

**REGIMENTO
INTERNO DA
COMISSÃO DE
GERENCIAMENTO
DE RESÍDUOS DE
SERVIÇOS DE
SAÚDE DO HUIB**

REG.CGRSS.001

V.2



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CGRSS.001 – Página 1/8	
Título do Documento	COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO HUIB	Emissão: 01/04/2022	Próxima revisão:
		Versão: 2	01/04/2026

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E SUAS FINALIDADES

Art. 1º A Comissão de Gerenciamento de Resíduo em Serviços de Saúde do Hospital Universitário Júlio Bandeira é um órgão vinculado à Unidade de Hotelaria Hospitalar HUIB/EBSERH que tem por finalidade a definição das ações que visem à implantação e manutenção do Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde HU-UFCG/EBSERH, de acordo com as normas vigentes (Lei 12.305/10, RDC 222/18).

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Compete à Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde:

- I. Elaborar o Plano de Ação para implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde e encaminhar para o Colegiado Executivo para aprovação, através da Superintendência;
- II. Acompanhar e fazer cumprir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- III. Estabelecer programas de metas e atividades para o gerenciamento dos Resíduos, definindo prazo para seu cumprimento;
- IV. Desenvolver com efetividade o objetivo do PGRSS e divulgar seus resultados regularmente;
- V. Avaliar, periódica e sistematicamente, o Plano de ação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);
- VI. Colaborar com os setores de treinamento, com vista a obter capacitação adequada do quadro de colaboradores diretos, indiretos, usuários e comunidade acadêmica nas questões referentes ao gerenciamento de resíduos;
- VII. Atualizar anualmente o PGRSS da Instituição;
- VIII. Auxiliar na normatização de rotinas do manejo de todos os tipos de resíduos gerados na Instituição;
- IX. Auxiliar na elaboração e na implantação das normas de segurança para manejo e transporte dos resíduos, supervisionando o cumprimento destas;
- X. Auxiliar os diversos setores do HUIB/EBSERH em todas as questões que envolvam o gerenciamento de resíduos;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CGRSS.001 – Página 2/8	
Título do Documento	COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO HUJB	Emissão: 01/04/2022	Próxima revisão:
		Versão: 2	01/04/2026

XI. Estabelecer critérios de fiscalização do cumprimento das atividades descritas no Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços e Saúde (PGRSS);

XII. Cooperar com os órgãos de gestão do meio ambiente a nível municipal, estadual e federal, bem como fornecer prontamente as informações solicitadas pelas autoridades competentes;

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (CGRSS) tem a seguinte composição:

- I. 1 (um) membro do SOST
- II. 2 (dois) membros da Unidade de Hotelaria
- III. 1 (um) membro do Setor de Vigilância e Segurança do Paciente
- IV. 1 (um) membro do Setor de Infraestrutura
- V. 1 (um) membro da Unidade de Pronto Atendimento
- VI. 1 (um) membro da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente
- VII. 1 (um) membro da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher
- VIII. 1 (um) membro da Equipe Multiprofissional
- IX. 1 (um) membro da Unidade de Cirurgia/RPA e CME
- X. 1 (um) membro da Unidade de Apoio Diagnóstico
- XI. 1 (um) membro da Divisão de Gestão do Cuidado
- XII. 1 (um) membro da Unidade Materno Infantil

Art. 4º A indicação dos membros será mediante consulta pública entre os empregados do HUJB.

§ 1º Não havendo interessados suficientes para o preenchimento dos membros para compor a Comissão na consulta, as Gerências serão responsáveis pela indicação e apreciação dos indicados.

§ 2º Os representantes indicados serão nomeados pela Superintendência do HUJB, contemplando as representações previstas neste regimento.

§ 3º A presidência e vice-presidência da CGRSS serão exercidas por membros da comissão eleitos por esta.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CGRSS.001 – Página 3/8	
Título do Documento	COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO HUIB	Emissão: 01/04/2022	Próxima revisão:
		Versão: 2	01/04/2026

§ 4º A Comissão terá mandato de 1 (um) ano, permitida reconduções pelo mesmo período, salvo legislação superior em contrário.

§ 5º O não comparecimento de qualquer membro da comissão a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas num período de 1 (um) ano, sem justificativa, permitirá a solicitação de seu desligamento e uma nova indicação.

§ 6º A desistência de um dos Membros deverá ser feita por meio de ofício encaminhado via processo SEI ao Presidente da Comissão.

§ 7º Em caso de vacância definitiva de um dos membros, deverá haver a indicação de um novo representante pela chefia da área representada, em até 7 (sete dias).

§ 8º A comissão promoverá a indicação do novo membro no caso de não atendimento do prazo estipulado no parágrafo anterior.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 5º Compreende a estrutura da CGRSS:

- a) 1 (um) presidente;
- b) 1 (um) vice-presidente;
- c) 1 (um) secretário;
- d) 1 (um) secretário-adjunto;
- e) Membros

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º Compete ao presidente da CGRSS:

- a) Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Comitê;
- b) Convocar e presidir as reuniões da comissão;
- c) Emitir votos de qualidade, nos casos de empate;
- d) Indicar membros para funções ou tarefas específicas;
- e) Representar a CGRSS ou indicar representantes;
- f) Supervisionar e assinar relatórios, convites, atas, e outros documentos;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CGRSS.001 – Página 4/8	
Título do Documento	COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO HUIB	Emissão: 01/04/2022	Próxima revisão:
		Versão: 2	01/04/2026

g) Manter registro das atas das reuniões e dos pareceres emitidos;

h) Cumprir e fazer cumprir este Regimento;

i) Indicar um ou mais membros para elaboração de relatórios.

Parágrafo Único – Na ausência do presidente as atribuições serão desempenhadas pelo vice-presidente, e na ausência deste, pelo secretário.

Art. 7º Compete ao secretário:

- I. Preparar as pautas, secretariar e agendar as reuniões da Comissão;
- II. Preparar as atas das reuniões, submetendo-as à aprovação dos demais Membros;
- III. Expedir ato de convocação, conforme indicação do Presidente;
- IV. Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Comissão;
- V. Proceder ao registro de dados e informações autorizados para fins de divulgações;
- VI. Auxiliar o Presidente durante as sessões plenárias e prestar esclarecimentos que forem solicitados durante debates;
- VII. Encaminhar expediente aos interessados dando ciência dos despachos e decisões proferidas nos respectivos processos;
- VIII. Elaborar os atos decorrentes das deliberações da Comissão

Parágrafo Único – Na ausência do secretário o secretário-adjunto assumirá. E na ausência desse, qualquer um dos membros da comissão.

Art. 8º Compete aos membros da CGRSS:

- I. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. Analisar projetos e emitir pareceres, relatando-os aos demais membros da Comissão, para discussão e deliberação, no prazo máximo de 15 dias;
- III. Encaminhar quaisquer matérias que tenham interesse de submeter à Comissão, devendo estas ser entregues à secretaria da Comissão com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da reunião;
- IV. Requisitar informações que julgarem relevantes para o desempenho de suas atribuições;
- V. Justificar ausência com antecedência;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CGRSS.001 – Página 5/8	
Título do Documento	COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO HUJB	Emissão: 01/04/2022	Próxima revisão:
		Versão: 2	01/04/2026

VI. Elaborar relatório de atividades da Comissão e o planejamento de atividades futuras, quando solicitados;

VII. Propor à Presidência medidas que julgar necessárias ao bom andamento dos trabalhos;

VIII. Auxiliar na implementação do PGRSS.

Art. 9º Compete ao Responsável Técnico do serviço designar formalmente profissional habilitado para elaborar e implantar o PGRSS.

§ 1º O responsável técnico habilitado para a execução do serviço deve coordenar a elaboração e implantação do PGRSS com a emissão da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou documento similar junto ao respectivo Conselho de classe.

§ 2º Quando for designado profissional habilitado terceirizado como responsável pela elaboração e implantação do PGRSS, este deve possuir registro ativo junto ao Conselho de classe e emitir a CT - certidão técnica ou ART - anotação de responsabilidade técnica.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 10 A CGRSS reunir-se-á ordinariamente a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, por requerimento da maioria de seus Membros ou à requisição da Governança.

§ 1º Salvo nos casos de alteração deste Regimento, nos quais serão necessários 2/3 de votos favoráveis do total de seus Membros, as demais deliberações serão tomadas por voto favorável da maioria simples dos Membros presentes.

§ 2º O comparecimento dos Membros às reuniões da CGRSS é obrigatório, e prefere as demais atividades, salvo as atividades das Gerências e Conselhos Superiores do HUJB/ EBSERH.

Art. 11 As convocações das reuniões ordinárias e extraordinárias da CGRSS serão feitas com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, via processo SEI.

§ 1º A antecedência de 48 (quarenta e oito) horas poderá ser abreviada para até 24 (vinte e quatro) horas em caso de motivos excepcionais, justificados no documento de convocação e apreciados no início da reunião convocada.

§ 2º O ofício de convocação das reuniões deverá ser obrigatoriamente acompanhado da pauta da reunião e dos documentos ou informações vinculadas à sua apreciação, por meio de processo SEI.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CGRSS.001 – Página 6/8	
Título do Documento	COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO HUIB	Emissão: 01/04/2022	Próxima revisão:
		Versão: 2	01/04/2026

Art. 12 A CGRSS reunir-se-á ordinariamente com a presença da maioria de seus membros, deliberando pelo voto da maioria dos presentes à reunião, resguardada a verificação do “quórum” mínimo (50% + 1), salvo nos casos especiais previstos neste Regimento.

§ 1º O “quórum” será apurado no início da sessão pela contagem das assinaturas dos membros na pauta.

§ 2º As reuniões extraordinárias realizar-se-ão observado o “quórum” mínimo.

§ 3º No caso de cancelamento da reunião ordinária ou suspensão de suas atividades por falta de “quórum”, uma nova reunião só poderá ser convocada para, no mínimo, 24 horas depois do horário de cancelamento ou suspensão.

DA SEÇÃO I – DA ATA

Art. 13 Após cada reunião da CGRSS lavrar-se-á ata assinada pelo Secretário, que após aprovada pelos membros presentes, será assinada por todos, via processo SEI.

Art. 14 Deverão constar nas atas:

- I. A natureza da sessão, dia, hora e local de sua realização e o nome de quem a presidiu;
- II. Os nomes dos Membros presentes, bem como os dos que não compareceram, mencionando, a respeito destes, se foi ou não justificada a ausência;
- III. O expediente;
- IV. O resumo das discussões, porventura travadas na ordem do dia e os resultados das votações;
- V. Todas as propostas por extenso.

DA SEÇÃO II – DAS VOTAÇÕES

Art. 15 Encerrada a discussão de uma matéria, essa será votada, sendo deliberada por maioria simples de votos.

§ 1º O voto do membro é obrigatório, consistindo em manifestação favorável, contrária ou abstenção.

§ 2º Por questão de foro ético, qualquer membro da CGRSS poderá se declarar impedido de votar nas deliberações que, direta ou indiretamente, digam respeito a seus interesses particulares ou de seus parentes (sanguíneos, legais ou por afinidade) em até segundo grau, inclusive seu cônjuge ou companheiro (a).

CAPÍTULO IV

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CGRSS.001 – Página 7/8	
Título do Documento	COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO HUIB	Emissão: 01/04/2022	Próxima revisão:
		Versão: 2	01/04/2026

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CGRSS e posteriormente encaminhados ao Chefe da Unidade de Hotelaria, cabendo eventual recurso ao Colegiado Executivo.

Art. 17 O presente Regimento somente poderá ser modificado mediante proposta da Presidência ou de, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos Membros da CGRSS, devendo a modificação ser aprovada em reunião ordinária com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos votantes.

Art. 18 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19 Revogam-se as disposições em contrário.

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	26/11/2020	Novo
2	02/12/2021	Atualização de formato do documento, organização e estruturação da comissão.

Elaboração Jussara Aparecida Corneau - Chefe da Unidade de Hotelaria José Neto da Silva – Técnico em Enfermagem Ramiro Tavares – Médico Infectologista Joele Marques de Souza - Técnico em Segurança do Trabalho Jean de Sousa Pereira – Fisioterapeuta Maria de Fátima Pereira da Silva - Técnico em Enfermagem Dayanny de Santana Sarmento – Enfermeira Antônia Leonir Soares Bernado - Técnica em Enfermagem Ana Maria Franco Silva - Técnico em Enfermagem Marlon Larry Oliveira Santos- Engenheiro Civil	Data: 28/11/2020
Revisão Ana Maria Franco Silva - Técnico em Enfermagem Antônia Leonir Soares Bernado - Técnica em Enfermagem Dayanny de Santana Sarmento – Enfermeira Jean de Sousa Pereira – Fisioterapeuta Joele Marques de Souza - Técnico em Segurança do Trabalho José Neto da Silva – Técnico em Enfermagem Marlon Larry Oliveira Santos- Engenheiro Civil Maria de Fátima Pereira da Silva - Técnico em Enfermagem	Data: 02/12/2021
Validação Patrícia Lopes Oliveira – Enfermeira do SVSSP/CCIH	Data: 27/11/2020 Data: 06/12/2021 Conforme Processo SEI Nº 23771.007131/2020-44
Aprovação Conselho Executivo – HUIB/EBSERH	Data: 22/03/2022 Conforme Processo SEI Nº 23771.007131/2020-44