



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
Rua Tomás de Vila Nova, número 300 - Bairro Centro
Manaus-AM, CEP 69020-545
- <http://hugv-ufam.ebserh.gov.br>

Regimento Interno - SEI

Processo nº 23531.013830/2025-61

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS

Dispõe sobre a organização, o funcionamento e as competências da Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (CGRSS) do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV-UFAM).

A Superintendência do HUGV-UFAM da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 7º da Portaria-SEI Nº 8, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10/01/2019, e considerando aprovação pelo Colegiado Executivo, por meio da Ata - SEI nº 21/2025/COLEX/HUGV-UFAM-EBSERH, de 16/12/2025 (56372198), RESOLVE:

Divulgar o presente regimento interno da Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde(CGRSS) do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV-UFAM).

CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este regimento interno tem por objetivo dispor sobre a organização, o funcionamento e as competências da Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (CGRSS) do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV-UFAM).

Art. 2º A CGRSS do HUGV-UFAM é um colegiado permanente, ligado ao setor de hotelaria hospitalar, com a finalidade de subsidiar a hotelaria hospitalar na definição das ações que visem à implantação, implementação e controle do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), de acordo com as normas vigentes no âmbito do HUGV-UFAM.

Art. 3º A CGRSS terá seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno, pelas normas internas do HUGV-UFAM, quando aplicável, bem como pelas demais normativas da Ebserh e legislações vigentes.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Composição

Art. 4º A CGRSS deverá ser formada por 8 membros titulares e igual número de membros suplentes, das superintendências ou gerências distintas.

Art. 5º A CGRSS será instituída formalmente por portaria, assinada pelo(a) Superintendente do HUGV-UFAM, com a indicação dos membros titulares e suplentes.

Parágrafo único. O(A) Coordenador(a)/Presidente, o(a) Vice-Coordenador(a)/Vice-Presidente e o(a) Secretário(a), quando for o caso, serão escolhidos pelos membros da Comissão, em reunião específica para esse fim, sendo a indicação registrada em ata.

Art. 6º Os membros CGRSS serão substituídos em suas ausências e impedimentos pelos seus respectivos suplentes, e o(a) Coordenador(a)/Presidente, pelo(a) Vice-Coordenador(a)/Vice-Presidente

Seção II Mandato

Art. 7º Os membros titulares da CGRSS e seus respectivos suplentes terão mandato de 2 anos, podendo haver a recondução uma vez, por igual período.

Art. 8º A finalização do mandato dos membros efetivos poderá ocorrer por interesse do membro ou da instituição.

Art. 9. O membro da CGRSS perderá o mandato quando:

I - por impedimento legal;

II - por se afastar de suas funções originais, por mais de 3 meses;

III - por desligamento do HUGV-UFAM; ou

IV - por desídia no exercício das suas funções.

Art. 10. Na vacância por perda do mandato de membro titular, a substituição será feita pelo seu respectivo suplente, que passará a ser considerado como membro titular, e concluirá o mandato do substituído, sendo indicado novo suplente.

Art. 11. A justificativa para ausência em reunião deverá ser apresentada ao Coordenador(a)/Presidente, com antecedência mínima de 24 horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo único. Todas as justificativas (deferidas ou indeferidas) deverão ser registradas em ata de reunião.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS

Art. 12. São competências da CGRSS:

I - zelar pelo fiel cumprimento deste regimento;

II - analisar e se manifestar sobre matérias submetidas à sua apreciação, observadas as competências legais e regimentais;

III - propor o aperfeiçoamento de normas, procedimentos e instrumentos relacionados à sua área de atuação;

IV - articular ações com outras instâncias do HUGV-UFAM, quando pertinentes à consecução de suas finalidades;

V - Contribuir com ações de sustentabilidade ambiental da rede Ebserh, sobretudo no que tange à gestão de resíduos;

VI - Promover ações que incentivem a não geração, a redução, a reutilização, a logística reversa, a compostagem e a reciclagem de resíduos;

VII - Realizar os procedimentos necessários para a realização do Edital de chamamento público para a destinação de resíduos reutilizáveis e recicláveis (coleta seletiva cidadã);

VIII - Decidir sobre a destinação final ambientalmente adequada de materiais reutilizáveis e recicláveis, mediante acordos, convênios ou outros instrumentos congêneres com pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos casos em que as cooperativas estejam, temporariamente, impossibilitadas de coletar os materiais neste HUGV-UFAM, desde que o(s) interessado(s) contribua(m) com a promoção do desenvolvimento Institucional do HUGV-UFAM.

IX - Auxiliar na atualização do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) do HUGV-UFAM;

X - Participar da elaboração de plano de ação para fins de melhoria dos indicadores do PGRSS;

XI - Avaliar, periodicamente, o plano de ação para o monitoramento de sua efetividade e divulgar seus resultados;

XII - Participar e estimular a participação dos demais colaboradores de seus setores nos treinamentos do PGRSS;

XIII - Apoiar, nos quesitos referentes à promoção de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social em rede, ações que visem a melhoria dos indicadores do Plano Diretor Estratégico (PDE 2024-2028) a fim de satisfazer as suas metas, sobretudo no que tange aos itens referentes aos resíduos de serviços de saúde.

Art. 13. Não serão enviadas para a CGRSS

I - Questões eminentemente referentes a outros temas cujas comissões, comitês, grupos de trabalho estejam formalmente constituídos (CIPA, CCIRAS, proteção radiológica, biossegurança).

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES

Art. 14. São atribuições do(a) Coordenador(a)/Presidente:

I - representar oficialmente a CGRSS;

II - apresentar proposições referentes à área de atuação CGRSS, se for o caso;

III - propor o calendário anual de reuniões ordinárias, submetendo-o à aprovação da CGRSS;

IV - convocar as reuniões ordinárias da CGRSS, com antecedência mínima de 5 dias, respeitando o calendário estabelecido;

V - convocar, com antecedência mínima de 2 dias, reunião extraordinária, de ofício ou mediante requerimento de membro da CGRSS;

VI - elaborar a pauta das reuniões da CGRSS, bem como comunicar aos membros, com antecedência, qualquer alteração;

VII - presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da CGRSS;

VIII - orientar, coordenar e supervisionar a instrução dos processos, mantendo a ordem e a disciplina dos trabalhos, dentro e fora das reuniões; e

IX - dar cumprimento às deliberações da CGRSS, adotando todas as providências necessárias ao estrito cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções relativas aos procedimentos administrativos do Colegiado.

Art. 15. São atribuições do(a) Vice-Coordenador(a)/Vice-Presidente:

I - exercer todas as atribuições do(a) Coordenador(a)/Presidente durante afastamentos e impedimentos; e

II - elaborar as atas das reuniões na ausência do(a) Secretário(a).

Art. 16. São atribuições do(a) Secretário(a):

I - secretariar as reuniões da CGRSS e redigir as respectivas atas;

II - organizar os processos;

III - distribuir previamente a pauta das reuniões;

IV - solicitar as assinaturas das atas das reuniões, via SEI, dos membros presentes nas reuniões; e

V - fazer as convocações determinadas pelo(a) Coordenador(a)/Presidente da CGRSS.

Art. 17. São atribuições dos membros:

I - colaborar com o bom andamento dos trabalhos da CGRSS;

II - comparecer e participar das reuniões;

III - respeitar as normativas internas do HUGV-UFAM bem como as demais normas da Ebserh e legislações aplicáveis;

IV - solicitar ao(à) Coordenador(a)/Presidente as medidas que considerem necessárias ao desempenho de suas atribuições;

V - requerer a convocação de reuniões extraordinárias, justificando a sua necessidade;

VI - assinar atas e, se necessário, propor a sua retificação;

VII - levar para as reuniões ordinárias ou extraordinárias os casos de que tenham conhecimento e que necessitem de deliberação da CGRSS;

VIII - cumprir as deliberações da CGRSS, adotando todas as providências necessárias ao seu bom funcionamento e ao estrito cumprimento das leis, regulamentos e instruções relativas aos procedimentos administrativos na área de sua competência;

IX - comunicar a sua ausência ao Coordenador(a)/Presidente da CGRSS, com antecedência mínima de 24 horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior; e

X - exercer outras atribuições determinadas pelo Coordenador(a)/Presidente.

CAPÍTULO V FUNCIONAMENTO

Art. 18. As reuniões da CGRSS, quando houver, serão realizadas em caráter ordinário, no mínimo, uma vez a cada dois meses, em caráter extraordinário, sempre que necessário.

Parágrafo único. O calendário das reuniões ordinárias do ano subsequente será elaborado na última reunião do ano.

Art. 19. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador(a)/Presidente, ou pelo(a) Vice-

Coordenador(a)/Vice-Presidente, nas ausências daquele(a).

§1º As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 2 dias ou, em prazo menor, no caso de situações urgentes.

§2º Na convocação deverá constar a pauta previamente definida, podendo esta ser proposta por qualquer membro da comissão.

Art. 20. As reuniões e outras atividades da CGRSS deverão ocorrer, preferencialmente, em horários coincidentes com as jornadas de trabalho dos participantes.

Art. 21. As decisões da CGRSS serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

§1º Em caso de empate, o(a) Coordenador(a)/Presidente proferirá o voto de desempate, além do seu voto.

§2º Os membros suplentes apenas terão direito a voto quando estiverem substituindo os titulares em suas ausências e impedimentos.

§3º Para a realização das reuniões de deliberação, é indispensável a presença do(a) Coordenador(a)/Presidente, ou do(a) Vice-Coordenador(a)/Vice-Presidente, nas ausências daquele(a).

Art. 22. Serão lavradas atas de todas as reuniões da CGRSS, em processo SEI específico, pelo(a) Secretário(a).

§1º Nas atas lavradas constarão a data e a hora da reunião, os assuntos tratados, as posições majoritárias e minoritárias, a discriminação dos votos e as deliberações.

§2º As atas lavradas serão lidas e submetidas à aprovação na reunião subsequente, devendo ser assinadas por todos os membros que estiveram presentes.

Art. 23. As reuniões da CGRSS observarão os princípios da transparência e da publicidade próprios da Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Parágrafo único. Será assegurada, quando necessário, a proteção a informações sigilosas, bem como o respeito à intimidade e à privacidade dos envolvidos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. As atividades da CGRSS serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

Art. 25. Todos os integrantes da CGRSS, bem como os profissionais eventualmente convidados a colaborar com suas atividades, deverão assinar termo de sigilo e confidencialidade, conforme os modelos constantes dos Anexos I e II, comprometendo-se a resguardar o sigilo das informações confidenciais obtidas em decorrência de sua atuação.

Art. 26. Este regimento interno poderá ser modificado no todo ou em parte, mediante aprovação dos membros do Colegiado Executivo, no âmbito dos HUGV-UFAM, ou ainda, por autoridade com competência delegada.

Art. 27. Os casos omissos e as dúvidas relacionadas a este regimento interno serão dirimidos a especialistas ou outras instâncias envolvidas.

Art. 28. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
PLÍNIO JOSÉ CAVALCANTE MONTEIRO
Superintendente do HUGV/UFAM/EBSERH

ANEXO I TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Pelo presente termo, eu _____, lotado no(a) _____, matrícula _____, cargo _____, integrante Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (CGRSS) do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV-UFAM), assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo com relação às informações confidenciais às quais tiver acesso durante as reuniões e atividades da CGRSS, observando o exposto nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo de Sigilo e Confidencialidade é firmado com o intuito de coibir a divulgação e a utilização não autorizada das informações confidenciais adquiridas por ocasião das reuniões e do exercício das atividades relativas à CGRSS

§1º. Para os fins deste Termo, será considerada informação confidencial toda e qualquer informação ou conhecimento compartilhado no âmbito da CGRSS, de forma escrita, verbal ou por qualquer outro meio, que, por sua natureza, deva ser razoavelmente entendida como confidencial, ainda que não expressamente indicada como tal.

§2º. Também será considerada informação confidencial toda informação ou conhecimento que, independentemente de sua natureza, seja expressamente indicado como confidencial pelo Coordenador(a)/Presidente da CGRSS ou por autoridade competente.

§3º. Não são tratados como conhecimentos e informações confidenciais:

- a) aqueles que tenham se tornado de conhecimento público por publicação acadêmica, científica ou institucional devidamente autorizada; publicação de pedido de patente ou registro público; ou de outra forma que não por meio dos envolvidos na CGRSS;
- b) quando exigida por lei ou quando necessária ao cumprimento de determinação judicial ou governamental.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO USO DAS INFORMAÇÕES

O(A) integrante da CGRSS poderá utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso apenas no exercício das atividades da CGRSS, sendo vedada tanto a sua divulgação a terceiros quanto qualquer outra utilização que não seja permitida pela CGRSS e legislação aplicável.

§1º É vedada a utilização das informações confidenciais descritas na Cláusula Primeira para qualquer finalidade diversa daquela inerente ao exercício das atividades no âmbito da CGRSS, inclusive para obtenção de vantagem, direta ou indireta, própria ou de terceiros, presente ou futura, sob total e absoluta responsabilidade ética e profissional do(a) integrante.

§2º É vedada a gravação ou cópia da documentação confidencial a que o(a) integrante tiver acesso, salvo mediante autorização formal do(a) Coordenador(a)/Presidente] da CGRSS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE

O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo constitui falta grave e acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável, irretroatável e por tempo indeterminado, mesmo após a perda de vínculo do(a) integrante com a CGRSS e/ou com a Ebserh, sendo o seu cumprimento obrigatório a partir da data de sua assinatura.

[Nome completo e assinatura]

ANEXO II

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DOS CONVIDADOS DA COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Pelo presente termo, eu _____, CPF _____, convidado(a) pela Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (CGRSS) do Hospital Universitário Getúlio Vargas (HUGV-UFAM), para [detalhar atividade, exemplos: participação em reunião sobre ...; assessoramento nas atividades de...], assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo com relação às informações confidenciais às quais tiver acesso durante a [reunião ou atividade] da CGRSS, observando o exposto nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Sigilo e Confidencialidade é firmado com o intuito de coibir a divulgação e a utilização não autorizada das informações confidenciais adquiridas por ocasião das reuniões e do exercício das atividades relativas à CGRSS.

§1º. Para os fins deste Termo, será considerada informação confidencial toda e qualquer informação ou conhecimento compartilhado no âmbito da CGRSS, de forma escrita, verbal ou por qualquer outro meio, que, por sua natureza, deva ser razoavelmente entendida como confidencial, ainda que não expressamente indicada como tal.

§2º. Também será considerada informação confidencial toda informação ou conhecimento que, independentemente de sua natureza, seja expressamente indicado como confidencial pelo pelo(a) Coordenador(a)/Presidente da CGRSS ou por autoridade competente.

§3º. Não são tratados como conhecimentos e informações confidenciais:

- a) aqueles que tenham se tornado de conhecimento público por publicação acadêmica, científica ou institucional devidamente autorizada; publicação de pedido de patente ou registro público; ou de outra forma que não por meio dos envolvidos na CGRSS;
- b) quando exigida por lei ou quando necessária ao cumprimento de determinação judicial ou governamental.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO USO DAS INFORMAÇÕES

O(A) convidado(a) pela CGRSS poderá utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso apenas no exercício das atividades no âmbito da CGRSS, sendo vedada tanto a sua divulgação a terceiros quanto qualquer outra utilização que não seja permitida pela CGRSS e legislação aplicável.

§1º. É vedada a utilização das informações confidenciais descritas na Cláusula Primeira para qualquer finalidade diversa daquela inerente ao exercício das atividades no âmbito da CGRSS, inclusive para obtenção de vantagem, direta ou indireta, própria ou de terceiros, presente ou futura, sob total e absoluta responsabilidade ética e profissional do(a) convidado(a).

§2º. É vedada a gravação ou cópia da documentação confidencial a que o(a) convidado(a) tiver acesso, salvo mediante autorização formal do(a) Coordenador(a)/Presidente da CGRSS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE

O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo constitui falta grave e acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável, irretroatável e por tempo indeterminado, mesmo após a participação do(a) convidado(a), sendo o seu cumprimento obrigatório a partir da data de sua assinatura.

[Nome completo e assinatura]



Documento assinado eletronicamente por **Plínio José Cavalcante Monteiro, Superintendente**, em 18/12/2025, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **56406351** e o código CRC **E86BE1A3**.

Referência: Processo nº 23531.013830/2025-61 SEI nº 56406351