

**PODER EXECUTIVO**

LUCAS DUTRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN
Vice-Prefeita

SECRETARIAS

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
LUIZ FERNANDO ALVES EVANGELISTA

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
GECIMAR JORGE DE ARAGÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
FÁBIO LUIZ MOFFATI MONTEIRO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA
WALTER CARNEIRO DE FIGUEIREDO JUNIOR

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CLAUDIA CRISTINA DA COSTA FERREIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
ADRIANA NASCIMENTO LEAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
MARCIEL FALCÃO PEQUENO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL
RENE MELLO VIGNE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E EVENTOS
ALEXANDRE RAFAEL FERREIRA DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
ALEX WANDER MARTINS VILLELA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E AGRONEGÓCIOS
FLÁVIA CONSTANTINO DA VITÓRIA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
PATRICK FIGUEIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS
EIDER DANTAS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA
ANDERSON DE MOURA MEDEIROS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
NELSON JORGE MORAES MATOS

PODER LEGISLATIVO**CÂMARA DE VEREADORES****MESA DIRETORA**

HUGO PEREIRA DO CANTO JÚNIOR
Presidente

SIDNEI COUTINHO PERRUT
Vice-Presidente

Maximiliano Oliveira de Souza
1º Secretário

Bruno de Almeida Santos
2º Secretário

Vereador: Bruno de Almeida Santos
Vereador: Fernando Gomes Leite
Vereador: Hugo Pereira Canto Júnior
Vereador: Luciana Alves Silva das Chagas Vianna
Vereador: Marcos Lomeu de Miranda
Vereador: Maximiliano Oliveira de Souza
Vereador: Rosimar Alves da Silva Moreira
Vereador: Sidnei Coutinho Perrut
Vereador: Sizenando Fernandes Paixão
Vereador: Wattyla Felypeck Gabriel Vicente

Av. Ministro Fernando Costa, 754, Centro - Seropédica contato@camaraseropedica.rj.gov.br
Tel: (21) 2682-6757 / 2682-6888
www.camaraseropedica.rj.gov.br



Prefeitura de
Seropédica
— O NOVO TEMPO É AGORA —®

SUMÁRIO

ATOS DO PREFEITO	2
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.....	3
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS.....	4
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL.....	4
SEROPREVI - ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE.....	9

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 1694 DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

ALTERA O DECRETO MUNICIPAL Nº 1.653/21 PARA ALTERAR UM DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA – RJ, usando de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 74, inciso VII da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Decreto Municipal nº1.653/21 para modificar os componentes da Comissão de Avaliação de Imóveis e Assistência Técnica, conforme abaixo:

Membros

Rodolpho Fukamati (Membro Titular) – Engenheiro Civil (incluir – Membro Efetivo)

Luiz Fernando da Silva Gonçalves – Auxiliar Administrativo (Suplente)

Sandra Medeiros – Engenheira Civil (Fica **excluída**) da Comissão.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Lucas Dutra dos Santos
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil



Portaria nº 969, de 14 de Junho de 2021.

Designa os servidores para a função de Fiscal Sanitário de Vigilância Sanitária, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, e considerando:

O disposto no artigo 200 e seus incisos I, II, VI, VII e VIII da Constituição Federal de 1988;

O disposto no artigo 18, inciso IV, alínea “b” da Lei Federal nº 8.080/90;

O disposto no art. 7, item 1º, Inciso I e no art. 8, da Lei Municipal nº 491 de 26 de novembro de 2013, que dispõe sobre a criação do Serviço Municipal de Vigilância Sanitária.

As atividades inerentes à função de fiscal sanitário legalmente estabelecidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores, abaixo relacionados, para exercerem a função de Fiscal Sanitário de Vigilância Sanitária, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde:

Identificação Funcional	Nome	Cargo
6555662	Érica Souza Carvalho	Fiscal Sanitário
17884	Luís D'Almeida Silva	Fiscal Sanitário
6555743	Mariana de Pereira Carvalho	Fiscal Sanitário

Art. 2º - Os servidores designados, em razão do poder de polícia administrativo, exercerão todas as atividades inerentes a função de fiscal sanitário, tais como: inspeção e fiscalização sanitária, lavratura de auto de infração sanitária, instauração de processo administrativo sanitário, interdição cautelar de estabelecimento; interdição e apreensão cautelar de produtos; fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários e outras atividades estabelecidas para esse fim.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeito Municipal

ERRATA

PORTARIA Nº 1198/2021

Onde Lê-se: ... ROBERTO BRITO BORGES DA SILVA – DIRETOR DE TRANSPORTE - MAT: 17.600...;

Ler-se-á: ...ROBERTO BRITO BORGES DA SILVA – DIRETOR DE TRANSPORTE - MAT: 17.660....

(...)

Onde Lê-se: ...**Art. 2º** Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. ...

Ler-se-á: ... **Art. 2º** Esta Portaria entre em vigor a partir de 08 de setembro e ficam revogadas as disposições em contrário. ...

Seropédica, 10 de setembro de 2021.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS DUTRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito



Prefeitura de
Seropédica
— O NOVO TEMPO É AGORA —

Gabinete do Prefeito
Processo nº. 6.254/21

DECISÃO



BOS Boletim Oficial
do Município de Seropédica

Lei nº 74, de 30 de Dezembro de 1998

Prefeitura Municipal de Seropédica
Secretaria Municipal de Governo

Diagramação e impressão :
Editora Jornal Hora H

Email: boletimoficial@seropedica.rj.gov.br
Rua Maria Lourenço nº18 / Fazenda Caxias – Seropédica -RJ - Tel: 2682-2224
<https://seropedica.rj.gov.br/>

Trata-se de requerimento de anulação de ato de exoneração, de iniciativa de Redijane Aparecida Vidal Martins, Servidora Efetiva, na prática, exonerada do Cargo Comissionado de Gestor Escolar Geral, da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, nos autos do processo nº 13.251/17, nos fiéis termos da Portaria nº 203/2018.

Como causa de pedir, alegou-se que não foi garantido o exercício do direito ao Contraditório e a Ampla Defesa no bojo do referido processo que culminou no ato exoneratório.

A Procuradoria Geral do Município exarou Parecer Favorável ao ato de anulação diante dos mesmos fundamentos autorais.

Recebidos os autos (apenso) por esta Autoridade Política, verifico que dos depoimentos das referidas testemunhas, no curso do procedimento investigatório, a saber SELMA GOMES LEITE (FL.132); LUCIMAR GOMES LEITE (FL.133); VILMA RAMOS LEITE (FL.134); LEANDRO QUIRINO DE CARVALHO (FLS.135/136), SÔNIA GRÉGIO (153/154), VILMA BASTOS PINTO (155/156), MÁRCIA RIBEIRO DE PAIVA DA SILVA (FL.159); SANDRA BELÉM (FL.160/161); LUCIANA (FL.163/164); ROBERTA AGOSTINHO (FL.169); DANIELLE DA SILVA (FL.170); RIVANEI MOURA (FL.171); RAPHAEL GOMES (FL.172); JENIFER PORTELA (FL.173); ELISÂNGELA BUENO (FL.174); SANDRA REGINA DA COSTA (FL.175); ROSANA DE ALMEIDA (FL.176/177); ADEMILSON DE OLIVEIRA (FL.178) e LEILA MARIA DA SILVA (FL.179), em nenhum caso foi oportunizado o acompanhamento da investigada durante a oitiva, muito embora tenha sido requerido por mais de uma oportunidade.

A 3

Considerando que tal medida cerceou o direito da investigada de arguir as testemunhas, bem como se certificar quanto a lisura e imparcialidade dos depoimentos, forçoso reconhecer à afronta ao Contraditório e a Ampla Defesa.

Diante do exposto, acolho parecer da Procuradoria Geral do Município, e **ANULO** o ato de exoneração de Redijane Aparecida Vidal Martins, exarado nos autos administrativos nº 13.251/17, por esses fundamentos.

Encaminhem-se estes autos à Secretaria de Administração para que se tomem as devidas providências cadastrais. Após, à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte para ciência do Sr. Secretário para que surta seus efeitos.

Seropédica, 16 de Agosto de 2021.

Lucas Dutra dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1204 de 15 de setembro de 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, na forma do art. 74, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria abaixo relacionada:

- Portaria nº 0835/2021 de 13 de abril de 2021, publicada no Boletim Oficial de 15 de abril de 2021 (Edição 656 – pag.: 6).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS DUTRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1207/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

ESTABELECE NOMEAÇÃO DOS INTEGRANTES PARA COMPOR A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO – JARI.

RESOLVE:

Art.1º NOMEAR os servidores abaixo, para compor a Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI, conforme o art. 12 da Lei Municipal 454 e art.4º do Decreto Municipal 954/2013 e com fulcro no art. 2 da Lei Municipal 679 de 23 de junho de 2021:

Presidente: Marcos de Oliveira – CPF: 088.792.447-60;
Membro: Marcio Augusto Motta – CPF: 138.874.967-01;
Membro: Paulo Cesar Augusto Junior – CPF: 122.766.677-29;
Membro: Flávio de Castro Soares – CPF: 009.076.409-29;
Membro: Regina Maria da Conceição Ferrari – CPF: 082.036.647-17;
Membro: Vagner da Silva Leite – Mat: 15416 PMS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Seropédica, 15 de setembro de 2021.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Lucas Dutra dos Santos
Prefeito Municipal

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO - ERRATA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3275/2021

CONTRATO Nº: 030/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA E A EMPRESA EL SHADAY COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE MICROCOMPUADORES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUAS UNIDADES SUGERIDAS.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura

VALOR: R\$ 686.040,00(seiscentos e oitenta e seis mil e quarenta reais)

FONTE DE RECURSOS: Recursos Próprios

ELEMENTO DE DESPESA Nº: 3.3.90.39.05

NOTA DE EMPENHO: 0422/2021

FUNDAMENTO: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

DATA DA ASSINATURA: 15/07/2021

Seropédica – RJ, 15 de julho de 2021.

CLÁUDIA CRISTINA DA C. FERREIRA
Secretária Municipal de Administração
Mat. 1703

ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 001/2021.

PROCESSO Nº: 4087/2021

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

ENTREGA DOS ENVELOPES: até 05/10/2021 às 10:00 hrs

REALIZAÇÃO: 05/10/2021

HORA: 10:00 hrs

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Seropédica, <http://transparencia.seropedica.rj.gov.br>, ou, ainda, por meio da Comissão Permanente de Licitação/CPL, situada a Rua Maria Lourenço nº 18 – Fazenda Caxias – Seropédica - RJ, no horário de 09:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados. O requerimento será feito mediante preenchimento de formulário próprio da CPL. No ato de requerimento do Edital, os interessados deverão entregar 02(duas) resmas de Papel A4.

Seropédica – RJ, 14 de setembro de 2021.

JAQUELINE MARTINS MENDONÇA

Pregoeiro – CPL

Mat. 18.704

AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 002/2021.

PROCESSO Nº: 5516/2021

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

ENTREGA DOS ENVELOPES: até 05/10/2021 às 14:00 hrs

REALIZAÇÃO: 05/10/2021

HORA: 14:00 hr

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA INSTALADA NO MUNICÍPIO COM VISTAS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBULATORIAL ELETIVO, REFERENTE À REALIZAÇÃO DE EXAMES DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM COM OS SERVIÇOS DE TELEMEDICINA E OUTROS, PARA ATENDER OS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS

RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Seropédica, <http://transparencia.seropedica.rj.gov.br>, ou, ainda, por meio da Comissão Permanente de Licitação/CPL, situada a Rua Maria Lourenço nº 18 – Fazenda Caxias – Seropédica - RJ, no horário de 09:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados. O requerimento será feito mediante preenchimento de formulário próprio da CPL. No ato de requerimento do Edital, os interessados deverão entregar 02(duas) resmas de Papel A4.

Seropédica – RJ, 14 de setembro de 2021.

JAQUELINE MARTINS MENDONÇA

Pregoeiro – CPL

Mat. 18.704

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

ADMISSIONAL

Extrato de Instrumento de **Contrato por Tempo Determinado** Fundamento: Lei Municipal nº 452/12

Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e

ANNA CHRISTINA RODRIGUES DANTER

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prazo: 01/09/2021 à 31/08/2022

Extrato de Instrumento de **Contrato por Tempo Determinado** Fundamento: Lei Municipal nº 452/12

Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e

CAMILA REIS FIGUEIREDO

Cargo: CLÍNICO GERAL/ESF

Prazo: 01/09/2021 à 31/08/2022

Extrato de Instrumento de **Contrato por Tempo Determinado** Fundamento: Lei Municipal nº 452/12

Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e

CELSO BORGUEZAN JUNIOR

Cargo: CLÍNICO GERAL/ESF

Prazo: 13/09/2021 à 12/09/2022

Extrato de Instrumento de **Contrato por Tempo Determinado** Fundamento: Lei Municipal nº 452/12

Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e

JUAN MARINHO DA COSTA

Cargo: AJUDANTE GERAL

Prazo: 02/09/2021 à 01/09/2022

Extrato de Instrumento de **Contrato por Tempo Determinado** Fundamento: Lei Municipal nº 452/12

Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e

LUCCAS RAMALHO LEONARDO NOGUEIRA

Cargo: CLÍNICO GERAL

Prazo: 28/08/2021 à 29/08/2022

Extrato de Instrumento de **Contrato por Tempo Determinado** Fundamento: Lei Municipal nº 452/12

Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e

TAMYRES DE SOUZA LACERDA

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prazo: 13/09/2021 à 12/09/2022

DEMISSIONAL

Extrato de Instrumento de **Termo de Rescisão Contratual** Fundamento: Lei Municipal nº 452/12

Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e

LUCAS SOARES PAIXÃO

Cargo: CLÍNICO GERAL

Término: 10/09/2021

ERRATA

Onde lê-se: PAULO CESAR DA FONSECA COELHO, PEDIATRA NEO-NATAL,
TÉRMINO 30/08/2021

Ler-se-á: PAULO CESAR DA FONSECA COELHO, PEDIATRA NEO-NATAL, TÉRMINO 04/09/2021


Extrato de Instrumento de Termo de Rescisão Contratual Fundamento: Lei Municipal nº 452/12

Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e

PAULO CESAR DA FONSECA COELHO

Cargo: PEDIATRA NEO-NATAL

Término: 04/09/2021



RESOLUÇÃO SMSDC Nº 02, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento do Hospital Maternidade Municipal de Seropédica/RJ.

Considerando a Resolução-RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, que Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.

O Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil do Município de Seropédica, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2, do Decreto nº 1.318, de 07 de agosto de 2018, que formula e executa a Política de Saúde Pública do Município de Seropédica/RJ e Portaria de Nomeação nº 045, de 02 de janeiro de 2021.

Art. 1º. Fica aprovado a Resolução SMSDC Nº 02, que estabelece os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento do Hospital Maternidade Municipais de Seropédica, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
Seção I
Objetivo

Art. 2º. Esta Resolução possui o objetivo de estabelecer requisitos de Boas Práticas para o funcionamento do Hospital Maternidade Municipal de Seropédica, fundamentados na qualificação, na humanização da atenção e gestão, e na redução e controle de riscos aos usuários e meio ambiente.

Seção II
Abrangência


Art. 3º. Esta Resolução se aplica a todos os serviços do Hospital Maternidade Municipal de Seropédica.


CAPÍTULO II
DAS BOAS PRÁTICAS DE FUNCIONAMENTO
Seção I
Das Atribuições dos Cargos de Gestão

Considerando os Art. 17 aos 19, 62 e 63 do Decreto nº 1.318, de 07 de agosto de 2018, que formula e executa a Política de Saúde Pública do Município de Seropédica/RJ.

Art. 4º. Ao Diretor Geral do Hospital Municipal Maternidade compete:

I - Planejar e deliberar as prioridades relacionadas às frentes de trabalho;

 1/12



II - Constituir as políticas e os objetivos para aprimoramento dos serviços prestados pelo Hospital Maternidade Municipal de Seropédica;

III - Garantir o desenvolvimento das políticas de qualidade;

IV - Determinar as dimensões das atividades e realizar a análise crítica das informações dos procedimentos executados pelo Hospital Maternidade; Instituir diretrizes para Manter atualizado mensal do CNES;

V - Manter em funcionamento as comissões; Alimentar continuamente e sistematicamente o banco de dados com todas as informações;

VI - Criar planos de ação, com objetivos, metas, prazos e indicadores de resultados e de processo de trabalho, em concordância com o Regimento Interno do Hospital Maternidade Municipal;

VII - Associar e coordenar a integração do trabalho das gerências de sua área com os demais setores do Hospital Maternidade;

VIII - Adquirir novas tecnologias e repactuações de metas;

IX - Garantir o fluxo de informações.

Art. 5º. Ao Diretor Administrativo compete:

I - Cumprir e fazer cumprir o regimento do Hospital e as determinações da Direção Geral do Hospital Municipal da Maternidade;

II - Planejar, coordenar, estimular, acompanhar e elaborar protocolos e fluxos de serviços; assegurar o cumprimento das ações administrativas do Hospital Maternidade, bem como a introdução de novos programas, manter atualizado as informações estatísticas, visitas e fluxo de Recursos Humanos de acordo com a necessidade administrativa;

III - Gerenciar o fluxo de bens patrimoniais, gerenciar atividades de limpeza, conservação, insumos, estoques, almoxarifado, gastronomia, controle de gases, Oxigênio e gases medicinais;


IV - Estabelecer sistematização para o fluxo de informações administrativas;

V - Proporcionar ao Serviço de Apuração de Custos, através do registro das atividades, condições de coletar dados para fins de estatística e levantamento de custos e de indicadores gerenciais;

VI - Assegura a manutenção de Equipamentos, transporte e manutenção predial;

VII - Executar protocolos e fluxos internos, para processamento de resíduos sólidos e líquidos. Classificação (Área Crítica, Semi Crítica e Não crítica), processamento e frequência da limpeza de superfícies (piso, parede, teto, portas, janelas, sanitários) e equipamentos promovendo limpeza e desinfecção da mesma seguindo as diretrizes elaboradas pela Comissão de Infecção Hospitalar, utilizando equipamentos e produtos saneantes de acordo com a legislação vigente;

 2/12



VIII - Manter o ambiente limpo para prevenir infecções hospitalares;

IX - Conservar os equipamentos de proteção individual e coletivo e prevenir acidentes de trabalho.

Art. 6º. Ao Diretor Assistencial compete:

I - Cumprir e fazer cumprir o presente regimento e as determinações da Direção Geral do hospital. Planejar, estimular, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, garantindo condições respeitáveis de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, planejando o melhor desempenho do Corpo Clínico e dos demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da instituição;

II - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, planejar, coordenar e monitorar as políticas e atividades de atendimento de urgência e emergência aos usuários do Hospital Maternidade, garantir a integralidade, a qualidade e a eficiência das ações, implementar as políticas de atenção ambulatorial especializada em consonância com a Política Municipal de Saúde;

III - Coordenar e monitorar as políticas de atenção à saúde dos usuários em todos os níveis de atenção do Hospital Maternidade;

IV - Planejar, supervisionar, controlar e assegurar a qualidade técnica no desenvolvimento das atividades de apoio: farmacêutico, dos materiais especiais hospitalares, do diagnóstico e terapêutico de imagens e traçados gráficos, de exames laboratoriais e de hemoterapia para a adequada assistência ao usuário;

V - Organizar estrutura para elaborar relatório de informações e acompanhamento das metas pactuadas.

Art. 7º. Ao Coordenador de Enfermagem compete:

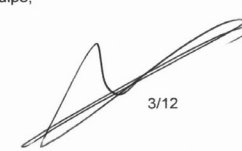
I - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor de enfermagem. Cumprir e fazer cumprir o regimento do Hospital Municipal Maternidade, as determinações da Direção Geral do hospital;

II - Garantir a Assistência de Enfermagem aos pacientes livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência;

III - Avaliar criteriosamente a competência técnica e legal de todos os profissionais e somente permitir encargos ou atribuições quando capaz de desempenho seguro para si e para os pacientes;

IV - Manter-se atualizado ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, em benefício da clientela, coletividade e do desenvolvimento da profissão;

V - Motivar e auxiliar a equipe no processo de melhoria técnico-assistencial, realizar avaliação de desempenho dos funcionários por meio da supervisão das atividades desempenhadas pelos colaboradores e levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional da equipe;

 3/12



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil



Prefeitura de
Seropédica
— O NOVO TEMPO É AGORA —



VI - Elaborar escala mensal de serviços e a escala de férias, executar os relatórios gerenciais e realizar reuniões com a gerência para o acompanhamento de escalas, atuar com gestão de equipe;

VII - Estruturar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais;

VIII - Auxiliar na padronização de normas e procedimentos internos, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, garantindo a qualidade dos serviços assistenciais;

IX - Garantir a qualidade da assistência de enfermagem aos pacientes e familiares, providenciando condições ambientais e estruturais;

X - Acompanhar o controle da manutenção dos equipamentos médicos hospitalares e demais recursos na sua unidade;

XI - Consolidar informações estatísticas para fornecer ao Gestor dados para melhoria dos serviços prestados, adquirir novas tecnologias e repactuações de metas e garantir o fluxo de informações e atualização mensal do CNES.

Art. 8º. Ao Coordenador Médico compete:

I - Supervisionar as atividades realizadas no Hospital; coordenar a elaboração de rotinas e protocolos relativos à sua área de responsabilidade;

II - Estruturar o trabalho da Regulação exclusivamente no âmbito do hospital;

III - Construir a interface entre o hospital e as Centrais de Regulação, assegurando o fluxo contínuo das informações e das internações;

IV - Controlar diariamente a disponibilidade de leitos, com base no censo hospitalar e na oferta dos recursos diagnósticos e terapêuticos;

V - Supervisionar a atualização do Sistema de Informação Hospitalar;

VI - Participar da construção e avaliação contínua dos Protocolos de Regulação na área de abrangência do Hospital M. Maternidade;

VII - Expedir memorandos, resoluções e normativas referentes a serviço;

VIII - Atender familiares de pacientes internados em seu setor quando necessário;

IX - Promover reuniões assistenciais de forma regular e periódica de seu setor com o objetivo de melhor organizar os trabalhos e estimular o conhecimento científico;

4/12



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil



Prefeitura de
Seropédica
— O NOVO TEMPO É AGORA —



X - Participar de reuniões do Conselho Médico, articular e coordenar a política de treinamentos para a área e participar do planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas e dos resultados obtidos;

XI - Elaborar e supervisionar a escala mensal dos médicos plantonistas e dos assistente;

XII - Autorizar todas as alterações (substituições por atestados médicos, trocas de plantões, licenças e outros) nas escalas dentro dos prazos legais;

XIII - Contribuir para o bom desempenho dos servidores da área médica; coordenar, motivar e promover a integração da equipe de trabalho e executar outras atribuições afins;

XIV - Prestar assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de emergência;

XV - Monitorar o Tempo Médio de Permanência de cada paciente internada indicando o tempo médio esperado para a patologia em consonância com os parâmetros assistenciais do Sistema Único de Saúde;

XVI - Consolidar informações estatísticas para fornecer ao Gestor dados para melhoria dos serviços prestados à população, aquisição de novas tecnologias e repactuações de metas;

XVII - Garantir o fluxo de informações e atualização mensal do CNES.

Seção II
Do gerenciamento da qualidade

Art. 9º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve desenvolver ações no sentido de estabelecer uma política de qualidade envolvendo estrutura, processo e resultado na sua gestão do serviço.

Parágrafo único. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve utilizar a Garantia da Qualidade como ferramenta de gerenciamento.

Art. 10º. 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.

§ 1º As BPF são orientadas primeiramente à redução dos riscos inerentes a prestação de serviços de saúde.

§ 2º Os conceitos de Garantia da Qualidade e Boas Práticas de Funcionamento (BPF) estão inter-relacionados estando descritos nesta resolução de forma a enfatizar as suas relações e sua importância para o funcionamento do Hospital Maternidade Municipal de Seropédica.

Art. 11º. As BPF determinam que:

I - O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve ofertar serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes.

5/12



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil



Prefeitura de
Seropédica
— O NOVO TEMPO É AGORA —



II - o Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve fornecer todos os recursos necessários, incluindo:

- a) quadro de pessoal qualificado, devidamente treinado e identificado;
- b) ambientes identificados;
- c) equipamentos, materiais e suporte logístico; e
- d) procedimentos e instruções aprovados e vigentes.

III - 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.

Seção III
Da Segurança do Paciente

Art. 12º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve estabelecer estratégias e ações voltadas para Segurança do Paciente, tais como:

- I - Mecanismos de identificação do paciente;
- II - Orientações para a higienização das mãos;
- III - Ações de prevenção e controle de eventos adversos relacionados à assistência à saúde;
- IV - Mecanismos para garantir segurança cirúrgica;
- V - Orientações para administração segura de medicamentos, sangue e hemocomponentes;
- VI - Mecanismos para prevenção de quedas dos pacientes;
- VII - Mecanismos para a prevenção de úlceras por pressão;
- VIII - Orientações para estimular a participação do paciente na assistência prestada.

Seção IV
Das Condições Organizacionais

Art. 13º. O serviço objeto desta resolução deve possuir licença atualizada de acordo com a legislação sanitária local, afixada em local visível ao público.

Parágrafo único. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica está sujeito às exigências pertinentes às instalações, aos equipamentos e à aparelhagem adequada e à assistência e responsabilidade técnicas, aferidas por meio de fiscalização realizada pelo órgão sanitário municipal.

Art. 14º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve possuir contrato de prestação de serviços.

§ 1º O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve estar regularizado perante a autoridade sanitária competente.

§ 2º A licença de funcionamento do Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve conter informação sobre a sua habilitação para atender serviços de saúde.

6/12



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil



Art. 15º. O atendimento dos padrões sanitários estabelecidos por esta Resolução não isenta o serviço de saúde do cumprimento dos demais instrumentos normativos aplicáveis.

Art. 16º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve estar inscrito e manter seus dados atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

Art. 17º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve ter responsável técnico (RT) e um substituto.

Parágrafo único. O órgão sanitário competente deve ser notificado sempre que houver alteração de responsável técnico ou de seu substituto.

Art. 18º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve possuir um profissional responsável conforme definido em legislações e regulamentos específicos.

Art. 19º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve possuir um profissional legalmente habilitado que responda pelas questões operacionais durante o seu período de funcionamento.

Parágrafo único. Este profissional pode ser o próprio RT ou técnico designado para tal fim.

Art. 20º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve 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.

Art. 21º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve possuir mecanismos que garanta a continuidade da atenção ao paciente quando houver necessidade de remoção ou para realização de exames que não existam no próprio serviço.

Parágrafo único. Todo paciente removido deve ser acompanhado por relatório completo, legível, com identificação e assinatura do profissional assistente, que deve passar a integrar o prontuário no destino, permanecendo cópia no prontuário de origem.

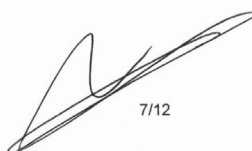
Art. 22º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve possuir mecanismos que garanta o funcionamento de Comissões, Comitês e Programas estabelecidos em legislações e normatizações vigentes.

Art. 23º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir mecanismos para o controle de acesso dos trabalhadores, pacientes, acompanhantes e visitantes.

Art. 24º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir mecanismos de identificação dos trabalhadores, pacientes, acompanhantes e visitantes.

Art. 25º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve manter disponível, segundo o seu tipo de atividade, documentação e registro referente à:

- I - Projeto Básico de Arquitetura (PBA) aprovado pela Vigilância Sanitária Estadual
- II - Controle de saúde ocupacional;
- III - Educação permanente;



7/12



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil



- IV - Comissões, comitês e programas;
- V - Contratos de serviços terceirizados;
- VI - Controle de qualidade da água;
- VII - Manutenção preventiva e corretiva da edificação e instalações;
- VIII - Controle de vetores e pragas urbanas;
- IX - Manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e instrumentos;
- X - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- XI - Nascimentos;
- XII - Óbitos;
- XIII - Admissão e alta;
- XIV - Eventos adversos e queixas técnicas associadas a produtos ou serviços;
- XV - Monitoramento e relatórios específicos de controle de infecção;
- XVI - Doenças de Notificação Compulsória;
- XVII - Indicadores previstos nas legislações vigentes;
- XVIII - Normas, rotinas e procedimentos;
- XIX - Demais documentos exigidos por legislações específicas dos estados, Distrito Federal e municípios.

Seção V Do Prontuário do Paciente

Art. 26º. A responsabilidade pelo registro em prontuário cabe aos profissionais do Hospital Maternidade Municipal de Seropédica.

Art. 27º. A guarda do prontuário é de responsabilidade do Hospital Maternidade Municipal de Seropédica devendo obedecer às normas vigentes.

§ 1º O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve assegurar a guarda dos prontuários no que se refere à confidencialidade e integridade.

§ 2º O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve manter os prontuários em local seguro, em boas condições de conservação e organização, permitindo o seu acesso sempre que necessário.

Art. 28º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir que o prontuário contenha registros relativos à identificação e a todos os procedimentos prestados ao paciente.

Art. 29º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir que o prontuário seja preenchido de forma legível por todos os profissionais envolvidos diretamente na assistência ao paciente, com aposição de assinatura e carimbo em caso de prontuário em meio físico.

Art. 30º. Os dados que compõem o prontuário pertencem ao paciente e devem estar permanentemente disponíveis aos mesmos ou aos seus representantes legais e à autoridade sanitária quando necessário.



8/12



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil



Seção VI Da Gestão de Pessoal

Art. 31º. As exigências referentes aos recursos humanos do Hospital Maternidade Municipal de Seropédica incluem profissionais de todos os níveis de escolaridade, de quadro próprio ou terceirizado.

Art. 32º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve possuir equipe multiprofissional dimensionada de acordo com seu perfil de demanda.

Art. 33º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve manter disponíveis registros de formação e qualificação dos profissionais compatíveis com as funções desempenhadas.

Parágrafo único. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve possuir documentação referente ao registro dos profissionais em conselhos de classe, quando for o caso.

Art. 34º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve promover a capacitação de seus profissionais antes do início das atividades e de forma permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas.

Parágrafo único. As capacitações devem ser registradas contendo data, horário, carga horária, conteúdo ministrado, nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos.

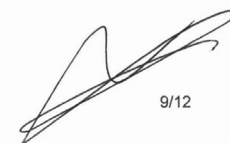
Art. 35º. A capacitação de que trata o artigo anterior deve ser adaptada à evolução do conhecimento e a identificação de novos riscos e deve incluir:

- I - Os dados disponíveis sobre os riscos potenciais à saúde;
- II - Medidas de controle que minimizem a exposição aos agentes;
- III - Normas e procedimentos de higiene;
- IV - Utilização de equipamentos de proteção coletiva, individual e vestimentas de trabalho;
- V - Medidas para a prevenção de acidentes e incidentes;
- VI - Medidas a serem adotadas pelos trabalhadores no caso de ocorrência de acidentes e incidentes;
- VII - Temas específicos de acordo com a atividade desenvolvida pelo profissional.

Seção VII Da Gestão de Infraestrutura

Art. 36º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve possuir seu projeto básico de arquitetura atualizado, em conformidade com as atividades desenvolvidas e aprovado pela vigilância sanitária e demais órgãos competentes.

Art. 37º. As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, gases, climatização, proteção e combate a incêndio, comunicação e outras existentes, devem atender às exigências dos códigos de obras e posturas locais, assim como normas técnicas pertinentes a cada uma das instalações.



9/12



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil



Art. 38º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve manter as instalações físicas dos ambientes externos e internos em boas condições de conservação, segurança, organização, conforto e limpeza.

Art. 39º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve executar ações de gerenciamento dos riscos de acidentes inerentes às atividades desenvolvidas.

Art. 40º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve ser dotado de iluminação e ventilação compatíveis com o desenvolvimento das suas atividades.

Art. 41º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir a qualidade da água necessária ao funcionamento de suas unidades.

§ 1º O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir a limpeza dos reservatórios de água a cada seis meses.

§ 2º O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve manter registro da capacidade e da limpeza periódica dos reservatórios de água.

Art. 42º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir a continuidade do fornecimento de água, mesmo em caso de interrupção do fornecimento pela concessionária, nos locais em que a água é considerada insumo crítico.

Art. 43º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir a continuidade do fornecimento de energia elétrica, em situações de interrupção do fornecimento pela concessionária, por meio de sistemas de energia elétrica de emergência, nos locais em que a energia elétrica é considerada insumo crítico.

Art. 44º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve realizar ações de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, de forma própria ou terceirizada.

Seção VIII Da Proteção à Saúde do Trabalhador

Art. 45º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir mecanismos de orientação sobre imunização contra tétano, difteria, hepatite B e contra outros agentes biológicos a que os trabalhadores possam estar expostos.

Art. 46º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir que os trabalhadores sejam avaliados periodicamente em relação à saúde ocupacional mantendo registros desta avaliação.

Art. 47º. O serviço de saúde deve garantir que os trabalhadores com agravos agudos à saúde ou com lesões nos membros superiores só iniciem suas atividades após avaliação médica.

Art. 48º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir que seus trabalhadores com possibilidade de exposição a agentes biológicos, físicos ou químicos utilizem vestimentas para o trabalho, incluindo calçados, compatíveis com o risco e em condições de conforto.

§ 1º Estas vestimentas podem ser próprias do trabalhador ou fornecidas pelo serviço de saúde.

10/12



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil



§ 2º O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica é responsável pelo fornecimento e pelo processamento das vestimentas utilizadas nos centros cirúrgicos e obstétricos e na central de material esterilizado.

Art. 49º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir mecanismos de prevenção dos riscos de acidentes de trabalho, incluindo o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, em número suficiente e compatível com as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores.

Parágrafo único. Os trabalhadores não devem deixar o local de trabalho com os equipamentos de proteção individual

Art. 50º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve manter registro das comunicações de acidentes de trabalho.

Art. 51º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve instituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

Art. 52º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve manter disponível a todos os trabalhadores:

- I - Normas e condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental;
- II - Instruções para uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- III - Procedimentos em caso de incêndios e acidentes;
- IV - Orientação para manuseio e transporte de produtos para saúde contaminados.

Seção IX Da Gestão de Tecnologias e Processos

Art. 53º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve dispor de normas, procedimentos e rotinas técnicas escritas e atualizadas, de todos os seus processos de trabalho em local de fácil acesso a toda a equipe.

Art. 54º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve manter os ambientes limpos, livres de resíduos e odores incompatíveis com a atividade, devendo atender aos critérios de criticidade das áreas.

Art. 55º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir a disponibilidade dos equipamentos, materiais, insumos e medicamentos de acordo com a complexidade do serviço e necessários ao atendimento da demanda.

Art. 56º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve realizar o gerenciamento de suas tecnologias de forma a atender as necessidades do serviço mantendo as condições de seleção, aquisição, armazenamento, instalação, funcionamento, distribuição, descarte e rastreabilidade.

Art. 57º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir que os materiais e equipamentos sejam utilizados exclusivamente para os fins a que se destinam.

11/12



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil



Art. 58º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir que os colchões, colchonetes e demais mobiliários almofadados sejam revestidos de material lavável e impermeável, não apresentando furos, rasgos, sulcos e reentrâncias.

Art. 59º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir a qualidade dos processos de desinfecção e esterilização de equipamentos e materiais.

Art. 60º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir que todos os usuários recebam suporte imediato à vida quando necessário.

Art. 61º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve disponibilizar os insumos, produtos e equipamentos necessários para as práticas de higienização de mãos dos trabalhadores, pacientes, acompanhantes e visitantes.

Art. 62º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve prestar assistência nutricional ou forneça refeições deve garantir a qualidade nutricional e a segurança dos alimentos.

Art. 63º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve informar aos órgãos competentes sobre a suspeita de doença de notificação compulsória conforme o estabelecido em legislação e regulamentos vigentes.

Art. 64º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve calcular e manter o registro referente aos indicadores previstos nas legislações vigentes.

Seção X Do Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas

Art. 65º. O Hospital Maternidade Municipal de Seropédica deve garantir ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos.

Parágrafo único. O controle químico, quando for necessário, deve ser realizado por empresa habilitada e possuidora de licença sanitária e ambiental e com produtos desinfestantes regularizados pela Anvisa.

Art. 66º. Não é permitido comer ou guardar alimentos nos postos de trabalho destinados à execução de procedimentos de saúde.

Art. 67º. O descumprimento das atribuições contidas nesta Resolução e no Regimento por ela aprovada constitui infração sanitária, nos termos da Lei nº 6.437, e 20 de agosto de 1977, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

Art. 68º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DR. RENÉ MELLO VIGNÉ
Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil

12/12

SEROPREVI - ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE

SEROPREVI - Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE

PORTARIA Nº 66/2021

Processo nº 223/2019. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Marcelo Verdini Maia, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 08 de março de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da pensão por morte de JOSE BERNARDO DE OLIVEIRA NETO, conforme consta no Livro 147, sob o nº. 1071.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 062/2020. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Marcelo Verdini Maia, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 22 de março de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato

concessório da pensão por morte de SIMONE SOUZA DE JESUS DA SILVA e MELISSA ALVES DA SILVA, conforme consta no Livro 147, sob o nº. 1838.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 213/2020. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto da Conselheira Andrea Siqueira Martins, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 22 de março de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da pensão por morte de GUILHERME JOSE VIANNA MONTEIRO D'OLIVEIRA NETO, conforme consta no Livro 147, sob o nº. 1672.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 212/2020. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Marcelo Verdini Maia, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 17 de maio de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da pensão por morte de FERNANDO JOSÉ PEREIRA MARTINS, conforme consta no Livro 148, sob o nº. 1710.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

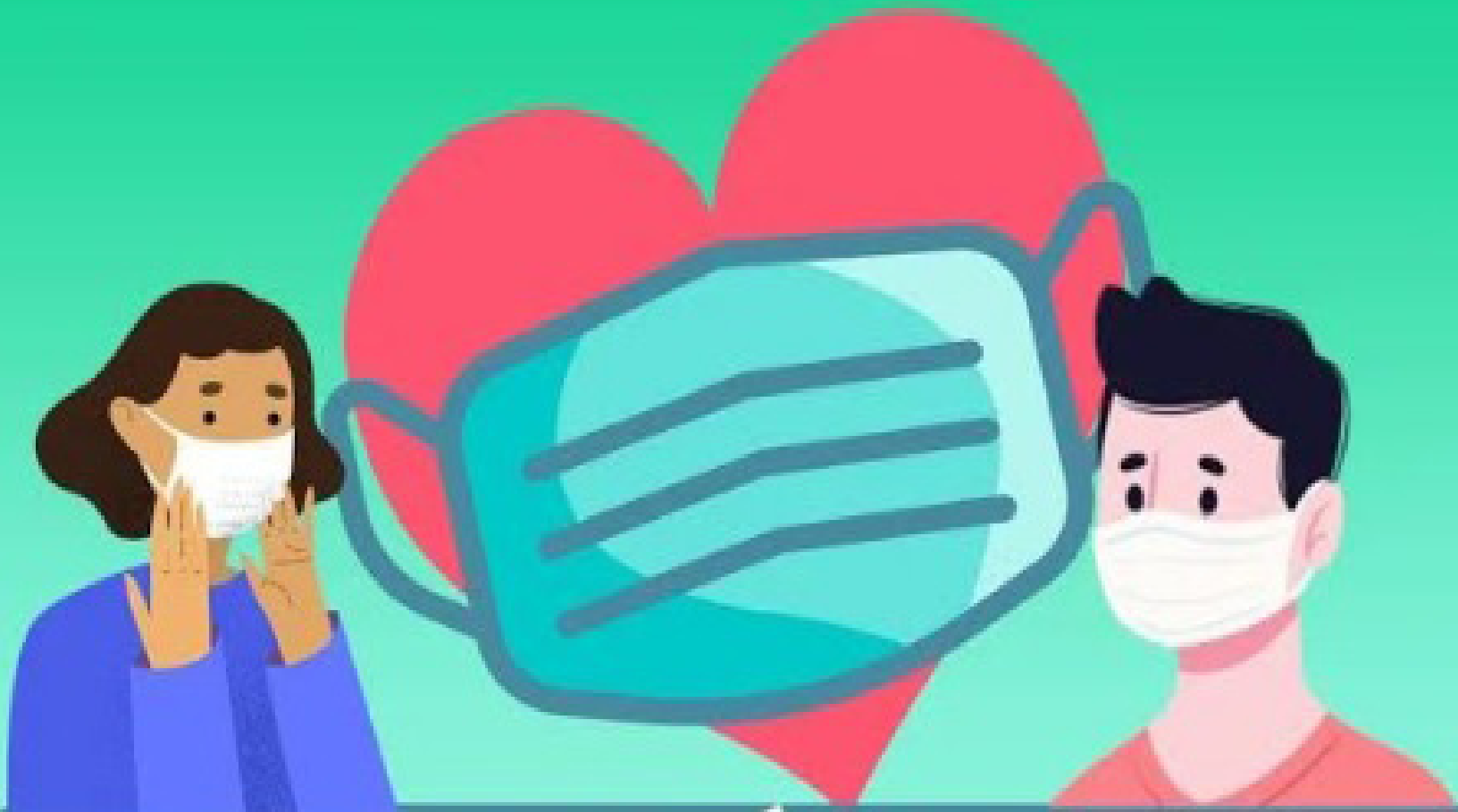
CONSELHO FISCAL

ATA DA NONA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL. Aos catorze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e um, às catorze horas, estiveram presentes em Reunião Ordinária as conselheiras Adriana da Silva Perrut, Presidente, e Maria do Carmo Moura de Vasconcelos, para tratarem da seguinte pauta: 1) Análise do balancete do mês de agosto de 2021; 2) Assuntos Gerais; 3) Comunicados Oficiais. A Presidente fez a abertura da reunião. Verificação de quórum. Quórum simples. As conselheiras analisam o balancete do mês de agosto de 2021. A Presidente coloca os balancetes em discussão. Não havendo quem queira discutir, os balancetes são colocados em votação. As conselheiras por unanimidade aprovam Parecer Favorável aos balancetes. Nada mais a tratar, a Presidente encerra a reunião às catorze horas e trinta minutos, sendo a presente ata assinada pelos presentes.

ADRIANA DA SILVA PERRUT
MARIA DO CARMO MOURA DE VASCONCELOS

**Ajude-nos a manter
a cidade limpa,
não jogue lixo nas ruas!
A população agradece.**

O N O V O T E M P O É A G O R A



@prefeitura.municipal.seropedica

USAR MÁSCARA

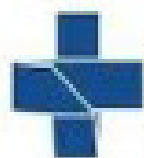
É UM ATO DE

AMOR À VIDA

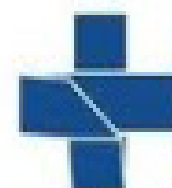
#SeropédicaNaLutaContraACovid19



Prefeitura de
Seropédica
— O NOVO TEMPO É AGORA —



SMSDC
Secretaria Municipal de Saúde
e Defesa Civil de Seropédica



SUS
Sistema
Único
de Saúde

#SEROPÉDICA CONTRA COVID19

**NÃO
ESQUEÇA
DA
SEGUNDA
DOSE**



Prefeitura de
Seropédica
— O NOVO TEMPO É AGORA —



BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO

(Atualizado em 25/08/2021)

COVID-19

CASOS NOTIFICADOS:	16.369
CASOS DESCARTADOS:	13.717
CASOS CONFIRMADOS:	2.652
CASOS CURADOS:	2.443
ÓBITOS:	209

*Total referente ao período de Março 2020 a Agosto de 2021.

OCUPAÇÃO DE LEITOS

UPA 24H

Sala Amarela:	03 ocupados - 03 livres - 06 total
Sala Vermelha:	02 ocupados - 01 livre - 03 total
Pediatria:	0 ocupado - 03 livres - 03 total
Isolamento:	2 ocupados - 0 livre - 02 total

HOSPITAL DE CAMPANHA

Leitos Clínicos:	04 ocupados - 11 livres - 15 total
LSVP:	0 ocupado - 05 livres - 05 total

*Leitos com Suporte Ventilatório Pulmonar

TAXA GERAL DE OCUPAÇÃO: 32,33 %

SITUAÇÃO ATUAL

BANDEIRA VERMELHA



VACINÔMETRO

Doses Aplicadas	Pessoas Vacinadas (Dose 1)	Pessoas Vacinadas (Dose 2 e Dose Única)
47.964	34.475	13.489

IMPORTANTE

ESTAMOS EM BANDEIRA VERMELHA!
POR AMOR: USE MÁSCARA, HIGIENIZE SEMPRE AS MÃOS E EVITE AGLOMERAÇÕES.

Use máscara, higienize as mãos regularmente e evite aglomerações!

@prefeituramunicipalseropedica



Prefeitura de
Seropédica
— O NOVO TEMPO É AGORA —

