organizar, dirigir e controlar a gestão administrativa e financeira da entidade, minimizando os riscos e maximizando a eficiência e a eficácia da organização;
- b) exercer todas as demais atividades que vierem a ser criadas e previstas no Regimento Interno, como de competência do Diretor Administrativo.

III.Ao Diretor Técnico:

- a) planejar, organizar, dirigir e controlar a gestão técnica do INSTITUTO;

- b) planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades acadêmicas e os eventos organizados e/ou de que faça parte o INSTITUTO;
- c) exercer todas as demais atividades que vierem a ser criadas e previstas no Regimento Interno, como de competência do Diretor Técnico.

Artigo 27. Perderá o cargo o Diretor que infringir as normas que disciplinam o funcionamento do INSTITUTO ou que manifestamente descumpra as suas competências, na forma do Regimento Interno.

Parágrafo Único. Na hipótese de vacância do cargo de Diretor Geral do INSTITUTO, as funções inerentes ao cargo serão assumidas pelo Diretor indicado, na oportunidade, pelo Conselho de Administração.

Seção IV

Do Conselho Fiscal

Artigo 28. O Conselho Fiscal será constituído de 3 (três) membros efetivos e 1 (um) suplente, todos associados, eleitos na forma estabelecida pelo Estatuto, para mandatos de 3 (três) anos, permitida a reeleição por uma única vez, de 1/3 (um terço) de seus componentes.

Artigo 29. Os membros do Conselho Fiscal serão eleitos pela Assembleia Geral, convocada para este fim, e tomarão posse perante a mesma Assembleia.

Parágrafo Primeiro. Serão eleitas as pessoas que obtiverem a maioria dos votos, considerando-se os três mais votados titulares e os três seguintes suplentes, admitindo-se a escolha por aclamação.

Parágrafo Segundo. Os membros do Conselho Fiscal elegerão entre si seu Presidente no mesmo ato da posse.

Parágrafo Terceiro. O Conselho Fiscal deverá ser instalado na primeira reunião após a Assembleia de fundação do INSTITUTO.

Artigo 30. Compete ao Conselho Fiscal:

- I. examinar os livros de escrituração da entidade;
- II. opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres ao Conselho de Administração; e
- III. requisitar ao Diretor responsável a documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pelo INSTITUTO.

Parágrafo Único. O Conselho Fiscal poderá solicitar a Diretoria a contratação de auditoria independente externa para subsidiar as análises que se fizerem necessárias.

Artigo 31. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez ao ano para as providências do inc. II, do art. 30, e extraordinariamente sempre que necessário.

Parágrafo Primeiro. As funções dos componentes do Conselho Fiscal são incompatíveis com as de membro do Conselho de Administração ou da Diretoria.

Parágrafo Segundo. É vedado o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem, a qualquer título, pelos membros do Conselho Fiscal em face do desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS HUMANOS

Artigo 32. A gestão dos empregados do INSTITUTO será feita sob o regime do Decreto – Lei n.º 5452, de 1º de maio de 1943.

Artigo 33. O regulamento de recursos humanos cuidará dos princípios básicos da gestão de pessoas e disporá sobre os procedimentos quanto:

- I. à seleção para admissão de pessoal;
- II. aos direitos e deveres dos empregados;

- III. ao regime disciplinar, às normas de apuração de responsabilidades e às penalidades;
- IV. à formação e treinamento do pessoal;
- V. ao plano de cargos e gratificação de qualquer natureza; e
- VI. aos salários, benefícios e vantagens para os empregados.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 34. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem ao INSTITUTO, ressalvada ajuda de custo por reunião da qual participem.

Artigo 35. O INSTITUTO assegurará a defesa e respectivas despesas em processos judiciais e administrativos aos membros do Conselho de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal, presentes e passados, para resguardá-los das responsabilidades por atos decorrentes do exercício de suas atribuições, cobrindo todo o prazo de exercício dos respectivos mandatos.

Parágrafo Único. A garantia prevista no *caput* deste artigo se estende aos empregados e prepostos que legalmente atuarem por delegação dos administradores do INSTITUTO.

Artigo 36. O exercício fiscal coincidirá com o ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro e encerrando-se em 31 de dezembro.

Artigo 37. As eventuais divergências, conflitos e omissões na aplicação do presente Estatuto serão resolvidos pelo Conselho de Administração do INSTITUTO.

Artigo 38. Na reunião de deliberação e aprovação deste Estatuto será eleito e empossado 1 (um) Diretor provisório, dentre os associados fundadores, que será responsável pela gestão do INSTITUTO até a eleição e posse dos Diretores definitivos pelo Conselho de Administração, que deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias.

Artigo 39. Em caso de renúncia ou afastamento de qualquer associado que ocupe função no Conselho de Administração, na Diretoria ou no Conselho Fiscal, o representante do respectivo órgão de administração deverá, ao tomar conhecimento do fato, convocar ou propor a Assembleia Extraordinária para realização de novas eleições.

Parágrafo único. Até que as eleições sejam realizadas e concluídas, o associado continuará exercendo as funções que lhe competem, com exceção do Conselho Fiscal, em que o afastado será substituído pelo suplente.

Artigo 40. A Diretoria provisória deverá realizar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, o registro deste Estatuto e demais procedimentos necessários para funcionamento do INSTITUTO.

Parágrafo Único. Após registro do Estatuto, a Diretoria provisória tomará as providências necessárias para a instalação do Conselho de Administração.

Artigo 41. O INSTITUTO poderá ser dissolvido, a qualquer tempo, uma vez constatada a impossibilidade de sua sobrevivência, face à impossibilidade da manutenção de seus objetivos sociais, ou desvirtuamento de suas finalidades estatutárias ou, ainda, por carência de recursos financeiros e humanos, mediante deliberação de Assembleia Geral extraordinária, especialmente convocada para este fim, composta de associados em dia com suas obrigações sociais, não podendo ela deliberar sem voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, sendo em primeira chamada, com a totalidade dos associados e em segunda chamada, uma hora após a primeira, com a presença de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos associados.

Parágrafo Primeiro. Em caso de dissolução social do INSTITUTO, liquidado o passivo, os bens remanescentes, serão destinados para outra entidade assistencial congênere, com personalidade jurídica comprovada, sede e atividade preponderante nesta capital, devidamente registrada nos órgãos públicos competentes e que atenda às condições para gozo de imunidades tributárias, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Segundo. A partir da qualificação do INSTITUTO como Organização Social, fica definido que, no caso de sua extinção ou de sua desqualificação como Organização Social, tudo nos termos da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, bem como Lei Municipal nº [LEI QUE TRATA DA QUALIFICAÇÃO DAS OS], será feita a incorporação integral do patrimônio, dos legados e das doações que lhe tenham sido destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio de outra Organização Social, qualificada no âmbito da União Federal e/ou dos Estados, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, na proporção dos recursos e bens alocados por esses entes nos termos dos respectivos contratos de gestão.

Parágrafo Terceiro. Cabe ao Conselho de Administração deliberar sobre a extinção do INSTITUTO.

Artigo 42. A prestação de contas do INSTITUTO observará no mínimo:

- I. Os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II. Que se dê publicidade, por qualquer meio e eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e demonstrações financeiras do INSTITUTO, incluídas as certidões negativas de débito com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;
- III. Realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de termo de parceria conforme previsto no regulamento;
- IV. Prestação de contas, de todos os recursos e bens de origem pública recebidos, feita conforme determina o parágrafo único, do artigo 70 da Constituição da República Federal de Brasil de 1988.

Artigo 43. Este Estatuto entra em vigor após a sua aprovação e passará a produzir seus efeitos, oficialmente, a partir de seu registro no competente Cartório de Registro Civil.

Artigo 44. As controvérsias, casos omissos e quaisquer questões oriundas deste Estatuto poderão ser resolvidos, pela via da mediação administrativa, conforme a legislação vigente, especialmente o regulamento da câmara arbitral escolhida.

Artigo 45. Elege-se o foro da Comarca de Juiz de Fora para dirimir eventuais controvérsias, casos omissos e quaisquer questões oriundas do presente Estatuto, que não puderem ser resolvidas pela via da mediação administrativa nos termos do art. 44, deste Estatuto, com renúncia expressa de qualquer outro.

Juiz de Fora, ____ de _____ de 20__.

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

Decreto n.º _____, de ____ de _____ de 202__

Dispõe sobre a elaboração, implantação e fiscalização da execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, o manejo de resíduos sólidos equiparados aos domiciliares de responsabilidade dos grandes geradores, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juiz de Fora, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 47 incs. II e VI, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO:

(i) que a Lei Federal nº.12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e seu Decreto Federal nº.7.404, de 23 de dezembro de 2010, estabelecem princípios, diretrizes, objetivos, regras legais e instrumentos sobre a gestão e o gerenciamento de resíduos sólidos, assim como a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos pós-consumo que é materializada pelo sistema de logística reversa correspondente, imputam ao Município responsabilidade pela elaboração do seu Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), que também é condição de acesso aos recursos federais a partir do prazo já findo de 04 agosto de 2012, na forma dos arts. 16 e 17, da Lei Federal nº.12.305, de 02 de agosto de 2010;

(ii) que os arts. 20 até 29, da Lei Federal nº.12.305, de 02 de agosto de 2010 estabelece diretrizes legais para a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e as responsabilidades do Poder Público e dos grandes geradores;

(iii) que o Município de Juiz de Fora expediu e aprovou o seu Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, designado de PMGIRS/Juiz de Fora, que estabelece metas, programas e ações em prol do aperfeiçoamento da gestão e do gerenciamento dos resíduos sólidos em todo o território municipal que são vinculantes para Administração Pública direta e indireta municipal;

(iv) que o PMGIRS/Juiz de Fora, com lastro no §1º, do art. 21, da Lei Federal nº.12.305, de 02 de agosto de 2010, estabelece também metas, programas e ações para orientar as responsabilidades relativas à gestão de resíduos sólidos pelos grandes geradores e a elaboração e implementação dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

(v) que o §1º, do art. 3º, da Lei Municipal n.º 11.232, de 11 de outubro de 2006, designa os grandes geradores e a responsabilidades pelos seus resíduos sólidos geradores, assim como autoriza que o manejo desses resíduos seja realizado pelos próprios geradores ou executado pelo Município mediante pagamento de preço público;

(v) que o Decreto Municipal n.º 9.603, de 14 de agosto de 2008, já disciplina a cobrança de preço público decorrente da prestação de serviços de coleta de resíduos produzidos pelos grandes geradores no Município de Juiz de Fora;

DECRETA:

CAPÍTULO I DO GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS PELOS GRANDES GERADORES

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 1º. Fica regulamentada a elaboração, implantação e fiscalização da execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, designado de PGRS, pelos grandes geradores, na forma da Lei Federal nº 12.305, 02 de agosto de 2010, nos termos deste Decreto.

Art. 2º Ficam obrigados à elaboração e implantação do PGRS os grandes geradores designados na forma do §1º, do art. 3º, da Lei Municipal n.º 11.232, de 11 de outubro de 2006.

Parágrafo único. Os geradores de resíduos sólidos identificados nos termos do §2º, do art. 3º, da Lei Municipal n.º 11.232, de 11 de outubro de 2006, são responsáveis pelo manejo de seus resíduos sólidos e pela elaboração do seu PGRS, na forma da legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 12.305, 02 de agosto de 2010.

Art. 3º. O PGRS é parte integrante do processo de licenciamento ambiental do empreendimento ou atividade pelo órgão competente do SISNAMA, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º. Nos empreendimentos e atividades não sujeitos a licenciamento ambiental, a aprovação do PGRS cabe à autoridade municipal competente, nos termos deste Decreto.

§ 2º. No processo de licenciamento ambiental, referido no parágrafo anterior, a cargo de órgão federal ou estadual do sistema nacional de meio ambiente (SISNAMA), será assegurada oitiva do órgão municipal competente, em especial quanto à disposição final ambientalmente adequada de rejeitos e dos resíduos sólidos equiparados aos domiciliares.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de disponibilizará e manterá operacional em seu sítio eletrônico:

I – o Sistema Eletrônico Autodeclaratório dos Grandes Geradores, SAGG, destinado ao cadastro obrigatório dos grandes geradores de resíduos sólidos;

II – o cadastro obrigatório dos operadores privados de serviços de coleta, armazenamento, transporte, transbordo, tratamento e destinação final de resíduos sólidos ou de disposição final de rejeitos;

III – versão eletrônica do PGRS, com o conteúdo mínimo definido em legislação e disponível a todos os geradores, em especial às microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º. Aos geradores, de qualquer porte, fica assegurada a possibilidade de apresentação complementar do PGRS à autoridade municipal competente, em versão impressa.

§ 2º. É obrigatória aos geradores de resíduos perigosos a apresentação complementar do PGRS em versão impressa à autoridade municipal competente.

Seção II

Da Responsabilidade dos Grandes Geradores

Art. 5º. O setor empresarial, a coletividade, o Município e o Poder Público em geral são responsáveis pela efetividade das ações planejadas para gestão e gerenciamento de resíduos sólidos no município de Juiz de Fora, visando assegurar o cumprimento do PMGIRS/Juiz de Fora com a observância da Lei Federal nº 12.305, 02 de agosto de 2010 e demais determinações estabelecidas na legislação vigente.

Art. 6º. As pessoas físicas ou jurídicas, referidas no art. 2º deste Decreto, são responsáveis pela elaboração e operacionalização integral do PGRS aprovado pelo órgão competente na forma da legislação vigente.

Art. 7º. São obrigações dos grandes geradores:

I – realizar o cadastramento no Sistema Eletrônico Autodeclaratório dos Grandes Geradores (SAGG) anualmente, bem como atualizá-lo no prazo de 3 (três) dias da alteração dos agentes envolvidos no gerenciamento dos resíduos sólidos produzidos;

II – fornecer todos os dados necessários ao controle e à fiscalização de sua atividade pela municipalidade, na forma legal;

III – manter a identificação do(s) estabelecimento(s), do(s) veículos e do(s) equipamento(s) utilizado(s), com código de barras tipo QR Code ou Código QR, conforme vier a ser definido em regulamento;

IV – responsabilizar-se pela veracidade das informações prestadas nas declarações no SAGG;

V – utilizar contêiner plástico ou metálico, identificado previsto no inc. III, do art. 7º, deste Decreto, nos casos de permanência de resíduo em logradouro público até a sua coleta, segundo vier a ser definido em regulamento;

VI – manter em seu poder, durante 5 (cinco) anos, registros e comprovantes de tratamento e/ou disposição final dada aos resíduos coletados.

§ 1º. A contratação de serviços de coleta, armazenamento, transporte, transbordo, tratamento e destinação final de resíduos sólidos ou de disposição final de rejeitos, com a iniciativa privada ou com a municipalidade, não isenta as pessoas físicas ou jurídicas da responsabilidade por danos que vierem a ser provocados pelo gerenciamento inadequado dos respectivos resíduos ou rejeitos.

§ 2º. As etapas sob responsabilidade dos grandes geradores só poderão ser contratadas com a iniciativa privada se os agentes contratados estiverem com cadastro ativo junto ao órgão municipal competente.

Art. 8º A não elaboração e/ou implantação, assim como o descumprimento do PGRS, de acordo com a legislação vigente, sujeitarão os infratores às seguintes penalidades:

I - não elaboração do PGRS: penalidade de 500 UFMs;

II - não cumprimento do PGRS: penalidade de 100 UFMs por item infringido;

§ 1º A autuação em razão das condutas tipificadas no presente artigo não afasta a fiscalização, a autuação e a aplicação de multa, no caso do grande gerador também praticar ato lesivo à conservação de limpeza urbana, nos termos da legislação municipal vigente.

§ 2º A arrecadação derivada da aplicação das multas deste artigo será destinada ao Fundo Municipal de Manejo Diferenciado de Resíduos Sólidos Urbanos, doravante designado de FMDRSU.

§ 3º As penalidades previstas neste artigo não se aplicam quando o PGRS for parte integrante do processo de licenciamento ambiental do empreendimento ou atividade pelo órgão competente do SISNAMA, competindo a aprovação do Plano ao Município nos empreendimentos e atividades não sujeitos a licenciamento ambiental, na forma do art. 24, da Lei Federal nº 12.305, de 2010.

Art. 9º O(A) Secretário(a) Municipal de... é competente para aplicar sanções administrativas e para levar ao conhecimento das autoridades competentes a notícia-crime na situação em que os agentes fiscais de posturas constatarem conduta tipificada na Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

Seção III

Do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos

Art. 10. O PGRS tem o seguinte conteúdo mínimo:

I – descrição do empreendimento ou atividade;

II – diagnóstico dos resíduos sólidos gerados ou administrados, contendo a origem, o volume e a caracterização dos resíduos, incluindo os passivos ambientais a eles relacionados;

III – observação das normas estabelecidas pelos órgãos do sistema nacional de meio ambiente (SISNAMA), do sistema nacional de vigilância sanitária (SNVS), do sistema unificado de atenção à sanidade agropecuária (SUASA) e pelo PMGIRS/Juiz de Fora, com:

a) explicitação dos responsáveis por cada etapa do gerenciamento de resíduos sólidos;

b) definição dos procedimentos operacionais relativos às etapas do gerenciamento de resíduos sólidos sob responsabilidade do gerador;

V – definição do armazenamento dos resíduos e rejeitos em locais próprios do grande gerador, a fim de que se evite a coleta juntamente com a dos resíduos domiciliares, não sendo permitida a disposição em qualquer área pública, incluindo passeios e sistema viário;

VI – identificação das soluções consorciadas ou compartilhadas com outros geradores;

VII – ações preventivas e corretivas a serem executadas em situações de gerenciamento incorreto ou acidentes;

VIII – metas e procedimentos relacionados à minimização da geração de resíduos sólidos, inclusos os equiparados aos resíduos domiciliares, e, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos SISNAMA, do SNVS e do SUASA e do PMGIRS/Juiz de Fora, relacionados à redução, reutilização e reciclagem;

X – ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, na forma dos arts. 31 e seguintes, da Lei Federal n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, ou justificativa no caso de descabimento destas ações;

XI – projeto de inclusão social de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, a partir da contratação de suas associações e cooperativas;

XII – medidas saneadoras dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos;

XIII – periodicidade anual para sua revisão, observadas regras específicas, se houver, e o prazo de vigência da respectiva licença de operação a cargo dos órgãos do SISNAMA.

§ 1º O PGRS atenderá ao disposto no PMGIRS/Juiz de Fora, sem prejuízo das normas estabelecidas pelos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA.

§ 2º No caso das microempresas ou empresas de pequeno porte designadas como grandes geradores na forma do §1º, do art.3, da Lei Municipal n.º 11.232, de 11 de outubro de 2006, desde que as atividades por elas desenvolvidas não gerem resíduos perigosos, poderão receber apoio técnico da Secretaria Municipal de para a elaboração do PGRS por meio de modelo simplificado de PGRS ofertado no sítio eletrônico do Município.

Art. 11. Para a elaboração, implementação, operacionalização, monitoramento e registro de todas as etapas do PGRS, nelas incluído o acompanhamento da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

Seção IV

Do Cadastramento dos Grandes Geradores

Art. 12. Todas pessoas físicas ou jurídicas obrigadas a elaboração, a implementação e a operacionalização do PGRS deverão cadastrar-se no Sistema Eletrônico Autodeclaratório dos Grandes Geradores (SAGG), administrado pela Secretaria Municipal de, visando contemplar as exigências dos arts. 10 e 11 deste Decreto.

§1º. Os prestadores de serviços de manejo de resíduos sólidos contratados, que forem contratados pelos grandes geradores, terão as seguintes responsabilidades:

I - manter os seguintes registros, segundo a legislação vigente do SISNAMA:

- a) identificação dos responsáveis técnicos e legais;
- b) controles de transporte de resíduos; e,
- c) contratos firmados;

II – apresentar os registros a que se refere o inc. I, do parágrafo único, do art. 12, deste Decreto à fiscalização quando solicitados, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal.

§2º. Os transportadores de resíduos sólidos de construção civil deverão ser cadastrados no Sistema Eletrônico Autodeclaratório dos Grandes Geradores (SAGG), aplicando-lhes, no que couber, o disposto no parágrafo único, do art. 12, deste Decreto.

Art. 13. Os responsáveis técnicos pelo PGRS manterão atualizadas e disponíveis ao órgão municipal competente, por meio do SAGG, ao órgão licenciador do SISNAMA e a outras autoridades, informações completas sobre a implementação e a operacionalização do plano sob sua responsabilidade, contendo no mínimo os seguintes documentos:

I – a identificação dos responsáveis técnicos por cada etapa do gerenciamento de resíduos sólidos;

II - a identificação dos contratos de serviços de coleta, armazenamento, transporte, transbordo, tratamento ou destinação final de resíduos sólidos e de disposição final de rejeitos, inclusive contratos com associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

§ 1º As informações serão atualizadas com periodicidade, no mínimo, anual, sem prejuízo de outras exigências cabíveis por parte das autoridades.

§ 2º A eventual alteração dos agentes envolvidos no gerenciamento dos resíduos sólidos produzidos deverá ser comunicada no prazo máximo de 3 (três).

§ 3º Os registros e comprovantes relativos à realização de cada fase do gerenciamento deverão ser apresentados à fiscalização quando solicitados, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal.

Art. 14. O acesso aos dados cadastrais e às definições do PGRS será feito por meio do QR Code gerado pelos grandes geradores após cadastro no SAGG, com sua afiação em local visível e de fácil acesso.

Parágrafo único. A inobservância da exigência a que se refere o caput, deste artigo importará em responsabilização civil, administrativa e penal.

Seção V

Do Controle e Fiscalização do Planejamento e Implantação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos

Art. 15. O controle, a fiscalização, a autuação e a aplicação de multa das condutas tipificadas nos termos deste Decreto serão de competência da Secretaria Municipal de, por meio de seus órgãos e agentes competentes.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de em conjunto com outras secretarias poderá promover o que segue:

I - editar portaria conjunta para estabelecer procedimentos que melhor otimizem a articulação entre os órgãos e autoridades municipais competentes para a fiscalização e aplicação das sanções; e,

II – editar normas regulamentares complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento das disposições deste Decreto.

Art. 16. Será lavrado auto de infração sempre que constatada a transgressão à legislação aplicável em face da ausência de elaboração e de implantação do PGRS, podendo ser lavrado pelo agente da fiscalização que houver constatado o ato infrator, por meio manual, eletrônico ou digital.

Art. 17. O auto de infração conterá:

I – identificação do indicado;

II – relato circunstanciado da infração ou irregularidade apurada;

III – dispositivo legal ou regulamentar infringido e a cominação prevista;

IV – ordem de cessão da atividade irregular;

V – assinalação do prazo para defesa e contraditório;

VI – designação do local para vista do processo;

VII – multa aplicável e condutas exigíveis em face da infração tipificada ;

VIII – local e data;

IX – assinatura do autuado;

X – nome e assinatura do autuante.

Art. 18. Nas hipóteses de não elaboração, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I - no auto de infração, constará ordem ao responsável legal para elaboração no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante pedido com justificativa a ser analisado no prazo máximo de 10 (dez) dias;

II - o não cumprimento dos prazos previstos no inc. I, do art. 18, deste Decreto ensejará sucessivamente nova autuação e aplicação da penalidade de multa na forma do inc. I, do art. 8º, deste Decreto, até que o infrator providencie o PGRS.

Art. 19. Nas hipóteses de não cumprimento do PGRS, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I – no auto de infração, constará ordem ao responsável legal para cumprimento da(s) inadimplência(s) no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais (15) dias, mediante pedido com justificativa a ser analisado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

II - o não cumprimento dos prazos previstos no parágrafo anterior ensejará sucessivamente nova autuação e aplicação da penalidade de multa na forma do inc. II, do art. 8º, deste Decreto, até que o infrator execute a ação objeto da inadimplência.

Art. 20. Na hipótese de não efetivação do cadastramento eletrônico, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I - uma vez identificada, por método presencial ou eletrônico, mediante aplicativos ou sistemas, pela Secretaria Municipal de, tratar-se de grande gerador de resíduos sólidos, a fiscalização deverá determinar a lavratura do respectivo Auto de Infração, conforme a situação fática prevista nos artigos anteriores, acrescentada da ordem para cadastramento no prazo de 3 (três) dias úteis;

II – no caso do infrator não efetivar o seu cadastramento no prazo fixado no Auto de Infração, conforme o inc. I, do art. 20, deste Decreto, o agente responsável pela fiscalização deverá encaminhar à fiscalização municipal, por meio de relatório circunstanciado, para a tomada das seguintes providências:

a) determinar, de ofício, o seu enquadramento e cadastramento na categoria de grande gerador;

b) determinar a apuração de ressarcimento das despesas efetuadas pelo Município, a fim de dar prosseguimento à cobrança pelos órgãos competentes;

III – a fiscalização municipal deverá encaminhar o procedimento aos órgãos municipais competentes para a adoção das providências administrativas, civis e penais pertinentes.

Art. 21. O agente que lavrar o auto, deve sempre que possível, requisitar os documentos comprobatórios da infração, lavrando o respectivo termo.

Parágrafo único. O infrator não pode sonegar documento requisitado, sob pena de caracterizar-se embargo à fiscalização, e responsabilização na esfera civil, administrativa e penal.

Art. 22. O órgão de controle e fiscalização poderá, com base no auto de infração, colher outros elementos e provas que se fizerem necessários à constatação da infração respeitado o direito de manifestação do infrator sobre os novos documentos acostados aos autos.

Art. 23. O auto de infração deverá ser assinado pelo autuado, seu representante legal ou preposto, sendo-lhe entregue 1 (uma) via, como intimação ao infrator para todos os fins.

§ 1º Recusando-se em recebê-lo, encaminhar-se-á ao autuado, via correio, com aviso de recebimento, uma cópia do auto, com a consignação da recusa para que, querendo, ofereça a competente defesa no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 2º Na hipótese de não ser encontrado o infrator ou este estiver em lugar incerto e não sabido, a notificação do auto de infração far-se-á por edital, com o prazo de 15 (quinze) dias para defesa a partir de sua publicação.

§ 3º O pagamento da multa não exime o infrator do cumprimento das disposições deste Decreto.

§ 4º O não recolhimento da multa dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua notificação, implicará na sua inscrição na dívida ativa para cobrança judicial, na forma prevista na legislação vigente.

CAPÍTULO II – DOS SERVIÇOS DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS A SEREM PRESTADOS PARA OS GRANDES GERADORES

Art. 24. Fica facultado ao Município, por meio do órgão ou da entidade municipal competente, promover a prestação dos serviços de manejo de resíduos sólidos para os grandes geradores designados na forma do §1º, do art. 3º, da Lei Municipal n.º 11.232, de 11 de outubro de 2006.

Parágrafo único. A prestação dos serviços de manejo de resíduos sólidos para os grandes geradores a que se refere o caput deste artigo fica condicionada ao pagamento de preço público, nos termos do Decreto Municipal n.º 9.603, de 14 de agosto de 2008.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 25. Os grandes geradores de resíduos sólidos terão o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de publicação deste Decreto, para se adequarem às suas disposições, sob pena de incorrerem nas penalidades nela previstas.

Art. 26. A Secretaria Municipal de..... disponibilizará, por meio do endereço eletrônico do Município, de forma dinâmica, clara e objetiva, as seguintes informações para a consulta popular:

I - o cadastramento de grandes geradores de resíduos sólidos;

II - as responsabilidades administrativas, civis e criminais dos prestadores de serviços de manejo de resíduos sólidos contratados pelos grandes geradores;

III - as especificações técnicas dos contêineres a serem utilizados na execução dos serviços de limpeza urbana; e,

IV - demais aspectos regulamentados por este Decreto.

Art. 27.º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Município de Juiz de Fora, ____ de _____ de 20__

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

Decreto n.º ____, de __ de ____ de 202__

Dispõe sobre o programa da Agenda Ambiental na Administração Pública, designado de Programa de A3P/Juiz de Fora, no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juiz de Fora, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 47 incs. II e VI, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO:

(i) que a Lei Federal nº.12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e seu Decreto Federal nº.7.404, de 23 de dezembro de 2010, estabelecem princípios, diretrizes, objetivos, regras legais e instrumentos sobre a gestão e o gerenciamento de resíduos sólidos, assim como a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos pós-consumo que é materializada pelo sistema de logística reversa correspondente, imputam ao Município responsabilidade pela elaboração do seu Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), que também é condição de acesso aos recursos federais a partir do prazo já findo de 04 agosto de 2012, na forma dos arts. 16 e 17, da Lei Federal nº.12.305, de 02 de agosto de 2010;

(ii) que o Município de Juiz de Fora expediu e aprovou o seu Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, designado de PMGIRS/Juiz de Fora, que estabelece metas, programas e ações em prol do aperfeiçoamento da gestão e do gerenciamento dos resíduos sólidos em todo o território municipal que são vinculantes para Administração Pública direta e indireta municipal;

(iii) que o PMGIRS/Juiz de Fora estabelece, dentre as suas metas, programas e ações, a adoção do programa da Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P, pela Administração Pública direta e indireta municipal, para o aprimoramento da gestão e do gerenciamento dos resíduos sólidos, sem prejuízo de outras estratégias públicas voltadas para a sustentabilidade ambiental na forma da Portaria n.º3, de 27 de fevereiro de 2018, do Ministério do Meio Ambiente;

(iv) que o Decreto Municipal n.º9.430, de 21 de janeiro de 2008, já regulamenta no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município a destinação de resíduos recicláveis e descartáveis;

DECRETA:

1.º. Fica instituído o Programa da Agenda Ambiental na Administração Pública, designado de Programa de A3P/Juiz de Fora, no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Juiz de Fora, sem prejuízo do disposto no Decreto Municipal n.º9.430, de 21 de janeiro de 2008.

2.º. O Programa de A3P/Juiz de Fora de que trata o art. 1º, deste Decreto terá como objetivos:

I - promover a conscientização sobre a questão ambiental e seus impactos sobre a qualidade de vida no ambiente de trabalho e fora dele;

II - desenvolver uma cultura institucional anti-desperdício e de consumo consciente dos recursos naturais e do patrimônio público, estimulando a não-geração, a redução, a reutilização e a reciclagem dos resíduos sólidos, o reuso da água e a redução do consumo da energia;

III - promover a substituição gradativa dos insumos e materiais utilizados em serviço, por produtos recicláveis e que acarretem menores danos ao meio ambiente;

IV - realizar a gestão socioambiental dos resíduos sólidos, implementando a coleta seletiva desses resíduos gerados no ambiente de trabalho e destinando o material

reciclável às associações e às cooperativas de catadores, na forma do Decreto Municipal n.º 9.430, de 21 de janeiro de 2008;

V - implementar ações para o desenvolvimento de campanhas que incentivem hábitos sustentáveis nos servidores, divulgando ações positivas relacionadas ao tema;

VI - implantar um programa continuado de educação ambiental para a formação e capacitação dos servidores e gestores do Município;

VII - estabelecer parcerias com organizações públicas e privadas, que sejam comprometidas com o exercício da cidadania, a inclusão social e a preservação ambiental;

VIII - adotar a licitação sustentável, introduzindo critérios socioambientais nas compras públicas para aquisição de bens, materiais e contratação de serviços.

Art. 3º. A estrutura de gestão do Programa A3P de que trata o art. 1º, deste Decreto, será composta por:

I - Comissão Gestora;

II - Comissões Temáticas.

Art. 4º. Compete à Comissão Gestora:

I - propor diretrizes para a consecução e a implementação do Programa de A3P/Juiz de Fora com lastro na Portaria n.º 3, de 27 de fevereiro de 2018, do Ministério do Meio Ambiente, observado o disposto no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, designado de PMGIRS/Juiz de Fora;

II - propor e aprimorar normas e instrumentos técnicos para as ações e soluções de implementação do Programa de A3P/Juiz de Fora;

III - promover a articulação intra e intergovernamental das ações do Programa de A3P/Juiz de Fora;

IV - estabelecer metas, monitorar e avaliar as atividades relativas ao Programa de A3P/Juiz de Fora;

V - promover e apoiar as atividades das Comissões Temáticas;

VI - instituir, através de Portaria das Comissões Temáticas, a inclusão de novas temáticas previstas no Programa de A3P/Juiz de Fora ou identificadas em conformidade com os objetivos do Programa;

VII - propor normatizações necessárias para o cumprimento deste Decreto;

VIII - convocar as Comissões Temáticas.

IX – manter interface com o grupo de trabalho a que se refere alínea “c”, do inc. II, do art. 3º, da Lei Municipal n.º [...] (FAZER REFERÊNCIA À LEI QUE APROVA O PMGIRS/JUIZ DE FORA), a fim de articular, integrar e coordenar os programas e as ações relacionadas com a gestão de resíduos sólidos do Programa de A3P/Juiz de Fora com o PMGIRS/Juiz de Fora.

Parágrafo Único. A Coordenação e a Secretaria da Comissão Gestora serão eleitas em sua primeira reunião, podendo ser alterada sempre que necessário.

Art. 5º. A Comissão Gestora será composta pelos representantes das seguintes Secretarias Municipais (DESIGNAR AS SECRETARIAS MUNICIPAIS):

Art. 6º. Compete às Comissões Temáticas:

I - implementar, junto aos órgãos e às entidades do Município, ações voltadas para os objetivos do Programa de A3P/Juiz de Fora;

II - elaborar diagnósticos, conduzir atividades e emitir relatórios sobre a implementação do Programa de A3P/Juiz de Fora;

III - divulgar informações e dados sobre o Programa de A3P/Juiz de Fora a todos os servidores de sua esfera de atuação;

IV – divulgar a evolução da implementação do Programa de A3P/Juiz de Fora perante a população, preferencialmente por meio do sítio eletrônico do Município, a fim de estimular a adoção de práticas sustentáveis na Cidade; e,

V - articular com as Comissões Temáticas e órgãos vinculados para a troca de experiências.

§1º. As Comissões Temáticas de que trata o caput deste artigo atuarão, inicialmente, nos seguintes temas:

I - eficiência energética;

II – reuso da água;

III – desmaterialização de documentos;

IV - licitações sustentáveis;

V – teletrabalho.

§2º. A atuação da Comissão Temática na gestão de resíduos sólidos em sede do Programa de A3P/Juiz de Fora será feita em estreita articulação e coordenação com o grupo de trabalho a que se refere alínea “c”, do inc. II, do art. 3º, da Lei Municipal n.º [...] (FAZER REFERÊNCIA À LEI QUE APROVA O PMGIRS/JUIZ DE FORA)

Art. 7º. A participação nas Comissões representa múnus público, e não enseja qualquer tipo de remuneração.

Art. 8.º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Município de Juiz de Fora, ____ de _____ de 20__

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.

Decreto n.º _____, de ____ de _____ de 202__

Dispõe sobre as condições de uso de agregado reciclado na execução de obras e serviços públicos que especifica, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juiz de Fora, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 47 incs. II e VI, da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO:

(i) que a Lei Federal nº.12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e seu Decreto Federal nº.7.404, de 23 de dezembro de 2010, estabelecem princípios, diretrizes, objetivos, regras legais e instrumentos sobre a gestão e o gerenciamento de resíduos sólidos, assim como a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos pós-consumo que é materializada pelo sistema de logística reversa correspondente, imputam ao Município responsabilidade pela elaboração do seu Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), que também é condição de acesso aos recursos federais a partir do prazo já findo de 04 agosto de 2012, na forma dos arts. 16 e 17, da Lei Federal nº.12.305, de 02 de agosto de 2010;

(ii) que o Município de Juiz de Fora expediu e aprovou o seu Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, designado de PMGIRS/Juiz de Fora, que estabelece metas, programas e ações em prol do aperfeiçoamento da gestão e do gerenciamento dos resíduos sólidos em todo o território municipal que são vinculantes para Administração Pública direta e indireta municipal;

(ii) que há um expressivo volume de produtos e subprodutos de mineração, que podem ser utilizados nas obras públicas executadas direta e indiretamente pelo Poder Público Municipal;

(ii) que a existência de impactos ambientais positivos da utilização dos agregados reciclados, em virtude da não extração e transporte da matéria-prima virgem.

DECRETA:

Art. 1.º Ficam estabelecidas as condições para uso de agregados reciclados ou dos produtos que os contenham na execução das obras e serviços listados a seguir:

I - execução de sistemas de drenagem urbana ou suas partes, em substituição aos agregados convencionais utilizados a granel em lastros, nivelamentos de fundos de vala, drenos ou massas;

II - execução de obras sem função estrutural como muros, passeios, contrapisos, enchimentos, alvenarias etc.;

III - preparação de concreto sem função estrutural para produção de artefatos como blocos de vedação, tijolos, meio-fio (guias), sarjetas, canaletas, briquetes, mourões, placas de muro etc.;

IV - execução de revestimento primário (cascalhamento) ou camadas de reforço de subleito, sub-base e base de pavimentação em estacionamentos e vias públicas, em substituição aos agregados convencionais utilizados a granel.

§ 1.º O uso dos materiais a que se refere este artigo é obrigatório, e dar-se-á tanto em obras contratadas como em obras executadas pela Administração Pública direta ou indireta municipal.

§ 2.º Ficam dispensados da exigência a que se refere o §1º, do art. 1º, deste Decreto os seguintes casos:

I - obras de caráter emergencial ou contratadas com dispensa de licitação em períodos de calamidade; e,

II - inexistência de oferta de resíduos reciclados por produtor instalado no município ou em raio inferior a 50 quilômetros do local da obra.

§ 3.º A dispensa de que trata o §2º, do art. 1º, deste Decreto deverá ser atestada pelo dirigente do órgão municipal executante ou contratante e pelo órgão ambiental municipal.

§ 4.º A aquisição de materiais e a execução dos serviços com agregado reciclado serão feitas com obediência às normas técnicas NBR 15.115:2004 e NBR 15.116:2004 da ABNT, sobretudo no tocante às características dos agregados reciclados, observados:

I – os requisitos gerais e específicos dos agregados reciclados destinados ao uso em concreto definidos na NBR 15.116:2004;

II – os requisitos gerais e específicos dos agregados reciclados destinados ao uso em concreto definidos na NBR 15.116:2004;

III – os resultados dos ensaios de caracterização da produção na frequência estabelecida pela NBR 15.116:2004.

§ 5.º As disposições deste artigo ficam condicionadas à existência de preços inferiores para os agregados reciclados, em relação aos agregados naturais, e sujeitas aos termos da legislação que rege os contratos e licitações públicas.

§ 6.º A Secretaria Municipal, responsável pela licitação de obras públicas municipais, deverá incluir as disposições deste artigo nos editais referentes a tais obras.

Art. 2.º Para a execução dos serviços previstos nos incisos I, II, III, IV, do art. 1º, deste Decreto poderão ser utilizados agregados reciclados produzidos em instalações públicas ou privadas, sendo obrigatória em ambos os casos, a observância das normas técnicas da ABNT referidas no §4º, do art. 1º, deste Decreto.

Art. 3.º Às obras previstas no art. 1º, deste Decreto, aplicam-se, no que couber, as normas administrativas já em vigor, tanto aos referentes ao seu andamento como aos profissionais e à fiscalização.

Art. 4.º As especificações técnicas e editais de licitação para obras públicas municipais referentes às atividades aqui previstas deverão fazer, no corpo dos documentos, menção expressa a este Decreto e às condições e exigências nele estabelecidas.

Art. 5.º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Município de Juiz de Fora, ____ de _____ de 20__

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por Tarcísio De Paula Pinto, Tarcísio De Paula Pinto e Tarcísio De Paula Pinto.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código ED0C-6C1D-6341-AD9E.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/ED0C-6C1D-6341-AD9E> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: ED0C-6C1D-6341-AD9E



Hash do Documento

2CC96927831FB4DCBD5F193CF489F7E0F999295787CECE87084D8FD7930F1723

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 08/12/2020 é(são) :

☒ Tarcisio De Paula Pinto - 896.532.978-72 em 08/12/2020 20:55
UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital - IET INFORMACOES E TECNICAS EM
CONSTRUCAO CIVIL LT - 69.101.889/0001-08

