

PROCEDIMENTO PADRÃO

Sistema de Gestão:	<input type="checkbox"/> Qualidade <input checked="" type="checkbox"/> Ambiental	Código: PP.810	Revisão: 04	Data da revisão: 26/02/2020
Título: CONTROLE OPERACIONAL DE RESÍDUOS				

1 OBJETIVOS

Estabelecer procedimento para controle das atividades da empresa associadas aos aspectos ambientais significativos priorizados, onde a sua ausência possa acarretar desvios em relação à Política de Gestão Integrada, Objetivos e Metas.

2 PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

2.1 Cabe aos responsáveis pelas áreas ou Gestores dos Processos, cujas operações e atividades priorizadas no Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais (LAIA) setorial, identificar e assegurar que as atividades associadas a aspectos significativos identificados tenham procedimentos estabelecidos que assegurem a execução das atividades sob as condições específicas.

2.1.2 O controle operacional para lavagem de condicionadores de ar, que utiliza produtos químicos específicos e local apropriado para lavagens, não tem procedimento específico, porém é requerido pelo SGI.

2.1.3 O monitoramento das características associadas aos aspectos ambientais significativos identificados, a serem monitorados em base regular, deve seguir o critério e a sistemática definida no **PP.910 Monitoramento e Medição**.

2.2 Controle de Resíduos Gerais.

2.2.1 Os resíduos devem ser coletados, identificados e enviados à área de **Central de Resíduos da CMM (CRC)**, conforme descrito na **IT.810.01 Coleta Seletiva**.

2.2.2 A Diretoria de Engenharia (DIENG) elabora o **Programa Geral de Resíduos Sólidos – PGRS**, conforme lei nº12.305/2010 (Institui a política normal de resíduos sólidos) decreto nº7..404/2010 (regulamenta a lei nº12.305/2010).

2.2.3 O Gerenciamento das atividades da CRC é de responsabilidade da DIENG e cabe ao responsável manter atualizado o registro de Monitoramento de Aspectos Ambientais (Anexo B)

2.2.4 A identificação e seleção dos resíduos gerados pela CMM são de responsabilidade dos gestores das áreas geradoras e a destinação final dos resíduos é realizada através da área de CRC pelo seu respectivo responsável.

2.2.5 A DIENG é responsável concomitantemente com a Coordenadoria de Contratos por cobrar os certificados de destinação dos resíduos gerados pela CMM aos Prestadores de Serviços Externos (PSE).

2.3 Rastreabilidade e Disposição Final de Resíduos

2.3.1 O Prestador de Serviço Externo (PSE) contratado para executar reforma e manutenção predial da CMM, é responsável pela coleta e destinação final dos resíduos de construção civil.

2.3.2 O PSE contratado para fazer a manutenção predial da CMM é responsável pela substituição das lâmpadas queimadas dos setores e da destinação final das mesmas.

2.3.3 É de responsabilidade da Coordenadoria de Informática (DGTI) a coleta dos cartuchos de tonners para devolução ao fornecedor. Os computadores (CPUs, monitores) nobreaks, cabos, estabilizadores, impressoras e outros periféricos são coletados pela Coordenadoria de Informática e posteriormente devolvidos a Prefeitura Municipal de Manaus.

2.3.4 É de responsabilidade da DIENG a coleta dos resíduos de esgoto sanitário, caixa de gordura e limpeza de fossa sumidouro, que serão coletados pelas empresas responsáveis contratadas para este fim e que deverão dar a destinação correta.

2.4 Expedição e Transporte de Resíduos

2.4.1 A frequência de retirada dos resíduos será feita de acordo com o volume gerado de cada resíduo. O responsável pela CRC acompanhará a pesagem de todos os tipos de resíduos.

2.4.2 A coleta e transporte de resíduos é de responsabilidade da empresa prestadora de serviços.

2.4.3 O responsável pela CRC avaliará as condições físicas das caçambas, para que o resíduo armazenado dentro das mesmas não venha a vazar e contaminar o solo e água.

2.5 Para atividades realizadas na CMM, o controle deve ser orientado pelas Instruções Ambientais relacionadas nos itens:

- Para procedimento de armazenagem de produtos químicos e de limpeza, vide **IT.820.02 Manuseio de produtos químicos.**
- Para sistemática de controle de resíduos do ambulatório, vide **IT.810.02 Descarte de materiais de ambulatório.**

3 CONTROLE DE INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Identificação	Armazenamento /Preservação	Proteção	Distribuição	Acesso	Recuperação	Retenção	Disposição
Certificado de Destinação de Resíduos Sólidos	Pasta física	Acesso individual	Cópia física	Diretoria de Engenharia e Coord. de Gestão	Data e revisão	1 ano	Descarte
PGRS	a) Servidor interno b) Pasta física	a) Senha individual b) Acesso individual	a) Via e-mail e Câmara Digital b) Cópia física	Diretoria de Engenharia e Coord. de Gestão	Data e revisão	1 ano	Descarte
Controle de Gerenciamento de Resíduos	a) Servidor interno b) Pasta física	a) Senha individual b) Acesso individual	a) Via e-mail e Câmara Digital b) Cópia física	Diretoria de Engenharia e Coord. de Gestão	Data e revisão	1 ano	Descarte
Monitoramento de Aspectos Ambientais	a) Servidor interno b) Pasta física	a) Senha individual b) Acesso individual	a) Via e-mail e Câmara Digital b) Cópia física	Diretoria de Engenharia e Coord. de Gestão	Data e revisão	1 ano	Descarte

4 ANEXOS

- FQ. A810-04 – CGR (Controle de Gerenciamento de Resíduos).
- FQ. B810-04 – PMAA (Planilha de Monitoramento de Aspectos Ambientais).

5 CONTROLE DE ALTERAÇÕES

DATA	VER.	DESCRIÇÃO DA REVISÃO
23/12/2015	00	Primeira emissão.
10/05/2016	01	Inclusão do item 5.3.7 O controle operacional para lavagem de condicionadores de ar, que utiliza produtos químicos específicos e local apropriado para lavagens, não tem procedimento específico, porém é requerido pelo SGA.
06/06/2017	02	Retirada da IA.810.02 e IA.810.06 do conteúdo.
05/03/2018	03	Unificação da PA.810 e IA.810.03.

26/02/2020

04

Revisão de adequação

6 APROVAÇÃO

ELABORAÇÃO/REVISÃO

APROVAÇÃO

Izabel Christina Maquiné

Valério Ladeira Lunière