



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CGRSS.001 - Página 1/5	
Título do Documento	COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	Emissão: 16/07/2021	Próxima revisão: 16/07/2025
		Versão: 2	

Capítulo I Finalidades

Art. 1º A Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (CGRSS) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), vinculada à Gerência de Resíduos do Setor de Hotelaria Hospitalar (SHH), tem por finalidade auxiliar a Gerência de Resíduos 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, (Lei 12.305/10, Resolução da Diretoria Colegiada - RDC/Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa, nº 222/18, e Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente - Conama, nº 358/05).

Capítulo II Competências

Art. 2º Compete à CGRSS do HC-UFTM:

- I - elaborar o Plano de Ação, em conjunto com a Gerência de Resíduos, para implementação do PGRSS do HC-UFTM;
- II - acompanhar e fazer cumprir o PGRSS;
- III - estabelecer programas de metas e atividades para o gerenciamento dos resíduos, definindo prazo para seu cumprimento;
- IV - desenvolver, juntamente com a Gerência de Resíduos, a efetividade do plano e divulgar seus resultados regularmente;
- V - avaliar, periódica e sistematicamente, o Plano de Ação para o gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde do HC-UFTM;
- VI - colaborar com a Gerência de Resíduos, contribuindo nos treinamentos, com vistas a obter capacitação adequada do quadro de funcionários e profissionais nas questões referentes ao gerenciamento de resíduos;
- VII - trabalhar em conjunto com a Gerência de Resíduos na atualização do PGRSS do HC-UFTM;
- VIII - auxiliar a Gerência de Resíduos na normatização de rotinas do manejo de todos os tipos de resíduos gerados na Instituição;
- IX - auxiliar a Gerência de Resíduos na elaboração e na implantação das normas de segurança para manipulação e transporte dos resíduos, supervisionando o cumprimento destas;
- X - apoiar os diversos setores do HC-UFTM em todas as questões que envolvam o gerenciamento de resíduos;
- XI - estabelecer critérios de fiscalização do cumprimento das atividades descritas no PGRSS, em conjunto com a Gerência de Resíduos;
- 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;
- XIII - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da CGRSS do HC-UFTM, o Regulamento da Gerência de Resíduos, o Procedimento Operacional Padrão (POP) Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde, o PGRSS e demais normas concernentes ao gerenciamento de resíduos.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CGRSS.001 - Página 2/5	
Título do Documento	COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	Emissão: 16/07/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 16/07/2025

Capítulo III Composição

Art. 3º A CGRSS será nomeada em portaria pelo Superintendente do HC para um mandato de dois anos, sendo permitida a recondução, e composta pelos seguintes membros:

- I - o gerente de resíduos, como presidente;
- II - um representante da Empresa Terceirizada de Limpeza e Conservação, indicado pela Empresa;
- III - um assistente administrativo, indicado pelo SHH;
- IV – dois integrantes de cada gerência do HC-UFTM, representando as diversas áreas da Instituição, indicados pelos gerentes.

§ 1º O vice-presidente e secretário da comissão serão eleitos por maioria simples dos votos de todos os membros da comissão e terão mandato de dois anos, permitida a recondução, pelo mesmo período, salvo legislação superior em contrário.

§ 2º O não comparecimento de qualquer membro da comissão a três reuniões consecutivas ou a seis alternadas em um período de um ano, sem justificativa, permitirá a solicitação de seu desligamento e uma nova indicação.

§ 3º A desistência de um dos integrantes deverá ser relatada por meio de um comunicado interno, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e encaminhada ao presidente da comissão.

§ 4º Em caso de vacância definitiva de um dos integrantes, deverá haver a indicação de um novo representante, pela área que ele representa, dentro de, no máximo, trinta dias.

§ 5º A comissão terá autonomia para a indicação do novo integrante, caso este prazo expirar sem a devida indicação.

Capítulo IV Atribuições

Art. 4º São atribuições do presidente da CGRSS e do vice-presidente, nas ausências e impedimentos legais do presidente:

- I - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - coordenar os trabalhos da comissão;
- III - votar e emitir voto de qualidade, no caso de empate;
- IV - indicar integrantes para funções ou tarefas específicas;
- V - representar a CGRSS ou indicar representantes;
- VI - supervisionar e assinar relatórios, convites, atas e outros documentos;
- VII - manter registro das atas das reuniões e dos pareceres emitidos;
- VIII - cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- IX - indicar um ou mais integrantes para elaboração de relatórios;
- X – atualizar, junto à superintendência, os membros da comissão, para emissão de portaria atualizada, sempre que houver alterações ou no prazo máximo estabelecido;
- XI – elaborar relatório de gestão anual, ou designar membro para a tarefa, encaminhando o documento, previamente validado pela gerência administrativa, à Unidade de Comunicação, para dar publicidade aos atos da Comissão.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CGRSS.001 - Página 3/5	
Título do Documento	COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	Emissão: 16/07/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 16/07/2025

Art. 5º São atribuições do secretário da comissão:

- I - preparar as pautas, secretariar e agendar as reuniões da Comissão;
- II - preparar as atas das reuniões, submetendo-as à aprovação dos demais integrantes;
- 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;
- IX - substituir o vice-presidente da comissão em suas ausências e impedimentos legais.

Art. 6º Compete aos integrantes da CGRSS:

- I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - analisar projetos e emitir pareceres, relatando-os aos demais integrantes da Comissão, para discussão e deliberação, no prazo máximo de quinze dias;
- III - encaminhar quaisquer matérias que tenham interesse de submeter à Comissão, devendo estas ser entregues ao secretário da Comissão com antecedência mínima de doze horas da reunião;
- IV - requisitar aos demais membros da comissão informações que julgarem relevantes para o desempenho de suas atribuições;
- V - justificar ausência com antecedência;
- 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;
- IX - substituir o secretário da Comissão nas ausências e impedimentos legais.

Capítulo V

Funcionamento

Art. 7º A CGRSS reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo presidente ou por requerimento da maioria de seus integrantes.

Art. 8º A CGRSS reunir-se-á com a presença da maioria simples de seus integrantes e as deliberações serão tomadas pelo voto favorável da maioria simples dos presentes à reunião.

Parágrafo único. Para alterações neste regimento, serão necessários 2/3 de votos favoráveis, considerando o número dos integrantes da CGRSS.

Art. 9º As convocações das reuniões ordinárias e extraordinárias da CGRSS serão feitas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, por telefone ou via e-mail institucional.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CGRSS.001 - Página 4/5	
Título do Documento	COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	Emissão: 16/07/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 16/07/2025

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

§ 2º O termo de convocação das reuniões deverá ser obrigatoriamente acompanhado da pauta da reunião e das informações e documentos vinculados à sua apreciação.

§ 3º As reuniões extraordinárias realizar-se-ão independentemente de “quórum”, em segunda chamada, a serem iniciadas após 15 (quinze) minutos do horário de início previsto.

§ 4º 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.

Art. 10. De cada reunião será lavrada ata que, após aprovada na reunião ordinária subsequente, será subscrita pelo presidente e assinada por todos os seus integrantes presentes na reunião a que se refere.

Art. 11. Se houver quórum mínimo de integrantes, e declarada aberta a sessão, proceder-se-á a apreciação da ata da reunião anterior e, não havendo emendas ou impugnações, a ata será considerada aprovada.

Art. 12. A ata das sessões da CGRSS, deverá conter:

- I - a natureza da sessão, dia, hora e local de sua realização e o nome de quem a presidiu;
- II - os nomes dos integrantes presentes, bem como os dos que não compareceram, mencionando, a respeito destes, se foi ou não justificada a ausência;
- III - o resumo das discussões, porventura travadas na ordem do dia, e os resultados das votações.

Art. 13. Encerrada a discussão de uma matéria, essa será votada, sendo deliberada por maioria simples de votos dos presentes à reunião.

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

§ 2º Por questão de foro ético, qualquer integrante 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 VI

Disposições Finais

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CGRSS e posteriormente encaminhados, em grau de hierarquia, ao Setor de Hotelaria e à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar.

Art. 15. O presente Regimento somente poderá ser modificado mediante proposta da presidência ou de, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos integrantes da CGRSS,

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CGRSS.001 - Página 5/5	
Título do Documento	COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	Emissão: 16/07/2021 Versão: 2	Próxima revisão: 16/07/2025

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
2	04/05/2021	Adequação ao modelo de regimento (REG), padrão da Ebserh

<p>Elaboração – versão 1 Luciano Henrique de Paiva Análise Jurídica Ligia Queiroz Freitas Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 08/05/2017
<p>Revisão, atualização de conteúdo e elaboração da versão 2 Luciano Henrique de Paiva Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento Validação Renata Maria Dias de Abreu, chefe do SHH Luiz Humberto Camilo, chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 08/07/2021