Diário Oficial

cruzalia.sp.gov.br
municipal eletrônico

Quinta-feira, 30 de maio de 2019
Ano I | Edição nº 32
Distribuição Eletrônica

Publicação Oficial da Prefeitura de Cruzália, conforme Lei Municipal n. 688, de 22 de fevereiro de 2019

PODER EXECUTIVO DE CRUZÁLIA

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 1.552/2019 DE 03 DE ABRIL DE 2019

DISPÕE SOBRE A ELABORAÇÃO E A IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL (PGS) DO MUNICÍPIO DE CRUZÁLIA (SP).

JOSÉ ROBERTO CIRINO, Prefeito de Cruzália, Comarca de Maracaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 170, VI, da Constituição da República Federativa do Brasil, que trata da defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; bem como o artigo 225 que estabelece que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/1993, que estabelece a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas licitações e contratações realizadas pela Administração Pública;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.187/2009, que instituiu a Política Nacional de Mudança de Clima, com diretrizes ao estímulo e apoio à manutenção e promoções de padrões sustentáveis de produção e consumo e como um de seus instrumentos à adoção de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e a redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos; e o disposto na Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e Decreto Federal nº 7.404/2010, que regulamenta a supracitada Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecimento de diretrizes e critérios para a racionalização dos recursos orçamentários, pautados na eficiência do gasto público e melhoria contínua da gestão de processos de trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, execução e monitoramento de obras, bem como os parâmetros e orientações para precificação, elaboração de editais, composição de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), critérios mínimos para habilitação técnica e cláusulas essenciais nos novos contratos de reforma e construção de imóveis na Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o Programa Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) do Ministério do Meio Ambiente, o qual o Município de Cruzália é signatário desde 2015, objetiva estimular os órgãos públicos a implementarem práticas de sustentabilidade, demonstrando a preocupação do órgão em obter eficiência na atividade pública enquanto promove a preservação do meio ambiente e, em consequência, consegue reduzir seus gastos financeiros;

CONSIDERANDO a efetiva influência do Poder Público na atividade econômica nacional, especialmente por meio das contratações necessárias para o bom desenvolvimento de suas atividades e efetiva prestação de serviços ao público em geral e a importância de ações planejadas e continuadas ligadas à mobilização e sensibilização para questões socioambientais no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade da formação continuada de gestores públicos que venham a internalizar conceitos de licitações sustentáveis, de consumos sustentáveis e da redução, reuso e reciclagem de resíduos gerados pelas atividades públicas;

CONSIDERANDO, finalmente, que a gestão compartilhada da A3P é meio para a efetivação da diretriz de transversalidade da Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA) e do Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA) com os órgãos integrantes da Administração Pública, na busca do desenvolvimento sustentável,

DECRETA:

Art. 1º A elaboração e a implantação do Plano de Gestão Socioambiental do Município de Cruzália (PGS-PMC) observarão o disposto neste Decreto Municipal.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações – do fornecimento ao desfazimento – que considera o ambientalmente correto, o socialmente justo e o desenvolvimento econômico equilibrado;

II – critérios de sustentabilidade: métodos utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

III – práticas de sustentabilidade: ações que tenham como objetivo a construção de novo modelo de cultura institucional com vistas à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades do Município de Cruzália (PMC);

IV – práticas de racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e o aperfeiçoamento contínuo na gestão dos processos de trabalho;

V – coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente separados, conforme sua constituição ou composição, com destinação ambientalmente adequada;

VI – coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e às cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

VII – resíduos recicláveis descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pela Municipalidade;

VIII – gestão documental: conjunto de procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, uso e avaliação de documentos, com vistas a sua guarda permanente ou eliminação, mediante o uso razoável de critérios de responsabilidade ambiental;

IX – ponto de equilíbrio: quantidade ideal de recursos materiais necessários para execução das atividades desempenhadas por uma unidade de trabalho, sem prejuízo de sua eficiência;

X – corpo funcional: servidores públicos municipais; e

XI – força de trabalho auxiliar: prestadores de serviço e estagiários.

Art. 3º O PGS-PMC será instrumento vinculado ao planejamento estratégico da Municipalidade, com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados.

Parágrafo único. O Plano de que trata o caput permitirá estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, de racionalização e de qualidade que objetivem melhorar a eficiência do gasto público e a gestão dos processos de trabalho.

Art. 4º O PGS-PMC deverá conter, no mínimo:

I – práticas de sustentabilidade, de racionalização e de consumo consciente de materiais e serviços;

II – responsabilidades, metodologia de implementação, avaliação do plano e monitoramento dos dados;

III – ações de divulgação, sensibilização e capacitação.

Art. 5º As práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços deverão abranger, no mínimo, os seguintes temas:

I – gestão dos resíduos gerados;

II – uso racional dos recursos naturais e bens públicos;

III – construções, reformas e ampliações sustentáveis;

IV – compras públicas sustentáveis;

V – qualidade de vida no ambiente de trabalho;

VI – sensibilização e capacitação contínua do corpo funcional, força de trabalho auxiliar e, quando for o caso, de outras partes interessadas.

Art. 6º As contratações efetuadas pelo Município de Cruzália deverão observar:

I – critérios de sustentabilidade na aquisição de bens, tais como:

a) rastreabilidade e origem dos insumos de madeira, como itens de papelaria e mobiliário, a partir de fontes de manejo sustentável;

b) eficiência energética e nível de emissão de poluentes de máquinas e aparelhos consumidores de energia, veículos e prédios públicos;

c) eficácia e segurança dos produtos usados na limpeza e conservação de ambientes;

II – práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;

III – critérios e práticas de sustentabilidade no projeto e execução de obras e serviços de engenharia;

IV – emprego da logística reversa na destinação final de suprimentos de impressão, pilhas e baterias, pneus, lâmpadas, óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Art. 7º Os indicadores mínimos para avaliação do desempenho ambiental e econômico do PGS-PMC serão instituídos nos planos de ação de que trata o art. 9º deste Decreto.

Art. 8º As iniciativas e as ações que resultarem em impacto positivo quanto aos aspectos ambientais, econômicos e sociais na gestão dos departamentos e unidades administrativas do Município de Cruzália serão elencadas no banco de práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente, a ser disponibilizado no sítio da Municipalidade.

Art. 9º O PGS-PMC será formalizado em processo administrativo e para os temas citados nos incisos I a IV do art. 5º serão criados planos de ação com os seguintes

tópicos:

I – objetivo do plano de ação;

II – detalhamento de implementação das ações;

III – unidades e áreas envolvidas na implementação de cada ação e respectivos responsáveis;

IV – metas a serem alcançadas para cada ação;

V – cronograma de implementação das ações;

VI – previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários à implementação das ações.

§ 1º Para os temas listados no art. 5º, os resultados alcançados serão avaliados anualmente pela Comissão Municipal do Programa A3P, utilizando como parâmetro os indicadores instituídos nos planos de ação e as boas práticas a que se refere o art. 8º.

§ 2º Os órgãos municipais fornecerão os recursos humanos, materiais e físicos necessários à criação e à execução dos planos de ação de que trata este artigo.

§ 3º A Comissão Municipal do Programa A3P poderá solicitar ao Prefeito edição de Portaria para criar grupos de trabalho com vistas ao cumprimento do disposto neste artigo.

§ 4º Os temas previstos nos incisos V e VI do art. 5º, no que se refere ao corpo funcional municipal, serão objeto de ações desenvolvidas pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 5º As ações desenvolvidas referentes aos temas citados no § 4º deste artigo, constantes ou não de plano de ação, serão publicadas no sítio da Municipalidade, conforme previsto no art. 15.

Art. 10. O PGS-PMC será elaborado no prazo de 180 dias, contados da publicação deste decreto, e publicado no sítio eletrônico do Município de Cruzália.

Art. 11. O PGS-PMC será aprovado pelo Prefeito mediante a edição de Decreto Municipal.

Parágrafo único. A critério da Comissão Municipal do Programa A3P, o PGS-PMC poderá ser subdividido em razão da complexidade de sua estrutura.

Art. 12. Cabe à Comissão Municipal do Programa A3P:

I – elaborar a proposta do PGS-PMC e propor sua revisão, quando necessário;

II – monitorar e avaliar a execução do PGS-PMC;

III – promover estudos para subsidiar a instituição dos indicadores para avaliação do desempenho ambiental e econômico do PGS-PMC;

IV – gerir o banco de práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente e disponibilizá-lo no sítio eletrônico da Municipalidade.

Parágrafo único. A Comissão Municipal do Programa A3P reportar-se-á ao Diretor de Administração e Finanças.

Art. 13. Compete aos departamentos municipais e à Comissão Municipal do Programa A3P:

I – planejar, implementar e monitorar as metas anuais, bem como avaliar os indicadores de desempenho para o cumprimento deste Decreto;

II – estimular a reflexão e a mudança dos padrões de compra, consumo e gestão documental no âmbito do Município de Cruzália;

III – fomentar ações que estimulem:

a) o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público;

b) o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos;

c) a redução do impacto negativo das atividades da Municipalidade no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados;

d) a promoção de contratações sustentáveis;

e) a gestão sustentável de documentos, com os departamentos municipais responsáveis;

f) a sensibilização e a capacitação do corpo funcional e da força de trabalho auxiliar;

g) a qualidade de vida no ambiente de trabalho, com os departamentos municipais responsáveis;

h) a implementação de ações cooperativas, em parceria com órgãos públicos e privados.

§ 1º A adequada gestão dos resíduos gerados deverá promover a coleta seletiva, o reuso, a reciclagem de materiais, redução desses resíduos e inclusão socioeconômica dos catadores.

§ 2º O uso sustentável de recursos naturais e bens públicos terá como objetivos o combate ao desperdício e o consumo consciente de materiais, com destaque para a gestão sustentável de documentos, como a implementação da informatização dos processos e procedimentos administrativos.

§ 3º A promoção das contratações observará a integração dos aspectos ambientais, econômicos e sociais do desenvolvimento sustentável.

§ 4º A sensibilização e a capacitação do corpo funcional e da força de trabalho auxiliar deverão estimular de forma contínua o consumo consciente e a responsabilidade socioambiental na Municipalidade.

§ 5º A capacitação do corpo funcional prevista no § 4º deste artigo será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos, mediante demanda apontada pela Comissão Municipal.

§ 6º As atividades de ambientação de novos servidores e colaboradores deverão difundir as ações sustentáveis praticadas, de modo a consolidar os novos padrões de consumo consciente do Tribunal.

§ 7º A qualidade de vida no ambiente de trabalho também compreenderá a melhoria das condições das instalações físicas da Municipalidade.

Art. 14. Observado o art. 6º, os departamentos municipais e a Comissão Municipal do Programa A3P em interatividade com as áreas envolvidas com as contratações devem, ainda, fomentar a inclusão de práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente, que compreendam as seguintes etapas:

I – estudo e levantamento das alternativas à aquisição de produtos e serviços solicitados, considerando:

a) a verificação da real necessidade de aquisição do produto e/ou serviço;

b) a existência no mercado de alternativas sustentáveis, considerando o ciclo de vida do produto;

c) a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;

d) a conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente, à proteção do consumidor e à concorrência justa;

e) as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) quanto à especificação e à classificação, quando for o caso;

f) as Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), no que couber;

g) o descarte adequado do produto ao fim de sua vida útil, observada a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

II – especificação ou sua alteração, quando já existente, do material ou serviço solicitado, observados os critérios e práticas de sustentabilidade;

III – lançamento ou atualização das especificações no sistema de compras e administração de material da instituição;

IV – pedido de material e/ou planejamento anual de aquisições baseados na real necessidade de consumo até que a unidade administrativa possa atingir o ponto de equilíbrio.

Parágrafo único. O histórico de consumo da unidade administrativa deverá ser considerado para monitoramento de dados e poderá ser um dos critérios utilizados no levantamento da real necessidade de consumo.

Art. 15. Os resultados obtidos a partir da implantação das ações definidas no PGS-PMC deverão ser publicados ao final de cada ano no sítio eletrônico do Município de Cruzália, apresentando:

I – consolidação dos resultados alcançados;

II – evolução do desempenho dos indicadores estratégicos da Municipalidade com foco socioambiental e econômico;

III – identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria Municipal nº 00/2015.

Prefeitura de Cruzália, 03 de abril de 2019.

JOSÉ ROBERTO CIRINO

Prefeito

Registrado e publicado nesta Prefeitura, na data supra.

WILIAN TIAGO CRUZ GARCIA

Diretor de Administração e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

ANEXO I – DECRETO MUNICIPAL Nº 1.552/2019

Indicadores mínimos para avaliação do desempenho ambiental e econômico do PGS-PMC

INDICADORES DE DESEMPENHO DO PROGRAMA A3P

Tema	Subtema	Código	Nome do Indicador	Descrição	Apuração
1. Uso Racional dos Recursos Naturais e Bens Públicos	1.1. Energia	1.1.1.	Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos	mensal e anual
		1.1.2.	Consumo de energia elétrica per capita	Quantidade de Kwh consumidos / total de servidores	mensal e anual
		1.1.3.	Gasto com energia	Valor da fatura em R$	mensal e anual
		E1.1.4.	Uso de energia renovável – percentual	(Total de Kwh de energia elétrica a partir de fontes renováveis /total de kwh de energia elétrica) x 100	mensal e anual
		E1.1.5.	Energia elétrica economizada – percentual	(Total de Kwh de energia elétrica no mês 2 – total de kwh de energia no mês 1 / total de energia elétrica) x 100	mensal e anual
		E.1.1.6.	Uso de lâmpadas fluorescentes eficientes	Quantidade (unidades) de lâmpadas incandescentes substituídas por lâmpadas fluorescentes com selo Procel-Inmetro de desempenho na área de iluminação	anual
		E.1.1.7.	Uso de sistema de controle de iluminação por timer ou foto célula	Informar se utiliza ou não sistema de controle de iluminação	anual
	1.2. Água	1.2.1.	Volume de água utilizada	Quantidade de m^3	mensal e anual
		1.2.2.	Volume de água per capita	Quantidade de m^3 de água/ total de servidores	mensal e anual
		1.2.3.	Gasto com água	Valor da fatura em R$	mensal e anual
		A1.2.4.	Consumo de água mineral	Total de galões de água mineral (20 litros) adquiridos	mensal e anual
		A1.2.5.	Gasto com aquisição de água mineral	Valor gasto com compra de galões de água mineral em R$	mensal e anual
		E.1.2.6.	Reutilização de Água	Total de m^3 de água cinza (servida) + Total de m^3 de água captada da chuva	anual
		E.1.2.7.	Uso de hidrômetros individualizados para controle do consumo de água	Informar se utiliza ou não sistema de controle de individualização de despesa com água	anual
		E.1.2.8.	Uso de equipamentos hidráulicos eficientes	Informar se utiliza ou não equipamentos hidráulicos eficientes	anual
	1.3. Copos Descartáveis	1.3.1.	Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 200 ml utilizados	mensal e anual

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

		1.3.2.	**Consumo de copos de 50ml descartáveis**	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	mensal e anual
		1.3.3.	**Consumo per capita de copos de 200ml descartáveis**	Quantidade (unidades) de copos de 200 ml / quantidade de servidores	mensal e anual
		1.3.4.	**Consumo per capita de copos de 50ml descartáveis**	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / quantidade de servidores	mensal e anual
		1.3.5	**Gasto com aquisição de copos descartáveis**	Valor em R$ gasto com a compra de copos descartáveis (200ml + 50 ml)	mensal e anual
		E.1.3.6.	**Utilização de utensílios não descartáveis**	Quantidade (unidades) de xícaras + copos + garrafas produzidos a partir de material permanente	mensal e anual
		E.1.3.7.	**Percentual de uso de utensílios não descartáveis**	Quantidade total de utensílios não descartáveis (xícaras+copos permanentes)/ quantidade total de copos descartáveis utilizados (50 ml + 20ml) x 100	mensal e anual
	1.4. Papel	1.4.1.	**Consumo mensal de papel branco (clorado)**	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	mensal e anual
		1.4.2	**Consumo per capita de papel branco (clorado)**	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco clorado utilizadas / quantidade de servidores	mensal e anual
		1.4.3	**Consumo mensal de papel não clorado e reciclado**	Quantidade (unidades) de papel não clorado + Quantidade (unidades) de papel reciclado utilizado	mensal e anual
		1.4.4.	**Gasto com aquisição de papel branco (clorado)**	Valor em R$ gasto com a compra de papel branco (clorado)	mensal e anual
		1.4.5.	**Gasto com aquisição de papel reciclado**	Valor em R$ gasto com a compra de papel reciclado (clorado)	mensal e anual
		1.4.6	**Gasto com aquisição de papel não-clorado**	Valor em R$ gasto com a compra de papel não-clorado	mensal e anual
		E.1.4.7.	**Percentual de papel reciclado e não clorado**	(Quantidade total de papel reciclado + quantidade total de papel não-clorado/ quantidade total de papel branco (clorado) x 100	mensal e anual
		E.1.4.8.	**Emissão de CO_2**	Quantidade de resmas de papel (500 folhas) consumidas x 3,5 Kg de CO_2	anual
	1.5. Transporte Aéreo	1.5.1	**Gasto com passagens aéreas nacionais**	Valor em R$ gasto com a compra de passagens aéreas nacionais	mensal e anual
		1.5.2.	**Gasto com passagens aéreas internacionais**	Valor em R$ gasto com a compra de passagens aéreas internacionais	mensal e anual
		1.5.3.	**Milhas percorridas no país**	Quantidade de milhas percorridas no país	mensal e anual

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZÁLIA
ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

		1.5.4	**Milhas percorridas no exterior**	Quantidade de milhas percorridas no exterior	mensal e anual
		E.1.5.5.	**Utilização de videoconferências**	Quantidade de videoconferências realizadas	mensal e anual
		E.1.5.6.	**Emissão de CO_2**	Distância em Km percorrida x 0,11 Kg CO_2	anual
	1.6. Transporte Terrestre	1.6.1.	**Frota total**	Quantidade de veículos utilizados no transporte de funcionários	mensal e anual
		1.6.2.	**Quilometragem percorrida**	Quantidade de quilômetros percorridos	mensal e anual
		1.6.3.	**Consumo de Gasolina**	Quantidade (litros) de gasolina consumida	mensal e anual
		1.6.4.	**Consumo de Álcool**	Quantidade (litros) de álcool consumido	mensal e anual
		1.6.5	**Gasto com combustível**	Valor em R$ gasto com o abastecimento de veículos	mensal e anual
		E.1.6.6.	**Emissão de CO_2**	Quantidade (litros) de gasolina consumida x 2,63 $KgCO_2/l$	anual
2. Gestão adequada dos resíduos gerados	**2.1. Coleta Seletiva**	2.1.1.	**Reciclagem de papel**	Quantidade (Kg) de papel destinado à reciclagem	mensal e anual
		2.1.2.	**Reciclagem de papelão**	Quantidade (Kg) de papelão destinado à reciclagem	mensal e anual
		2.1.3.	**Reciclagem de Toner**	Quantidade (unidades) de toner destinados à reciclagem	mensal e anual
		2.1.4.	**Reciclagem de Plástico**	Quantidade (Kg) de plástico destinado à reciclagem	mensal e anual
		E.2.1.5.	**Total de material reciclável destinado às cooperativas**	Kg de Papel + Kg de Papelão + Kg de Plástico+ Kg de plástico destinados à reciclagem	mensal e anual
		E.2.1.6.	**Reutilização de Papel**	Quantidade (Kg) de papel reutilizado	mensal e anual
	2.2. Resíduos Perigosos	2.2.1.	**Descarte de lâmpadas fluorescentes**	Quantidade (unidades) de lâmpadas trocadas	mensal e anual
		2.2.2.	**Descarte de pilhas e baterias**	Quantidade (Kg) de pilhas e baterias descartadas	mensal e anual
		E.2.2.3.	**Logística reversa de lâmpadas fluorescentes**	Quantidade (unidades) de lâmpadas recicladas pela empresa prestadora do serviço	anual
	2.3. Resíduos Eletroeletrônicos	2.3.1.	**Descarte de computadores**	Quantidade (unidades) de computadores inutilizados/ obsoletos descartados	mensal e anual
		2.3.2.	**Descarte de impressoras**	Quantidade (unidades) de impressoras inutilizadas/ obsoletas descartadas	mensal e anual
		2.3.3.	**Descarte de aparelhos telefônicos inutilizados / obsoletos**	Quantidade (unidades) de aparelhos telefônicos inutilizados	mensal e anual

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

		2.3.4.	**Descarte de aparelhos de fax inutilizados / obsoletos**	Quantidade de aparelhos de fax inutilizados/ obsoletos	mensal e anual
	2.4. Plano de Gestão de Resíduos	**2.4.1.**	**Definição de Plano de Gestão de Resíduos**	Informar se há Plano de Gestão de Resíduos Sólidos	anual
3. Licitações Sustentáveis	**3.1. Ar condicionado**	**3.1.1.**	**Sistema de ar condicionado eficiente**	Quantidade de equipamentos adquiridos (unidades)	anual
		3.1.2.	**Substituição de equipamentos antigos por equipamentos com sistema eficiente**	Quantidade de equipamentos substituídos (unidades)	anual
		3.1.3.	**Uso de sistema de automação**	Informar se utiliza ou não equipamentos hidráulicos eficientes	anual
	3.2. Iluminação	**3.2.1.**	**Aquisição de lâmpadas eficientes**	Quantidade (unidades) de lâmpadas fluorescentes com selo Procel-Inmetro de desempenho adquiridas	anual
		E.3.2.2.	**Uso de reatores eletrônicos com alto fator de potência**	Quantidade (unidades) de reatores adquiridos	anual
		E.3.2.3.	**Uso de luminárias reflexivas de alta eficiência**	Quantidade (unidades) de luminárias adquiridas	anual
	3.3. Água	**3.3.1.**	**Aquisição de torneiras com válvulas redutoras de pressão e temporizadores**	Quantidade (unidades) de torneiras adquiridas	anual
		3.3.2.	**Aquisição de torneiras com sensores ou fechamento automático**	Quantidade (unidades) de torneiras adquiridas	anual
		3.3.3.	**Aquisição de sanitários com válvulas de descarga com duplo acionamento ou a vácuo**	Quantidade (unidades) de sanitários adquiridos	anual
		3.3.4.	**Porcentagem de equipamentos economizadores de água adquiridos**	(Quantidade de equipamentos economizadores de água adquiridos / total de equipamentos hidráulicos utilizados) x 100	anual
	3.4. Papel	**3.4.1.**	**Aquisição de papel A4 100% reciclado para impressão**	Quantidade (Kg) de papel não clorado adquirido	anual
		3.4.2.	**Aquisição de papel não clorado para impressão**	Quantidade (Kg) de papel reciclado adquiridos	anual
		3.4.3.	**Aquisição de envelope de papel 100% reciclado**	Quantidade (Kg) de envelopes de papel adquiridos	anual

		3.4.4.	**Porcentagem de papel 100% reciclado adquirido**	Quantidade (Kg) de papel 100% reciclado adquirido / total de papel adquirido	anual
	3.5. Madeira	E.3.5.1.	**Aquisição de madeira certificada**	Informar materiais adquiridos que foram produzidos a partir de madeira certificada	anual
	3.6. Veículos	3.6.1.	**Aquisição de veículos flex**	Quantidade de veículos flex adquiridos	anual
		E3.6.2.	**Aquisição de veículos movidos a biocombustíveis**	Quantidade de veículos movidos a biocombustíveis adquiridos	anual
	3.7. TI Verde	3.7.1.	**Aquisição de estações de trabalho**	Quantidade (unidades) de equipamentos adquiridos com base na Portaria SLTI nº 2	anual
		3.7.2.	**Aquisição de netbook**	Quantidade (unidades) de netbook adquiridos com base na Portaria SLTI nº 2	anual
		3.7.3.	**Aquisição de impressoras frente-verso**	Quantidade (unidades) de impressoras frente-verso adquiridas	anual
	3.8. Serviços de Limpeza	E3.8.1.	**Materiais biodegradáveis**	Informar sobre a inclusão, no contrato, de material de limpeza biodegradável	anual
	3.9. Serviços de Copa	3.9.1.	**Copos permanentes**	Quantidade (unidades) de copos plásticos substituídos por copos não descartáveis	anual
4. Qualidade de vida no trabalho	**4.1. Qualidade de vida no trabalho**	4.1.1.	**Saúde e qualidade de vida**	Informar sobre os programas existentes para promoção da saúde e da qualidade de vida dos servidores	anual
		4.1.2.	**Redução do stress no trabalho**	Informar as ações para diminuir o estresse e promover a interação dos servidores	anual
		4.1.3.	**Participação dos servidores nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho**	(Quantidade de servidores que participaram de programas ou ações de qualidade de vida/ total de servidores da instituição) x 100	anual
	4.2. Segurança no serviço e acessibilidade	4.2.1.	**Comissão Interna de prevenção de acidentes**	Informar se há ou não Comissão	anual
		4.2.2.	**Brigada contra incêndios**	Informar se há ou não Brigada	anual
		4.2.3.	**Acesso apropriado para portadores de deficiência**	Informar se há ou não acesso apropriado	anual
5. Sensibilização e Capacitação	**5.1. Ações de sensibilização para os servidores**	5.1.1.	**Curso para servidores**	Listar os cursos realizados	anual
		5.1.2.	**Campanhas**	Listar as campanhas realizadas	anual
		5.1.3.	**Publicações**	Listar as publicações	anual

		5.1.4.	**Comunicação**	Listar as estratégias de comunicação utilizadas	anual
		5.1.5	**Palestras**	Listar palestras realizadas	anual
	5.2. Capacitação de servidores	5.2.1.	**Plano/Programa de capacitação de servidores**	Informe se a instituição possui plano ou programas para capacitação dos servidores	anual
		5.2.2.	**Servidores capacitados**	Número de servidores capacitados	anual
6. Construções, Reformas e Ampliações Sustentáveis	**6.1. Canteiro de Obras**	6.1.1.	**Planejar o canteiro de obras**	Quantidade de canteiro de obras	mensal e anual
		6.1.2.	**Aproveitar a água da chuva**	Quantidadde de m³ de água da chuva coletada	mensal e anual
		6.1.3	**Realizar a gestão dos resíduos gerados**	Quantidade de toneladas de resíduos destinados adequadamente	mensal e anual
		6.1.4.	**Promover a reutilização e reciclagem dos resíduos gerados**	Quantidade de resíduos reciclados e reutilizados	mensal e anual
	6.2. Conforto Ambiental	6.2.1	**Orientar o edifício visando à equalização dos ganhos térmicos**	Número de edifícios orientados quanto à equalização dos ganhos térmicos	mensal e anual
		6.2.2.	**Prover os ambientes de ventilação natural**	Número de ambientes com ventilação natural	mensal e anual
		6.2.3.	**Prover os ambientes de iluminação natural**	Número de ambientes com iluminação natural	mensal e anual
	6.3. Eficiência Energética	6.3.1.	**Trocar luminárias por modelos mais eficientes**	Quantidade de luminárias trocadas por modelos mais eficientes	mensal e anual
		6.3.2.	**Proteger as fachadas da incidência direta do sol**	Quantidade de fachadas protegidas da incidência direta do sol	mensal e anual
		6.3.3.	**Instalar controles de luminosidade**	Quantidade de controles de luminosidade instalados	mensal e anual
		6.3.4.	**Pintar paredes, tetos e pisos de cores claras**	Quantidade em m² de paredes, tetos e pisos pintados de cores claras	mensal e anual
		6.3.5.	**Utilizar aquecimento solar**	Quantidade de aquecimento solar utilizados	mensal e anual
		6.3.4.	**Priorizar o uso da madeira certificada e materiais regionais de fontes sustentáveis**	Quantidade de m³ de madeira certificada e de materiais regionais de fontes sustentáveis utilizados nas obras	mensal e anual
	6.4. Meio Ambiente	6.4.1.	**Plantar árvores na área externa**	Quantidade de árvores plantadas nas áreas externas	mensal e anual
		6.4.2.	**Preservar área nativas**	Quantidade de m² de áreas verdes preservadas / recuperadas	mensal e anual
		6.4.3.	**Utilizar adubo orgânico e produção de humus**	Quantidade de adubo orgânico e produção de humus utilizados	mensal e anual

	6.5. Técnicas construtivas	**6.5.1.**	**Implementar telhados verdes**	Quantidade de m² de telhados verdes implementados	mensal e anual
		6.5.2.	**Utilizar material com inovação tecnológica**	Quantidade de material com inovação tecnológica adquirido	mensal e anual

ANEXO II – DECRETO MUNICIPAL Nº 1.552/2019

Sugestões de práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente quanto à aquisição de materiais e à contratação de serviços

Papel e suprimentos de impressão

1. Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel.

2. Evitar a impressão de documentos.

3. Fazer a revisão dos documentos antes de imprimi-los.

4. Sempre que possível, imprimir em fonte econômica (eco fonte) e frente e verso.

5. Configurar ou substituir os equipamentos de impressão e cópia para modo frente e verso automático.

6. Somente disponibilizar um cartucho/tonner novo ao receber o velho completamente vazio.

7. Reaproveitar as folhas impressas de um lado para nova impressão ou confecção de blocos de rascunho.

8. Dar preferência ao uso do papel reciclado ou não clorado;

9. Realizar campanhas de sensibilização e consumo consciente quanto ao uso do papel, e

10. Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.

Sistemas informatizados

1. Promover o desenvolvimento de sistemas informatizados de documentos em substituição aos documentos impressos.

2. Interagir de forma eficiente com os sistemas eletrônicos de processos administrativos e/ou judiciais com o objetivo de evitar a impressão.

3. Digitalizar os documentos impressos.

4. Promover o uso de ferramentas virtuais na gestão administrativa para melhor controle, gerenciamento e atendimento de demandas.

Copos Descartáveis e águas engarrafadas

1. Substituir o uso de copos descartáveis por dispositivos retornáveis duráveis ou biodegradáveis.

2. Dar preferência para aquisição de copos produzidos com materiais que minimizem os impactos ambientais de seu descarte;

3. Incentivar o uso do copo retornável com campanhas de sensibilização e consumo consciente.

4. Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.

5. Substituir o consumo de água engarrafada em copinhos plásticos de 200 ml e garrafas plásticas por garrafões de 20 litros, sistemas de filtragem ou bebedouros tendo em vista as questões econômico-financeiras e impactos ambientais negativos gerados pelos resíduos plásticos.

6. Os equipamentos como garrafões de 20 litros, bebedouros e sistemas de filtragem devem ser higienizados periodicamente de acordo com os normativos legais ou instruções do fabricante.

Material de limpeza

1. Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza.

2. Incluir nos contratos de limpeza a capacitação e sensibilização periódica das equipes de limpeza.

3. Rever as rotinas de trabalho quanto à limpeza das instalações de modo a otimizar os serviços realizados.

Energia Elétrica

1. Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução de consumo.

2. Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.

3. Desligar luzes e equipamentos ao se ausentar do ambiente.

4. Fechar as portas e janelas quando o ar condicionado estiver ligado para não diminuir sua eficiência.

5. Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, iluminação natural.

6. Desligar alguns elevadores nos horários de menor movimento e promover campanhas de incentivo ao uso das escadas.

7. Revisar o contrato de energia visando à racionalização em razão da real demanda de energia elétrica.

8. Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar condicionado e outros equipamentos eletroeletrônicos mais modernos e eficientes, respeitadas as normas técnicas vigentes.

9. Buscar implementar soluções que tragam eficiência energética à edificação, como a substituição de lâmpadas fluorescentes por dispositivos em led, placas fotovoltaicas para captação de energia solar e outras tecnologias limpas para geração de energia.

10. Utilizar, sempre que possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas.

11. Reduzir a quantidade de lâmpadas, estabelecendo um padrão por m² e estudando a viabilidade de se trocar as calhas embutidas por calhas "invertidas".

12. Realizar campanhas de sensibilização e consumo consciente quanto ao uso da energia.

Água e Esgoto

1. Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo.

2. Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.

3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água como a instalação de descargas e torneiras mais eficientes e com dispositivos economizadores.

4. Não utilizar água nobre para fins não nobres (ex: lavagem de veículos, manutenção de jardins, lavagem de brises).

5. Criar rotinas periódicas para lavagem de grandes áreas e irrigação de jardins.

6. Dar preferência a sistemas de reuso de água e tratamento dos efluentes gerados.

7. Dar preferência a sistemas de medição individualizados de consumo de água.

8. Analisar a viabilidade de aproveitamento da água da chuva e poços artesianos, com a devida outorga, e

9. Realizar campanhas de sensibilização e consumo consciente quanto ao uso da água.

Gestão de resíduos

1. Promover a implantação da coleta seletiva em consonância com a Resolução CONAMA nº 275/2001, o Decreto Federal nº 5.940/2006, a Lei Federal nº 12.305/2010 e demais legislação pertinente, quanto ao estabelecimento de parcerias com cooperativas de catadores (sempre que possível, respeitadas as limitações dos municípios) e tabela de cores.

2. Promover a destinação ecologicamente correta dos resíduos gerados (desde material de expediente até óleos lubrificantes, pneus, pilhas, baterias, lixo eletrônico, quando houver).

3. Realizar campanhas de sensibilização e consumo consciente quanto ao descarte correto de resíduos.

4. Monitorar os dados de consumo e informá-los ao corpo funcional.

5. Implantar planos de gestão de resíduos de saúde nos casos cabíveis, conforme previsto na RDC ANVISA nº 306/2004.

6. Incluir nos contratos para cessão de espaço público que tenham como objetos restaurantes ou lanchonetes, previsão para que a contratada dê destino ecologicamente correto ao óleo de cozinha, apresentando relatório mensal dos resíduos gerados, e

7. Incluir nos contratos de manutenção predial a descontaminação e descarte ecologicamente correto de lâmpadas.

Qualidade de vida no ambiente de trabalho

1. Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.

2. Adotar medidas para avaliação e controle da qualidade do ar nos ambientes climatizados.

3. Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho.

4. Promover atividades de integração e de qualidade de vida no trabalho.

5. Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores, funcionários terceirizados e magistrados com divulgação por meio da intranet, cartazes eletrônicos e informativos.

6. Incentivar a adoção de práticas sustentáveis e colaborativas reconhecendo e premiando as unidades que possuem bons índices de consumo.

7. Incentivar a realização de cursos à distância com a temática da sustentabilidade reforçando as práticas realizadas no tribunal.

8. Buscar parcerias com a comunidade e órgãos da administração local no sentido de implementar possíveis inovações e serviços (ex: coleta de óleo pela concessionária local, recolhimento de lixo eletrônico, etc.), e

9. Trocar experiências com outros órgãos no sentido de buscar novas práticas.

Veículos e transporte

1. Dar preferência a contratos de aquisição de veículos com dação em pagamento.

2. Estabelecer rotas preferenciais entre os destinos mais utilizados considerando a redução no consumo de combustíveis e emissão de gases poluentes.

3. Utilizar preferencialmente combustíveis menos poluentes e de fontes renováveis como o etanol.

4. Estabelecer rotinas de manutenção preventiva nos veículos.

5. Dar preferência à lavagem ecológica de veículos oficiais, e

6. Estabelecer intervalos sustentáveis entre as lavagens de veículos oficiais.

Telefonia

1. Implantação de tecnologia VoIP (Voice over Interne Protocol) – substituição de linhas analógicas por rede de dados e voz (ramais).

Mobiliário

1. Adquirir mobiliário observando as normas de ergonomia.

2. No caso dos itens em madeira, observar a origem legal do produto.

Desfazimento de documentos, materiais e bens móveis

1. Recomendar que o desfazimento de bens móveis e materiais tenha o apoio das unidades ou núcleos socioambientais, para identificação da melhor destinação, considerando o que estabelece Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2. Descartar de forma ecologicamente correta os documentos e processos administrativos de acordo com a tabela de temporalidade.

3. Incentivar ações de reutilização de materiais.

Contratações sustentáveis

1. Estimular contratações sustentáveis, ou seja, com a inserção de critérios de sustentabilidade na especificação do objeto.

2. Realizar análise de consumo antes da contratação para avaliação da real necessidade de aquisição.

Material de consumo – planejamento e uso

1. A unidade responsável pela administração de material do órgão deve controlar e monitorar os dados de consumo e informá-los às unidades de trabalho.

2. Os gestores devem informar ao corpo funcional os índices de consumo da unidade estimulando o consumo consciente em busca do ponto de equilíbrio.

Portarias

PORTARIA N. 1.1754/2019, DE 20 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS PARA O SERVIDOR PÚBLIC MUNICIPAL, SR. RENATO WILSON TOTTI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ ROBERTO CIRINO, PREFEITO DO MUNICIPIO DE CRUZÁLIA, DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

R E S O L V E:

Art. 1º - Em consonância com o disposto no artigo 61 e seguintes da Lei Municipal nº 010/93, de 18 de junho de 1993, devidamente atualizada pela Lei nº 03/95, de 10 de maio de 1995 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Cruzália), fica concedida férias a Sr. RENATO WILSON TOTTI, RG nº 30.966.123-3 SSP/SP, e CPF nº 298.502.538-94, admitido em 20.02.2018, no cargo de MOTORISTA, referente ao período aquisitivo de 20.02.2018 a 19.02.2019, para o gozo no período de 20.05.2019 a 29.05.2019 (10 DIAS).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruzália (SP), aos 20 de maio de 2019.

JOSÉ ROBERTO CIRINO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e afixada nesta Prefeitura, na data supra.

ROSARIA SPAMPINATO SILVEIRA

ASSESSOR DE GABINETE

PORTARIA N.1756/2019, DE 17 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS PARA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SRA REJANE MARIA DOS SANTOS VIANA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOSÉ ROBERTO CIRINO, PREFEITO DO MUNICIPIO DE CRUZÁLIA, DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Em consonância com o disposto no artigo 61 e seguintes da Lei Municipal n. 010/93, de 18 de junho de 1993, devidamente atualizada pela Lei n. 03/95, de 10 de Maio de 1995 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Cruzália), fica concedida férias a Sra. REJANE MARIA DOS SANTOS VIANA, R.G. n. 17.920.361-7 SSP/SP, e CPF/MF n. 204.557.498-92, admitida em data de 14.05.2010, no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, referente ao período aquisitivo de 14/05/2018 a 13/05/2019, para gozo no período de 21/05/2019 à 05/06/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruzália, em 17 de maio de 2019.

JOSÉ ROBERTO CIRINO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e afixada nesta Prefeitura, na data supra.

ROSARIA SPAMPINATO SILVEIRA

ASSESSOR DE GABINETE

PORTARIA N.1.758/2019, DE 27 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS PARA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SRA. ROSINEIA MARIA DE LIMA BAUMGARTEN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

JOSÉ ROBERTO CIRINO, PREFEITO DO MUNICIPIO DE CRUZÁLIA, DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Em consonância com o disposto no artigo 61 e seguintes da Lei Municipal n. 010/93, de 18 de junho de 1993, devidamente atualizada pela Lei n. 03/95, de 10 de Maio de 1995 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Cruzália), fica concedida férias ao Sra. ROSINEIA MARIA DE LIMA BAUMGARTEN, R.G. n. 21.166.541 SSP/SP, e CPF/MF n. 278.176.888-00, admitido em data de 05.06.2002, no cargo de COORDENADORA DO CRAS, referente ao período aquisitivo de 05/02/2017 a 04/02/2018, para gozo no período de 10.06.2019 a 19.06.2019

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruzália, em 27 de maio 2019.

JOSÉ ROBERTO CIRINO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e afixada nesta Prefeitura, na data supra.

ROSARIA SPAMPINATO SILVEIRA

ASSESSOR DE GABINETE

PORTARIA N.1.759/2019, DE 27 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS PARA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, SR. GRACILIO JOSÉ TOTTI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

JOSÉ ROBERTO CIRINO, PREFEITO DO MUNICIPIO DE CRUZÁLIA, DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Em consonância com o disposto no artigo 61 e seguintes da Lei Municipal n. 010/93, de 18 de junho de 1993, devidamente atualizada pela Lei n. 03/95, de 10 de Maio de 1995 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Cruzália), fica concedida férias ao Sr. GRACILIO JOSÉ TOTTI, R.G. n. 22.831.513-X SSP/SP, e CPF/MF n. 097.717.758-04, admitido em data de 11.03.2008, no cargo de AJUDANTE GERAL, referente aos períodos aquisitivos de 11.03.2018 a 10.03.2019, para o gozo em 27.05.2019 a 25.05.2019 (30 dias).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruzália, em 27 de maio de 2019.

JOSÉ ROBERTO CIRINO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e afixada nesta Prefeitura, na data supra.

ROSARIA SPAMPINATO SILVEIRA

ASSESSOR DE GABINETE

PORTARIA N. 1.760/2019, DE 27 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS PARA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SRA. TALITA DI RAIMO FERNANDES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

JOSÉ ROBERTO CIRINO, PREFEITO DO MUNICIPIO DE CRUZÁLIA, DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Em consonância com o disposto no artigo 61 e seguintes da Lei Municipal n. 010/93, de 18 de junho de 1993, devidamente atualizada pela Lei n. 03/95, de 10 de Maio de 1995 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Cruzália), fica concedida férias a Sra. TALITA DI RAIMO FERNANDES, R.G. n. 42.523.259-1 SSP/SP, e CPF/MF n. 227.825.768-44, admitido em data de 03.09.2009, no cargo de FARMACEUTICO, referente ao período aquisitivo de 03/09/20117 a 02/09/2018, (10 DIAS DE FÉRIAS EM PECUNIA).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruzália, em 27 de maio de 2019.

JOSÉ ROBERTO CIRINO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e afixada nesta Prefeitura, na data supra.

ROSARIA SPAMPINATO SILVEIRA

ASSESSOR DE GABINETE

PORTARIA N.1.1762/2019, DE 28 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS PARA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SRA. BARBARA MODESTO SILVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

JOSÉ ROBERTO CIRINO, PREFEITO DO MUNICIPIO DE CRUZÁLIA, DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Em consonância com o disposto no artigo 61 e seguintes da Lei Municipal n. 010/93, de 18 de junho de 1993, devidamente atualizada pela Lei n. 03/95, de 10 de Maio de 1995 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Cruzália), fica concedida férias a Sra. BARBARA MODESTO SILVEIRA, R.G. n. 41.098.636-7 SSP/SP, e CPF/MF n. 340.099.808-77, admitida em data de 17.05.2016, no cargo de ESCRITURÁRIO, referente ao período aquisitivo de 17/05/2018 a 17/05/2019, em pecúnia

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruzália, em 28 de maio de 2019.

JOSÉ ROBERTO CIRINO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e afixada nesta Prefeitura, na data supra.

ROSARIA SPAMPINATO SILVEIRA

ASSESSOR DE GABINETE

PORTARIA N.1.763/2019, DE 28 DE MAIO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS PARA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, SR. EVANDRO MOURA SOARES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

JOSÉ ROBERTO CIRINO, PREFEITO DO MUNICIPIO DE CRUZÁLIA, DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Em consonância com o disposto no artigo 61 e seguintes da Lei Municipal n. 010/93, de 18 de junho de 1993, devidamente atualizada pela Lei n. 03/95, de 10 de Maio de 1995 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Cruzália), fica concedida férias ao Sr. EVANDRO MOURA SOARES, R.G. n. 74.500.934-4 SSP/SP, e CPF/MF n. 361.049.508-17, admitido em data de 09.03.2017, no cargo de MOTORISTA, referente aos períodos aquisitivos de 09.03.2017 a 09.03.2018, para o gozo em 24.06.2019 a 23.07.2019 (30 dias).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruzália, em 28 de maio de 2019.

JOSÉ ROBERTO CIRINO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e afixada nesta Prefeitura, na data supra.

ROSARIA SPAMPINATO SILVEIRA

ASSESSOR DE GABINETE

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS PARA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SRA. MARIA MADALENA DE LIMA QUIRINO OLIVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOSÉ ROBERTO CIRINO, PREFEITO DO MUNICIPIO DE CRUZÁLIA, DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Em consonância com o disposto no artigo 61 e seguintes da Lei Municipal n. 010/93, de 18 de junho de 1993, devidamente atualizada pela Lei n. 03/95, de 10 de Maio de 1995 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Cruzália), fica concedida férias a Sra. MARIA MADALENA DE LIMA QUIRINO OLIVEIRA, R.G. n. 12.429.380 SSP/SP, e CPF/MF n. 170.061.310-04, admitida em data de 14.11.1983, no cargo de ESCRITURÁRIA, referente ao período aquisitivo de 14/11/2017 a 13/11/2018, para gozo no período de 10.06.2019 a 29.06.2019 (20 DIAS).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cruzália, em 28 de maio de 2019.

JOSÉ ROBERTO CIRINO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e afixada nesta Prefeitura, na data supra.

ROSARIA SPAMPINATO SILVEIRA

ASSESSOR DE GABINETE

PODER LEGISLATIVO DE CRUZÁLIA

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Relatório de Gestão Fiscal

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

(Artigos 54 e 55 da LC 101/00)

MUNICÍPIO DE CRUZALIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
1º QUADRIMESTRE 2019

I – COMPARATIVOS:

Valores expressos em R$

	EXERCÍCIO ANTERIOR		1º QUADRIMESTRE	
Receita Corrente Líquida	14.750.006,91		15.554.443,22	
	R$	%	R$	%
Despesas Totais com Pessoal	597.707,73	4,05	594.217,57	3,82
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22)			886.603,26	5,70
Limite Legal (art. 20)	885.000,41	6,00	933.266,59	6,00
Excesso a Regularizar	0,00	0,00	0,00	0,00

II –INDICAÇÃO DAS MEDIDAS ADOTADAS OU A ADOTAR (caso ultrapasse os limites acima):

0
0
0
0

III – DEMONSTRATIVOS:

Disponibilidades financ.em 31/12	R$
Caixa	0,00
Bancos – C/Movimento	0,00
Bancos – C/Vinculadas	0,00
Aplicações Financeiras	0,00
Subtotal	**0,00**
(-) Deduções:	
Valores compromissados a pagar até 31/12	0,00
Total das Disponibilidades:	**0,00**

Inscrição de Restos a Pagar:	R$
Processados	0,00
Não Processados	0,00
Total da Inscrição:	**0,00**

Cruzália, 21 de maio de 2019.

Amauri Cesar Schwarz - RG.24.713.559-8 SSP/SP
Presidente da Câmara Municipal

EDILEUSA DE OLIVEIRA CRC 1SP187021/0-8
Contabilista CRC-Nº

Solange M.Dias Engers -RG.22.831.501-3 SSP/SP

João Antonio Popp
Vice-Presidente

Mauro Paceli Nogueira de Souza
1º Secretário

Arildo Osmar de Moro
2º Secretário