Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)

Identificação e informações sobre o estabelecimento

- **Razão Social:** Faculdade de Odontologia da Universidade de São Paulo
- **Nome Fantasia:** FOUSP
- **Endereço:** Av. Prof. Lineu Prestes, 2227 – Cidade Universitária – CEP 05508-000 – São Paulo/SP
- **Telefone:** (11) 3091-7860
- **Site:** https://www.fo.usp.br

Atividades Desenvolvidas: Ensino, pesquisa, extensão, atendimento odontológico, laboratórios de exames e análises clínicas.

Especialidades: Odontologia geral e especializada, atendimento clínico, cirúrgico, laboratórios de biologia oral, bioquímica oral, patologia, ortodontia, prótese, odontopediatria, cirurgia, entre outros.

Responsáveis

- **Responsável Técnico:** chefe da Divisão Administrativa
- **Nome:** Rosivaldo da Silva Borges

INTRODUÇÃO

O presente Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) visa garantir o correto manejo, condizente com a legislação vigente – RDC ANVISA nº 222/2018, Resolução CONAMA nº 358/2005, ABNT NBR 12810 e 12807 –, dos resíduos gerados na Faculdade de Odontologia da USP, promovendo a segurança dos trabalhadores, a proteção do meio ambiente, e a saúde pública.

OBJETIVO

Implementar procedimentos e diretrizes para o gerenciamento dos resíduos gerados na FOUSP, minimizando os riscos, otimizando rotinas de segregação, acondicionamento, transporte, armazenamento, coleta, tratamento e destinação final, conforme normas técnicas e legislações aplicáveis.

CARACTERÍSTICAS DO ESTABELECIMENTO

Instituição universitária dedicada a ensino, pesquisa e atendimento odontológico em múltiplos setores. Estrutura composta por clínicas, laboratórios e áreas administrativas, distribuídas em pavimentos planejados para otimizar o fluxo dos pacientes e colaboradores.

ELABORAÇÃO DO PGRSS

Plano elaborado sob coordenação do Chefe da Divisão Administrativa, Rosivaldo da Silva Borges, contando com a colaboração de uma comissão multiprofissional composta por docentes, técnicos, profissionais de limpeza, administrativo e demais setores envolvidos.

CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS

Conforme RDC ANVISA nº 222/2018, NBR 12810 e classificação da planilha de diagnóstico quantitativo e qualitativo, os resíduos de serviço de saúde gerados são classificados nos seguintes grupos:

Grupo	Descrição
A	Resíduos com presença de agentes biológicos (infectantes)
B	Resíduos químicos perigosos

C	Rejeitos radioativos (não há geração identificada)
D	Resíduos comuns, similares aos domiciliares
E	Materiais perfurocortantes ou escarificantes

DIAGNÓSTICO DE GERAÇÃO DE RESÍDUOS

Com base na planilha anexada, a média diária de geração de resíduos na FOUSP por grupo é:

Grupo	Quantidade Aproximada (kg/dia)
Grupo A (Infectante)	103,76
Grupo B (Químico)	2,90
Grupo C (Radioativo)	0
Grupo D (Comum)	126,8
Grupo E (Perfurocortante)	4,31

Principais setores geradores incluem clínicas, laboratórios (biologia oral, bioquímica oral, patologia), centro cirúrgico, ortodontia, prótese, odontopediatria e administração.

TRANSPORTE INTERNO

O transporte interno compreende o traslado dos resíduos dos pontos de geração aos locais de armazenamento temporário, utilizando recipientes próprios, identificados conforme tipo de resíduo, pelos colaboradores treinados.

ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO E EXTERNO

O armazenamento temporário é realizado próximo aos pontos de geração, em recipientes resistentes, tampados, garantindo segurança e agilidade. O armazenamento externo ocorre em abrigo específico, com acesso controlado, piso e paredes laváveis, ralos e luz interna, conforme normas técnicas.

COLETA E TRANSPORTE EXTERNO

A coleta dos resíduos comuns, resíduos infectantes e perfurocortantes é realizada diariamente por empresa licenciada. Os químicos são coletados em datas programadas por empresa especializada, ambas com licenças e certificados ambientais para transporte, tratamento e destinação final. Todas as etapas documentadas conforme exigência legal.

ACONDICIONAMENTO E MANUSEIO POR GRUPO

- **Grupo A (Infectante):** Sacos plásticos brancos leitosos com identificação de resíduo infectante; recipientes laváveis e compatíveis com volume gerado.
- **Grupo B (Químico):** Sacos e caixas laranja, identificados para resíduos químicos.
- **Grupo D (Comum):** Sacos plásticos convencionais em recipientes resistentes.
- **Grupo E (Perfurocortante):** Recipientes rígidos, estanques, com tampa; caixas tipo descarpack conforme NBR 13853.
- **Grupo C:** Não há geração identificada no diagnóstico atual.

No caso de líquidos e reagentes, utilização de recipientes específicos segundo compatibilidade química e normas da ABNT.

SEGREGAÇÃO, EMBALAGEM E ROTULAGEM

Treinamento contínuo dos colaboradores para correta segregação, conforme classificação (Grupos A, B, D, E), evitando mistura de resíduos, seguindo recomendações de segurança, rotulagem obrigatória e preenchimento dos manifestos e certificados exigidos.

DESCARTE ESPECIAL

- **Equipamentos eletrônicos:** Parceria com o CEDIR – Centro de Descarte e Reuso de Resíduos de Informática para descarte de eletrônicos e informática com emissão de laudo de destinação final.
- **Pilhas e baterias:** Armazenadas no setor de suprimentos em recipientes forrados, encaminhadas para pontos de coleta autorizados.
- **Material de construção:** Retirados por empresa terceirizada, com destino a aterro regularizado.
- **Medicamentos, contrastes e radiofármacos:** Segregação e destinação conforme regulamentação específica.

EMPRESAS ENVOLVIDAS NA COLETA E DESTINAÇÃO

Empresas contratadas são obrigadas a portar licenças ambientais e emitir certificado de destinação final, entre outros documentos exigidos pela legislação. Toda documentação é arquivada junto à Divisão Administrativa.

MEDIDAS DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO

A instituição mantém fluxo contínuo de capacitação dos trabalhadores e práticas preventivas, incluindo uso de EPI adequado – botas, avental, luvas, óculos e protetores,

além de monitoramento de riscos químicos, biológicos e perfurocortantes nas rotinas de coleta e manuseio.

CONTROLE DE INSETOS E ROEDORES

Serviço de controle de pragas realizado conforme cronograma mensal, com relatórios emitidos por empresa contratada e ações corretivas quando necessário.

REFERÊNCIAS

Atendimento à legislação: RDC ANVISA nº 222/2018, Resolução CONAMA nº 358/2005, ABNT NBR 12810, 12807, 13853, além das normas estaduais e municipais pertinentes.

DOCUMENTAÇÕES

Licenças, certificados, manifestos e laudos de destino arquivados na Divisão Administrativa, disponíveis para consulta de auditorias e órgãos fiscalizadores.

REVISÕES E MELHORIAS

O PGRSS poderá ser revisado periodicamente pela comissão designada, sob coordenação do Chefe da Divisão Administrativa, visando aprimorar procedimentos, reduzir riscos e promover melhorias ambientais e ocupacionais.