



TERMO DE REFERÊNCIA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE CURITIBA

OBRIGATORIEDADE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

O presente Termo de Referência tem por fim orientar a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde – PGRSS conforme previsto pela Resolução do CONAMA nº 358/2005, Resolução da ANVISA nº 306/2004 e Decreto Municipal nº 983/2004, o qual regulamenta os artigos 12, 21 e 22 da Lei Municipal nº 7833 de 19 de dezembro de 1991. As referidas legislações dispõem sobre a segregação, o acondicionamento, o armazenamento, a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final de resíduos sólidos, sendo as duas primeiras exclusivamente referentes aos resíduos de serviços de saúde e a última referente à resíduos sólidos no Município de Curitiba.

As administrações dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde abaixo relacionados, novos ou em funcionamento, sejam da administração pública ou privada, devem possuir o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde – PGRSS de modo atender a Resolução do CONAMA nº 358/2005 e Resolução de ANVISA nº 306/2004.

→ Geradores de resíduos de serviços de saúde que devem elaborar seus Planos de Gerenciamento:

- A) Hospitais e maternidades;
- B) Centros e postos de saúde;
- C) Clínicas médicas e odontológicas;
- D) Laboratórios clínicos e patológicos;
- E) Centros de tratamento radioterápicos e quimioterápicos;
- F) Medicina nuclear;
- G) Clínicas veterinárias e centros de controle de zoonoses;
- H) Centros de ensino e pesquisa;
- I) Estabelecimentos de saúde que prestam assistência domiciliar e/ou unidades móveis;
- J) Distribuidores de produtos farmacêuticos;
- K) Necrotérios e laboratórios que realizam atividades de embalsamento (tanatopraxia e somatoconservação);
- L) Serviços de medicina legal;
- M) Serviços de diagnósticos por imagem com uso de radiação ionizante;
- N) Farmácias e drogarias, inclusive as de manipulação;
- O) Consultório médico;
- P) Consultório odontológico;
- Q) Serviços de acupuntura, tatuagem e colocação de *piercing*;
- R) Estabelecimentos comerciais e industriais que possuam serviços ambulatoriais,
- S) Outros estabelecimentos similares.

→ Os estabelecimentos prestadores de serviços de saúde acima relacionados, EXCETO os que realizam atividade de atendimento hospitalar e hospital psiquiátrico, novos ou em funcionamento, sejam da administração pública ou privada, poderão preencher o **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde – Modelo Simplificado (ANEXO I)** deste Termo de Referência.

→ Os estabelecimentos que desenvolvem os ramos de atividades de “atendimento hospitalar” e “hospital psiquiátrico” devem possuir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde **COMPLETO**.

→ O Plano de Gerenciamento e os documentos comprobatórios da efetiva coleta, tratamento e destinação final dos resíduos (contrato, notas fiscais, certificados de tratamento, ou outros) deverão permanecer arquivados para apresentação aos órgãos de saúde e meio ambiente, quando solicitados.



OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAÇÃO DO PGRSS À SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

→ O PGRSS deve ser apresentado à Secretaria Municipal do Meio Ambiente do Município de Curitiba, para fins de análise e aprovação quando o estabelecimento requerer licenciamento ambiental ou quando for solicitado por qualquer órgão municipal. O PGRSS será encaminhado para análise e aprovação da Comissão de Análise de Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde formada por técnicos da Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA e Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

→ Para apresentação do PGRSS deverá ser utilizado o Termo de referência ou o Modelo Simplificado (de acordo com a atividade desenvolvida pelo estabelecimento) disponibilizado pela SMMA devidamente preenchido, acompanhado dos documentos solicitados na orientação abaixo.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO À SMMA

Os Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde – PGRSS apresentados à Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA, devem ser protocolados na Av. Manoel Ribas 2727 ou em uma das unidades regionais da SMMA.

1. O documento deve ser paginado e deverá constar a data de elaboração, as assinaturas dos responsáveis pelo PGRSS e pelo estabelecimento.
2. O plano deverá ser entregue em duas vias, sendo que uma será arquivada junto à SMMA e a outra será vista, sendo considerada esta versão original e aprovada por ambas as secretarias (SMMA e SMS).
3. Anexo, ao PGRSS, devem constar os documentos abaixo listados. Observação: os documentos anexos não necessitam possuir duas cópias.
4. Quando solicitado adequações, o PGRSS será devolvido ao requerente, devendo este protocolar o NOVO PLANO ADEQUADO em DUAS VIAS, no prazo de 30 dias com as adequações solicitadas na análise, ultrapassado este período o PGRSS será indeferido e arquivado.
5. Uma vez APROVADO não será necessário apresentá-lo novamente, EXCETO se houver mudanças que afetem o PGRSS, tais como: alteração de atividade, redução ou ampliação de serviços, alteração de tecnologias adotadas no desenvolvimento das atividades, mudança de endereço, ou quando solicitado por qualquer órgão municipal.
6. No caso de REAPRESENTAÇÃO do plano, protocolar o PGRSS COMPLETO, não somente as considerações com o relato das alterações, e acompanhado dos documentos abaixo listados.
7. Nos protocolos de solicitação de RENOVAÇÃO de Licença Ambiental e/ou de Licença Sanitária apresentar cópia do parecer técnico de APROVAÇÃO do plano e cópias dos certificados de tratamento e destinação final dos resíduos referentes ao último período concedido da licença.
8. No estabelecimento, junto ao PGRSS deverá constar uma cópia da Resolução da ANVISA nº 306/2004, cópia(s) do(s) contrato(s) e termo(s) aditivo(s) com a(s) empresa(s) terceirizada(s), assim como dos certificados de coleta, tratamento e disposição final dos resíduos.

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS ANEXOS AO PGRSS (apresentar CÓPIAS LEGÍVEIS):

- 1) Contrato(s) com a(s) empresa(s) terceirizada(s) com validade vigente, constando as devidas assinaturas;
- 2) Certificado(s) de tratamento e destinação final, emitido(s) pela(s) empresa(s) terceirizada(s) (dos últimos seis meses para estabelecimento em operação);
- 3) Licença Sanitária do estabelecimento ou protocolo de solicitação de renovação (quando couber);
- 4) Licença(s) Ambiental (ais) da(s) empresa(s) terceirizada(s);
- 5) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar, pela Elaboração e Execução do PGRSS;
- 6) Se o contrato das empresas terceirizadas estiverem em razão social diferente do estabelecimento em análise, apresentar declaração de anuência desta empresa/condomínio referente a sua participação no contrato apresentado.



ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS), deverá conter minimamente os seguintes itens:

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Identificação do estabelecimento prestador de serviços de saúde:

- A) Razão Social e CNPJ;
- B) Nome fantasia (ou nome pelo qual é conhecido);
- C) Endereço, telefone e e-mail;
- D) Ramo(s) de atividade(s);
- E) Serviço(s) próprio(s) prestado(s);
- F) Serviço(s) Terceirizado(s) (indicando a razão social e atividade desenvolvida);
- G) Número de leitos;
- H) Número de atendimentos no Pronto-Atendimento, Clínica Dia, Exames por dia;
- I) Número de funcionário(s) próprio(s);
- J) Número de funcionário(s) terceirizado(s);
- L) Área total do terreno e área construída (em m²);
- M) Responsável Técnico pelo estabelecimento (Nome, RG, Profissão, Registro Profissional, telefone e e-mail).

1.2. Identificação dos responsáveis pelo PGRSS:

- A) Nome(s) do(s) responsável(eis) pela Elaboração, Implantação e Execução do PGRSS (Nome, Conselho de Classe, número de registro profissional, telefone e e-mail);
- B) Empresa(s) responsável(eis) (Nome, telefone, CNPJ e Endereço completo).

2. MANEJO DOS RESÍDUOS GERADOS NO ESTABELECIMENTO

Deverá atender as determinações da Resolução da ANVISA nº 306/2004 e Resolução do CONAMA nº 358/2005.

No Município de Curitiba, para a classificação dos resíduos devem ser consideradas além das resoluções do CONAMA e da ANVISA, as restrições contidas no Decreto Municipal nº 983/2004 e Lei Municipal nº 13.509/2010, quanto à destinação dos resíduos, as quais interferem nos procedimentos de segregação, acondicionamento, tratamento e destinação final.

2.1. Caracterização dos resíduos gerados no estabelecimento.

Descrever todos os resíduos gerados devendo classificá-los, por grupo de resíduos: A – infectantes; B – químicos; C – radioativos; DNR - D-comum não-reciclável; DR - D-comum reciclável e E – perfurocortantes.

2.2. Pontos de geração dos resíduos.

Apresentar listagem com o nome das salas/setores existentes no estabelecimento, indicando os resíduos gerados em cada setor, classificando-os por grupo de resíduos.

2.3. Quantificação dos resíduos gerados.

Quantificar os resíduos gerados por kg/mês, por grupo. O cálculo de quantificação de resíduos deve ser feito a partir da pesagem diária dos resíduos gerados, durante no mínimo 07 (sete) dias consecutivos, tirando a média diária e multiplicando o valor encontrado por 30 (trinta) dias. A amostragem deverá ser o mais representativa possível.

A caracterização dos rejeitos radioativos, além da pesagem deverá conter estimativa da atividade residual dos radionuclídeos presentes (data dessa estimativa) e a data prevista para o seu descarte.

2.4. Manuseio, acondicionamento e identificação.

Descrever como são acondicionados os resíduos gerados por grupo. Deverá detalhar todas as formas de acondicionamento dos resíduos gerados, tais como os recipientes, lixeiras e sacos plásticos, com suas especificidades (cor do saco plástico, identificação e simbologia do grupo de resíduo) utilizadas por grupo de resíduos (A, B, C, DNR, DR e E).



2.5. Armazenamento.

A) Descrever as salas de resíduos (abrigo temporários), quando possuir; abrigos externos existentes ou a construir, especificando por grupo os resíduos que serão armazenados em cada local. Observando que as características estruturais do mesmo devem atender a legislação da ANVISA RDC 306 de 07 de dezembro de 2004.

B) Descrever os recipientes usados para armazenamento dos resíduos, detalhando características dos recipientes, capacidade volumétrica, identificação e simbologia utilizada por grupo de resíduo.

C) Apresentar fotos dos abrigos de armazenamento temporário (quando possuir) e externo dos resíduos, vistas interna e externa dos mesmos.

2.6. Coleta Interna.

Descrever sucintamente como é efetuada a coleta interna de cada grupo de resíduos, abrangendo os seguintes aspectos:

A) Tipos, capacidade, quantidade e descrição de equipamentos utilizados;

B) Freqüência e horários de coleta;

C) Equipamentos de proteção individual e monitores de radiação ionizante, quando for o caso.

2.7. Tratamento Intra-unidade.

A) Descrever, quando houver, os tipos de tratamento interno para cada grupo de resíduos e quais são os equipamentos utilizados, descrevendo os princípios de funcionamento do sistema e a periodicidade das análises de eficiência do tratamento.

B) Descrever, quando couber, o sistema de entrada/saída de rejeitos radioativos no local de armazenamento temporário, quando couber. Após a saída do armazenamento temporário, atendidos os limites permitidos, o rejeito não é mais considerado radioativo, devendo ser tratado de acordo com o grupo em que se enquadrar, armazenado e disposto como tal, após a retirada de qualquer identificação que denote a presença de radiação ionizante.

2.8. Coleta externa.

Descrever sucintamente como é realizada a coleta externa de cada grupo de resíduo, abrangendo os seguintes aspectos:

A) Freqüência e horários de coleta externa;

B) Execução da coleta externa: indicar se é realizada pelo próprio gerador, empresa contratada, coleta pública, etc;

C) Quando a coleta for realizada por empresas contratadas indicar nome, CNPJ, endereço e telefone, nome e registro profissional do responsável técnico.

Observar que a execução de coleta e transporte de resíduos de serviços de saúde necessita de licenciamento ambiental, com ramo de atividade “coleta de resíduos perigosos”.

2.9. Tratamento externo.

Especificar os tipos de tratamento para cada grupo de resíduos e quais os equipamentos e instalações de apoio, incluindo os seguintes aspectos:

A) Tecnologias de tratamento adotadas;

B) Nome da empresa responsável pela operação do sistema;

C) Localização das unidades de tratamento, endereço e telefone;

D) Responsável técnico pelo sistema de tratamento, nome, RG, profissão e registro Profissional.

Observar que a atividade de tratamento de resíduos necessita de licenciamento ambiental.

2.10. Destinação Final

A) Indicar a localização da(s) unidade(s) de destinação final adotada para cada grupo de resíduos.

B) Indicar o(s) responsável(eis) técnico(s) pelo sistema de destinação final (nome, RG, profissão, registro profissional, empresa ou instituição responsável e telefone), quando for encaminhado através de empresa contratada.



2.11. Manejo de Resíduos Infectantes de Rápida Putrefação.

Descrever quais são os resíduos deste tipo gerado no estabelecimento, esclarecer em quais setores são gerados e detalhar os procedimentos adotados de acondicionamento, coleta interna, armazenamento, coleta externa (frequência e executante), tecnologia de tratamento e disposição final.

3. ROTINA DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO.

Descrever os procedimentos e materiais utilizados na higienização e limpeza dos equipamentos utilizados na coleta e locais de armazenamento, incluindo os contenedores e abrigo externo.

4. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.

- A) Descrever sucintamente como são efetuados os programas de capacitação e treinamentos relacionados ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde.
B) Indicar os responsáveis pela execução desses programas de capacitação e treinamentos.

5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E/OU ADEQUAÇÃO DO PGRSS.

- A) Para estabelecimentos que estejam na fase de implantação apresentar o cronograma contendo os prazos de implantação, execução e operação das etapas contempladas no PGRSS.
B) Quando possuir adequações a ser realizadas, indicar quais são as adequações necessárias, quais as ações a serem executadas e os prazos de execução.

6. ANUÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS DO DOCUMENTO APRESENTADO.

Apresentar Nome, Assinatura, Conselho de Classe com número de registro profissional e data de assinatura para:

- A) Responsável Técnico ou Legal pelo estabelecimento.
B) Responsável Técnico pela elaboração do PGRSS.
C) Responsável Técnico pela execução do PGRSS.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- A análise dos Planos de Gerenciamento, bem com as ações decorrentes, serão realizadas de forma integrada pelas Secretarias Municipais de Saúde e de Meio Ambiente do Município de Curitiba.
- Os responsáveis pelo serviço de gerenciamento de resíduos sólidos deverão submeter os funcionários envolvidos com os procedimentos de segregação, manuseio, coleta, transporte, armazenamento, tratamento e destinação final à programas de treinamento visando sua integração e reciclagem.
- Qualquer alteração no conteúdo ou no cronograma do PGRSS APROVADO PELA SMMA deverá ser comunicada à Secretaria Municipal do Meio Ambiente.
- A aprovação do PGRSS não exime os estabelecimentos prestadores de serviços de saúde de qualquer responsabilidade quanto ao gerenciamento dos resíduos sólidos por eles gerados, conforme determina a legislação em vigor.
- O estabelecimento gerador é responsável pela supervisão das demais entidades citadas como participantes do processo, tais como prestadores de serviços de limpeza, coleta, tratamento ou destinação final, no que se refere ao cumprimento do PGRSS.
- O estabelecimento gerador deve comunicar aos órgãos competentes, qualquer irregularidade constatada em qualquer etapa do processo.

8. LEGISLAÇÃO

Para a elaboração do PGRSS deverão ser atendidas as seguintes legislações:

- Resolução CONAMA nº 275/2001
Resolução RDC ANVISA 306/2004
Decreto Municipal nº 983/2004
Resolução CONAMA 358/2005
Lei Federal nº 12.305/2010
Lei Municipal nº 13.509/2010



9. NORMAS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Resoluções e Normas do CONAMA – Conselho Nacional de Meio Ambiente, da
- ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e da CNEN – Comissão Nacional de Energia Nuclear:
- Norma ABNT – NBR 12235 – Armazenamento de resíduos sólidos perigosos, de abril de 1992;
- Norma ABNT – NBR 12808 – Resíduos de Serviços de Saúde – Classificação, de janeiro de 1993;
- Norma ABNT – NBR 12810 – Coleta de resíduos de serviços de saúde, de janeiro de 1993;
- Norma ABNT – NBR 13853 – Coletores para resíduos de serviços de saúde perfurantes ou cortantes – requisitos e métodos de ensaio, de maio de 1997;
- Norma ABNT – NBR 7500 – Símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, de março de 2000;
- Norma ABNT – NBR 9191 – Sacos plásticos para acondicionamento de lixo – requisitos e métodos de ensaio, de julho de 2000;
- Norma ABNT – NBR 14652 – Coletor-transportador rodoviário de resíduos de serviços de saúde, de abril de 2002;
- Norma ABNT – NBR 14725 – Ficha de informações de segurança de produtos químicos – FISPQ, de julho de 2001;
- Norma ABNT – NBR 10004 – Resíduos Sólidos – Classificação, segunda edição de maio de 2004;
- NE – 3.01 – Diretrizes Básicas de Radioproteção;
- NE – 3.03 – Certificação da qualificação de Supervisores de Radioproteção;
- NE – 3.05 – Requisitos de Radioproteção e Segurança para Serviços de Medicina Nuclear;
- NE – 6.01 – Requisitos para o registro de Pessoas Físicas para o preparo, uso e manuseio de fontes radioativas;
- NE – 6.02 – Licenciamento de Instalações Radiativas;
- NE – 6.05 – Gerência de Rejeitos em Instalações Radiativas.

Informamos que o PGRSS apresentado fora do padrão do formulário disponibilizado pela SMMA será aceito para análise somente até o mês de maio de 2011. A partir do mês de junho de 2011, somente será aceito para análise o PGRSS apresentado conforme formulário próprio desta SMMA.