

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

Etapas	Responsável e Data
ELABORAÇÃO:	Danylo Marques Ferreira - Segurança do Trabalho e Meio Ambiente - Técnico Químico - 11/04/2025
CONSENSO:	Natalia De Mattos - Meio Ambiente - Analista PL - 11/04/2025; Priscila Martins Da Silva - Documentação e Treinamento - Analista JR - 19/04/2025
APROVAÇÃO:	Marcia Freitas Gomes - Meio Ambiente - Analista SR - 29/04/2025; Bruna Tacola Amaral - Documentação e Treinamento - Coordenador - 04/06/2025

Documento gerado eletronicamente dispensa assinatura

INDICE

1.	INTRODUÇÃO.....	1
2.	OBJETIVO	2
3.	ABRANGÊNCIA.....	2
4.	DEFINIÇÕES E ABREVIACÕES.....	2
5.	FLUXOGRAMA.....	4
6.	DESCRIÇÃO DO GUIA	4
7.	DOCUMENTOS ASSOCIADOS	18
8.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	18
9.	HISTÓRICO DE REVISÕES.....	21

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

1. INTRODUÇÃO

As modificações realizadas no meio ambiente pelas atividades humanas sejam elas positivas ou negativas, trazem impactos ao meio ambiente como consequência. Diante disso, segue abaixo procedimentos para os atendimentos legais, melhorias na gestão ambiental para as empresas terceiras contratadas pelo Instituto Butantan - IB, a fim de minimizar os impactos ambientais causados.

2. OBJETIVO

Apresentar as diretrizes, definir as responsabilidades e os procedimentos para gestão ambiental a serem aplicadas para empresas terceiras contratadas pelo Instituto Butantan - IB, visando o atendimento às legislações ambientais aplicáveis, a gestão adequada dos resíduos e a redução de impactos ambientais.

3. ABRANGÊNCIA

Todas as áreas, departamentos e setores do Instituto Butantan

4. DEFINIÇÕES E ABREVIações

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas;

Armazenamento Temporário: consiste na guarda temporária dos recipientes contendo os resíduos já acondicionados, em local próximo aos pontos de geração, que aguardam a coleta externa;

APP: Áreas de Preservação Permanente;

AQUA: Certificação brasileira de Alta Qualidade Ambiental;

CADRI: Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental;

Caçamba: recipiente para o armazenamento temporário de resíduos, transporte e envio de resíduos para aterros sanitários ou pontos de reciclagem;

Canteiro de obras: área de trabalho fixa ou temporária, onde se desenvolvem operações de apoio e

Informações e registros contidos nesse documento são de propriedade do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
É proibida a publicidade deste conteúdo sem autorização formal do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Information and records contained herein are the sole property of Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Advertising this content is prohibited without formal consent from Instituto Butantan / Fundação Butantan.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

execução de uma obra, composto por áreas de vivência e áreas operacionais;

CETESB: Companhia Ambiental do Estado de São Paulo;

CNPJ: Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

CTPP: Cadastro de trânsito de produtos perigosos;

FDS: Ficha com dados de segurança, também referenciada como “Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ”;

GMA: Gestão de Meio Ambiente;

IB: Instituto Butantan;

IBAMA: Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis;

LEED: Leadership in Energy and Environmental Design, certificação para construção sustentáveis emitida pela United States Green Building Council;

LETPP: Licença Especial de Trânsito de Produtos Perigosos;

MOPP: Movimentação Operacional de Produtos Perigosos;

MTR: Manifesto de Transporte de Resíduos;

PAE: Plano de Atendimento a Emergência;

PGRS: Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

PGRCC: Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil;

PNRS: Política Nacional de Resíduos Sólidos;

RCC: Resíduos de Construção Civil;

RNC: Relatório de Não Conformidade;

SP-REGULA: Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo;

VRL: Vale de Retirada de Lixo.;

Informações e registros contidos nesse documento são de propriedade do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
É proibida a publicidade deste conteúdo sem autorização formal do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Information and records contained herein are the sole property of Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Advertising this content is prohibited without formal consent from Instituto Butantan / Fundação Butantan.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

5. FLUXOGRAMA

N/A.

6. DESCRIÇÃO DO GUIA

6.1. Gestão ambiental para empresas contratadas

6.1.1. A Gestão de Meio Ambiente é responsável por supervisionar os impactos ambientais de toda empresa terceirizada prestadora de serviço dentro das dependências do Instituto Butantan

6.1.2. Ao emitir uma ordem de compra e/ou ordem de serviço, a Gestão de Meio Ambiente encaminhará ao terceirizado responsável, os seguintes anexos:

- IB/GUA/ANX/SMA-0005 - CHECK LIST AMBIENTAL PARA EMPRESAS TERCEIRAS;
- IB/GUA/ANX/SMA-0003 - FORMULÁRIO DE NÃO GERAÇÃO DE RESÍDUOS - EMPRESAS TERCEIRAS

6.1.3. No Check List Ambiental (IB/GUA/ANX/SMA-0005), o terceiro irá preencher todos os impactos ambientais que a atividade contratada poderá ter durante a execução do serviço, incluindo a geração de resíduos.

6.1.4. Caso a atividade não for gerar nenhum resíduo, o terceiro irá preencher o IB/GUA/ANX/SMA-0003 - Formulário de Não Geração de Resíduos – Empresas terceiras.

6.1.5. A documentação solicitada pela Gestão de Meio Ambiente deverá ser encaminhada para o e-mail gma@butantan.gov.br após recebimento dos anexos acima em um prazo de 5 dias úteis.

6.1.6. A liberação para que a empresa terceira inicie suas atividades, nas dependências do Instituto Butantan, só ocorrerá após o recebimento e aprovação de todos os documentos relacionados neste GUIA.

6.1.7. A depender das atividades preenchidas no Check List Ambiental, a GMA poderá solicitar os seguintes documentos:

- Plano de Gerenciamento de Resíduos – PGRS;

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

- Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil – PGRCC (caso haja previsão a geração de resíduos em obras);
- Comprovação da capacitação dos funcionários para Gestão Ambiental no canteiro de obras;
- Alvará de Funcionamento das empresas receptoras dos resíduos;
- Licença expedida pelo IBAMA para a unidade de destinação e/ou reciclagem de resíduos;
- Licença de Funcionamento para retirada e transporte de resíduos expedidos pela SP- REGULA;
- Licença de Operação ou dispensa de licença expedida pela CETESB do empreendimento de destino final dos resíduos.

6.1.8. Em caso de atividades com geração de resíduos, todos os documentos citados deverão estar no PGRS ou no PGRCC. Caso haja geração de resíduos antes do envio da documentação, a Gestão de Meio Ambiente irá abrir uma Não Conformidade para a empresa terceira através do anexo IB/GUA/ANX/SMA-0001 – RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

6.1.9. Ademais, a empresa terceira deverá encaminhar separadamente os documentos abaixo:

- Plano de Atendimento a Emergência - PAE;
- No caso de subcontratação, cópia do Contrato de Prestação de Serviço, com firma reconhecida;
- Certificação sistemas ISO 14000, LEED, AQUA ou outras certificações ambientais, caso possua.

6.2. Empresas contratadas diretamente pela Gestão de Meio Ambiente

6.2.1. As empresas contratadas pela Gestão de Meio Ambiente são divididas em Serviços Críticos e Serviços não críticos.

6.2.2. Serviços críticos: Toda empresa terceira, contratada pela GMA, que necessita de licença ambiental (licença de operação, licença Ibama etc.) para que a atividade seja executada.

6.2.3. Serviços não críticos: Não necessitam de licença para execução das atividades.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

6.2.4. Para serviços críticos, além dos documentos obrigatórios, a GMA realiza o preenchimento de uma planilha, disponível na rede da GMA (Z:\03.OPERACIONAL\1. Resíduos\05.Fornecedores\03. Planilha - Serviços Críticos), conforme modelo abaixo:



INSTITUTO BUTANTAN

A serviço da vida

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

INSTITUTO BUTANTAN



Serviços críticos

Razão Social / Fornecedor	Contratada	Subcontratada	Localização	Tipo de Licença	Nº da licença	Data de vencimento	Última visita	Próxima visita	Status	Observações

Figura 01 Modelo de planilha - Serviços críticos

6.2.5. Através da planilha, a GMA fará o controle de vencimento das licenças ambientais do terceiro.

6.2.6. A GMA irá solicitar as documentações ambientais sempre com 03 meses de antecedência ao vencimento da licença do terceiro.

6.2.7. Além das documentações exigidas, a GMA fará uma visita técnica a cada 02 anos para todos os serviços críticos, as datas serão controladas através da planilha disponível (Figura 01).

6.3. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos PGRS e Plano de Gerenciamento de Construção Civil – PGRCC.

6.3.1. A contratada será responsável em desenvolver, implantar e acompanhar o PGRS e em casos de obra o PGRCC em conformidade com o art. 20 da PNRS - lei nº 12.305 de 2010.

6.3.2. O PGRS e PGRCC deverão conter:

- Descrição do empreendimento, atividade e cronograma simplificado do desenvolvimento da atividade;
- Instruções de procedimento para a higienização de local de armazenagem, manuseio, segregação, acondicionamento, coleta, transporte e destinação dos resíduos gerados;
- Informar os tipos de resíduos gerados, origem, caracterização, classificação, volume, forma de triagem, acondicionamento inicial /final e forma de destinação;

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

- Definição dos procedimentos operacionais relativos às etapas do gerenciamento;
- Identificação das soluções consorciadas ou compartilhadas com os outros geradores;
- Ações preventivas e corretivas a serem executadas em caso de gerenciamento incorreto ou acidentes;
- Metas e procedimentos relacionados à minimização de geração de resíduos;
- Ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto;
- Medidas saneadoras dos passivos ambientais relativos a resíduos sólidos;
- Programa de capacitação sobre descarte de resíduos com indicação do conteúdo aplicado e relação dos participantes da capacitação;
- Explicitação dos responsáveis por cada etapa do gerenciamento dos resíduos;
- Como auxílio, a Gestão de Meio Ambiente encaminhará o roteiro de elaboração (IB/GUA/ANX/SMA-0004), caso o PGRS/PGRCC não contenha as informações obrigatórias, será reprovado para correção.

Nota 01: Todos colaboradores das empresas terceirizadas envolvidas deverão estar capacitados para a correta segregação e acondicionamento dos resíduos previsto no PGRS e PGRCC.

6.4. Documentos enviados mensalmente

6.4.1. A documentação solicitada deverá ser enviada mensalmente para o e-mail gma@butantan.gov.br, até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente para conferência da GMA:

- Certificados de Destinação/Disposição Final de Resíduos.

Nota 02: A falta de apresentação dos documentos supracitados poderá impactar na liberação da continuidade da atividade.

Nota 03: Para destinação de resíduos provenientes de escavações, há necessidade previamente de realizar a caracterização do solo, e enviar cópia do laudo, conforme ABNT NBR 10004 de 2004 para GMA.

Nota 4: Em caso de atividades que contemplem recebimento de solo, deverá ser enviado previamente a cópia do laudo para avaliação e liberação da GMA.

Informações e registros contidos nesse documento são de propriedade do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
É proibida a publicidade deste conteúdo sem autorização formal do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Information and records contained herein are the sole property of Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Advertising this content is prohibited without formal consent from Instituto Butantan / Fundação Butantan.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

6.4.2. O Comprovante de Coleta (CTR Eletrônico/VRL/Voucher/ Ordem de coleta/ MTR) deverá ser preenchido com as seguintes informações:

- Numeração sequencial no documento, data e horário;
- Dados da Transportadora: Razão social, CNPJ, endereço, telefone, nº do cadastro na SP-REGULA;
- Dados do caminhão e do motorista: Nome do Motorista e Placa do Veículo;
- Dados do Gerador: Nome, CNPJ, Endereço, responsável;
- Dados do Resíduo: Tipo de resíduo e volume (m³);
- Receptor do Resíduo: Nome, CNPJ, endereço, telefone e nome do responsável.

6.4.3. A destinação do resíduo só será autorizada mediante apresentação do comprovante de coleta.

6.5. Acondicionamento dos resíduos de empresas terceiras no Instituto Butantan

6.5.1. Todas as empresas deverão conter espaço reservado para o acondicionamento dos resíduos, condizentes com o volume de geração.

6.5.2. Em caso de obras, os locais e os recipientes de acondicionamento de resíduos devem estar indicados na planta do canteiro e sinalizados (Figura 02), conforme o Manual do Sistema de Sinalização para Canteiros de Obras, elaborado pelo Governo do Estado de São Paulo.

6.5.3. Deve-se evitar armazenagem de resíduos próximos a cursos d'água, galerias pluviais e bueiros.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

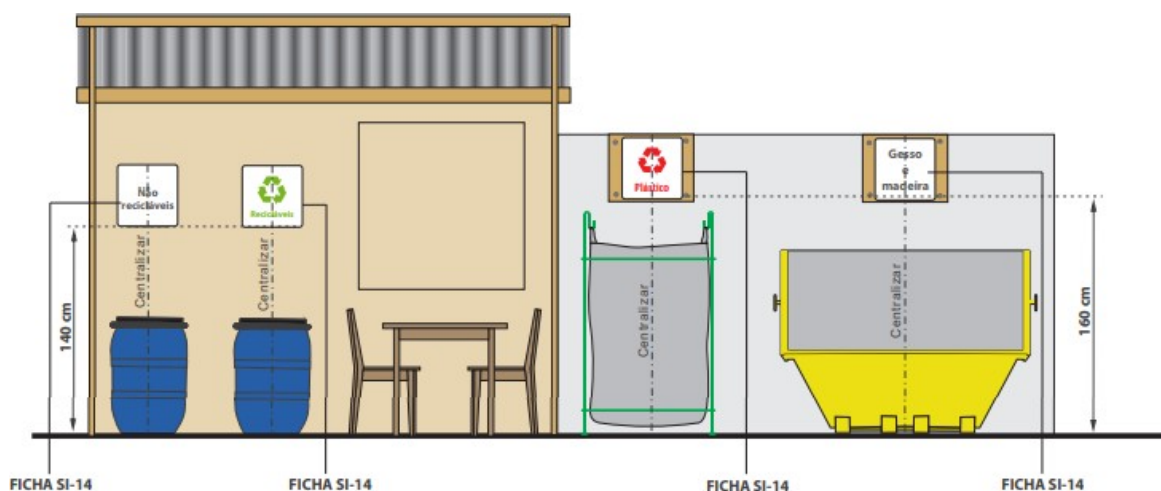


Figura 02: Placas de identificação para coleta de resíduos instalada sobre bombonas, big bags e caçambas: placas de texto / placas de texto associado a pictogramas.

6.6. Identificação das caçambas

- 6.6.1. As caçambas/ contêineres utilizados para o armazenamento dos resíduos devem estar numeradas, identificadas e sinalizadas de acordo com os padrões exigidos pela legislação vigente, conforme ilustrado na Figura 03.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027



Figura 03: Modelo de caçamba identificada

6.7. Armazenamento de produtos e resíduos perigosos:

- 6.7.1. O adequado manuseio e armazenamento de produtos e resíduos perigosos visam prevenir acidentes de trabalho e contaminação ambiental.
- 6.7.2. Os produtos e os resíduos perigosos precisam ser armazenados/acondicionados separadamente, respeitando sua compatibilidade em locais ventilados e sobre pallet de contenção.
- 6.7.3. No local de armazenamento dos produtos perigosos são obrigatórias as sinalizações cabíveis e em casos de produtos químicos o fácil acesso as FDS/FISPQs.
- 6.7.4. Para casos de contaminação no meio ambiente, deve ser aplicado procedimento descrito no PAE da empresa terceira contratada, com o acompanhamento da equipe da Gestão de Meio Ambiente do IB.

6.8. Transporte interno de resíduos

- 6.8.1. O transporte dos resíduos deverá ocorrer em horários e dias pré-determinados junto a GMA, em razão da circulação de colaboradores e visitantes nas vias de acesso às atividades.

Informações e registros contidos nesse documento são de propriedade do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
É proibida a publicidade deste conteúdo sem autorização formal do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Information and records contained herein are the sole property of Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Advertising this content is prohibited without formal consent from Instituto Butantan / Fundação Butantan.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

- 6.8.2. Todos os caminhões deverão obrigatoriamente acessar as dependências do IB, exclusivamente pela Portaria 3, na entrada e saída para o efetivo acompanhamento do controle na balança rodoviária.
- 6.8.3. A liberação das caçambas referentes a obras deverão ser encaminhadas por meio da planilha eletrônica de controle de acesso disponibilizado pela GMA (Figura 04), a solicitação deverá ser encaminhada para o e-mail gma@butantan.gov.br, conforme fluxo:
- 6.8.4. Encaminhar as informações com, no mínimo, 48 horas de antecedência informando qual o tipo de resíduo a ser retirado.
- 6.8.5. Encaminhar as informações até as 15h (para a realização do cadastro no sistema dentro do horário comercial e na data enviada).
- 6.8.6. Encaminhar um e-mail para cada solicitação de liberação.
- 6.8.7. Liberações devem conter o período de até um mês (Ex: 26/09 a 25/10).

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

PROGRAMAÇÃO		
Identificação do Empreendimento e local:		
Engenheiro do IB responsável da obra:		
Motivo do Acesso: (Serviço a ser realizado)		
Data da Entrega: (Máximo 30 dias)		
Horário Previsto:		
Empresa:		
Veículo (tipo e modelo ou porte):		
Cor Veículo:		
Placa Veículo:		
Nome motorista / entregador:		
RG OU CPF:		
Área Responsável pelo Acesso:	Meio Ambiente	
Entregar para (empresa):		
Aos cuidados de:		

Para melhor atendê-los e agilizarmos as liberações nas portarias, por gentileza seguir as instruções abaixo:

- Encaminhar as informações com 48 horas de antecedência;
- Encaminhar as informações até as 15:00 (para que possamos realizar o cadastro em sistema dentro do nosso horário comercial e na data enviada);
- Encaminhar um e-mail para cada solicitação de liberação;
- As liberações devem conter o período de 30 dias (Ex: 26/09 a 25/10).

Figura 04 – Modelo de planilha eletrônica de liberação

Nota 05: Os caminhões deverão estar devidamente identificados, de acordos com os padrões exigidos pela legislação vigente.

Nota 06: As trocas de caçambas deverão ocorrer entre 8h – 17h de segunda à sexta-feira.

6.9. Transporte de externo de resíduos perigosos

6.9.1. Para o transporte de Resíduos Classe I (aqueles considerados perigosos e capazes de causar riscos à saúde humana ou ao meio ambiente, podendo ser tóxicos, inflamáveis, reativos ou patogênicos) a documentação solicitada abaixo deverá ser enviada para o e-mail gma@butantan.gov.br, com no mínimo 1 (um) dia útil de antecedência da data de retirada de resíduos perigosos:

Informações e registros contidos nesse documento são de propriedade do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
É proibida a publicidade deste conteúdo sem autorização formal do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Information and records contained herein are the sole property of Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Advertising this content is prohibited without formal consent from Instituto Butantan / Fundação Butantan.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

- Tipo de Veículo;
- Documentação do veículo;
- Cadastro de trânsito de produtos perigosos (CTPP);
- Licença Especial de Trânsito de Produtos Perigosos (LETPP);
- Habilitação específica para o motorista (MOPP);
- Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental (CADRI).

Nota 7: A falta de apresentação dos documentos supracitados poderá impactar na liberação do veículo como os resíduos.

Nota 8: O transporte somente poderá ser realizado por veículos cujas características e o estado de conservação garantam condições de segurança compatíveis com os riscos correspondentes aos resíduos transportados, conforme ANTT 5998/2022 e NBR 7500.

6.10. Controle de movimentação de veículos na portaria

6.10.1. A equipe do Instituto Butantan alocada na balança rodoviária da Portaria 3 será responsável pelo controle da entrada e saída de caminhões com resíduos do IB e deverá, além de conferir as informações do Comprovante de Coleta (CTR Eletrônico/VLR/Voucher/Ordem de coleta/MTR), preencher a planilha de controle de entrada e saída de caminhões.

Nota 9: Em caso de irregularidade durante a verificação das informações, deverá impedir a saída do caminhão e acionar a Gestão de Meio Ambiente para devidas tratativas.

6.11. Preservação das Árvores e Áreas de Preservação Ambiental - APP

6.11.1. O IB possui um parque constituído por vegetação de porte arbóreo, a qual é considerada patrimônio ambiental e é imune ao corte (Decreto nº. 30.443/1989) e protegida pelas Leis Municipais nº 10.365/1987, 17.267/2020 e 17.794/2022.

Informações e registros contidos nesse documento são de propriedade do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
É proibida a publicidade deste conteúdo sem autorização formal do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Information and records contained herein are the sole property of Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Advertising this content is prohibited without formal consent from Instituto Butantan / Fundação Butantan.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

6.11.2. Na Fazenda São Joaquim, em Araçariguama, as árvores isoladas ou em maciço de vegetação também são protegidas (Lei Federal 12.951/2012), cujas condutas lesivas estão sujeitas as penalidades previstas em lei.

6.11.3. Para proteção das árvores presentes no canteiro de obras ou em qualquer atividade realizada por empresas contratadas, deverá ser instalada cerca, cerquite, tela ou tapume ao redor do tronco da árvore, visando à proteção da parte aérea, seu sistema reticular e caule conforme Figura 04.

6.11.4. As proteções devem ser instaladas antes do início de qualquer atividade, de forma a garantir a preservação adequada e integral dos indivíduos arbóreos, evitando os danos causados conforme Figura 05.

6.11.5. A proteção deverá conter as seguintes distâncias do caule:

- Árvores de grande porte (maior que 10m de altura): mínimo de 3m ao redor do tronco;
- Árvore de médio porte (entre 5 e 10 m de altura): mínimo de 2m ao redor do tronco;
- Árvores de pequeno porte ou palmeiras (menor que 5 m de altura): mínimo de 1m ao redor do tronco.

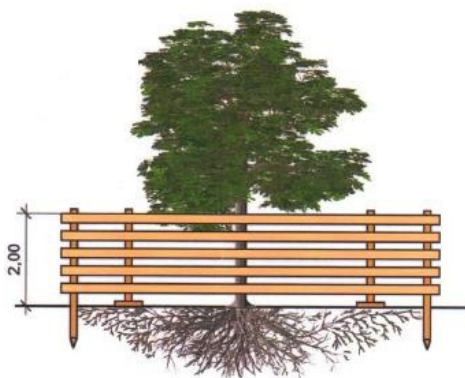


Figura 05: Proteção das árvores no canteiro

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027



Figura 06: Principais danos nas árvores

- 6.11.6. É proibido cortar, podar ou danificar vegetação do Instituto Butantan e da fazenda São Joaquim, sem anuência da GMA.
- 6.11.7. A GMA é responsável pelo manejo das árvores, em atendimento às legislações ambientais. Em caso de necessidade de poda ou remoção da árvore, entrar em contato com a GMA.
- 6.11.8. É proibida a deposição de resíduos nas árvores, assim como prender fiação no tronco ou galhos das árvores.
- 6.11.9. O Instituto Butantan e a Fazenda São Joaquim possuem Áreas de Preservação Permanente - APPs, que são áreas restritas protegidas pela Lei Federal nº 12.651/2012.
- 6.11.10. É proibido acesso não autorizado nas APPs do Instituto Butantan e da Fazenda São Joaquim.
- 6.11.11. É proibido o depósito de materiais, resíduos e equipamentos nas APPs do Instituto Butantan e da Fazenda São Joaquim.
- 6.11.12. Quem realizar conduta lesiva ao meio ambiente estará sujeito às sanções penais e administrativas da Lei de crimes ambientais - Lei nº 9.605/1998.

6.12. Controle da qualidade do ar e do solo

- 6.12.1. A emissão de material particulado é responsável por uma série de danos à saúde, ao solo, à água além de incômodos à vizinhança. Diante disso, deverão ser adotadas medidas para redução do impacto na qualidade do ar.

Informações e registros contidos nesse documento são de propriedade do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
É proibida a publicidade deste conteúdo sem autorização formal do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Information and records contained herein are the sole property of Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Advertising this content is prohibited without formal consent from Instituto Butantan / Fundação Butantan.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

6.12.2. A contratada será responsável pela qualidade interna do ar durante a execução das atividades.

6.12.3. Para contenção da propagação de poeira poderá ser aplicada a técnica da aspersão de água, mediante uso de água de reuso.

6.12.4. O local de produção de materiais (por exemplo: argamassa, concreto) deve ser isolado do contato direto com o solo e sinalizado/identificado.

6.13. Limites de emissões de fumaça preta para veículos movidos a óleo Diesel de empresas terceiras

6.13.1. Segundo a portaria IBAMA N°85 de 17/10/1996 os limites de emissão de fumaça preta a sempre cumpridos por veículos movidos a óleo Diesel são:

6.13.2. Menor ou igual ao padrão nº 2 da Escala Ringelman, quando medidos em localidades situadas até 500 (quinhentos) metros de altitude;

6.13.3. Menor ou igual ao padrão nº 3 da Escala Ringelman, quando medidos em localidades situadas acima de 500 (quinhentos) metros de altitude.

6.14. Documentos entregues controle de fumaça preta

6.14.1. A GMA, poderá solicitar conforme aplicável o relatório com os resultados de emissão de fumaça preta de veículos movidos a óleo Diesel conforme legislação. A empresa contratada deverá encaminhar para a GMA para o e-mail gma@butantan.gov.br.

6.15. Controle da dispersão de sedimentos

6.15.1. O carreamento de sedimentos para galerias pluviais pode causar entupimento das linhas de drenagens, resultando em enchentes e riscos para o meio ambiente. Dessa forma, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

6.15.2. Materiais potencialmente sujeitos à dispersão pela ação dos ventos e das chuvas, como a areia e a brita, e potencialmente geradores de poeira, devem ser armazenados em locais cobertos e ao abrigo dos ventos e das chuvas. Não sendo possível, o mesmo deverá ser coberto com lona;

Informações e registros contidos nesse documento são de propriedade do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
É proibida a publicidade deste conteúdo sem autorização formal do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Information and records contained herein are the sole property of Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Advertising this content is prohibited without formal consent from Instituto Butantan / Fundação Butantan.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

6.15.3. Deverão ser instaladas medidas de proteção de galerias pluviais, com instalação de filtro na boca de lobo interna, para impedir carreamento de resíduos sólidos e sedimentos;

6.15.4. Nas áreas sujeitas à exposição de solo deve ser providenciada a instalação de lonas ou mantas geotêxteis para proteção do solo, ou a antecipação da execução do plantio de grama para não deixar a terra exposta;

6.15.5. Caminhões contendo solo, brita ou entulhos precisam ser cobertos com lona plástica para evitar a dispersão de sedimentos em vias públicas;

6.15.6. As rodas dos veículos e equipamentos deverão ser lavadas visando evitar a dispersão de terra pelas vias internas da instituição.

6.16. Redução do desperdício de água

6.16.1. As atividades que exige um grande consumo de água deverão ser adotadas medidas para redução do desperdício de água potável:

- Uso de bacias sanitárias com controle de vazão e torneiras automáticas;
- Certificar de que não há vazamentos em mangueiras, tambores, esguichos, caixas d'água, regulagens de bombas d'água;
- Instalar caixas d'água para armazenamento temporário da água potável;
- Instalar hidrômetros para monitoramento do consumo, caso seja possível.

6.17. Educação ambiental

6.17.1. A contratada será responsável pela conscientização dos colaboradores envolvidos na atividade para a aplicação do PGRS e em casos de obra o PGRCC. Abordando temas como: Limpeza, organização, racionalização no processo construtivo, produção mais limpa (P+L), redução de desperdícios, segregação dos resíduos, planejamento na execução, uso consciente da água, coleta seletiva, uso consciente de recursos energéticos, prevenção à poluição e sustentabilidade.

6.17.2. A GMA é responsável por averiguar dúvidas das contratadas e saná-las através de capacitações/reuniões.

Informações e registros contidos nesse documento são de propriedade do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
É proibida a publicidade deste conteúdo sem autorização formal do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Information and records contained herein are the sole property of Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Advertising this content is prohibited without formal consent from Instituto Butantan / Fundação Butantan.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

Nota 9: As listas de presença deverão ser encaminhadas para a GMA.

6.18. Relatório de Não Conformidade - RNC

6.18.1. Caso haja falha no atendimento dos procedimentos descritos neste GUIA, a empresa terceirizada será notificada, por meio de um Relatório de Não Conformidade (RNC) através do anexo IB/GUA/ANX/SMA-0001.

6.19. Prazos de correção e penalidades

6.19.1. A contratada deverá responder a RNC em 3 (três) dias úteis, informando a ação a ser tomada para correção e solucionar a ocorrência em até 5 (cinco) dias úteis, exceto para casos que demandem ação imediata e as exceções deverão ser tratadas e anuídas somente pela GMA.

6.19.2. O não cumprimento da ação corretiva ou a reincidência da RNC poderá resultar nas penalidades a serem formalizadas pelo gestor do contrato e previstas em contrato.

6.20. Subcontratada

6.20.1. Em caso de RNC da subcontratada a notificação será encaminhada para empresa contratada do IB para providências e seguirá os procedimentos descritos neste documento.

7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Decreto Nº 6.514, de 22 de julho de 2008. Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, DF, 2008.

BRASIL. Lei Nº 12305 de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, DF, 2010.

BRASIL. Lei Nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998. Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Congresso Nacional, DF, 1998.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

BRASIL. Norma brasileira NBR 10004, de maio de 2004. Resíduos sólidos – Classificação, de maio de 2004. Associação Brasileira de Normas Técnicas. Rio de Janeiro, 2002.

BRASIL. Norma brasileira NBR 12235, de abril de 1992. Armazenamento de Resíduos Sólidos Perigosos – Procedimento, de abril de 1992. Associação Brasileira de Normas Técnicas. Rio de Janeiro, 1992.

BRASIL. Norma brasileira NBR 7500, de outubro de 2011. Identificação para Transporte Terrestre, Manuseio, Movimentação e Armazenamento de Produtos. Associação Brasileira de Normas Técnicas. Rio de Janeiro, 2011.

BRASIL. Norma regulamentadora NR-15, de junho de 1978. Atividades e Operações Insalubres. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Ministério do Trabalho e Emprego, DF, 06 jul. 1978.

BRASIL. Norma regulamentadora NR-9, de junho de 1978. Programa de Prevenção e Riscos Ambientais. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Ministério do Trabalho e Emprego, DF, 06 jul. 1978.

BRASIL. Portaria nº 85, de 17 de outubro de 1996. Dispõe que toda empresa possuidora de frota de transporte de carga ou de passageiros, cujos veículos sejam movidos a óleo diesel, deverão criar e adotar um programa interno de autofiscalização da correta manutenção da frota quanto à emissão de fumaça preta, conforme diretrizes constante do anexo desta portaria. Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, 21 out. 1996.

BRASIL. Portaria nº 250, de 16 de outubro de 2006. Institui, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade (Sbac), a Certificação Compulsória dos Contentores Intermediários Para Granéis (Ibc), Utilizados no Transporte Terrestre de Produtos Perigosos. Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, Rio de Janeiro. 2006.

BRASIL. Portaria nº 326, de 11 de dezembro de 2006. Aprovar o Regulamento de Avaliação da Conformidade para Embalagens Utilizadas no Transporte Terrestre de Produtos Perigosos. Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, Rio de Janeiro. 2006.

BRASIL. Portaria nº 347, de 03 de outubro de 2008. Determinar que as Embalagens Reutilizáveis, Empregadas no Transporte Terrestre de Produtos Perigosos, cuja massa líquida não exceda a 400 quilogramas ou cujo volume não exceda a 450 litros, serão submetidas a Certificação Compulsória quando novas, refabricadas ou quando recondiçionadas. Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, Rio de Janeiro. 2008.

BRASIL. Portaria nº 452, de 19 de dezembro de 2008. Aprovar o Regulamento de Avaliação da Conformidade para Embalagens Grandes Utilizadas no Transporte Terrestre de Produtos Perigosos.

Informações e registros contidos nesse documento são de propriedade do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
É proibida a publicidade deste conteúdo sem autorização formal do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Information and records contained herein are the sole property of Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Advertising this content is prohibited without formal consent from Instituto Butantan / Fundação Butantan.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, Rio de Janeiro. 2008.

BRASIL. Portaria nº 460, de 20 de dezembro de 2007. Aprovar o Regulamento de Avaliação da Conformidade para Embalagens Utilizadas no Transporte Terrestre de Produtos Perigosos. Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, Rio de Janeiro. 2007.

BRASIL. Resolução – CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002. Estabelece Diretrizes, Critérios e Procedimentos Para a Gestão dos Resíduos da Construção Civil. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Conselho Nacional do Meio Ambiente, DF, 17 jul. 2002.

BRASIL. Resolução – CONAMA nº 348, de 16 de agosto de 2004. Incluindo o Amianto na Classe de Resíduos Perigosos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Conselho Nacional do Meio Ambiente, DF, 17 ago. 2004.

BRASIL. Resolução – CONAMA nº 431, de 24 de maio de 2011. Estabelece Nova Classificação Para o Gesso. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Conselho Nacional do Meio Ambiente, DF, 25 mai. 2011.

BRASIL. Resolução – CONAMA nº 469, de 30 de julho de 2015. Altera a Resolução CONAMA nº30, de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Conselho Nacional do Meio Ambiente, DF, 30 jul. 2015.

BRASIL. Resolução – RDC nº 222 de 28 de março de 2018. Regulamento Técnico Para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, DF, 10 dez. 2004.

BRASIL. Resolução – RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002. Regulamento Técnico Para Planejamento, Programação, Elaboração e Avaliação de Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, DF, Rio de Janeiro. 2002.

SÃO PAULO. Lei Municipal nº 10.365, de 22 de setembro de 1987. Disciplina o corte e a poda de vegetação de porte arbóreo existente no município de São Paulo, e dá outras providências. Diário Oficial da cidade de São Paulo, Câmara Municipal de São Paulo, SP, 1987.

SÃO PAULO. Lei Municipal nº 15.121, de 22 de janeiro de 2010. Destinação de Recipientes Contendo Sobras de Tintas, Vernizes e Solventes e dá Outras Providências. Diário Oficial da cidade de São Paulo, Câmara Municipal de São Paulo, SP, 2010.

SÃO PAULO. Lei Municipal nº 46.594, de 03 de novembro de 2005. Regulamenta a Coleta, o Transporte,

Informações e registros contidos nesse documento são de propriedade do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
É proibida a publicidade deste conteúdo sem autorização formal do Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Information and records contained herein are the sole property of Instituto Butantan / Fundação Butantan.
Advertising this content is prohibited without formal consent from Instituto Butantan / Fundação Butantan.

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

o Tratamento e a Disposição Final de Resíduos Inertes. Diário Oficial da cidade de São Paulo, Câmara Municipal de São Paulo, SP, 2005.

SÃO PAULO. Manual do Sistema de Sinalização para Canteiros de Obras de julho de 2013. Governo do Estado de São Paulo. Secretaria de Estado da Educação. Fundação para Desenvolvimento da Educação. 2013

SÃO PAULO. Portaria – SVMA 130, 2013. Exemplares arbóreos, à proteção da sua integridade total, tanto em sua parte aérea, quanto em seu sistema reticular e caule. SP, 2013.

SÃO PAULO. Resolução – SMA Nº 31, de 19 de março de 2009. Procedimentos para análise dos pedidos desupressão de vegetação nativa para parcelamento do solo ou qualquer edificação em área urbana. Gabinete do Secretário. 2009.

8. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

IB/GUA/ANX/SMA-0005 - CHECK LIST AMBIENTAL PARA EMPRESAS TERCEIRAS;
IB/GUA/ANX/SMA-0004 - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PGRS/PGRCC PARA EMPRESAS TERCEIRAS; IB/GUA/ANX/SMA-0003 - FORMULÁRIO DE NÃO GERAÇÃO DE RESÍDUOS - EMPRESAS TERCEIRAS; IB/GUA/ANX/SMA-0001 - RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

9. HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Descrição
00	Emissão inicial. Este guia substitui e atualiza o IB/MAN-0008 - MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS
01	Revisão para adequação do fluxo de homologação. Conforme CM-SQO-0223/23 - Inativação das categorias Manual (MAN) e Política (POL) da hierarquia de gerenciamento de documentos da Divisão SQO no sistema SE Suite,

GUIA ADMINISTRATIVO

TÍTULO:	GUIA DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS		
CÓDIGO/VERSÃO:	IB/GUA/SMA-0001-02		
DATA DE APROVAÇÃO:	04/06/2025	DATA DE VALIDADE:	04/06/2027

	este guia substituiu o IB/MAN-0008 - MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS. Alteração no horário de troca de caçambas de 7h às 16 para 8h às 17h.
02	Item 6: Reorganização dos itens para melhor entendimento. Reestruturação dos itens 6.1 e 6.2 para atualizar e substituir os conteúdos sob a responsabilidade da Gestão de Meio Ambiente no procedimento IB/POP/DVI/SMA/MAM-0002 - HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES.