

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG. CGRSS. N° 001 – Página 1/6	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFJF	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão: 01	

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º. A Comissão de Gerenciamento de Resíduos do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, órgão vinculado à Superintendência do HU-UFJF, tem por finalidade a definição das ações que visem à implantação, implementação e manutenção do Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde Hospitalar no Hospital Universitário da UFJF, de acordo com as normas vigentes (Lei 12.305/10, Decreto nº 10.936 de 12 de janeiro de 2022, RDC 306/04, RDC 222/18, CONAMA 358/05).

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

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

- I. Acompanhar e fazer cumprir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- II. Estabelecer programas de metas e atividades para o gerenciamento dos Resíduos, definindo prazo para seu cumprimento;
- III. Desenvolver a efetividade do programa e divulgar seus resultados regularmente;
- IV. Avaliar, periódica e sistematicamente, o Plano de ação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);
- V. Estabelecer critérios de fiscalização do cumprimento das atividades descritas no Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços e Saúde – PGRSS;
- VI. Colaborar com os setores de treinamento, com vista a obter capacitação adequada do quadro de funcionários e profissionais nas questões referentes ao gerenciamento de resíduos;
- VII. Auxiliar na normatização de rotinas do manejo de todos os tipos de resíduos gerados na Instituição;
- VIII. Auxiliar na elaboração e na implantação das normas de segurança para manipulação e transporte dos resíduos, supervisionando o cumprimento destas;
- IX. Auxiliar os diversos setores do HU-UFJF em todas as questões que envolvam o gerenciamento de resíduos;
- X. 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;
- XI. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (CGRSS) do HU-UFJF, o Regimento do HU-UFJF e demais normas do hospital.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º. A Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - CGRSS será formada por servidores voluntários e/ou indicados terá a seguinte composição:

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG. CGRSS. N° 001 – Página 2/6	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFJF	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão: 01	

- I. Dois representantes do Setor de Hotelaria Hospitalar - STHH;
 - II. Um representante do Setor de Farmácia Clínica e Dispensação - STFD;
 - III. Dois representantes da Unidade de Vigilância em Saúde/Serviço de Controle de Infecção Hospitalar – UVS/SCIH;
 - IV. Um representante da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica – UACAP;
 - V. Um representante Divisão de Enfermagem - DENF;
 - VI- Um representante do Setor de Administração - SAD;
 - VII. Um representante da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – USOST.
- §1° - Será obrigatória a indicação de representante (s) de todas as áreas citadas nos incisos I a VII deste artigo.
- §2° - A chefia de cada área citada nos incisos I a VII deste artigo indicará o(s) representante(s) e suplente(s), que serão nomeados pela Superintendência por meio de portaria.
- §3° - O Presidente e Vice-Presidente serão eleitos por maioria simples de votos por todos os membros da comissão e terão mandato de (01) um ano, sendo permitida recondução, pelo mesmo período ou superior, salvo legislação superior em contrário.
- §4° - Secretário da Comissão, será composto por dupla, previamente estabelecidos através de sorteio. O rodízio da dupla acontecerá a cada 3 meses, podendo a dupla ser reconduzida período igual ou superior, salvo legislação superior em contrário.
- §5° - O não comparecimento de qualquer membro da comissão a (03) três reuniões consecutivas ou a (06) seis alternadas num período de (01) um ano, sem justificativa, permitirá a solicitação de seu desligamento e uma nova indicação.
- §6° - A desistência de um dos Integrantes deverá ser relatada por meio de um comunicado interno (CI) e encaminhada ao Presidente da Comissão.
- §7° - 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 (30) trinta dias.
- §8° - A comissão terá autonomia para a indicação do novo integrante, caso for extinto esse prazo.
- §9°- Quando ocorrer vacância em algum cargo desta comissão, a chefia da área representada pelo membro egresso indicará o seu substituto.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 4°. Compreendem a Estrutura da CGRSS:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. Secretário;
- IV. Membros.

Art. 5°. Compete ao Presidente da CGRSS:

- I. Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, coordenando os trabalhos; tomar votos e votar;
- II. Emitir votos de qualidade, nos casos de empate;
- III. Indicar Integrantes para funções ou tarefas específicas;
- IV. Representar a CGRSS ou indicar representantes;
- V. Supervisionar e assinar relatórios, convites, atas, e outros documentos;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG. CGRSS. N° 001 – Página 3/6	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFJF	Emissão: Versão: 01	Próxima revisão:

VI. Manter registro das atas das reuniões e dos pareceres emitidos;

VII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento;

VIII. Indicar um ou mais integrantes para elaboração de relatórios.

Art. 6°. Compete ao Vice-Presidente da CGRSS, na ausência do Presidente, exercer as funções indicadas no art. 5°.

Art. 7°. Compete ao Secretário:

I. Preparar as pautas, secretariar e agendar as reuniões da Comissão, sejam elas ordinárias ou extraordinárias, presenciais ou remotas;

II. Preparar as atas das reuniões, submetendo-as à aprovação dos demais Integrantes;

III. Expedir ato de convocação, conforme indicação do Presidente;

IV. Acompanhar e verificar os meios de comunicação oficiais da Comissão, como e-mail e SEI, dando os respectivos encaminhamentos;

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. A presidência da CGRSS será exercida por um dos Integrantes da Comissão eleito por esta e nomeado pelo Superintendente do HU-UFJF. Na ausência deste, o Vice-Presidente assumirá a Presidência. Na ausência do vice-presidente será nomeado para suas funções um dos integrantes da comissão.

Art. 8°. 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 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 12 (doze) horas da reunião;

IV. Requisitar à Secretaria Executiva, à Presidência da Comissão de Resíduos e às demais integrantes 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.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 9°. A CGRSS reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente e/ou por requerimento da maioria de seus Integrantes.

§1° - As reuniões poderão ser realizadas presencialmente ou em plataforma digital.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG. CGRSS. N° 001 – Página 4/6	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFJF	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão: 01	

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

§3º - O comparecimento dos Integrantes as reuniões da CGRSS é obrigatório e prefere as demais atividades, salvo as atividades das Direções e Conselhos Superiores do HU-UFJF/EBSERH e da UFJF.

Art. 10º. As convocações das reuniões ordinárias e extraordinárias da CGRSS serão feitas com a antecedência mínima de 48 (Quarenta e oito) horas, por telefone ou via e-mail ou pessoalmente.

§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 na mensagem enviada e apreciados no início da reunião convocada.

§2º - As convocações das reuniões deverão ser acompanhadas da pauta da reunião e dos documentos ou informações vinculadas à sua apreciação.

Art. 11º. A CGRSS reunir-se-á com a presença da maioria de seus Integrantes, deliberando pelo voto da maioria dos presentes à reunião, resguardada a verificação do quórum mínimo (50%+1), salvo nos casos especiais previstos no Estatuto e neste Regimento.

§1º - As reuniões extraordinárias serão realizadas independentemente de quórum em segunda chamada, a ser feita após 15 (quinze) minutos do horário previsto para seu início.

§2º - O quórum será apurado no início da sessão pela contagem das assinaturas dos Integrantes na pauta.

§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.

SEÇÃO I

DA ATA

Art. 12º. De cada reunião presencial da CGRSS lavrar-se-á ata assinada pelo Secretário, 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. 13º. De cada reunião, por meio de plataforma digital da CGRSS, será inserida em processo SEI a gravação da reunião na íntegra, com posterior despacho do secretariado ratificado pelo presidente da CGRSS para que seja assinada digitalmente por todos os seus Integrantes presentes na reunião a que se refere.

Art. 14º. Se houver quórum mínimo de Integrantes, e declarada aberta à sessão, será feita a apreciação da Ata da reunião anterior e, não havendo emendas ou impugnações, a Ata será considerada aprovada.

Art. 15º. Da Ata das sessões da CGRSS, deverão constar:

- 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;
- IV - Todas as propostas por extenso.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG. CGRSS. N° 001 – Página 5/6	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFJF	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão: 01	

SEÇÃO II

DAS VOTAÇÕES

Art. 16°. Encerrada a discussão de uma matéria, essa será votada, sendo deliberada por maioria simples de votos.

§1° - O voto do Integrante é obrigatório, consistindo em manifestação favorável ou contrária.

§2° - 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).

Art. 17°. As votações far-se-ão geralmente pelo processo simbólico (nominal).

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18°. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CGRSS e posteriormente encaminhados à Superintendência.

Art. 19°. O presente Regimento somente poderá ser modificado mediante proposta da Presidência ou de, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos integrantes da CGRSS, devendo a modificação ser aprovada em reunião ordinária por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos votantes e encaminhado para aprovação no Colegiado Executivo do HU-UFJF/EBSERH.

Art. 20°. Além de aprovações, autorizações, homologações e decisões outras que se resolva em anotações e comunicações, as deliberações da CGRSS poderão, conforme a natureza, reverter à forma de resoluções ou previsões que serão baixadas pelo Presidente e aprovadas pelo Colegiado Executivo do HU-UFJF/EBSERH.

Art. 21°. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG. CGRSS. N° 001 – Página 6/6	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFJF	Emissão:	Próxima revisão:
		Versão: 01	

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01		Elaboração inicial do documento

<p>Elaboração</p> <p>Alice Kappel Roque Munck Andreia Carneiro de Araujo Bruna Arethusa Costa Fróis Canedo Carlos Fellippe de Oliveira Flávia Cristina Rodrigues Joana D'arc Dias Barroso Valverde Juliana Bernardo Nazareth Karla Aparecida Faria Pullyne Antunes Queli Mello Cabral Regina Lúcia Santiago Pereira Reijane de Souza Gomes Ronildo dos Reis Barbosa Samantha Cristina Guedes Paula Samuel Lincoln Mendes Taisy Sant'Anna Sampaio Thaisa Ausier da Costa</p> <p>Membros da Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde</p>	Data:
<p>Análise</p> <p>Andreia Carneiro de Araujo</p> <p>Presidente da Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde</p>	Data:
<p>Validação</p> <p>Núcleo de Gestão da Qualidade</p>	Data:
<p>Aprovação</p> <p>Colegiado Executivo</p>	Data: