

Prefeitura do Lajeado/RS

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS GERADOS NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

dezembro de 2022

PREFEITURA

SEPARA

**Fazendo nossa parte para
um futuro melhor.**

ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO E SUSTENTABILIDADE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Introdução

A Lei 12.305/2010 instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como, a obrigatoriedade do gerenciamento correto, elaboração de planos de gerenciamento de resíduos e a responsabilização do gerador. Nesse sentido, foi publicada a Lei Municipal 8.704/2011, que institui a obrigatoriedade da separação e destinação dos resíduos gerados nos órgãos do poder municipal às cooperativas de reciclagem de Lajeado, ratificado pelo Decreto 13.014/2022, que institui o Programa “Prefeitura Separa”.

Este Plano de Gerenciamento de Resíduos, a ser executado nas repartições administrativas da Prefeitura de Lajeado, visa a execução das referidas leis de modo a contribuir para o desenvolvimento de atitudes mais sustentáveis, aumento da reciclagem de materiais pelas cooperativas, acarretando o aumento de renda aos cooperativados e a menor destinação incorreta de resíduos recicláveis. Além de estimular a economia circular e a preservação do meio ambiente.

Objetivos

Instituir a coleta seletiva de resíduos em três frações, proporcionando a correta separação/segregação dos resíduos em todas as repartições públicas do Município de Lajeado.

OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S)

- Promover a adequada segregação dos resíduos gerados nas repartições públicas municipais;
- Promover a conscientização para redução da geração de resíduos e não-desperdício de recursos;
- Aumentar o índice de separação de resíduos nas repartições públicas de Lajeado e, conseqüentemente, em todo o município;
- Reduzir o descarte inadequado de resíduos;
- Aumentar o valor agregado aos resíduos reciclados;
- Promover a conscientização ambiental dos funcionários do poder público municipal;
- Promover a geração de renda através da comercialização dos resíduos recicláveis por cooperativas de reciclagem existentes no município;
- Promover a reciclagem dos resíduos compostáveis;
- Diminuir o encaminhamento de resíduos para o aterro sanitário.

Identificação

Razão Social: Prefeitura Municipal de Lajeado

CNPJ:87.2967.982/0001-03

Endereço:Rua Júlio May, 242 - Centro, Lajeado/RS

Telefone: (51) 3982-1000

E-mail: prefeitura@lajeado.rs.gov.br

Responsável Legal: Prefeito Marcelo Caumo

Ramo de Atividade: Administração pública, setores administrativos.

Número de funcionários (Sede): 177 funcionários

Responsável técnico pela elaboração e execução do PGRS:

Gabriela Roehrs, Química Industrial, CRQ V 05202549

AFT nº 199821

Definições

De acordo com a NBR 10.004/87 os Resíduos Sólidos gerados podem ser classificados em:

- 1.1.** Resíduos Classe I – Perigosos: São aqueles cujas propriedades físicas, químicas ou infectocontagiosas podem acarretar em riscos à saúde pública e/ou riscos ao meio ambiente, quando o resíduo for gerenciado de forma inadequada. Para que um resíduo seja classificado como classe I, ele deve estar contido nos anexos A ou B da NBR 10.004 ou apresentar uma ou mais das seguintes características: inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade e patogenicidade.
- 1.2.** Resíduos Classe II - Não Perigosos: De acordo com a NBR 10004, os resíduos classe II – Não perigosos dividem-se em:
 - 1.2.1.** Resíduos Classe II – A Não inertes: aqueles que não se enquadram nas classificações de Resíduos Classe I - Perigosos ou de resíduos classe II B - Inertes. Os Resíduos Classe II A – Não inertes podem apresentar propriedades como biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água.
 - 1.2.2.** Resíduos Classe II – B Inertes: quaisquer resíduos que, quando amostrados de uma forma representativa, segundo a ABNT NBR 10007, e submetidos a um contato dinâmico e estático com água destilada ou deionizada, à temperatura ambiente, conforme ABNT NBR 10006, não tiverem nenhum de seus constituintes solubilizados a concentrações superiores aos padrões de potabilidade de água, excetuando-se aspecto, cor, turbidez, dureza e sabor, conforme anexo G, da NBR 10004.

Metodologia

O desenvolvimento dos trabalhos para a elaboração e a execução deste Plano irá se desenvolver em 8 etapas, as quais serão descritas a seguir.

Etapa 1: Apresentação do projeto - Apresentação do Projeto Prefeitura Separa para a equipe de limpeza da prefeitura, entendendo as necessidades e demandas de cada setor;

Etapa 2: Treinamento - Treinamento dos funcionários do setor de limpeza sobre tipos de resíduo, separação, dias de coleta;

Etapa 3: Diagnóstico - Visitas aos setores, acompanhado da equipe de limpeza, para avaliar a disposição do lixo, tipos de coletores existentes, misturas, desperdícios.;

Etapa 4: Quantificação - Quantificação dos resíduos gerados nos setores antes da implementação do plano;

Etapa 5: Elaboração do plano - Com base nos dados obtidos, será elaborado um plano de gerenciamento de resíduos;

Etapa 6: Implantação - Implementação do Plano em todos os setores e treinamento dos funcionários responsáveis pela fiscalização em cada setor;

Etapa 7: Avaliação - Quantificação dos resíduos gerados nos setores, nível de separação, sugestão de metas de diminuição de resíduos;

Etapa 8: Divulgação de dados - Divulgação dos dados de geração de resíduos antes e após a implementação do plano, materiais enviados à reciclagem e ranking dos setores com os melhores resultados.

Diagnóstico

1. Setores

A Sede da Administração Pública Municipal de Lajeado está localizada na Rua Júlio May, nº 262, no Centro da cidade. A estrutura conta com subsolo e mais 3 pavimentos, 7 Secretarias municipais, totalizando 177 funcionários.

Abaixo, na Tabela 01, segue a listagem dos setores, distribuídos por andar:

Tabela 01 – Setores da Sede da Prefeitura de Lajeado.

LOCALIZAÇÃO	SETOR	SECRETARIA	RESPONSÁVEL
SUBSOLO	COZINHA	SEAD	ISABEL BEATRIZ
SUBSOLO	ARQUIVO MORTO	SEAD	
SUBSOLO	ARQUIVO	SEAD	
SUBSOLO	TRÂNSITO -PLACAS	SESP	
SUBSOLO	SALA AGENTES	SESP	
SUBSOLO	CONTROLE DE VEÍCULOS	SESP	
SUBSOLO	GUARITA	SESP	
SUBSOLO	DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	SESP	
SUBSOLO	SECRETÁRIO	SESP	
1º ANDAR	RECEPÇÃO	SEAD	LIBÂNIA NEOCILA NEIDA ILCA
1º ANDAR	PROTOCOLO	SEFA	
1º ANDAR	EXPEDIENTE	SEFA	
1º ANDAR	SECRETÁRIO	SEFA	
1º ANDAR	TRIBUTAÇÃO	SEFA	
1º ANDAR	COBRANÇA	SEFA	
1º ANDAR	FISCALIZAÇÃO	SEFA	

1º ANDAR	ATENDIMENTO	SEFA	
1º ANDAR	CADASTRO IMOBILIÁRIO	SEPLAN	
1º ANDAR	CONTADORIA	SEFA	
1º ANDAR	TESOURARIA	SEFA	
1º ANDAR	RECEPÇÃO	SEPLAN	
1º ANDAR	FISCALIZAÇÃO	SEPLAN	
1º ANDAR	ENGENHARIA	SEPLAN	
1º ANDAR	CORREDOR	SEPLAN	
1º ANDAR	SECRETÁRIO	SEPLAN	
1º ANDAR	DESENHO	SEPLAN	
1º ANDAR	HABITE-SE	SEPLAN	
1º ANDAR	PROJETOS	SEPLAN	
1º ANDAR	ARQUITETOS	SEPLAN	
2º ANDAR	ADMINISTRAÇÃO	SEAD	CLEONICE MARLISE LU
2º ANDAR	RH	SEAD	
2º ANDAR	REUNIÕES	SEAD	
2º ANDAR	REUNIÕES	PREFEITURA	
2º ANDAR	COMPRAS	PROC	
2º ANDAR	COORDENAÇÃO COMPRAS	PROC	
2º ANDAR	CONTRATOS	PROC	
2º ANDAR	JURÍDICO	PROC	
2º ANDAR	NEF	PROC	
2º ANDAR	COZINHA	PROC	
2º ANDAR	CONTROLE INTERNO	GAP	
2º ANDAR	PROJETOS ESPECIAIS	GAP	
3º ANDAR	COZINHA	SEAD	ANDREIA GRACIELI
3º ANDAR	OUVIDORIA	SEAD	
3º ANDAR	SAÚDE DO SERVIDOR	SESA	
3º ANDAR	SALA DE LICITAÇÕES	PROC	
3º ANDAR	TI	SEAD	

3º ANDAR	RPPS	SEAD	
3º ANDAR	PROCURADOR GERAL	GAP	
3º ANDAR	COMUNICAÇÃO	GAP	
3º ANDAR	REUNIÕES	GAP	
3º ANDAR	GABINETE (4 SALAS)	GAP	
3º ANDAR	RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	GAP	

2. Quantificação e identificação dos resíduos gerados

Entre os dias 21 de novembro e 02 de dezembro de 2022, foi realizada a quantificação dos resíduos gerados por andar da sede da Prefeitura de Lajeado. Os resíduos foram pesados pelas funcionárias responsáveis por cada andar. Foi utilizada uma balança digital de gancho (BM-A06), com pesagem mínima de 10g e máxima de 50Kg.

Os resultados são apresentados na Tabela 02 abaixo:

Tabela 02 – Geração de Resíduos por Semana

ÁREA DE GERAÇÃO	RESÍDUO	QUANTIDADE	CLASSIFICAÇÃO
Setor Administrativo SUBSOLO	Papéis, jornais e outros similares, exceto folhas A4	1,3 Kg	Classe II A
	Folhas A4 - impressões		Classe II A
	Embalagens plásticas, copos descartáveis e similares		Classe II A
	Resíduos Orgânicos provenientes de cascas de frutas e restos de comida	20,27Kg	Classe II B
	Resíduos sanitários e outros rejeitos		Classe II B
	Outros resíduos		

Setor Administrativo 1º ANDAR	Papéis, jornais e outros similares, exceto folhas A4	20,15 Kg	Classe II A
	Folhas A4 - impressões		Classe II A
	Embalagens plásticas, copos descartáveis e similares		Classe II A
	Resíduos Orgânicos provenientes de cascas de frutas e restos de comida	37,3 Kg	Classe II B
	Resíduos sanitários e outros rejeitos		Classe II B
	Outros resíduos		

Setor Administrativo 2º ANDAR	Papéis, jornais e outros similares, exceto folhas A4	16,77 Kg	Classe II A
	Folhas A4 - impressões		Classe II A
	Embalagens plásticas, copos descartáveis e similares		Classe II A
	Resíduos Orgânicos provenientes de cascas de frutas e restos de comida	27,82 Kg	Classe II B
	Resíduos sanitários e outros rejeitos		Classe II B
	Outros resíduos		

Setor Administrativo 3º ANDAR	Papéis, jornais e outros similares, exceto folhas A4	16,5 Kg	Classe II A
	Folhas A4 - impressões		Classe II A
	Embalagens plásticas, copos descartáveis e similares		Classe II A
	Resíduos Orgânicos provenientes de cascas de frutas e restos de comida	7,9 Kg	Classe II B
	Resíduos sanitários e outros rejeitos		Classe II B
	Outros resíduos		

3. Quantificação dos coletores de resíduos

No dia 05 de setembro de 2022, foi realizada vistoria nos setores para quantificação dos coletores existentes e para avaliar as necessidades de cada local. As vistorias foram acompanhadas das servidoras responsáveis pela limpeza dos setores, sendo o resultado apresentado na Tabela 03 abaixo.

Tabela 03 – Coletores disponíveis e necessidade de compra

ANDAR	LIXO SECO			LIXO ORGÂNICO		REJEITO	
	COMPRAR COLETOR A4	COMPRAR COLETOR 15L	TEM DISPONÍVEL	COMPRAR COLETOR 15L	TEM DISPONÍVEL	COMPRAR COLETOR 15L	TEM DISPONÍVEL
Subsolo	6	4	17	7	6	7	8
1º Andar	6	1	66	4	6	8	10
2º Andar	5	2	65	7	5	7	10
3º Andar	4	2	34	6	2	7	8
TOTAL	21	9	182	24	19	29	36

Implementação

1. Segregação e Acondicionamento

A segregação é uma das operações fundamentais para permitir o cumprimento dos objetivos de um sistema eficiente de manuseio de resíduos e consiste na operação de separação dos resíduos por classe, conforme norma ABNT NBR 10.004, identificando-os no momento de sua geração e buscando formas de acondicioná-los, armazená-los e destiná-los adequadamente.

Na Prefeitura, a segregação dos resíduos sólidos deverá ser realizada na fonte geradora através da utilização coletores devidamente identificados e adequados às quantidades e tipologias de resíduos gerados.

O processo de segregação e acondicionamento na fonte facilitam a destinação dos materiais recicláveis, evitam a contaminação de materiais limpos, reduzem custos com descarte e demonstram organização e limpeza nas áreas de desenvolvimento das atividades.

Com relação aos resíduos gerados nas áreas administrativas, esses serão segregados e acondicionados de acordo com um sistema de placas e coletores identificados para cada tipo de resíduo. Serão adotados coletores com tampa para resíduos orgânicos e rejeitos, e coletores abertos para resíduos secos. As folhas A4, oriundas de impressões, terão coletores específicos, não sendo depositadas nos coletores de resíduos secos.

2. Modelo dos coletores

2.1. Coletores de resíduos orgânicos e/ou rejeitos



Coletores com tampa, litragem de 10L a 20L nas repartições e 50L nas áreas de grande fluxo de pessoas. Os coletores com tampa existentes deverão ser reutilizados e/ou realocados. Utilizar sacos de lixo compatíveis com o tamanho do coletor a fim de evitar contaminação deste.

2.2. Coletores de resíduos secos



Sugere-se utilização de coletores sem tampa, com reutilização dos coletores existentes já utilizados embaixo das mesas. Coletores variando de 10L a 15L. Não há necessidade de utilização de sacos de lixo, facilitando a coleta destes materiais em um saco de lixo grande.

2.3. Coletores de folhas A4 inutilizadas



Para melhor aproveitar as folhas A4 oriundas de problemas de impressões e com a finalidade de evitar possíveis contaminações e sujeiras que dificultem a reciclagem, sugere-se a adoção de coletores exclusivos para estes materiais, conforme imagem acima.

Documentos poderão ser picotados antes ou inutilizados com marcação à caneta antes de dispor nos coletores. Documentos impressos apenas em um lado da folha deverão ser colocados na área de rascunho, para reutilização dentro do setor.

3. Identificação dos coletores

Em cada coletor, deverá ser colocado um adesivo vinílico com verniz, tamanho 14 cm x 7 cm, conforme modelos abaixo. Os adesivos devem ficar visíveis aos usuários de forma a evitar equívocos na segregação dos resíduos. Serão impressos adesivos sobressalentes para o caso de substituição ou colocação de novos coletores.

Próximo aos coletores coletivos deverão ser fixados cartazes informativos com informações complementares sobre a separação dos resíduos e atitudes positivas quanto à diminuição da geração de resíduos nos setores.

MARROM orgânico

CASCA DE FRUTA, RESTOS DE ALIMENTO, ERVA MATE,
BORRA DE CAFÉ

PREFEITURA

SEPARA

CINZA rejeito

PAPEL HIGIÊNICO, ABSORVENTE, PAPEL
ENGORDURADO, BITUCAS, PLÁSTICOS SUJOS,
CÁPSULAS DE CAFÉ

PREFEITURA

SEPARA

VERDE **recicláveis**

**PAPEL, VIDRO, PLÁSTICO, PAPELÃO, ISOPOR, CLIPES,
EMBALAGENS, POTES**

PREFEITURA

SEPARA

AZUL **papel A4**

FOLHAS IMPRESSAS PARA DESCARTE

PREFEITURA

SEPARA

4. Coleta e Transporte Interno

A coleta e transporte interno dos resíduos consiste no traslado dos resíduos dos pontos de geração até local destinado ao armazenamento temporário ou armazenamento externo, com a finalidade de disponibilização para a coleta.

Conforme Tabela 1, cada grupo de funcionários é responsável pela coleta e transporte interno dos resíduos até o subsolo, e posterior encaminhamento à coleta pública. Os resíduos deverão ser coletados separadamente, de acordo com as segregações realizadas nos setores, de modo a não ocorrer contaminações. As coletas ocorrem diariamente, ou quando os coletores estão cheios e são realizadas manualmente pelos funcionários e conduzidos ao subsolo por meio de carrinhos.

Cada grupo será responsável por quantificar os resíduos gerados e coletados, registrando na planilha de controle, conforme modelo abaixo.

Modelo de planilha de registro de volume:

Data	Setor	Andar	Tipo de resíduo	Pesagem	Responsável

5. Armazenamento temporário dos resíduos

Os resíduos sólidos coletados nos setores deverão ser armazenados conforme o tipo, sendo:

- Resíduos orgânicos: Coletados e armazenados durante o dia, depositados na coleta composteira ao final do expediente e cobertos com material seco (serragem);
- Rejeitos: Coletados e armazenados durante o dia, sendo depositados na coleta pública de resíduos ao final do expediente;
- Resíduos secos e papel A4: Coletados durante a semana, armazenados no depósito temporário de resíduos, localizado no subsolo e colocados para a coleta pública nas **sextas-feiras pela manhã**, ou disponibilizados para a coleta pela cooperativa de reciclagem.

A área destinada ao armazenamento temporário de resíduos deverá estar identificada com uma placa, conforme sugestão de modelo abaixo:



Modelo de Placa tamanho 30x40 cm

A composteira para tratamento dos resíduos orgânicos deverá ser instalada ao lado do prédio da cozinha em área arejada e coberta de modo a evitar a entrada de água da chuva. Modelo de composteira e placa informativo abaixo:



Modelo de composteira a ser instalada com pallet e sombrite



O que pode colocar na composteira:

À VONTADE
CASCAS DE FRUTA , CASCA DE LEGUMES,
FOLHAS SECAS, ERVA-MATE, BORRA DE CAFÉ (e
filtro de papel, SACHÊ DE CHÁS, CASCA DE
OVOS, PODAS DE JARDIM, GUARDANAPOS DE
PAPEL

COM MODERAÇÃO
ALIMENTOS COZIDOS (EXCETO CARNES) E CÍTRICOS.

NÃO COLOCAR
CARNES, LÁCTEOS, LIMÃO, RESÍDUOS DE BANHEIRO,
LÍQUIDOS E GORDURAS.

Lembre-se sempre de cobrir o material com resíduos de poda, palha ou serragem. Caso a pilha esteja muito úmida, revolver para evitar a compactação e adicionar mais material seco.

Modelo de Placa composteira tamanho 60x30 cm

6. Transporte Externo

O transporte externo dos resíduos deverá ser realizado pela empresa de coleta de resíduos contratada pela prefeitura ou pela cooperativa de reciclagem (Coorevat).

7. Destinação Final

A destinação final inclui os processos de reutilização, reciclagem, compostagem, recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sisnama, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos e/ou riscos à saúde pública e à segurança, e a minimizar os impactos ambientais adversos. Dentre as formas mais comuns de disposição final dos resíduos sólidos classe II, destaca-se:

- Aterro Sanitário: método de disposição final dos resíduos sólidos urbanos, sobre terreno natural, através do seu confinamento em camadas cobertas com material inerte, geralmente solo, segundo normas operacionais específicas, de modo a evitar danos ao meio ambiente, em particular à saúde e à segurança pública.
- Reutilização: Recuperação dos resíduos para que sejam reutilizados de outras formas ou outros setores
- Reciclagem: é o processo que visa transformar materiais usados em novos produtos para sua reutilização. Por este processo, materiais que seriam destinados ao lixo permanente podem ser reaproveitados.
- Compostagem: Compostagem é o conjunto de técnicas aplicadas para estimular a decomposição de materiais orgânicos por organismos heterótrofos aeróbios, com a finalidade de obter, no menor tempo possível, um material estável, rico em substâncias húmicas e nutrientes minerais formando assim um solo húmífero.

No processo de implementação de coleta seletiva, denominado “Prefeitura Separa”, adotaremos a disposição em aterro sanitário municipal para os rejeitos, e a reciclagem para materiais secos e a compostagem para os resíduos orgânicos.

8. Minimização da geração de resíduos

O artigo 4º da Resolução CONAMA 448/2012 esclarece que os geradores deverão ter como objetivo prioritário a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Desta forma, em cada setor, deverá ser trabalhado o conceito de minimização de geração de resíduos nas atividades diárias, realizando o reaproveitando folhas como rascunhos e evitando-se impressões desnecessárias.

Os setores deverão proibir a utilização de copos descartáveis para o uso diário dos servidores e, na medida do possível, diminuir o consumo destes por pessoas externas, incentivando que os participantes tragam copos reutilizáveis.

Caso não seja possível a eliminação do resíduo, deverá ser priorizada a reutilização, quando possível. Não cabendo tal medida, o resíduo deverá ser disposto no coletor adequado, evitando assim a contaminação dos resíduos.

Ao longo da implementação deverão ser levantadas novas possibilidades de diminuição dos resíduos com base nos conceitos dos 5R's, de tal forma:

- Reduzir – reduzir o consumo de matéria prima e a geração de resíduos comprando bens e serviços de acordo com a necessidade para evitar desperdícios, praticando o consumo consciente e o uso racional dos recursos;
- Reutilizar – reusar ou reaproveitar um determinado resíduo sólido dando para este a mesma finalidade do anterior produto;
- Reciclar – utilizar a reciclagem, ou seja, o processo industrial que visa reaproveitar determinado resíduo sólido como matéria prima para um novo produto.
- Repensar: Cada pessoa e/ou empresa deve repensar suas práticas em relação ao meio ambiente. Devemos repensar, por exemplo, como é realizado o consumo e descarte de resíduos.
- Recusar: Devemos pensar em adquirir apenas aquilo que realmente necessitamos, ou seja, recusar compras excessivas e de forma impulsiva, evitando adquirir bens e produtos sem de fato necessitar destes, além de buscar a aquisição de empresa preocupadas com as questões ambientais.

9. Treinamentos e conscientização

O treinamento será executado pelo responsável técnico por este plano durante o expediente, incluindo apresentação do projeto, dinâmicas de separação e conscientização e visita guiada ao aterro sanitário.

Antes da implementação deste projeto, deverá ser:

-
- realizado treinamento com os funcionários do setor de limpeza e manutenção da sede da Prefeitura de Lajeado;
 - encaminhado aos demais funcionários material informativo sobre a implementação da coleta seletiva e ações a serem realizadas e cartilha com informações detalhadas sobre os resíduos em Lajeado;
 - realizado treinamento com os funcionários indicados de cada secretaria ou representantes do EMUNAH.

Tanto os funcionários da limpeza, como os indicados serão os responsáveis por fiscalizar a correta segregação dos resíduos no seu setor, devendo reportar quaisquer dificuldades ou falta de adesão por parte dos colegas do setor. Deverá ser informado ao responsável técnico ou pessoa designada a falta de coletores ou de materiais informativos, para que sejam imediatamente providenciados.

Caso seja verificado que algum setor não está realizando a coleta na forma indicada neste documento, deverá ser realizado treinamento com os funcionários do setor problemático, de modo a promover a conscientização e adesão.

Deverão ser agendadas visitas guiadas ao Aterro Sanitário de Lajeado com os funcionários interessados, conforme necessidade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. VOLUME DE RESÍDUOS

Serão divulgados mensalmente os volumes de resíduos encaminhados para a reciclagem e para a compostagem, emitindo dados de diminuição de resíduos aterrados e de gases de efeito estufa (GEE) emitidos. Os dados devem ser fixados nos setores e disponibilizados em página específica no sítio da prefeitura (www.lajeado.rs.gov.br).

Deverá ser realizado comparativo entre os dados de volumes gerados antes e após a implementação deste plano para avaliação e necessidade de novas ações.

2. PROJETOS COMPLEMENTARES

Utilização de copos reutilizáveis:

Para estimular a utilização de copos de cerâmica ou alumínio, poderá ser realizada compra de copo padronizado com o nome do funcionário e setor, conforme layout de preferência do setor. Os copos ou xícaras podem ser comprados em conjunto, sendo pago por cada funcionário.

Sacola de pano:

Incentivar a utilização de sacolas de pano reutilizáveis ao invés das sacolas plásticas. Deixar disponível nos setores uma sacola de pano de uso coletivo e possibilitar a aquisição da sacola de pano de uso pessoal, dentro do projeto existente, trocando por um quilo de alimentos não perecíveis.

Controle de impressões:

Realizar o controle de impressões por setor, limitando ou implementado meta de impressão por setor.

Blocos de rascunho

Confecção e utilização de blocos de rascunho com folhas A4 reutilizadas pelo próprio setor.

3. PERIODICIDADE DE REVISÃO DO PLANO

A revisão do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos deverá ser realizada com frequência anual ou quando constatada alteração das atividades e/ou geração de resíduos.

Custos de implementação

Estimativa de custos de implementação, orçamentos em anexo.

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COLETOR 15L	66	R\$ 29,57	R\$ 1.951,62
PLACA Composteira (30x60)	1	R\$ 60,00	R\$ 60,00
PLACA Depósito (30X20)	1	R\$ 40,00	R\$ 40,00
Coletor Folha A4 (35x25x15)	22	R\$ 18,92	R\$ 472,50
CARTAZES (A3)	250	R\$ 5,18	R\$ 1.295,00
ADESIVOS LIXO SECO	250	R\$ 1,60	R\$ 400,00
ADESIVOS LIXO ORGÂNICO	80	R\$ 1,60	R\$ 128,00
ADESIVOS REJEITO	90	R\$ 1,60	R\$ 144,00
ADESIVOS FOLHAS A4	30	R\$ 1,60	R\$ 40,00
Pallet para composteira (ou Doação)	8	R\$ 33,00	R\$ 264,00
Sombrite usado			Doação Sema
		TOTAL	R\$ 4.795,12

Lajeado, 05 de Dezembro de 2022.

Gabriela Roehrs

Química Industrial

CRQ V 05202549

Referências e Legislação Aplicada

Lei N.º 6.938, de 31/08/1981 - dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências;

Lei N.º 9.605, de 12/02/1998 (Lei dos Crimes Ambientais) - dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de conduta e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências;

Resolução CONAMA N.º 005, de 05/8/93 - define procedimentos mínimos para o gerenciamento dos resíduos, com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente;

Resolução CONAMA N.º 313, de 29/10/02 - Dispõe sobre o Inventário Nacional de Resíduos Sólidos Industriais;

Lei Nº 12.305, de 02/08/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;

Lei N.º 15.434, de 09/01/2020 – Institui o Código Estadual de Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul;

Portaria N.º 087/2018, de 03/08/2009 - Aprova o Sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos – Sistema MTR Online e dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização do Sistema no Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.

NORMAS TÉCNICAS

NBR 10004 - Resíduos Sólidos – Classificação;

NBR 10005 - Lixiviação de resíduos – Procedimento;

NBR 10006 - Solubilização de resíduos – Procedimento;

NBR 10007 - Amostragem de resíduos sólidos;

Anexo 1

Orçamentos

Anexo 2

Cartazes

Anexo 3

Modelo de placas

Anexo 4

Modelo de cartilha para conscientização para funcionários