

# PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (PGRSS)

Modelo Simplificado para Clínica ou Consultório  
Odontológico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE**  
JURACI MARTINS DE OLIVEIRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RIO VERDE**  
PAULO FARIA DO VALLE

**DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**  
LÍVIA LEÃO ALVES

ELABORAÇÃO:  
ADRIANA JAIME DE SOUSA  
ALIANE MENDONÇA GERALDINO  
MARIANA CRUVINEL PEREIRA MONI  
MELISSA ALVES BORBA  
PATRÍCIA BEZERRA DE ALMEIDA

# INTRODUÇÃO

Os resíduos do serviço de saúde ocupam um lugar de destaque, pois merecem atenção especial em todas as suas fases de manejo (segregação, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final) em decorrência dos imediatos e graves riscos que podem oferecer, por apresentarem componentes químicos, biológicos e radioativos.

O PGRSS não é somente um registro de intenções, mas, vai além, pois aborda as condições de implementação e acompanhamento.

Cada PGRSS é único, mesmo que se trate de estabelecimentos com as mesmas atividades. O que os diferencia é estar de acordo com o diagnóstico específico. Grande parte das informações necessárias ao roteiro de elaboração do PGRSS vem, portanto, das análises da situação existente obtidas no diagnóstico. Não é incomum, ademais, mudanças no PGRSS ou até mesmo substituição do plano inicial, no decorrer da pesquisa, diagnóstico e desenho das primeiras propostas. É aí que reside o valor do plano, constituindo-se em uma base sólida para acertos e ajustes.

Os estabelecimentos de serviços de saúde são os responsáveis pelo correto gerenciamento de todos os RSS por eles gerados, cabendo aos órgãos públicos, dentro de suas competências, a gestão, regulamentação e fiscalização.

O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deverá ser elaborado de acordo com as exigências técnicas estabelecidas na Resolução RDC n° 306 de 07 de Dezembro de 2004 e Resolução CONAMA 358 de 29 de Abril de 2005.

## OBJETIVO

O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) deve apontar e descrever as ações relativas ao manejo de resíduos sólidos, implementado a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de minimizar a produção de resíduos e proporcionar, aos resíduos gerados, um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde, dos recursos naturais e do meio ambiente. Deve abranger todas as etapas de planejamento dos recursos físicos, dos recursos materiais e da capacitação dos recursos humanos envolvidos no manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS).

## 1 - EQUIPE DE TRABALHO

Abrange a definição de quem faz o quê e como.

Designar profissional para elaboração e implementação do PGRSS, que deverá: ter registro junto ao seu conselho de classe e apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou Certificado de Responsabilidade Técnica, ou documento similar quando couber.

Compor uma equipe de trabalho, de acordo com a tipificação dos resíduos gerados.

### COMPONENTES DA EQUIPE DE TRABALHO

Responsável pelo PGRSS	É o dentista responsável
Número do Conselho de Classe (CRO)	N.º.CRO
Nome dos técnicos/cargos	Se tem recepcionista
	Se tem auxiliar de consultório

## 2 - DADOS GERAIS DO ESTABELECIMENTO

### DADOS GERAIS DO ESTABELECIMENTO

Razão Social	Nome do dentista ou da clínica
Nome Fantasia	
Tipo de Estabelecimento	
Propriedade	<input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Filantrópica <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Outro _____
CNPJ/CPF	
Endereço	
Bairro	
Município	
Estado	
Fone(s)	
Fax	
Site	
E-mail	
Horário de Funcionamento	<input type="checkbox"/> 24h <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/> Noturno <input type="checkbox"/> Emergência
Responsável Legal	
Data de Fundação	

### 3 – CARACTERIZAÇÕES DO ESTABELECIMENTO

#### CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DO ESTABELECIMENTO

Tipos de especialidades Odontológicas Clínico geral ou periodontia ou outros	
Número de atendimentos/dia	Quantos pacientes são atendidos por dia
Número de profissionais	Número de profissionais que atendem no consultório/clínica

#### CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Número total de funcionários	Existentes: _____ A serem contratados: _____ Total: _____
Condição de funcionamento do estabelecimento	Em atividade ( ) Em implantação ( ) Em expansão/modernização ( ) Em relocalização ( )
Tipo de serviços terceirizados	Manutenção ( ) Limpeza ( ) Serviços clínicos ( ) Lab. De Prótese ( ) Outros ( ) _____
Área total construída	Verificar no contrato ou na planta do imóvel
Área total do terreno	Verificar na planta ou contrato
Área Sanitário	Nº _____ Data de Validade: _____ Nº. do ano anterior
Licença Ambiental (quando exigido)	Nº _____ Data Validade: _____ Pegar o número na secretaria do meio ambiente
Horário de funcionamento	Segunda à sexta ou até sábados. 08h00m in às 18h00m in ou outro horário.

Estrutura física	Tipo de construção: alvenaria ou outros Número de pavimentos: 01 ou 02 ou outros
Abastecimento de água	Tipo: ( ) Concessionária ( ) Captação própria (poço artesiano) Consumo interno (quantidade): verificar na conta de água _____ Número de reservatórios: _____
Condições urbanas do entorno	Condições de acesso: boa Risco de enchentes: não Risco de deslizamento: não
Coleta de esgoto sanitário	Coleta e tratamento público: sim Só coleta: não Sem coleta: não Tratamento próprio: não

#### 4 – TIPOS E QUANTIDADES DE RESÍDUOS GERADOS

A4 – São resíduos infectantes (todo o material que tiver contato com a saliva): gases, algodão, peças anatômicas (dentes, tecidos), matriz metálica, lixas de polimento, tiras de polietileno, dique de borracha, sugador, etc.

B – São resíduos químicos: medicamentos (produtos odontológicos), fixadores, reveladores, amálgama, película de chumbo, etc.

D – São resíduos comuns: papel, plástico, papel higiênico, etc.

E – São resíduos perfuro cortantes: seringas, agulhas, bisturi, brocas, limas, fio ortodôntico, tubete de anestésico, etc.

##### Quantidades de resíduos coletados por grupo de resíduos

Grupos	Total de resíduos kg/mês
A4	
B	
D	
E	

Obs.: o profissional deve descrever uma média, seja semanal, quinzenal ou mensal dos resíduos produzidos em cada grupo. De acordo com a coleta feita pela incineradora.

## 5 – SEGREGAÇÃO ,ACONDICIONAMENTO E IDENTIFICAÇÃO

Grupo A4 – São acondicionados em saco plástico branco leitoso em uma lixeira acionada por pedal, com ângulos arredondados, lavável com simbologia específica de infectantes (colocar o desenho, símbolo).

Grupo B :

Revelador e fixador: são acondicionados em recipientes resistentes com tampa rosqueável, hermeticamente fechados (embalagem original) com identificação própria (simbologia de risco associado e frase de risco).

Película de chumbo: são acondicionados em recipiente com tampa e identificados por simbologia de risco associado e frase de risco.

O amálgama é descartado em tubo plástico com tampa, rosca e lacre, com um suporte em acrílico, na posição vertical para o descarte seguro do amálgama com uma lâmina de água. Com a devida identificação.

Os medicamentos vencidos devem ficar em um recipiente fechado com identificação e posteriormente encaminhado para a incineradora.

Grupo D – São acondicionados em saco plástico preto ou azul em uma lixeira acionada por pedal, lavável com identificação própria.

Grupo E – São acondicionados em recipientes rígidos, resistentes à punctura, ruptura e vazamento com tampa, devidamente identificado (símbolos).

EPI'S utilizados: jaleco, gorro, máscara, óculos e luva.

## 6 – COLETA E TRANSPORTE INTERNO

Grupo A4 – A coleta interna é realizada após o término do atendimento (último paciente) geralmente às 18h00min, ou quando necessário, se a lixeira estiver com mais de 2/3 da sua capacidade, o transporte é feito após atendimento do paciente.

Grupo B:

A película de chumbo é retirada todos os dias e armazenadas em recipientes específicos até completar a sua capacidade de comportar tais resíduos. É armazenado em armário fechado e encaminhado para a incineração.

Os reveladores e fixadores são retirados todos os dias, ou cada três dias e encaminhado para o armazenamento nos próprios recipientes dos mesmos, dentro de armário fechado.

O amálgama é armazenado dentro de recipientes específicos até completar a sua capacidade de comportar tais resíduos.

A validade dos medicamentos é verificada todo mês. Se houver medicamento vencido, este é armazenado em um recipiente hermeticamente fechado e encaminhado para incineração.

Grupo D – a coleta interna é feita sempre que a lixeira atinge 2/3 da sua capacidade e são colocados em lixeiras comuns na calçada.

Grupo E – são descartados quando o preenchimento atingir 2/3 de sua capacidade ou o nível de preenchimento ficar a 5 (cinco) centímetros de distância da boca do recipiente, é encaminhado para a incineradora.

EPI'S utilizados: jaleco, gorro, máscara, luva e óculos.

## 7 – ARMAZENAMENTO

Armazenamento temporário.

Grupo A4 – pode ser armazenado em uma lixeira com tampa, localizada na área externa do consultório ou em uma lixeira com cadeado e tampa na área externa do consultório.

Grupo B – é armazenado dentro do armário localizado dentro do consultório, ou em ambiente específico de armazenamento de resíduos (sala de resíduos do serviço de saúde).

Grupo E – é armazenado em uma lixeira com tampa localizada na área externa do consultório, até o recolhimento pela incineradora.

Grupo D – os resíduos do grupo D não é feito o armazenamento (nem temporário, nem externo). Já que a prefeitura o recolhe todos os dias.

EPI'S utilizados: luvas, gorro, máscara, óculos e jaleco.

## 8 – COLETA E TRANSPORTE EXTERNO

Anexar os documentos comprobatórios (licenças, alvarás e outros) das empresas coletoras, dos transportes, quando houver.

Obs.: entrar em contato com a empresa responsável pela coleta externa, tratamento e disposição final dos resíduos, para obter informações abaixo.

EVOLUSERVIC :3623 – 8651.

### INFORMAÇÕES SOBRE COLETA E TRANSPORTE EXTERNO

Informações sobre Coleta e Transporte Externo

Nome das Empresas Incineradora a escolha	CNPJ/CPF	Tipo de Resíduos A4, B e E	Documentos Legais Declaração da incineradora
Evo luservic		D	

Frequência de Coleta

Tipo de Resíduo A4, B e E	Diariamente	Dias Alternados	Semanal	2 vezes ao dia	Outra Frequência O profissional irá combinar com a incineradora a frequência que será recolhido o lixo.
D		X			

Tipos de Veículos Utilizados na Coleta

Tipo de Resíduos	Tipo de Veículos				
	Saveiro	Basculante	Baú	Compactador	Outros, Especificar
A4, B e E			fbrino		
D				X	

## 9 – TRATAMENTO

Quando necessário.

Descrever o tratamento interno para os resíduos, especificados por tipo de resíduo.

Descrever o sistema de decaimento de rejeitos radioativos (quando existir).

Descrever os tipos de tratamento externo adotados para cada grupo de resíduos e quais os equipamentos e instalações de apoio, incluindo os seguintes aspectos: tecnologias de tratamento adotadas; nome da empresa responsável pela operação do sistema; localização das unidades de tratamento, endereço e telefone; responsável técnico pelo sistema de tratamento, nome, RG, profissão e registro profissional.

Informar os EPI's e EPC's necessários.

A anexar documentos comprobatórios (licenças, alvarás, documentos de monitoramento definidos pelo órgão ambiental) dos sistemas e tecnologias adotados.

### TIPOS DE TRATAMENTO INTERNO E EXTERNO DOS RESÍDUOS

Grupo de Resíduos	Tipos de Tratamento	
	Interno	Externo
A4, B e E		incineração
B		incineração
D		Não há tratamentos específicos
E		incineração

Obs.: somente o revelador pode ser submetido a processo de neutralização.

Para 01 litro de revelador adiciona-se 10 litros de água e 100ml de vinagre comum.

Ou o revelador pode ser encaminhado à incineradora.

## 10 – DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PGRSS

Informar as formas de disposição final dos RSS e especificar por tipo de resíduos.

Informar quais as empresas que executam a disposição final dos RSS.

A anexar os documentos comprobatórios (licença ambiental, documentos de monitoramento, definidos pelo órgão ambiental) de que a empresa está apta a realizar o serviço.

Indicar a localização das unidades de disposição final adotadas para cada grupo de resíduos e seus respectivos responsáveis técnicos (nome, RG, profissão, registro profissional, empresa ou instituição responsável e telefone).

### INFORMAÇÕES SOBRE A DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

Tipo de Disposição Final	Empresa/ Endereço	Grupo de Resíduos			
		A4	B	D	E
incineração	A escolha	X	X		X
Aterro controlado municipal/Evo luservice				X	

## 11 – Informações adicionais:

- Rotinas e processos de higienização e limpeza.

Limpeza geral diária antes de ir iniciar o atendimento aos pacientes, ou após cada atendimento usando água sanitária ou desinfetante para limpar o piso.

A higienização de cadeiras odontológicas e superfícies são feitas após cada atendimento, usando-se álcool 70%.

Instrumentos após o uso são colocados em uma vasilha de plástico contendo endozime, imerso por 2 horas, são lavados com detergente e água e secos com papel toalha, antes de ser esterilizados.

- Ações em situações de emergências e acidentes.










Se ocorrer acidente com material perfuro cortante, o dentista e o paciente são encaminhados para o hospital de referência.

Se o paciente sofrer AVC, infarto, convulsões, hipoglicemia e outros, o Samu é acionado e encaminhado para o hospital de referência.

- Ações de prevenção de saúde do trabalhador.

As vacinas devem estar todas em dia.

## ANEXO 1

SÍMBOLOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS GRUPOS DE RESÍDUOS	
<p>Os resíduos do grupo A são identificados pelo símbolo de substância infectante, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos.</p>	
<p>Os resíduos do grupo B são identificados através do símbolo de risco associado e com discriminação de substância química e frase de risco.</p>	
<p>Os rejeitos do grupo C são representados pelo símbolo internacional de presença de radiação ionizante (trifólio de cor magenta) em rótulos de fundo amarelo e contornos pretos, acrescidos da expressão MATERIAL RADIATIVO.</p>	
<p>Os resíduos do grupo D podem ser destinados à reciclagem ou à reutilização. Quando adotada a reciclagem, sua identificação deve ser feita nos recipientes e nos abrigos de guarda de recipientes, usando código de cores e suas correspondentes denominações, baseadas na Resolução CONAMA nº 275/01, e símbolos de tipo de material reciclável. Para os demais resíduos do grupo D deve ser utilizada a cor cinza ou preta nos recipientes. Pode ser seguida de cor determinada pela Prefeitura. Caso não exista processo de segregação para reciclagem, não há exigência para a padronização de cor destes recipientes.</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding-top: 10px;"> <div style="width: 80%;"> <p>Vidro – Verde ou o símbolo</p> <p>Plástico – Vermelho ou o símbolo</p> <p>Papel – Azul ou o símbolo</p> <p>Metal – Amarelo ou o símbolo</p> <p>Orgânico – Marrom</p> </div> <div style="width: 15%; display: flex; flex-direction: column; align-items: center; justify-content: space-around;">     </div> </div>
<p>Os produtos do grupo E são identificados pelo símbolo de substância infectante, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos, acrescidos da inscrição de RESÍDUO PERFUROCORTANTE, indicando o risco que apresenta o resíduo.</p>	 <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 5px;">RESÍDUO PERFUROCORTANTE</p>