



## PLANEJAMENTO DO TRANSPORTE INTERNO, ARMAZENAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS

Proposto por:

Coordenador da CDIS

Analisado por:

Secretário-Geral da Presidência

Aprovado por:

Presidente do TRT/RJ

ATENÇÃO: Cópias impressas não são controladas

### 1 OBJETIVO

Definir procedimento para transporte interno, armazenagem intermediária e destinação final dos resíduos provenientes de todas as atividades do TRT/RJ, a fim de garantir que as atividades da instituição não resultem em impactos ambientais significativos.

### 2 APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Aplica-se a todas as Unidades do TRT/RJ, passando a vigorar a partir da data de publicação na Intranet.

### 3 REFERÊNCIAS

- NBR 10.004:2004 – Resíduos sólidos – classificação;
- PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010;
- DZ-1310.R-7 - Sistema de Manifesto de Resíduos;
- PAD-TRT-024 - Procedimento de Tratamento dos Resíduos Recicláveis;
- PAD-TRT-025 - Procedimento de Tratamento dos Resíduos não Recicláveis;
- PAD-TRT-026 - Procedimento de Tratamento dos Resíduos Perigosos;
- PAD-TRT-027 - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);
- PAD-TRT-028 - Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC).

### 4 DEFINIÇÕES

TERMO/SIGLA	DESCRIÇÃO
-------------	-----------

Código do Padrão Administrativo: <b>PAD-TRT-029</b>	Data: <b>27/5/2013</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>1 de 17</b>
--	---------------------------	-----------------------	---------------------------

<b>TERMO/SIGLA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Coleta Seletiva	É o termo utilizado para o recolhimento dos materiais que são possíveis de serem reciclados, previamente separados na área geradora. A separação na fonte evita a contaminação dos materiais reaproveitáveis, aumentando o valor agregado destes e diminuindo os custos de reciclagem.
Resíduo	Material resultante das atividades industriais, domésticas, hospitalares, comerciais, de serviço, de limpeza, agrícola ou simplesmente vegetativa, que deixa de ser útil.
Resíduos não Recicláveis	Materiais não recicláveis são aqueles que não podem ser reutilizados após transformação química ou física. São considerados não recicláveis aqueles resíduos que não possuem interesse de transformação, que não têm mercado ou operação que viabilize sua transformação industrial.
Resíduos classe I – Perigosos	Aqueles que apresentam periculosidade, característica apresentada por um resíduo que em função de suas propriedades físicas, químicas ou infecto contagiosas, pode apresentar risco à saúde pública, provocando mortalidade, incidência de doenças ou acentuando seus índices e riscos ao meio ambiente, quando o resíduo for gerenciado de forma inadequada.
PGRSS	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde: contempla os critérios sobre a coleta e destinação final dos resíduos de saúde. Elaborado para que o TRT/RJ possa manejar adequadamente todos os resíduos gerados no estabelecimento.
PGRCC	Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil: define critérios e responsabilidades para a gestão dos resíduos da construção civil, obras e reformas, gerenciando as ações necessárias de forma a minimizar os impactos ambientais, reciclando, reutilizando e destinando adequadamente os resíduos gerados.

<b>TERMO/SIGLA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Gerador de resíduos	Pessoa física ou jurídica que, como resultado de seus atos ou de qualquer processo, operação ou atividade, produza e ofereça resíduos para o transporte.
Áreas Geradoras de Resíduos	Áreas que geram os resíduos e são responsáveis pela destinação dos resíduos corretamente.
Áreas Responsáveis	Unidades envolvidas diretamente com a gestão do Plano de Gerenciamento de Resíduos, responsáveis pela definição da destinação de resíduos, recipientes, área de armazenamento e das empresas que podem fazer a destinação final.
Transportador de resíduos	Responsável pelo transporte em condições que garantam a segurança do pessoal envolvido, a preservação ambiental e a saúde pública, bem como pelo cumprimento da legislação e normatizações pertinentes.
Receptor	Pessoa física ou jurídica responsável pela destinação (armazenamento, recuperação, reutilização, reciclagem, tratamento, eliminação e/ou disposição) de resíduos.
Acondicionamento	Acondicionar os resíduos significa prepará-los para a coleta de forma adequada, compatível com o tipo e a quantidade de resíduos.
Coleta e transporte de resíduos sólidos	Coletar o resíduo significa recolher o resíduo acondicionado por quem o produz para encaminhá-lo, mediante transporte adequado, a uma possível estação de transferência, a um eventual tratamento e/ou à disposição final.
Disposição dos resíduos	Os processos recomendados para a disposição adequada dos resíduos são: reciclagem, aterro sanitário, aterro industrial, incineração e compostagem, dependendo do tipo e característica físico-química dos resíduos.

<b>TERMO/SIGLA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Armazenamento temporário dos resíduos	Armazenamento em área adequada e preparada para garantir o acondicionamento correto dos resíduos até a sua destinação.
Bacia de contenção	Área estanque com a finalidade de conter os derrames em caso de rotura do recipiente em que o produto perigoso está armazenado.
Armazenamento intermediário	Armazenamento realizado em recipientes localizados próximos às áreas de trabalho, onde os resíduos são agrupados e posteriormente destinados a área de armazenamento temporário dos resíduos, facilitando assim a logística interna de destinação dos resíduos.
Kit de emergência ambiental	Kit composto de materiais para garantir a rápida resposta em áreas sob risco de vazamento de produto perigoso e contaminante do meio ambiente.

## 5 RESPONSABILIDADES GERAIS

<b>UNIDADE/FUNÇÃO</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>
Áreas Geradoras de Resíduos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destinar os resíduos nos recipientes adequados;</li> <li>• Solicitar a remoção dos resíduos, quando necessário.</li> </ul>
Áreas Responsáveis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir a destinação dos resíduos gerados;</li> <li>• Definir os recipientes para o armazenamento dos resíduos;</li> <li>• Identificar e solicitar a adequação da área de armazenamento temporário dos resíduos;</li> <li>• Selecionar as empresas adequadas para a destinação dos resíduos;</li> <li>• Arquivar os manifestos da destinação correta dos resíduos</li> </ul>

<b>Código do Padrão Administrativo:</b> <b>PAD-TRT-029</b>	<b>Data:</b> <b>27/5/2013</b>	<b>Revisão:</b> <b>00</b>	<b>Página:</b> <b>4 de 17</b>
---	----------------------------------	------------------------------	----------------------------------

UNIDADE/FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
	<p>(quando contratar empresas terceirizadas);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preencher a planilha com os resíduos destinados mensalmente e encaminhar para a CPRSA;</li><li>• Preencher o registro de remoção de resíduos, em caso de remoção interna de resíduos perigosos entre prédios;</li><li>• Proceder à remessa interna dos resíduos entre prédios;</li><li>• Solicitar a remoção, preencher, monitorar o recebimento e arquivar o manifesto, nos casos de resíduos descartados pelo TRT/RJ.</li></ul>
Equipe de Limpeza	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar a remoção dos resíduos nas áreas de trabalho;</li><li>• Encaminhar os resíduos para os containers provisórios e para a área de armazenamento temporário de resíduos.</li></ul>
Secretaria de Logística (SLG)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estabelecer contratos com os receptores de resíduos.</li></ul>
Fiscal de Contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir que os resíduos gerados por empresas que prestam serviços ao TRT/RJ estejam armazenados adequadamente;</li><li>• Solicitar destas empresas o manifesto dos resíduos;</li><li>• Arquivar os manifestos recebidos provenientes da destinação realizada por terceiros;</li><li>• Preencher a planilha com os resíduos destinados mensalmente e encaminhar para a Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental, para os resíduos destinados por empresas terceirizadas contratadas pelo TRT/RJ.</li></ul>

<b>UNIDADE/FUNÇÃO</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>
Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental (CPRSA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar apoio a todas as áreas garantindo a execução deste procedimento.</li></ul>
Diretoria-Geral (DG)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprovar a área adequada para o armazenamento temporário dos resíduos.</li></ul>
Secretaria de Manutenção e Obras (SMO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar as adequações necessárias na área de armazenamento temporário de resíduos.</li></ul>
Divisão de Desfazimento de Bens (DDESF)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Descartar os materiais de desfazimento;</li><li>• Preencher a planilha com os resíduos destinados mensalmente e encaminhar para a Comissão Permanente de Responsabilidade Socioambiental.</li></ul>

## 6 CRITÉRIOS GERAIS

Em função do tipo dos resíduos foram definidas as áreas responsáveis pela definição inicial e gestão dos resíduos, são as seguintes áreas:

- Resíduos recicláveis, não recicláveis e orgânicos: SLG.
- Resíduos de manutenção: SMO.
- Resíduos de construção civil: SMO.
- Resíduos de serviço de saúde: SLG.
- Cartuchos de impressora: SLG.
- Materiais de desfazimento: DDESF.
- Resíduos gerados por terceiros: fiscal do contrato.
- Resíduos perigosos: área geradora.

Código do Padrão Administrativo: <b>PAD-TRT-029</b>	Data: <b>27/5/2013</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>6 de 17</b>
--	---------------------------	-----------------------	---------------------------

## **6.1 Definição da destinação final**

A definição do destino dos diversos tipos de resíduos é feita pela área responsável. Caso a área necessite de suporte, deverá consultar a CPRSA.

## **6.2 Definição dos recipientes de coleta**

A área responsável deve avaliar em conjunto com a CPRSA os recipientes adequados para o armazenamento dos diversos tipos de resíduos, considerando:

- recipientes nas áreas de trabalho;
- armazenamento intermediário (se necessário);
- recipiente adequado na área de armazenamento de resíduos.

## **7 DEFINIÇÃO DA ÁREA DE ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO E INTERMEDIÁRIO**

### **7.1 Área de armazenamento temporário**

**7.1.1** Cabe à área responsável definir a área física adequada para o armazenamento dos resíduos em cada edifício. A área deve ser identificada e sinalizada como área para o armazenamento de resíduos. A área de armazenamento deve ter as seguintes características:

- Áreas distantes dos locais de manipulação de alimentos, medicamentos e outros setores que possam ser contaminados;
- Espaço suficiente para retirada dos resíduos;
- Iluminação adequada;
- A quantidade de resíduos estocados deverá ser absolutamente compatível com o espaço físico dimensionado;

- Piso deverá ser plano minimizando os riscos de acidentes e facilitando a movimentação dos containers.

**7.1.2** Para os resíduos de coleta seletiva, é de responsabilidade da SLG a definição da área de armazenamento temporário de resíduos.

**7.1.3** Caso seja armazenado produto químico perigoso que apresente riscos de contaminação do meio ambiente, a área de armazenamento deve possuir as seguintes características:

- Piso impermeável;
- A bacia de contenção deve ter capacidade suficiente para conter, no mínimo, 10% mais que o volume total dos contêineres e/ou tambores, ou o volume do maior recipiente armazenado qualquer que seja seu tamanho (caso não seja possível a construção de uma bacia de contenção, o resíduo pode ser armazenado em uma embalagem secundária, tal como uma bandeja plástica e/ou metal, para conter escapes ou derrames);
- Isolado para evitar o acesso de estranhos;
- Sinalização de segurança, identificando os riscos de acesso ao local;
- Kit de emergência ambiental (contendo os seguintes itens: recipiente com tampa para armazenamento dos produtos, quatro mantas absorventes - sendo duas para óleos e duas para corrosivos, três sacos plásticos grossos para descarte com lacre, um óculos de proteção, uma pá de plástico e um par de luvas) próximo ao local no caso de vazamentos.
- Caso os produtos sejam inflamáveis o local deverá ser ventilado.

**7.1.4** Caso necessário, a SMO será responsável por realizar as adequações nas áreas de armazenamento.

## **7.2 Área de armazenamento intermediário**

**7.2.1** O armazenamento intermediário é facultativo nos prédios, onde a geração diária de resíduos costuma ser muito baixa. Nesse caso, os resíduos gerados podem

Código do Padrão Administrativo: <b>PAD-TRT-029</b>	Data: <b>27/5/2013</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>8 de 17</b>
--	---------------------------	-----------------------	---------------------------



ser encaminhados diretamente para a área de armazenamento temporário de resíduos.

**7.2.2** Caso seja identificada a necessidade do armazenamento intermediário dos resíduos, a SLG deve definir a área adequada para realizar o armazenamento.

## **8 CONTRATO COM A EMPRESA QUE REALIZARÁ A DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS**

**8.1** Cabe à área responsável indicar os requisitos necessários para seleção das possíveis empresas que realizarão a destinação final dos resíduos, verificando sua adequação ambiental. A CPRSA pode ser solicitada a opinar. As empresas devem apresentar os seguintes pré-requisitos, conforme o tipo de resíduos a ser destinado:

- **Resíduos não recicláveis:**

- I- Licença de Operação do local de destinação expedida pelo órgão ambiental estadual;

- II- Manifesto de resíduos em cada retirada de resíduos, conforme a DZ-1310.R-7 - Sistema de Manifesto de Resíduos;

- III- Infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados.

- IV- Caso a coleta seja realizada pela prefeitura não é necessário o contrato da destinação dos resíduos.

- **Resíduos perigosos:**

- I- Licença de Operação do local de destinação expedida pelo órgão ambiental competente;

- II- Licença ambiental autorizando o transporte de produtos perigosos ou o certificado de dispensa da licença;

- III- Autorização Ambiental para Transporte de Produtos Perigosos - IBAMA;

IV- Manifesto de resíduos em cada retirada de resíduos, conforme a DZ-1310.R-7 - Sistema de Manifesto de Resíduos;

V- Veículos em boas condições;

VI- Curso de MOPP – Movimentação e operação de produtos perigosos para o motorista do veículo.

**8.2** A área responsável deve especificar os requisitos para que a SLG efetue a contratação de empresa, conforme os procedimentos administrativos do TRT/RJ.

**8.3** Na seleção das empresas devem ser priorizadas aquelas que abranjam todos os prédios do TRT/RJ, facilitando a gestão e controle da destinação dos resíduos.

**8.3.1** Caso os resíduos recicláveis sejam destinados a uma cooperativa ou associação, somente poderão participar do procedimento de habilitação as associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis que atenderem aos seguintes requisitos:

I- Não possuam fins lucrativos;

II- Possuam infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis coletados.

**8.3.2** A comprovação do item I será feita mediante a apresentação do estatuto ou contrato social, do item II por meio de declaração.

## **9 TRANSPORTE INTERNO**

**9.1** Caso seja necessária a utilização de elevadores, os resíduos devem ser preferencialmente transportados em um horário de pouca movimentação de pessoas.

## **10 RESÍDUOS RECICLÁVEIS E NÃO RECICLÁVEIS**

**10.1** O descarte de resíduos para os recipientes localizados na área de trabalho é realizado pelo próprio usuário.

**10.2** A equipe de limpeza deve retirar estes resíduos, diariamente e em intervalos regulares, de forma a atender à demanda e evitar acúmulo de resíduos nos locais de produção e os agrupar em containers provisórios localizados próximo ao local de trabalho (área de armazenamento intermediária). Quando não existirem containers provisórios o resíduo deve ser encaminhado diretamente para a área de armazenamento temporário onde aguardará a coleta e destinação final.

## **11 RESÍDUOS PERIGOSOS**

**11.1** Os resíduos perigosos devem ser encaminhados diretamente para a área de armazenamento temporário dos resíduos, pelo próprio gerador do resíduo. Durante o transporte devem ser tomadas as medidas adequadas conforme as especificações dos resíduos.

## **12 ARMAZENAMENTO**

**12.1** O armazenamento dos resíduos na área de armazenamento temporário deve atender as especificações descritas no item 7.1 deste procedimento.

**12.2** A equipe de limpeza ou a área geradora dos resíduos, que realizou o armazenamento, deve monitorar o volume armazenado em função da capacidade do recipiente.

Código do Padrão Administrativo: <b>PAD-TRT-029</b>	Data: <b>27/5/2013</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>11 de 17</b>
--	---------------------------	-----------------------	----------------------------

**12.2.1** Caso o volume esteja em aproximadamente 80% da capacidade do recipiente deve ser solicitada a remoção dos resíduos.

**12.3** A remoção deve ser realizada por empresa especializada e contratada pela SLG.

**12.3.1** Caso os resíduos sejam transportados e armazenados por empresas que executam atividades no TRT/RJ, as condições de armazenamento devem ser seguidas. Caberá ao fiscal do contrato garantir que os resíduos estejam armazenados adequadamente.

**12.4** Os recipientes e cores previstos no TRT/RJ para a destinação dos resíduos são:

**I- Recipientes e cores:**

- a)** azul, de 13, 25 e 240 litros para papel;
- b)** amarela, de 25 e 50 litros para metal, vidro ou plástico;
- c)** cinza, de 13, 25, 50 e 240 litros para material não reciclável;
- d)** marrom, para resíduos orgânicos;
- e)** laranja, para resíduos perigosos;
- f)** contêiner amarelo, de 240 e 800 litros para armazenar papel, metal, vidro e plástico;
- g)** contêiner verde ou cinza de 600 litros para material não reciclável.

**12.5** Em cada prédio do TRT da 1ª Região, em local a ser estabelecido e informado pela SLG, em conjunto com a unidade responsável pela administração do respectivo prédio, haverá contêiner próprio para o armazenamento dos resíduos sólidos, assim distribuídos:

a) contêiner amarelo de 240 ou 800 litros para armazenar papel, metal, vidro e plástico;

b) contêiner verde ou cinza de 600 litros para o material não reciclável.

**12.5.1** A área geradora, em caso de necessidade, pode utilizar outro recipiente (cor e volume) além dos definidos aqui.

### **13 REMOÇÃO INTERNA DE RESÍDUOS**

**13.1** Toda remoção interna de resíduos perigosos entre prédios deve ser acompanhada do FRM-TRT-029-01 - Registro de Remoção de Resíduos, conforme modelo do anexo 1 deste documento. A área responsável deste resíduo é responsável pela sua remoção.

### **14 DESTINAÇÃO FINAL**

**14.1** A destinação final deve ser realizada por empresa contratada, de acordo com as características e classificações, podendo ser objeto de tratamento (reprocessamento, reciclagem, descontaminação, incorporação, co-processamento, re-refino, incineração) ou disposição em aterros: sanitário ou industrial. Os resíduos foram classificados em cinco grupos conforme suas características. São elas:

- Resíduos recicláveis;
- Resíduos não recicláveis;
- Resíduos perigosos;
- Resíduos de saúde;
- Resíduos da construção civil.

- 14.2** O PAD-TRT-024 - Procedimento de Tratamento dos Resíduos Recicláveis abrange os seguintes resíduos: papéis e papelão, resíduos tecnológicos, plásticos, embalagens vazias de produtos de limpeza, toners e cartuchos de impressora, aparas de alumínio, sucatas metálicas, cabos dos elevadores, equipamentos e dispositivos mecânicos, embalagens de gás refrigerante, madeira, vidro, extintores, geladeiras, bebedouros e ar condicionado inutilizados, pneus.
- 14.3** O PAD-TRT-025 - Procedimento de Tratamento dos Resíduos não Recicláveis abrange os seguintes resíduos: orgânicos, bandeiras, isopor, lixo comum, resíduo de varrição, tapetes, utensílios de limpeza, filtros de água, filtros de ar, lâmpadas incandescentes, resíduos de borracha, resíduos de isolamento térmico, resíduos de manutenção dos condicionadores de ar, espuma, móveis inutilizados.
- 14.4** O PAD-TRT-026 - Procedimento de Tratamento dos Resíduos Perigosos abrange os seguintes resíduos: EPIs (equipamento de proteção individual) e uniformes contaminados, lâmpadas fluorescentes, óleo lubrificante usado ou contaminado, embalagens de óleo lubrificantes, desingripantes, graxas, produtos de limpeza de máquinas e equipamentos e colas em geral, tambores e bombonas contaminadas com óleo e combustível, materiais usados contaminados com produtos químicos (graxa, óleo, tinta, embalagens de peças contaminadas), resíduos contaminados com óleo, papéis e plásticos contaminados, baterias veiculares, efluentes líquidos contaminados com óleo, resíduos de incêndios, inseticida, vazamento de produtos químicos / óleo.
- 14.5** O PAD-TRT-027 - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde abrange os seguintes resíduos: materiais infectocontagiosos, medicamentos vencidos e instrumentos perfuro cortantes.
- 14.6** O PAD-TRT-028 - Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil abrange os resíduos de construção civil.

Código do Padrão Administrativo: <b>PAD-TRT-029</b>	Data: <b>27/5/2013</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>14 de 17</b>
--	---------------------------	-----------------------	----------------------------

**14.7** Quando necessário, a área responsável solicita a remoção dos resíduos pela empresa especializada.

**14.7.1** A responsabilidade para o descarte dos resíduos é atribuída para as áreas responsáveis, nos prédios da capital.

**14.8** Após a remoção a área responsável deve preencher o manifesto de resíduos, conforme a DZ-1310.R-7 - Sistema de Manifesto de Resíduos, disponível no site do órgão ambiental, evidenciando a destinação correta dos resíduos.

**14.8.1** O manifesto é composto de 4 vias, sendo elas:

1ª via – TRT/RJ;

2ª via – transportador;

3ª via – receptor e

4ª via – Órgão ambiental, deve ser arquivado pelo TRT/RJ e encaminhada quando solicitada ao órgão ambiental.

**14.8.1.1** A 1ª via do manifesto de resíduos deve ficar junto a área responsável pela destinação e após a destinação dos resíduos a 4ª via deve ser arquivada junto a 1ª evidenciando o descarte adequado, assim como a rastreabilidade dos resíduos. O manifesto de resíduos deve ser arquivado por cinco anos após o descarte dos resíduos.

**14.8.1.2** Para os resíduos descartados por empresa que executam atividades para o TRT/RJ, o fiscal do contrato deve solicitar uma cópia da 4ª via do manifesto de resíduos, comprovando a destinação adequada dos resíduos; após o recebimento da 4ª via dos manifestos, estes devem arquivados pela área responsável pela destinação.

## **15 DESFAZIMENTO DE MATERIAIS**

Código do Padrão Administrativo: <b>PAD-TRT-029</b>	Data: <b>27/5/2013</b>	Revisão: <b>00</b>	Página: <b>15 de 17</b>
--	---------------------------	-----------------------	----------------------------

**15.1** Os materiais inservíveis são descartados pela DDESF conforme decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990 que regulamenta o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.

**15.1.1** No caso dos materiais inservíveis que são doados deve ser solicitado o preenchimento de um termo de doação descrevendo os materiais doados, garantindo assim a rastreabilidade dos materiais.

## **16 CONTROLE DA DESTINAÇÃO**

**16.1** Mensalmente a área responsável pela destinação dos resíduos deve preencher o FRM-TRT-029-01 - Relatório de Destinação dos Resíduos, conforme anexo 2 deste procedimento e o encaminhar para a CPRSA.

## **17 PRÉDIOS DO INTERIOR**

**17.1** As responsabilidades descritas neste procedimento se aplicam aos prédios da capital, Rio de Janeiro.

**17.2** Para a destinação correta dos resíduos nos prédios do interior, as responsabilidades estão descritas na tabela a seguir:

<b>UNIDADE/FUNÇÃO</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>
SMO	Realizar a destinação dos resíduos de manutenção e de obras conforme descrito neste procedimento;  Realizar as adequações necessárias na área de armazenamento de resíduos.



UNIDADE/FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<p align="center">VARA ÚNICA (Diretor da Vara ou Assistente de Diretor)  (2 a 4 VT) = CODI /DIVAP  (Acima de 4 VT) SMO/DMANI / SECMAI</p>	<p>Entrar em contato com as áreas geradoras para definir a forma correta de armazenamento, destinação, solicitação da remoção, remoção e arquivo dos manifestos conforme o resíduo gerado. São elas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resíduos recicláveis e não recicláveis: SLG</li> <li>• Resíduos de serviço de saúde: SLG</li> <li>• Cartuchos de impressora: SLG</li> <li>• Materiais de desfazimento: DDESF</li> <li>• Resíduos gerados por terceiros: fiscal do contrato</li> <li>• Resíduos perigosos: área geradora</li> </ul> <p>Aprovar a área de armazenamento dos resíduos.</p> <p>Verificar junto a SLG os contratos com os receptores de resíduos.</p> <p>Encaminhar mensalmente os relatórios de geração de resíduos para a CPRSA.</p>
<p align="center">DDESF</p>	<p>Descartar os materiais de desfazimento;</p> <p>Preencher a planilha com os resíduos destinados mensalmente e encaminhar para a CPRSA.</p>