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

**[Nome da Drogaria]**

**Versão:** 01

**Data de Emissão:** [Inserir Data]

**Próxima Revisão:** [Inserir Data]

**Elaborado por:** [Nome do Responsável pela Elaboração - Pode ser o RT ou consultoria]

**Aprovado por:** [Nome do Farmacêutico Responsável Técnico]

**1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO GERADOR**

* **Razão Social:** [Inserir Razão Social Completa da Drogaria]
* **Nome Fantasia:** [Inserir Nome Fantasia da Drogaria]
* **CNPJ:** [Inserir CNPJ]
* **Endereço Completo:** [Inserir Rua, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP]
* **Telefone:** [Inserir Telefone]
* **E-mail:** [Inserir E-mail]
* **Horário de Funcionamento:** [Inserir Horário]
* **Número da Licença Sanitária:** [Inserir Número e Validade]
* **Número da AFE (ANVISA):** [Inserir Número]
* **Número da AE (ANVISA, se aplicável):** [Inserir Número]
* **Atividades Desenvolvidas:** Comércio varejista de produtos farmacêuticos (drogarias), [Listar outros serviços oferecidos, se houver, ex: aplicação de injetáveis, aferição de glicemia, perfuração de lóbulo auricular].

**2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

* **Nome Completo:** [Nome do Farmacêutico Responsável Técnico]
* **CRF nº:** [Inserir Número do CRF e UF]
* **Telefone/Contato:** [Inserir Contato do RT]

**3. OBJETIVO**

Estabelecer as diretrizes e procedimentos para o manejo seguro e ambientalmente adequado dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) gerados na [Nome da Drogaria], desde a geração até a destinação final, em conformidade com a Resolução RDC nº 222/2018 da ANVISA, Resolução CONAMA nº 358/2005 e demais legislações pertinentes, visando proteger a saúde pública, a saúde dos trabalhadores e o meio ambiente.

**4. ABRANGÊNCIA**

Este plano aplica-se a todas as áreas e atividades da drogaria que geram resíduos de serviços de saúde, envolvendo todos os colaboradores.

**5. CARACTERIZAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS**

Os resíduos gerados na [Nome da Drogaria] são classificados conforme a RDC 222/2018:

* **Grupo A (Resíduos com Risco Biológico):**
	+ *Descrição:* [Descrever se há geração deste grupo. Ex: Gerado apenas se houver serviços específicos como curativos complexos, etc. Geralmente drogarias geram pouco ou nenhum resíduo deste grupo. Se não gerar, indicar “Não aplicável” ou “Geração mínima/eventual”].
	+ *Fontes Geradoras:* [Listar as fontes, se houver. Ex: Sala de serviços farmacêuticos].
	+ *Acondicionamento:* Saco branco leitoso, identificado com símbolo de risco biológico.
	+ *Quantificação Estimada:* [Estimar a quantidade média gerada, ex: X litros/mês ou Y kg/mês].
* **Grupo B (Resíduos Químicos):**
	+ *Descrição:* Principalmente medicamentos vencidos, interditados, alterados ou impróprios para consumo; saneantes e produtos químicos utilizados na limpeza (seus frascos vazios, se não passíveis de lavagem). Pilhas e baterias (se coletadas). Lâmpadas fluorescentes.
	+ *Fontes Geradoras:* Estoque, área de dispensação, área de segregação de vencidos, DML.
	+ *Acondicionamento:* Recipientes rígidos, identificados com o símbolo de risco químico e a inscrição “Resíduo Químico”. Medicamentos vencidos devem ser mantidos em suas embalagens originais (primárias e secundárias) dentro desses recipientes, ou conforme orientação da empresa coletora.
	+ *Quantificação Estimada:* [Estimar a quantidade média gerada, ex: X kg/mês].
* **Grupo C (Rejeitos Radioativos):**
	+ *Descrição:* Não aplicável à realidade da drogaria.
	+ *Quantificação Estimada:* Zero.
* **Grupo D (Resíduos Comuns):**
	+ *Descrição:* Resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico, equiparáveis aos resíduos domiciliares. Inclui papéis de uso sanitário, embalagens secundárias não contaminadas, resíduos administrativos, varrição, restos de alimentos (se houver copa).
	+ *Fontes Geradoras:* Todas as áreas da drogaria (sanitários, administração, copa, área de vendas).
	+ *Acondicionamento:* Sacos de lixo comuns (cor preta ou azul, conforme padronização municipal), em lixeiras com tampa e pedal.
	+ *Quantificação Estimada:* [Estimar a quantidade média gerada, ex: X litros/dia ou Y kg/mês].
* **Grupo E (Resíduos Perfurocortantes):**
	+ *Descrição:* Materiais perfurocortantes como agulhas, seringas descartáveis, lancetas, ampolas de vidro quebradas, [listar outros se aplicável].
	+ *Fontes Geradoras:* Sala de serviços farmacêuticos (aplicação de injetáveis, aferição de glicemia), área de dispensação (quebra acidental de ampolas).
	+ *Acondicionamento:* Recipientes rígidos, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, com tampa, devidamente identificados com o símbolo de risco biológico e a inscrição “Perfurocortante”. O recipiente deve ser preenchido apenas até a linha pontilhada (limite de 2/3 ou 3/4 da capacidade) e ser descartado quando atingir este nível.
	+ *Quantificação Estimada:* [Estimar a quantidade média gerada, ex: X unidades de coletores/mês].

**6. MANEJO DOS RESÍDUOS**

**6.1. Segregação**

* Os resíduos devem ser segregados no momento e local de sua geração, de acordo com a classificação (Grupos A, B, D, E).
* Recipientes adequados e identificados para cada tipo de resíduo devem estar disponíveis nos pontos de geração.
* É VEDADA a mistura de resíduos de grupos diferentes.

**6.2. Acondicionamento**

* Utilizar os recipientes e sacos corretos para cada grupo de resíduo, conforme descrito no item 5 e na RDC 222/2018.
* Os sacos de lixo devem ser preenchidos até 2/3 de sua capacidade, fechados de forma segura, sem compactação manual.
* Os coletores de perfurocortantes (Grupo E) devem ser fechados e lacrados quando atingirem o limite de enchimento, sem serem esvaziados ou reaproveitados.
* Os recipientes de resíduos químicos (Grupo B) devem ser mantidos fechados e armazenados sobre superfície impermeável.

**6.3. Identificação**

* Todos os recipientes de acondicionamento (sacos, caixas, coletores) devem estar corretamente identificados com os símbolos e inscrições correspondentes ao grupo de risco (A, B, E), conforme RDC 222/2018 e normas ABNT.
* A identificação deve ser clara, legível e indelével.

**6.4. Transporte Interno**

* O transporte interno dos resíduos dos pontos de geração até o abrigo temporário deve ser realizado em horários de menor fluxo de pessoas.
* Utilizar carrinhos de transporte específicos (se necessário, dependendo do volume), que devem ser higienizados após o uso.
* O transporte deve ser feito de forma segura, evitando vazamentos, rupturas e derramamentos.
* É VEDADO o transporte manual de sacos de resíduos arrastando-os pelo chão ou em posturas inadequadas.

**6.5. Armazenamento Temporário Interno**

* Deve existir um local específico (Abrigo Temporário de Resíduos) para armazenar os resíduos acondicionados até o momento da coleta externa.
* O abrigo deve ser dimensionado de acordo com o volume gerado, separado para resíduos comuns (Grupo D) e resíduos de saúde (Grupos A, B, E), ou com divisórias.
* Deve ser um ambiente fechado, de acesso restrito, identificado, com piso e paredes laváveis, ponto de iluminação e ventilação adequados, e preferencialmente com ponto de água e ralo sifonado (se exigido pela vigilância local).
* Os resíduos devem ser armazenados sobre estrados ou prateleiras, nunca diretamente no chão.
* O abrigo deve ser mantido limpo e organizado.
* O tempo de armazenamento temporário deve obedecer aos limites estabelecidos pela vigilância sanitária local.

**6.6. Tratamento Preliminar**

* [Indicar se algum tipo de tratamento preliminar é realizado na drogaria. Geralmente não aplicável para drogarias. Se não houver, indicar “Não aplicável”].

**6.7. Armazenamento Externo**

* [Descrever se há um armazenamento externo antes da coleta. Geralmente o abrigo temporário interno é suficiente para drogarias. Se não houver, indicar “Não aplicável”].

**6.8. Coleta e Transporte Externo**

* A coleta e o transporte externo dos resíduos dos Grupos A, B e E devem ser realizados por empresa especializada e licenciada pelos órgãos ambiental e sanitário competentes.
* A coleta do Grupo D (resíduos comuns) é realizada pelo serviço público de limpeza urbana.
* Manter contrato vigente com a(s) empresa(s) coletora(s) dos resíduos de saúde.
* Exigir e arquivar os Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) ou documentos equivalentes que comprovem a coleta e o transporte adequados.
* **Empresa Contratada (Grupo A, B, E):** [Inserir Razão Social, CNPJ e Licença Ambiental da empresa contratada].
* **Frequência de Coleta (Grupo A, B, E):** [Informar a frequência contratada, ex: semanal, quinzenal].

**6.9. Destinação Final**

* A destinação final dos resíduos dos Grupos A, B e E deve ser realizada em unidades de tratamento licenciadas (ex: incineração, aterro sanitário de resíduos perigosos), conforme definido pela empresa contratada e comprovado pelo Certificado de Destinação Final (CDF), quando aplicável/disponível.
* A destinação final do Grupo D é o aterro sanitário licenciado, via coleta pública.
* Arquivar os comprovantes de destinação final fornecidos pela empresa contratada.

**7. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR**

* Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos funcionários que manejam os resíduos (luvas de borracha nitrílica ou PVC de cano longo, óculos de proteção, máscaras, aventais impermeáveis, calçados fechados), conforme o risco.
* Capacitar os funcionários sobre os riscos associados ao manejo de RSS, o uso correto dos EPIs e os procedimentos seguros.
* Manter os EPIs em bom estado de conservação e disponíveis.
* Disponibilizar esquema de vacinação (Hepatite B, Tétano) aos trabalhadores envolvidos no manejo de RSS, conforme PCMSO.
* Orientar sobre procedimentos em caso de acidentes com perfurocortantes ou exposição a material biológico/químico (lavagem imediata, comunicação à chefia/SESMT, encaminhamento médico, emissão de CAT, se necessário).

**8. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO**

* Todos os funcionários envolvidos nas etapas do gerenciamento de RSS (desde a geração até o armazenamento temporário) devem receber treinamento inicial e periódico (anual ou sempre que houver alteração no plano).
* O treinamento deve abordar:
	+ Legislação pertinente (RDC 222/2018).
	+ Classificação dos resíduos.
	+ Riscos associados.
	+ Procedimentos de segregação, acondicionamento, transporte interno.
	+ Uso correto de EPIs.
	+ Procedimentos em caso de acidentes ou derramamentos.
	+ Importância do PGRSS.
* Manter registros dos treinamentos realizados (lista de presença, conteúdo programático, data, carga horária, instrutor).

**9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

* Realizar verificações periódicas (ex: semanais/mensais) para avaliar o cumprimento dos procedimentos de segregação, acondicionamento e armazenamento.
* Monitorar a quantidade de resíduos gerados por grupo.
* Verificar a validade e conformidade dos contratos com empresas terceirizadas (coleta).
* Auditar os registros (MTRs, CDFs, treinamentos).
* Indicadores de avaliação (Exemplos):
	+ Taxa de acidentes com perfurocortantes.
	+ Percentual de não conformidades na segregação.
	+ Quantidade de resíduos gerados por grupo (kg/mês).
	+ Número de funcionários treinados.
* Revisar o PGRSS anualmente ou sempre que necessário (mudança de processos, legislação, etc.).

**10. PLANO DE CONTINGÊNCIA**

* **Derramamento/Vazamento de Resíduos:**
	+ Isolar a área.
	+ Utilizar EPIs adequados.
	+ Conter o derramamento com material absorvente (serragem, areia - para líquidos; pá e vassoura - para sólidos).
	+ Recolher o material contaminado e acondicioná-lo como resíduo do grupo correspondente (A, B ou E).
	+ Realizar a limpeza e desinfecção da área afetada.
	+ Registrar a ocorrência.
* **Interrupção da Coleta Externa:**
	+ Contatar imediatamente a empresa coletora para verificar o motivo e a previsão de normalização.
	+ Avaliar a capacidade do armazenamento temporário. Se necessário, providenciar local adicional seguro ou contratar coleta emergencial (se viável).
	+ Comunicar à vigilância sanitária local se a interrupção for prolongada.
* **Acidentes com Trabalhadores:**
	+ Prestar os primeiros socorros.
	+ Encaminhar para atendimento médico conforme a gravidade e o tipo de acidente (especialmente perfurocortantes).
	+ Comunicar o acidente (RT, CIPA se houver, SESMT se houver).
	+ Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), se aplicável.
	+ Investigar as causas e implementar medidas corretivas.

**11. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

* Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018 - ANVISA.
* Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005.
* Norma ABNT NBR 10004 - Classificação de Resíduos Sólidos.
* Norma ABNT NBR 7500 - Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos.
* Norma ABNT NBR 12809 - Manuseio de resíduos de serviços de saúde.
* Norma Regulamentadora NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
* Legislação Sanitária e Ambiental Estadual e Municipal.
* Manual de Boas Práticas Farmacêuticas da Drogaria.
* POPs relacionados (POP 001, POP 005, POP 007, POP 008).

**12. REGISTROS**

* Registros de Treinamento da equipe.
* Manifestos de Transporte de Resíduos (MTRs).
* Certificados de Destinação Final (CDFs).
* Contratos com empresas de coleta e tratamento.
* Licenças ambientais das empresas contratadas.
* Registros de monitoramento e auditorias internas.
* Registros de acidentes e incidentes.

**13. HISTÓRICO DE REVISÕES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Versão | Data | Descrição da Alteração | Elaborado por | Aprovado por |
| 01 | [Inserir Data] | Emissão inicial | [Nome] | [Nome] |
|  |  |  |  |  |

**Assinatura do Farmacêutico Responsável Técnico:**

**[Nome Completo e CRF]**