



## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

### Instruções para Preenchimento das Planilhas Semestrais de Resíduos Sólidos

#### 1 Identificação do Empreendedor:

Preencher Razão Social / Nome do Empreendedor, CNPJ ou CPF e Número da Licença de Operação.

#### 2 Período da Informação:

Informar o ano das informações prestada através de planilha (Escreva o número) e o período trimestral ou semestral para o qual as informações estão sendo prestadas (Marque com um “X”).

#### 3 Informações sobre o Resíduo Gerado no Período:

##### Preenchimento de Planilha para Resíduos Classe I:

**Resíduos Classe I:** São os resíduos classificados como perigosos, em função de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade e patogenicidade. Podem representar riscos à saúde e ao meio ambiente.

##### Preenchimento de Planilha para Resíduos Classe II:

**Resíduos Classe II:** São os resíduos classificados como não perigosos. Podem ser Inertes ou Não Inertes:

**Resíduos Classe II – A:** São os resíduos classificados como Não Inertes: são os resíduos que não apresentam periculosidade, porém não são inertes; podem ter propriedades tais como: combustibilidade, biodegradabilidade ou solubilidade em água. São basicamente os resíduos com as características do lixo doméstico.

**Resíduos Classe II – B:** São os resíduos classificados como Inertes: são os resíduos que não se degradam ou não se decompõem quando dispostos no solo, são resíduos como restos de construção, os entulhos de demolição, pedras e areias retirados de escavações.

#### 3.1 Resíduo

Especificação do tipo de resíduo gerado no período informado. Nome usual do resíduo.

#### 3.2 Quantidade Enviada

Informar a quantidade total do resíduo especificado enviado para terceiros durante o trimestre ou semestre assinalado. Usar as unidades mais convenientes para cada caso. Por Exemplo: quilos, toneladas, litros, metros cúbicos.

#### 3.3 Quantidade Armazenada

Informar a quantidade total do mesmo resíduo descrito anteriormente que se encontra armazenado na empresa na data de preenchimento da planilha. Usar as unidades mais convenientes para cada caso. Por exemplo: quilos, toneladas, litros, metros cúbicos.

### **3.4 Armazenamento**

O armazenamento deve ser feito de modo a não alterar a quantidade e a qualidade dos resíduos.

**Forma de Armazenamento:** Informar de que forma os resíduos estão acondicionados. Por exemplo: tambores, bombonas, caçambas, containers, tanques, a granel, fardos, sacos plásticos, etc.

**Local de Armazenamento:** Informar em que local da empresa os resíduos estão armazenados. Por exemplo: depósito externo, área fechada, área aberta sem telhado, área aberta com telhado, área com piso impermeabilizado, área com contenção de vazamentos, etc.

### **3.5 Destino Final:**

Identificação da empresa para a qual está sendo enviado o resíduo descrito anteriormente.

Nome: Informar a Razão Social da empresa que está recebendo o resíduo.

CNPJ/CPF: Informar o CNPJ da empresa que está recebendo o resíduo ou o CPF no caso de Pessoa Física;

Nº LO: Número da Licença de Operação da empresa, o órgão emitente da mesma.

Endereço: Endereço da empresa ou pessoa física a quem está sendo destinado o resíduo.

Anexar à planilha preenchida o comprovante de destino final dos resíduos sólidos gerados.

## **4 Informações sobre o Preenchimento da Planilha:**

Data do Preenchimento: Data em que foi preenchida a planilha.

Responsável Legal pela Empresa: Especificar o nome da pessoa legalmente responsável pelo empreendimento.

Assinatura do Responsável Legal pela Empresa: Assinatura do mesmo responsável descrito anteriormente.