1) Solicitação de coleta pela unidade

1.1) Preencher Ordem de Serviço (OS) (modelo no site da DILAB)

1.2) Enviar a OS para empresa contratada para agendar coleta

1.3) Preencher e emitir uma via do MTR através do site da FEPAM

2.1) Empresa recolhe os resíduos

2) Coleta na unidade

2.2) Empresa envia comprovante de coleta

2.3) Empresa leva uma via física do MTR.

3.1) Empresa envia a Nota Fiscal (NF) do serviço

3) Pós coleta

3.2) Unidade confere a NF através do comprovante de coleta

3.3) Unidade envia para DILAB a OS assinada



Divisão de Laboratórios (DILAB)

4.1) Empresa anexa o
Certificado de Destinação
Final (CDF) no site da
FEPAM

4) Destinação Final

4.2) Gestor(a) do Contrato abre processo no SEI e anexa toda documentação (NF, OS, CDF, etc)

4.3) Pagamento realizado pela DFIN/PROAD

