

## REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

### CAPÍTULO I

#### DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

**Art. 1º.** A Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes - UFES, Filial Ebserh (CGRSS/HUCAM), órgão vinculado à Superintendência do HUCAM tem por finalidade a definição das ações que visem à elaboração, implantação, implementação e manutenção do Serviço de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, considerando a necessidade de estar em conformidade com o estabelecido na Lei Federal 12.305/10; Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA nº 306/04, Resolução CONAMA nº 358/05.

**Art. 2º.** É objetivo da CGRSS/HUCAM, reduzir os riscos ambientais e o número de acidentes de trabalho recorrentes do manejo de resíduos de serviços de saúde, e otimizar o tratamento destes resíduos, além de diminuir a sua produção, de forma a minimizar os custos provenientes do gerenciamento destes.

### CAPÍTULO II

#### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 3º.** Compete à Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde do HUCAM:

- I. Atuar de modo colaborativo com o Serviço de Gerenciamento de Resíduos, já instituído no HUCAM;
- II. Orientar os diversos setores do HUCAM em todas as questões que envolvam o gerenciamento de resíduos;

- III. Auxiliar na elaboração e implantação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS) do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes;
- IV. Acompanhar e fazer cumprir as diretrizes e ações definidas no PGRSS;
- V. Auxiliar na elaboração do Plano de Ação para implementação do PGRSS e encaminhar para a aprovação da Superintendência;
- VI. Propor metas e procedimentos para o gerenciamento dos resíduos, definindo prazo para seu cumprimento;
- VII. Avaliar, periódica e sistematicamente, o Plano de ação do PGRSS;
- VIII. Auxiliar na elaboração e implantação das normas técnicas de segurança para acondicionamento, manipulação, transporte interno e armazenamento temporário dos resíduos, supervisionando o cumprimento destas;
- IX. Normatizar as rotinas do manejo de resíduos gerados na Instituição construindo Procedimentos Operacionais Padrão para os diversos tipos de resíduos, supervisionando o cumprimento destas;
- X. Deliberar sobre medidas preventivas e corretivas a serem executadas em situações de gerenciamento incorreto ou acidentes;
- XI. Avaliar, periódica e sistematicamente, as informações provenientes do Sistema de Higienização e Limpeza hospitalar e propor medidas de controle;
- XII. Colaborar com os setores de treinamento, objetivando a capacitação adequada do quadro de funcionários e profissionais no que diz respeito ao manejo dos resíduos de serviços de saúde;
- XIII. Desenvolver instrumentos de avaliação e controle, incluindo a construção de indicadores claros, objetivos, autoexplicativos e confiáveis, que permitam acompanhar a eficácia do PGRSS implantado;

- XIV. Monitorar os indicadores obrigatórios estabelecidos pela Anvisa, e outros indicadores facultativos que possam vir a ser definidos no PGRSS;
- XV. Atualizar anualmente o PGRSS da Instituição;
- XVI. Cooperar com a ação dos 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 COMPOSIÇÃO**

**Art. 4º.** A Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – CGRSS/HUCAM será formada pelos seguintes membros:

- I. Um representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- II. Três representantes da Gerência Administrativa;
- III. Três representantes da Gerência de Atenção e Saúde;

§ 1º - Os representantes indicados serão nomeados pela Superintendência, através de portaria.

§ 2º - O Presidente, Vice-Presidente e Secretário da Comissão serão eleitos por maioria simples de votos por todos os membros da comissão e terão mandato de (02) dois anos, permitida recondução, pelo mesmo período, salvo legislação superior em contrário.

§ 3º - 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.

§ 4º - A desistência de um dos Integrantes deverá ser relatada por meio de um Comunicado Interno (CI) e encaminhada ao Presidente da Comissão;

§ 5º - 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.

§ 6º - A comissão terá autonomia para a indicação do novo integrante, caso for extinto esse prazo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ESTRUTURAÇÃO**

**Art. 5º.** Compreendem a Estrutura da CGRSS/HUCAM:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. Secretário;
- IV. Executores;
- V. Convidados, quando necessário.

## **SEÇÃO I**

### **DA PRESIDÊNCIA E DA VICE-PRESIDÊNCIA**

**Art. 6º.** Compete ao Presidente da CGRSS/HUCAM:

- I. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias, coordenar 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;
- 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. 7º.** Compete ao Vice-Presidente da CGRSS/HUCAM, na ausência do Presidente, exercer as funções indicadas no art. 5º.

## **SEÇÃO II**

### **DA SECRETARIA**

**Art. 8º.** Compete ao Secretário:

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

## **SEÇÃO III**

### **DOS INTEGRANTES**

**Art. 9º.** Compete aos Integrantes da CGRSS/HUCAM:

- I. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. Participar das reuniões, debatendo e votando as matérias em questão;

- III. Analisar projetos e emitir pareceres, relatando-os aos demais integrantes da Comissão, para discussão e deliberação, no prazo máximo de 15 dias;
- IV. 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;
- V. Requisitar à Secretaria, à Presidência da Comissão e aos demais integrantes, informações que julgarem relevantes para o desempenho de suas atribuições;
- VI. Justificar ausência com antecedência;
- VII. Elaborar relatório de atividades da Comissão e o planejamento de atividades futuras, quando solicitados;
- VIII. Propor à Presidência medidas que julgar necessárias ao bom andamento dos trabalhos.
- IX. Auxiliar na implementação do PGRSS.
- X. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Parágrafo Único. A presidência da CGRSS/HUCAM será exercida por um dos Integrantes da Comissão eleito por esta e nomeado pelo Superintendente do HUCAM, em ausências legais e impedimentos o Vice-Presidente assumirá a Presidência. No caso de ausência do Vice-Presidente o secretário assumirá. Na ausência do secretário será nomeado para suas funções um dos integrantes da comissão.

## **CAPÍTULO V**

### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 10º.** A CGRSS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada dois meses e, extraordinariamente, em qualquer data, sempre que convocado pelo Presidente ou Vice-Presidente da comissão, Diretor Superintendente, Diretor de

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTONIO MORAES –HUCAM**  
Universidade Federal do Espírito Santo - UFES

Infraestrutura e Logística, Chefe da Hotelaria ou por requerimento da maioria de seus Integrantes.

§ 1º - 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.

§ 2º -Em todas as reuniões ordinárias e extraordinárias da CGRSS/HUCAM será lavrada uma ata pelo Secretário.

§ 3º -Os membros deverão comunicar e justificar a impossibilidade de comparecer às reuniões, 24 (vinte e quatro) horas antes do seu início, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

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

§ 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 termo de convocação das reuniões deverá ser obrigatoriamente acompanhado da pauta da reunião e dos documentos ou informações vinculadas à sua apreciação.

**Art. 12º.** 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 “quorum” mínimo (50%+1), salvo nos casos especiais previstos no Estatuto e neste Regimento.

§ 1º - O “quorum” será apurado no início da sessão pela contagem das assinaturas dos Integrantes na lista de presença.

§ 2º - No caso de cancelamento da reunião ordinária ou suspensão de suas atividades por falta de “quorum”, uma nova reunião só poderá ser convocada para, no mínimo, 24 horas depois do horário de cancelamento ou suspensão.

## SEÇÃO I

### DA ATA

**Art. 13º.** De cada reunião da CGRSS lavrar-se-á ata assinada pelo Secretário, que, após aprovada, será subscrita pelo Presidente e assinada por todos os seus Integrantes presentes na reunião a que se refere.

**Art. 14º.** 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 expediente;
- IV. O resumo das discussões, porventura travadas na ordem do dia e os resultados das votações;
- V. Todas as propostas por extenso.

## SEÇÃO II

### DAS VOTAÇÕES

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

§ 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).

**Art. 17º.** As votações far-se-ão geralmente pelo processo simbólico.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18º.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CGRSS/HUCAM e posteriormente encaminhados à Superintendência.

**Art. 19º.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Vitória, 21 de fevereiro de 2017.

---

Presidente da CGRSS/HUCAM/UFES/EBSERH

---

Luiz Alberto Sobral Vieira Junior  
Superintendente HUCAM/UFES/EBSERH