

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PGRSS

O PGRS é o documento que aponta e descreve as ações relativas ao manejo dos resíduos sólidos, observadas suas características e riscos, no âmbito dos estabelecimentos, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final, bem como as ações de proteção à saúde e ao meio ambiente.

1 IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Razão Social / Nome completo: Estratégia de Saúde da Família Sete de Setembro
CNPJ/CPF: 11.436.906/0001-70 Inscrição Municipal: Isento
Endereço: Rua Arnaldo B. de Souza, nº 75 Bairro: Sete de Setembro CEP: 89.114-736
Telefone: (47) 3703-3700

2 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO/OPERAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PGRS

Nome: Arnaldo Gonçalves Munhoz Junior
RG: 3.524.424 CPF: 030.087.699-85 Profissão: Enfermeiro
Ocupação: Supervisor da Atenção Básica COREN/SC: 109096
Telefone: (47) 3703-3700

3 CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Área Construída (m²): 360 m² Terreno (m²): 712,82 m²
Atividade(s) Desenvolvida(s):

ATRIBUIÇÃO 1: PRESTAÇÃO DE ATENDIMENTO ELETIVO DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE EM REGIME AMBULATORIAL E DE HOSPITAL-DIA

Atividades:

- 1.1 - Realizar ações individuais ou coletivas de prevenção à saúde tais como: imunizações, primeiro atendimento, controle de doenças, visita domiciliar, coleta de material para exame, etc.;
- 1.3 - Promover ações de educação para a saúde, através de palestras, demonstrações e treinamento “in loco”, campanha, etc.;
- 1.4 - Orientar as ações em saneamento básico através da instalação e manutenção de melhorias



sanitárias domiciliares relacionadas com água, esgoto e resíduos sólidos;

1.5 - Realizar vigilância nutricional através das atividades continuadas e rotineiras de observação, coleta e análise de dados e disseminação da informação referente ao estado nutricional, desde a ingestão de alimentos à sua utilização biológica;

1.7 - Proceder à consulta médica, odontológica, psicológica, de assistência social, de nutrição, de farmácia, de fisioterapia, de terapia ocupacional, de fonoaudiologia e de enfermagem;

1.8 - Realizar procedimentos médicos e odontológicos de pequeno porte, sob anestesia local (punções, biópsia, etc).

1.9 - Realizar procedimentos diagnósticos que requeiram preparação e/ou observação médica posterior, por período de até 24 horas *;

1.10 - Realizar procedimentos terapêuticos, que requeiram preparação e/ou observação médica posterior, por período de até 24 horas *;

1.11 - Executar e registrar a assistência médica e de enfermagem por período de até 24 horas; e

1.12 - Realizar treinamento especializado para aplicação de procedimento terapêutico e/ou manutenção ou uso de equipamentos especiais.

Não haverá guarda de alimentos para distribuição na Unidade uma vez que este é fornecido apenas na Secretaria de Saúde, PORTANTO NÃO HAVERÁ SALA DE ARMAZENAGEM E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS DE PROGRAMAS ESPECIAIS.

ATRIBUIÇÃO 2: PRESTAÇÃO DE ATENDIMENTO IMEDIATO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Atividades:

2.1 Nos casos sem risco de vida (urgência de baixa e média complexidade)

2.1.1 - Fazer triagem para os atendimentos;

2.1.4 - Realizar procedimentos de enfermagem;

2.1.5 - Realizar atendimentos e procedimentos de urgência;

ATRIBUIÇÃO 5: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO

Atividades:

5.1 - Proporcionar condições de assistência alimentar a indivíduos enfermos e sadios

5.2 - Proporcionar assistência farmacêutica

5.2.2 - Área para armazenagem e controle;

5.2.4 - Dispensar medicamentos.

5.3 Proporcionar condições de esterilização de material médico, de enfermagem, laboratorial, cirúrgico e roupas

5.3.1 - Receber, desinfetar e separar os materiais;

5.3.2 - Lavar os materiais

5.3.4 - Preparar os materiais e roupas (em pacotes);

5.3.5 - Esterilizar os materiais e roupas, através dos métodos físicos (calor úmido, calor seco e ionização) e/ou químico (líquido e gás), proporcionando condições de aeração dos produtos esterilizados a gás;

5.3.6 - Fazer o controle microbiológico e de validade dos produtos esterilizados;

- 5.3.7 - Armazenar os materiais e roupas esterilizadas;
- 5.3.8 - Distribuir os materiais e roupas esterilizadas; e
- 5.3.9 - Zelar pela proteção e segurança dos operadores.

ATRIBUIÇÃO 7: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DE GESTÃO E EXECUÇÃO ADMINISTRATIVA

Atividades:

7.1 Realizar os serviços administrativos do estabelecimento

7.3 Realizar serviços de documentação e informação em saúde:

- 7.3.1 - Registrar a movimentação dos pacientes e serviços clínicos do estabelecimento.

ATRIBUIÇÃO 8: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO

Atividades:

8.1 Proporcionar condições de lavagem das roupas usadas

- 8.1.1 - Coletar e acondicionar roupa suja a ser encaminhada para a lavanderia (externa ao EAS ou não);

8.2 - Executar serviços de armazenagem de materiais e equipamentos;

- 8.2.2 - Armazenar os materiais e equipamentos por categoria e tipo;

8.6-Proporcionar condições de conforto e higiene aos:

- 8.6.1 - Paciente: recepção, espera, guarda de pertences, recreação, troca de roupa e higiene pessoal;
- 8.6.2 - Doador: espera, guarda de pertences e higiene pessoal;
- 8.6.3 - Funcionário e aluno: descanso, guarda de pertences, troca de roupa e higiene pessoal; e
- 8.6.4 - Público: espera, guarda de pertences e higiene pessoal.

8.7 Zelar pela limpeza e higiene do edifício, instalações e áreas externas e materiais e instrumentais e equipamentos assistenciais, bem como pelo gerenciamento de resíduos sólidos

8.9 Proporcionar condições de infra-estrutura predial

- 8.9.3 - Reservação, lançamento ou tratamento:

- a) água;
- d) gases medicinais.

Toda a roupa utilizada será encaminhada para higienização e esterilização terceirizadas.

Tendo em vista a proximidade da Unidade de Saúde com os abrigos de resíduos, não há necessidade de ambiente para armazenamento temporário de lixo.

Existe torneira junto aos abrigos de lixo comum, hospitalar e reciclável para sua higienização.



Quadro 01: Quadro de funcionários da Unidade de ESF Sete de Setembro

Cargo ou Função	Quantidade
Enfermeiro	01
Médico	01
Técnico de Enfermagem	03
Agente Comunitário de Saúde	07
Auxiliar de Serviços Gerais	01
Estagiários	02
Total de Funcionários	16

4 CARACTERIZAÇÃO DOS RESÍDUOS

Quadro de caracterização dos resíduos gerados pelo estabelecimento

Grupo	Tipo	Descrever os resíduos gerados	Quantidade (Kg/dia ou l/dia)	Forma de acondicionamento	Frequência de coleta	Empresa de coleta e destinação final
A	Resíduo Infectante ou biológico	Gaze com sangue ou secreção, sondas, equipos, entre outros.	0,500 Kg	Saco de lixo branco leitoso	Semanal	Coleta: Catarinense de Resíduos de Saúde – CRS Destinação Final: Recicle Catarinense de Resíduos Ltda.
D	Resíduo Comum	Papel de uso sanitário, sobras de alimentos, plástico, entre outros.	10 kg	Saco de lixo preto	3 vezes por semana	Coleta e Destinação Final: Recicle Catarinense de Resíduos Ltda.
E	Resíduo Perfurocortante	Lâminas de bisturis, agulhas, frascos, ampolas, entre outros.	0,800 Kg	Recipiente rígido	Semanal	Coleta: Catarinense de Resíduos de Saúde – CRS Destinação Final: Recicle Catarinense de Resíduos Ltda.

5. DESCRIÇÃO DO ACONDICIONAMENTO / MANEJO INTERNO / ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO:

Os resíduos são coletados separadamente conforme o tipo de resíduo e são levados aos abrigos de recipientes de resíduos (armazenamento temporário) e armazenados em contentores de lixo de 120 litros até o momento da coleta.

Nome do responsável pelo manejo interno dos resíduos: Sandra Regina Day de Medeiros.

6. SAÚDE DO TRABALHADOR:

Comprovantes de vacinas exigidas (Tétano e Hepatite B):

Pessoas vacinadas: Todos os profissionais da Unidade Básica de Saúde devem ter as vacinas em dia, principalmente contra o tétano e Hepatite B.

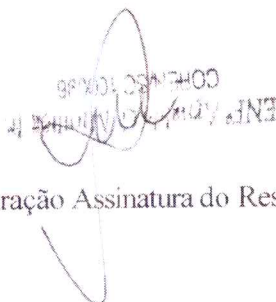
Equipamentos de Proteção Individual utilizados para o manuseio dos resíduos (luva de PVC, avental impermeável e outros):

- Luva de PVC;
- Sapato de borracha fechado.

7. COMPROVANTES DE DESTINAÇÃO FINAL:

Deverão ser arquivados no estabelecimento por no mínimo cinco anos e estarem disponíveis à autoridade sanitária quando solicitado.

Gaspar, 12 de Dezembro de 2018.



ENFERMEIRO RESPONSÁVEL
COLETA DE RESÍDUOS

Assinatura do responsável pela Elaboração Assinatura do Responsável Legal do PGRS da empresa