



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## DECRETO Nº 8.158, DE 27 DE MAIO DE 2020.

Dispõe sobre a regulamentação do Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos, das obrigações dos grandes geradores, dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e dos Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

**JOSÉ APARECIDO FERNANDES**, Prefeito Municipal de Assis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências, especificamente a Seção V do Capítulo II que trata do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

Considerando a Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, que institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos e define princípios e diretrizes, especificamente o Capítulo II, que trata dos instrumentos, entre eles os planos dos geradores;

Considerando a Lei Municipal nº 6.452, de 01 de Fevereiro de 2018, que institui o Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos - PMGIRS e dá outras providências, elaborado em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 12.305/2010 e suas alterações,

### DECRETA:

**Art. 1º** - A elaboração dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e dos Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) observarão as disposições deste decreto e será de responsabilidade dos estabelecimentos geradores, no âmbito do Município de Assis, a aprovação destes será feita pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

**§ 1º** - O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) deverá conter os elementos relacionados no Anexo I deste decreto.

**§ 2º** - O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) deverá conter os elementos relacionados no Anexo II deste decreto.

**Art. 2º** - Para os fins deste decreto considera-se:

- I - resíduo doméstico ou residencial: são os resíduos gerados nas atividades diárias em casas, apartamentos, condomínios e demais edificações residenciais;
- II - resíduo comercial: são os resíduos gerados em estabelecimentos comerciais, que possuem características da atividade neles desenvolvidos, em tipo e quantidade;
- III - pequeno gerador de resíduos: a pessoa física ou jurídica que gera até



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Decreto nº 8.158, de 27 de maio de 2020.

40 kg ou 200 litros de resíduo doméstico ou de resíduo comercial (com característica de resíduos domésticos) e/ou 2 m<sup>3</sup> de Resíduos de Construção, Resíduos de Massa Verde ou Resíduos Volumosos por dia;

**IV -** grande gerador de resíduos: a pessoa física ou jurídica que gera acima das quantidades previstas no inciso III deste artigo.

**§ 1º -** O enquadramento dos condomínios residenciais ou comerciais no disposto no inciso III ou IV deste artigo, para fins de disposição final do resíduo doméstico, será feita pela divisão do volume ou massa de resíduos sólidos gerados pelo número de unidades neles existentes.

**§ 2º -** Os resíduos sólidos comerciais, que por sua natureza, composição e quantidade, se enquadrarem no inciso III deste decreto, são considerados resíduo doméstico.

**Art. 3º -** O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) deverá ser elaborado por profissional habilitado, segundo as orientações constantes do Anexo I deste decreto, e nos caso de geração de resíduos especiais (de acordo com a Lei Federal nº 12.305/2010) e resíduos perigosos (conforme a Lei Federal nº 12.305/2010 e NBR 10.004/2004) deverá ser submetido à aprovação, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente quando houverem resíduos perigosos e/ou especiais, de acordo com a legislação ambiental vigente.

**Art. 4º -** O PGRS é obrigatório, independentemente da quantidade de resíduos que gerarem, além de todos os estabelecimentos enquadrados no Art. 2º deste decreto, para:

- I - abatedouros;
- II - açougues;
- III - autoelétricas;
- IV - autopeças;
- V - borracharias;
- VI - lojas de materiais elétricos;
- VII - lojas de materiais para construção;
- VIII - lojas de comércio e conserto de aparelhos celulares; condomínios;
- IX - construtoras;
- X - cooperativas de produtos agropecuários,
- XI - indústrias;
- XII - estabelecimentos de ensino;
- XIII - ferros-velhos;
- XIV - hotéis;
- XV - lava-jatos;
- XVI - lojas de ferragens;
- XVII - madeireiras;
- XVIII - manipuladores de produtos químicos;
- XIX - mercearias;
- XX - metalúrgicas;



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO I

### Regulamento Técnico para Apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Diversos (PGRS)

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos deverá conter:

#### 1 - Identificação do empreendimento:

- I - A identificação do empreendedor, contendo nome, endereço, telefone, documentos pessoais ou da empresa, alvarás, licenças municipais e estaduais e semelhantes;
- II - Descrição sucinta da atividade, com a apresentação do fluxograma, descrevendo os procedimentos desenvolvidos no empreendimento;
- III - População fixa (funcionários) e flutuante (clientes, fornecedores, alunos, visitantes, etc.);
- IV - Indicação dos responsáveis técnicos pelo estabelecimento, elaboração e aplicação do PGRS;
- V - Declaração de contratação do serviço de transporte e destinação final dos resíduos, incluindo as respectivas licenças ambientais, onde houver;
- VI - Outras informações importantes, que caracterizem o estabelecimento, relacionadas à geração dos resíduos sólidos;
- VII - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou outro documento similar emitido pelo Conselho Profissional do Responsável Técnico, relativo ao serviço de elaboração do PGR, do estabelecimento em questão;
- VIII - Identificação de pessoal capacitado para a execução do PGRS.

#### 2 - Caracterização dos resíduos:

2.1 - Identificação e quantificação dos pontos de geração de resíduos.

2.2 - Classificação de cada resíduo gerado conforme NBR 10.004 - Classificação de Resíduos Sólidos, da Associação Brasileira de Normas - Técnicas - ABNT.

2.3 - Descrição dos procedimentos adotados quanto à segregação, coleta, acondicionamento, armazenamento, transporte, transbordo e destinação final dos resíduos gerados (inclusive descrição de procedimentos de destinação final a coletores informais, organizados ou não), conforme legislação vigente.

#### 3 - Gerenciamento dos resíduos:

3.1 - Ações preventivas direcionadas a não geração, minimização da geração de resíduos e, se for o caso, de controle da poluição.

3.2 - Descrição das técnicas e procedimentos a serem adotados em cada fase do



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

manejo dos resíduos, relacionados a: segregação, coleta, acondicionamento, armazenamento, transporte, transbordo e destinação final.

3.3 - Caracterização, identificação e distribuição dos equipamentos de disposição dos resíduos sólidos, tais como: tipos de contêineres, tambores, cestos, etc.

3.4 - Layout da distribuição de recipientes e da rota de coleta, quando for o caso.

3.5 - Forma e frequência da coleta, indicando os horários, percursos e equipamentos.

3.6 - Descrição das unidades intermediárias, apresentando layout ou projeto dessas unidades, tais como: depósitos, central de armazenamento de resíduos e outros, quando for o caso.

3.7 - Descrição dos recursos humanos e das equipes necessárias para a implantação, operação e monitoramento do PGRS.

4 - Melhorias no gerenciamento de resíduos sólidos:

4.1 - Ações voltadas à educação ambiental, visando sensibilizar o gerador de resíduos sólidos a eliminar desperdícios e a realizar a triagem de resíduos.

4.2 - Elaboração de programa de treinamento e capacitação.

O PGRS deve ser apresentado digitado, datilografado ou manuscrito em letra de forma legível, em papel branco, com as folhas numeradas, contendo todos os anexos que julgarem necessários.

Deve ser datado, assinado e rubricado pelo responsável técnico que o elaborou.



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

## ANEXO II

### **Regulamento Técnico para Apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)**

O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) deverá conter:

1 - Informações Gerais sobre o Estabelecimento Prestador de Serviços de Saúde:

1.1 - Identificação do estabelecimento: razão social, nome de fantasia, CNPJ e telefone. Tratando-se de Pessoa Física: nome completo, CPF e telefone.

1.2 - Localização do estabelecimento: endereço completo e indicação do local, utilizando base cartográfica em escala 1:10.000 ou aproximada.

1.3 - Caracterização do estabelecimento:

1.3.1 - Área total do terreno e área construída e/ou a construir;

1.3.2 - Data ou previsão de início de funcionamento;

1.3.3 - Atividades previstas ou atividades exercidas (especialidades médicas: identificar unidades ambulatoriais, clínicas e complementação diagnóstica e terapêutica) e horário de funcionamento (horas/dia e dias/semana);

1.3.4 - Número de leitos e/ou atendimento (total e por especialidades);

1.3.5 - Número de empregados nos serviços especializados, no de apoio técnico e nos serviços administrativos, inclusive pessoal de serviços terceirizados que compareçam regularmente ao estabelecimento (faxineiros, vigilantes etc.);

1.3.6 - Descrição do plano/projeto, no caso de perspectiva de ampliação e/ou diversificação do estabelecimento;

1.3.7 - Outras informações consideradas necessárias para complementar o PGRSS.

1.4 - Responsável legal pelo empreendimento: nome, CPF e telefone.

1.5 - Responsável técnico pela elaboração do PGRSS: nome, RG, profissão, endereço e telefone.

1.6 - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou outro documento similar emitido pelo Conselho Profissional do Responsável Técnico, relativo ao serviço de elaboração do PGRSS, do estabelecimento em questão.

1.7 - Outros técnicos participantes da elaboração do PGRSS, se houver: nome, formação profissional e inscrição em Conselho Profissional.

1.8 - Responsável pela implantação do PGRSS, e pelo gerenciamento dos resíduos de serviço de saúde: nome, RG, profissão, telefone e carga horária destinada a esta atividade.



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

2 - Elementos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde:

2.1 - Aspectos de Caracterização, Classificação e Quantificação dos Resíduos Gerados:

2.1.1 - Apresentar planilha com a caracterização e classificação, em grupos e subgrupos, dos resíduos sólidos gerados, por ambiente do estabelecimento, de acordo com as disposições da RDC nº 306/2004 da Anvisa e da Resolução CONAMA nº 358/2005;

2.1.2 - Quantificar os resíduos sólidos em litros por dia e em litros por mês, por Grupo:

2.1.3 - Para estabelecimentos a serem implantados, o cálculo de quantificação de resíduos sólidos poderá ser feito por estimativa, devendo ser informado a origem da base de dados para este cálculo;

2.1.4. - Para estabelecimentos em funcionamento, o cálculo de quantificação de resíduos sólidos deve ser feito com base no volume diário dos resíduos gerados durante, no mínimo, 7 (sete) dias consecutivos, tirando-se a média diária e multiplicando o valor encontrado pelo número de dias trabalhados por mês. A amostragem deve ser a mais representativa possível.

2.2 - Segregação dos resíduos: Informar como será realizada a segregação dos resíduos de serviços de saúde no estabelecimento.

2.3 - Minimização dos resíduos:

2.3.1 - Descrever, quando for o caso, as formas de minimização (redução, reutilização, recuperação ou reciclagem) dos resíduos do Grupo B;

2.3.2 - Descrever as formas de minimização de resíduos do Grupo D. Caso existam materiais com potencial para reciclagem, descrever detalhadamente o Plano de Reciclagem dos mesmos, destacando:

2.3.2.1 - Tipos de componentes dos resíduos comuns que serão reciclados;

2.3.2.2 - Forma de acondicionamento dos recicláveis;

2.3.2.3 - Transporte dos recicláveis dentro da unidade geradora até o armazenamento externo (incluindo equipamento, itinerário e horário de coleta diferentes dos outros Grupos A, B, C e E);

2.3.2.4 - Coleta seletiva dos recicláveis do local de armazenamento externo até a destinação final (responsável, frequência e horário);

2.3.2.5 - Destino e utilização dos recicláveis (nome, endereço, razão social, telefone das empresas ou cooperativas de trabalho que recebem e/ou destinam os recicláveis).

2.4 - Tratamento prévio dos resíduos:

2.4.1 - Havendo tratamento prévio do resíduo infectante, Grupo A e Grupo E, visando a sua descontaminação, descrever o processo adotado e indicar o local do tratamento, anexar cópia do seu licenciamento ambiental, quando exigido. Informar se após o



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

tratamento houve descaracterização física das estruturas do resíduo, implicando em nova classificação do mesmo;

2.4.2 - Havendo tratamento prévio dos resíduos dos Grupos B e C, visando a descontaminação, desativação ou decaimento, informar o local de armazenamento e o local de tratamento.

2.5 - Acondicionamento dos resíduos:

2.5.1 - Descrever como serão acondicionados e apresentados à coleta os resíduos gerados, por grupo;

2.5.2 - Especificar as características dos recipientes e embalagens para acondicionar os resíduos, por grupo e tipo.

2.6 - Armazenamento temporário: Dimensionar e descrever os aspectos construtivos, de localização e uso do local de armazenamento temporário, se houver.

2.7 - Coleta e Transporte Internos:

2.7.1 - Descrever o sistema de coleta e transporte internos de cada grupo de resíduos;

2.7.2 - Descrever o fluxo (itinerário) dos resíduos por Grupo, informando o horário da coleta e transporte internos;

2.7.3 - Especificar o equipamento (carro especial de coleta interna), quando necessário.

2.8 - Armazenamento externo: deve obedecer as determinações deste decreto e as constantes das normas técnicas da ABNT, sendo:

2.8.1 - Para os estabelecimentos que geram até 100 (cem) litros de resíduos por grupo dia:

2.8.1.1 - Especificar as características e quantificar os contenedores, por grupo, incluindo a capacidade de carga, e representar as suas localizações em planta baixa (projeção);

2.8.1.2 - Descrever o trajeto para o traslado dos contenedores desde o local de sua instalação até os veículos coletores.

2.8.2 - Para os estabelecimentos cuja geração de resíduos de qualquer um dos grupos for superior a 100 (cem) litros por dia:

2.8.2.1 - Especificar as características dos contenedores incluindo a capacidade de carga, e representar as suas localizações em planta baixa (projeção);

2.8.2.2 - Representar em planta baixa, o sistema de armazenamento final para os resíduos do Grupo A, B, D e E;

2.8.2.3 - Representar em planta baixa, o sistema de armazenamento de materiais recicláveis;



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

2.8.2.4 - Apresentar projeto com o dimensionamento e especificação dos aspectos construtivos, de localização e uso do sistema de armazenamento final;

2.8.2.5 - Descrever o trajeto para o traslado dos contenedores desde o sistema de armazenamento externo até os veículos coletores.

2.9 - Coleta e transporte externos:

2.9.1 - Indicar o responsável pela coleta e transporte externos dos resíduos gerados, por grupo;

2.9.2 - Apresentar cópia do contrato e/ou comprovante de prestação do serviço de coleta e transporte externos dos resíduos com a empresa responsável;

2.9.3 - Apresentar cópia do licenciamento da empresa responsável pela prestação do serviço de coleta e transporte dos resíduos.

2.10 - Estação de transferência de resíduos de serviços de saúde:

2.10.1 - Descrever o sistema de transferência adotado para cada grupo de resíduos;

2.10.2 - Indicar o responsável pela transferência dos resíduos (gerador, município ou empresa contratada);

2.10.3 - Apresentar cópia do licenciamento ambiental da estação de transferência e cópia do contrato de prestação de serviço com a empresa responsável pelo empreendimento.

2.11 - Tratamento final dos resíduos:

2.11.1 - Descrever sobre o tratamento final adotado para cada grupo de resíduos;

2.11.2 - Indicar o responsável pelo tratamento dos resíduos (gerador, município ou empresa contratada);

2.11.3 - Apresentar cópia do licenciamento ambiental do sistema de tratamento e cópia do contrato de prestação de serviços com a empresa responsável pelo empreendimento.

2.12 - Disposição final dos resíduos:

2.12.1 - Informar a localização da unidade de disposição final licenciada, adotada para cada grupo de resíduos;

2.12.2 - Indicar o responsável pela disposição final dos resíduos (gerador, município ou empresa contratada);

2.12.3 - Apresentar cópia do licenciamento ambiental do sistema de disposição final e cópia do contrato de prestação de serviço com a empresa responsável pelo empreendimento.

2.13 - Saúde ocupacional e segurança do trabalhador:





DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

- 2.13.1 - Descrever as ações de proteção à saúde do trabalhador;
- 2.13.2 - Descrever as ações de prevenção de acidente e segurança do trabalhador;
- 2.13.3 - Informar sobre atuação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, e da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, se houver;
- 2.14 - Cronograma de implantação do PGRSS: apresentar cronograma de implantação do PGRSS, incluindo:
  - 2.14.1 - Reuniões de planejamento;
  - 2.14.2 - Definição de responsáveis pela implantação e gerenciamento do PGRSS;
  - 2.14.3 - Construção do sistema de armazenamento dos resíduos;
  - 2.14.4 - Aquisição dos equipamentos para acondicionamento e armazenamento final;
  - 2.14.5 - Definição e contratação das empresas responsáveis pela coleta, transporte e destinação final dos resíduos;
  - 2.14.6 - Treinamento do pessoal;
  - 2.14.7 - Implantação do PGRSS;
  - 2.14.8 - Monitoramento e avaliação da implantação do PGRSS;
  - 2.14.9 - Outras atividades, além das sugeridas, poderão constar do cronograma de acordo com as características e necessidades de cada estabelecimento.

O PGRSS deve ser apresentado digitado, datilografado ou manuscrito em letra de forma legível, em papel branco, com as folhas numeradas, contendo todos os anexos que julgarem necessários.

Deve ser datado, assinado e rubricado pelo responsável técnico que o elaborou.



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO III

### Termo de Compromisso do Gerenciamento de Resíduos Sólidos para Pequenos Geradores

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

NOME FANTASIA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

CAIXA POSTAL: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL LEGAL: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NATUREZA DO ESTABELECIMENTO: \_\_\_\_\_

#### 2 - CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS

(especificação dos resíduos gerados no estabelecimento)

RESÍDUOS	ESPÉCIE	QUANTIDADE SEMANAL - KG
RECICLÁVEIS		
ORGÂNICOS		
REJEITOS		
REJEITOS PERIGOSOS		

RECICLÁVEIS: vidros, papéis, papelão, metais, jornais, embalagem longa vida etc.

ORGÂNICOS: restos de comida, cascas de frutas, borra de café, etc.

REJEITOS: papel higiênico, absorventes, bitucas de cigarro, papel carbono, isopor, espuma, papel de fax, couro, lâmpadas incandescentes, tecidos, fraldas etc.

REJEITOS PERIGOSOS: lâmpadas fluorescentes, pilhas, baterias etc.

#### 3 - ACONDICIONAMENTO/DESTINO

Os resíduos gerados pelo estabelecimento serão separados e acondicionados em 02 (duas) lixeiras, observando o seguinte:

1ª LIXEIRA - RESÍDUO RECICLÁVEL OU SECO

( ) serão entregues para a COLETA SELETIVA da COOCASSIS (Cooperativa de



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

Catadores de Materiais Recicláveis de Assis), nos dias \_\_\_\_\_, para o cooperado \_\_\_\_\_ (nome do cooperado e RG).

## 2ª LIXEIRA - RESÍDUO ORGÂNICO E REJEITOS

( ) serão entregues para a coleta convencional do município nos dias \_\_\_\_\_, no horário da \_\_\_\_\_ as \_\_\_\_\_.

**Quando se tratar de resíduos perigosos os mesmos deverão ser acondicionados em 03 (três) lixeiras, observando o seguinte:**

## 1ª LIXEIRA - RESÍDUO RECICLÁVEL OU SECO

( ) serão entregues para a COLETA SELETIVA da COOCASSIS (Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis de Assis), nos dias \_\_\_\_\_, para o cooperado \_\_\_\_\_ (nome do cooperado e RG).

## 2ª LIXEIRA - RESÍDUO ORGÂNICO E REJEITOS

( ) serão entregues para a coleta convencional do município nos dias \_\_\_\_\_, no horário da \_\_\_\_\_ as \_\_\_\_\_.

## 3ª LIXEIRA - REJEITOS PERIGOSOS

( ) serão devolvidos ao revendedor/fornecedor/fabricante, conforme Lei Municipal nº 6.452, de 01 de Fevereiro de 2018 e Decreto nº 8.158, de 27 de maio de 2020.

## 4 - DECLARAÇÃO

DECLARO que cumprirei o presente Termo de Compromisso a partir da data infra, separando e destinando os resíduos conforme informado no item 3, podendo a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA, em caso de descumprimento, aplicar as sanções administrativas pertinentes.

Assis/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal

RG

CPF

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa com CNPJ