

# **Procedimento Operacional Padrão**

**POP/SHH/001/2015  
GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS  
Versão 2.0**

# **Procedimento Operacional Padrão**

**POP/SHH/001/2015**

Versão 2.0

© 2015, Ebserh. Todos os direitos reservados  
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh  
[www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

Material produzido pelo Setor de Hotelaria Hospitalar HU-UFGD/ Ebserh  
Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ministério da Educação

POP: Rotinas de Segregação e Coleta dos Resíduos gerados SHH/HU-  
UFGD - Gerência Administrativa – HU-UFGD/EBSERH. Dourados, Mato  
Grosso do Sul – 2015. 16p.

Palavras-chaves: 1 – POP; 2 – Hotelaria; 3 – Resíduos

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares  
Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,  
Torre C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |  
Telefone: (61) 3255-8900 | Site: [www.Ebserh.gov.br](http://www.Ebserh.gov.br)

**ALOIZIO MERCADANTE OLIVA**

Ministro de Estado da Educação

**NEWTON LIMA NETO**

Presidente Ebserh

**MARIANA TRINIDAD RIBEIRO C. G. CRODA**

Superintendente HU-UFGD

**PAULO CÉSAR NUNES DA SILVA**

Gerente Administrativo HU-UFGD

**GLÊNIO ALVES DE FREITAS**

Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar HU-UFGD

**ALEXANDRE HERINGER DE SOUZA**

Hotelaria Hospitalar HU-UFGD

**CAROLINE PRANDO MANFRÊ**

Estagiária do Setor de Hotelaria Hospitalar HU-UFGD

**NAIARA MARTINS DOS SANTOS**

Estagiária do Setor de Hotelaria Hospitalar HU-UFGD

## **OBJETIVO**

Orientar e realizar o manejo de descarte de resíduos de acordo com a legislação vigente

## **DOCUMENTOS *RELACIONADOS***

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

## **GLOSSÁRIO**

SHH – Setor de Hotelaria Hospitalar

HU-UFGD- Hospital Universitário da Grande Dourados

Ebserh – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

## **LISTA DE FIGURAS**

Figura 1 – Resíduos Infectantes

Figura 2 – Resíduos Químicos

Figura 3 – Resíduos Perfurocortantes

Figura 4 – Resíduos Comum

Figura 5 – Resíduos Recicláveis

## I. INFORMAÇÕES GERAIS

O gerenciamento dos Resíduos dos Serviços de Saúde (RSS) constitui em um conjunto de procedimentos de gestão, planejados e implementados 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 pública, dos recursos naturais e do meio ambiente.

## II. Descrição das tarefas

### SEGREGAÇÃO DE RESÍDUOS

**Responsáveis pela Segregação:** servidores e empregados públicos, acadêmicos, residentes, terceirizados, acompanhantes e pacientes

- **Resíduos infectantes (Saco Branco Leitoso):** Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção; “Recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde que não contenham sangue ou líquidos corpóreos na forma livre”. Ex: bolsa de sangue, kits de linhas arteriais e endovenosas, filtros de ar e gases aspirados de área contaminada, peças anatômicas (órgãos, tecidos, placentas, etc), sondas vesicais, naso e orogastricas e enterais, bolsas de colostomia e similares, curativos, seringas contaminadas com secreção, membrana filtrante de equipamento médico hospitalar.



- **Resíduos 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.  
Ex: Medicamentos vencidos, orthoftaldeído

### **Orientações para descarte de produtos químicos**

- Segregar (separar, acondicionar e identificar os resíduos líquidos dos sólidos de acordo com a compatibilidade físico química); **Em caso de dúvida, entrar em contato com o Setor de Hotelaria no ramal 4112 (Alexandre)**
- Setor de resíduos deve orientar quando ao recipiente necessário para o acondicionamento dos resíduos;
- Respeitar o limite de 2/3 do recipiente coletor;
- Identificar na parte externa do recipiente o nome do produto, evitando siglas;
- Entrar em contato com a responsável pela higienização no ramal 3281 para realizar a coleta;
- Preencher a ficha de descarte de resíduos químicos, assinar e entregar uma cópia para o setor de hotelaria;



### **Orientação para o descarte de medicamentos**

- Separar em recipientes próprios de acordo com a capacidade físico-química, observando a capacidade de 2/3 do recipiente;
- Preencher o impresso de descarte em duas vias (uma para o setor gerador e outra para o setor de hotelaria) **(em anexo)**
- Acondioná-los em local seguro e comunicar ao Setor de Hotelaria no ramal 3031
- Medicamentos antimicrobianos; citostáticos; antineoplásicos; imunossupressores; digitálicos; imunomoduladores; anti-retrovirais e psicotrópicas quando descartados pelos serviços assistenciais de saúde,

devem estar todos listados no formulário para descarte e encaminhados para a farmácia;

- **Resíduo perfurocortante (Caixa de Perfurocortante):** Materias perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas, e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório e outros similares.



- **Resíduos equiparados aos resíduos domiciliares (Saco Preto):** Resíduos que não apresentem risco biológico, químico ou radioativo à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares. Ex: Fraldas, absorventes higiênicos, papel toalha usado, papel higiênico, fitas adesivas, carbono e restos alimentares de paciente, guardanapo sujo e engordurado, luvas sem sujidade, jaleco descartável, máscara N95 e outros que **não** se encaixem nos resíduos recicláveis, perfurocortante, infectante.



- **Resíduo Reciclável (Saco Azul):** São resíduos destinados à reciclagem ou à reutilização. Ex: Papel (exceto carbono e papel de fax), copo descartável usado com água, papelão, plástico, metais, frascos de soro vazio.



- O coletador não irá coletar os sacos de hampers que estiverem no chão, no corredor das unidades geradoras, e fora do corredor séptico do centro cirúrgico e centro obstétrico.

### **III- ORIENTAÇÃO PARA SEGREGAÇÃO DE RESÍDUOS ESPECIAIS**

#### **Responsáveis pela Segregação:**

Segregação: Setor gerador (exceto lâmpadas)

Coleta: Auxiliares de higienização (exceto lâmpadas e medicamentos)

Obs: a segregação e a coleta das lâmpadas é de responsabilidade da empresa responsável pela manutenção predial.

#### **Orientação para o descarte de lâmpadas**

##### **Orientações**

- Separar as lâmpadas grande das pequenas e organizá-las em feixes amarrados com fita plástica;
- Colocar as lâmpadas com as pontas metálicas voltadas para frente do abrigo e nunca para o lado para evitar que as mesmas quebrem;

- Anotar o quantitativo de lâmpadas e o nome do responsável pelo descarte na prancheta com a planilha de lâmpadas recolhidas afixada no abrigo de lâmpadas (em anexo);
- As lâmpadas quebradas devem ser colocadas recipiente de cor amarela identificado para esta finalidade no abrigo de lâmpadas;

### **Orientação para o descarte de Tonner**

- Separar os Tonner dentro das embalagens de origem;
- Preencher a ficha de descarte de Tonner (sendo uma para o setor gerador e outra para o Setor de Hotelaria), com data e assinatura do responsável pelo descarte (**em anexo**);
- Comunicar ao setor de higienização no ramal 3281 para realizar a coleta;

### **Orientação para descarte de materiais médicos hospitalares**

- Segregar os materiais;
- Preencher a ficha de descarte em duas vias (uma para o setor gerador e outra para o setor de hotelaria) com especificação, lote, data de validade e data do descarte e assinatura do responsável
- Entrar em contato com o Setor de Hotelaria Hospitalar no ramal 3031 (**Alexandre**);
- Em caso de aparelhos de uso contínuo como aparelhos de glicemia capilar e esfigmomanômetros, o descarte deverá ser avaliado pela equipe de Engenharia Clínica.

### **Orientações para o descarte de pilhas**

- Segregar as pilhas
- Entrar em contato com o Setor de Higienização no ramal 3281

## **IV- COLETA DE RESÍDUOS**

**Responsáveis pela coleta:** Auxiliares da higienização.

**Indicação:** Em todos os setores geradores de resíduo.

**Contraindicação:** Não realizar o transporte para o armazenamento temporário nos seguintes horários (**distribuição de refeições; medicamentos, roupas e horários de visita e grande fluxo de pessoas**)

**Procedimentos:**

- Reunir o material necessário;
- Colocar os EPIs;
- Recolher os sacos de lixos que se encontram nas lixeiras, amarrando as bordas e realizando a identificação da unidade de geração;
- Colocar o saco de lixo novo na lixeira fixando-o firmemente na borda;
- Recolher as caixas de perfurocortantes já seladas dos expurgos;
- Encaminhar os resíduos para os containers;
- Transportar o container até o armazenamento temporário;

**Cuidados especiais**

- Não transportar os resíduos fora dos recipientes;
- Não coletar perfurocortantes fora dos recipientes adequados (Ex: Agulhas no chão)
- Não misturar os resíduos de classes diferentes; (Ex: resíduo saco branco com resíduo saco preto)
- Realizar a lavagem das mãos após o procedimento;

**Resultados esperados**

- Melhoria no fluxo de coleta e transporte de resíduos;

**Horários da Coleta de Resíduos****Procedimentos:**

Realizar a coleta nos setores gerados de resíduos em de acordo com os horários pré-estabelecidos;

- Centro Obstétrico e Centro Cirúrgico: 06:30h
- Lanchonete: 07:00h
- Copa: 8:15h
- Cozinha: 8:40h
- Unidades de internação e Unidades Terapia Intensiva: 9:50h
- Centro Obstétrico e Centro Cirúrgico: 12:00h

- Unidades de Internação, Unidades Terapia Intensiva e Ambulatório: 14:15 e 16:30h
- Centro Obstétrico e Centro Cirúrgico: 17:30h
- Copa 17:50h
- Lanchonete:18:30h

Encaminhar os resíduos para os armazenamentos temporário de acordo com a localização do setor gerador

- **Alojamento Conjunto, PAP, PAC, Ambulatório, Imagem, Administrativo:** Abrigo temporário próximo à Gerência de Ensino.
- **UTI-PED, UTI-ADULTO, Laboratório, Centro Obstétrico, Centro Cirúrgico:** Abrigo temporário anexo ao Centro Cirúrgico.
- **UTI-NEO, Unidade Intermediária, Pediatria, Clínica Cirúrgica:** Sala de utilidades da clínica cirúrgica
- **Clínica médica, Infectologia e Psiquiatria:** Sala de utilidades da Infectologia.
- Os resíduos dos setores vinculados à Gerência Administrativa são encaminhados diretamente para o armazenamento externo

Os resíduos dos armazenamentos temporários são encaminhados para o armazenamento externo nos seguintes horários:

- Armazenamento temporário próximo a Gerência de Ensino: 14:00h - 16:00h
- Armazenamento temporário da Clínica Cirúrgica: 08:10h -10:00h - 13:00h - 16:30h
- Armazenamento temporário anexo ao Centro Cirúrgico: 06:30h-08:00h - 10:30h - 13:00h - 14:00h -16:00h - 18:00h
- Os resíduos deverão ser transportados nos contêineres de acordo com a classificação;
- Os contêineres deverão ser lavados e desinfetados diariamente;

- Durante o transporte os auxiliares de higienização deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individual;
- O profissional, após a coleta, deverá lavar a mão ainda enluvada, retirar as luvas e colocar em local apropriado. É importante ressaltar que o profissional deverá lavar as mãos antes de calçar as luvas e depois de retirá-las;
- É vedado aos profissionais da higienização misturar as categorias de resíduos;





Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote "C",  
Edifício Parque Cidade Corporate, Bloco "C",  
1º pavimento, Asa Sul  
Brasília - Distrito Federal - 70308-200  
Telefone: (61) 3255-8900