******PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA**

**CADASTRO DE GRANDES GERADORES**

[ ] Solicitação de Cadastro

[ ] Solicitação de Alteração do Cadastro de Número:

***Parte I - Caracterização do Estabelecimento Folha 1***

* 1. **– Identificação do Estabelecimento**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CNPJ:  |       | CPF:  |       |  |  |
| Nome do Estabelecimento:  |       |
| Nome Fantasia:  |       |
| Nome do Proprietário/Resp. Legal:  |       |
| Endereço:  |       |
| Bairro:  |       | Município:  |       | U.F.:  |    |
| CEP:  |       | Telefone:  |       | Fax:  |       |
| Email: |       |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Horário de Func.: | [ ] Qua. de      às      | [ ] Sab. de      às      |
| [ ] Seg. de      às      | [ ] Qui. de      às      | [ ] Dom. de      às      |
| [ ] Ter. de      às      | [ ] Sex. de      às      | [ ] Seg. a Sex. de      às      |

**1.2 – Tipo do Estabelecimento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ] Supermercado | [ ] Condomínio de edifício misto | [ ]  Condomínio Horizontal |
| [ ] Indústria | [ ] Condomínio de edifício não residencial |
| [ ] Outros Comércios (especificar)  |       |

**1.3 - Classificação**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Resíduos Classe 2 – mais de 200L de resíduo por dia |
| [ ]  | Resíduos inertes (entulho, terra e materiais para construção) – mais de 150kg de resíduos por dia |

(EGRS - Estabelecimento Gerador de Resíduos Sólidos Comum e/ou inerte)

*Todos os campos deverão ser preenchidos de maneira uniforme, sem rasuras e sem divergências.*

***Parte II - Caracterização de Resíduos Gerados Folha 2***

**2.1 – Resíduos para Disposição**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grupo de Resíduo** | **Descrição do Resíduo** | **Peso Estimado (Kg/dia)** | **Cód. De Acondic.** |
|  |       |       |  |
|  |       |       |  |
|  |       |       |  |
|  |       |       |  |

**Codificação de alguns resíduos classificados como não perigosos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Código de Identificação** | **Descrição do resíduo** | **Código de Identificação** | **Descrição do resíduo** |
| **A001** | Resíduo de restaurante (restos de alimentos) | **A009** | Resíduo de madeira |
| **A004** | Sucata de metais ferrosos | **A010** | Resíduo de materiais têxteis |
| **A005** | Sucata de metais não ferrosos (latão, etc.) | **A011** | Resíduos de minerais não-metálicos |
| **A006** | Resíduo de papel e papelão | **A016** | Areia de fundição |
| **A007** | Resíduo de plástico polimerizado | **A024** | Bagaço de cana |
| **A008** | Resíduo de borracha | **A099** | Outros resíduos não perigosos |
| **Obs: Excluídos aqueles resíduos contaminados por substancias que apresentem periculosidade.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Código do Acondic.** | **Tipo de Acondicionamento** |
| R.01 | Saco plástico preto |
| R.02 | Saco plástico comum |
| R.03 | Outros (especificar)       |

**2.2 – Reciclagem**

Existe tratamento de separação de recicláveis dentro da unidade geradora?

|  |
| --- |
| [ ] Não? |
| [ ] Sim? |       | Estimativa (kg/dia) |       |

*Todos os campos deverão ser preenchidos de maneira uniforme, sem rasuras e sem divergências.*

***Parte III – Armazenamento, Coleta, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos Folha 3***

**3.1 – Local de Armazenagem**

[ ]  Abrigo interno ao estabelecimento

[ ]  Abrigo externo (localizado na área externa ao estabelecimento)

**3.1.1 – Especificações do Ponto de Coleta (assinalar os itens que são cumpridos)**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Construído em alvenaria, fechado e dotado de aberturas teladas para ventilação |
| [ ]  | Porta com abertura para fora, dotada de proteção inferior |
| [ ]  | Localização de fácil acesso para a coleta interna e externa |
| [ ]  | Dimensões suficientes para comportar quantidades de resíduos equivalentes a geração de 3 (três) dias |

**3.2 – Coleta e Transporte Externo**

3.2.1 – Empresa responsável

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CNPJ:  |       | CPF:  |       | Nº Cadastro Comurg: |       |
| Nome do Estabelecimento:  |       |
| Nome Fantasia:  |       |
| Nome do Proprietário/Resp. Legal:  |       |
| Responsável Técnico:  |       | Nº Conselho Regional:  |       |
| Endereço:  |       |
| Bairro:  |       | Município:  |       | U.F.:  |    |
| CEP:  |       | Telefone:  |       | Fax:  |       |
| Email: |       |  |  |

**3.3 – Disposição Final**

3.3.1 – Local de disposição Final

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CNPJ:  |       | CPF:  |       | Nº Cadastro Comurg: |       |
| Nome do Estabelecimento:  |       |
| Nome Fantasia:  |       |
| Nome do Proprietário/Resp. Legal:  |       |
| Responsável Técnico:  |       | Nº Conselho Regional:  |       |
| Endereço:  |       |
| Bairro:  |       | Município:  |       | U.F.:  |    |
| CEP:  |       | Telefone:  |       | Fax:  |       |
| Email: |       |  |  |

*Todos os campos deverão ser preenchidos de maneira uniforme, sem rasuras e sem divergências.*

 ***Folha 4***

**DOCUMENTAÇÃO A ANEXAR XEROX SIMPLES (APRESENTAR ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA):**

* Formulário devidamente preenchido;
* Comprovante de Pagamento da taxa de cadastramento

<http://177.135.250.232/adm/cadastrograndegeradores.asp> (cópia simples);

* Cadastro Técnico Ambiental - AMMA (<http://www10.goiania.go.gov.br/sisrsweb/>);
* Alvará de Localização e Funcionamento e comprovante de inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas do Município (CAE);
* Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
* Certidão de regularidade fiscal com os tributos municipais;
* Cédula de identidade e Cadastro de pessoa física (CPF) do responsável legal;
* Contrato de prestação de serviços de gerenciamento de resíduos sólidos firmado entre o Grande Gerador com a empresa prestadora regularmente cadastrada pelo ente gerenciador.

**Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, sendo que aqueles expedidos pela própria empresa deverão ser subscritos por seu representante legal.**

**ATENÇÃO:**

**Seção II – Das obrigações**

**Art. 18 - Item V – Responsabilizar-se pela constante atualização dos dados fornecidos;**

*Todos os campos deverão ser preenchidos de maneira uniforme, sem rasuras e sem divergências.*