



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS

RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

De acordo com a legislação vigente, em todo território nacional, os geradores de resíduos de serviços de saúde (RSS) têm a obrigatoriedade de descartar corretamente os seus resíduos, considerando que significam um grande perigo para as pessoas, além de impactar negativamente a curto e longo prazo o meio ambiente.

Os RSS são gerados em todos os serviços cujas atividades estejam relacionadas à atenção à saúde, inclusive os serviços de assistência domiciliar, laboratórios, drogarias, farmácias de manipulação, de pesquisa na área de saúde, centro de controle de zoonoses, serviços de acupuntura e de tatuagem, hospitais, clínicas (inclusive as veterinárias), entre outros, conforme definido pelas legislações vigentes.

Ao ser descartado de forma inadequada, os RSS como máscaras, luvas, seringas, agulhas, gases, bolsas de soro e medicamentos, podem impactar o meio ambiente e, possivelmente, a saúde pública.

À medida que o consumo de itens de saúde aumenta, é preciso ter ainda mais atenção com a sua destinação correta. Descartar os resíduos nos locais adequados e de forma segregada pelos grupos específicos, como definido em norma, acondicionado em sacolas resistentes e nas cores estabelecidas, e identificar os sacos com uma etiqueta “resíduo infectado” são hábitos possíveis de serem adotados em locais de assistência à saúde.

Para dar a destinação correta aos RSS, o gerador estabelecido em Osasco precisa seguir todos os procedimentos abaixo:

SOLICITAÇÃO OU RENOVAÇÃO DE COLETA DOS RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - RSS

PROCESSO ADMINISTRATIVO VALIDO OU COM PRAZO VENCIDO

O processo tem validade de 1 (um) ano, a partir da abertura do Processo Administrativo – P.A, realizada na Secretaria de Serviços e Obras. Os geradores precisam estar atentos ao prazo, pois a falta de renovação poderá resultar na suspensão dos serviços de coleta dos resíduos de saúde.

Para saber se o processos de Solicitação de Coleta e de Certidão de Destinação Final estão válidos, basta resgatar último Processo Administrativo – PA aberto perante a Secretaria de Serviços Obras, caso o gerador não encontre o número de processo ou não esteja no poder do mesmo, o gerador poderá solicitar a informação através do e-mail digres.sso@osasco.sp.gov.br, informando o nome do estabelecimento/ou nome de registro, CNPJ ou CPF e nome do responsável, que o número será consultado e informado ao gerador, através de resposta do e-mail.

ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SOLICITAÇÃO OU RENOVAÇÃO

• Passo 1 – Recolhimento de GUIA

Para solicitar a coleta do resíduo de saúde será necessário fazer o recolhimento de 02 guias (uma para abertura do processo de Solicitação de Coleta e uma outra para a abertura do processo de Certidão de Destinação Final de Resíduos Sólidos):

1. O solicitante deve encaminhar um e-mail para a Secretaria de Finanças financasatendimento.sf@osasco.sp.gov.br;
2. No assunto: Solicitação de Guia para Abertura de P.A;
3. No corpo do e-mail: Deve conter a solicitação de 02 guias para abertura de Processo Administrativo de Solicitação de Coleta de Resíduos de Saúde e Certidão de Destinação Final de Resíduos Sólidos, junto à Secretaria de Serviços e Obras.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS

4. Anexar: Cópia do CNPJ, RG e CPF do Responsável técnico ou legal e os formulários, anexos, preenchidos.

• **Passo 2 – Abertura do Processo**

Após o pagamento das guias encaminhadas pela Secretaria de Finanças, o Gerador de Resíduo deverá comparecer no Expediente da Secretaria de Serviços e Obras – Av. Lázaro de Mello Brandão, nº100 – Vila Campesina, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 16:30, munido do:

- Formulário Cadastral de Solicitação de Coleta de Resíduos de Saúde e Formulário de Certidão de Destinação Final de Resíduos Sólidos, devidamente preenchido de forma legível e carimbado;
- Comprovante de Cadastro Pessoa Jurídica;
- Comprovante de Endereço da empresa;
- Alvará de funcionamento e inscrição municipal (mesmo número);
- Comprovante do recolhimento de guia;
- RG e CPF do Responsável técnico ou legal.

IMPORTANTE

1. O preenchimento de todos os campos é obrigatório, sob pena de não autorização na coleta ou nulidade da solicitação, caso falte alguma informação.
2. Após a abertura dos processos, as solicitações são encaminhadas e a coleta poderá ser regularizada em até 10 (dez) dias úteis.

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS GERADORES DE RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

FINALIDADE DA ATUALIZAÇÃO

Prestar um serviço cada vez mais eficiente e reorganizar a operação de coleta dos resíduos dos serviços de saúde.

PROCEDIMENTO

Acessar o link <http://servicos.156.osasco.sp.gov.br/residuos/> e preencher todos os campos com os dados solicitados; então o cadastro estará atualizado.

QUEM DEVERÁ REALIZAR

Todo gerador de resíduo dos serviços de saúde, que utiliza a coleta especial a cidade de Osasco.

IMPORTANTE

1. A atualização cadastral não substitui a **renovação obrigatória** da solicitação de coleta.
2. **A atualização cadastral não substitui o cadastro perante a CETESB e emissão de MTR.**

CADASTRO CETESB E EMISSÃO DE MTR

Para toda coleta realizada no estabelecimento, o gerador deverá emitir um Manifesto de Transporte de Resíduos.

IMPORTANTE

A Diretoria Geral de Gestão de Resíduos disponibiliza um Manual com todo o passo a passo para a emissão do MTR, o mesmo pode ser solicitado, através do e-mail digres.sso@osasco.sp.gov.br, após a retirada da documentação na Secretaria de Serviços e Obras.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS

CADASTRO SIGOR

Para tal todo gerador deverá acessar a plataforma do SIGOR - <https://mtr.cetesb.sp.gov.br/#/inicio> e realizar o cadastro do estabelecimento, e então começar a emitir o MTR on-line, **para todas as coletas que serão realizadas pela Prefeitura de Osasco, através da ECOOsasco Ambiental S/A.**

MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS – MTR

Em 1º de janeiro de 2021 passou a vigorar, em todo Brasil, a Portaria Nº 280 do Ministério do Meio Ambiente, que instituiu a obrigatoriedade da **emissão do Manifesto de Transporte de Resíduos, o MTR**. Essa obrigatoriedade determina que o MTR precisa ser emitido por todos os geradores de resíduos, que também são obrigados a ter um **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)***, para que seus resíduos sejam rastreados e seja comprovado que estão sendo destinados de forma correta.

O QUE É MTR

O Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) é um documento numerado que deverá acompanhar o transporte do resíduo até a destinação final ambientalmente adequada.

A obrigatoriedade pela emissão do documento é exclusiva do gerador sujeito à elaboração de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme disposto no art. 20 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

Mediante o MTR é possível conhecer e rastrear a massa de resíduos, a geração, armazenamento temporário, transporte e destinação dos resíduos sólidos no Brasil.

A utilização do MTR na Cidade de Osasco

Os geradores deverão se cadastrar e começar a emitir o MTR até 1º de novembro de 2021, pois as coletas dos resíduos somente serão realizadas pela Prefeitura de Osasco mediante o acompanhamento do MTR impresso. **Para toda coleta realizada no estabelecimento deverá ter um MTR emitido.** Caso o estabelecimento não realize a emissão do documento, a coleta poderá ser suspensa até que o novo procedimento seja adotado.

Mesmo que o gerador esteja em um conjunto comercial, ele é responsável pelo seu próprio resíduo. Ainda que o conjunto disponibilize área de armazenamento do resíduo, a coleta será realizada apenas dos resíduos que tiver MTR.

O QUE É O PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PGRS)

É um documento técnico, com valor jurídico que demonstra a capacidade de um empreendimento de gerir seus **resíduos** gerados de forma ambientalmente adequada.

QUEM ELABORA O PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PGRS)?

Um gestor ambiental ou engenheiro ambiental, contratado pela própria empresa. A prefeitura não indica, essa escolha fica a cargo da empresa.

CONTATOS

Em caso de dúvidas, contatar-nos das 8:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira.

Telefones **(11) 3652- 9353** e **(11) 3652-9197** ou através do e-mail digres.sso@osasco.sp.gov.br.