



PREFEITURA MUNICIPAL DE HULHA NEGRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

REQUERIMENTO PARA SERVIÇOS DE SAÚDE
CLÍNICAS MÉDICAS E VETERINÁRIAS, FARMÁCIAS DE MANIPULAÇÃO, HOSPITAIS,
LABORATÓRIOS E AFINS

REQUERIMENTO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

....., de CPF/CNPJ nº requer análise
(Nome / Razão Social)

das informações anexas para solicitação de
(Tipo de Documento Licenciatório)

para a atividade de
(Descrição da Atividade)

Nestes termos

Pede deferimento

Hulha Negra, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Responsável Legal/Procurador Legal

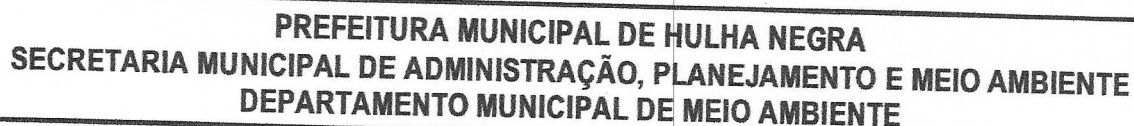
Nome Legível

Endereço completo

Telefone p/contato

Cargo

CIC/CPF



NOME / RAZÃO SOCIAL *:		
End.: rua/av *:		
Bairro *:	CEP *:	Município *:
Telefone *:()	FAX *:()	n° *:
CNPJ (CGC/MF n.º) *:	CGC/TE n.º *:	e-mail:
CPF/CIC n.º *:		
End. P/ correspondência: rua / av *:		
Bairro *:	CEP *:	Município *:
Contato - Nome *:		n° *:
Telefone p/ contato *:()	FAX: ()	Cargo *:
Em caso de alteração da razão social de documento solicitado anteriormente (licença, declaração, etc.), informar a antiga razão social. <u>Razão social anterior:</u>		e-mail:

Atividade *:										Nome Fantasia:																													
Endereço, caso se trate de atividade localizada em zona urbana																																							
End: rua/av. *:										n° *:																													
Bairro *:										CEP *:					Município *:																								
Endereço, caso se trate de empreendimento localizado em zona rural																																							
Localidade: (Linha, Picada, etc.):																																							
Distrito										Município:																													
Telefone p/ contato: ()										FAX: ()					e-mail:																								
Coordenadas geográficas * (Lat/Long) no Sistema Geodésico:																																							
Lat.		-																		Long (+)		-																	
()																																							
Responsável pela leitura no GPS																																							
Nome: _____										Profissão: _____					Telefone: (____) _____																								

Solicito a análise das informações prestadas com vista à obtenção de licenciamento de obras de Irrigação / Drenagem / Açudagem. _____ de _____ 20__ (local) _____ Empreendedor	Técnico responsável pelas informações Nome: _____ Assinatura: _____
---	--



**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LICENCIAMENTO AMBIENTAL DE
CLÍNICAS, FARMÁCIAS DE MANIPULAÇÃO, HOSPITAIS, LABORATÓRIOS E
AFINS**

1. Requerimento devidamente preenchido e assinado
2. Plano de gerenciamento de resíduos, informando o tipo de resíduos produzidos, forma de coleta, acondicionamento e de destinação final, com A.R.T. do responsável técnico (anexar contrato com empresa responsável pelo recolhimento dos resíduos de saúde)
3. Comprovante do pagamento da taxa de licenciamento ambiental
4. CNPJ
5. Requerimento de empresário ou contrato social
6. Cópia do Alvará dos Bombeiros
7. Cópia do Alvará Sanitário
8. Cópia do Alvará de Funcionamento
9. Certificado e ficha técnica da dedetização
10. Cópia do Contrato de aluguel (termo de cedência) ou registro do imóvel/matricula
11. Relatório fotográfico do empreendimento
12. Croqui ou planta do empreendimento



Termo de Referência Preliminar
Para a elaboração de

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

1. INTRODUÇÃO

1.1) Definição:

"Documento a ser elaborado por profissional habilitado (ART), sob responsabilidade do gerador dos resíduos de serviço de saúde (proprietário do estabelecimento), contemplando o conjunto de procedimentos a serem executados visando a não geração de resíduos, a minimização da geração, a reutilização, a reciclagem, o armazenamento, o transporte, o transbordo, o tratamento e o destino final adequado, observando a normatização referente a saúde pública e a proteção ambiental".

1.2) Aplicabilidade:

Todos os estabelecimentos prestadores de serviços de saúde em operação ou a serem implantados, conforme Lei Estadual nº10.099, de 07 de fevereiro de 1994, Resolução CONAMA N.º 283, de 12 de julho de 2001, Resolução CONSEMA N.º 09, de 01 de novembro de 2000 e Regulamento Técnico sobre diretrizes gerais para procedimentos de manejo de resíduos de serviços de saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2. DETALHAMENTO DO PLANO:

2.1. Identificação do Empreendimento (razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, CEP, telefone, fax, e-mail, pessoa para contato (nome, cargo), entre outros).

2.2. Informações gerais:

- a) Especialidades médicas: unidades ambulatoriais, clínicas e complementação diagnóstica e terapêutica que geram resíduos no estabelecimento;
- b) Número total de funcionários, inclusive de prestação de serviços;
- c) Área construída e área total do terreno;
- d) Número de leitos total e por especialidades médicas;
- e) Responsável Legal pelo estabelecimento;

3.3. Informações Técnicas:

- a) Manuseio, segregação e quantificação da totalidade dos resíduos gerados, dentro da classificação normatizada (Kg/dia), a saber:
 - o Grupo A: Resíduos Biológicos;
 - o Grupo B: Resíduos Químicos;
 - o Grupo C: Rejeitos Radioativos;
 - o Grupo D: Resíduos Comuns.
- b) Tratamento preliminar empregado;
- c) Formas de acondicionamento e identificação;
- d) Local de armazenamento;



- e) Descrição do tipo de transporte interno e externo utilizado para remoção e existência de áreas de transbordo;
- f) Tratamento e destinação final para cada grupo de resíduos
- g) Plano de contingência para o caso do tratamento e a destinação final propostos falharem temporariamente.

3.4. Treinamento do Pessoal

O Plano deve prever a elaboração de rotinas com instruções de procedimentos para a higienização, manuseio, segregação e coleta interna dos resíduos, que deverá permanecer a disposição de todos os funcionários. Deverá ser previsto treinamento para novos contratados e reciclagem periódica para a aplicação das rotinas e modernização das mesmas, com todos os funcionários do estabelecimento, contemplando deste a origem dos resíduos até a destinação final.

3.5. Plano de auto monitoramento do PGRSS

- a) Relatórios semestrais de avaliação do PGRSS identificando necessidades de melhorias, alterações necessárias, mudanças de procedimentos, entre outros;
- b) Elaboração de Planilha referindo a geração mensal de resíduos, tipo de resíduos, classificação, forma e local de armazenamento, destino final, entre outros.

3.6. Cronograma de implantação do PGRSS

4. NORMAS DE REFERÊNCIA

Normas a serem consultadas para elaboração do PGRSS:

NBR 12807 – Resíduos de serviços de saúde – Terminologia

NBR 12808 – Resíduos de serviços de saúde – Classificação

NBR 12809 – Manuseio de Resíduos de serviços de saúde – Procedimentos

NBR 12810 – Coleta de Resíduos de serviços de saúde – Procedimentos

NBR 9190 – Sacos plásticos para acondicionamento de Lixo – Classificação

NBR 9191 – Sacos plásticos para acondicionamento de Lixo – Especificação

NBR 10004 – Resíduos Sólidos – Classificação

NBR 7500 – Símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material – Simbologia

Resolução CNEN-NE – 6.05 – Gerência de rejeitos radioativos em instalações

NBR 12235 – Armazenamento de Resíduos Sólidos Perigosos – Procedimento

NBR 13221 – Transporte de Resíduos – Procedimento

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho

NR-9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

NR-15 – Atividades e operações Insalubres



PREFEITURA MUNICIPAL DE HULHA NEGRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Contato:

E-mail: departamentoambientalhn@gmail.com

Telefone: 3249 1319