

PROCEDIMENTOS PARA DESCARTE DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

PRODUTOS	RECOLHIMENTO (execução)	CIÊNCIA/CONTROLE	ARMAZENAMENTO	PATRIMÔNIO
Lâmpadas	Manutenção	Gerência Ambiental	Depósito de lâmpadas	-----
Resíduos Químicos		Gerência Ambiental	Casamata	-----
Papelão	Limpeza	-----	Recicla CT	-----
Vidros	Limpeza	-----	Recicla CT	-----
Artefatos de madeira	Recicla CT	Setor de Administração Predial (ex Apoio e Conservação)	Recicla CT	Anexo I
Eletroeletrônicos	Recicla CT	-----	Recicla CT	Anexo I
Rejeito de Obras	Empresa/PU	-----	Recicla CT	-----

1 –LÂMPADAS:

Lâmpadas fluorescentes; (vapor de mercúrio, tubulares, compactas)
1° Passo – Após a solicitação da troca da lâmpada, a lâmpada descartada deverá ser recolhida pela equipe da manutenção;

2° Passo – A equipe da manutenção entrará em contato com a Gerência Ambiental, a fim que a mesma acompanhe a colocação do material no local apropriado de forma segura e adequada;

3° Passo – As lâmpadas permanecerão nesse depósito até a empresa contratada vir retirá-las em definitivo.

2 –RESÍDUOS QUÍMICOS:

Os procedimentos de descarte estão em fase de elaboração e serão disponibilizados em momento oportuno;

3 – PAPELÃO:

Os artefatos de papelão deverão ser descartados nas caçambas de cor azul. Essas caçambas estão colocadas no térreo dos entre-blocos do prédio do Centro de Tecnologia – CT (fundos). A retirada desse material será realizada pelo grupo de trabalho do Recicla CT, os quais já possuem uma rotina de coleta desse material.

4 – VIDROS:

Todos os rejeitos de vidros, com exceção dos recipientes contaminados com rejeitos químicos, deverão ser descartados ao grupo do Recicla CT a fim de que seja providenciada a retirada e descarta de forma apropriada.

Os vidros contaminados entram na categoria e procedimento dos resíduos químicos.

5 –ARTEFATOS DE MADEIRA:

Os usuários deverão fazer a solicitação de retirada de madeira através de uma ordem de serviço dirigida ao Setor de Administração Predial. Após a ordem de serviço, será realizada uma avaliação do quantitativo desse material, o qual poderá ser levado às caçambas do Bloco A. Sendo identificado que o volume de material a ser retirado é muito grande o Setor de Administração Predial orientará o laboratório a entrar em contato com a Prefeitura Universitária a fim de solicitar caçambas extras.

No caso do material a ser retirado ser proveniente de caixas de madeiras onde foram transportados equipamentos, o laboratório deverá providenciar o desmonte das mesmas para que o Setor de Administração Predial possa realizar o descarte.

5.1–MOBILIÁRIO DE MADEIRA: Quanto aos móveis de madeira o Setor de Patrimônio da COPPE deverá ser informado de todo o mobiliário que possua número de patrimônio e seja objeto de descarte por parte do laboratório envolvido. Todo o processo de baixa patrimonial deverá ocorrer anteriormente ao descarte.

(Procedimento para baixa de patrimônio - Anexo I)

6 –ELETROELETRÔNICOS: Os laboratórios que necessitem descartar equipamentos eletroeletrônicos deverão entrar em contato diretamente com o Recicla CT, que providenciará a remoção e descarte apropriado desses rejeitos.

O Setor de Patrimônio da COPPE deverá ser informado de todo equipamento eletroeletrônico com número de patrimônio que seja objeto de descarte por parte do laboratório. Vale ressaltar que o processo de baixa patrimonial deverá ocorrer anteriormente ao descarte.

(Vide Anexo I)

7 – REJEITOS DE OBRAS: As obras contratadas, junto a empresas privadas, deverão ter a previsão contratual da retirada de todo o rejeito gerado por parte da contratada. Já as obras realizadas pela própria UFRJ deverão agendar previamente junto à Prefeitura Universitária a remoção de todo o rejeito que por ventura venha a ser gerado.

	Responsável	Contato	e-mail
Administração Predial	Edmilson/Carlos	3938-8453	edmilson@adc.coppe.ufrj.br
Gerência de Segurança no Trabalho, Meio Ambiente e Saúde	Rosane	3938-8473	rosane@adc.coppe.ufrj.br
Manutenção	Renan	3938-7158	renan@adc.coppe.ufrj.br
Patrimônio COPPE	Denise	3938-8111	denisem@adc.coppe.ufrj.br
Patrimônio COPPETEC	Oswaldo	3938-3487	oswaldo@coppetec.coppe.ufrj.br
Prefeitura Universitária	Carmem Lenon	3938-9323	coord.operacoes@pu.ufrj.br
Recicla CT	Juliana	3938-7452	ambiental@ct.ufrj.br

ANEXO I

Procedimentos para baixa de patrimônio:

Procedimento para baixa de patrimônio COPPETEC:

- 1º - O solicitante deverá entrar em contato com o **Setor de Patrimônio da COPPETEC** enviando um Memorando com a relação dos itens para a baixa;
- 2º - O solicitante deverá abrir uma ordem de serviço no SAC (Setor de Administração Predial, ex Apoio e Conservação) para transporte dos equipamentos e mobiliários de madeira ao depósito da COPPETEC;
- 3º - Deverá ser informado por telefone a COPPETEC, pelo solicitante, que os equipamentos ou mobiliários de madeira estão a caminho da COPPETEC.

Procedimento para baixa de patrimônio COPPE:

- 1º - O solicitante deverá entrar em contato com o **Setor de Patrimônio da COPPE** (Sr. Carlos ou Sr. Renato);
- 2º - O solicitante deverá elaborar um memorando ao Setor pedindo a baixa para equipamentos e/ou mobiliário de madeira;
- 3º - Os responsáveis pelo Setor de Patrimônio abrirão uma ordem de serviço para o SAC (Setor de Administração Predial, antigo Apoio e Conservação), o qual ficará responsável pelo transporte de tais equipamentos e/ou mobiliário para o Setor de Patrimônio da COPPE.