



GOVERNO DO ESTADO DO

AMAZONAS

INSTRUÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE - PGRSS PARA ANÁLISE

Conforme Regulamento Técnico aprovado pela **RDC nº. 222, de 28 de Março de 2018**, Para efeito desta resolução, definem-se como geradores de RSS todos os serviços cujas atividades estejam relacionadas com a atenção à saúde humana ou animal, inclusive os serviços de assistência domiciliar; laboratórios analíticos de produtos para saúde; necrotérios, funerárias e serviços onde se realizem atividades de embalsamamento (tonatopraxia e somatoconservação); serviços de medicina legal; drogarias e farmácias inclusive as de manipulação; estabelecimentos de ensino e pesquisa na área de saúde; centros de controle de zoonoses; distribuidores de produtos farmacêuticos, importadores, distribuidores de materiais e controles para diagnóstico in vitro; unidades móveis de atendimento à saúde; serviços de acupuntura; serviços de piercing e tatuagem, salões de beleza e estética, dentre outros afins. Devem apresentar o PGRSS – Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde para análise, em 01 (uma) via impressa inicialmente e após a análise mais 02 (duas) cópias, deverão prestar no mínimo as seguintes informações:

1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O ESTABELECIMENTO

1.1 – IDENTIFICAÇÃO

- Razão Social / Nome Fantasia / CNPJ/CPF:

1.2 - LOCALIZAÇÃO

- Endereço completo / Telefone para contato / E-mail:

1.3 – CARACTERIZAÇÃO

- Área do terreno / Área construída / Captação e distribuição de água: (informar tipo de captação, armazenamento e capacidade) / Sistema de esgoto: (informar tipo de armazenamento e tratamento)

1.4 – DESCRIÇÃO BÁSICA DO ESTABELECIMENTO

- Atividades previstas/exercidas:

(e quando houver especialidades médicas – identificar unidades ambulatoriais, clínicas e complementação diagnóstica e terapêutica – e horário de funcionamento em horas/dias e dias/semana).

- Número de leitos e/ou atendimento: total por especialidade.

1.5 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

(Informar organograma da estrutura organizacional do estabelecimento).

2. RESPONSABILIDADES

2.1 – RESPONSÁVEL LEGAL PELO EMPREENDIMENTO

- Nome / Formação profissional / Inscrição no Conselho Profissional / Telefone/e-mail

2.2 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PGRSS

- Nome / Formação profissional / Inscrição no Conselho Profissional / Telefone/e-mail:

2.3 – TÉCNICOS PARTICIPANTES NA ELABORAÇÃO DO PLANO (Relacionar)

- Nome / Formação profissional / Inscrição no Conselho Profissional

2.4 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS

- Nome/Formação profissional/Inscrição no Conselho Profissional/Telefone/e-mail/Carga horária de serviço



GOVERNO DO ESTADO DO

AMAZONAS

OBS: Na hipótese de ser gerado resíduo radioativo anexar ao PGRSS, o Programa de Gerenciamento de Resíduos Radioativo, aprovado pela CNEN na ocasião da aprovação do Plano de Proteção para a instalação radioativa.

3. ETAPAS DO PGRSS

3.1 – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

3.1.1 – Situação do estabelecimento: informar se está em funcionamento ou a funcionar.

3.1.2 – Tipos de resíduos previstos ou gerados por local de geração (Classificar os resíduos, segundo a RDC nº. 222/2018 da ANVISA e Resolução 358/2005 do CONAMA, por ambiente e local de geração).

3.1.3 – Composição dos resíduos previstos ou gerados (Citar os tipos de resíduos gerados, por unidade geradora).

3.1.4 – Taxa de geração (prevista ou gerada) - (Citar a média diária de cada tipo de resíduo. A caracterização quantitativa deverá ser feita através da pesagem dos resíduos gerados no estabelecimento, durante sete dias consecutivos) **OBS.: Caso o estabelecimento ainda não esteja em funcionamento, não há necessidade de informar.**

3.1.5 – Estrutura do manejo: Caso o estabelecimento esteja em funcionamento, descrever como é executada cada etapa do manejo, desde a coleta dos resíduos nos locais de geração até disposição final (descrever como é realizado o processo antes da implantação do PGRSS) **OBS.: Caso o estabelecimento ainda não esteja em funcionamento, não há necessidade de informar.**

3.2 – FASE INTRA-ESTABELECIMENTO

3.2.1 – Manuseio (Citar os EPIS disponibilizados para manuseio dos resíduos de serviços de saúde, de acordo com cada tipologia de resíduo).

3.2.2 – Minimização (Citar as medidas empregadas para a minimização da geração dos resíduos).

3.2.3 – Segregação na origem (Citar os resíduos que segrega, de acordo com a tipologia de cada um)

3.2.4 – Tratamento prévio (intra-hospitalar) - (Citar as metodologias que utiliza para o tratamento interno dos resíduos).

3.2.5 – Acondicionamento (Informar quais os tipos sacos e de recipientes utilizados, por tipo de resíduo, assim como a capacidade e quantidade de cada um)

3.2.6 – Armazenamento interno: Descrever a **Sala de Resíduos**, informando suas características e materiais de acabamento, assim como apresentar sua localização em projeto de arquitetura com o devido dimensionamento.

3.2.7 – Coleta e transporte (Informar como se dará a coleta do ponto de geração até a sala de resíduos, coleta manual? Carrinho? Informar também horários e frequência).

3.2.8 – Armazenamento final: Descrever o **Abrigo de Resíduos**, informando suas características e materiais de acabamento, assim como apresentar sua localização em projeto de arquitetura com o devido dimensionamento.

3.2.9 – Fluxo dos Resíduos: Apresentar em planta baixa, as rotas dos resíduos, identificando cada rota por tipologia até o abrigo, indicando a escala da(s) planta(s).

3.2.10 – Programa de Reciclagem (Se houver descrever programa de reciclagem).



3.3 – FASE EXTRA-ESTABELECIMENTO

3.3.1 – Coleta e transportes externos: Informar qual empresa executa/executará a coleta e anexar uma cópia do contrato (caso a coleta seja executada pelo poder público, apresentar declaração do setor competente com data não superior a 01 ano).

3.3.2 – Tratamento dos resíduos: Citar o tratamento dado a cada tipo de resíduo, bem como informar qual empresa executa/executará o serviço e apresentar os devidos licenciamentos.

3.3.3 – Disposição final dos resíduos: Citar a destinação dada para cada tipo de resíduo e anexar os comprovantes de recebimento de resíduos das empresas, apresentar cópia do contrato de prestação de serviços e da licença ambiental das empresas prestadoras de serviços para a destinação dos RSS, e apresentar documento comprobatório de operação de venda ou troca dos RSS destinados à recuperação, à reciclagem, à compostagem e à logística reserva, conforme a área de abrangência (Municipal ou Estadual).

3.4 – SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR - Descrever detalhadamente o que é feito quanto à segurança e saúde do trabalhador, a saber: esquema de vacinação, equipamentos de proteção individual disponibilizado, exames periódicos, programa de capacitação e de treinamento. Informar a frequência dos cursos de capacitação e apresentar documento comprobatório da capacitação e treinamento dos funcionários envolvidos na prestação de serviço de limpeza e conservação que atuem no serviço, próprios ou terceiros de todas as unidades geradoras.

3.5 – PLANO DE CONTINGÊNCIA - Descrever as ações a serem adotadas em situações de emergência e acidentes com resíduos de serviços de saúde, desde os primeiros socorros até o encaminhamento da(s) pessoa(s) envolvida(s) à unidade de saúde, assim como procedimentos para recolhimento dos resíduos em casos de extravio dos recipientes.

3.6 – CONTROLE DE VETORES E PRAGAS - Descrever as medidas preventivas e corretivas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo a tecnologia utilizada e a periodicidade de sua implantação.

3.7 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PGRSS - Descrever os instrumentos de avaliação e controle, com a informação de indicadores claros, objetivos, autoexplicativos e confiáveis, que permitam acompanhar a eficácia do PGRSS implantado.

3.8 – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO - Elaborar cronograma com prazos para implantação do PGRSS.

Observações importantes:

- Caso o estabelecimento seja composto por mais de um serviço com Alvarás Sanitários individualizados, o PGRSS deve ser único e contemplar todos os serviços existentes, sob a responsabilidade Técnica do estabelecimento;
- O PGRSS deve ser apresentado encadernado, datado e contendo assinaturas do responsável legal pelo estabelecimento, do responsável pela elaboração do PGRSS e do responsável pela implantação do PGRSS
- Site para consulta da legislação: <http://www.anvisa.gov.br>

Contato Gerencia de Engenharia – GENGVIS/DEVISA/FVS-AM: (92) 3182-8520