



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**

**PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PGRS**

**Este formulário deve ser completamente preenchido por um responsável técnico habilitado, conforme Lei Estadual nº 16.346/2009, e acompanhado dos seguintes documentos em formato PDF, preferencialmente pesquisável:**

Todos os documentos solicitados abaixo deverão ser anexados em arquivos separados. Não incluir nenhum deles no meio do formulário.

- a) Planta baixa de implantação da área física do empreendimento, informando as áreas construída e total do terreno, e indicando a disposição de todos os ambientes e dos locais de acondicionamento dos resíduos e da ATT (Área de Transbordo Temporário).  
Planta é um tipo de mapa em escala próxima. Neste caso, tem por objetivo estabelecer os pontos do empreendimento mais favoráveis para o descarte dos resíduos no momento da geração, para o armazenamento protegido de vetores (animais transmissores de doenças) e dos efeitos da umidade e da temperatura, bem como para facilitar a coleta pela empresa responsável. Deve ser apresentado em formato digitalizado ou em arquivos do Pacote Office (ex: Word, Power Point). Não é exigida escala no desenho.
- b) Fotos legendadas de cada resíduo gerado na empresa, em arquivo Word ou Power Point, mostrando os ambientes onde o mesmo é gerado, acondicionado e armazenado antes de ser dado o destino final. Caso o fluxo correto de resíduos ainda não esteja implantado, as fotos devem registrar a situação atual e os locais que serão futuramente readequados.  
As fotos devem conter legenda explicando o objeto ou situação registrados. Deve-se mostrar os ambientes onde as lixeiras estão alocadas e se as mesmas estão identificadas. A foto da área de armazenamento dos resíduos que aguardam a coleta (ATT) deve apresentar o ambiente inteiro, a fim de comprovar que os resíduos estão protegidos da umidade, do calor e da luz solar. Em caso de adequações futuras, apresentar foto da situação atual e dos locais onde serão feitas as adequações.
- c) Taxa de Análise Ambiental, com comprovante de pagamento.  
O boleto da taxa da análise ambiental deve ser solicitado na SEMA, pessoalmente ou pelo e-mail [taxas@londrina.pr.gov.br](mailto:taxas@londrina.pr.gov.br). Anexar no PGRS o boleto e o comprovante de pagamento digitalizado.
- d) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional responsável pela elaboração, constando responsabilidade técnica para tal, com comprovante de pagamento.  
O documento de responsabilidade técnica deve ser emitido pelo profissional junto ao seu conselho de classe. Para cada conselho pode haver um nome diferente. Ex: CREA emite a ART, CAU emite a RRT. De qualquer forma, deve estar assinado e comprovar o pagamento.
- e) Comprovante de sensibilização dos colaboradores no que se refere à segregação e armazenamento dos resíduos, realizada por um responsável técnico habilitado (profissional com formação em meio ambiente) há menos de 12 meses, constando data e conteúdo abordado, bem como nome, CPF e assinatura de cada participante e do responsável pelo treinamento.  
Todas as pessoas envolvidas à geração de resíduos, dentro da empresa requerente, devem estar cientes dos objetivos do PGRS e da responsabilidade de cada um para que o programa funcione. De acordo com os art. 22 e 23 da Lei Federal nº 12.305/2010, o treinamento deve ser realizado por um profissional da área ambiental. Se o Conselho de Classe não emitir ART com o serviço de elaboração de PGRS, o profissional não é habilitado para fazê-lo. O treinamento deve ser documentado, constando data e conteúdo abordado, bem como nome, CPF e assinatura de cada colaborador participante e do responsável pelo treinamento.  
O documento que comprova a execução do treinamento sobre o gerenciamento dos resíduos não tem um padrão, mas deve constar todos os itens acima, preferencialmente acompanhado de fotos. Deve ser preenchido e assinado no ato do treinamento.
- f) Procuração do responsável legal pela empresa ao responsável técnico.  
A procuração deverá ser apresentada para fins de abertura de protocolo, consulta e tramitação do processo. O Parecer Técnico de Aprovação do PGRS ou quaisquer outros documentos que a SEMA solicitar deverão ser assinados pelo proprietário ou pelo administrador da empresa requerente.  
Não precisa ser reconhecido em cartório.
- g) Contratos (na íntegra, quando houver) firmados para destinação dos resíduos.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE

A empresa requerente não é obrigada a ter contrato firmado com empresas de coleta e destino dos resíduos, mas é aconselhável fazer a fim de evitar problemas futuros entre ambas ou com outra instituição. Se não possuir, justificar no campo 10 Observações. Se possuir, anexar o contrato vigente na íntegra.

- h) Licenças ambientais vigentes das empresas de transporte e de destinação final dos resíduos.  
As licenças ambientais comprovam que as empresas responsáveis pela coleta e pelo destino dos resíduos estão devidamente habilitadas para o serviço. A empresa requerente deve estar atenta se todas as informações do documento conferem com a empresa e com o serviço contratados, bem como se a habilita para atuar no Município de Londrina. A validade da licença é um dos primeiros itens a se conferir. As licenças podem ser obtidas junto aos órgãos licenciadores (ex: IAP, CETESB, FATMA, IMASUL, SEMA Londrina) ou junto à própria empresa prestadora do serviço.
- i) Notas Fiscais e outros comprovantes de coleta e destinação final de todos os resíduos, dos últimos 12 meses.  
A comprovação de destinação dos resíduos é o fundamento do PGRS. Por isso solicita-se notas fiscais, declarações, certidões, atestados de todo o período abrangido pelo PGRS, ou seja, os últimos 12 meses. Mesmo sendo a primeira apresentação de PGRS, a empresa também deve apresentar os comprovantes dos resíduos que foram destinados de forma particular. Justificar no campo 10 Observações caso não os tenha.
- j) Justificativa da ausência de algum dos documentos acima, quando for o caso (pode ser informado em folha específica ou no campo de Observações do formulário).  
Para que haja total compreensão sobre a gestão de resíduos dentro da empresa geradora, todos os documentos acima devem ser anexados ao formulário. Caso algum deles não exista, deve-se justificar a ausência a fim de comprovar que não houve negligência e eliminar quaisquer dúvidas que possam surgir durante a análise ou a fiscalização.

A ausência de algum dos documentos acima deve ser justificada no campo de Observações do formulário.

Em casos de denúncias ou suspeita de irregularidade, em qualquer momento a SEMA poderá solicitar à empresa a apresentação de outros documentos não listados.

### Orientação para preenchimento do formulário

- I. O plano deve estar completamente preenchido.
- II. Caso necessário, copiar a tabela e inseri-la imediatamente abaixo da primeira, sem alterar o formato original, atentando-se com a classificação dos resíduos (I, IIA ou IIB).  
Cada tabela do item 6 (classe I, classe IIA e classe IIB) têm os resíduos numerados (resíduo 1, resíduo 2,...) para melhor interpretação do conteúdo. Havendo mais de 3 resíduos para declarar em uma tabela, favor não inserir mais colunas, pois a desconfiguração do formato irá alterar toda a estrutura do formulário. Também não há necessidade de mesclar células. A mesma informação de duas colunas deve ser repetida e não mesclada em uma única linha. Não inserir e nem apagar itens ou textos do original, pois isso irá gerar mais dúvidas posteriormente para alguém. Diante da dúvida, melhor entrar em contato com a SEMA para esclarecer do que ter trabalho dobrado para corrigir um possível erro depois.
- III. Os resíduos que voltam à cadeia produtiva interna ou cuja disposição final ocorra dentro da própria empresa devem passar pela gravimetria e ser mencionados nas tabelas.  
Há situações em que resíduos gerados na empresa tornam-se matéria-prima, o que é excelente. Porém esse destino deve ficar claro no PGRS. Por isso o referente resíduo deve ser informado na respectiva tabela, de acordo com as solicitações das quadrículas.
- IV. Informar os materiais recicláveis separadamente, de acordo com sua natureza (um em cada coluna). Ex: papel/papelão, metal, plástico, vidro.  
O detalhamento acima favorece a fiscalização, a orientação com relação ao destino de cada tipo de resíduo e alguma futura contabilização dos tipos de resíduos gerados no município (tipo e volume). O papel e o papelão geralmente são destinados juntos, mas os demais resíduos podem ser destinados para empresas diferentes. Caso haja mais de uma empresa coletando o mesmo tipo de resíduo, apresenta-lo em duas colunas (Uma coluna para cada empresa) e justificar a duplicidade no campo 10 Observações. Neste caso, o volume para cada coluna será informado de acordo com as especificidades praticadas pelo gerador. No caso de resíduos recicláveis que estão contaminados com material considerado perigoso (óleo lubrificante, graxa, combustível, etc), deve-se informá-los na classe I e destinar como tal. No caso de resíduos recicláveis que estão contaminados com líquidos não perigosos (café, óleo vegetal, gordura animal, etc), deve-se enquadrá-los e destiná-los como rejeitos.
- V. Nas próprias produções científicas, a classificação de vários resíduos ainda é questionável. Assim, para que haja um padrão, favor encaixar os resíduos de acordo com os exemplos mencionados em cada classe deste formulário.  
Cada tabela do item 6 (classe I, classe IIA ou classe IIB), na linha de "Resíduo gerado", tem os exemplos de resíduos mais comuns que se encaixam na categoria. Deve-se seguir essa diretriz para informar os resíduos.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE

Caso o resíduo a informar não esteja exemplificado e haja dúvidas para o enquadramento, favor entrar em contato com a SEMA para esclarecer.

- VI. Os resíduos orgânicos e rejeitos devem ser apresentados em litros/semana em coerência com o Decreto Municipal nº 1001/2019, sendo permitido o acréscimo de outras unidades de medida e de tempo na mesma quadrícula. Nos demais resíduos, a unidade de medida e de tempo fica livre. Entende-se os casos em que a densidade de determinados resíduos é questionável; por isso, será considerado o espaço ocupado pelos resíduos em seus recipientes ou ambientes de armazenamento e não o seu peso.

Em Londrina, a quantificação dos resíduos orgânicos e rejeitos ficou definida pelo Decreto Municipal 1001/2019 como litros/semana e é desta forma que foi determinado o limite do grande gerador (600 litros/semana). Assim, a gravimetria deve ser feita pelo volume ocupado e não pelo peso do material. Cálculo de densidade geralmente não confere com o volume (ex: 1 kg de alface tem mais volume do que 1 kg de tomate, sendo ambos orgânicos). É permitido acrescentar outras unidades por período na mesma quadrícula, embaixo da gravimetria litros/semana. Para os demais resíduos não há restrições neste item.

Para fazer a gravimetria, pode-se verificar a capacidade do equipamento utilizado para armazenar os resíduos e a proporção de ocupação do mesmo (ex: se os resíduos ocupam 70% de um contêiner cuja capacidade é de 1000 litros, então há 700 litros de resíduos). Depois multiplicar pela frequência de coleta (neste caso, se for 3 vezes na semana, com volume sempre igual, o resultado será de 2.100 litros/semana).

Caso a empresa ainda não esteja em atividade, deve-se fazer estimativas baseadas em empreendimentos de porte e atividade semelhantes.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**

**PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PGRS**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO**

- Razão Social:** Escrever Razão Social do empreendimento, sem abreviaturas, conforme apresentado no alvará de funcionamento da mesma.
- Nome de fantasia:** Escrever Nome Fantasia atual do empreendimento
- CNAE com descrição:** Informar o número da atividade principal e, se for o caso, também de atividades secundárias, cada qual seguido pela respectiva descrição, conforme consta no CNPJ emitido pela Receita Federal e no Alvará. Se houver discrepância de CNAE entre CNPJ e Alvará, o empreendimento deverá regularizar e para o PGRS fica valendo o constante no CNPJ.
- Endereço completo:** Endereço completo do empreendimento, contendo nome da Rua/Avenida, número, bairro, CEP. Caso o imóvel não tenha número, informar quadra e lote.
- URL do Google Maps:** Endereço eletrônico do Google Maps mostrando a localização da empresa. Serve como referência para consulta no PGRS e principalmente para orientar os fiscais nas atividades de vistoria.
- Telefone:** Telefone fixo do empreendimento com DDD      **E-mail:** Endereço eletrônico do empreendimento
- CNPJ:** Informar o número, confirmando se confere com o constante no alvará e com o endereço referente a este PGRS. Conferir o CNPJ quando é caso de matriz e filial, pois são específicos.      **N° do Alvará de funcionamento:** Número do CMC presente no alvará de funcionamento
- Área do terreno (m<sup>2</sup>):** Informar a área do terreno onde se localiza o empreendimento, em metros quadrados. Ambas as áreas (terreno e construída) servem como parâmetro para estimar o volume de resíduos, principalmente de lâmpadas e de rejeitos de varrição.      **Área construída (m<sup>2</sup>):** Informar a área do(s) prédio(s) ocupado(s) pelo empreendimento, em metros quadrados.
- Dias e horários de funcionamento (informando períodos de intervalos/paradas):** Escrever os horários de funcionamento do empreendimento, contendo os dias e as horas em que ele se encontra aberto, apresentar intervalos e paradas, quando existentes. Esta informação é utilizada na estimativa de resíduos gerados pelos colaboradores da empresa e pela atividade em si.
- Número de pessoas envolvidas à geração de resíduos (considerar administradores, colaboradores clientes, estudantes e pessoas de frequência ou permanência eventual, discriminando cada grupo):** Apresentar quantas pessoas estão envolvidas na geração de resíduos no empreendimento, discriminando cada grupo de pessoas com seu número de envolvidos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE

<b>Administradores:</b>	Informar quantos administradores estão envolvidos na geração dos resíduos por semana
<b>Funcionários:</b>	Informar quantos funcionários estão envolvidos na geração dos resíduos por semana. No caso de funcionários que executam serviço externo, informar quantos são e se permanecem dentro da empresa em algum período do dia.
<b>Clientes/Estudantes</b>	Informar quantos clientes/estudantes estão envolvidos na geração dos resíduos por semana. No caso de instituições de ensino, esclarecer quando se trata de cursos à distância.
<b>Permanência eventual:</b>	Informar quantas pessoas passam eventualmente pelo empreendimento que estão envolvidas com a geração de resíduos por semana. Ex: Clientes que usam o banheiro.

### 2. RESPONSÁVEL LEGAL PELO EMPREENDIMENTO

**Nome:** Escrever o nome da pessoa que responde legalmente pelo empreendimento

**CPF:** CPF do responsável legal pelo empreendimento

**Telefone direto:** Telefone direto do responsável legal pelo empreendimento

### 3. TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PGRS

**Nome:** Nome do responsável técnico pela elaboração do PGRS

**CPF:** CPF do responsável técnico pela elaboração do PGRS

**Profissão:** Profissão do responsável técnico pela elaboração do PGRS (a mesma da ART)

**Registro no Conselho de Classe:** Número de registro no conselho de classe do responsável pela elaboração do PGRS

**Endereço completo:** Endereço completo da empresa responsável pela elaboração do PGRS, contendo nome da Rua/Avenida, número, bairro, CEP, cidade e estado.

**Empresa de consultoria (razão social):** Razão social da empresa de consultoria responsável pela elaboração do PGRS. No caso de pessoa física, escrever "Não se aplica".

**Empresa de consultoria (nome de fantasia):** Nome fantasia da empresa de consultoria responsável pela elaboração do PGRS. No caso de pessoa física, escrever "Não se aplica".

**CNPJ:** CNPJ da empresa de consultoria responsável pela elaboração do PGRS. No caso de pessoa física, escrever "Não se aplica".

**E-mail:** Endereço eletrônico da empresa de consultoria responsável pela elaboração do PGRS. No caso de pessoa física, escrever "Não se aplica".

**Telefone fixo direto:** Telefone fixo com DDD do responsável pela elaboração do PGRS

**Telefone celular:** Celular com DDD do responsável pela elaboração do PGRS

### 4. CARACTERIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO EMPREENDIMENTO / ATIVIDADE

Apresentar os objetivos do empreendimento/atividade e sua importância no contexto socioeconômico do Município de Londrina e região, inclusive a geração de empregos e outros benefícios à comunidade local e regional, bem como ao setor produtivo correspondente.

Quais os objetivos do empreendimento e/ou da atividade no mercado local?

Qual é a contribuição para a população e para a economia do Município de Londrina e região?

A geração de empregos impacta o meio socioeconômico local?

Quais outros benefícios este empreendimento gera à comunidade local e regional?

Em qual setor produtivo o empreendimento se enquadra (indústria, comércio, serviços; alimentício, vestuário, informática, etc...)?

Estas informações esclarecem o porte e a atividade da empresa para interpretação sobre a geração de resíduos e o potencial poluidor da mesma.

### 5. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE

Apontar as contribuições do PGRS na gestão da empresa.

Como a gestão interna de resíduos contribui para a eficiência do empreendimento e para a saúde pública da população local?

Justificar a finalidade do PGRS diante dos órgãos ambientais, bem como a responsabilidade dos profissionais envolvidos na sua elaboração e execução.

Informar o grau de responsabilidade do profissional que elabora o PGRS, do responsável legal pela empresa e dos colaboradores que lideram a gestão interna dos resíduos. Estas informações devem esclarecer para o responsável legal do empreendimento a importância do gerenciamento de resíduos e de um planejamento a respeito.

No caso de empreendimento já em atividade, informar se há passivos ambientais deixados por empreendimentos / atividades anteriores e planos para solucionar o problema.

Casos de passivos deixados por atividade ou gerência anterior e cujos resíduos não serão mais gerados devem ser informados no campo 10 Observações, junto com a proposta de solução.

Informar planos / sistemas / tecnologias já adotados pelo empreendimento para a gestão ambiental interna ou os que se planeja implantar.

Refere-se a equipamentos de transformação ou de reaproveitamento de resíduos que são feitos dentro da empresa geradora, bem como sistemas de logística visando reduzir a geração de resíduos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**

**6. GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS GERADOS PELA EMPRESA**

**A. RESÍDUOS PERIGOSOS (CLASSE I)**

	Resíduo 1	Resíduo 2	Resíduo 3
<b>Resíduo Gerado:</b> Ex: óleo lubrificante, pilha, lâmpada, material contaminado, substância química, tinta ou borra, lodo, lama, filtros de óleo	<b>Escrever o nome do resíduo tratado nesta coluna, conforme exemplos ao lado.</b>		
<b>Características do resíduo e risco ambiental, se descartado incorretamente:</b>	Que materiais o resíduo pode liberar no meio ambiente e quais problemas decorrentes pode causar à saúde humana, à flora e à fauna. Enquanto o resíduo não se decompõe, que problemas pode gerar se estiver mal armazenado ou ao ar livre?		
<b>Ponto de Geração:</b> Ex: Refeitório, administração, área de produção	Informar em que área/ambiente(s) da empresa o resíduo é gerado		
<b>Volume:</b> Quantificar os resíduos em litros/semana <b>ou</b> outra unidade/período	Informar unidade de medida por período, em litros por semana ou outra forma. Apenas na classe I e em casos de resíduos volumosos da classe IIB (ex: pneus) a unidade de medida por período é livre		
<b>Acondicionamento interno:</b> Informar o local de primeira disposição dos resíduos. Ex: lixeira, caçamba.	Informar equipamento/recipiente utilizado para descartar o resíduo no momento em que ele é gerado		
<b>Armazenamento externo:</b> Descrever a Att. Ex: área fechada, coberta, piso impermeável	Descrever como é a área de armazenamento temporária de resíduos. Visa averiguar se os resíduos estão protegidos do sol e da chuva e se não compromete a saúde dos seres vivos próximos a este ambiente		
<b>Medidas de contenção em caso de acidente</b> Ações a serem tomadas quando há um acidente.	Descrever o que deve ser feito imediatamente em caso de quebra, rompimento, vazamento do resíduo		
<b>Forma de transporte interno:</b> Descrever como o resíduo é retirado da origem e levado até a área de tratamento ou armazenamento	Informar como o resíduo é transportado desde o local de acondicionamento até a ATT		
<b>Frequência de coleta externa (quando o resíduo sai da empresa):</b> Ex: diária, a cada 2 dias, mensal	Informar quantas vezes este tipo de resíduo é retirado da empresa. Informação essencial para averiguar o volume gerado e comparar com os comprovantes de destino.		
<b>Destinação:</b> Ex: reciclagem, coprocessamento,	Informar o que será feito com o resíduo após retirada. Mesmo se reaproveitado dentro da própria		



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**

incineração, aterro, reaproveitamento interno, compostagem, autoclavagem, etc.	empresa. Informação importante para averiguar o destino correto e o volume dos resíduos que saem da empresa.		
<b>Empresa responsável pelo transporte dos resíduos</b>			
<b>Razão social</b>	Informar a Razão Social da empresa responsável pelo transporte do resíduo, que nem sempre é igual ao Nome de Fantasia		
<b>Nome de fantasia</b>	Informar Nome de Fantasia da empresa responsável pelo transporte do resíduo, que nem sempre é igual à Razão Social		
<b>Empresa responsável pelo destino dos resíduos</b>			
<b>Razão social</b>	Informar a Razão Social (nem sempre é igual ao Nome de Fantasia) da empresa responsável pelo primeiro ciclo de destino do resíduo, pois existem cadeias em que o resíduo é repassado de uma empresa para outra, sendo impossível prever o último destino, como é o caso dos recicláveis.		
<b>Nome de fantasia</b>	Informar Nome de Fantasia (nem sempre é igual à Razão Social) da empresa responsável pelo destino do resíduo, pois existem cadeias em que o resíduo é repassado de uma empresa para outra, sendo impossível prever o último destino, como é o caso dos recicláveis.		





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**

**B. RESÍDUOS NÃO-INERTES (CLASSE IIA)**

	<b>Resíduo 1</b>	<b>Resíduo 2</b>	<b>Resíduo 3</b>
<b>Resíduo Gerado:</b> Ex: Orgânicos, cinza, óleo vegetal, papel, plástico, metal, lixa, gesso, madeira, rejeitos de varrição e de banheiro, tecido, embalag. longa vida	<b>Escrever o nome do resíduo tratado nesta coluna, conforme exemplos ao lado.</b>		
<b>Características do resíduo e risco ambiental, se descartado incorretamente:</b>	Que materiais o resíduo pode liberar no meio ambiente e quais problemas decorrentes pode causar à saúde humana, à flora e à fauna. Enquanto o resíduo não se decompõe, que problemas pode gerar se estiver mal armazenado ou ao ar livre?		
<b>Ponto de Geração:</b> Ex: Refeitório, administração, área de produção	Informar em que área/ambiente(s) da empresa o resíduo é gerado		
<b>Volume:</b> Quantificar os resíduos em litros/semana <b>e, se desejar</b> , acrescentar outra unidade/período	Informar o volume gerado <b>essencialmente em litros por semana</b> , sendo permitido acrescentar abaixo outra forma de medida. Apenas na classe I e em casos de resíduos volumosos da classe IIB (ex: pneus) a unidade de medida por período é livre	litros/semana	litros/semana
<b>Acondicionamento interno:</b> Informar o local de primeira disposição dos resíduos. Ex: lixeira, caçamba.	Informar equipamento/recipiente utilizado para descartar o resíduo no momento em que ele é gerado		
<b>Armazenamento externo:</b> Descrever a Att. Ex: área fechada, coberta, piso impermeável	Descrever como é a área de armazenamento temporária de resíduos. Visa averiguar se os resíduos estão protegidos do sol e da chuva e se não compromete a saúde dos seres vivos próximos a este ambiente		
<b>Medidas de contenção em caso de acidente</b>	Descrever o que deve ser feito imediatamente em caso de quebra, rompimento, vazamento do resíduo		
<b>Forma de transporte interno:</b> Descrever como o resíduo é retirado da origem e levado até a área de tratamento ou armazenamento	Informar como o resíduo é transportado desde o local de acondicionamento até a ATT		
<b>Frequência de coleta externa (quando o resíduo sai da empresa):</b> Ex: diária, a cada 2 dias, mensal	Informar quantas vezes este tipo de resíduo é retirado da empresa. Informação essencial para averiguar o volume gerado e comparar com os comprovantes de destino.		
<b>Destinação:</b> Ex: reciclagem, coprocessamento, incineração, aterro,	Informar o que será feito com o resíduo após retirada. Mesmo se reaproveitado dentro da própria empresa. Informação importante		



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**

reaproveitamento interno, compostagem, autoclavagem, etc.	para averiguar o destino correto e o volume dos resíduos que saem da empresa.		
<b>Empresa responsável pelo transporte dos resíduos</b>			
<b>Razão social</b>	Informar a Razão Social da empresa responsável pelo transporte do resíduo, que nem sempre é igual ao Nome de Fantasia		
<b>Nome de fantasia</b>	Informar Nome de Fantasia da empresa responsável pelo transporte do resíduo, que nem sempre é igual à Razão Social		
<b>Empresa responsável pelo destino dos resíduos</b>			
<b>Razão social</b>	Informar a Razão Social (nem sempre é igual ao Nome de Fantasia) da empresa responsável pelo primeiro ciclo de destino do resíduo, pois existem cadeias em que o resíduo é repassado de uma empresa para outra, sendo impossível prever o último destino, como é o caso dos recicláveis.		
<b>Nome de fantasia</b>	Informar Nome de Fantasia (nem sempre é igual à Razão Social) da empresa responsável pelo destino do resíduo, pois existem cadeias em que o resíduo é repassado de uma empresa para outra, sendo impossível prever o último destino, como é o caso dos recicláveis.		



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**

**C. RESÍDUOS INERTES (CLASSE IIB)**

	Resíduo 1	Resíduo 2	Resíduo 3
<b>Resíduo Gerado:</b> Ex: Vidro, cerâmica, concreto, areia, pneu	<b>Escrever o nome do resíduo tratado nesta coluna, conforme exemplos ao lado.</b>		
<b>Características do resíduo e risco ambiental, se descartado incorretamente:</b>	Que materiais o resíduo pode liberar no meio ambiente e quais problemas decorrentes pode causar à saúde humana, à flora e à fauna. Enquanto o resíduo não se decompõe, que problemas pode gerar se estiver mal armazenado ou ao ar livre?		
<b>Ponto de Geração:</b> Ex: Refeitório, administração, área de produção	Informar em que área/ambiente(s) da empresa o resíduo é gerado		
<b>Volume:</b> Quantificar os resíduos em litros/semana <b>e, se desejar</b> , acrescentar outra unidade/período	Informar o volume gerado preferencialmente <b>em litros por semana</b> , sendo permitido acrescentar abaixo outra forma de medida. Apenas na classe I e em casos de resíduos volumosos da classe IIB (ex: pneus) a unidade de medida por período é livre	litros/semana	litros/semana
<b>Acondicionamento interno:</b> Informar o local de primeira disposição dos resíduos. Ex: lixeira, caçamba.	Informar equipamento/recipiente utilizado para descartar o resíduo no momento em que ele é gerado		
<b>Armazenamento externo:</b> Descrever a Att. Ex: área fechada, coberta, piso impermeável	Descrever como é a área de armazenamento temporária de resíduos. Visa averiguar se os resíduos estão protegidos do sol e da chuva e se não compromete a saúde dos seres vivos próximos a este ambiente		
<b>Medidas de contenção em caso de acidente</b>	Descrever o que deve ser feito imediatamente em caso de quebra, rompimento, vazamento do resíduo		
<b>Forma de transporte interno:</b> Descrever como o resíduo é retirado da origem e levado até a área de tratamento ou armazenamento	Informar como o resíduo é transportado desde o local de acondicionamento até a ATT		
<b>Frequência de coleta externa (quando o resíduo sai da empresa):</b> Ex: diária, a cada 2 dias, mensal	Informar quantas vezes este tipo de resíduo é retirado da empresa. Informação essencial para averiguar o volume gerado e comparar com os comprovantes de destino.		
<b>Destinação:</b> Ex: reciclagem, coprocessamento, incineração, aterro, reaproveitamento interno, compostagem, autoclavagem, etc.	Informar o que será feito com o resíduo após retirada. Mesmo se reaproveitado dentro da própria empresa. Informação importante para averiguar o destino correto e o volume dos resíduos que saem da empresa.		
<b>Empresa responsável pelo transporte dos resíduos</b>			
<b>Razão social</b>	Informar a Razão Social da empresa responsável pelo		



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**

	transporte do resíduo, que nem sempre é igual ao Nome de Fantasia		
<b>Nome de fantasia</b>	Informar Nome de Fantasia da empresa responsável pelo transporte do resíduo, que nem sempre é igual à Razão Social		
<b>Empresa responsável pelo destino dos resíduos</b>			
<b>Razão social</b>	Informar a Razão Social (nem sempre é igual ao Nome de Fantasia) da empresa responsável pelo primeiro ciclo de destino do resíduo, pois existem cadeias em que o resíduo é repassado de uma empresa para outra, sendo impossível prever o último destino, como é o caso dos recicláveis.		
<b>Nome de fantasia</b>	Informar Nome de Fantasia (nem sempre é igual à Razão Social) da empresa responsável pelo destino do resíduo, pois existem cadeias em que o resíduo é repassado de uma empresa para outra, sendo impossível prever o último destino, como é o caso dos recicláveis.		

**7. AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS A SEREM EXECUTADAS EM SITUAÇÕES DE GERENCIAMENTO INCORRETO OU ACIDENTES**

Descrever as ações solicitadas acima, os recursos humanos necessários e os equipamentos de proteção individual e coletiva.

Uma empresa organizada mantém seus funcionários informados sobre os procedimentos a tomar para que não ocorram acidentes, como quebra, rompimento, vazamento de resíduos, bem como os procedimentos a tomar imediatamente ao acidente, como recolher os resíduos e reposicioná-los de forma segura, limpar o local para que o dano não alcance outras áreas/pessoas, providenciar a imediata coleta do resíduo pela empresa responsável, etc.

São ações como estas que devem ser escritas aqui, para que a empresa esteja preparada para situações negativas envolvendo resíduos.

As ações devem mencionar quem ficará responsável por cada ação/providência e os equipamentos necessários para a intervenção.

**8. PROCEDIMENTOS VISANDO: REDUZIR A GERAÇÃO, A REUTILIZAÇÃO, A RECICLAGEM E A PERICULOSIDADE DE RESÍDUOS**

Breve descrição das metas e procedimentos solicitados acima.

Há grande desperdício de matérias-primas no Brasil, aumentando os custos de produção e ampliando os impactos ambientais negativos. O reaproveitamento de resíduos é uma das formas de combater esse desperdício. Neste caso, deve-se informar aqui os objetivos/metapas para a empresa alcançar visando descartar o mínimo volume possível de resíduos.

Também há resíduos que oferecem riscos de incêndio, explosão, corrosão, e vários riscos à saúde dos seres vivos, inclusive e principalmente aos seres humanos que os manuseiam. Neste caso, deve-se informar aqui os objetivos/metapas para a empresa alcançar visando a proteção do meio ambiente e das pessoas que estão sob sua responsabilidade.

**9. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO OU READEQUAÇÃO DO PGRS NO EMPREENDIMENTO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**

Assinalar no quadro abaixo a previsão de datas para as ações da gestão de resíduos dentro do empreendimento. Informar “já implantado” onde for o caso.

<b>Ação</b>	<b>Mês / ano</b>
Instalação e identificação de todas as lixeiras necessárias Cada lixeira deve estar posicionada no local mais apropriado para o uso e deve conter identificação dos resíduos que devem ser destinados a ela.	Informar o mês e o ano em que a ação está prevista para ser realizada
Adequação da área de armazenamento temporário dos resíduos A área de armazenamento deve proteger os resíduos da umidade e do calor, bem como impedir que líquidos oriundos dos mesmos infiltrem no solo.	
Avaliação de todas as ações e equipamentos instalados com fins de correção de falhas O responsável técnico ou o administrador da empresa deverá avaliar se os resíduos estão bem segregados, se as lixeiras estão identificadas e nos locais apropriados, se a área de armazenamento comporta todos os resíduos e de maneira satisfatória, se os colaboradores da empresa entenderam os procedimentos e a finalidade do PGRS, se o destinos de todos os resíduos está correto e com os comprovantes organizados, além de outros aspectos que cumprem com a gestão de resíduos da empresa. Caso haja falhas, as correções deverão ser providenciadas.	



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

### SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE

#### 10. OBSERVAÇÕES

Este campo é destinado a informações que não se adequaram aos campos anteriores, inclusive justificativas de ausência de documentos solicitados.

Caso não seja apresentado algum documento solicitado, justificar a sua ausência.

Se houve substituição de materiais na empresa de forma a não gerar mais certos resíduos, como lâmpadas fluorescentes, por exemplo, deve-se informar aqui a fim de evitar possíveis questionamentos. Campos do formulário não preenchidos e quaisquer outras informações que possam gerar dúvidas para o leitor do PGRS devem ser esclarecidos neste item.

Caso não tenha sido realizada a destinação de algum dos resíduos nos últimos 12 meses, apresentar justificativa e onde os mesmos estão sendo armazenados.

#### 11. LEGISLAÇÃO

- **Decreto Federal nº 9.177/2017** - Regulamenta o art. 33 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e complementa os art. 16 e art. 17 do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e dá outras providências.
- **Lei Federal nº 12.305/2010** - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências.
- **Decreto Federal nº 7.404/2010** - Regulamenta a Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências.
- **Decreto Federal nº 96.044/1988** - Regulamenta o Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos.
- **Instrução Normativa nº 06/2004** - Aprova as normas de erradicação da Peste Suína Clássica no Brasil.
- **Resolução CONAMA nº 06/1988** - Dispõe sobre a geração de resíduos nas atividades industriais.
- **Resolução CONAMA nº 313/2002** - Revoga a Resolução CONAMA nº 06/1988 - Dispõe sobre o Inventário Nacional de Resíduos Sólidos Industriais.
- **Resolução CONAMA nº 05/1993** - Estabelece normas relativas aos resíduos sólidos oriundos de serviços de saúde, portos, aeroportos, terminais ferroviários e rodoviários.
- **Resolução CONAMA nº 275/2001** - Simbologia dos Resíduos.
- **Resolução CONAMA nº 09/1993** - Dispõe sobre uso, reciclagem, destinação re-refino de óleos lubrificantes.
- **Resolução CONAMA nº 283/2001** - Dispõe sobre o tratamento e destinação final dos RSS.
- **Portaria MINTER nº 53/1979** - Dispõe sobre o destino e tratamento de resíduos.
- **Portaria INMETRO nº 221/1991** - Aprova o Regulamento Técnico "Inspeção em equipamentos destinados ao transporte de produtos perigosos a granel não incluídos em outros regulamentos".
- **CONTRAN nº 404** - Classifica a periculosidade das mercadorias a serem transportadas.
- **NBR 10004/87** - Resíduos sólidos - Classificação.
- **NBR 10005/87** - Lixiviação de resíduos - Procedimento.
- **NBR 10006/87** - Solubilização de resíduos - Procedimento.
- **NBR 10007/87** - Amostragem de resíduos - Procedimento.
- **NBR 12235/87** - Armazenamento de resíduos sólidos perigosos.
- **NBR 7500** - Transporte de produtos perigosos.
- **NBR 7501/83** - Transporte de cargas perigosas.
- **NBR 7503/82** - Ficha de emergência para transporte de cargas perigosas.
- **NBR 7504/83** - Envelope para transporte de cargas perigosas. Características e dimensões.
- **NBR 8285/96** - Preenchimento da ficha de emergência.
- **NBR 8286/87** - Emprego da simbologia para o transporte rodoviário de produtos perigosos.
- **NBR 11174/89** - Armazenamento de resíduos classes II (não inertes) e III (inertes).
- **NBR 13221/94** - Transporte de resíduos - Procedimento.
- **NBR 13463/95** - Coleta de resíduos sólidos - Classificação.
- **NBR 12807/93** - Resíduos de serviço de saúde - Terminologia.
- **NBR 12809/93** - Manuseio de resíduos de serviços de saúde - Procedimentos.
- **NR-25** - Resíduos industriais.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**

- **NBR 12235/92** - Armazenamento de Resíduos Sólidos Perigosos.
- **NBR 7500/00** - Símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de materiais.
- **NBR 10157/87** - Aterros de resíduos perigosos – Critérios para projetos, construção e operação.
- **NBR 8418/83** - Apresentação de projetos de aterros de resíduos industriais perigosos.
- **NBR 11175/90** - Incineração de resíduos sólidos perigosos – Padrões de desempenho (antiga NB 1265).
- **Lei Estadual nº 18.552/2015** - Dispõe sobre a proibição do uso, na alimentação de suídeos, de restos de alimentos que contenham proteína de origem animal de qualquer procedência.
- **Lei Estadual nº 17.232/2012** - Estabelece diretrizes para coleta seletiva contínua de resíduos sólidos oriundos de embalagens de produtos que compõem a linha branca no âmbito do território paranaense.
- **Lei Estadual nº 16.346/2009** - Dispõe sobre a obrigatoriedade das empresas potencialmente poluidoras de contratarem responsável técnico em meio ambiente.
- **Lei Estadual nº 12.493/1999** - Estabelece princípios, procedimentos, normas e critérios referentes a geração, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos no Estado do Paraná, visando controle da poluição, da contaminação e a minimização de seus impactos ambientais e adota outras providências.
- **Resolução SEMA nº 31/1998** - Dispõe sobre o licenciamento e/ou ambiental, autorização ambiental em âmbito de Estado do Paraná.
- **Resolução CONSEMMA nº 11/2006** - Regulamenta a correta destinação dos resíduos, estabelecendo a separação dos materiais recicláveis dos demais resíduos.
- **Decreto Municipal 1001/2019** - Regulamenta os critérios e procedimentos para equiparação de resíduos de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviço (grandes geradores) com resíduos sólidos urbanos domiciliares para fins de disponibilização do serviço público de coleta e destinação final de resíduos sólidos no Município de Londrina e dá outras providências.
- **Decreto Municipal nº 768/2009** - Institui o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil no Município de Londrina-PR, disciplina os transportadores de resíduos em geral e dá outras providências.
- **Lei Municipal nº 10.849/2009** - Fixa normas para o licenciamento ambiental no Município de Londrina, institui taxas relativas ao licenciamento ambiental e dá outras providências.
- **Lei Municipal nº 11.468/2011** - Institui o Código de Posturas do Município de Londrina.