
CHEK-LIST – PGRS

*Alertamos para a necessidade de compatibilizar os dados abaixo solicitados com a **realidade de cada Empreendimento**. O profissional responsável pela elaboração do PGRS deve atentar para a necessidade de inserir apenas elementos que contribuem objetivamente para a análise deste Estudo. Assim sendo, deve atentar-se a: identificar o Empreendimento de forma completa, bem como o que nele ocorre (quais as práticas já realizadas em cada etapa do gerenciamento dos resíduos gerados em suas dependências) e, atendendo ao que estabelecem as legislações pertinentes, indicar as adequações que deverão ser feitas em cada etapa e estabelecer metas a serem alcançadas, bem como, apresentar os elementos a serem usados no monitoramento da geração de resíduos. Também deverá discorrer sobre o programa de treinamento e capacitação dos condôminos, quando se tratar de gerador domiciliar, dos colaboradores de todos os setores, bem como elaborar um roteiro da apresentação do conteúdo a ser exposto.*

Considerações gerais:

- A elaboração de um PGRS deve primar pela apresentação dos dados de forma objetiva, contendo a(s) ART e/ou RRT dos profissionais responsáveis pelas etapas (elaboração, implementação e gerenciamento);
- O arquivo texto contendo o PGRS, e suas atualizações, deve estar no modo editável, e ser protocolizado no sistema OXY via código 2354 (SMMA - assuntos ambientais diversos) exceto os que integram pedidos de licenciamento ambiental;
- O protocolo deve ser aberto e nome do empreendimento, e o endereço para contato ser o do responsável pelo estudo, para que o mesmo possa acompanhar o trâmite do protocolo e providenciar as informações complementares, quando solicitadas.
- A taxa ambiental correspondente será expedida quando do início da análise do PGRS, enquanto o sistema de taxas não estiver automatizado;
- Após concluída a análise, será emitido parecer técnico SMMA;
- Tanto o PGRS quanto as posteriores atualizações devem ser submetidos à análise da SMMA até o último dia útil do mês de março de cada ano, e em datas posteriores quando a pedido da SMMA ou ocorrerem alterações no PGRS aprovado.

Considerações específicas:

Os itens abaixo indicam as **informações mínimas** pertinentes a realidade local que devem constar no PGRS, bem como a sequência da apresentação das mesmas.

Cabe ao responsável técnico lembrar que está elaborado um PGR e não um PGL, portanto, o uso dos termos "Lixo" e "Lixeira" são aceitáveis apenas no DIAGNÓSTICO, enquanto termos de um vocabulário não orientado presente em sinalizações de recipientes ainda em uso num empreendimento desprovido de PGRS. Ou seja, tais termos não devem constar no texto que compõem o PROGNÓSTICO e, tão pouco, na sinalização dos recipientes e/ou das áreas de armazenamento.

1- Identificação do Empreendimento:

- CNPJ, nome EMPRESARIAL (conforme consta no cartão CNPJ), endereço (rua, nº e bairro/CEP)
- Planta e/ou imagem contendo a localização do empreendimento.

2- Características da Edificação:

2.1 Empreendimento Gerador domiciliar (condomínio residencial):

- número de blocos; pavimentos; elevadores; unidades habitacionais; portaria 24 horas e respectiva estrutura, estruturas de equipamentos de lazer (salões de festas, saunas, parquinhos, espaço gourmet, quadras esportivas... enfim, as estruturas de uso comum disponibilizadas aos condôminos.
- área externa comum: (identificar tipo de revestimento e/ou vegetação)
- garagens:se há e se estas são cobertas, se estão localizadas no corpo do edifício (subsolo, primeiro andar....) ou em área externa;
- Apresentar planta contendo a distribuição, quando externas ao corpo do edifício que contém as unidades habitacionais, e imagens das estruturas de uso comum;
- área total do terreno e área construída, fonte de energia e de abastecimento de água e respectivo consumo mensal. Destinação das águas pluviais e dos efluentes, número de caixas de gordura. Se há sistema de reuso de água pluvial.

2.2 Demais tipos de empreendimentos:

- Identificar e quantificar a estrutura (portaria, escritório, setor de alimentação, descanso, almoxarifado, vestiários, banheiros, ambulatórios, atendimento ao público, de produção, área externa, etc.).

3- Informações Gerais do Empreendimento

3.1 Gerador domiciliar (condomínios residenciais):

- Dados do síndico: nome completo; CPF; endereço residencial, telefone, e-mail.
- Número total de moradores.
- Número de colaboradores.
- Identificar os setores das Coletas Públicas de Resíduos está inserido: dias e período, ver no site da Concessionária.

3.2 Demais tipos de empreendimentos:

- Dados do responsável pelo empreendimento: nome completo; CPF; endereço residencial, telefone.
- Número de colaboradores por setor de atuação.
- Fluxograma das atividades

4- Responsável em cada etapa: indicar todos os responsáveis neste mesmo item, apresentando o mínimo de informações abaixo. Caso seja o mesmo profissional para todas as etapas, nominar juntas e inserir os dados uma única vez:

- **Elaboração:**

- **Implementação:**

- **Gerenciamento:**

Nome: / RG: / CPF: / Profissão: / n° de registro no Conselho de Classe:

Endereço Residencial: / Fone:

Endereço comercial: / Fone: /e-mail:

ART n° ... (ou documento pertinente)

5- Diagnóstico - situação atual

Indicar a metodologia utilizada para realizar o diagnóstico, e apresentar de forma clara e objetiva os pontos abaixo indicados, respondendo as respectivas perguntas. *Os dados desta fase podem ser apresentados no formato de item ou planilha, o que couber. Observar que, na existência de empresa terceirizada que já faz coleta de algum resíduo, a mesma deve ser identificada no diagnóstico (CNPJ, número das licenças para atuação, Termo e/ou contrato que formaliza sua atuação no empreendimento, bem como, cópia de CDRs ou MTR que já tenham sido emitidos). Casos em que um gerador não domiciliar faz uso da área de armazenamento final de um gerador domiciliar, o mesmo deverá ser inserido em todas as etapas do PGRS do gerador domiciliar para as análises necessárias.*

5.1 Resíduos gerados: responder as seguintes perguntas: onde, o que e quanto é gerado.

5.1.1 **Identificação e quantificação dos pontos** e/ou fontes de geração de resíduos.

5.1.2 **Tipos de resíduos gerados:** para empreendimentos industriais utilizar Lista Brasileira de Resíduos IN 13/12- IBAMA. Demais tipos de empreendimentos poderão apresentar os tipos recorrentes dentro da classificação geral de: domiciliares, da logística reversa, de saúde e especiais. Identificar os passivos ambientais, quando couber.

5.1.3 **Quantidade gerada para cada tipo de resíduo:** Sendo o primeiro PGRS, e não tendo ainda histórico de geração, utilizar no que couber a análise gravimétrica disponível no site da SMMA e estimar os que nela não constarem. Para as atualizações do PGRS devem ser apresentadas as quantidades reais.

5.2 Etapas de Manejo de resíduos:

5.2.1 **A segregação:** em cada ponto de geração, como é feita, onde, quem e quando faz.

5.2.2 **O acondicionamento:** para cada tipo de resíduo, em cada ponto de geração.

5.2.3 **Armazenamentos:** incluir fotos dos recipientes e indicar sua capacidade.

- Inicial: (de uso comum, quando gerador domiciliar);
- Intermediário;
- final: (informar se está em área pública ou privada).

- 5.2.4 **Coleta e transporte interno:** a partir de cada ponto de geração até os de armazenamento existentes no empreendimento.
- 5.2.5 **Coleta e transporte externo:** apresentar CNPJ, Endereço, CMTR das empresas na SMMA.
- 5.2.6 **Sistema de logística reversa:** apresentar o(s) Termo(s) de Adesão ao(s) Sistemas de Logística Reversa pertinente(s) e a comprovação da efetiva participação. Informação dispensada para geradores domiciliares.

6- Diretrizes gerais do PGRS: (Texto padrão.)

Nos casos em que a Elaboração, Implementação e o Gerenciamento do PGRS não estejam sob a responsabilidade do mesmo profissional, será deixado explícito que:

“a organização inicial do sistema de gerenciamento dos resíduos será feita em conjunto pelos Responsáveis pela Elaboração, Implementação e pelo Gerenciamento deste PGRS”

7- Prognóstico: Técnicas e Procedimentos que serão adotados em cada fase:

7.1 **Monitoramento da geração e redução:** Descrever quais mecanismos serão utilizados para:

- quantificar os resíduos gerados
- gerenciar a execução do PGRS. No caso do gerador domiciliar o regimento interno deve reportar ao PGRS as tratativas referentes aos resíduos.
- minimizar a geração de resíduos.
- medidas saneadoras de passivos ambientais, quando couber.

7.2 **Manejo:** descrever quais as medidas a serem tomadas para cada etapa do manejo de modo a alinhar ao estabelecido na legislação pertinente (CONAMA 275/01; RDC 222/18; NT 001/22- DESAN/SMMA)

7.2.1 **Segregação:** em cada ponto de geração.

7.2.2 **Acondicionamentos:** as embalagens a serem disponibilizadas para acondicionar os resíduos (papel, plástico, metal, vidro, rejeito, orgânico, resíduos de saúde por grupo, resíduos especiais (da logística reversa e de campanhas socioambientais).

7.2.3 **Armazenamentos:**

- inicial (por resíduo: papel, plástico, metal, vidro, rejeito, orgânico);
- intermediário (resíduos especiais);
- final (rejeito; recicláveis; orgânico). Caso o existente não atenda ao estabelecido na NT 001/22-DESAN/SMMA, antes de proceder ajuste o mesmo deve ser submetido à aprovação do DESAN via protocolo OXY.

7.2.4 **Coleta e transporte interno:** indicar por grupo de resíduo as regras. A quem o cabe realizar a partir do ponto de geração até os armazenamentos correspondentes e entre estes, o(s) dia(s) da semana, período/horário e a trajetória a ser percorrida deve ser apresentada apenas pelo gerador não domiciliar e na forma de fluxograma.

7.2.5 **Coleta e transporte externo:** para rejeito; recicláveis; orgânico; especiais; caixas de gordura; construção civil, etc. As empresas prestadoras de serviços de coleta e transporte de resíduos precisam ser habilitadas e cadastradas na SMMA. O transporte externo de resíduos destinados a campanhas socioambientais deve ser realizado pelo responsável pelo gerenciamento do PGRS e/ou colaborador identificado, a quem for delegada esta função. Este mesmo procedimento pode ser feito em relação a destinação de resíduos da logística reversa, quando se tratar de gerador domiciliar.

7.2.6 **Sistema de logística reversa:** indicar os sistemas que deverá manter e/ou participar, ou ainda estruturar por conta própria, conforme lei 14.146/21. (Informação dispensada para geradores domiciliares).

8- **Equipamentos de Proteção individual:** descrever quais serão usados, quando, quem usará, quem fornecerá.

9- Programa de Capacitação e Treinamento: (Texto padrão.) A quem se destina, quem ministrará, como e quando será feito, como será registrada a frequência. Tópicos dos conteúdos que serão abordados, devendo no mínimo tratar de:

- O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos: seu objetivo, a fundamentação legal, como está estruturado (diagnóstico, propostas de ajustes diretrizes, procedimentos, metas e sua atualização anual), os responsáveis por cada etapa;
- Visão geral sobre o manejo de resíduos sólidos, com ênfase a deixar claro aos integrantes do Condômino “o que fazer, como, quando, onde, quem fará”, no tocante a:
 - ✓ redução na geração reaproveitamento e reutilização;
 - ✓ segregação na fonte;
 - ✓ acondicionamentos;
 - ✓ armazenamentos: inicial, intermediário e final.
 - ✓ coletas e transportes: interno e externo.
- Apresentar os padrões de cor estabelecidos na Resolução CONAMA 275/01, os símbolos de reciclagem e os tipos de resíduos, por grupo, que, no momento, são coletados no Município;
- Abordar o tema “Logística Reversa”, com orientação dos procedimentos para o descarte, com ênfase aos produtos contidos nos incisos II a VI do art. 33 da PNRS;
- Estimular a adesão a campanhas socioambientais feitas por agentes externos para a coleta de resíduos específicos, tipo: esponjas de louça, material escolar, entre outras...
- Apresentar os mecanismos de gerenciamento: planilhas e formulários.

O roteiro do Plano de Treinamento e Capacitação, com o conteúdo a ser apresentado deverá ser disponibilizado como Anexo do PGRS. Para facilitar o acesso ao conteúdo trabalhado, deverá ser disponibilizado aos colaboradores em meio a ser definido em conjunto nas reuniões, tipo: panfletos, cartilhas, arquivo extensão .pdf, etc.

10- Plano de contingência: medidas a serem tomadas frente a imprevistos no processo interno de gerenciamento; a eventos de interrupções temporárias ou permanentes de coletas externas; a sobrecargas nas áreas de armazenamento.

11- Metas do PGRS para o ano vigente: contém os justes estabelecidos no prognóstico

- **Redução na geração de resíduos** (quando for uma atualização do PGRS): indicar o percentual de alcance almejado. Medidas saneadoras dos passivos ambientais, quando couber.
- **Mecanismos de controle** do PGRS (quando considerados necessários).
- **Monitoramento da Geração** de Resíduos.
- **Segregação na fonte:** indicar o percentual de alcance almejado para as áreas de uso comum e para as unidades habitacionais no caso do gerador domiciliar.
- **Acondicionamentos:** indicar o percentual de alcance almejado para disposição de embalagens apropriadas nas áreas de uso comum e para as unidades habitacionais no caso de gerador domiciliar.
- **Armazenamento inicial:** indicar para cada ponto de geração que disponha de recipientes a quantidade a ser fornecida, conforme definido no item 7.2.2.
- **Armazenamento intermediário:** resumo dos ajustes estabelecidos no prognóstico, item 7.2.2.
- **Armazenamento Final:** resumo dos ajustes estabelecidos no prognóstico, item 7.2.2.
- **Coleta e transporte interno:** indicar o percentual de adesão almejado às regras nas áreas de uso comum e para unidades habitacionais no caso de gerador domiciliar.
- **Coleta e transporte externo:** indicar com quais empresas serão firmadas parceria e/ou serão contratadas, incluindo Termos de Adesão e /ou Cooperação com a SMMA, quando couberem.

- **Sistemas de logística reversa:** indicar os pertinentes aos quais deverá fazer adesão, ou que implantará por conta própria. (Item dispensado para o gerador domiciliar).
- **EPIs:** indicar se haverá fornecimento.
- **Ações complementares:** indicar ajustes estruturais, se necessários (ex: implantação de caixa de gordura, separadora de óleo, etc.).
- **Capacitação e Treinamento:** prever a emissão de convocações para capacitações remotas e /ou presencias; a capacitação para todos os colaboradores, a capacitação para no mínimo um condômino por unidade habitacional e respectivo e colaboradores que prestam serviços ao condomínio no caso do gerador domiciliar.

12- Cronograma físico e financeiro: indicar, com coerência ao descrito no tem 11 (metas), para cada meta a quem cabe a responsabilidade pela execução, o mês correspondente a sua realização e o respectivo custo se houver.

13- Observações gerais:

Listar todos os Anexos (cartão CNPJ, ART, planilhas/formulários a serem usados no gerenciamento, PCT-padrão, etc., contratos com empresas terceirizadas para a coleta e transporte, CDR e MTR, nas atualizações de PGRS); outras informações que forem oportunas e pertinentes.

14- Anuência do responsável de cada etapa (texto padrão):

Nós, abaixo assinados, declaramos ciência:

- das informações apresentadas neste PGRS.
- que cabe aos responsáveis pelo PGRS, em tempo hábil, atualizá-lo e rerepresentá-lo à SMMA até o último dia útil do mês de março de cada ano, ou menor prazo quando requerido pela SMMA.
- que a troca de responsáveis no período de vigência do PGRS deverá ser oficiada à SMMA e, apresentar, também, a respectiva ART ou documento equivalente emitido pelo Conselho de Classe do novo profissional.

Local e data:.....

Assinaturas:

- **do(s) responsável(eis) pelo PGRS:** Elaboração, Implementação e Gerenciamento (devidamente habilitados e capacitados)
- **do responsável pelo empreendimento:** quando não integrar o corpo técnico.

15 Análise do PGRS junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente (item preenchido pelo técnico SMMA)

O presente PGRS está em condições de ser:

- () deferido.
() indeferido: _____.

16 Anexos