

# BOAS PRÁTICAS EM SERVIÇOS DE ESTÉTICA



ÁREA DA SAÚDE

# SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	03
INTRODUÇÃO.....	04
GERENCIAMENTO DA QUALIDADE .....	06
LIMPEZA E DESINFECÇÃO .....	08
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS .....	08
SEGURANÇA DO PACIENTE .....	09
CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS .....	10
PRONTUÁRIO DO PACIENTE .....	15
GESTÃO DE PESSOAL .....	16
GESTÃO DE INFRAESTRUTURA .....	17
PROTEÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR .....	18
MEDICAMENTOS .....	20
GESTÃO DE TECNOLOGIAS E PROCESSOS .....	21
CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS .....	23
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS .....	24
AGRADECIMENTOS .....	25
REFERÊNCIAS .....	26

## QUEM DEVE SEGUIR ESSAS ORIENTAÇÕES:

As orientações apresentadas nesta cartilha devem ser seguidas por profissionais e estabelecimentos que atuam na área da estética enquanto serviços de saúde, incluindo gestores, responsáveis técnicos, equipes de apoio e prestadores de serviço que mantenham contato direto ou indireto com os clientes.

# APRESENTAÇÃO

A área de estética tem experimentado um crescimento acelerado, impulsionando inovações, novos procedimentos e um aumento significativo na demanda por serviços. Esse cenário, embora promissor, também exige maior responsabilidade e compromisso com a saúde e a segurança de clientes e profissionais.

O principal objetivo da cartilha é orientar e padronizar as boas práticas nos serviços de estética, garantindo que cada estabelecimento atue em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, da Anvisa e da legislação vigente.

Com este material, buscamos:

- Promover a segurança do cliente, minimizando riscos de infecções, acidentes e complicações;
- Assegurar a conformidade legal e sanitária dos estabelecimentos;
- Oferecer um guia prático e acessível para gestores, profissionais e equipes técnicas;
- Incentivar a cultura de qualidade, biossegurança e prevenção nos serviços de estética.

Assim, esta cartilha não é apenas um documento técnico, mas sim um instrumento de apoio diário, construído para fortalecer a confiança entre clientes, profissionais e órgãos de fiscalização, sempre com foco na proteção à saúde e na valorização da prática estética segura e responsável.

# INTRODUÇÃO

A Vigilância Sanitária atua na prevenção e controle de riscos à saúde, fiscalizando e orientando estabelecimentos, produtos e serviços para garantir que estejam em conformidade com as normas de segurança e qualidade. No campo dos procedimentos estéticos, essa atuação é fundamental para assegurar que o ambiente, os equipamentos, os produtos utilizados e a capacitação dos profissionais atendam aos padrões exigidos, minimizando riscos para clientes e trabalhadores.

Com isso, a Vigilância Sanitária tem o papel de fiscalizar, regulamentar e orientar os serviços de saúde e estética, assegurando que funcionem de acordo com as normas de biossegurança, higiene e qualidade.



Com isso, este manual tem como objetivo orientar a implementação de medidas preventivas e corretivas para o controle dos riscos sanitários relacionados às atividades de estética na área da saúde. Sua aplicação abrange os funcionários do estabelecimento, os serviços e procedimentos realizados, bem como a estrutura física do local.

É responsabilidade do estabelecimento:

- Respeitar a legislação sanitária;
- Garantir a qualidade nos serviços prestados;
- Elaborar e implementar o Protocolo Operacional Padrão;
- Dispor de licença sanitária atualizada e afixada em local visível.

# NOTA TÉCNICA Nº 02/2024 ANVISA

**Serviços de saúde:** as atividades devem ser executadas ou supervisionadas por um profissional de saúde.

**Serviços de interesse da saúde:** não é exigida a presença desse profissional.

**Esteticistas não são** considerados profissionais da saúde; contudo, os serviços de estética estão sujeitos às normas sanitárias transversais, à avaliação de risco e ao cumprimento da legislação sanitária vigente, mesmo na ausência de norma sanitária federal específica.

Tais profissionais **não podem** utilizar medicamentos em suas atividades. O uso é restrito aos cosméticos (produtos para uso externo).

## Segundo a Resolução CNS n.º 287/1998, são considerados profissionais de saúde de nível superior:

Assistentes sociais, biólogos, biomédicos, profissionais de educação física, enfermeiros, farmacêuticos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, médicos, médicos veterinários, nutricionistas, odontólogos, psicólogos e terapeutas ocupacionais.



### QUAIS CONSELHOS PROFISSIONAIS RECONHECEM E RESPALDAM A ATUAÇÃO EM ESTÉTICA?

- Biologia
- Biomedicina
- Enfermagem
- Farmácia
- Fisioterapia
- Fonoaudiologia
- Medicina
- Odontologia

A fiscalização do exercício profissional é responsabilidade dos conselhos de classe. Já a vigilância sanitária atua na regulação dos aspectos sanitários das atividades e na verificação da habilitação legal do profissional.

# GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

As Boas Práticas de Funcionamento (BPF) são os componentes da Garantia da Qualidade que asseguram que os serviços são ofertados com padrões de qualidade adequados.

O serviço de saúde deve fornecer todos os recursos necessários, incluindo:

QUADRO DE PESSOAL  
QUALIFICADO,  
DEVIDAMENTE TREINADO E  
IDENTIFICADO

AMBIENTES IDENTIFICADOS

EQUIPAMENTOS, MATERIAIS  
E SUPORTE LOGÍSTICO

PROCEDIMENTOS E  
INSTRUÇÕES APROVADOS E  
VIGENTES

As reclamações sobre os serviços oferecidos devem ser examinadas, registradas e as causas dos desvios da qualidade, investigadas e documentadas, devendo ser tomadas medidas com relação aos serviços com desvio da qualidade e adotadas as providências no sentido de prevenir reincidências.

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POP)

Documento elaborado de forma descritiva para orientar procedimentos de limpeza, higienização, esterilização, diluição de produtos, gestão de resíduos, descarte de materiais, desinsetização e desratização. Cada procedimento deve incluir explicações e passo a passo detalhado, ser atualizado regularmente e permanecer disponível na área de uso, para consulta dos funcionários e da Vigilância Sanitária Municipal.

## MEMORIAL TÉCNICO-DESCRIPTIVO DE ATIVIDADES

O documento deve conter informações e orientações sobre as atividades desenvolvidas, os equipamentos utilizados, os produtos empregados, as rotinas de trabalho e os riscos envolvidos, garantindo padronização e segurança nas práticas adotadas.

# EXEMPLO DE POP

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - LIMPEZA E DESINFECÇÃO (MACA DE ATENDIMENTO)			
Código:		Data revisão:	da
Setor:		Responsável pela elaboração:	
1. Objetivo			
2. Responsáveis			
3. Materiais necessários			
4. Procedimento			
5. Frequência			
6. Riscos e precauções			
7. Referências			

# LIMPEZA E DESINFECÇÃO

Equipamentos e mobiliários, tais como macas, cadeiras e armários, devem ser mantidos limpos e em bom estado de conservação, sendo confeccionados em materiais impermeáveis, resistentes e de fácil higienização.

A limpeza consiste na remoção mecânica de sujidades, matéria orgânica e partículas presentes nas superfícies, por meio do uso de água, detergente e ação física, promovendo a redução da carga microbiana, sem a finalidade de eliminar micro-organismos.

A desinfecção, por sua vez, é o processo químico destinado a inativar ou destruir micro-organismos patogênicos presentes nas superfícies, devendo ser realizada com saneantes de ação desinfetante devidamente registrados na Anvisa. Ressalta-se que a desinfecção deve ocorrer após a etapa de limpeza, uma vez que a presença de resíduos de sujidade pode comprometer sua eficácia.

## LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

**Objetivo:** prevenção e o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde.

- Fixar os protocolos dos 5 Momentos para a Higienização das Mãos (disponíveis nas páginas subsequentes) nos pontos de atendimento.
- Os protocolos devem ser posicionados em locais visíveis aos profissionais e próximos às áreas onde são realizados procedimentos estéticos.
- Deve-se garantir fácil acesso a preparação alcoólica para as mãos (álcool em gel) ou a pias providas de água corrente e sabonete líquido.
- A higienização das mãos deve ser realizada sempre de acordo com a técnica adequada e sem o uso de adornos.
- A adoção correta dessa prática, no momento oportuno, é fundamental para assegurar a segurança do atendimento ao cliente.

**CLIQUE AQUI PARA ACESSAR**

[Os 5 momentos para a higienização das mãos](#)

[Como fazer a fricção anti-séptica das mãos com preparações alcoólicas e como higienizar as mãos com água e sabão?](#)



# SEGURANÇA DO PACIENTE

O serviço de saúde deve estabelecer estratégias e ações voltadas para Segurança do Paciente, tais como:

Mecanismos de identificação do paciente

Ações de prevenção e controle de eventos adversos

Orientações para a higienização das mãos

Mecanismos para garantir segurança cirúrgica\*\*

Orientações para administração segura de medicamentos\*\*

Mecanismos para a prevenção de úlceras por pressão\*\*

Mecanismos para prevenção de quedas dos pacientes

Orientações para estimular a participação do paciente na assistência prestada

**\*\* O serviço deverá adotar as estratégias que forem compatíveis com as atividades realizadas.**



# CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS

De acordo com a RDC nº 63/2011, que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde, os serviços devem:

- Possuir regimento interno ou documento equivalente, atualizado, contemplando a definição e a descrição de todas as suas atividades técnicas, administrativas e assistenciais, responsabilidades e competências.
- Possuir licença atualizada de acordo com a legislação sanitária local, afixada em local visível ao público.
- Estar inscrito e manter seus dados atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.
- Ter um responsável técnico (RT) e um substituto. O órgão sanitário competente deve ser notificado sempre que houver alteração de responsável técnico ou de seu substituto.
- Possuir profissional legalmente habilitado que responda pelas questões operacionais durante o seu período de funcionamento. Este profissional pode ser o próprio RT ou um técnico designado para tal fim.
- Prover infraestrutura física, recursos humanos, equipamentos, insumos e materiais necessários à operacionalização do serviço de acordo com a demanda, modalidade de assistência prestada e a legislação vigente.
- O responsável legal e o responsável técnico do serviço de saúde têm a responsabilidade de planejar, implantar e garantir a qualidade dos processos.
- Garantir mecanismos para o controle de acesso no local.
- Garantir mecanismos de identificação dos trabalhadores e pacientes.

**MANTER DISPONÍVEL, SEGUNDO O SEU TIPO DE ATIVIDADE, DOCUMENTAÇÃO E REGISTRO REFERENTE À:**

**PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA (PBA) APROVADO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA COMPETENTE**

### **NORMAS, ROTINAS E PROCEDIMENTOS**

Devem ser apresentados os seguintes protocolos, como por exemplo:

Limpeza do ambiente

Esterilização

Uso de equipamentos de proteção individual

Normas e condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental

Procedimentos em caso de incêndio e acidentes

Orientação para manuseio e transporte de produtos para saúde contaminados

**Os POPs devem ser mantidos disponíveis e em locais de fácil acesso a todos os trabalhadores**

### **COMISSÕES, COMITÊS E PROGRAMAS**

Devem ser apresentados, por exemplo:

Regimento interno

Atas de reuniões

Documentações assinadas e datadas

## CONTRATOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Devem ser apresentados os contratos dos seguintes serviços, por exemplo:

Limpeza da Caixa  
d'água

PGRSS

Controle de pragas e  
vetores

## CONTROLE DE QUALIDADE DA ÁGUA

Devem ser apresentados os seguintes documentos, como por exemplo:

Registro da capacidade  
e da limpeza periódica  
dos reservatórios de  
água

Testes físicos,  
químicos e  
biológicos

Registros com data e  
assinatura

## MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA EDIFICAÇÃO E INSTALAÇÕES

Devem ser apresentados os seguintes documentos, como por exemplo:

Contrato com a  
empresa responsável

Cronograma de  
manutenção  
preventiva

Registros com data e  
assinatura

## CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS

Devem ser apresentados os seguintes documentos, como por exemplo:

Contrato com a empresa  
dedetizadora

Licença ambiental e alvará  
sanitário da empresa

## PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Devem ser apresentados, por exemplo:

Contrato com a empresa

Descrição das ações relativas  
ao manejo dos resíduos sólidos

## CONTROLE DE SAÚDE OCUPACIONAL

Devem ser apresentados os seguintes documentos, como por exemplo:

Carteira de vacinação  
dos trabalhadores

Fornecimento de  
Equipamentos de  
Proteção Individual  
- EPI

Registro das  
comunicações de  
acidentes de trabalho

## EDUCAÇÃO PERMANENTE

Devem ser apresentados, por exemplo:

Cronograma de treinamentos

Conteúdo ministrado nos treinamentos

Lista de presença

## ÓBITOS

## MONITORAMENTO E RELATÓRIOS ESPECÍFICOS DE CONTROLE DE INFECÇÃO

## EVENTOS ADVERSOS E QUEIXAS TÉCNICAS ASSOCIADAS A PRODUTOS OU SERVIÇOS

## INDICADORES PREVISTOS NAS LEGISLAÇÕES VIGENTES

Podem ser abrangidos os seguintes indicadores, por exemplo:

Taxa de mortalidade

Taxa de infecção

Taxa de eventos adversos

## DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA

**PORTARIA GM/MS Nº 5.201, DE 15 DE AGOSTO DE 2024**



## E DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS DOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS

# PRONTUÁRIO DO PACIENTE

Os dados do paciente, os procedimentos realizados e eventuais intercorrências devem ser devidamente registrados em prontuário individual. Os profissionais de saúde que prestaram o atendimento são responsáveis pelo registro correto, completo e fidedigno das informações.

O prontuário deve permanecer sob a guarda do serviço de saúde, assegurando-se a confidencialidade, a integridade e a segurança dos dados nele contidos. Poderá ser elaborado em meio físico ou eletrônico, desde que garantido o acesso às informações sempre que necessário.

Decorrido o prazo mínimo de 20 (vinte) anos, contado a partir do último registro, os prontuários em suporte físico e aqueles devidamente digitalizados poderão ser eliminados.



O preenchimento do prontuário deve ser legível e completo, devendo conter, quando em meio físico, a assinatura e o carimbo do profissional responsável pelo registro.

**O PRONTUÁRIO  
PODERÁ SER  
SOLICITADO, QUANDO  
NECESSÁRIO, POR  
REPRESENTANTES  
LEGAIS DO PACIENTE  
OU PELA AUTORIDADE  
SANITÁRIA  
COMPETENTE,  
RESPEITANDO A  
LEGISLAÇÃO VIGENTE.**

# GESTÃO DE PESSOAL

O estabelecimento deve contar com equipe multiprofissional compatível com a demanda, mantendo registros atualizados de formação, certificados e inscrição em conselhos profissionais, quando aplicável.

O serviço de saúde deve garantir capacitação prévia ao ingresso e atualização contínua dos profissionais, de forma permanente e compatível com as atividades desenvolvidas. A formação deve contemplar, entre outros, os seguintes temas:

- Procedimentos de limpeza, desinfecção e esterilização;
- Funcionamento e uso seguro de equipamentos;
- Higienização de superfícies e ambientes;
- Biossegurança e gerenciamento de resíduos;
- Descarte correto de materiais;
- Treinamento e atualização nos procedimentos realizados;
- Identificação e manejo de possíveis complicações relacionadas aos procedimentos;
- Reconhecimento dos riscos potenciais à saúde;
- Uso adequado de equipamentos de proteção individual, coletiva e vestimentas de trabalho;
- Medidas de prevenção de acidentes e incidentes.

## EXEMPLO DE REGISTRO DE TREINAMENTO

TREINAMENTO DE HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS					
Data:		Responsável:		Formação profissional:	
Conteúdo ministrado:				Carga horária:	
<b>Lista de presença</b>					
Nome	Cargo/formação:		Assinatura		

# GESTÃO DE INFRAESTRUTURA

O projeto arquitetônico do serviço de saúde deve estar atualizado e em conformidade com a RDC nº 50/2002, conforme as atividades desenvolvidas e devidamente aprovado pela VISA. Quando a atividade envolver procedimentos invasivos ou procedimentos de estética e for classificada como Nível de Risco III, a inspeção sanitária e a análise documental ocorrerão previamente ao licenciamento e ao início da operação, conforme a Resolução SES/MG Nº 10.601/2025.

## ESTRUTURA FÍSICA

Recomenda-se a instalação de placas de identificação e a adequação dos ambientes para o atendimento de pessoas com deficiência. As instalações prediais, incluindo sistemas de água, esgoto, energia elétrica, gases, climatização, proteção e combate a incêndio, comunicação e demais estruturas, devem atender às exigências dos códigos de obras e posturas municipais, bem como às normas técnicas específicas de cada sistema.

Os ambientes devem possuir paredes, pisos e tetos revestidos com materiais lisos, de cor clara e de fácil higienização, mantendo-se sempre em boas condições de conservação, segurança, organização e limpeza. A iluminação e a ventilação devem ser adequadas ao tipo de atividade executada.

A limpeza dos reservatórios de água deve ser realizada semestralmente, com registro da capacidade e das datas de higienização. O serviço deve adotar medidas que assegurem a continuidade do fornecimento de água e energia, especialmente nos setores em que a água é considerada insumo crítico.

O serviço de saúde deve, ainda, realizar ações de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, seja por equipe própria ou empresa terceirizada devidamente habilitada.

### Gestão da Infraestrutura: Registros e Contratos

- Registrar data, procedimento realizado e assinatura do responsável.
- Manter registros organizados, atualizados e acessíveis.
- Manter contratos de serviços terceirizados atualizados e válidos.
- Arquivar contratos de forma organizada para consulta.



# PROTEÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR

- Imunização dos trabalhadores
  - Garantir orientação e acesso à imunização contra tétano, difteria, hepatite B e outros agentes biológicos conforme o risco ocupacional.
- Avaliação de Saúde Ocupacional
  - Realizar avaliações periódicas de saúde dos trabalhadores, conforme a periodicidade estabelecida na NR 7, item 7.5.8.
  - Manter os registros dessas avaliações devidamente atualizados e organizados.
- Aptidão para o trabalho
  - Assegurar que trabalhadores com agravos agudos à saúde ou lesões nos membros superiores iniciem suas atividades somente após avaliação médica.
- Vestimentas e uniformes de trabalho
  - Garantir o uso de vestimentas e calçados compatíveis com os riscos biológicos, físicos ou químicos, em condições de conforto.
  - As vestimentas podem ser próprias do trabalhador ou fornecidas pelo serviço.
  - O serviço de saúde é responsável pelo fornecimento e processamento das vestimentas utilizadas em:
    - Centros cirúrgicos e obstétricos;
    - Unidades de Terapia Intensiva (UTI);
    - Unidades de isolamento;
    - Centrais de Material Esterilizado (CME).



- Prevenção de acidentes de trabalho
  - Implementar mecanismos de prevenção de riscos.
  - Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) em quantidade suficiente e compatível com as atividades exercidas.
  - Os trabalhadores não devem sair do local de trabalho utilizando EPIs.
- Registro de acidentes de trabalho
  - Manter registro das comunicações de acidentes de trabalho.
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)
  - Instituir CIPA em serviços de saúde com mais de 20 trabalhadores.



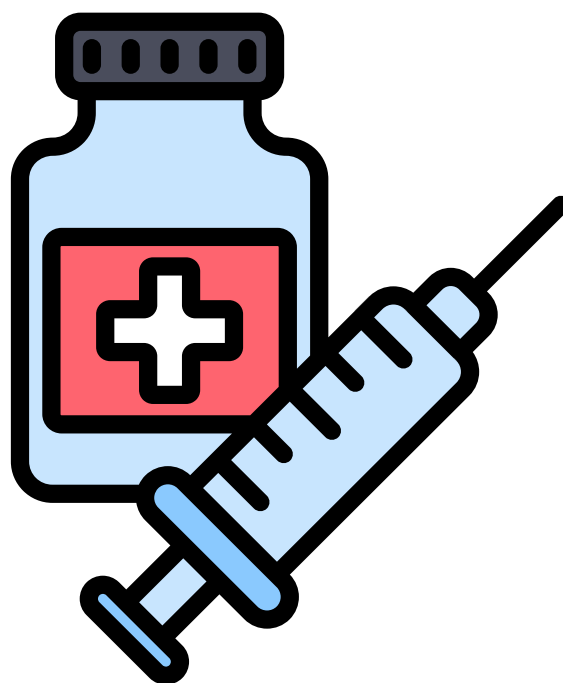
- Informações e orientações aos trabalhadores
  - Disponibilizar a todos os trabalhadores:
    - Normas e condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental;
    - Instruções para uso correto dos EPIs;
    - Procedimentos em caso de incêndios e acidentes;
    - Orientações para o manuseio e transporte de produtos para saúde contaminados.

# MEDICAMENTOS

Os medicamentos devem ser devidamente registrados, preparados e administrados por profissional legalmente habilitado. O serviço de saúde deve dispor de protocolo institucional e de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) voltados ao uso seguro de medicamentos, elaborados de acordo com as instruções e especificações do fabricante e em conformidade com a legislação vigente.

Os medicamentos e dispositivos médicos devem ser acondicionados e armazenados conforme a orientação do fabricante, dentro do prazo de validade e em local exclusivo e apropriado, garantindo condições adequadas de conservação. É obrigatória a realização do controle e do registro de temperatura e validade desses produtos.

Os medicamentos sujeitos a controle especial devem permanecer armazenados em local exclusivo, sob chave ou outro dispositivo que assegure a segurança, com a devida escrituração em Livro de Registro Específico, conforme previsto na Portaria nº 344/1998.



**PRÁTICAS SEGURAS PARA**  
**PREVENÇÃO DE ERROS NA**  
**ADMINISTRAÇÃO DE**  
**MEDICAMENTOS**



# GESTÃO DE TECNOLOGIAS E PROCESSOS

O **gerenciamento de tecnologias** em saúde refere-se ao controle dos equipamentos, produtos, insumos e procedimentos utilizados nos serviços de estética, com o objetivo de garantir o uso seguro e adequado desde a aquisição até o descarte final. Esse processo visa proteger os profissionais, os usuários, a saúde pública e o meio ambiente, sendo organizado por meio de um **plano de gerenciamento** que define critérios e procedimentos conforme as normas da Vigilância Sanitária.

As **tecnologias em saúde** incluem equipamentos, medicamentos, insumos, procedimentos, infraestrutura e organização do serviço, cujo uso adequado é essencial para a qualidade do atendimento e a prevenção de riscos à saúde.

## BOAS PRÁTICAS NO GERENCIAMENTO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE

- Manter normas, procedimentos e rotinas técnicas escritas, atualizadas e acessíveis à equipe.
- Garantir ambientes limpos, organizados e compatíveis com a criticidade das áreas.
- Disponibilizar equipamentos, materiais, insumos e medicamentos adequados à complexidade do serviço e à demanda.
- Realizar o gerenciamento das tecnologias em saúde, contemplando:
  - seleção e aquisição;
  - armazenamento;
  - instalação e funcionamento;
  - distribuição;
  - rastreabilidade;
  - descarte adequado.



- Utilizar materiais e equipamentos exclusivamente para a finalidade a que se destinam.
- Manter colchões, colchonetes e mobiliários almofadados laváveis, impermeáveis e em bom estado de conservação.
- Garantir a qualidade dos processos de limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos.
- Assegurar suporte imediato à vida, quando necessário.
- Disponibilizar insumos e equipamentos para a higienização das mãos.
- Quando houver alimentação, garantir qualidade nutricional e segurança dos alimentos.
- Comunicar aos órgãos competentes as doenças de notificação compulsória, conforme a legislação.
- Calcular e manter atualizados os indicadores de saúde exigidos pelas normas sanitárias.



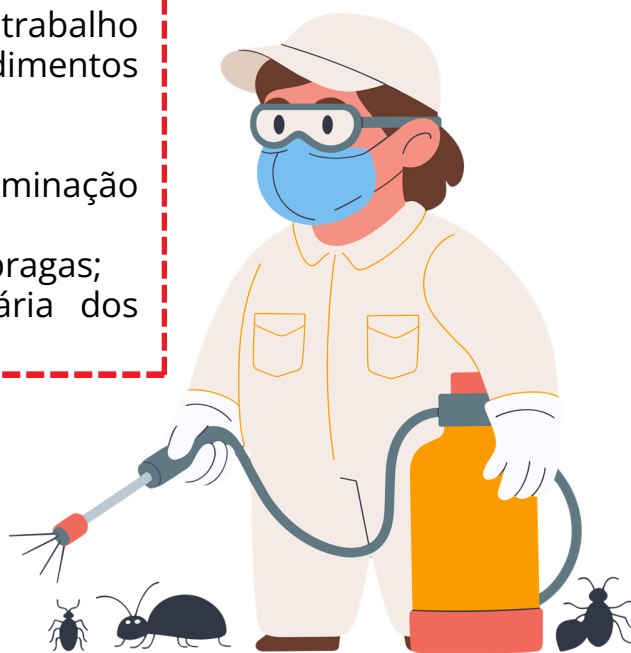
# CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS

- O serviço de saúde deve garantir a implementação de ações eficazes, contínuas e sistemáticas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de:
  - Impedir a atração de vetores e pragas ao ambiente;
  - Evitar a formação de abrigo e condições favoráveis à permanência;
  - Bloquear o acesso às áreas internas;
  - Prevenir a proliferação de insetos, roedores e outros animais sinantrópicos.
- As ações devem abranger medidas preventivas, corretivas e de monitoramento, compatíveis com a natureza e a complexidade do serviço de saúde.
- Quando necessário, o controle químico deve ser realizado exclusivamente por empresa devidamente habilitada, com:
  - Licença sanitária válida;
  - Licença ambiental vigente;
  - Utilização de produtos desinfestantes regularizados pela Anvisa.



## Proibição de consumo e armazenamento de alimentos em áreas assistenciais

- Não é permitido comer, armazenar ou guardar alimentos nos postos de trabalho destinados à execução de procedimentos de saúde.
- Essa medida visa:
  - Reduzir o risco de contaminação biológica, química ou física;
  - Evitar a atração de vetores e pragas;
  - Garantir a segurança sanitária dos ambientes assistenciais.



# PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS (PGRS)

O Plano de Gerenciamento de Resíduos é o documento que define as ações para o manejo adequado dos resíduos gerados em um serviço, desde a geração até a destinação final, visando à proteção da saúde pública, do meio ambiente e ao cumprimento da legislação vigente.

O plano deve detalhar a quantidade, a classificação e as características dos resíduos gerados, bem como as condições de segregação, os procedimentos de acondicionamento, as formas de armazenamento temporário e externo, o transporte seguro, os métodos de tratamento adequados e a destinação final em conformidade com a legislação vigente.

## CLASSIFICAÇÃO DE RESÍDUOS

**Grupo A – Biológicos:** Possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção.

**Grupo B – Químicos:** Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente.

**Grupo C – Radioativos:** Resíduos contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratório de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia.

**Grupo D – Comuns:** resíduos sem risco biológico, químico ou radiológico.

**Grupo E – Perfurocortantes:** Materiais perfurocortantes ou escarificantes, contaminados ou não.

### CUIDADOS NECESSÁRIOS

- Nunca despeje o conteúdo da lixeira em outro recipiente.
- Verifique se há vazamento no saco ou recipiente.
- Certifique-se de que a embalagem esteja bem fechada.
- Todo resíduo deve ser recolhido quando atingir 2/3 da capacidade da lixeira, ou, no mínimo, uma vez a cada 24 horas.
- Os resíduos do subgrupo A4 e dos grupos D e E podem ser recolhidos pelo serviço de coleta especial do município ou por empresa especializada contratada.

Aqueles destinados à reciclagem ou reutilização devem estar devidamente identificados nos recipientes e nos abrigos de guarda, seguindo o código de cores estabelecido pela Resolução CONAMA nº 275/2001.

# AGRADECIMENTO

## Agradecemos a sua leitura e participação!

Esta cartilha foi elaborada pela VISA-CIS Regional de Belo Horizonte com o objetivo de orientar os serviços de saúde que realizam serviços de estética na adoção de boas práticas de cuidado. A implementação dessas práticas é fundamental para garantir a qualidade e a segurança dos procedimentos, reduzir riscos à saúde, prevenir agravos e promover um atendimento ético, responsável e baseado em critérios sanitários. Ao fortalecer a organização dos serviços, a qualificação dos profissionais e o cumprimento das normas vigentes, contribui-se de forma direta para a promoção da saúde, a proteção dos pacientes e a melhoria contínua da assistência prestada.



# REFERÊNCIAS

1. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011. Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Diário Oficial da União, Brasília, 25 nov. 2011.
2. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018. Regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Diário Oficial da União, Brasília, 28 mar. 2018.
3. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. Diário Oficial da União, Brasília, 21 fev. 2002.
4. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre as Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias. Diário Oficial da União, Brasília, 8 out. 2007.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Diário Oficial da União, Brasília, 12 maio 1998.
6. BRASIL. Lei nº 13.787 de 27 de dezembro de 2018. Dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente. Brasília, 27 de dezembro de 2018.



## VISA- CIS REGIONAL BELO HORIZONTE



31 9 7354-0036



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



[coordenacaovisacis.bh@icismep.mg.gov.br](mailto:coordenacaovisacis.bh@icismep.mg.gov.br)



@icismep



Rua Primeiro de Maio nº 561, Centro, Igarapé/MG CEP: 32.510-028