

Instrução Prefeitura nº 02, de 17 de agosto de 2016.

Estabelece procedimento para acondicionamento e disponibilização para coleta de resíduos coletados pelo Programa de Coleta Diferenciada da Divisão de Meio Ambiente da Unicamp.

O Prefeito da Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, no uso de suas atribuições, e considerando a coleta seletiva como a coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição, cuja implantação é instrumento essencial para se atingir a meta de disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme art. 9º, parágrafo 1º do Decreto nº 7.404 de 23 de setembro de 2010;

RESOLVE

Artigo 1º – O Programa de Coleta Diferenciada da Divisão de Meio Ambiente é composto pela coleta seletiva (papel, papelão, plástico, vidro e metal), coleta de lâmpadas mercuriais, de madeira, de cartuchos e toners e de pilhas e baterias, englobando também o recebimento de óleo vegetal e óleo mineral.

§1º – Não faz parte dos serviços de coleta diferenciada a coleta de:

- a) Sobras de alimentos;
- b) Casca de frutas e legumes;
- c) Pó de café;
- d) Resíduos de banheiro (papel higiênico, fralda descartável, absorvente íntimo, lenços umedecidos);
- e) Papel engordurado ou com sobras de alimentos;
- f) Tecidos de qualquer natureza, inclusive peças descartáveis de TNT;
- g) Espelhos;
- h) Vidros temperados;
- i) Lâmpadas incandescentes;
- j) Cerâmica e porcelana;
- k) Fotografias;
- l) Adesivos;
- m) Fita crepe;
- n) Plásticos e outros materiais que se caracterizam como resíduos de saúde tais como luvas descartáveis, gases, algodão, equipamentos, kits de linhas arteriais, entre outros;
- o) Amianto;
- p) Mobiliários e equipamentos;
- q) Resíduos de construção civil;
- r) Resíduos químicos, biológicos e radioativos;
- s) Resíduos de saúde.

§2º – Os geradores de resíduos sólidos deverão segregá-los e disponibilizá-los adequadamente, na forma estabelecida pelo titular do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, conforme disposto no art. 9º, parágrafo 3º do Decreto nº 7.404 de 23 de setembro de 2010.

§3º – Na etapa de segregação dos resíduos recicláveis, deverá ser observado se não é possível sua reutilização e se foram retiradas todas as sobras de alimentos, líquidos, produtos e outros tipos de resíduos/substâncias que porventura possam estar aderidos/contidos nos resíduos recicláveis, pois a existência destes muitas vezes inviabiliza o processo de reciclagem.

Artigo 2º – Para encaminhamento dos resíduos recicláveis ao Programa de Coleta Diferenciada, as Unidades e Órgãos geradores deverão seguir o procedimento informado no ANEXO I.

Artigo 3º – A disponibilização para coleta dos resíduos recicláveis poderá ser feita em abrigo de alvenaria ou em recipientes plásticos móveis (contêineres) e deverá ser feita de forma centralizada (único ponto quando possível), em local de fácil acesso à equipe de coleta e protegido de intempéries, cuja limpeza e manutenção deverá ocorrer sob responsabilidade da Unidade/Órgão.

Parágrafo único. Os materiais não deverão ser armazenados soltos ou espalhados.

Artigo 4º – A Divisão de Meio Ambiente é ponto de recebimento de óleo vegetal e óleo mineral que deverão ser trazidos pelo gerador.

Artigo 5º – Os responsáveis das Unidades deverão encaminhar à Divisão de Meio Ambiente, via protocolo, declaração de descontaminação e esterilização de vidraria laboratorial conforme ANEXO II.

Artigo 6º – A FOP, CPQBA, Moradia, CIS Guanabara, COTUCA, FT e FCA que transportam lâmpadas mercuriais para o campus de Barão Geraldo, deverão colar nos fardos das lâmpadas a etiqueta de fragilidade conforme ANEXO III, e de rótulo de risco, conforme ANEXO IV.

Artigo 7º – O atendimento nas Unidades externas ao campus da Cidade Universitária “Zeferino Vaz” deverá ser solicitado a Diretoria de Limpeza Urbana da Divisão de Meio Ambiente, que estudará com a Unidade solicitante as necessidades para atendimento, salientando que caberá às Unidades externas o transporte do resíduo reciclável do ponto de geração até a Divisão de Meio Ambiente.

Artigo 8º – O material que não estiver de acordo com as orientações descritas nesta Instrução não será coletado pela Divisão de Meio Ambiente.

Artigo 9º – Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cidade Universitária “Zeferino Vaz”.

ARMANDO JOSÉ GERALDO
Prefeito

ANEXO I - Normas para acondicionamento dos materiais

Material	Composição	Procedimento para acondicionamento
Papel	Aparas, jornais, revistas, papel de fax, formulários de computador, folhas de caderno, cartolinas, cartões, provas, rascunhos escritos, envelopes, fotocópias, papéis de embrulho, folhetos e impressos em geral.	Deposite-o em sacos plásticos coloridos.
	Sujeito à fragmentação.	<p>Prepare o material que será fragmentado, retirando todas as pastas plásticas e de papel, arquivos AZ, envelopes plásticos e de papel, caixas de papelão de arquivo morto, entre outros invólucros, assim como trilhos de metal.</p> <p>Reproveite as pastas, envelopes e caixas de papelão dentro da própria área. Se não for possível reaproveitar, descartar esses materiais, encaminhando-os à coleta seletiva juntamente dos demais materiais recicláveis gerados pela área.</p> <p>Não descarte com os papéis institucionais que serão fragmentados: materiais bibliográficos não patrimoniados como livros e revistas, cadernos (com ou sem capa dura, com ou sem espiral), teses, folders de eventos, apostilas, agendas e similares. Se for identificada a presença desses materiais junto com os papéis para fragmentar, o material não será coletado e deixado na área para adequação.</p> <p>Acondicione os papéis em sacos plásticos, ocupando no máximo 2/3 da capacidade do saco plástico, que deverá ser fechado com um nó firme para garantir a contenção dos papéis.</p> <p>Divida a carga em vários sacos plásticos para que estes não fiquem demasiadamente pesados e rasguem ou impossibilitem a coleta manual.</p> <p>Siga o exposto na Instrução Normativa SIARQ nº 15 de outubro de 2011 (http://www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/protocolos_e_arquivos/manual_protocolo_expediente.pdf).</p> <p>Disponibilize os papéis a serem fragmentados em local de fácil acesso ao veículo coletor da DMA.</p>

(continuação na próxima página)

Material	Composição	Procedimento para acondicionamento
Papelão	Caixas, caixotes e caixas longa vida.	Desmonte as caixas de papelão e empilhe-as, de forma a ocupar menos espaço.
Plástico	Copos de café e de água, sacos, sacolas, tampas, frascos, bacias, bandejas, potes, embalagens de refrigerante, garrafas, embalagens de produtos de limpeza, galões, tubos, peças de brinquedos, caixas, engradados, pallets, CD's, DVD's, canaletas, bombonas, baldes e isopor proveniente de embalagens de alimentos.	Deposite-o em sacos plásticos coloridos.
Vidro	Garrafas, vasilhames, frascos de alimentos, vidros comuns não temperados e cristais.	Se inteiros, deposite-os em caixas de papelão, do tamanho adequado e armazene em local seguro, de forma a evitar a quebra. Se quebrados, enrole em jornal e deposite-os em caixas de papelão ou sacos plásticos coloridos identificados com "VIDRO QUEBRADO" de forma a evitar acidentes com as pessoas que trabalham no local. Dependendo da quantidade gerada na Unidade, os vidros quebrados poderão ser armazenados em tambores metálicos fornecidos pela DMA.
	Vidraria de laboratório como ampolas, pipetas, lâminas, placa de Petri, béquer, erlenmeyer, balões, buretas, tubos e vidro borossilicato.	Os responsáveis das Unidades deverão encaminhar à DMA, via protocolo, declaração conforme ANEXO II, atestando que toda a vidraria que será encaminhada foi devidamente descontaminada e esterilizada e que não apresenta riscos para as pessoas que forem manusear esses materiais após o encaminhamento deles à coleta seletiva. Se inteiros, deposite-os em caixas de papelão, do tamanho adequado e armazene em local seguro, de forma a evitar a quebra. Se quebrados, enrole em jornal e deposite-os em caixas de papelão ou sacos plásticos coloridos identificados com "VIDRO QUEBRADO" de forma a evitar acidentes com as pessoas que trabalham no local. Dependendo da quantidade gerada na Unidade, os vidros quebrados poderão ser armazenados em tambores metálicos fornecidos pela DMA.

(continuação na próxima página)

Material	Composição	Procedimento para acondicionamento
Metal	Sucata ferrosa e não-ferrosa, latinhas de bebidas, cavacos, calhas, canaletas, chaparias, enlatados, objetos de cobre, alumínio e ferro, fios elétricos, talheres, embalagens de marmitex, panelas, pregos, parafusos, tubulações, luminárias e pedaços de metal não oriundos de móveis ou equipamentos.	Armazene-os de preferência em sacos plásticos coloridos - se o peso e tamanho do material permitir como no caso de latinhas de bebidas, enlatados, embalagens de marmitex – ou armazene-os em caixas de papelão. Se não for possível ensacar ou armazenar em caixas de papelão, deposite o material no piso, em local seguro, de forma a evitar acidentes com as pessoas que trabalham no local.
Lâmpada mercurial	Fluorescentes tubulares, compactas, de vapor de sódio, vapor metálico, de luz mista e de vapor de mercúrio.	Armazene-as em local seguro, protegido de intempéries, de forma a evitar sua quebra e de preferência dentro de suas embalagens originais (ou em caixas que permitam sua organização e proteção). Para FOP, CPQBA, Moradia, CIS Guanabara, COTUCA, FT e FCA, que transportam as lâmpadas para o campus de Barão Geraldo: além de seguir a orientação constante no parágrafo anterior, deverão colar nos fardos das lâmpadas a etiqueta de fragilidade (ANEXO III) e de rótulo de risco (ANEXO IV).
Madeira	Caixas, postes, caixotes, cabo de vassouras, pallets, engradados, pedaços de madeira não oriundos de móveis ou equipamentos ou obras.	Deposite o material no piso, em local seguro, de forma a evitar acidentes (pregos e outros objetos cortantes) com as pessoas que trabalham no local. Madeiras provenientes de embalagens de equipamentos importados (fumigadas): não desmonte as referidas embalagens e suportes e os disponibilize inteiros para coleta, uma vez que a separação das partes impossibilita a identificação do tipo de tratamento fitossanitário empregado, dificultando os estudos para destinação desse tipo de material.
Cartuchos e toners	De impressoras laser e jato de tinta.	Retire o toner usado e embale-o imediatamente no saco plástico fornecido pelo fabricante ou por outro saco que não esteja danificado. Acondicione o cartucho e o toner embalado em saco plástico dentro das próprias caixas e armazene.

(continuação na próxima página)

Material	Composição	Procedimento para acondicionamento
Pilhas e baterias	De equipamentos eletroeletrônicos.	Este programa foi feito em parceria com o Grupo Gestor Universidade Sustentável. Deposite as pilhas e baterias nos coletores instalados no campus (http://www.prefeitura.unicamp.br/noticias/coleta-de-pilhas-e-baterias).
Óleo vegetal	Proveniente de grãos vegetais (girassol, soja, milho, palma, etc).	A DMA não coleta óleo vegetal, apenas recebe dos solicitantes. Para isso, o solicitante deverá abrir Ordem de Serviço no site http://dma.prefeitura.unicamp.br/consulta_os.html e agendar o dia para trazer o material até nosso depósito. O óleo deverá estar acondicionado em recipientes plásticos de no máximo 20 litros, com tampa e bem fechados.
Óleo mineral	Óleo lubrificante e hidráulico.	Este programa foi feito em parceria com o Grupo Gestor Universidade Sustentável. A DMA não coleta óleo mineral, apenas recebe dos solicitantes. Para isso, o solicitante deverá abrir Ordem de Serviço no site http://dma.prefeitura.unicamp.br/consulta_os.html e agendar o dia para trazer o material até nosso depósito. O óleo deverá estar acondicionado em recipientes plásticos com tampa e bem fechados e ser tranvasado para as bombonas de armazenamento localizadas na DMA.

ANEXO II

Declaração de descontaminação e esterilização de vidraria laboratorial

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que toda a vidraria de laboratório encaminhada à Divisão de Meio Ambiente pelo(a) _____ (preencher com o nome da Unidade/Órgão) _____ foi devidamente descontaminada e esterilizada segundo as normas vigentes e que não apresenta riscos para as pessoas que manusearem esses materiais após o encaminhamento deles à coleta seletiva.

Responsável da Unidade/Órgão

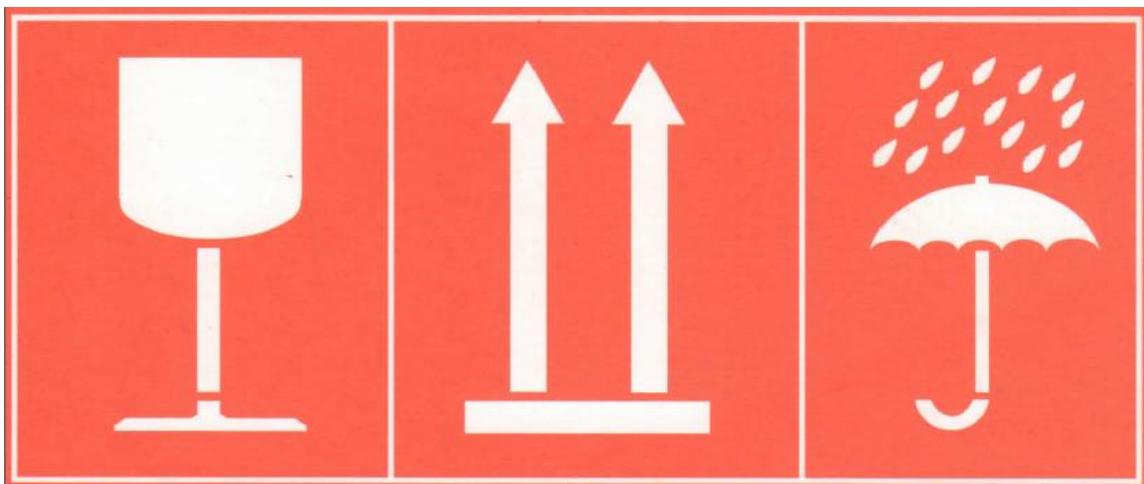
Facilitador da Unidade/Órgão junto ao
Grupo Gestor Universidade Sustentável (GGUS)

Responsáveis dos laboratórios da Unidade/Órgão

Data: _____

ANEXO III

Etiqueta de fragilidade para ser afixada nos fardos das lâmpadas das Unidades externas ao campus de Barão Geraldo



Observação 1: A Divisão de Meio Ambiente possui a etiqueta para fornecer às Unidades e Órgãos e poderá fazê-lo através de malote. Para tanto, as Unidades deverão fazer a solicitação através do email dlu@unicamp.br.

Observação 2: Quando terminar o estoque de etiquetas da DMA, encaminharemos via mensagem eletrônica, o arquivo digital da etiqueta, para que os responsáveis das Unidades externas ao campus de Barão Geraldo imprimam e coleem nos fardos.

ANEXO IV

Etiqueta de rótulo de risco para ser afixada nos fardos das lâmpadas das Unidades externas ao campus de Barão Geraldo



Observação 1: A Divisão de Meio Ambiente encaminhará aos responsáveis das Unidades externas, via mensagem eletrônica, o arquivo digital da etiqueta, para que as próprias Unidades imprimam e colem nos fardos. Para tanto, as Unidades deverão fazer a solicitação através do email dlu@unicamp.br.

ANEXO V

Bibliografia consultada para o Manual:

1. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto nº 7.404/2010.
2. Instrução Normativa SIARQ nº 15/2011.
3. Resolução ANTT nº 420/2004.