A realização da solicitação de análise de PGRSS deve ser por meio do **Portal Sima Online**, acessando <https://sima.curitiba.pr.gov.br/>, selecionando a opção **PSS** – **Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde**.

**Conforme a legislação ambiental e sanitária vigente, é obrigatório** queos estabelecimentos geradores de quaisquer resíduos de serviços de saúde, independente do volume gerado, sejam da administração pública ou privada, possuam o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS.

O PGRSS deve atender a Resolução n.º 358/2005, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA; a Resolução n.º 222/2018, da Agência Nacional de Vigilância Sanitéria – ANVISA; a Lei Federal n.º 12.305/2010 e o Decreto Municipal n.º 1753/2021, que regulamenta a Lei Municipal n.º 15852/2021.

As informações a seguir aplicam-se na elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços **Completo** de estabelecimentos que desenvolvem os ramos de atividades:

Sem ponto e vírgula entre os itens; sem ponto final

* Hospitais, incluindo psiquiátricos e de cirurgia plástica com atendimento hospitalar
* Indústria farmacêutica
* Campus universitário
* Empresas de tratamento de RSS

Os demais ramos de atividades devem seguir as orientações para elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde Simplificado**.**

* **DOCUMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS PARA PGRSS COMPLETO**
1. **Documentos do Solicitante**:

- Se Pessoa Física: RG, CPF do(s) proprietário(s) (cópia simples) e do(s) representante(s) legal(is)
- Se Pessoa Jurídica: Ato constitutivo (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata), CNPJ

- Se Órgão Público: Ato constitutivo ou Publicação de criação do órgão público

1. **Documentos do Interessado** (representante legal):

- Procuração com firma reconhecida ou com certificação digital do outorgante ou em caso de órgão público publicação de comprovação da representação legal

- RG e CPF do outorgado

1. **Requerimento** (abaixo) preenchido e assinado pelo proprietário, ou por seu representante legal, e responsável técnico, identificando **o estabelecimento prestador de serviços de saúde e os responsáveis pelo PGRSS**
2. **Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde Completo,** conforme o Termo de Referência a seguir, assinado pelo proprietário, ou por representante legal, e pelo responsável técnico.
3. Anotação/Certificado de Responsabilidade Técnica - ART pela elaboração do PGRSS
4. **Quitação da Taxa de Licenciamento Ambiental**
5. Contrato(s) com a(s) empresa(s) terceirizada(s) para coleta, tratamento e destinação dos resíduos gerados, com validade vigente, constando as devidas assinaturas
6. Comprovantes de coleta, tratamento e destinação final dos resíduos gerados pelo estabelecimento, emitidos por meio do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - SINIR, referentes aos últimos 12 (doze) meses
7. Fotos mostrando o local de guarda dos carrinhos de transporte; local de acondicionamento e armazenamento dos resíduos; local de lavagem e higienização de carrinhos de transporte e das lixeiras
8. Comprovante de treinamento e capacitação referente ao gerenciamento dos RSS gerados na empresa
9. Cópias das licenças ou autorizações ambientais das empresas contratadas, quando instaladas em outro município, para coleta externa, transporte e disposição final dos resíduos gerados

**ORIENTAÇÕES IMPORTANTES** **DOS PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO**

* Este modelo deve ter as informações relativas ao empreendimento preenchidas de forma correta e contemplar **no mínimo** os dados solicitados neste instrumento, que podem ser complementados com outros, considerados relevantes.
* Antes de iniciar o cadastro da solicitação, tenha disponível toda a documentação necessária.
* A **guia para pagamento da taxa ambiental** no Portal Sima Online é gerada automaticamente e seu prazo de validade é de **20 (vinte) dias,** a partir da data de cadastro da solicitação. Após o pagamento, a **compensação bancária** é realizada em até **5 (cinco) dias úteis,** com reconhecimento do pagamento automático.
* A análise da solicitação somente será iniciada após a confirmação automática do pagamento da taxa ambiental e a anexação de todos os documentos.
* A análise e a aprovação do PGRSS são da competência 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 da Secretaria Municipal de Saúde – SMS.
* Após a análise prévia, poderão ser solicitados documentos e/ou informações complementares e/ou informações para a conclusão da solicitação.
* Os **documentos obrigatórios,** exigidos no momento de cadastro da solicitação, devem ser anexados no prazo de **30 (trinta) dias**. Após análise técnica e disponibilização do parecer técnico e/ou solicitação de documentos complementares, o prazo máximo para atendimento das solicitações ou **adequações** será de **60 (sessenta) dias**.
* Todos os documentos a serem anexados na solicitação e complementares devem estar no **formato PDF/A pesquisáveis e legíveis**, com no máximo **10MB**.
* A **assinatura** nos documentos pode ser por meio de certificado digital ou por firma reconhecida em cartório.
* É de **responsabilidade do interessado** o acompanhamento das solicitações no endereço <https://sima.curitiba.pr.gov.br/solicitacao/consultar>. Para consultar, utilize os dados que constam do Comprovante da Solicitação (a sigla de três letras, a sequência de oito números e a senha).
* A **solicitação será indeferida,** caso não haja atendimento após duas solicitações de complementação, ou dos prazos acima citados e critérios estabelecidos na legislação vigente. Neste caso, deverá realizar uma nova solicitação e novo recolhimento de taxa ambiental.
* Toda Legislação, Formulários, Guias e Termos de Referência da Secretaria são encontrados no Portal de Licenciamento Ambiental da Prefeitura de Curitiba, no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/estrutura/116> => Menu “Licenciamento Ambiental”.

**INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS E IMPORTANTES REFERENTES AO GERENCIAMENTO DE RSS**

* De acordo com a legislação vigente, os geradores de resíduos sólidos de qualquer natureza são responsáveis pelo acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos seus resíduos.
* No Município de Curitiba, todos os resíduos infectantes, incluídos os resíduos do **subgrupo A4,** devem ser encaminhados **obrigatoriamente** **para tratamento**, antes da disposição final.
* O gerador deve atender a Portaria n.º 280/2020 do Ministério do Meio Ambiente que tornou obrigatória a emissão dos Manifestos de Transporte de Resíduos – MTR e do Certificado de Destinação Final de Resíduos – CDF por meio do Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos – SINIR.
* Conforme Resolução n.º 109/2021, do Conselho Estadual do Meio Ambiente do Paraná, o armazenamento temporário de resíduos só é permitido por prazo não superior a 12 (doze) meses.

**CLASSIFICAÇÃO DE RESÍDUOS CONFORME A LEGISLAÇÃO**

Resíduos de serviços de saúde são todos aqueles resultantes de atividades exercidas nos estabelecimentos e instituições relacionados com o atendimento à saúde humana ou animal. A classificação destes resíduos consta da Resolução n.º 222/2018 da ANVISA e está dividida em cinco grupos:

* **Grupo A (Potencialmente Infectante):** Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção.
* **Grupo B (Químicos):** Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade. Os medicamentos vencidos, inutilizados ou alterados devem ser classificados como resíduos químicos.
* **Grupo C** (**Rejeitos Radioativos**): São quaisquer materiais resultantes de atividades humanas que contenham radionuclídeos em quantidades superiores aos limites de eliminação especificados nas normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear – CNEN, e para os quais a reutilização é imprópria ou não prevista. Fontes radioativas devem seguir as determinações da CNEN.
* **Grupo D (Resíduos Comuns):** Aqueles que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares. No Município de Curitiba é **obrigatório** que sejam segregados e classificados em **dois** subgrupos:
* Resíduos comuns **Não Recicláveis** (**DRN**): não são passíveis de processo de reutilização, recuperação ou reciclagem (ex. papel sanitário, restos de comida).
* Resíduos comuns **Recicláveis** (**DR**): são passíveis de processo de reutilização, recuperação ou reciclagem (ex. papel, plástico, metal e vidro).
* **Grupo E (Perfurocortantes):** Resíduos perfurocortantes ou escarificantes devem receber tratamento específico, de acordo com a contaminação apresentada, ou seja, de acordo com o risco adicional associado, se biológica (E/A), química-quimioterápica (E/B) ou radiológica (E/C).

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PGRSS COMPLETO**

O conteúdo mínimo que deve integrar o PGRSS COMPLETO, consta a seguir:

1. **Identificação**

Anexar o requerimento (abaixo), citado no item 3 dos “Documentos Necessários”, preenchido e assinado pelo proprietário, ou por seu representante legal, e responsável técnico que identifica **o estabelecimento prestador de serviços de saúde e os responsáveis pelo PGRSS.**

1. **Caracterização dos resíduos gerados no estabelecimento**

Descrever todos os resíduos gerados, um a um, devendo classificá-los, por grupo: A – infectantes; B – químicos; C – radioativos; DNR - D-comum não-reciclável; DR - D-comum reciclável, E – perfurocortantes com risco adicional infectante (E/A); e E – perfurocortantes com risco adicional químico ou quimioterápico (E/B).

1. **Pontos de geração dos resíduos**

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

1. **Quantificação dos resíduos gerados**

Indicar o volume total de resíduos gerados por kg/mês e por grupo de resíduos (A, B, C, DNR, DR e E). A quantificação deve ser feita a partir da pesagem diária dos resíduos gerados, durante no mínimo 7 (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 (datada) da atividade residual dos radionuclídeos presentes e a data prevista para o seu descarte.

1. **Manuseio, acondicionamento e identificação**

Descrever como são acondicionados os resíduos gerados, por grupo. Deverá detalhar todas as formas de acondicionamento, 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).

Ao segregar o resíduo, deve-se observar se ele apresenta riscos múltiplos, pois um resíduo pode pertencer a duas ou mais categorias, devendo ser encaminhado para tratamento compatível de todos os riscos associados ao resíduo.

Observar as normas técnicas NBR 13853, NBR 7500 e NBR 9191 da ABNT, a Resolução n.º 222/2018 da ANVISA e Resolução n.º 275/2001 do CONAMA, para adoção dos recipientes e sacos plásticos usados no acondicionamento, bem como a simbologia e frases de risco para identificação dos resíduos.

O manejo adotado no gerenciamento de resíduos de rápida putrefação, resíduos de explantes e provenientes de manutenção, devem ser descritos em item a parte, citando-se na tabela de caracterização, caso esses resíduos sejam gerados no estabelecimento.

Quanto ao manejo de resíduos de explantes, caso sejam entregues ao paciente ou encaminhados como resíduos recicláveis, deverá apresentar Procedimento Operacional Padrão adotado para limpeza, higienização, tratamento interno e destino do resíduo. Necessário também observar os procedimentos de controle da eficiência de tratamento interno e de entrega aos pacientes ou à área de destinação final.

Quanto aos resíduos químicos, é importante verificar as orientações constantes nas fichas de segurança dos produtos químicos – FISPQ. Caso possuam características de periculosidade, os frascos vazios não podem ser classificados como recicláveis, e as embalagens devem receber tratamento e/ou disposição final igual ao resíduo que os contaminou (Resolução RDC n.º 222/2018 da ANVISA, Resolução RDC n.º 56/2008 da ANVISA). Se a FISPQ indicar que deverá **seguir as determinações** do órgão ambiental competente (no caso esta SMMA), baseada no **princípio de precaução**, isto corresponde à determinação para serem segregados e encaminhados para tratamento e/ou disposição final ambientalmente adequada, como **Residuo Perigoso – Classe I.**

1. **Coleta Interna**

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

Sem ponto e vírgula, sem ponto final, também em Armazenamento

* Tipos, capacidade, quantidade e descrição de equipamentos utilizados
* Freqüência e horários de coleta
* Equipamentos de proteção individual e monitores de radiação ionizante, quando for o caso
1. **Armazenamento**

A) Descrever as salas de utilidades/resíduos (abrigos temporários), quando possuir; abrigos externos existentes ou a construir, especificando por grupo os resíduos que serão armazenados em cada local

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

C) Apresentar fotos panorâmicas demonstrando as características do ambiente interno e externo dos abrigos de armazenamento temporário (quando possuir) e externo dos resíduos

**Importante!!**

* As características construtivas e os procedimentos de armazenamento dos resíduos no abrigo interno (temporário) e no abrigo externo de RSS **precisam atender** aos termos da Resolução n.º 222/2018 da ANVISA.
* O **armazenamento** de resíduos químicos deve atender à NBR 12.235 da ABNT.
* O abrigo de resíduos A, B, C e E deve ser de uso exclusivo para armazenamento de RSS, sendo vedado o compartilhamento para guarda de materiais, produtos, equipamentos ou para uso com outras funções.
* Os resíduos de fácil putrefação devem ser encaminhados para coleta externa, no período máximo de 24 horas; se este tempo for ultrapassado, deverão ser armazenados em equipamento refrigerado.
1. **Tratamento Intraunidade**

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

B) Descrever, se for o caso, o sistema de entrada/saída de rejeitos radioativos no local de armazenamento temporário. 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

1. **Coleta externa**

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

A) Freqüência e horários

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

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

1. **Tratamento externo**

Especificar os tipos de tratamento empregados para cada grupo de resíduos, exceto do grupo D, 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

**Atenção!!!** No Município de Curitiba, todos os resíduos infectantes, incluídos os resíduos do **subgrupo A4,** devem ser encaminhados **obrigatoriamente** **para tratamento**, antes da disposição final.

1. **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 por empresa contratada

**Importante!!**

* Observar que as atividades de coleta e transporte, tratamento e destinação final de resíduos necessitam de Licenciamento Ambiental.
* Os resíduos pertencentes às classes A3, A5 e ao grupo A1, com suspeita ou certeza de contaminação com agentes de risco 4, ou com microorganismos de relevância microbiológica, devem ser acondicionados com identificação diferenciada, e encaminhados para tratamento e disposição final, de acordo com a legislação
* **Vedado** o descarte do resíduo **Químico perigoso – Classe I** no solo, na rede de esgotamento sanitário ou de águas pluviais, ou como resíduo comum não-reciclável e reciclável
1. **Check-list dos documentos que deverão ser apresentados anexados ao PGRSS**

ANEXO I – Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pela elaboração do PGRSS ou Certificado de Responsabilidade Técnica do Estabelecimento (se o responsável for o mesmo para ambas as responsabilidades).

ANEXO II – Contratos e aditivos com as empresas terceirizadas, com data vigente e com as devidas assinaturas, para coleta externa, tratamento e destinação final dos resíduos dos grupos A, B, C e E.

ANEXO III – Certificados de coleta externa, tratamento e destinação final dos resíduos dos grupos A, B, C e E gerados no estabelecimento (período mínimo 12 meses).

ANEXO IV – Contratos e aditivos com as empresas terceirizadas, com data vigente, para coleta externa e destinação final dos resíduos do grupo D-comum não-reciclável e reciclável.

ANEXO V – Certificados de coleta externa e destinação final dos resíduos do grupo D-comum não-reciclável e reciclável, gerados no estabelecimento (período mínimo seis meses).

ANEXO VI – Comprovante de treinamento e capacitação de pessoal, no gerenciamento de resíduos do estabelecimento, constando o conteúdo abordado.

ANEXO VII – Fotos dos locais de guarda dos carrinhos de transporte dos resíduos, de lavagem e higienização das lixeiras e carrinhos de transporte de resíduos e de armazenamento dos resíduos e, se necessário, projeto do abrigo externo aprovado pela Secretaria Municipal da Saúde (SMS).

ANEXO VIII – Licenças de Operação ou Autorizações Ambientais das empresas terceirizadas para coleta externa, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos gerados no estabelecimento (das empresas de outros município).

ANEXO IX – Caso o contrato das empresas terceirizadas esteja com Razão Social **diferente** do estabelecimento em análise, **apresentar Declaração de Anuência** desta empresa/condomínio referente à sua participação contrato apresentado.

ANEXO X – Cópia da Licença Sanitária emitida pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná - SESA-PR, no caso de estabelecimento que desenvolve atividades de Medicina Nuclear.

ANEXO XIII – Procedimento Operacional Padrão (POP) do gerenciamento dos explantes.

Última atualização: 13/09/2022

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRESTADOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE** |
| Razão Social: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| CNPJ: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | Indicação Fiscal: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Endereço completo: |
| Rua: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | N.º: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Complemento: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | Bairro: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Nome completo do **Responsável Legal** pelo estabelecimento: Clique ou toque aqui para inserir o texto.  | CPF do responsável legal: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Nome completo do **Responsável técnico** pelo estabelecimento: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Órgão de Registro de Classe Profissional e n.º de registro: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | Telefone: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **INFORMAÇÕES RELACIONADAS ÀS ATIVIDADES**  |
| Ramo de Atividade (CNAE): Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Descrição dos procedimentos, exames e serviços realizados no local: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Serviços terceirizados instalados nas dependências do estabelecimento e que compartilham o PGRSS (citar a Razão Social e ramo de atividade): Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Serviços terceirizados instalados nas dependências do estabelecimento e que NÃO compartilham o PGRSS (citar a Razão Social e ramo de atividade): Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Área total construída (em m²): Clique ou toque aqui para inserir o texto. | Dias e horário de funcionamento: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Número de funcionário(s) próprio(s): Clique ou toque aqui para inserir o texto. | Número de funcionário(s) terceirizado(s): Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Número de Colaboradores: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |  |
| Número de leitos: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | Número de atendimentos no Pronto-Atendimento, Clínica Dia, Exames por dia: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PGRSS** |
| Nome completo do **Responsável Técnico pela elaboração do PGRSS :** Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Órgão de Registro de Classe Profissional: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | N.º de registro no órgão de classe profissional: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| E-mail: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | Telefone: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Empresa responsável (se couber): Clique ou toque aqui para inserir o texto. | CNPJ (se couber): Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Endereço completo: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **ASSINATURAS DOS RESPONSÁVEIS**(preencher todos os campos, mesmo tratando-se da mesma pessoa) |
|  | **Assinatura** |
| **Nome do Responsável pelo empreendimento:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. | **Cargo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. |  |
| **Nome do Responsável Técnico pela elaboração do PGRSS:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. | **Cargo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. |  |

Curitiba, Clique ou toque aqui para inserir uma data.