

# GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS UFC GUIA DE PROCEDIMENTOS



Universidade Federal do Ceará  
Superintendência de Infraestrutura e Gestão Ambiental  
Prefeitura de Gestão Ambiental

# Sumário

COLETA SELETIVA CIDADÃ	3
COLETA DE RESÍDUOS COMUNS	10
COLETA DE RESÍDUOS QUÍMICOS	14
BANCO DE REAGENTES E UTENSÍLIOS LABORATORIAIS	21
CONSULTORIA LABORATORIAL	24
FICHAS DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS QUÍMICOS	25
COLETA DE PILHAS E BATERIAS	26
COLETA DE LÂMPADAS FLUORESCENTE	27
COLETA DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	28

## COLETA SELETIVA CIDADÃ

O Decreto Federal nº 10.936/2022, Art. 40 institui o Programa Coleta Seletiva Cidadã, por meio do qual os órgãos e as entidades da administração pública federal, direta e indireta, deverão:

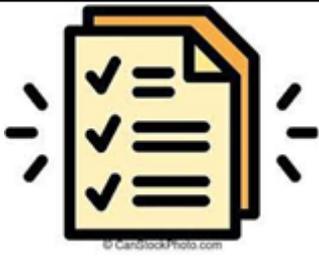
“I - Separar os resíduos reutilizáveis e recicláveis; e

II - Destinar resíduos reutilizáveis e recicláveis, prioritariamente, às associações e às cooperativas de catadores de materiais recicláveis.”

Estão disponibilizados nos campi contêineres azuis de 1m<sup>3</sup> exclusivos para o acondicionamento de resíduos reutilizáveis ou recicláveis.



Nestes contêineres devem ser **depositados apenas:**

	Papel, papelão, embalagens longa vida e sacolas de papel.
	Garrafas de bebidas em geral e recipientes de alimento, produtos de higiene/limpeza
	Garrafas de bebidas, potes de alimentos e copos.
	Latas de alumínio, chapas de ferro, ferragens, cobre.
	Eletroeletrônicos não patrimoniados

Observações importantes:

- Deposite o papel sem rasgar ou amassar. Se precisar rasgar, coloque os pedaços em uma sacola de papel ou plástico e deposite-a no coletor para recicláveis;
- Caixas de papelão precisam ser desmontadas e dobradas antes de serem depositadas no coletor;
- Consuma todo o conteúdo antes de depositar a garrafa de plástico, vidro ou lata, com a tampa, no coletor;

São **proibidos** nesse contêiner:

	Frascos de laboratório
	Vidro quebrados
	Materiais sujo de comida
	Isopor
	Embalagens metalizadas
	CD/DVD
	Aerossol
	Lâmpada
	Restos de obra no geral



## Infectantes

- Papel engordurado, papel vegetal, guardanapos com restos de comida, papel toalha, papel higiênico, papel carbono, papéis com cola.
- Cabos de panela, adesivos, acrílicos, espumas,
- Clipes e grampos;
- Copos, pratos e talheres descartáveis usados;
- Espelhos e vidros de automóveis;
- Vidros quebrados são considerados rejeito: para descartá-lo, embale-o em caixas de papelão ou garrafas de plástico, lacre-as com fita adesiva e descarte-a no contêiner de aço de cor preta destinado a rejeitos;
- Jamais deposite lâmpadas fluorescentes, vidrarias de laboratório e frascos de reagentes químicos
- Aparelhos, equipamentos e móveis tombados;



Caso o setor tenha resíduos recicláveis excedentes, que por algum motivo não cabem no coletor, o interessado deve solicitar **COLETA SELETIVA EXTRA**, seguindo os passos abaixo:

1. Acesso o link site <https://atendimento-ufcinfra.ufc.br/>. E faça o login com os mesmos dados do SIGAA

UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ

Português (Brasil) v

Entrar na sua conta

Nome de usuário

Senha

ENTRAR

2. Selecione o ícone Gestão Ambiental.

**Como podemos te ajudar?**

 <b>Transporte</b> Transporte de pessoas ou materiais, manutenção veicular, TaxiGov e abastecimento de geradores	 <b>Gestão Ambiental</b> Serviços de Dedetização de Ambientes Internos, Coleta de Resíduos de Construção Civil e Coleta Extra de Resíduos Recicláveis
 <b>Telefonia Analógica</b> Manutenção, remanejamento e alteração de categoria de ramal telefônico	 <b>Telefonia IP (VoIP)</b> Manutenção e alteração de categoria de ramal telefônico. Consultar antes equipe DTI local.
 <b>Serviços Elétricos</b>	 <b>Serviços Hidrossanitários</b>
 <b>Carpintaria</b>	 <b>Pintura</b>

3. Os dados já estarão preenchidos, basta apenas preencher o número do telefone e serviço requerido, que no caso é Coleta Seletiva Extra.

 **Gestão Ambiental**

1 — 2 — 3

**SOLICITANTE**  
JULIANA MONTEIRO DA SILVA

**EMAIL**  
juliana.monteiro@ufcinfra.ufc.br

Observação: o e-mail inserido neste campo deverá ser um e-mail institucional ou pertencente ao domínio @gmail.com.

**TELEFONE** **UNIDADE DA UFC**  
[ ] [ PREFEITURA ESP DE G AMBIENTAL ]

**SERVIÇO REQUERIDO**

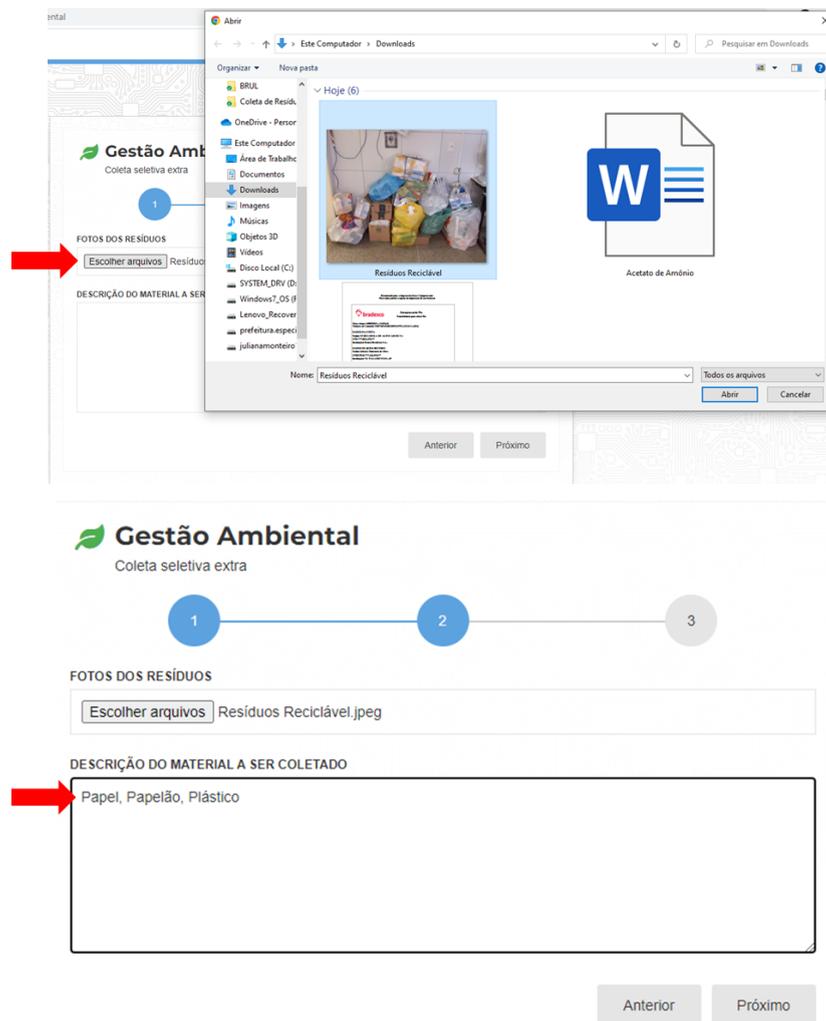
Contêiner de resíduos de construção civil

Coleta seletiva extra

Dedetização em áreas internas (e.g. salas, bloco)

Próximo

4. Encaminhe uma foto do montante dos resíduos e faça uma breve descrição do material;



5. Preencha os dados da localização dos resíduos e clique em enviar. Você receberá uma confirmação no topo da tela e também via e-mail cadastrado no SIGAA.

atendimento-ufcinfra.ufc.br diz

USUÁRIO: JULIANA I  
UNIDADE: PREFEITU

OK

### Gestão Ambiental

Coleta seletiva extra

1 — 2 — 3

ENDEREÇO (RUA + NÚMERO)	COMPLEMENTO
<input type="text" value="Campus do Pici"/>	<input type="text" value="Próximo a saída da Mister Hull"/>
BLOCO	AMBIENTE
<input type="text" value="301"/>	<input type="text" value="Sala da Gestão Ambiental"/>
CAMPUS	
<input type="text" value="PICI"/>	

Anterior Enviar

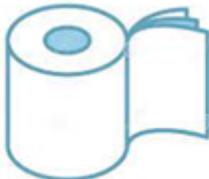
6. Pronto! Agora é só aguardar o contato da equipe de Gestão Ambiental.

## COLETA DE RESÍDUOS COMUNS

Estão disponibilizados nos campi contêineres pretos de 5 e 1,2 m<sup>3</sup> exclusivos para o acondicionamento de resíduos comuns (rejeitos).



Nestes contêineres devem ser **depositados apenas:**

	Restos de alimentos em utensílios descartáveis
	Resíduo de banheiro
	Isopor
	Embalagens metalizadas.

	<p>Papel toalha</p>
	<p>Vidro comum quebrado encaixotado</p>

São **proibidos** neste contêiner:

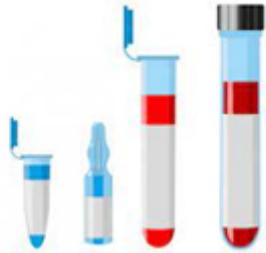
	<p>Frascos de laboratório</p>
	<p>Lâmpada</p>
	<p>Restos de obra no geral</p>
	<p>Infectantes</p>

## COLETA DE RESÍDUOS SERVIÇO DE SAÚDE

Estão disponibilizados em local estratégico de geração contêineres brancos devidamente identificados de 240 L, exclusivos para o acondicionamento de resíduos de serviço de saúde e perfurocortante devidamente acondicionados nas caixas específicas.



Nestes contêineres devem ser **depositados apenas:**

	Material de laboratório contaminado com fluidos
	Ampolas contaminadas com fluidos

	<p>Perfurocortante dentro caixa específica</p>
---	--

São **proibidos** nesse contêiner:

	<p>Frascos de laboratório</p>
	<p>Vidro quebrados</p>
	<p>Restos de obra no geral</p>
	<p>Lâmpada</p>

# COLETA DE RESÍDUOS QUÍMICOS

## 1º passo: Cadastramento do Laboratório de Graduação e/ou pesquisa

### 1. Faça o login no sistema SIPAC (Administrativo).

UFC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

**ATENÇÃO!**  
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) SIPAC (Administrativo) SIGPRH (Recursos Humanos) SIGADMIN (Administração e Comunicação) Biblioteca Universitária (Serviços On-line)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

**Entrar no Sistema**

Usuário:   
Senha:

**1**

**Servidor,**  
caso ainda não possua cadastro no SIPAC,  
clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

Para visualizar documentos é necessário utilizar o **Adobe Reader**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui.](#)

SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - (85) 3366-9999 | Copyright © 2005-2022 - UFC - si3asprd01.ufc.br

### 2. Acesse a aba laboratórios e clique em cadastrar.

UFC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2022 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Portal Admin. Alterar E-mail/Senha Ajuda

Requisições Comunicação Contratos Orçamento Patrimônio Laboratórios Protocolo Outros

Laboratórios da Unidade Cadastrar  
Laboratórios da Instituição Listar/Alterar  
Meus Laboratórios

**2**

Não há notícias cadastradas.

Material Processos Requisições

Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.

Informações: ?

Clique em para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
Protegido		CCI	0
Protegido		DBBM	0
Protegido		CENAPAD	0
Protegido		DIVEST	0
Protegido		DENF	0
Protegido		LABOMAR	0
Protegido		DENF	0
Protegido		ALN	0

Caixa Postal  
Trocar Foto  
Editar Perfil  
Alterar Senha

**DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR**

Categoria: Docente  
Cargo: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Vínculo: ATIVO PERMANENTE  
Loteção: Departamento de Química Analítica e Físico - Química (11.00.01.21.09)

1,00  
0,75  
0,50  
0,25  
0,00

3. Preencha os dados gerais informando o nome do laboratório, informações institucionais (Unidade e responsável) e de contato.

Portal Administrativo > CADASTRO DE LABORATÓRIO

**DADOS GERAIS**

Nome: \* LABORATÓRIO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS  
Sigla: LABTR

**INSTITUCIONAL**

Código: [?] [?]  
Unidade: \* DEPTO DE QUIMICA ANAL E FISICO-QUIMICA  
Responsável: \* Juliana Monteiro da [?]

**CONTATO**

2346335 - JULIANA MONTEIRO DA SILVA  
Telefone: \*  
Telefone (Alternativo):  
E-mail: \*  
E-mail (Alternativo):  
Página Web:

3

4. Preencha os horários e dias de funcionamento do laboratório (P.ex: Segunda-Feira a Sexta-Feira de 08 às 12h e de 13h às 17h).

UFC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Portal Administrativo > CADASTRO DE LABORATÓRIO

**DADOS GERAIS**

Nome: \* LABORATÓRIO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS  
Sigla: LABTR

**INSTITUCIONAL**

Código: [?] [?]  
Unidade: \* DEPTO DE QUIMICA ANAL E FISICO-QUIMICA  
Responsável: \* JULIANA MONTEIRO DA SILVA

**CONTATO**

Telefone: \* (85)3356-9542  
Telefone (Alternativo):  
E-mail: \* juliana.monteiro@ufcinfra.ufc.br  
E-mail (Alternativo):  
Página Web: www.pega.ufc.br

**FUNCIONAMENTO**

**HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO**

Dia da Semana	Quantidade de Horários	Horários
<b>INSERIR HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>		
Dias da Semana: *	<input type="checkbox"/> Domingo <input checked="" type="checkbox"/> Segunda-Feira <input checked="" type="checkbox"/> Terça-Feira <input checked="" type="checkbox"/> Quarta-Feira <input checked="" type="checkbox"/> Quinta-Feira <input checked="" type="checkbox"/> Sexta-Feira <input type="checkbox"/> Sábado	
Horário: *	08 : 00 às 12 : 00	
Inserir Limpar		

4

**LOCALIZAÇÃO**

5. Defina a localização do laboratório, apresentando a latitude e longitude ou marcando na interface do mapa a localização.

**INSERIR HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Dias da Semana:  Domingo  Segunda-Feira  Terça-Feira  Quarta-Feira  Quinta-Feira  Sexta-Feira  Sábado

Horário: 13 : 00 às 17 : 00

Inserir Limpar

---

**LOCALIZAÇÃO**

Endereço: Campus do Pici, Bloco 301

Latitude/Longitude: -38.57222170430231 -3.73846312337605

5

Posição do Cursor: [-38.572223346090354, -3.738446740431428]

© OpenStreetMap contributors.

6. Preencha com informações acerca das atividades, linhas de pesquisa, tipos de atividades e áreas de atuação do laboratório.

Atividades Membros Serviç... Equipamentos Responsav...

**ATIVIDADES E LINHAS DE PESQUISA**

Descrição Sucinta das Atividades Desenvolvidas no Laboratório:  
Desenvolvimento de métodos de ensino de Química e de tratamento de resíduos

(4000 caracteres/0 digitados)

Descrição Sucinta das Linhas de Pesquisa do Laboratório:  
- Desenvolvimento de vídeos educativos de tratamento de resíduos químicos;  
- Desenvolvimento de métodos de Reciclagem/Tratamento de baixo custo de resíduos oriundos dos laboratórios de ensino do Departamento de Química Analítica e Físico-química;  
- Desenvolvimento de utensílios de laboratório de baixo custo;  
- Desenvolvimento de métodos que utilizam resíduos para ensino química.

(4000 caracteres/0 digitados)

**TIPOS DE ATIVIDADES DO LABORATÓRIO**

Tipos de Atividades:  Compartilhamento de Equipamentos  Pesquisa  
 Ensino  Prestação de Serviços  
 Extensão  Trabalho Voluntário

**ÁREAS DE ATUAÇÃO DO LABORATÓRIO**

Áreas de Atuação:  Agroalimentar  Economia do Mar  Químico  
 Agropecuária  Educação  Recursos Hídricos  
 Bebidas  Eletromecânico  Saúde  
 Ciência dos Materiais  Energia  Segurança Pública  
 Ciências Humanas / Artes  Laticínios  Sorvetes  
 Construção Civil  Logística  Tecnologia da Informação e Comunicação  
 Construção Pesada  Meio Ambiente  Turismo  
 Couro  Metalurgia  Têxtil  
 Desporto  Mineração  Óleos  
 Economia Criativa  Produtos de Consumo

6

Cadastrar Cancelar

Continue com o fornecimento de informações relacionadas aos membros, serviços, equipamentos e principalmente os responsáveis.



**Para que você tenha acesso ao módulo MEIO AMBIENTE é necessário que você esteja cadastrado como RESPONSÁVEL PELO LABORATÓRIO.** Podem ter mais de um responsável por laboratório, podendo ser professor ou técnico de laboratório.

Nome	Permissão de Alteração	Visível
RUTH MARIA BONFIM VIDAL	Sim	Sim

RESPONSÁVEL PELO LABORATORIO

Responsável:

Permissão de alteração:  Sim  Não

Visível:  Sim  Não

Adicionar Cancelar

Cadastrar Cancelar

7. Após o cadastramento do laboratório, a aba de meio ambiente estará disponível.

Requisições Comunicação Contratos Orçamento Patrimônio Laboratórios **Meio Ambiente** Protocolo Outros

Coleta de Resíduos Solicitar  
Minhas Solicitações de Coleta  
Minhas Ordens de Coleta

Trocar Foto  
Editar Perfil  
Alterar Senha

DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR

Categoria: Docente  
Cargo: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
Vínculo: ATIVO PERMANENTE  
Departamento de Química  
Lotação: Analítica e Físico - Química (11.00.01.21.09)

Material Processos Requisições

Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.

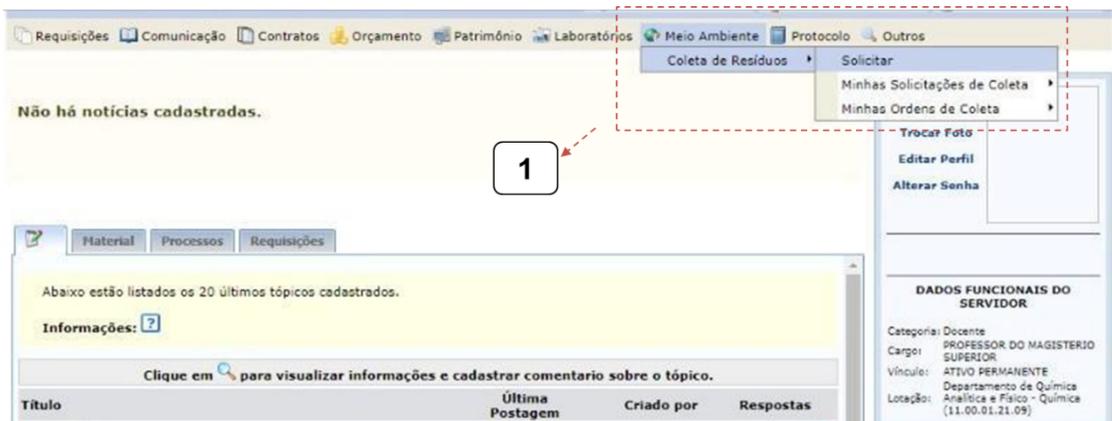
Informações: ?

Clique em para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
Proteaido		CCI	0

## 2º Passo: Solicitar a Coleta de Resíduos

1. Para solicitar a coleta de resíduos, clique na aba meio ambiente e depois em solicitar.



2. Preencher a solicitação de cadastro de resíduos: ao selecionar o laboratório cadastrado os dados serão preenchidos automaticamente com os dados fornecidos no cadastro do laboratório, entretanto é possível editar o e-mail e telefone, como também é possível incluir informações adicionais.

The screenshot shows the 'CADASTRAR SOLICITAÇÃO DE COLETA DE RESÍDUOS' form. The form is divided into two sections: 'LABORATÓRIO' and 'INFORMAÇÕES ADICIONAIS'. The 'LABORATÓRIO' section contains fields for 'Laboratório' (dropdown menu), 'Endereço', 'E-mail', and 'Telefone'. The 'INFORMAÇÕES ADICIONAIS' section contains a text area for 'Observação'. A red dashed box highlights the form fields, and a circled '2' points to the 'Telefone' field. At the bottom of the form, there are buttons for 'Adicionar', 'Alterar', and 'Remover', and a section for 'LISTA DE RESÍDUOS'.

3. Listar os resíduos perigosos a serem coletados. Informando os seguintes pontos:

- Descrição: informar a composição do resíduo e concentração;



Lembrete: Quando o resíduo se tratar de frasco vazio contaminado você deve escrever FRASCO VAZIO na descrição. **Nenhum frasco deve ser lavado!**

- Grupo do resíduo de acordo com a classificação vigente do IBAMA;



Link da planilha resumo dos grupos de resíduos:

<https://drive.google.com/file/d/150xmOx9c7ZBDBtfxkxGgI9qPW09L8Pn/view>;



Lembrete: Quando o resíduo se tratar de reagente você deve marcar REAGENTE como grupo do resíduo.

- Quantidade: informar o número de recipientes em unidades;
- Montante/volume: indicar a unidade de medida (Litros para resíduos líquidos e Quilogramas para resíduos sólidos).



Caso o valor do montante **não for um número inteiro, a casa decimal deve ser indicada por PONTO**. O sistema não reconhece a vírgula.

- Tipo de recipiente.
- Informações adicionais (Opcional).

Com as informações preenchidas você deve clicar em ADICIONAR. O mesmo procedimento deve ser realizado para cada resíduo.

**LISTA DE RESÍDUOS**  
 Não há itens associados a esta solicitação de coleta de resíduos.  
 Clique em Adicionar para inserir o primeiro.

**ADICIONAR RESÍDUO**  
 Descrição:   
 Grupo de Resíduo / IBAMA:   
 Quantidade (Recipientes):

**ARMAZENAMENTO DO RESÍDUO (RECIPIENTE)**  
 Montante / Volume:   
 Medida:   
 Recipiente:

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**  
 Observação:   
 (200 caracteres/0 digitados)

\* Campos de preenchimento obrigatório.  
 Portal Administrativo

SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - (85) 3366-9999 | Copyright © 2005-2022 - UFC - fabiano-gadelha-SI3-producao-test-16295-

4. Após a listagem dos resíduos, os mesmos apareceram no sistema desta forma. Então, para finalizar a solicitação você deve clicar em CADASTRAR.

PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAÇÃO DE COLETA DE RESÍDUOS > CADASTRAR

Item adicionado com sucesso.

Listar

### CADASTRAR SOLICITAÇÃO DE COLETA DE RESÍDUOS

**LABORATÓRIO**

Laboratório: LABORATÓRIO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS (LABTR)  
Endereço: Campus do Pici, Bloco 301  
E-mail: juliana.monteiro@ufcinfra.ufc.br  
Telefone: (85)3366-9542

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Observação: (200 caracteres/0 digitados)

Adicionar Alterar Remover

### LISTA DE RESÍDUOS

Alterar Item Remover Item

Descrição	Grupo de Resíduo / IBAMA	Quantidade (Recipientes)	Montante / Recipiente	Ação a Realizar	Status
Formol 10%	Orgânico Não Halogenado / 070104(*)	5	1.0 L / Fresco de vidro		
Lâminas Chumbo	C/ Metal Pesado / 180202(*)	1	5.0 Kg / Fresco de plástico		

Cadastrar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - (85) 3366-9999 | Copyright © 2005-2022 - UFC - fabiano-gadelha-SI2-producao-test-16395-

5. Por fim, verificar no e-mail que foi cadastrado na solicitação se foi recebido o comprovante de que a solicitação de coleta foi cadastrada.

Prezado(a),

informamos que a foi realizada uma operação de cadastro da solicitação coleta de residuos, de código 2.

**DADOS DA SOLICITAÇÃO:**

Código: 2  
Laboratório: LABORATÓRIO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS  
Unidade: DEPTO DE QUIMICA ANAL E FISICO-QUIMICA  
Endereço: Campus do Pici, Bloco 301  
E-mail / Telefone: [juliana.monteiro@ufcinfra.ufc.br](mailto:juliana.monteiro@ufcinfra.ufc.br) / (85)3366-9542  
Data de Cadastro: 20/04/2022 16:01  
Situação: Aguardando Análise

Solicitante: RUTH MARIA BONFIM VIDAL

-----  
ESTA É UMA MENSAGEM AUTOMÁTICA. NÃO A RESPONDA.  
-----

Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC  
Superintendência de Infraestrutura e Gestão Ambiental - UFCINFRA  
Prefeitura Especial de Gestão Ambiental  
Universidade Federal do Ceará - UFC

...

[Mensagem cortada] [Exibir toda a mensagem](#)

Responder Encaminhar

Observação: Verificar se o e-mail do comprovante foi para o spam.

## **BANCO DE REAGENTES E UTENSÍLIOS LABORATORIAIS**

O Banco de Reagentes e Utensílios Laboratoriais (BRUL) consiste na elaboração de catálogo de produtos químicos (vencidos ou não) em desuso nos laboratórios de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal do Ceará, mas que preservam suas propriedades físico-químicas, podendo ser doados para uso em outros setores da UFC ou demais instituições públicas que efetuem a solicitação.

O principal objetivo do BRUL é evitar que reagentes não usados se tornem resíduos devido à deterioração do conteúdo, frascos e rótulos, tornando complexo e oneroso o processo de destinação final.



***Para cadastrar materiais no BRUL:***

1. O responsável pelo laboratório, que verifique a existência de materiais ainda em condições de uso e que não estejam sendo utilizados, poderá solicitar o cadastro desses no BRUL acessando o site da Prefeitura Especial de Gestão Ambiental ([www.pega.ufc.br](http://www.pega.ufc.br));

Observação: Para realizar o cadastro de reagentes e utensílios no BRUL o laboratório deve pertencer a Universidade Federal do Ceará.

2. Clicando na guia MATERIAIS PERIGOSOS, em seguida no link BANCO DE REAGENTES E UTENSÍLIOS LABORATORIAIS.
3. Então o interessado irá acessar o *Formulário Solicitação de Assessoria Laboratorial*, onde poderá preencher todos os dados do laboratório e a lista de materiais que serão disponibilizados;
4. O laboratório poderá receber uma visita da equipe da Gestão Ambiental para ser orientado a respeito do armazenamento dos reagentes cadastrados, separados por incompatibilidade e devidamente identificados como disponíveis para doação.



**Atenção! Os reagentes ficarão armazenados no laboratório doador até que o reagente seja solicitado para doação;**



O requerente deve estar ciente de: 1) os produtos cadastrados estarão sujeitos a remanejamento; 2) em caso de consumo dos produtos cadastrados a DRP/PROGERE deve ser notificada; 3) não serão cadastrados, produtos que não contenham informações necessárias para identificação e preenchimento do formulário.



O cadastro dos reagentes e utensílios somente será devidamente efetuado mediante **assinatura** do *Formulário de Cadastro de Reagentes e/ou Utensílios Laboratoriais*.

5. Quando houver solicitação de reagente(s) ou utensílio(s) pertencente(s) ao laboratório a equipe da Gestão Ambiental entrará em contato para agendar a retirada do(s) mesmo(s) para doação.



#### **Para solicitar materiais do BRUL:**

1. O interessado em solicitar materiais do BRUL deverá acessar a página da Prefeitura Especial de Gestão Ambiental ([www.pega.ufc.br](http://www.pega.ufc.br)), clicando na guia MATERIAIS PERIGOSOS, em seguida no link BANCO DE REAGENTES E UTENSÍLIOS LABORATORIAIS, e verificar a existência do material desejado no catálogo online *Banco de Reagentes e Utensílios Laboratoriais*;
2. Em caso de existência do material no catálogo online, o interessado deverá preencher o *Formulário Solicitação de Assessoria Laboratorial*, listando os materiais de interesse com a respectiva a quantidade;
3. Depois de confirmada a disponibilidade dos materiais, será agendada com o solicitante a data para realização da doação.



O requerente está ciente de: 1) os materiais recebidos podem estar fora do prazo de validade, não apresentarem todas as propriedades físico-químicas descritas no rótulo, ou estarem em quantidade inferior ao descrito no rótulo; 2) os materiais recebidos devem ser manuseados apenas por pessoal capacitado; 3) solicitar somente a quantidade de materiais realmente necessários e de destinar adequadamente qualquer resíduo oriundo do(s) produtos(s) doado(s).



A doação dos reagentes e utensílios ao solicitante será feita mediante assinatura de Formulário de Doação de Reagentes e/ou Utensílios Laboratoriais.



**Instituições externas** a UFC deve apresentar **ofício** solicitando os materiais no ato da doação.

## CONSULTORIA LABORATORIAL

Muitos laboratórios da Universidade Federal do Ceará são fontes geradoras de resíduos, sendo alguns de natureza química, considerados em sua grande maioria perigosos. Dentre os resíduos gerados, existem aqueles que são, relativamente, de fácil tratamento e descarte. Porém, existem também resíduos mais complexos e que necessitam de um tratamento específico e muitas vezes inviável de ser realizado no próprio laboratório.

Diante do exposto, foi criada a ação de Consultoria Laboratorial, que tem como objetivo orientar os geradores de resíduos sobre o devido tratamento dos mesmos no próprio laboratório, quando possível, ou orientar quanto ao devido gerenciamento, especialmente sobre as etapas de pré-tratamento, acondicionamento, identificação e armazenamento adequado dos resíduos, até destinação final por meio de empresa especializada. A ação visa ainda reduzir os custos com serviços de tratamento e promover maior consciência de sustentabilidade ambiental.

1. O interessado deve acessar o site da PEGA ([www.pegas.ufc.br](http://www.pegas.ufc.br)), selecionar a guia *RESÍDUOS PERIGOSOS* e depois clicar no link *Consultoria Laboratorial* e preencher o *Formulário de Solicitação de Assessoria Laboratorial*.
2. A equipe da Gestão Ambiental entrará em contato com o laboratório solicitante a fim de confirmar a assessoria, bem como tomar conhecimento da motivação da solicitação;
3. O laboratório deverá aguardar a data agendada para realização do atendimento.

## **FICHAS DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS QUÍMICOS**

1. O interessado deve acessar o site da PEGA ([www.pega.ufc.br](http://www.pega.ufc.br)), selecionar a guia RESÍDUOS PERIGOSOS e depois clicar no link *Ficha de Tratamento de Resíduos Químicos*;
2. No link “*Acesse as FTRQ*” encontrará fichas com informações sobre acondicionamento e tratamento ambientalmente adequado de alguns tipos de resíduos químicos.
3. No link *Substâncias que podem ser facilmente descartadas* encontrará uma lista de soluções aquosas que podem ser descartadas na pia sob água corrente.

## **COLETA DE PILHAS E BATERIAS**

1. Acesse o site da PEGA ([www.pegas.ufc.br](http://www.pegas.ufc.br)), selecionar a guia RESÍDUOS PERIGOSOS e depois clicar no link *Coleta de Pilhas e Baterias* e verifique os locais onde há os coletores de pilhas e baterias;
2. Deposite as pilhas e baterias nestes locais.

## **COLETA DE LÂMPADAS FLUORESCENTE**

As lâmpadas devem ser recolhidas pelos funcionários da manutenção no ato da troca. Se for identificado lâmpadas avulsas no departamento entre em contato com a PEGA informando a quantidade e localização pelo e-mail ([prefeitura.especial@ufcinfra.ufc.br](mailto:prefeitura.especial@ufcinfra.ufc.br)).

# COLETA DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

1. Acesso o link site <https://atendimento-ufcinfra.ufc.br/>. E faça o login com os mesmos dados do SIGAA.



2. Selecione o ícone Gestão Ambiental.

Como podemos te ajudar?

 <b>Transporte</b> Transporte de pessoas ou materiais, manutenção veicular, TaxiGov e abastecimento de geradores	 <b>Gestão Ambiental</b> Serviços de Dedetização de Ambientes Internos, Coleta de Resíduos de Construção Civil e Coleta Extra de Resíduos Recicláveis
 <b>Telefonia Analógica</b> Manutenção, remanejamento e alteração de categoria de ramal telefonico	 <b>Telefonia IP (VoIP)</b> Manutenção e alteração de categoria de ramal telefonico. Consultar antes equipe DTI local.
 <b>Serviços Elétricos</b>	 <b>Serviços Hidrossanitários</b>
 <b>Carpintaria</b>	 <b>Pintura</b>

3. Os dados já estarão preenchidos, basta apenas preencher o número do telefone e serviço requerido, que no caso é Contêiner de resíduos de resíduos de construção civil.

**Gestão Ambiental**

1 — 2 — 3

SOLICITANTE  
JULIANA MONTEIRO DA SILVA

EMAIL  
juliana.monteiro@ufcinfra.ufc.br

Observação: o e-mail inserido neste campo deverá ser um e-mail institucional ou pertencente ao domínio @gmail.com.

TELEFONE  
UNIDADE DA UFC  
PREFEITURA ESP DE G AMBIENTAL

SERVIÇO REQUERIDO

- Contêiner de resíduos de construção civil
- Coleta seletiva extra
- Dedetização em áreas internas (e.g. salas, bloco)

Próximo

4. Escolha o tipo do serviço.

**Gestão Ambiental**  
Contêiner de resíduos de construção civil

1 — 2 — 3

AÇÃO A SER EXECUTADA

- Ativar
- Ativar
- Substituir
- Retirar

5. Preencha os dados da localização para a alocação do contêiner e encaminhe uma foto da localização desejada. Clique em enviar você irá receber uma confirmação no topo da tela e também via e-mail cadastrado no SIGAA.

**Gestão Ambiental**  
Contêiner de resíduos de construção civil

1 — 2 — 3

ENDEREÇO (RUA + NÚMERO)  
Campus do Pici

COMPLEMENTO  
UFCINFRA

BLOCO  
301

AMBIENTE  
PEGA

CAMPUS  
PICI

PONTO DE REFERÊNCIA  
Saída da mister hull

FOTO DA LOCALIZAÇÃO  
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Anterior Enviar

Abriu: Este Computador > Downloads > Pesquisar em Downloads

Organizar Nova pasta

Hoje (8)

Foto\_Campus\_do\_Pici

relatorio-de-atividades-modelo

Nome: Foto\_Campus\_do\_Pici

Abriu: Todos os arquivos

Abriu Cancelar

Anterior Enviar



Para dúvidas e outras informações:

(85)33669542

[prefeitura.especial@ufcinfra.ufc.br](mailto:prefeitura.especial@ufcinfra.ufc.br)