



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-6044 - FAX: (48) 3721-6046
E-mail: gr@contato.ufsc.br

MEM C 1/GAB/PU/2018

Florianópolis, 22 de fevereiro de 2018.

Aos: Centros de ensino, departamentos e setores administrativos localizados em Florianópolis.

Assunto: **Procedimentos para descarte de resíduos volumosos (entulhos)**

1. Solicitamos a verificação dos Procedimentos para descarte de resíduos volumosos (entulhos de moveis e outros), pois atualmente os mesmos estão sendo descartados em áreas comuns ou nas áreas externas das edificações.
2. Para descarte dos resíduos volumosos, verifique o quadro abaixo:

Quadro 1: procedimentos para descarte de resíduos volumosos

	TIPO DE RESÍDUO	PROCEDIMENTO
1	Móveis Patrimoniados UFSC	Solicitar coleta ao Departamento Gestão Patrimonial - DGP via SPA
2	Equipamentos Patrimoniados UFSC	Solicitar coleta ao Departamento Gestão Patrimonial - DGP via SPA
3	RESÍDUOS PROVENIENTES DE CONSTRUÇÃO CIVIL (restos de obras) - contratados via licitação ou contratação direta pelos Centros, Departamentos ou Setores da UFSC	Os resíduos gerados nas obras devem ser coletados pela empresa executora da obra. Se necessário, os fiscais das obras devem acionar a empresa executora para recolher os resíduos. No caso de pequenas reformas contratadas pela administração dos centros de ensino ou setores administrativos, que não possuem fiscalização do DFO ou DMPI, os responsáveis pela contratação da obra também devem acionar a empresa executora.
4	MÓVEIS E EQUIPAMENTOS INSERVÍVEIS NÃO PATRIMONIADOS UFSC	O descarte é de responsabilidade de quem os adquiriu

3. Ressaltamos que o descarte de móveis e equipamentos NÃO PATRIMONIADOS adquiridos por processos não regularizados pela UFSC, é responsabilidade de quem os adquiriu. Por não serem tombados, os móveis e equipamentos não patrimoniados, não estão incluídos no Sistema de Patrimônio da UFSC, gerenciado pelo Departamento de Gestão Patrimonial da UFSC.

4. Caso o responsável não possa providenciar o descarte, entrar em contato com a Prefeitura Universitária (solicitação via SPA para DRE/SEOMA), para verificar a possibilidade da coleta.

5. Salientamos que a PU/SEOMA está trabalhando para viabilizar um sistema de coleta permanente para este tipo de resíduo. Assim que este serviço estiver disponível, providenciará o recolhimento destes materiais junto aos Centros, Departamentos e demais setores da Instituição.

Atenciosamente,

Soeli Soares de Moraes
Prefeita do Campus Universitário/UFSC
Portaria nº1006/2016/GR