



TERMO DE REFÊRENCIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO SERVIÇO DE SAÚDE

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRESTADOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE.

1.1. Caracterização dos resíduos gerados

- a) Atividades desenvolvidas e horários de funcionamento, acrescentar o nº de leitos/especialidade;
- b) Área total do terreno, área construída, área do sistema de tratamento e área de circulação ao ar livre (m²).
- c) Responsável Técnico pelo estabelecimento (Nome, RG, Profissão, Registro Profissional);
- d) Responsável Técnico do PGRSS (Nome, RG, Profissão, Registro Profissional).

1.2. Manuseio e Acondicionamento

- a) Quantificar os resíduos sólidos em Kg/mês por Grupo, conforme Resolução CONAMA 5/1993.

Observações:

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 seu descarte, quando for o caso.

1.3. Manuseio e Acondicionamento

- a) Descrever como serão acondicionados os resíduos gerados, por Grupo (A, B, B, C e D conforme CONAMA 5/1993);
- c) Descrever os tipos de recipientes utilizados para acondicionamento dos resíduos gerados, por Grupo e tipo;
- d) Descrever os tipos de recipientes utilizados para acondicionamento de rejeitos radioativos, por radionuclídeo, demonstrando que oferecem blindagem adequada ao tipo e ao nível de radiação emitida, bem como sinalização adequada, quando for o caso.

1.4. Armazenamento

- a) Descrever as salas de resíduos, abrigos externos existentes ou a construir junto às unidades para os resíduos, especificando por Grupo, exemplo:
 - Armazenamento de Resíduos do Grupo A;
 - Armazenamento de Resíduos do Grupo B;
 - Armazenamento de Resíduos do Grupo C;
 - Armazenamento de Resíduos do Grupo D;
- b) Descrever os procedimentos para monitoração do armazenamento de rejeitos radioativos, quando for o caso;
- c) Descrever as formas de descarte do material a ser utilizado para o armazenamento dos resíduos enquanto aguardam a coleta.



1.5. Coleta Interna

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

- Tipos de coletas (comum, resíduos de serviços de saúde, recicláveis, radioativos etc.)

Obs: Para os radioativos acrescentar: em que etapa é retirada o símbolo de presença de radiação e para onde são encaminhados os recipientes de chumbo;

- Tipos, capacidade e quantidade de equipamentos utilizados (incluindo descrição dos EPI's utilizados para coleta e manuseio);
- Frequência e horários de coleta;
- Descrição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e monitores de radiação ionizante.

1.6. Tratamento Intra-Unidade

Descrever e assinalar em planta baixa quando for o caso, os tipos de tratamento para cada Grupo de resíduos e quais são os equipamentos utilizados, descrevendo os princípios de funcionamento do sistema em situação normal e de regime de emergência.

Descrever o sistema de entrada/saída de rejeitos radioativos no local de armazenamento provisório, quando for o caso.

1.7. Triagem de Materiais Recicláveis

Caso seja prevista alguma forma de separação de resíduos sólidos para reciclagem, descrever detalhadamente o processo, destacando:

- Tipos de resíduos que são reciclados;
- Forma e local de armazenamento dos recicláveis;
- Transporte dos recicláveis dentro da unidade geradora;
- Destino e utilização dos resíduos recicláveis (nome, endereço, razão social, telefone das empresas que coletam os recicláveis);
- Descrição do processo de reciclagem e/ou informar a reciclagem licenciada para onde será enviado esse material.

1.8. Coleta Externa

Descrever sucintamente como é efetuada a coleta externa de cada Grupo e tipo de resíduo, abrangendo os seguintes aspectos:

- Tipos de coletas (domiciliar, resíduos de serviços de saúde, recicláveis, etc);
- Tipos de veículos, equipamentos utilizados e Equipamentos de Proteção individual;
- Frequência e horários de coleta;
- Responsável pela execução da coleta (próprio gerador, município ou empresa contratada, etc.), nome, CGC, endereço e telefone, nome e registro profissional do responsável técnico.

1.9. Destino Final

- Localizar a unidade de destinação final adotado para cada Grupo de resíduo;
- Capacidade total de recebimento das unidades (em kg/mês);
- Responsável Técnico pelo sistema de destinação final (nome, RG., profissão, registro profissional).

1.10. Saúde e Segurança do Trabalhador



Descrever sucintamente o número de funcionários empregados nos serviços abaixo relacionados, por turno de trabalho, setor e instituição (inclusive empresa contratada ou órgão público) que estão subordinados, informando nome e telefone da chefia de cada setor;

Descrever, como são efetuadas as ações preventivas da atuação da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e da CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

2. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO PGRSS

Apresentar um cronograma de implantação, execução e operação das etapas contempladas no PGRSS.

Observações Complementares:

- a) Todos os projetos deverão estar assinados pelos responsáveis técnicos cadastrados no ÓRGÃO AMBIENTAL MUNICIPAL e interessado, devendo os mesmos estar registrados no CREA-TO com cópia das ART's, para protocolo no ÓRGÃO AMBIENTAL MUNICIPAL. Todas as plantas deverão estar dobradas no formato A4 para encadernação.
- b) Não serão aceitos plantas ou croquis feitos a grafite ou caneta.
- c) A qualquer momento da análise técnica do projeto o ÓRGÃO AMBIENTAL MUNICIPAL poderá solicitar outras informações, caso sejam necessárias.
- d) O prazo de validade das licenças ambientais a serem emitidas pelo ÓRGÃO AMBIENTAL MUNICIPAL estará vinculado ao previsto no Anexo III da Resolução COEMA n.º 007/2005.
- e) A implantação do empreendimento somente poderá ocorrer após a emissão da Licença de Instalação (LI) pelo ÓRGÃO AMBIENTAL MUNICIPAL.
- f) Os empreendimentos, obras ou atividades já implantadas, sem a devida regularização ambiental, estão sujeitos aos procedimentos e rotinas de controle ambiental estabelecidos na Resolução COEMA 007/2005.