



TERMO DE REFERÊNCIA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS QUÍMICOS NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

ORIENTAÇÕES GERAIS

Os Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde e Químicos devem ser cadastrados na Coordenadoria Ambiental, localizada na Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (Coordenadoria Ambiental) no prédio da Reitoria,/Campus Porto, situado na Rua Gomes Carneiro nº 1, Pelotas/RS, **até a data de 04 de dezembro de 2009**. A implantação dos Planos deverá ser feita seguindo cronograma, com data **máxima permitida até a primeira sexta-feira do mês de maio de 2010**.

A Coordenadoria Ambiental da UFPel manterá plantão técnico, para orientação dos estabelecimentos geradores de resíduos perigosos, ou seja, geradores de resíduos classificados como Resíduos Sólidos de Serviço de Saúde ou Resíduos Químicos, no **horário das 9:00 às 11:30**, diariamente de segunda a sexta, **a partir do dia 06 de agosto de 2009**. O atendimento ocorrerá com agendamento prévio pelo telefone (53 3921-1383).

Para efeitos de esclarecimento, este **Termo de Referência** adota o termo **“resíduo químico”** para todas as substâncias que trazem ou possam trazer perigo à saúde física e/ou mental de pessoas ou animais, assim como riscos de contaminação ao ambiente, mesmo aqueles agentes que por ventura não sejam consideradas como resíduos pelos geradores.

1. DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS PERIGOSOS

1.1 A **Responsabilidade** pelos resíduos perigosos é do **Gerador** (pessoas que geram resíduos). A legislação é clara quanto a isto.

1.2 As administrações dos setores geradores de resíduos químicos, novos ou em funcionamento, sejam laboratórios de pesquisa ou de aulas práticas ou qualquer outro setor que seja gerador de resíduos químicos, deverão apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Químicos (PGRQ) à Coordenadoria Ambiental da UFPel, para fins de análise e posterior aprovação.

1.3 Os planos fazem parte do Programa de Gestão Ambiental da UFPel, programa este indispensável para a solução dos problemas ambientais da universidade. A partir dos planos, a Coordenadoria Ambiental associada à Comissão de Resíduos, poderá estudar e apontar as melhores soluções e alternativas que a UFPel se torne uma universidade ambientalmente correta por completo.

1.4 Os setores que não elaborarem os planos estarão sujeitos a sanções administrativas, inclusive com a **suspensão de suas atividades até que a situação seja regularizada**. O que sustenta as sanções são as determinações do governo federal no sentido de que as instituições governamentais atendam as mesmas exigências de funcionamento de instituições privadas. Assim, os licenciamentos ambientais serão exigidos cobrados pelos órgãos fiscalizadores no devido tempo. Só será permitido o funcionamento dos setores pertencente a UFPel ou a ela vinculados.

2. GERADORES DE RESÍDUOS PERIGOSOS QUE DEVEM ELABORAR E APRESENTAR SEUS PLANOS DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS QUÍMICOS

- a) Hospitais e Clínicas;
- b) Laboratórios e ambientes onde são realizadas aulas práticas onde são utilizados produtos químicos e/ou meios de cultura;
- c) Laboratórios de Pesquisa (inclusive aqueles nos quais os resíduos passam por processo de “auto-clavagem”;
- d) Almoxarifados onde são armazenados substâncias perigosas (infeciocontagiosos, químicos, cortantes);
- e) Farmácias.

3. DO ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS QUÍMICOS

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Químicos (PGRQ) deverá conter os seguintes itens:

3.1 Identificação do setor

- a) Nome do setor e localização no organograma da instituição;

- b) Endereço, telefone, fax (se houver) e e-mail;
- c) Área total do terreno e área construída (em m²);
- d) Especialidade(s);
- e) Número de pessoas que trabalham no setor e sua identificação ou classificação de acordo com o vínculo com a instituição (alunos com e/ou sem bolsa, pesquisadores, funcionários, etc...);
- f) Dados do Responsável pelo setor (Nome, RG, Profissão, Registro Profissional, telefone e e-mail);
- g) Responsável(eis) pela elaboração do PGRP do setor (Nome, RG, Profissão, Registro Profissional, telefone e e-mail);
- h) Responsável(eis) pela implantação do PGRP no setor (Nome, RG, Profissão, Registro Profissional, telefone e e-mail);

3.2 Caracterização dos resíduos gerados

Na Universidade Federal de Pelotas a classificação dos resíduos perigosos deve seguir as normas internas contidas nesse Termo de Referência, elaboradas a partir das resoluções do CONAMA e da ANVISA, adaptadas a especificidade da Instituição.

O sistema de rotulagem para os recipientes (lixeiras, frascos e bombonas) temporários de acondicionamento de resíduos químicos sólidos e líquidos seguirá conforme modelo em anexo:

- Resíduos considerados perigosos (químicos):

a) Recipientes devidamente identificados:

I – Resíduos de Mercúrio

II – Resíduos de Cobre

III – Resíduos de Cianeto

IV – Resíduos de Prata

V – Resíduos de Orgânicos

VI – Resíduos de Iodo

VII – Resíduos de Ácidos Inorgânicos

VIII – Resíduos com Halogênio

IX – Resíduos Ácidos Orgânicos

X – Resíduos Básicos Orgânicos

XI - Resíduos Básicos Orgânicos Metálicos

XII – Resíduos Inorgânicos Metálicos

XIII – Resíduos Básicos Inorgânicos

Obs: A segregação do resíduo deve ser feita através de análise criteriosa sobre qual dos recipientes acima listados seria o melhor para destinação de cada resíduo. Em relação a especificidade de cada setor, a classificação poderá variar para atender essa característica e deve ser implantada com o aval da Coordenadoria de Saneamento Ambiental.

3.3 Informações sobre o local de geração e fluxo dos resíduos sólidos

Informações sobre a geração pontual (bancada, equipamento, etc) de cada resíduo, identificando sua localização interna do setor em planta baixa (não necessariamente em escala) indicando o fluxo do resíduo. Ou seja, o caminho a ser percorrido desde a geração seguirá o percurso até o estoque temporário, local de tratamento (se houver) até o armazenamento final e recolhimento por empresa especializada. As informações deverão contemplar todas as etapas do manejo.

Informações sobre o levantamento dos volumes de cada resíduo gerados semanalmente ou mensalmente deverão ser colocados à disposição da Coordenadoria Ambiental..

3.4 Manuseio, acondicionamento e identificação

Descrever detalhadamente **como** é feito o descarte de cada resíduo e **aonde** é descartado (qual recipiente).

Descrever detalhadamente os **EPIs** utilizados e **quem** faz os descartes.

Descrever detalhadamente o tipo de recipiente em que cada resíduo é colocado (material – vidro, plástico (PE, PEBD, etc), nível de periculosidade – se é inflamável, etc, capacidade, classificação – rotulagem adequada).

3.5 Armazenamento

Detalhar, em planta baixa, o local aonde cada recipiente de resíduo é temporariamente armazenado. Na referida planta deverá constar todas as

bombonas dos resíduos no layout, identificando o local exato na planta, assim como deve ser discriminado onde se encontra cada bombona contendo o respectivo tipo de resíduo..

Deve conter informações sobre quem tem a chave do local, quem é o responsável por organizar os resíduos adequadamente (alguns resíduos interagem entre si, não podendo ficar próximos), **quem**, **quando** e **como** (EPIs e informações de manuseio, frequência de coleta) irá coletar os resíduos para envio a tratamento e destino final.

3.6 Informações sobre Coleta interna

As informações detalhadas de todos os procedimentos realizados para transportar cada resíduo devem contemplar o que segue:

Quem é o responsável por levar o resíduo da bancada ou local de geração ao local de armazenamento, **como transporta** (se o recipiente é carregado nas mãos, se é levado em carrinhos, etc), **que EPIs** utiliza, a **frequencia** de coleta, como é registrado ou realizado o **controle de tudo o que sai e tudo o que chega ao depósito** de resíduos.

3.7 Tratamento intra-unidade

As informações detalhadas de todos os procedimentos realizados para o tratamento em cada unidade devem contemplar o que segue:

Descrever e assinalar em planta baixa, quando houver, os tipos de tratamento para cada grupo de resíduos e quais são os equipamentos utilizados, descrevendo os princípios de funcionamento do sistema.

3.8 Coleta externa

As informações detalhadas de todos os procedimentos realizados para a coleta externa de cada resíduo devem contemplar o que segue:

Quem é o responsável por levar o resíduo da bancada ou local de geração ao local de armazenamento, **como transporta** (se o recipiente é carregado nas mãos, se é levado em carrinhos, etc), **que EPIs** utiliza, a

frequencia de coleta, como é registrado ou realizado o controle de tudo o que sai e para aonde foi levado o resíduo.

3.9 Tratamento externo

As informações detalhadas de todos os procedimentos realizados para o tratamento externo dos resíduos devem contemplar o que segue:

O resíduo, corretamente classificado e rotulado conforme estabelecerá o plano de gerenciamento de resíduos químicos, é de responsabilidade da empresa Ambientuus, contratada através de licitação para este fim.

3.10 Destinação final

A destinação final será feita pela empresa Ambientuus, contratada através de licitação para esse fim.

3.11 Higienização e limpeza

As informações detalhadas de todos os procedimentos realizados para a higienização e limpeza devem contemplar o que segue:

Descrever os procedimentos e materiais utilizados na higienização e limpeza dos equipamentos utilizados na coleta e locais de armazenamento, incluindo os contentores e abrigo externo. Os profissionais envolvidos devem receber treinamento adequado.

3.12 Saúde e segurança do pessoal que lida diretamente com os resíduos

As pessoas que tiverem contato com os resíduos deverão receber treinamentos sobre segurança de laboratório e o uso dos EPIs. O plano deve estabelecer como será feita a capacitação do pessoal, bem como, planejamento de formação continuada e procedimentos a serem adotados (treinamento) no caso de inclusão de novas pessoas na rotina do laboratório.

3.13 Cronograma de implantação do PGRQ

Será dada ampla divulgação pela Coordenadoria Ambiental sobre a apresentação do cronograma para implantação do plano, com detalhando sobre as atividades a serem cumpridas semanalmente.

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

4.1 A análise dos Planos de Gerenciamento será realizada de forma integrada pela Comissão de Resíduos – PRPD em conjunto com a Coordenadoria Ambiental – PRIE.

4.2 É essencial que os responsáveis dos setores pelo serviço de gerenciamento de resíduos deverão submeter os funcionários e demais pessoas envolvidas com os procedimentos de manuseio, coleta, transporte, armazenamento e pré-tratamento a programas de treinamento visando à segurança pessoal e dos ambientes insalubres.

4.3 Qualquer alteração no conteúdo do PGRP ou no cronograma deverá ser comunicada imediatamente à Coordenadoria Ambiental da UFPel para análise e aprovação.

4.4 A aprovação do PGRQ não exime os setores de qualquer responsabilidade quanto ao gerenciamento dos resíduos perigosos por eles gerados, conforme determina a legislação em vigor. De acordo com a legislação em vigor “quem não sabe o que fazer com os resíduos, não pode gerá-los”.

4.5 A direção do estabelecimento gerador de resíduos é responsável pela supervisão das demais entidades citadas como participantes do processo, tais como prestadores de serviços de limpeza, coleta, tratamento ou destinação final, no que se refere ao cumprimento do PGRQ.

4.6 A direção do estabelecimento gerador deve comunicar aos órgãos competentes, no caso a Coordenadoria Ambiental ou a Comissão de Resíduos qualquer irregularidade constatada em qualquer etapa do processo no sentido de haver descumprimento entre as informações constantes no plano e as atividades realizadas na prática.

5. LEGISLAÇÃO

Para a elaboração do PGRP deverão ser atendidas as seguintes legislações:

- Resolução CONAMA 283 de julho de 2001
- Resolução ANVISA RDC 306 de 07 de dezembro de 2004

5.1 Normas e documentos complementares

Resoluções e Normas do CONAMA – Conselho Nacional de Meio Ambiente, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e da CNEN – Comissão Nacional de Energia Nuclear:

- Resolução CONAMA 05 de 05 de agosto de 1993;
- Norma ABNT – NBR 12235 – Armazenamento de resíduos sólidos perigosos, de abril de 1992;
- Norma ABNT – NBR 12808 – Resíduos de Serviços de Saúde – Classificação, de janeiro de 1993;
- Norma ABNT – NBR 12810 – Coleta de resíduos de serviços de saúde, de janeiro de 1993;
- Norma ABNT – NBR 13853 – Coletores para resíduos de serviços de saúde perfurantes ou cortantes – requisitos e métodos de ensaio, de maio de 1997;
- Norma ABNT – NBR 7500 – Símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, de março de 2000;
- Norma ABNT – NBR 9191 – Sacos plásticos para acondicionamento de lixo – requisitos e métodos de ensaio, de julho de 2000;
- Norma ABNT – NBR 14652 – Coletor-transportador rodoviário de resíduos de serviços de saúde, de abril de 2002;
- Norma ABNT – NBR 14725 – Ficha de informações de segurança de produtos químicos – FISPQ, de julho de 2001;
- Norma ABNT – NBR 10004 – Resíduos Sólidos – Classificação, segunda edição de maio de 2004;
- NE – 3.01 – Diretrizes Básicas de Radioproteção;
- NE – 3.03 – Certificação da qualificação de Supervisores de Radioproteção;

- NE – 3.05 – Requisitos de Radioproteção e Segurança para Serviços de Medicina Nuclear;
- NE – 6.01 – Requisitos para o registro de Pessoas Físicas para o preparo, uso e manuseio de fontes radioativas;
- NE – 6.02 – Licenciamento de Instalações Radiativas;
- NE – 6.05 – Gerência de Rejeitos em Instalações Radiativas.

Obs: Em caso de dúvida e quando não houver orientação suficiente nas normas e legislação acima referida, o diretor de cada setor gerador de resíduos deve pesquisar a solução para o seu problema específico.