



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU



EDIÇÃO 1.105

1 de Junho de 2026

Jeverson Luiz de Lima

Prefeito do Município de Jarú

Grécio Benedito da Silva

Vice-Prefeito do Município de Jarú

Tatiane de Almeida Domingues

Presidente da Câmara Municipal

No **DIÁRIO OFICIAL** você encontrará a publicação de Atos Normativos, Contratos, Editais, Avisos e Ineditoriais. Atos do Poder Judiciário, do Legislativo e do Ministério Público; Atos de interesses dos servidores e da Administração Pública.

DIÁRIO OFICIAL

Órgão Oficial do Poder Executivo do Município criado pela **LEI MUNICIPAL Nº. 2288/GP/2018 DE 28 de maio de 2018.**

Departamento de Comunicação

SECRETARIADO

João Paulo Montenegro de Souza

Secretário Municipal de Gabinete do Prefeito

Igor Baptista Zanol

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

Chrystian Barbosa Figueredo

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Jaine Cordeiro Barboza

Secretária Municipal de Saúde

Cleide Gonçalves Leite Prates

Secretária Municipal de Educação

Cleverson Barbosa

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agronegócio

Leidiane Alves da Silva Lima

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Maria Cleunice de Lima Lopes

Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Lazer e Turismo

Gilvan Alves de Oliveira

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Articulação Política e Comunicação

Edileuza Souza Sena

Secretária Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico



O **progresso** e o
desenvolvimento
são fruto do nosso
trabalho.



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU



EDIÇÃO 1.105

1 de Junho de 2026

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 021/GP/2026
Processo Administrativo nº 1-1519/2026

INTERVENIENTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

1.1. MUNICÍPIO DE JARU

1.2. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JARU - APAE

OBJETO: 1.1. O presente Termo de Fomento firmado entre o MUNICÍPIO DE JARU e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JARU - APAE, tem como objeto contribuir para a melhoria das condições de funcionamento e conservação da instalações da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jaru- APAE, por meio da aquisição de materiais de consumo destinados à manutenção da infraestrutura da instituição, garantindo melhores condições estruturais para o desenvolvimento das atividades educacionais, socioassistenciais e atendimentos especializados realizados pela entidade. 1.2. Integra o presente termo o Plano de Trabalho Plano de Trabalho APAE de 30/03/2026 (ID 3877642) para todos os fins.

VALOR: 5.1. O valor total do presente termo de fomento é de R\$ 101.773,52 (cento e um mil, setecentos e setenta e três reais e cinquenta e dois centavos), que será paga em cota única.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 6.1. As despesas decorrentes do repasse para execução do objeto do presente termo de fomento, correrão conforme a seguinte dotação orçamentária (ID 3899055): **CNPJ 16.753.830/0001-20 FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL.** 02 Poder Executivo. 0203 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. 020301 Fundo Municipal de Assistência Social. **08 242 0006 3000 0000 INCENTIVO DE PARCERIAS À ENTIDADES FILANTRÓPICAS.** 3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS. **Ficha: 811.** F.R. 0.2.660. C.A. 008.185. R\$ R\$ 100.000,00 (cem mil reais). 02 Poder Executivo. 0203 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. 020301 Fundo Municipal de Assistência Social. **08 242 0006 3000 0000 INCENTIVO DE PARCERIAS À ENTIDADES FILANTRÓPICAS.** 3.3.50.43.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS. **Ficha: 812.**F.R. 0.2.660. C.A. 008.185. R\$ 1.773,52 (um mil, setecentos e setenta e três reais e cinquenta e dois centavos)

DATA DA ASSINATURA: 29/05/2026.

MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES
LEIDIANE ALVES DA SILVA LIMA
Secretária

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JARU - APAE
CNPJ nº 05.881.016/0001-74
Representante RONEY DUTRA DE FREITAS
Conveniente

Protocolo 35403

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 023/GP/2026
Processo Administrativo N.º 1-14007/2025

INTERVENIENTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMINSP.

1.1. MUNICÍPIO DE JARU

1.2. AGILITY COMERCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA

OBJETO: 1.1. O presente aditivo do Contrato nº 023/GP/2026 que trata da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA ELÉTRICA PARA INSTALAÇÃO DE UMA SUBESTAÇÃO TRIFÁSICA**, que atenderá a Secretaria Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, tem como objeto a prorrogação de prazo de vigência e execução, conforme motivação constante no (ID 3971988). 1.2. **A prorrogação do prazo do contrato se dará da seguinte forma: a) Prazo de vigência do contrato:** prorrogação pelo período de 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia 09 de junho de 2026, tendo como prazo final o dia 08 de agosto de 2026. **b) Prazo de execução do contrato:** prorrogação pelo período de 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia 11 de maio de 2026, tendo como prazo final o dia 10 de julho de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 29/05/2026.

MUNICÍPIO DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMINSP
Secretário CHRYSTIAN BARBOSA FIGUEIREDO
Contratante

AGILITY COMERCIO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA
CNPJ nº 36.633.802/0001-86
Representante **DANILO DE SOUZA DOBRI**
Contratada

Protocolo 35400



MUNICÍPIO DE JARU/RO
SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8795/2026

1. IDENTIFICAÇÃO

Ata de Registro de Preços (ARP) nº: 039/2025

Órgão Gerenciador: CIMPAR

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO: 36/2025

Objeto da adesão: AQUISIÇÃO DE DESKTOP E MONITOR

Fornecedor registrado: VSP SOLUTION LTDA CNPJ: 43.394.697/0001-35

Valor estimado/total: R\$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais)

Vigência/validade da ARP: até 13/11/2026

2. JUSTIFICATIVA DA ADESÃO

Justifica-se a adesão à Ata de Registro de Preços nº 039/2025, diante da necessidade da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP de custear a aquisição de desktops e monitores, destinados à ampliação e adequação dos postos de trabalho, bem como da necessidade da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO de modernizar os monitores atualmente utilizados, a medida mostra-se adequada para assegurar melhores condições de trabalho, maior eficiência operacional e suporte às atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias. Assim, a contratação pretendida visa garantir estrutura tecnológica apropriada, melhorar o desempenho das rotinas internas, viabilizar o uso adequado dos sistemas informatizados e contribuir para a continuidade e eficiência dos serviços públicos municipais.

3. AUTORIZAÇÃO

A Autoridade Competente da Secretaria de Gabinete do Prefeito - SEGAP, no uso de suas atribuições, AUTORIZA a adesão à Ata de Registro de Preços nº 039/2025 nos termos da Lei nº 14.133/2021, para atendimento do objeto acima descrito, observadas as condições, especificações e preços registrados na respectiva ARP e seus anexos.

Jaru/RO, 01 de junho de 2026.

JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Secretário de Gabinete do Prefeito
[assinatura eletrônica]



ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº059/PMJ/2025
PROCESSO Nº 13301/PMJ/2024

Aos 29 (vinte e nove) dia do mês 05 (Maio) do ano de 2026 (dois mil e vinte e cinco) a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.279.238/0001-59 com sede na Av. Raimundo Cantanhede, Nº 1080, Setor 02 nesta cidade de Jarú/RO, e a empresa **BELLATRIX VEICULOS E SERVICOS LTDA CNPJ: 49.422.071/0001-71** com sede na Rua Baro do Rio Branco 44, sala Bairro: Centro Porto Velho/RO, nos termos do Art. 40 constantes na lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 14.926/2023 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/PMJ/2025, em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pelo Prefeito Municipal, acordam a alteração da respectiva ata, em virtude da necessidade do reequilíbrio econômico e financeiro dos valores registrados (ajuste de preços).

CLÁUSULA I DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem como objeto o realinhamento dos preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 059/PMJ/2025 originada pelo Pregão Eletrônico nº026/PMJ/2025.

CLÁUSULA II DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

2.1. Para estabelecer o reequilíbrio econômico e financeiro da Ata de Registro de Preços supramencionada, fica alterado o item do anexo único, conforme a tabela a seguir:

Item	Descrição	Unid	Qtde	V. Médio das Cotações banco de preço	Valor
4	MICRO ÔNIBUS RURAL DE TRANSPORTE SANITÁRIO C/ ACESSIBILIDADE. VEÍCULO NOVO, TIPO UTILITÁRIO MICRO ÔNIBUS ZERO QUILOMETRO, COM ACESSIBILIDADE DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES NO PERÍODO DA AQUISIÇÃO, MODELO: ANO DA SOLICITAÇÃO OU SUPERIOR; COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 23 (VINTE E TRÊS) MÁXIMA DE 28 PASSAGEIROS, INCLUINDO 01 (UM) CADEIRANTE. A 1ª E 2ª REVISÃO COM MÃO DE OBRA GRATUITA, EMPLACAMENTO DO ANO DA COMPRA, INCLUSO E NO NOME DA ENTIDADE SOLICITANTE, COM ACESSIBILIDADE, AR CONDICIONADO, SISTEMA DE TV VISÍVEL PARA TODOS COM KIT MULTIMÍDIA, PORTA PACOTE, PORTA DO LA DO DIREITO PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE, JANELAS COM VIDROS MÓVEIS COM GUARNIÇÃO, POLTRONA PARA MOTORISTA COM DESLOCAMENTO LATERAL, CINTO DE SEGURANÇA ABDOMINAL PARA TODAS AS POLTRONAS, TOMADA DE AR NO TETO COM SAÍDA DE EMERGÊNCIA ACOPLADA, VIDRO VIGIA NA TRASEIRA, ILUMINAÇÃO INTERNA, MOTOR DIESEL, COM NO MÍNIMO 150 CV DE POTÊNCIA E TORQUE MÍNIMO DE 450 NM (KGF.M), INJEÇÃO ELETRÔNICA, COM NO MÍNIMO 5 (CINCO) MARCHAS À FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, TACÓGRAFO ORIGINAL DE FÁBRICA, FREIO A AR COM ABS, SUSPENSÃO DIANTEIRA E TRASEIRA COM MOLA PARABÓLICA OU TRAPEZOIDAIS E AMOR TECEDORES TELESCÓPICOS, PBT MÍNIMO DE 7 TONELADAS, TANQUE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 150 LITROS, TRAÇÃO TRASEIRA COM RODAGEM DUPLA 215/75R 17,5. VEÍCULO COM GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO. O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE COMO NOVO "O KM". DEVIDAMENTE EMPLACADO E LICENCIADO, SENDO O EMPLACAMENTO REALIZADO NO MUNICÍPIO DE JARU, ESTADO DE RONDÔNIA/RO. O VEICULO DEVERÁ SER ENTREGUE ADESIVADO. MARCAS DE REFERENCIA MERCEDES BENZ, VOLKSWAGEN, MASCARELLO SIMILARES OU DE SUPERIOR QUALIDADE	UN	2	720.783,17	695.500,00

CLÁUSULA III DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

3.1. Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas na Ata de Registro de Preços, com a modificação ora ajustada, ficando este Termo de Realinhamento de Preços como parte integrante da Ata original para todos os efeitos de direito.

CLÁUSULA IV DA JUSTIFICATIVA

4.1. Justifica o presente Termo de Realinhamento de Preços o pedido encaminhado pela empresa, juntamente com as pesquisas de preço, onde foi constatado o devido aumentos.

E por estarem justas e acordadas, este instrumento segue assinado, para todos os efeitos legais e de direito.

JAINÉ CORDEIRO BARBOZA
Secretária Municipal de Saúde

GABRIEL DOS SANTOS DI CUNTO
Representante Legal



Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

RESCISÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 58/2025 (ID 3105302)

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE JARÚ, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080, Setor 02, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pela Sra. Secretária Municipal de Educação, Sra. **CLEIDE GONÇALVES LEITE PRATES**, brasileira, residente e domiciliada neste Município, denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro, Sr. (a) **EUNICE PEDRINA DE LIRA**, brasileiro(a), doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A)**.

Resolvem rescindir pelo motivo: **POR INICIATIVA DA CONTRATADA**.

Cláusula Única: Fica rescindido, a partir de **29/05/2026**, o Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado no cargo de **AUXILIAR DE CUIDADOR 40H**, firmado entre as partes em **25/04/2025** através de Processo Seletivo Simplificado.

Jarú/RO, 29 de maio de 2026.

CLEIDE GONÇALVES LEITE PRATES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

EUNICE PEDRINA DE LIRA
CONTRATADO(A)

Protocolo 35389

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 64/2026

O **MUNICÍPIO DE JARÚ**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, com Foro do Município de Jarú/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CLEIDE GONÇALVES LEITE PRATES**, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a) simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro o(a) Sr.(a) **JOVELINA DE MENEZES**, brasileiro(a), doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A)**, têm entre si, justo e contratado, o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado de acordo com o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO 002/SEGAP/2026** referente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/SEGAP/2026**, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O(A) **CONTRATADO(A)**, por meio do presente, é admitido(a) para prestar ao município os serviços de **COZINHEIRO(A)**, iniciando em **01/06/2026** e com término em até **12 (doze) meses**.

CLÁUSULA SEGUNDA - As atribuições do(a) **CONTRATADO(A)** bem como a forma de execução das mesmas, constam das normas e regulamentos internos da Administração do Município, que o(a) **CONTRATADO(A)** através do presente declara expressamente ter conhecimento e se submeter às mesmas, que passam a constituir parte do presente contrato.

Parágrafo Único - Ao pessoal contratado nos termos deste objeto amparado pela **Lei n.º 3.522/2023 de 15 de maio de 2023**, sem vínculo efetivo com a Administração, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS de que trata a Lei Federal n.º 8213/91.

SUB-CLÁUSULA - O(A) **CONTRATADO(A)** compromete a apresentar toda a documentação legal, e necessária a comprovação de sua habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - A remuneração do(a) **CONTRATADO(A)** será de **R\$ 1.149,63 (um mil, cento e quarenta e nove reais e sessenta e três centavos)**.

CLÁUSULA QUARTA - A carga horária a ser cometida ao(a) **CONTRATADO(A)** será de **40 (quarenta) horas semanais**, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

CLÁUSULA QUINTA - A execução das tarefas a serem realizadas pelo(a) **CONTRATADO(A)** será regime de dedicação exclusiva, não podendo o(a) mesma manter qualquer vínculo com outro empregador, ou mesmo executar tarefas para terceiros que possa prejudicar a execução integral das atribuições decorrentes do presente contrato, exceto as previstas em Lei.

CLÁUSULA SEXTA - O(A) **CONTRATADO(A)** se obriga a participar de reuniões de estudo, pesquisas, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e atinentes a sua atividade, bem como trabalhar em regime de horas excedentes quando necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - Na remuneração do(a) **CONTRATADO(A)** decorrente do presente contrato serão efetuados os seguintes descontos:

- Os previstos em Lei;
- Os resultantes de adiantamento;
- Os correspondentes aos danos por ventura causados pelo(a) **CONTRATADO(A)** ao município, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.



CLÁUSULA OITAVA - Será assegurado ao(a) CONTRATADO(A), o descanso semanal remunerado, ficando ainda a mesma sujeito(a) à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender às conveniências da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

CLÁUSULA NONA - O(A) CONTRATADO(A) se compromete a cumprir fielmente as tarefas que lhes forem cometidas, buscando sempre o aperfeiçoamento e adaptação para melhor desempenho de suas atividades, sujeitando-se a prestar serviços para o município, de acordo com sua lotação.

CLÁUSULA DÉCIMA - Este contrato rescindir-se-á nos termos do **Art. 11 da Lei n.º 3.522/2023 de 15 de maio de 2023**, que rege a **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**, estando o(a) contratado(a) ciente de seus direitos e deveres do supracitado dispositivo legal, sujeito a penalidades nela previstas.

Parágrafo Único - O(A) CONTRATADO(A), deverá comunicar com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias o desejo de rescindir o presente contrato, sob pena de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As infrações disciplinares atribuídas o(a) CONTRATADO(A) nos termos deste instrumento serão apuradas na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As demais obrigações bem como os casos omissos ao presente contrato, ficam impostas aos contratantes pela **Lei Municipal nº 3.522/2023**, subsidiada pela **LEI Nº. 2228/2017**, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Jarú.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato.

Jaru/RO, 29 de maio de 2026.

CLEIDE GONÇALVES LEITE PRATES
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Contratante

JOVELINA DE MENEZES
Contratado(a)

Protocolo 35399

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 65/2026

O MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jarú/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representada pelo (a) Sr(a). SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE, **JAINE CORDEIRO BARBOZA**, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a) simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro o(a) Sr.(a) **GRACIANE DA SILVA TRINDADE**, brasileiro(a), doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A)**, tem entre si, justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, de acordo com o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/SEGAP/2026** referente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/SEGAP/2025**, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O(A) CONTRATADO(A), através do presente é admitido(a) para prestar ao município os serviços de **VIGILANTE**, iniciando em **29/05/2026, com término em até 12 (doze) meses**.

CLÁUSULA SEGUNDA - As atribuições do(a) CONTRATADO(A) bem como a forma de execução das mesmas, constam das normas e regulamentos internos da Administração do Município, que o(a) CONTRATADO(A) através do presente declara expressamente ter conhecimento e se submeter às mesmas, que passam a constituir parte do presente contrato.

Parágrafo Único - Ao pessoal contratado nos termos deste objeto amparado pela **Lei n.º 3.522/2023 de 15 de maio de 2023**, sem vínculo efetivo com a Administração, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS de que trata a Lei Federal nº 8213/91.

SUB-CLÁUSULA - O(A) CONTRATADO(A) se compromete a apresentar toda a documentação legal, e necessária a comprovação de sua habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - A remuneração do(a) CONTRATADO(A) será de **R\$ 1.149,63 (um mil, cento e quarenta e nove reais e sessenta e três centavos)**.

CLÁUSULA QUARTA - A carga horária a ser cometida ao(a) CONTRATADO(A) será de **40 (quarenta) horas semanais**, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

CLÁUSULA QUINTA - A execução das tarefas a serem realizadas pelo(a) CONTRATADO(A) será regime de dedicação exclusiva, não podendo o(a) mesmo(a) manter qualquer vínculo com outro empregador, ou mesmo executar tarefas para terceiros que possa prejudicar a execução integral das atribuições decorrentes do presente contrato, exceto as previstas em Lei.

CLÁUSULA SEXTA - O(A) CONTRATADO(A) se obriga a participar de reuniões de estudo, pesquisas, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e atinentes a sua atividade, bem como trabalhar regime de horas excedentes quando necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - Na remuneração do(a) CONTRATADO(A) decorrente do presente contrato serão efetuados os seguintes descontos:



- a. Os previstos em Lei;
- b. Os resultantes de adiantamento;
- c. Os correspondentes aos danos por ventura causados pelo(a) CONTRATADO(A) ao erário municipal, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA - Será assegurado ao(a) CONTRATADO(A), o descanso semanal remunerado, ficando ainda o(a) mesma sujeita à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

CLÁUSULA NONA - O(A) CONTRATADO(A) se compromete a cumprir fielmente as tarefas que lhes forem cometidas, buscando sempre o aperfeiçoamento e adaptação para melhor desempenho de suas atividades, sujeitando-se a prestar serviços para o município, de acordo com sua lotação.

CLÁUSULA DÉCIMA - Este contrato rescindir-se-á nos termos do **Art. 11 da Lei n.º 3.522/2023 de 15 de maio de 2023**, que rege a **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**, estando o(a) contratado(a) ciente de seus direitos e deveres do supracitado dispositivo legal, sujeito a penalidades nela previstas.

Parágrafo Único - O(A) CONTRATADO(A), deverá comunicar com a antecedência mínima de 30(trinta) dias o desejo de rescindir o presente contrato, sob pena de indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As infrações disciplinares atribuídas ao(a) CONTRATADO(A) nos termos deste instrumento serão apuradas na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As demais obrigações bem como os casos omissos ao presente contrato, ficam impostas aos contratantes pela **Lei Municipal nº 3.522/2023**, subsidiada pela **LEI Nº. 2228/2017**, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Jarú.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato.

Jarú/RO, 29 de maio de 2026.

JAINÉ CORDEIRO BARBOZA
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratante

GRACIANE DA SILVA TRINDADE
Contratado(a)

Protocolo 35401

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 66/2026

O MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, com Foro do Município de Jarú/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, **CLEIDE GONÇALVES LEITE PRATES**, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) neste município, denominado(a) simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro o(a) Sr.(a) **ERICA FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro(a), doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A)**, tem entre si, justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado de acordo com o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO 002/SEGAP/2026** referente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/SEGAP/2026**, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O(A) CONTRATADO(A), através do presente é admitido(a) para prestar ao município os serviços de **COZINHEIRO(A)**, iniciando em **01/06/2026** e com término em até **12 (doze) meses**.

CLÁUSULA SEGUNDA - As atribuições do(a) CONTRATADO(A) bem como a forma de execução das mesmas, constam das normas e regulamentos internos da Administração do Município, que o(a) CONTRATADO(A) através do presente declara expressamente ter conhecimento e se submeter às mesmas, que passam a constituir parte do presente contrato.

Parágrafo Único - Ao pessoal contratado nos termos deste objeto amparado pela **Lei n.º 3.522/2023 de 15 de maio de 2023**, sem vínculo efetivo com a Administração, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS de que trata a Lei Federal n.º 8213/91.

SUB-CLÁUSULA - O(A) CONTRATADO(A) compromete a apresentar toda a documentação legal e necessária a comprovação de sua habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - A remuneração do(a) CONTRATADO(A) será de **R\$ 1.149,63 (um mil, cento e quarenta e nove reais e sessenta e três centavos)**.

CLÁUSULA QUARTA - A carga horária a ser cometida ao(a) CONTRATADO(A) será de **40 (quarenta) horas semanais**, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

CLÁUSULA QUINTA - A execução das tarefas a serem realizadas pelo(a) CONTRATADO(A) será regime de dedicação exclusiva, não podendo o(a) mesma manter qualquer vínculo com outro empregador, ou mesmo executar tarefas para terceiros que possa prejudicar a execução integral das atribuições decorrentes do presente contrato, exceto as previstas em Lei.



CLÁUSULA SEXTA - O(A) CONTRATADO(A) se obriga a participar de reuniões de estudo, pesquisas, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e atinentes a sua atividade, bem como trabalhar em regime de horas excedentes quando necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - Na remuneração do(a) CONTRATADO(A) decorrente do presente contrato serão efetuados os seguintes descontos:

- a. Os previstos em Lei;
- b. Os resultantes de adiantamento;
- c. Os correspondentes aos danos por ventura causados pelo(a) CONTRATADO(A) ao município, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA - Será assegurado ao(a) CONTRATADO(A), o descanso semanal remunerado, ficando ainda a mesma sujeito(a) à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

CLÁUSULA NONA - O(A) CONTRATADO(A) se compromete a cumprir fielmente as tarefas que lhes forem cometidas, buscando sempre o aperfeiçoamento e adaptação para melhor desempenho de suas atividades, sujeitando-se a prestar serviços para o município, de acordo com sua lotação.

CLÁUSULA DÉCIMA - Este contrato rescindir-se-á nos termos do **Art. 11 da Lei n.º 3.522/2023 de 15 de maio de 2023**, que rege a **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**, estando o(a) contratado(a) ciente de seus direitos e deveres do supracitado dispositivo legal, sujeito a penalidades nela previstas.

Parágrafo Único - O(A) CONTRATADO(A), deverá comunicar com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias o desejo de rescindir o presente contrato, sob pena de indenização

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As infrações disciplinares atribuídas o(a) CONTRATADO(A) nos termos deste instrumento serão apuradas na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As demais obrigações bem como os casos omissos ao presente contrato, ficam impostas aos contratantes pela **Lei Municipal n.º 3.522/2023**, subsidiada pela **LEI Nº. 2228/2017**, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Jaru.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato.

Jaru/RO, 29 de maio de 2026.

CLEIDE GONÇALVES LEITE PRATES
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Contratante

ERICA FERREIRA DE SOUZA
Contratado(a)



Secretaria Municipal de Saúde

PORTARIA SEMUSA Nº 8, DE 29 de maio de 2026

Dispõe sobre a aprovação e publicação do Regimento Interno do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas e do Hospital da Criança Amanda Coimbra Zanella Vito.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a organização administrativa, assistencial e operacional do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas CNES nº 2808609 e do Hospital da Criança Amanda Coimbra Zanella Vito CNES nº 4992687;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar as competências, atribuições, fluxos de trabalho, normas institucionais e responsabilidades dos profissionais que atuam nas referidas unidades hospitalares;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno foi elaborado e revisado pelas equipes técnicas e administrativas, contemplando as diretrizes do Sistema Único de Saúde SUS, normas sanitárias vigentes e demais legislações aplicáveis;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir maior eficiência administrativa, segurança assistencial, qualidade dos serviços prestados e transparência na gestão hospitalar;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas e do Hospital da Criança Amanda Coimbra Zanella Vito, na sua 3ª edição, exercício de 2025, documento que passa a integrar esta Portaria para todos os fins legais.

Art. 2º Determinar a observância obrigatória das normas, rotinas, competências, atribuições e procedimentos estabelecidos no referido Regimento por todos os servidores, profissionais, prestadores de serviços, estagiários, residentes e demais colaboradores vinculados às unidades hospitalares.

Art. 3º Compete à Direção Geral Hospitalar, Direção Clínica, Direção Técnica, Chefias, Coordenações e Responsáveis Técnicos promover ampla divulgação do Regimento Interno e fiscalizar seu fiel cumprimento.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições internas em contrário.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Jaru/RO, 29 de maio de 2026

JAINE CORDEIRO BARBOZA
Secretária Municipal de Saúde de Jaru

Protocolo 35397



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

REGIMENTO INTERNO
HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL DE ARAÚJO DANTAS
HOSPITAL DA CRIANÇA AMANDA COIMBRA ZANELLA VITO

JARU-RO

3ª edição – 2025

Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas
Hospital da Criança Amanda Coimbra Zanella Vito



Rua Florianópolis, nº1710, setor 07, Jaru – RO, CEP: 76890-000. Contato (69) 3521-2678

JEVERSON LUIZ DE LIMA
Prefeito Municipal

JAINÉ CORDEIRO BARBOZA
Secretária Municipal de Saúde

SILEZIA KELLY COIMBRA DA SILVA
Secretária Adjunta Municipal de Saúde

CARLOS DANIEL NEVES DE SOUZA
Diretor Geral

VANESSA LEONEL DE OLIVEIRA
Diretora Adjunta

THAYNARA BRUNA ANDRADE DE JESUS PAULA
Chefe do Departamento de Enfermagem do HMSAD

MEIRY WELLEN DA SILVA OLIVEIRA
GERENTE DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO HM

JEFERSON RODRIGUES RAMOS
Diretor Clínico Médico

LUANA DA SILVA RODRIGUES
Enfermeira Coordenadora CCIH



EQUIPE DE ELABORAÇÃO - 2021

Ezequiel Kleber Carpes Menezes	ENFERMEIRO SUPERVISOR TÉCNICO DA CENTRAL DE DILUIÇÃO
Noeme Moreira de Meireles	COORDENADORA DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

EQUIPE DE REVISÃO - 2023

Jaine Cordeiro Barboza	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM DO DO HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL DE ARAÚJO DANTAS
Rogério Krause	PSICÓLOGO E MEMBRO DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE
Tânia Lima Bernardo	ASSISTENTE SOCIAL – MEMBRO DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE
Darlene Louzada Barboza Vanessa Lopes da Silva	NUTRICIONISTAS DO HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL DE ARAÚJO DANTAS
Tatiane Câmara Guimarães	CHEFE DO SAME/AIH DO HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL DE ARAÚJO DANTAS
Renata Inácia de Sá	ASSESSOR (A)S DA ADMINISTRAÇÃO DO HMSAD

RESPONSÁVEL PELA REVISÃO - 2026

Luana da Silva Rodrigues	COORDENADORA DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR
--------------------------	---



RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO	
Carlos Daniel Neves de Souza	DIRETOR GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL DE ARAÚJO DANTAS
Vanessa Leonel de Oliveira	DIRETORA ADJUNTA DO HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL DE ARAÚJO DANTAS
Thaynara Bruna Andrade de Jesus Paula	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL DE ARAÚJO DANTAS
Renata Inácia de Sá	DIRETORA DO HOSPITAL DA CRIANÇA AMANDA COIMBRA ZANELLA VITO
Allan Matos Rosa Roberto	DIRETOR ADJUNTO DO HOSPITAL DA CRIANÇA AMANDA COIMBRA ZANELLA VITO
Andreia Camila Pantoja Ferreira de Freitas	MEMBRO DA CCIH DO HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL DE ARAÚJO DANTAS



APRESENTAÇÃO

Este Regimento Interno situa-se na perspectiva da organização e sistematização da assistência médico-hospitalar e área administrativa. O Regimento Interno do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas de Jaru-RO tem como objetivo a regulamentação do processo de trabalho, adequado à estrutura organizacional aprovada conforme as normativas nacionais.

O Regimento consta de 14 (quatorze) capítulos, que tratam da constituição e das finalidades da organização, da competência dos órgãos, das atribuições do pessoal, do funcionamento e das disposições gerais. Os Capítulos abordam sobre o tema, detalhando as competências e atribuições das Diretorias, Coordenações, Supervisões, Comissões e Equipes de Trabalho que compõem o hospital.

Esperamos que o desenvolvimento da gestão e do gerenciamento do hospital, com base neste Regimento Interno, possa produzir avanços significativos em direção à superação de dificuldades na Administração do hospital. É necessário, portanto, que se aprimorem os mecanismos de controle, avaliação e regulação de cada área de atuação, ao tempo em que se instrumentalizem todos os responsáveis para o cumprimento deste Regimento, visando o reordenamento da gestão da atenção hospitalar.



SUMÁRIO

CAPÍTULO I.....	7
AS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	7
CAPÍTULO II.....	7
DAS COMPETÊNCIAS.....	7
CAPÍTULO III.....	8
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO.....	8
CAPÍTULO IV.....	9
DA ADMINISTRAÇÃO.....	9
CAPÍTULO V.....	12
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARÚ.....	12
CAPÍTULO VI.....	13
DO CORPO CLÍNICO DA UNIDADE DE SAÚDE.....	13
CAPÍTULO VII.....	15
INTERNOS E ESTAGIÁRIOS.....	15
CAPÍTULO VIII.....	16
DA DIREÇÃO CLÍNICA.....	16
CAPÍTULO IX.....	18
DO QUADRO DE ENFERMAGEM.....	18
CAPÍTULO X.....	19
FUNÇÕES DO PSICÓLOGO E DA ASSISTENTE SOCIAL.....	19
CAPÍTULO XI.....	22
REPRESENTANTES DO PESSOAL DE APOIO.....	22
CAPÍTULO XII.....	33
DO HORÁRIO DE TRABALHO.....	33
CAPÍTULO XIII.....	35
DO TERMO DE NÃO CONFORMIDADE.....	35
CAPÍTULO XIV.....	38
COMISSÕES ASSISTENCIAIS.....	38



CAPÍTULO I

AS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1º - O Hospital municipal de Jarú credenciado pelo CNES 2808609, e o Hospital municipal infantil de Jarú credenciado pelo CNES 4992687 para funcionamento encontram-se em funcionamento, sendo subordinados à Secretaria Municipal de Saúde de Jarú.

ARTIGO 2º - O presente Regimento Interno (RI) disciplina as normas e rotinas a serem seguidas pelos diversos setores do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas e o Hospital da criança Amanda Coimbra Zanella Vito, visando à organização e o bom funcionamento dos serviços, garantindo qualidade no atendimento prestado à população.

ARTIGO 3º - O Hospital Municipal de Jarú e o Hospital municipal infantil são Unidades de Saúde de órgão público municipal, credenciados ao Sistema Único de Saúde (SUS), e tem por objetivo, prestar assistência hospitalar nas áreas de Urgência e Emergência, pronto atendimento, centro cirúrgico, clínica médica, clínica obstétrica, clínica pediátrica, atendimento de enfermagem, laboratório de análise clínica interno e demais especialidades que vierem a ser adquiridas pelo mesmo.

ARTIGO 4º - Sendo Hospitais de caráter público conveniado com o SUS, a prestação de serviços será totalmente gratuita para os pacientes atendidos, sempre em obediência às normas regidas pelo SUS – Sistema Único de Saúde.

ARTIGO 5º - A manutenção das Unidade de Saúde Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas Jarú e do Hospital da criança Amanda Coimbra Zanella Vito, é de responsabilidade da secretaria de saúde, assim como a previsão de recursos para a expansão da Unidade e de seus equipamentos e afins.

ARTIGO 6º - Os Hospitais Municipais Sandoval de Araújo Dantas Jarú e Amanda Coimbra Zanella Vito, serão mantidos por verbas orçamentárias do tesouro municipal e recursos provenientes da prestação de serviços ao SUS, através das AIH's e SAI/SUS e emendas parlamentares.

CAPÍTULO II



DAS COMPETÊNCIAS

ARTIGO 7º - É de competência do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas Jarú e do Hospital da criança Amanda Coimbra Zanella Vito:

I - Estar aberto 24 horas por dia para assistência gratuita respeitando os princípios do SUS, de acordo com a legislação vigente no Brasil (Lei 8.080/1990).

II - Fazer uso do Registro geral de atendimento de caráter hospitalar, para qualquer ocorrência diária.

III - Enviar relatórios necessários, diários, mensais ou anuais, à Secretaria de Saúde, devidamente assinado pelo responsável pelo setor.

IV - Relatar quando solicitado, à Secretaria de Saúde os estoques de medicamentos e material de consumo necessário.

V - Fornecer ao paciente ou responsável, as informações necessárias para a recuperação do mesmo, sempre obedecendo a Ética Profissional.

CAPÍTULO III **DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

ARTIGO 8º - O Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas e Hospital da Criança Amanda Coimbra Zanella Vito para exercício de suas funções possuem estrutura básica, instalações e equipamentos específicos para o seu funcionamento. E têm a seguinte estrutura organizacional:

1 - Representante do hospital - Diretor Geral

2 - Responsável dos Médicos - Diretor Clínico

3 - Responsável técnico dos Médicos - Diretor Técnico

4 - Responsável técnico da Equipe de enfermagem - Chefe do Departamento de Enfermagem

5 - Representantes técnicos – Gerente de Enfermagem, Gerente do Centro de Parto Normal, Responsável técnico do Laboratório, Responsável técnico do RX, Coordenador(a) da Farmácia.

6 - Representantes da área de nutrição, recursos humanos, psicólogo e assistência social.

7 - Representante do Pessoal de apoio – segurança, limpeza, lavanderia, cozinha, Serviço de Arquivo Médico e Estatística, motoristas etc.



Parágrafo 1 - A indicação de cargos aos referidos setores é da competência do Secretário Municipal de Saúde de acordo com a legislação vigente e a estrutura administrativa do município.

ARTIGO 9º - O cargo responsável técnico de enfermagem é exclusivo ao profissional de nível superior, é função técnica exercida por enfermeiro de nível superior, em assuntos que se referem à Enfermagem. Está diretamente ligada ao Enfermeiro Responsável técnico toda a equipe que executa as atividades de enfermagem, integrada por enfermeiros, técnicos em enfermagem e auxiliares de enfermagem no seu exercício profissional.

ARTIGO 10º - Na ausência do Responsável técnico do setor, os funcionários estarão subordinados à direção Clínica quanto às suas atividades assistenciais e à direção administrativa quanto às questões de ordem funcional e todos farão parte do quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Saúde.

ARTIGO 11º - Todos os funcionários deverão obedecer rigorosamente o horário de trabalho, fixado pela direção ou responsável pelo setor.

ARTIGO 12º - Deverá todo funcionário respeitar todas as normas e regulamentos do Hospital, incluindo termo e memorando anexos neste regimento.

ARTIGO 13º - É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como máscaras, luvas, toucas, óculos e face shield, entre outros, os quais serão fornecidos de acordo com a necessidade de cada setor. Os cabelos deverão permanecer sempre presos ou protegidos por touca; as barbas, devidamente aparadas; as unhas, curtas; sendo vedado o uso de adornos

ARTIGO 14º - Deverá o funcionário zelar pela limpeza e pelo patrimônio do hospital, seguindo as normas e rotinas.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 15º - O Diretor Geral será nomeado pelo Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.



Compete ao Diretor Geral:

I - Cumprir as determinações do Chefe do Poder Executivo Municipal.

II - Executar a direção Administrativa de todo o Hospital, diretamente ou através de representantes de setores, praticando os atos necessários à boa ordem e eficiência dos serviços.

III - Propiciar as condições necessárias para que todos os setores do Hospital possam cumprir dignamente a assistência médico-psicossocial, nos padrões adequados e desejados, conforme o objetivo do Hospital.

IV - Encaminhar relatórios de problemas surgidos no Hospital, resolvidos ou não, de caráter administrativo ou clínico, à Secretaria Municipal de Saúde.

V - Encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, relatórios referentes a atividades, balanço de desempenho e andamento dos diversos segmentos funcionais, estatísticas do movimento de pacientes, diagnósticos assim como todos os procedimentos e atendimentos realizados no âmbito do hospital.

VI - Solicitar pareceres do Poder Executivo representado pela Secretaria Municipal de Saúde.

VII - Aprovar regulamentos dos setores do Hospital em acordo com a Secretaria Municipal de Saúde.

VIII - Reivindicar o suprimento das necessidades humanas e materiais, junto à Secretaria Municipal de Saúde, desde que contribua para o bom funcionamento do Hospital.

IX - Acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores subordinados.

X - Prover reuniões e debates entre os servidores, visando melhorar o funcionamento do hospital.

XI - Controlar a frequência e a assiduidade dos servidores.

XII - Providenciar, zelar e vistoriar diariamente os livros de ocorrência nos diversos setores funcionais da instituição, e fazer os encaminhamentos devido aos seus registros.

XIII - Comunicar por Carta Ofício a SMS o motivo e necessidade de afastamento de servidor.

XIV - Dar ciência do regimento interno e normas e rotinas do hospital aos recém-admitidos.

XV - Elaborar escala de Férias anualmente.

XVI - Normatizar as atribuições e responsabilidades nos diversos setores através de ordens de serviço ou rotina de trabalho.

XVII - Zelar pela manutenção e funcionamento adequado dos equipamentos, máquinas e aparelhos de uso no hospital, requisitando substituição e conserto sempre que necessário.

XVIII - Zelar pela segurança dos servidores e pacientes bem como do ambiente hospitalar.



XIX - Manter organizada e arquivada toda documentação do hospital.

XX - Participar da elaboração de todos os documentos que envolvam a segurança do hospital tais como: Contratos, convênios e assemelhados.

XXI - Zelar pelo equilíbrio financeiro do hospital através da organização das atividades visando o controle de despesas através da efetiva cobrança junto ao SUS de procedimento executado e que assim seja permitido por lei.

ARTIGO 16º - O Recurso Humano (RH) do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas e Hospital da criança Amanda Coimbra Zanella Vito possuem como horário de funcionamento de 07h30min as 11h30min e de 13h30min às 17h30min de Segunda a Sexta-Feira;

Compete ao Recurso Humano (RH) as seguintes atividades administrativas:

- Atender a todos os servidores no horário administrativo;
- Atuar de forma integrada com todos os servidores do hospital, visando à melhoria dos processos administrativos e ao fortalecimento da atuação multidisciplinar.
- Trabalha com os referidos documentos para melhor labor dos servidores tais como: Orientações sobre a elaboração dos documentos para trocas de plantões, Justificativas de ponto, e folhas de Ponto; Concessões de diárias de viagens (ambulancia), recebimento das escalas de plantões vigentes e repasse ao departamento de gestão de pessoas.
- Finaliza e contrapõe Horas extras, Plantões Extras, Produtividade e Adicional Noturno dos servidores;
- Democratiza informações aos servidores;
- Auxilia em informações e dúvidas dos servidores referentes ao recebimento e não recebimento remunerativo.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARU

ARTIGO 17º- O hospital será subordinado à Secretaria Municipal de Saúde.

ARTIGO 18º - São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Orientar e fiscalizar todos os procedimentos que integram a atividade da Direção administrativa ou clínica do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas Jarú Hospital da criança Amanda Coimbra Zanella Vito.

II - Reunir-se com Diretores administrativos ou demais profissionais que executam cargos de



representação do Hospital, assim que achar necessário, para pedir esclarecimentos, soluções ou aconselhar qualquer destes profissionais.

III - Orientar, do ponto de vista técnico, as previsões de expansão ou qualquer obra que venha ser necessária no Hospital.

IV - Dar parecer sobre os regulamentos dos setores do hospital, antes da aprovação do mesmo.

V - Solicitar relatórios, sempre que julgar necessário, para o bom andamento, administrativo e funcional do Hospital.

VI - Apurar junto à direção do Hospital, qualquer acusação ou denúncia que venha a denegrir a imagem do hospital, criando para isso um conselho, para apuração e solução das denúncias.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Conselho acima citado poderá ser composto por membros do Hospital, da Secretaria Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde.

I - Reivindicar da Prefeitura Municipal, melhorias para o Hospital, assim como gastos com a manutenção e despesas de pessoal do mesmo.

CAPÍTULO VI

DO CORPO CLÍNICO DA UNIDADE DE SAÚDE

ARTIGO 19º - O Corpo Clínico da Unidade será composto de profissionais médicos, que terão a responsabilidade pela assistência médica e social aos pacientes que procurarem a instituição ou que a ela sejam encaminhadas, respeitando os princípios do SUS.

ARTIGO 20º - Os candidatos ao corpo clínico serão indicados e nomeados pelo Poder Executivo, representado pela Secretaria Municipal de Saúde.

ARTIGO 21º - É dever de todos os membros do Corpo Clínico:

I - Assiduidade aos trabalhos.

II - Cumprir corretamente as escalas de serviços.

III - Ter o comportamento rigorosamente ético.

IV - Encaminhar à direção as sugestões e as reclamações observadas.

V - Zelar de todos os bens móveis e imóveis da Unidade.

VI - Preencher os prontuários, atender aos pacientes sobre sua responsabilidade.



VIII - Não fornecer, atestados, declarações e informações, de caráter sigiloso, sem o consentimento da direção.

IX - Observar, respeitar e cumprir o regulamento interno do Hospital.

X - Fornecer informações sobre o estado de saúde dos pacientes aos seus familiares, bem como a terapêutica aplicada aos mesmos.

XI - Participar das reuniões de serviços quando convocado.

XII - Realizar atendimento/procedimentos de acordo com protocolos padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde e Ministério da Saúde.

Dos médico/residentes:

a) Informar sobre o quadro clínico de cada cliente.

b) Explicar sobre o uso dos medicamentos utilizados pelo cliente.

c) Orientar sobre os procedimentos pós-alta do Hospital.

d) Prestar outras informações que auxiliem na recuperação dos clientes.

ARTIGO 22º - Documentos exigidos para a contratação do Profissional, para compor o quadro de Corpo clínico da Unidade:

I - Documentos comprobatórios de sua formação profissional.

II - Registro no C.R.M. (Conselho Regional de Medicina) do Estado de Rondônia.

III- Indicação de sua especialidade ou outra que deseje atuar, devendo constar os títulos ou provas de realização dos cursos de especialização.

CAPÍTULO VII

INTERNOS E ESTAGIÁRIOS

ARTIGO 23º - Com relação aos internos de medicina:

A. Estão à disposição do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas Hospital da criança Amanda Coimbra Zanella Vito de segunda a sábado, em plantões de 12 horas diárias. Além disso, clínica obstétrica e no Centro cirúrgico, pode haver a necessidade da participação dos mesmos nos procedimentos cirúrgicos após as 19 horas, no entanto, por ser fora do horário estabelecido é opcional a assistência do interno, não acarretando em redução de nota ou em quaisquer prejuízos disciplinares.

B. Os internos serão dimensionados no hospital em equipes com base nas necessidades da



instituição.

C. Os internos estão sujeitos ao Diretor clínico e ao médico plantonista do setor, sendo avaliados constantemente a partir de sua:

- Assiduidade;
- Pontualidade;
- Proatividade;
- Conhecimento teórico;
- Prova escrita objetiva e descritiva, se julgar necessário;
- Domínio das técnicas/práticas médicas.

D. Os acadêmicos estão sujeitos às mesmas normativas que os profissionais atuantes no hospital municipal. Devendo esses cumprir integralmente as regulamentações vigentes na instituição.

E. Os acadêmicos deverão manter o bem estar e a limpeza do ambiente hospitalar.

ARTIGO 24º - Com relação aos estagiários de ensino técnico e superior:

- Os estagiários deverão estar supervisionados por um profissional de ensino superior contratado pela instituição de ensino, devendo este responder por todos os atos realizados pelo estudante. Inclusive carimbar e assinar por todos os procedimentos e atendimentos realizados aos pacientes pelos acadêmicos.
- O docente e os discentes estarão sujeitos a autoridade do (a) enfermeiro (a) plantonista, do responsável pelo setor. Devendo o profissional representante da instituição, sempre antes de iniciar suas atividades com os alunos, se comunicar com o responsável pelo setor.
- Cabe a instituição de ensino fornecer os Equipamentos de Proteção Individual aos estudantes. Bem como o ressarcimento financeiro ao município em caso de problemas em aparelhos ocasionados pelos acadêmicos.
- Os acadêmicos estão sujeitos às mesmas normativas que os profissionais atuantes no hospital municipal. Devendo esses cumprir integralmente as regulamentações vigentes na instituição.
- Os acadêmicos deverão manter o bem estar e a limpeza do ambiente hospitalar.
- A avaliação dos acadêmicos será de acordo com os critérios estabelecidos por cada instituição de ensino.
- Os estágios deverão seguir o regulamento de estágio apresentado.



CAPÍTULO VIII

DA DIREÇÃO TÉCNICA E DIREÇÃO CLÍNICA

ARTIGO 25º - Dos Deveres e Responsabilidades do Diretor Técnico

O Diretor Técnico é o responsável perante o Conselho Regional de Medicina (CRM), autoridades sanitárias, Ministério Público e Judiciário pelos aspectos formais e éticos do funcionamento do estabelecimento, conforme a Resolução CFM nº 2.147/2016.

§ 1º – São deveres precípuos do Diretor Técnico:

- I. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares vigentes;
- II. Assegurar condições dignas de trabalho e meios indispensáveis à prática médica, respondendo por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais ou técnicas da instituição;
- III. Certificar-se da regular habilitação e especialização dos médicos e demais profissionais de saúde, mantendo cópias dos documentos em pasta funcional;
- IV. Organizar a escala de plantonistas 24h, garantindo a inexistência de lacunas e providenciando substituições em casos de ausência;
- V. Assegurar o abastecimento de insumos, medicamentos e a manutenção predial adequada;
- VI. Garantir o pleno funcionamento das Comissões de Ética Médica e demais comissões oficiais;
- VII. Fiscalizar para que a propaganda institucional obedeça às normas de publicidade médica do CFM;
- VIII. Exigir que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM.

ARTIGO 26º - Dos Deveres, Direitos e Responsabilidades do Diretor Clínico

O Diretor Clínico é o representante do corpo clínico, responsável por coordenar a assistência médica e garantir a autonomia e ética profissional dentro da instituição.

§ 1º – São deveres do Diretor Clínico:

- I. Dirigir e coordenar o corpo clínico, zelando pelo cumprimento do seu Regimento Interno;
- II. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica e a efetiva realização do ato médico;
- III. Comunicar ao Diretor Técnico falhas em equipamentos, aparelhos ou falta de insumos que



prejudiquem a assistência;

- IV. Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico sempre que necessário;
- V. Incentivar a criação de centros de estudos e assegurar condições de aprendizado para estagiários e residentes.

§ 2º – São direitos do Diretor Clínico:

- I. Dirigir as assembleias do corpo clínico e encaminhar as decisões à Direção Técnica;
- II. Notificar o CRM e órgãos competentes caso falem condições funcionais mínimas para o exercício da medicina, podendo indicar a suspensão das atividades assistenciais.

ARTIGO 27º - Das Regras de Titulação, Acúmulo, Designação, Eleição e Substituição

I – Titulação - Para serviços especializados, o Diretor Técnico e o Diretor Clínico deverão, obrigatoriamente, possuir título de especialista na área correspondente, devidamente registrado no CRM (RQE). Em serviços não especializados, será suficiente o diploma de graduação em Medicina.

II – Designação e Eleição - O Diretor Técnico (Responsável Técnico) será designado pela administração da instituição; O Diretor Clínico será eleito pelos médicos integrantes do corpo clínico, com direito a voto, conforme regras estabelecidas neste Regimento.

III – Acúmulo de Cargos e Limite de Responsabilidade - É permitido ao médico assumir responsabilidade técnica por, no máximo, 2 (duas) instituições, públicas ou privadas, conforme a Resolução CFM nº 2.147/2016, permanecendo este limite independentemente do eventual acúmulo das funções de Diretor Técnico e Diretor Clínico em uma mesma instituição.

IV – Acúmulo das Funções de Direção Técnica e Clínica - O médico poderá exercer simultaneamente as funções de Diretor Técnico e Diretor Clínico, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) O estabelecimento assistencial possua corpo clínico composto por menos de 30 (trinta) médicos;
- b) O Diretor Técnico, ainda que designado pela administração, seja regularmente eleito pelo corpo clínico para exercer também a função de Diretor Clínico;
- c) O profissional cumpra integralmente os deveres e responsabilidades inerentes a ambos os cargos, conforme este Regimento e a legislação vigente.

V – Vedação ao Acúmulo - Nas instituições com 30 (trinta) ou mais médicos, as funções de Diretor Técnico e Diretor Clínico deverão ser obrigatoriamente exercidas por profissionais



distintos, assegurando a segregação de funções e a representatividade do corpo clínico.

VI – Substituição - Nos impedimentos do Diretor Técnico, a administração deverá designar imediatamente um médico substituto para o exercício das funções durante o período de afastamento.

CAPÍTULO IX

DO QUADRO DE ENFERMAGEM

ARTIGO 28º - O quadro de enfermagem deverá ser dimensionado de forma adequada, com número suficiente de profissionais qualificados, em conformidade com a legislação vigente e os parâmetros de dimensionamento de pessoal, a fim de garantir assistência segura, contínua e de qualidade aos pacientes.

ARTIGO 29º - O quadro de enfermagem estará diretamente subordinado ao enfermeiro (a) responsável.

ARTIGO 30º - Os profissionais deverão obedecer rigorosamente à escala de trabalho, elaborada pelo responsável técnico e afixada em local visível no quadro de avisos.”

ARTIGO 31º - Todos os profissionais do quadro de enfermagem deverão utilizar vestimenta adequada à função e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme as normas vigentes em âmbito nacional e institucional, sendo seu uso obrigatório durante o exercício das atividades.

ARTIGO 32º - Deverá a equipe de enfermagem realizar o seu trabalho adequadamente, respeitando e propiciando ao paciente, assistência humanizada.

ARTIGO 33º - Os setores de atuação de cada profissional serão previamente definidos pelo responsável técnico, podendo ocorrer rodízio entre os setores, de acordo com a necessidade do serviço e o interesse da administração.

ARTIGO 34º - O profissional deverá zelar pela organização do setor ao qual estiver designado, no âmbito de suas competências, bem como realizar o registro fidedigno e atualizado de suas atividades, conforme normas institucionais.

ARTIGO 35º - CABE À EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

- Recepcionar visitantes e acompanhantes com respeito, realizando orientações quanto à rotina da enfermagem;
- Orientar sobre a higienização das mãos e o uso de capotes nos setores em que houver necessidade;
- Orientar visitantes e acompanhantes quanto ao comportamento adequado durante a permanência junto aos pacientes;
- Informar sobre os pertences pessoais permitidos junto aos pacientes;
- Contribuir com a organização do fluxo de revezamento de visitantes;
- Prestar esclarecimentos a visitantes e acompanhantes, dentro de sua área de competência;
- Comunicar-se com a família sobre os cuidados prestados aos pacientes internados, respeitando os limites éticos e institucionais;
- Encaminhar à direção hospitalar as solicitações de autorização para entrada de representantes religiosos, por meio do setor de recepção.

CAPÍTULO X

FUNÇÕES DO PSICÓLOGO E DA ASSISTENTE SOCIAL

ARTIGO 36º- O Serviço de psicologia Hospitalar funciona de segunda à sexta-feira nos horários com a carga horária de 8 horas/dia: das 07h30min às 11h30min horas e das 13h30min às 17h30min horas.

Ao Serviço de Psicologia compete:

- I. Acolher e trabalhar com pacientes de todas as faixas etárias, bem como suas famílias, em sofrimento psíquico decorrente de suas patologias, internações e tratamentos;
- II. Auxiliar o paciente e a família na compreensão da doença e tratamento, tornando-os ativos no processo de recuperação;
- III. Trabalhar os conflitos intrapsíquicos gerados ao adoecer, melhorando a qualidade de vida dos pacientes;
- IV. Amenizar e elaborar sentimentos depressivos, de angústia e insegurança, trazendo o sentido de realidade e de conhecimento dos limites determinados pela própria doença, transmitindo confiança em suas possibilidades e apoiando suas realizações;
- V. Trabalhar e/ou preparar o paciente para mudanças em seu esquema corporal a fim de



aceitar melhor seu novo estado físico;

VI. Trabalhar de forma integrada com os demais profissionais de saúde, colaborando assim para uma visão global do paciente dentro de um enfoque multidisciplinar e possibilitando a assistência e apoio técnico à equipe;

VII. Promover a humanização do atendimento, facilitando a relação equipe/paciente;

VIII. Atendimento psicológico ambulatorial quando solicitado.

IX. Em relação à organização do trabalho, os atendimentos são realizados a partir de solicitação de consulta ou busca ativa, de maneira que o(a) Psicólogo(a) se desloque até o leito do paciente e, nesse, estabeleça o setting terapêutico. Importante frisar que o profissional se encontra em uma realidade muito diferente da vivenciada no consultório, pois no ambiente hospitalar, a atuação do (a) Psicólogo (a) é permeada pela instituição, na medida em que está exposto a um conjunto de regras, valores, rotinas, dinâmica acelerada e repleta de acontecimentos inesperados.

X. Quando é solicitada intervenção psicológica a um paciente, há que se considerar que ela poderá ser breve, por vezes única, pois dependerá do tempo de internamento de cada paciente.

XI. Toda intervenção psicológica, visa levar a elaborar as possíveis consequências do impacto relacionado ao adoecer, à internação e ao tratamento, bem como aos possíveis agravamentos decorrentes, trabalhando o resgate da esperança e da luta pela vida, que capacitará o paciente a lidar com as situações difíceis referentes ao seu quadro clínico, além das possibilidades e limites do tratamento.

ARTIGO 37º- Ao Serviço de Assistência Social:

O Serviço Social Hospitalar funciona de segunda à sexta-feira nos horários de 07h30min as 13h30min.

O Serviço Social atua de forma a cooperar com o bom andamento das atividades diárias da equipe multiprofissional, bem como, para com os/as pacientes, durante internação ou consultas, promovendo acolhimentos, escutas, intervenções, encaminhamentos e orientações.

Compete ao Serviço Social:

I. Fazer registros diários dos serviços prestados;

II. Defender a observância dos direitos e deveres dos/das pacientes e profissionais no hospital;

III. Democratizar as informações e o acesso aos serviços de saúde disponíveis nos hospital e na rede assistencial;

IV. Atuar de forma integrada com as políticas públicas e a rede assistencial de serviços,



objetivando atender as necessidades dos/das pacientes;

V. Colaborar na humanização do atendimento hospitalar;

VI. Manter contato com a Direção técnica e administrativa do hospital objetivando a eficiência administrativa e assistencial hospitalar.

VII. Zelar pela guarda, e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.

VIII. Realizar estudo de caso juntamente com equipe médica e de enfermagem a fim de proporcionar melhor assistência ao/à paciente.

VIX. Em casos de atendimentos específicos e urgentes o Serviço Social deve ser acionado pela equipe médica, de enfermagem ou técnicos, para fins de atendimento imediato.

CAPÍTULO XI

REPRESENTANTES DO PESSOAL DE APOIO

ARTIGO 38º Compete aos Profissionais da Limpeza:

- A limpeza do ambiente físico (chão, paredes, portas, janelas e teto).

Observação: A limpeza e desinfecção dos equipamentos utilizados na assistência ao paciente são de responsabilidade da equipe assistencial (enfermagem, fisioterapia, entre outros).

Mecanismo de trabalho da equipe:

I. Os profissionais da limpeza são dimensionados pelo Chefe do Serviço de Conservação Limpeza e Lavanderia do HMSAD. Que direciona cada servidor para um setor diferente para realizar o trabalho; sendo iniciado pelas enfermarias, passa para os corredores, recepção e o restante da instituição;

II. Os corredores e a recepção recebem a limpeza de duas a três vezes dentro de um período 24 horas;

III. Os profissionais atuam em regime de plantão, trabalhando 13 plantões de 12 horas em um mês.

Observação: O (A) Chefe do Serviço de Conservação Limpeza e Lavanderia trabalha em horário administrativo.

Serviço de Arquivamento Médico e Estatístico – SAME

ARTIGO 39º - O serviço de arquivamento médico e estatístico – SAME do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas Jarú e Hospital da criança Amanda Coimbra Zanella



Vito tem por objetivo realizar a guarda dos prontuários médicos dos pacientes de forma organizada e segura, em consonância com a política de gestão de segurança da informação e demais normas da instituição. Também é responsável pela elaboração da estatística hospitalar.

Horário e dias de funcionamento:

De Segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados. Das 07h30min às 11h30min

Das 13h30min às 17h30min

Compete ao SAME:

- A guarda e preservação dos prontuários médicos;
- Análise das fichas ambulatoriais e internações para averiguação de assinaturas e carimbos dos profissionais de cada setor clínico, consolidando a produção hospitalar onde registramos no ministério da saúde;
- Realização da prestação do faturamento hospitalar;
- Realização da entrega de declaração de óbitos e declaração de nascidos vivos na maternidade, obtidas na epidemiologia;
- Separar fichas e prontuários para notificações compulsórias;

ARTIGO 40º- Os Prontuários dos pacientes ficam sob a responsabilidade do Hospital Municipal de Jarú-RO, podendo ser retirados somente sob as seguintes circunstâncias:

- O Próprio requerente, portando documento oficial com foto.
- Familiares em primeiro grau (esposo, esposa, filhos, pais e irmãos) do paciente, portando RG e atestado de óbito.
- Tutor legal de paciente, com procuração registrada em cartório, portando documento da tutela e RG.

Observações:

- A solicitação de cópia de prontuários deve ser feita unicamente na prefeitura municipal. O requerente tem que solicitar o prontuário, tendo um prazo de até 20 dias úteis para serem entregues;
- Os prontuários ou fichas ambulatoriais são entregues em fotocópias. Assinadas e carimbadas pelo responsável do SAME.
- Os prontuários médicos e os documentos relacionados com a assistência dos pacientes serão arquivados no arquivo médico e estatístico do Hospital Municipal de Jarú.
- Documentos e/ou formulários referentes ao tratamento do paciente, eventualmente necessários para agilizar a assistência em determinados setores deverão, findado o

tratamento, ser encaminhados ao SAME para a devida guarda no prontuário único correspondente;

- De acordo com o CFM, na resolução nº 1.821/07 estabelece que os documentos médicos em suporte de papel devem ser arquivados por tempo não inferior a 20 (vinte) anos, a partir da data do último registro de atendimento do paciente.

COM RELAÇÃO À NUTRIÇÃO HOSPITALAR:

ARTIGO 41º- Compete ao nutricionista:

- Fornecer assistência dietética e promover educação nutricional aos pacientes internados. Fazer a triagem que pode identificar pacientes com perda de peso, redução do apetite, patologias e que necessitem de cuidados específicos com a alimentação;
- Realizar elaboração de cardápios, compra dos insumos, controle de estoque, acompanhamento e supervisão do processo de preparação, armazenamento e porcionamento das refeições de pacientes e funcionários;
- Realizar treinamento e orientações aos manipuladores com objetivo de manter a qualidade higiênico-sanitária das preparações;
- Realizar a prescrição, evolução e acompanhamento nutricional para pacientes em uso de nutrição enteral.

ARTIGO 42º- Para os pacientes serão servidos às refeições nos seguintes horários:

- Café da manhã das 07h30min às 08h30min;
- Almoço das 11h00min às 13h30min;
- Lanche no período vespertino das 14h00min às 15h00min;
- Jantar das 18h00min às 19h00min;
- Ceia noturno das 21h00min às 21h40min.

DOS PACIENTES

ARTIGO 43º- A Internação do paciente será feita da seguinte ordem, de preferência:

- 1- Os encaminhados pelo serviço de emergência
- 2- Os encaminhados pelo ambulatório

Parágrafo Único - Os pacientes permanecerão no serviço de emergência apenas o tempo necessário ao recebimento dos primeiros socorros, devendo ser referidos, ao serviço



ambulatorial, ao setor de informação ou outra unidade de referência, de acordo com as necessidades clínicas.

OBS.: As refeições devem ser feitas dentro do horário estipulado por ordem da Direção.

CONTROLE DE VISITA HOSPITALAR/ACOMPANHANTE:

ARTIGO 44º- Com relação aos visitantes e acompanhantes:

1. FINALIDADE - Estabelecer procedimentos para controlar a entrada de visitas aos clientes internados e de seus respectivos acompanhantes.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO - Todos os colaboradores, clientes, acompanhantes, religiosos (Pastoral da Saúde), visitantes e principalmente aos setores de enfermagem, Serviço de Recepção e as Portarias do Hospital.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1998. Título VIII – Da Ordem Social (ARTIGOS 193 a 232) – Seguridade Social.
- Lei nº 4215, de 2/12/2025
- Lei nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Lei nº 8.080, de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde (LOS).
- Lei nº 10.741, de 01/10/2003 – (Estatuto do Idoso).
- Lei nº 15.378, DE 6 DE ABRIL DE 2026
- Portaria MS/GM nº 2.418, de 02/09/2005 – (Acompanhantes em trabalho de parto).
- Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde – Ministério da Saúde: 2011
- Resolução nº 553, de 09 de agosto de 2017

4- CONCEITOS

- Acompanhante

- Familiar ou pessoa indicada pela família que acompanha o paciente internado ou que realizará algum procedimento no Hospital.
- É permitido apenas acompanhante com dezoito (18) anos de idade ou mais;
- O acompanhante deverá gozar de plena capacidade física e psíquica para prestar auxílio ao paciente. Por questões de segurança sanitária e preservação da saúde, orienta-se que o acompanhante não pertença a grupos de risco clínico. Fica vedada a



permanência de pessoas que apresentem condições de saúde incompatíveis com a rotina hospitalar ou que, por recomendação médica justificada, coloquem em risco a própria integridade ou a do assistido.

- Somente é permitido acompanhante DE MESMO SEXO nas enfermarias femininas e masculinas. Exceções devem ser autorizadas pela Direção do hospital ou pelo enfermeiro do setor;
- O paciente tem o direito de contar com um acompanhante em consultas e internações, salvo quando o médico ou profissional responsável pelos seus cuidados entender que a presença do acompanhante pode acarretar prejuízo à saúde, à intimidade ou à segurança do paciente ou de outrem.
- O acompanhante do paciente tem o direito de fazer perguntas e de certificar-se de que os procedimentos de segurança do paciente estão sendo adotados.
- O acompanhante deverá possuir 18 (dezoito) anos completos ou mais e apresentar condições físicas e capacidade para prestar assistência adequada durante todo o período em que exercer a função;
- Após a internação, o acompanhante deverá se dirigir à recepção para a emissão de sua identificação que deverá estar visível durante a permanência no hospital. A transferência de identificação NÃO É PERMITIDA entre os acompanhantes de outros pacientes;
- A troca de acompanhantes pode ser realizada na recepção somente nos horários das 8h- 8h30min e 20h-20h30min.
- Utilizar somente a cadeira disponível para acompanhantes, não sentar e nem deitar nos leitos;
- Deve permanecer junto ao paciente sob sua responsabilidade e acionar a equipe de saúde sempre que necessário;
- É permitido ao acompanhante trazer um lençol para uso próprio;
- NÃO É PERMITIDO fazer visitas em outros leitos e contatos com outros pacientes a fim de evitar contaminações;
- Direito / Revezamento entre Acompanhantes: O paciente terá direito a um acompanhante, segundo determina a legislação (Estatuto do Idoso, ECA, Portaria MS nº 2.418/2005, entre outras), ou de acordo com determinação da equipe multiprofissional.
- É garantido por lei municipal que pessoas com Transtorno do Espectro Autista podem ter até dois acompanhantes em atendimentos de saúde, mediante



comprovação, com registro dessa permanência e obrigatoriedade de divulgação do direito pelas unidades.

Observações:

- Em situações extraordinárias, fica a critério da equipe multiprofissional e da direção; responsável pela unidade liberar o revezamento em outro horário;
- O revezamento deverá ocorrer na Recepção Principal,
- A gestante tem direito ao acompanhante durante todo trabalho de parto, parto e pós-parto;

Colaboradores

Pessoas que contribuem para o Hospital (servidores / Voluntários e funcionários de empresas terceirizadas). Conforto Espiritual (Lei nº 9.982 4/07/2000).

Conforme a Lei nº 9.982 de 14/07/2000,

ART 1º Aos religiosos de todas as confissões assegura-se o acesso aos hospitais da rede pública ou privada, bem como aos estabelecimentos prisionais civis ou militares, para dar atendimento religioso aos internados, desde que em comum acordo com estes, ou com seus familiares no caso de doentes que já não mais estejam no gozo de suas faculdades mentais.

ART 2º Os religiosos chamados a prestar assistência nas entidades definidas no artigo 1º deverão, em suas atividades, acatar as determinações legais e normas internas de cada instituição hospitalar ou penal, a fim de não pôr em risco as condições do paciente ou a segurança do ambiente hospitalar ou prisional.

ARTIGO 45º- Direito à visita

- Todo cliente internado tem o direito de ser visitado diariamente, nos horários previamente determinados, conforme a seguir.
- Período Vespertino: 16h00min horas às 17h00min horas.
- Na Obstetrícia segue fluxo próprio a partir do nascimento do RN. Portanto, cada caso deve ser comunicado à equipe de enfermagem do setor.
- Não serão permitidas visitas a paciente com alguma doença infecto-contagiosa, principalmente respiratória (pacientes em isolamento).
- É proibida visita para pacientes em pós-operatório imediato, conforme avaliação da equipe assistencial.



Observações:

- Para cada um dos horários acima estabelecidos será permitido 1 (um) visitante por vez. Exceções deverão ser comunicadas à direção hospitalar.
- Os esclarecimentos / notificações feitos aos familiares pelos médicos deverão ser realizados em sala própria destinada para tal fim.

Conforto Espiritual (Lei nº 9.982 14/07/2000)

É autorizado, no período das visitas, o ingresso de religiosos no horário de visita, conforme pedido do paciente.

Observações:

- Todas as atividades religiosas deverão ser previamente comunicadas à equipe de enfermagem do setor e a direção hospitalar
- Não será permitida a distribuição de “folhetos religiosos” no ambiente hospitalar.

ACESSO DE VISITANTES

ARTIGO 46º- Critérios para liberar a entrada:

- Apresentar 01 (um) documento com foto, devendo ser preenchido planilha dos dados pessoais e endereço;
- Não estar trajando roupas inadequadas (sem camisa, roupas transparentes, minissaia, decote avantajado, bermuda, camiseta sem manga etc);
- Não ter menos de 12 anos; Adolescentes de 12 á 16 anos poderão visitar somente acompanhados por uma pessoa de maior e responsável.
- Não estar portando gêneros alimentícios;
- Não apresentar sintomas de embriaguez ou utilização de drogas ilícitas;
- Não estar fumando;
- Não estar abalada emocionalmente de forma a prejudicar o cliente internado;
- Portar a identificação adequada à portaria de acesso;
- Não trazer cigarros, bebidas alcoólicas ou drogas, bem como bolsas, celulares, sacolas, entre outros, para o Hospital;



- Uso obrigatório de identificação;
- Objetivando um melhor controle, somente será permitida a entrada da 2ª visita, e das demais sucessivamente após a saída do 1º visitante, com a devida identificação devolvida, ou seja, o 2º visitante somente poderá ter acesso ao Hospital após a devolução da identificação pelo 1º visitante.

Obs: No caso de presidiário internado, acompanhado/escortado por policiais, fica a critério destes a autorização para o cliente receber visita.

MEDIDAS DE ORIENTAÇÃO

- É de responsabilidade da equipe de enfermagem realizar as orientações cabíveis para acesso de visitantes e acompanhantes nos leitos, principalmente no que diz respeito à higienização das mãos/ antebraços e utilização de capotes conforme rotina de cada setor.
- É vetada a realização de procedimentos hospitalares por visitantes e acompanhantes, mesmo que este tenha conhecimento para tal.
- A dieta oral poderá ser oferecida pelo acompanhante em situações extraordinárias, com autorização, orientação e responsabilidade do nutricionista e do médico que prescreveu a dieta e/ou casos estabelecidos pelo Estatuto do Idoso.
- Nos casos dos pacientes que recebem altas, deverão receber orientações da equipe (enfermagem, médicos e outros profissionais que prestaram o atendimento). Depois, o paciente deverá aguardar até a última medicação ser administrada, para então poder sair das dependências do hospital.
- No momento da internação, recomenda-se que o paciente traga: pasta e escova dental, xampu, sabonete líquido, desodorante, pente, absorvente, peça íntima, hidratante e chinelo; Itens do bebê: fraldas, toalha, manta, luvas, meias e roupas, sabonete e xampu neutro;
- Orientar na recepção/portaria o paciente e seu acompanhante a evitarem o excesso de bolsas e pertences no quarto, mantendo apenas o essencial, limitado a uma única bolsa.

DAS PROIBIÇÕES

- Não é permitida a entrada de acompanhantes / visitantes com qualquer espécie de alimento.



Observações:

- Em situações especiais deverá ser solicitada autorização do Serviço de Nutrição e Dietética, o qual fará a avaliação adequada e fornecerá, conforme o caso, uma autorização formal;
- A solicitação somente poderá ser realizada no horário de visita, na Recepção ou na própria enfermaria.
- b) **NÃO É PERMITIDO** circular em outras alas e enfermarias além daquela que o paciente está internado;
- c) Lavar roupas pessoais ou dos clientes, na enfermaria, ou mesmo a secagem nas dependências/ enfermaria.
- d) Sentar-se nos leitos dos clientes.
- e) Hospital adota a política do adorno zero, conforme a NR 32 e o memorando institucional em anexo nº01, e termo em anexo nº 03 por isso, **NÃO É PERMITIDA** a entrada com alianças, anéis, pulseiras, relógios, colares, brincos, broches e piercings (Anexo 01).
- f) Com relação aos medicamentos tragos de casa, é necessário comunicar o médico para verificar se os medicamentos que utilizava em casa ainda serão utilizados no hospital;
- g) O Hospital não dispõe de serviço de guarda-volumes para uso dos usuários, portanto, traga somente o essencial;
- h) **NÃO É PERMITIDO** a entrada de rádio. Não é permitido ficar escutando músicas ou assistindo vídeos em volume alto no ambiente hospitalar;
- i) **NÃO É PERMITIDO** a entrada de travesseiros, exceto os encapados com Napa.
- j) Manter organização do leito e não apoiar objetos em superfícies destinadas a procedimentos.
- k) Não circular em outros quartos ou setores sem necessidade.
- l) Não deixar resto de comida no quarto.
- m) É proibida visita para pacientes em pós-operatório imediato, conforme avaliação da equipe assistencial.

PROCEDIMENTOS GERAIS DA RECEPCIONISTA

ARTIGO 47º- É de competência da recepção:

- a) Receber cordialmente os visitantes.
- b) Prestar respeitosamente as informações solicitadas e orientar sobre as normas e rotina



de visitas ao HMSAD e HACZV.

- c) Conferir a listagem de clientes internados, para verificar a enfermaria e o leito de cada um deles.
- d) Complementar as informações (dados dos acompanhantes e/ou visitas extras) na “Autorização para Acesso de Acompanhantes / Visitas Extras” - AAA recebida dos enfermeiros responsáveis.
- e) O funcionário da recepção será responsável pela solicitação do CNS (Cartão Nacional de Saúde) do paciente para preenchimento do AIH, caso o paciente não tenha, comunicar a Secretaria Municipal de Saúde para providenciar o CNS (Cartão Nacional de Saúde).

Observações:

- Caso o acompanhante/visita extra não possua autorização, informar a sua presença ao enfermeiro responsável pela unidade;
- Após o horário de visitas verificarem se todos os as identificações foram devolvidos na recepção.

DOS PORTEIROS / VIGILANTES

ARTIGO 48º- É de competência da dos porteiros/vigilantes:

- Somente permitir a entrada de visitantes / acompanhantes nas dependências do Hospital devidamente identificados e no local da visita e de acordo com a portaria correspondente;
- Informar aos visitantes que o Hospital não se responsabiliza pelos pertences pessoais (cheque, dinheiro, jóias e outros) nas dependências do HMSAD;
- Indicar a localização de cada enfermaria a ser visitada;
- Impedir a entrada de alimentos que não estiverem previamente liberados conforme o mapa de dietas;
- Impedir a entrada de pessoas alcoolizadas, suspeitas de estarem drogadas, com roupas inadequadas (saia curta, decote grande, bermuda, etc);
- Conferir permanentemente a identificação do seu portador, para verificar a compatibilidade dele com o local que está sendo visitado;
- Fazer rondas ostensivas durante o horário de visitas, com o objetivo de evitar tumultos e/ ou circulação de visitantes em locais não autorizados a eles;



- Controlar a saída dos visitantes;
- Verificar, na saída, se algum visitante está sem identificação. Neste caso, buscar o motivo da não identificação e, em casos suspeitos, chamar a polícia;
- Não permitir a saída de visitante portando algum pacote, equipamento ou material, a menos que o visitante possua autorização por escrito expressa para tal;

Observações:

No caso, o cliente somente poderá sair do leito / enfermaria acompanhado por alguém da equipe de enfermagem devidamente identificado, após confirmação da chegada de algum membro da família e transporte adequado, caso sejam necessários.

- Elaborar relatório de ocorrências, caso existam, e qualquer irregularidade durante o horário de visita comunicar, imediatamente, à sua chefia imediata.

CAPÍTULO XII

DO HORÁRIO DE TRABALHO

ARTIGO 49º- Nas escalas de trabalho contínuo, é proibido o abandono de posto sem a chegada de substituto.

ARTIGO 50º- A carga horária do pessoal será de 13 plantões de 12 horas no mês. A carga horária da administração será de 8 horas/dia. É de competência dos funcionários respeitar os horários. Sendo os horários de plantão assim divididos:

I. Para funcionários submetidos à carga horária de 6 horas/dia ininterruptas: 07:30 às 13:30 horas; alterações a esses horários para suprir necessidades da instituição deverão ser organizadas pela direção hospitalar.

II. Para funcionários submetidos à carga horária de 8 horas/dia: 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas; alterações a esses horários para suprir necessidades da instituição deverão ser organizadas pela direção hospitalar.

III. Para Funcionários submetidos à carga horária de plantões: das 7:00 às 19:00 horas (plantão diurno); das 19:00 as 07:00 horas (plantão noturno); das 07:00 às 07:00 plantões de 24 horas.

IV. Para equipe administrativa, de enfermagem e médica, a quantidade máxima de horas seguidas dentro da instituição deverá ser de 36 horas; excetuando-se em casos de plantão extra.

V. A carga horária do pessoal da Cozinha será de 8 horas/dia de segunda a sexta-feira, para



aquelas que fizerem horário administrativo, seguindo os seguintes horários: 07:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00. E quanto às funcionárias plantonistas, fazem 13 plantões de 12 horas/mês.

V. Os plantonistas diurnos terão um horário de descanso não superior há 1 hora. O horário estabelecido para o revezamento. Os profissionais plantonistas do período diurno terão direito a 01 (uma) hora de descanso, a ser usufruída em sistema de revezamento, no intervalo compreendido entre 12h30min e 16h00min, sem prejuízo à continuidade da assistência e ao regular funcionamento do setor. Nos casos em que o profissional estiver em deslocamento ou viagem a serviço durante o período destinado ao descanso, este poderá ser usufruído em momento posterior, conforme a necessidade e a organização do serviço, não podendo exceder o limite de 01 (uma) hora.

VI. Durante o plantão noturno, o período de descanso deverá ser organizado entre os profissionais em sistema de revezamento, de forma a garantir a manutenção da assistência, devendo todos retornar aos respectivos setores até às 06h00min, para organização das atividades e passagem de plantão. Em casos de viagens, o profissional fará jus ao descanso em momento oportuno, não excedendo 1 hora no período diurno. Durante o plantão noturno, o descanso não deverá ultrapassar 2 horas e 30 minutos, sendo obrigatória a divisão entre os profissionais. Todos deverão retornar aos setores às 06h para organização e realização da passagem de plantão.

ARTIGO 51º- É obrigatório a todos os funcionários, o registro no ponto eletrônico, nas entradas e saídas.

ARTIGO 52º- O servidor perderá: 1/3 (um terço) da remuneração do dia quando comparecer ao serviço com atraso máximo de 1(uma) hora, tolerado excepcionalmente uma vez no mês o atraso de 15 (quinze) minutos, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho. E dois terços da remuneração do dia quando comparecer ao serviço com atraso entre 01 (uma) hora e no máximo de metade da carga horária diária. (Redação dada pela Lei nº 2851/2021). Conforme estabelecido pelo Estatuto dos servidores públicos municipais de Jarú art 44, incisos II e III.

ARTIGO 53º- Das Faltas:

1- O servidor perderá a remuneração do dia em que faltar injustificadamente ao serviço ou quando comparecer com atraso superior a metade da carga horária diária.



- 2- As faltas por motivos particulares poderão ser justificadas pela chefia imediata e ratificadas pela diretoria administrativa.
- 3- Por justificativa de faltas, por motivos particulares, o interessado deverá procurar a chefia imediata.
- 4- O servidor que necessitar faltar por questão de saúde, deverá comprovar a necessidade mediante atestado, o qual deverá ser homologado quando superior a 05 (cinco) dias. Somente são válidos para justificar as faltas os atestados emitidos por médico ou odontólogo.
- 5- É de até 15 (quinze) dias o limite de faltas que poderão ser justificadas, sendo que para período superior deverá o servidor pleitear Licença para Tratamento de Saúde. (Redação dada pela Lei nº 2713/2020) Conforme estabelecido pelo Estatuto dos servidores públicos municipais de Jaru – Lei 2.228/2017, art 100, § 2º).
- 6- Havendo falta do funcionário substituto em caso de troca de plantão devidamente documentada, é debitada ao substituto.
- 7- A troca de plantão somente poderá ser feita entre funcionários do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas Jaru. A quantidade máxima de trocas será estabelecida na administração.

CAPÍTULO XIII

DO TERMO DE NÃO CONFORMIDADE

ARTIGO 54º - Conformidade é o atendimento a requisitos de produtos/serviços especificados, conceito esse definido pela ISO 9000. Já não conformidade, segundo a mesma norma, é o não atendimento aos requisitos solicitados, definidos, regulamentados, ou ainda, contratados nos produtos produzidos ou serviços prestados.

As não conformidades podem ser subdivididas em maior e menor. A não conformidade maior ou grave refere-se a falhas sistêmicas na gestão da qualidade ou quando um requisito inteiro da norma não é atendido. Um exemplo de não conformidade maior seria a falta de um processo de verificação de alguma não conformidade apontada em registro realizado (reincidência). Já não conformidade menor ou leve são falhas pontuais, ou seja, quando se deixa de atender um requisito já padronizado ou acordado pela organização.

O não atendimento a essas conformidades preestabelecidas, numa instituição de alta complexidade de saúde, pode gerar uma série de intercorrências e falhas que podem resultar na perda de um material utilizado, e até mesmo no óbito de algum indivíduo, tal é o prejuízo que uma falha nesse processo pode causar.



A ISO 9000 define o tratamento das não conformidades por meio da correção, ação corretiva e ação preventiva.

A correção é usada quando a não conformidade não apresenta causa raiz, tem poucas ocorrências e causa impactos leves.

A ação corretiva se caracteriza pelo tratamento da não conformidade abolindo a sua causa raiz, sendo usada quando ocorre em maior número de vezes e que causa maior impacto.

Já na ação preventiva, é realizada uma análise da possível causa raiz, efetuando uma ação que evite a ocorrência da não conformidade.

Após a ocorrência de uma não conformidade, devem-se haver algumas iniciativas da instituição para evitar a reincidência do mesmo problema, bem como, a capacitação desse profissional quanto ao assunto que está possuindo dificuldades, visto que o ambiente de trabalho não deve ser visto como um ambiente punitivo e sim de constante aprendizado. Portanto, após a constatação de uma não conformidade:

Se notar que a não conformidade ocorreu por uma falha no processo de trabalho, deve-se identificar quais são as formas de se corrigirem as mesmas. Exemplo: implantação de protocolos, normas e padronização, prover treinamento e capacitação pessoal, melhora na infraestrutura, dentre outros.

Se for constatado que a não conformidade foi ocasionado por negligência, imperícia e imprudência por parte do profissional serão aplicadas sanções administrativas, com base no Regime Jurídico Único.

A assinatura do termo de não conformidade não possui caráter punitivo e sim tem por objetivo identificar condutas irregulares de funcionários na execução de suas atividades, indicando qual a correção necessária para que ela fique dentro das normas da instituição. Sendo assim, esse documento sozinho não acarretará em prejuízo salarial ou de trabalho ao servidor.

O termo de não conformidade também possui caráter comprobatório de que o chefe imediato realizou a advertência, bem como instruiu o servidor de todas as consequências que tal ato pode ocasionar ao próprio e a instituição (Anexo 02)

CAPÍTULO XIV

COMISSÕES ASSISTENCIAIS

COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR



ARTIGO 55º A estrutura da CCIH compreende:

I – Membro consultor

II – Membro executor

§ 1º Entende-se por membro consultor o profissional com nível superior na área da saúde, participante da elaboração do PCIH e das reuniões, tendo a responsabilidade de pesquisar e contribuir com dados informativos embasados em referenciais conceituais.

§ 2º Entende-se por membro executor o profissional, preferencialmente de nível superior na área da saúde, que deve realizar todas as atribuições concernentes ao Consultor e colaborar efetivamente para execução de atividades relacionadas ao controle de infecção hospitalar.

ARTIGO 56º A CCIH terá composição multidisciplinar e multiprofissional, contando atualmente com 07 (sete) membros, podendo ser ampliado este número conforme a necessidade da comissão. Os membros consultores serão representantes dos seguintes serviços:

I. Serviço Médico

II. Serviço de Enfermagem

III. Serviço de Farmácia

IV. Administração

V. Membros Convidados: Representantes dos serviços de:

a) Limpeza;

b) Técnica de Enfermagem;

ARTIGO 57º Os membros executores constituirão a Comissão de Controle de Infecções Hospitalar (CCIH), será composto minimamente por dois técnicos de nível superior da área da saúde para cada 200 leitos ou fração deste número, com carga horária diária mínima de seis horas, para o enfermeiro e quatro horas para o médico. Sendo acrescentadas duas horas a mais.

Tabela 1. Carga horária diária ideal para a CCIH.

CARGA HORÁRIA	50 LEITOS	100 LEITOS	200 LEITOS
Enfermeiro	2 horas	3 horas	6 horas
Médico	1 hora	2 horas	4 horas
Farmacêutico	2 horas	3 horas	6 horas



I - Recomenda-se que preferencialmente um dos membros seja enfermeiro.

Parágrafo único. Para o bom funcionamento da comissão é imprescindível a nomeação de um **secretário** com função exclusiva nesta comissão, mesmo não sendo um membro da mesma.

ARTIGO 58º O presidente da CCIH, e o vice-presidente, serão quaisquer um dos membros da mesma.

ARTIGO 59º Os membros executores da CCIH representarão o serviço no que decorre ao controle das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde e, portanto, serão encarregados da execução do Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

ARTIGO 60º A CCIH contará, com no mínimo, 02 (dois) membros executores.

À CCIH compete:

- I. Elaborar, implantar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecção Hospitalar (PCIH) no HMSAD;
- II. Estabelecer diretrizes para desenvolvimento do Programa de Controle de Infecção Hospitalar;
- III. Implantar um sistema de Vigilância Epidemiológica das Infecções Hospitalares;
- IV. Adequar, programar e supervisionar as normas e rotinas técnico-operacionais, visando à prevenção e controle das infecções hospitalares;
- V. Capacitar o quadro de funcionários e profissionais da instituição, no que diz respeito à prevenção e controle das infecções hospitalares;
- VI. Racionalizar o uso de antimicrobianos, germicidas e materiais médicos - hospitalares;
- VII. Avaliar, periódica e sistematicamente, as informações providas pelo Sistema de Vigilância Epidemiológica das Infecções Hospitalares e aprovar as medidas de controle propostas pelos membros executores;
- VIII. Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle;
- IX. Elaborar e divulgar, regularmente, relatórios, e comunicar, periodicamente, à Secretaria Municipal de Saúde de Jarú e a direção geral do hospital a situação do controle das infecções hospitalares, promovendo seu amplo debate na comunidade hospitalar;
- X. Elaborar, implantar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais, visando limitar a disseminação de agentes presentes nas infecções em curso no hospital, por



meio de medidas de precaução e de isolamento;

XI. Adequar, programar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico- operacionais, visando à prevenção e ao tratamento das infecções hospitalares;

XII. Definir, em cooperação com a chefia da Assistência Farmacêutica e Direção Técnica, política de utilização de antimicrobianos, germicidas e materiais médico – hospitalares;

XIII. Elaborar/Atualizar o Regimento Interno para a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

XIV. Cooperar com o setor de treinamento, ou responsabilizar-se pelo treinamento, com vistas a obter capacitação adequada do quadro de funcionários e profissionais, no que diz respeito ao controle das infecções hospitalares;

XV. Cooperar com a ação do órgão de gestão do SUS, bem como fornecer, prontamente, as informações epidemiológicas solicitadas pela secretaria;

XVI. Notificar, na ausência de um núcleo de epidemiologia, Secretaria Municipal de Saúde de Jarú, os casos diagnosticados ou suspeitos de outras doenças sob vigilância epidemiológica (notificação compulsória), atendidos em qualquer dos serviços ou unidades do hospital, e atuar cooperativamente com os serviços de saúde coletiva;

XVII. Notificar ao Serviço de Vigilância Epidemiológica e Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Jarú, os casos e surtos diagnosticados ou suspeitos de infecção associadas à utilização de insumos e/ ou produtos industrializados.

XVIII. Cooperar com o Núcleo de Segurança do Paciente nas ações relacionadas à vigilância das infecções hospitalares.

XIX. A CCIH deverá elaborar periodicamente um relatório com os indicadores epidemiológicos interpretados e analisados. Esse relatório deverá ser divulgado a todos os serviços e à direção, promovendo seu debate na comunidade hospitalar.

XX. O relatório deverá conter informações sobre o nível endêmicos das infecções hospitalares sob vigilância e as alterações de comportamento epidemiológico detectadas, bem como as medidas de controle adotadas e os resultados obtidos.

XXI. É desejável que cada médico cirurgião receba, anualmente, relatório com as taxas de infecção em cirurgias limpas referentes às suas atividades, e a taxa média de infecção de cirurgias limpas entre pacientes de outros cirurgiões da mesma especialidade ou equivalente.

XXII. Os relatórios da vigilância epidemiológica e os relatórios de investigações epidemiológicas deverão ser enviados às coordenações Estaduais/Distritais/Municipais e à Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde, conforme as normas específicas das referidas Coordenações.



NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA (NHE)

ARTIGO 61º Os Serviços e Ações aos Quais o NHE se habilita

I. Elaborar diagnóstico epidemiológico da instituição;

II. Elaborar regimento interno do Núcleo Hospitalar de Epidemiologia (NHE) do hospital a ser ampliado;

III. Elaborar e implementar e revisar, o plano de trabalho do NHE anualmente;

IV. Elaborar e divulgar o fluxo de notificação das doenças e agravos de notificação compulsória (DNC), bem como dos eventos de interesse para saúde pública;

V. Desenvolver processos de trabalho integrado aos demais setores da instituição, com o objetivo de implementar as atividades de vigilância em saúde;

VI. Promover capacitação dos profissionais dos serviços no que diz respeito às doenças de notificação compulsória, à prevenção e controle das infecções relacionadas à assistência em saúde, doenças ocupacionais e segurança do paciente.

VII. Elaborar e manter um sistema de busca ativa para a detecção de infecções, eventos adversos, doenças e agravos de notificação compulsória e agravos relacionados ao trabalho nos pacientes internados e atendidos em pronto-socorro, unidades de internação e ambulatório;

VIII. Elaborar e manter em operação um sistema de busca ativa para detecção e notificação dos óbitos ocorridos em ambiente hospitalar, incluindo óbitos maternos declarados, de mulher em idade fértil, infantil e fetal, e óbitos relacionados ao trabalho;

IX. Apoiar na investigação de óbitos maternos declarados e de mulheres em idade fértil, infantis e fetais, em conjunto com a Comissão de Óbito da instituição;

X. Apoiar no controle, monitoramento e avaliação do preenchimento das declarações de óbito e nascidos vivos;

XI. Realizar a notificação e investigação epidemiológica das doenças, eventos adversos e infecções relacionadas à assistência à saúde, de acordo com a legislação vigente;

XII. Cooperar com a investigação de surtos de Doenças de Notificação Compulsória e Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS);

XIII. Realizar vigilância dos processos e ambientes de trabalho, com vistas a orientar as mudanças das condições provocadoras de infecções, agravos, doenças e segurança do paciente;



- XIV. Implementar e monitorar a aplicação dos protocolos técnico-operacionais, visando a prevenção e controle das infecções, eventos adversos, doenças e agravos de notificação compulsória;
- XV. Monitorar, avaliar e divulgar os indicadores epidemiológicos de agravos de notificação compulsória, óbitos, eventos adversos e IRAS;
- XVI. Manter comunicação ativa e sistemática com os Centros de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS) sobre potenciais Emergências em Saúde Pública;
- XVII. Notificar ao primeiro nível hierárquico superior da vigilância epidemiológica as doenças e agravos de notificação compulsória detectados no âmbito hospitalar;
- XIII. Realizar a notificação negativa semanalmente quando não houver casos de DNC no hospital;
- XIX. Alimentar oportunamente os sistemas de notificação oficiais do Ministério da Saúde.

NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE (NSP)

ARTIGO. 62 - Ao Núcleo de segurança do paciente compete:

- I. Promover ações para a gestão de risco no serviço de saúde do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas e Hospital da criança Amanda Coimbra Zanella Vito;
- II. Desenvolver ações para a integração e a articulação multiprofissional no serviço de saúde do HMSAD;
- III. Promover mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos propondo ações preventivas e corretivas;
- IV. Elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente do HMSAD;
- V. Acompanhar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente;
- VI. Implantar os Protocolos de Segurança do Paciente e realizar o monitoramento dos seus indicadores;
- VII. Estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde do HMSAD;
- VIII. Desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde para o HMSAD;
- IX. Analisar e avaliar os dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
- X. Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da



análise e avaliação dos dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde no HMSAD;

XI. Notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XII. Manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

XIII. Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 63º - O Diretor Geral bem como Chefe de Enfermagem terá o direito de advertir ou penalizar o funcionário que por ventura não seguir este Regimento Interno, ou mesmo cometer alguma falta que não esteja contida no mesmo.

ARTIGO 64º - Qualquer material danificado pelo funcionário e for comprovada negligência do mesmo, será descontado nos vencimentos deste.

ARTIGO 65º - Todo funcionário deverá manter informações com os pacientes, sobre as normas do Hospital.

ARTIGO 66º - Qualquer caso de infração das normas do Hospital, ou anormalidade que possa vir a prejudicar o bom andamento do Hospital deverá ser levado ao conhecimento da Direção Administrativa, para que a mesma tome as devidas providências.

ARTIGO 67º - Os gastos com material de consumo, alimentação, funcionários, medicamentos e expansão ou reformas das instalações, serão por conta da Prefeitura Municipal gerenciada pela Secretaria Municipal de Saúde.

ARTIGO 68º - O presente RI poderá ser modificado, em todo ou em parte, em reunião convocado especialmente para este fim, que o alterará por maioria simples presente e que fixará procedimentos regimentais e anexará imediatamente a este RI e aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde ou Secretaria municipal de saúde e serem homologadas por decreto do Executivo.



ARTIGO 69º - Este regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelos núcleos assistenciais e direção hospitalar, bem como publicação por decreto em diário oficial municipal.

JARU- RO, 18 de Julho de 2023.

Regimento Interno do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas Jarú e Hospital da Criança Amanda Coimbra Zanella Vito.

Anexo 01



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL ARAÚJO DANTAS
COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR**

MEMORANDO 001/2021

Assunto: Adornos entre os servidores, pacientes e acompanhantes do HMSAD.

Data: 03 de setembro de 2021.

Local: Hospital Municipal Sandoval Araújo Dantas

Considerando que as infecções Hospitalares constituem risco significativo à saúde dos usuários dos hospitais, e sua prevenção e controle envolvem medidas de qualificação de assistência hospitalar, da vigilância sanitária e outras, tomadas no âmbito do Estado, do Município e de cada hospital, atinentes o seu funcionamento.

Considerando o 1º parágrafo, do artigo 2º da Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre as condições para promoção e recuperação da saúde, a organização e funcionamento dos serviços correspondentes.

Considerando a Portaria nº 2.616 de 12 de maio de 1998 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) que estabelece as ações mínimas a serem desenvolvidas com vistas a redução da incidência das infecções relacionadas a assistência à saúde.

Considerando a Classificação Internacional de Segurança do Paciente da Organização Mundial da Saúde (OMS), que preconiza a segurança do paciente correspondente à redução ao mínimo aceitável do risco de dano desnecessário associado ao cuidado da saúde.

Considerando a Portaria do MTE n.º 485, de 11 de novembro de 2005, que aprova a Norma Regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde), onde dispõem o item 32.2.4.5, que prevê a proibição do uso de adornos pelos trabalhadores, principalmente aqueles que mantêm contato com agentes biológicos.

Considerando a Portaria nº 2616/GM de 12 de maio de 1998, do Ministério da Saúde que expede as diretrizes e normas para prevenção e o controle das infecções hospitalares.

Considerando o regimento interno da CCIH do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas que define as atividades de todos os membros da comissão.

A Comissão Controle de Infecção Hospitalar em conjunto com a Direção, mostra total interesse em ações a reduzir ao máximo possível a incidência e a gravidade das infecções

Rua Florianópolis, 1710, Centro – Jarú/RO
CEP: 76890-000 – Contato: (69) 3521-2119
saúde@jaru.ro.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL ARAÚJO DANTAS
COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR**

hospitalares em busca de uma assistência à saúde de qualidade, efetiva, eficiente, segura, e com a satisfação do paciente em todo o processo.

Com base nisso, objetivando garantir a segurança dos pacientes nas dependências do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas

RESOLVE:

Art. 1º Fica vedado o uso de adornos nas dependências do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas pelos profissionais de saúde, em todas as áreas assistenciais, de atendimento direto e indireto ao paciente, sendo inclusos os atendimentos em ambulatórios e serviços de apoio diagnóstico e terapêutico.

Art. 2º Fica vedado aos servidores dos setores administrativos e terceirizado, independente da sua função exercida, o uso de adornos nas dependências do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas.

Art. 3º Fica vedado o uso de adornos pelos pacientes internados e/ou observação, bem como acompanhantes e visitantes dos pacientes do HMSAD.

Art. 4º São considerados adornos: alianças, anéis, pulseiras, relógios de uso pessoal, colares, brincos, broches e piercings expostos.

Parágrafo Primeiro: Os óculos de grau não são considerados como adornos, no entanto os profissionais de saúde devem ser orientados para a realização da higienização regular dos óculos.

Parágrafo segundo: Os cordões ou correntes utilizadas nos óculos devem ser vedados para aqueles trabalhadores em linha assistencial.

Parágrafo Terceiro: Os relógios de pulso poderão ser utilizados somente até a chegada dos relógios de parede para serem colocados em cada um dos setores.

Art. 5º O prazo para adaptação por parte dos profissionais e população será realizada de forma escalonada, para haver melhor supervisionamento e orientação a cada classe envolvida, conforme cronograma abaixo:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL ARAÚJO DANTAS
COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR**

Profissionais	Prazo para Adaptação
Profissionais assistenciais de atendimento direto ao paciente.	10 dias após a publicação dessa normativa.
Profissionais que prestam assistência de forma indireta ao paciente.	15 dias após a publicação dessa normativa.
Servidores Administrativos e Terceirizados.	30 dias após a publicação dessa normativa.
Acompanhantes e visitantes.	45 dias após a publicação dessa normativa.

Art. 5º Cabe à chefia imediata de cada profissional, em sua respectiva área de atuação, a responsabilidade pela fiscalização do adequado cumprimento desta normativa.

Art. 6º Em caso de descumprimento pelo servidor ou empregado da exigência contida nesta normativa institucional, deverá a chefia imediata orientá-lo de que a medida tem o caráter de prevenção e controle das infecções, bem como o de manter a segurança do paciente.

Art. 7º Havendo reincidência do servidor e/ou empregado na falta disciplinar, serão aplicadas sanções administrativas, com base no Regime Jurídico Único.

Art. 8º Esta normativa passa a valer a partir do momento de sua publicação.



Anexo 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU – RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL DE ARAÚJO DANTAS
HOSPITAL DA CRIANÇA AMANDA COIMBRA ZANELLA VITO

TERMO DE NÃO CONFORMIDADE

Data: _____

Funcionário: _____

Setor: _____

O relatório de não conformidade tem por objetivo identificar condutas irregulares de funcionários na execução de suas atividades, indicando qual a correção necessária para que ela fique dentro das normas da instituição.

Descrição da não conformidade

Ass. Servidor

Responsável Imediato



Anexo 03



HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL DE ARAÚJO DANTAS JARU
R. Florianópolis, 1710 - St. 7, Jaru - Rondônia



TERMO DE ORIENTAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE CONDUTAS ASSISTENCIAIS

Aos profissionais Enfermeiros, Médicos e Técnico de enfermagem
Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas
Jaru – Rondônia

Assunto: Padronização de condutas assistenciais, normas institucionais e obrigatoriedade de registros em prontuário

Prezados(as) Senhores(as),

A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), em conjunto com a Coordenação de Enfermagem e a Direção Médica do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste instituir e reforçar a padronização de condutas assistenciais e normas institucionais, com vistas à segurança do paciente, qualidade da assistência, prevenção de eventos adversos e conformidade legal, em atendimento às diretrizes da ANVISA, Conselho Federal de Enfermagem (COFEN), Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) e orientações do Conselho Regional de Medicina de Rondônia (CRM-RO).

Este termo fundamenta-se, entre outros dispositivos, nos seguintes normativos:

RDC ANVISA nº 36/2013 – Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde, incluindo a obrigatoriedade de protocolos de prevenção de quedas, lesão por pressão e infecções relacionadas à assistência à saúde;

RDC ANVISA nº 63/2011 – Dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde;

RDC ANVISA nº 7/2010 – Estabelece requisitos mínimos para funcionamento de unidades de terapia intensiva, aplicável como referência de boas práticas assistenciais;

Portaria MS nº 529/2013 – Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente;

Resolução COFEN nº 358/2009 – Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) e a obrigatoriedade do registro das ações de enfermagem em prontuário;

Resolução COFEN nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, que determina o dever do registro fidedigno, completo e responsável da assistência prestada;

Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) – Estabelece medidas de segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde;

Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018), fiscalizado no âmbito estadual pelo CRM-RO, que determina o dever do médico de zelar pela segurança do paciente e pela adequada documentação em prontuário.

Informamos que todas as ações assistenciais deverão ser registradas em prontuário, de forma clara, objetiva, cronológica e fidedigna, sendo estes avaliados mensalmente. As condutas executadas deverão constar no sistema como “feito/realizado”, garantindo rastreabilidade.

Ressaltamos que há planejamento de ações de educação permanente e capacitação, conforme cronograma institucional, incluindo o plano de capacitação previsto no PROGRAMA DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE de 2026.

22/01/2026 - Para normas que não estavam vigentes, será concedido um prazo de adequação de 1 mês. Para normas já existentes, faz-se apenas o reforço por meio deste termo.



HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL DE ARAÚJO DANTAS JARU
R. Florianópolis, 1710 - St. 7, Jaru - Rondônia



Reforçamos as seguintes condutas obrigatórias:

	Enfermeiros O enfermeiro pode delegar atividades de competência técnica, desde que não envolvam atribuições privativas do enfermeiro e sejam executadas conforme os protocolos estabelecidos.	Médicos
PREVENÇÃO DE LESÃO POR PRESSÃO	Sempre verificar se o paciente tem lesão na internação; Realizar a avaliação de risco de lesão por pressão em todos os pacientes. Sugestão: escala de braden; Descrever as medidas de prevenção de lesão por pressão, com base na avaliação de risco realizada; Orientar pacientes/familiares/cuidadores na prevenção de lesões por pressão; Se houver lesão, avaliar conduta e descrever diariamente.	Sempre verificar se o paciente tem lesão na internação; Prescrever dieta que e hidratação que auxilie na prevenção de lesão por pressão; Orientar pacientes/familiares/cuidadores na prevenção de lesões por pressão; Se houver lesão, avaliar conduta e descrever diariamente.
PREVENÇÃO DE QUEDAS	Determinação e instruções da avaliação de risco de queda em todos os pacientes admitidos e durante a internação. Sugestão: usar escala de morse; Descrição das medidas de prevenção de queda do paciente, com base na avaliação de risco realizada; Registrar as quedas nos prontuários dos pacientes; Orientações e estratégias de engajamento dos pacientes/familiares/cuidadores na prevenção de quedas.	Registrar as quedas nos prontuários dos pacientes; Orientações e estratégias de engajamento dos pacientes/familiares/cuidadores na prevenção de quedas.
Prevenção de INFECÇÃO PRIMÁRIA DE CORRENTE SANGUÍNEA (IPCS) ASSOCIADA AO USO DE CATETER CENTRAL implantado.	Cuidados antes da inserção do cateter, como: uso de checklist de inserção de catéter central, higiene das mãos, uso de barreira máxima (gorro, máscara, avental, luvas estéreis e campos estéreis grandes que cubram toda área a ser puncionada); preparo da pele com solução alcoólica e degermante de gluconato de clorexidina a 0,5%; Preencher o check list, corretamente, sem deixar campos em branco.	Cuidados antes da inserção do cateter, como: uso de checklist de inserção de catéter central, higiene das mãos, uso de barreira máxima (gorro, máscara, avental, luvas estéreis e campos estéreis grandes que cubram toda área a ser puncionada); preparo da pele com solução alcoólica e degermante de gluconato de clorexidina a 0,5%.
Prevenção de INFECÇÃO DO TRATO URINÁRIO (ITU) RELACIONADO AO USO DE CATETER VESICAL DE DEMORA implantado.	Cuidados na manutenção do cateter urinário (por exemplo: manter o sistema de drenagem fechado e estéril; trocar todo o sistema quando ocorrer desconexão, quebra da técnica asséptica ou vazamento; manter fluxo de urina desobstruído; esvaziar bolsa coletora regularmente; manter bolsa coletora abaixo do nível da bexiga; não realizar irrigação do cateter com antimicrobianos nem usar antissépticos tópicos ou antibióticos aplicados ao cateter, uretra ou meato uretral); Visita diária com médico e enfermeiro para revisar, diariamente, a necessidade da manutenção do cateter; disponibilizar lembrete padrão para a remoção do cateter no prontuário escrito ou eletrônico; Quantificar a diurese de todos os pacientes em uso de sonda vesical de demora; Esvaziar a bolsa coletora quando estiver com $\frac{2}{3}$ de sua capacidade. (O acompanhante/Paciente não pode fazer esse	Visita diária com médico e enfermeiro para revisar, diariamente, a necessidade da manutenção do cateter; disponibilizar lembrete padrão para a remoção do cateter no prontuário escrito ou eletrônico); Não realizar irrigação do cateter com antimicrobianos nem usar antissépticos tópicos ou antibióticos aplicados ao cateter, uretra ou meato uretral).



HOSPITAL MUNICIPAL SANDOVAL DE ARAÚJO DANTAS JARÚ
R. Florianópolis, 1710 - St. 7, Jarú - Rondônia



	serviço) . REGISTRAR A DATA DA INSERÇÃO Preencher o check list, corretamente, sem deixar campos em branco.	
CATETER VENOSO PERIFÉRICO	Registrar tipo de acesso, local, calibre do jelco e data de inserção; avaliar diariamente sinais flogísticos; realizar troca conforme protocolo institucional; não desconectar o equipo indevidamente (Exemplo: paciente ir tomar banho). Uma vez colocado o equipo, será retirado apenas para troca, obstrução ou motivos necessários.	
CURATIVOS	Manter curativos conforme indicação clínica, incluindo curativo obstrutivo quando indicado, registrando tipo de ferida, cobertura utilizada, materiais empregados e evolução.	
PADRONIZAÇÃO OPERACIONAIS COMPLEMENTARES	Monitorar e registrar diariamente a temperatura das geladeiras; Respeitar e registrar os horários de entrega e retirada de materiais na CME; A dieta deve ser administrada pela equipe de enfermagem, não podendo ser entregue aos acompanhantes para os acompanhantes.	
NORMAS INSTITUCIONAIS E NR 32	Não utilizar adornos (brincos, anéis, alianças, piercings, relógios, correntes, colares); Não está permitido o uso de esparadrapo, micropore, touca dentre outros para cobrir os adornos; Não consumir alimentos nos postos de trabalho (somente em refeitórios e copas destinadas para este fim); Nunca usar o jaleco fora do ambiente hospitalar; Cabelos devem sempre estar presos e barbas aparadas; Usar toucas durante procedimentos direto ao paciente; Não utilizar pias para fins diferentes do que o previsto; Não usar calçados abertos e saltos; Manter as unhas curtas e higienizadas; Sempre lavar as mãos; Usar roupas adequadas, sem decotes; Usar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).	

O não cumprimento das normas estabelecidas neste termo poderá acarretar orientações formais e medidas administrativas cabíveis.

Diretor: Carlos Daniel Neves de Souza
Chefe do Departamento de Enfermagem do Hospital Municipal: Vanessa Leonel de Oliveira
Diretor clínico: Jeferson Rodrigues Ramos
Coordenadora da Comissão de controle de infecção hospitalar: Luana da Silva Rodrigues



Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL

NOME: JOSE VENCESLAU SOBRINHO E OUTRO	CNPJ/CPF: ***.402.119-**
ENDEREÇO: Rua Pará, Número: 3905	BAIRRO: Jardim Novo Horizonte
ATIVIDADE: Fossa vazando em via pública	

Foi verificado que o contribuinte mencionado está irregular ou infringe a legislação ambiental vigente conforme segue:

MOTIVO DA NOTIFICAÇÃO: Fossa vazando em via pública, proveniente do lote localizado na Rua Pará, Número: 3905, Bairro: Jardim Novo Horizonte, constatado através do Relatório de Fiscalização 129 (ID 3823874). Deve realizar reparos que promovam a interrupção do vazamento, no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de recebimento desta notificação.

Legislação ambiental infringida: Lei Municipal nº 1.827/2013, consolidada pela Lei nº 2.938/2021. ART. 130, 133 e anexo I.

Sujeitando-se a pena de MULTA no valor de 20 UPFM (unidade padrão fiscal municipal), hoje o valor de R\$ 102,50 (cento e dois reais e cinquenta centavos), totalizando hoje o valor de R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais), ficando V. S^a. NOTIFICADA para no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento desta, a apresentar defesa com documentação e alegações, provando a regularização da falta que originou a presente NOTIFICAÇÃO. Caso não sejam adotadas as providências acima citadas, este documento transformar-se-á automaticamente em AUTO DE INFRAÇÃO, e após 5 (cinco) dias, V. S^a. Deverá efetuar o pagamento da multa correspondente e sanar a irregularidade. Enquanto durar a irregularidade, permanecerá a possibilidade de novas MULTAS, sem prejuízos das aplicadas anteriormente e das penalidades cabíveis.

Recebido Por: _____ Ass.: _____, em ___/___/202__

ANDREY HENRIQUE SANTANA FONTES
FISCAL AMBIENTAL

Protocolo 35393

NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL

NOME: REGINALDO SANCHES DE AVILA	CNPJ/CPF: ***.659.***-91
ENDEREÇO: Rua Raimundo Barreto, número 967, Quadra 06, Lote 10, cadastro (009285)	BAIRRO: setor 07
ATIVIDADE: Lote com mato alto	

Foi verificado que o contribuinte mencionado está irregular ou infringe a legislação ambiental vigente conforme segue:

MOTIVO DA NOTIFICAÇÃO: Lote com mato alto, situado na rua Rua Raimundo Barreto, número 967, Quadra 06, Lote 10, setor 07, cadastro (009285), constatado através do Relatório de Fiscalização 727 de 05/05/2026 (ID 3960899). Deve realizar a limpeza do lote e dar destinação adequada aos resíduos.

Legislação ambiental infringida: Lei Municipal nº 258, de 27 de maio de 1994, o Art. 24 e 33; Lei Municipal nº 1.827/2013, no seu anexo.

Sujeitando-se a pena de MULTA no valor de 10 UPFM (unidade padrão fiscal municipal), hoje o valor de R\$ 102,50 (Cento e dois reais e cinquenta centavos), totalizando hoje o valor de R\$ 1.025,00 (Mil e vinte e cinco reais), ficando V. S^a. NOTIFICADA para no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento desta, a apresentar defesa com documentação e alegações, provando a regularização da falta que originou a presente NOTIFICAÇÃO. Caso não sejam adotadas as providências acima citadas, este documento transformar-se-á automaticamente em AUTO DE INFRAÇÃO, e após 5 (cinco) dias, V. S^a. Deverá efetuar o pagamento da multa correspondente e sanar a irregularidade. Enquanto durar a irregularidade, permanecerá a possibilidade de novas MULTAS, sem prejuízos das aplicadas anteriormente e das penalidades cabíveis.

Jaru/RO 12 de maio de 2026.

Recebido Por: _____ Ass.: _____, em ___/___/202__

PAULO BRUNO NOVAIS LOREDO
FISCAL AMBIENTAL

LUIZ HENRIQUE ALVES NUNES
FISCAL AMBIENTAL

WhatsApp: (69) 9 9260-8218

E-mail para encaminhamento da resposta: meioambiente@jaru.ro.gov.br

Protocolo 35391



NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL

NOME: JOSE CARLOS DA SILVA	CNPJ/CPF: ***.952.642-**
ENDEREÇO: Avenida Padre Adolpho Rohl, número 2910	BAIRRO: Setor 05
ATIVIDADE: Criação de galinhas causando incômodo a vizinhança	

Foi verificado que o contribuinte mencionado está irregular ou infringe a legislação ambiental vigente conforme segue:

MOTIVO DA NOTIFICAÇÃO: Para promover a retirada das galinhas mantidas no local (avenida Padre Adolpho Rohl, número 2910, setor 05) ou adote as providências necessárias para cessar integralmente qualquer situação de incômodo, insalubridade, mau cheiro, acúmulo de resíduos orgânicos, proliferação de vetores, perturbação à vizinhança ou prejuízo ao meio ambiente e à coletividade.

Legislação ambiental infringida: Lei Municipal nº 258/1994 e Lei Municipal 2938 de 2021 Anexo I

Sujeitando-se a pena de MULTA no valor de 10 UPFM (unidade padrão fiscal municipal), hoje o valor de R\$ 102,50 (cento e dois reais e cinquenta centavos), totalizando hoje o valor de R\$ 1.025,00 (um mil e vinte e cinco reais), ficando V. S^a. NOTIFICADA para no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento desta, a apresentar defesa com documentação e alegações, provando a regularização da falta que originou a presente NOTIFICAÇÃO. Caso não sejam adotadas as providências acima citadas, este documento transformar-se-á automaticamente em AUTO DE INFRAÇÃO, e após 5 (cinco) dias, V. S^a. Deverá efetuar o pagamento da multa correspondente e sanar a irregularidade. Enquanto durar a irregularidade, permanecerá a possibilidade de novas MULTAS, sem prejuízos das aplicadas anteriormente e das penalidades cabíveis.

Recebido Por: _____ Ass.: _____, em ___/___/202__

ANDREY HENRIQUE SANTANA FONTES
FISCAL AMBIENTAL

Protocolo 35392

NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL

NOME: BASE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	CNPJ/CPF: 11.120.460/0003-31
ENDEREÇO: Rua Marechal Rondon, número 3078	BAIRRO: Setor 02
ATIVIDADE: Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores	

Foi verificado que o contribuinte mencionado está irregular ou infringe a legislação ambiental vigente conforme segue:

MOTIVO DA NOTIFICAÇÃO: Fica o responsável pelo empreendimento notificado a apresentar esclarecimentos formais acerca do descarte de líquido/efluente de coloração escura em boca de lobo integrante do sistema de drenagem pluvial, conforme vídeo encaminhado juntamente com a denúncia, devendo informar a origem do material descartado, identificar os responsáveis pelo ato, bem como comprovar a regularidade, manutenção, funcionamento e eficiência de todos os sistemas de coleta, condução, contenção, tratamento e destinação de efluentes/resíduos líquidos existentes no estabelecimento.

Fica o responsável advertido a se abster imediatamente de lançar, despejar ou permitir o lançamento de qualquer efluente, resíduo líquido, água servida, óleo, lodo, borra, líquido contaminado ou substância similar em boca de lobo, sarjeta, galeria pluvial, canal de drenagem, via pública ou qualquer outro local não autorizado, sob pena de adoção das medidas administrativas cabíveis.

Legislação ambiental aplicável: Lei Municipal nº 1.827/2013, alterada pela Lei Municipal nº 2.938/2021. Anexo I.

Sujeitando-se a pena de MULTA no valor de 30 UPFM (unidade padrão fiscal municipal), hoje o valor de R\$ 102,50 (cento e dois reais e cinquenta centavos), totalizando hoje o valor de R\$ 3.075,00 (três mil e setenta e cinco reais), ficando V. S^a. NOTIFICADA para no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento desta, a apresentar defesa com documentação e alegações, provando a regularização da falta que originou a presente NOTIFICAÇÃO. Caso não sejam adotadas as providências acima citadas, este documento transformar-se-á automaticamente em AUTO DE INFRAÇÃO, e após 5 (cinco) dias, V. S^a. Deverá efetuar o pagamento da multa correspondente e sanar a irregularidade. Enquanto durar a irregularidade, permanecerá a possibilidade de novas MULTAS, sem prejuízos das aplicadas anteriormente e das penalidades cabíveis.

Recebido Por: _____ Ass.: _____, em ___/___/202__

ANDREY HENRIQUE SANTANA FONTES
FISCAL AMBIENTAL

Protocolo 35405



NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL

NOME: MARIA APARECIDA DA CONCEIÇÃO	CNPJ/CPF: ***.741.422-**
ENDEREÇO: Rua Olavo Pires, número 3429	BAIRRO: Setor 10
ATIVIDADE: Fossa danificada (em desconformidade com as normas técnicas)	

Foi verificado que o contribuinte mencionado está irregular ou infringe a legislação ambiental vigente conforme segue:

MOTIVO DA NOTIFICAÇÃO: Fossa danificada (em desconformidade com as normas técnicas), proveniente do lote localizado na rua Olavo Pires, número 3429, setor 10, constatado através do Relatório de Fiscalização 281 (ID 4022800). Deve promover no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento desta notificação, os reparos necessários no sistema de tratamento de esgoto/fossa existente no imóvel.

Legislação ambiental infringida: Lei Municipal nº 1.827/2013, consolidada pela Lei nº 2.938/2021 Art 133 e Anexo I.

Sujeitando-se a pena de MULTA no valor de 10 UPFM (unidade padrão fiscal municipal), hoje o valor de R\$ 102,50 (cento e dois reais e cinquenta centavos), totalizando hoje o valor de R\$ 1.025,00 (um mil e vinte e cinco reais), ficando V. S^a. NOTIFICADA para no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento desta, a apresentar defesa com documentação e alegações, provando a regularização da falta que originou a presente NOTIFICAÇÃO. Caso não sejam adotadas as providências acima citadas, este documento transformar-se-á automaticamente em AUTO DE INFRAÇÃO, e após 5 (cinco) dias, V. S^a. Deverá efetuar o pagamento da multa correspondente e sanar a irregularidade. Enquanto durar a irregularidade, permanecerá a possibilidade de novas MULTAS, sem prejuízos das aplicadas anteriormente e das penalidades cabíveis.

Recebido Por: _____ Ass.: _____, em ___/___/202__

ANDREY HENRIQUE SANTANA FONTES
FISCAL AMBIENTAL

Protocolo 35404

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

DECISÃO EM 1ª INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA Nº 42/2026

Processo.....: 1-12966/2025
Interessado: GENIVALDO LOPES DA COSTA
Assunto.....: FISCALIZAÇÃO EM GERAL

Fundamentação:

Considerando o Auto de Notificação 438 (ID 3369684) lavrado em desfavor de GENIVALDO LOPES DA COSTA, por fossa danificada, com buracos, proveniente do lote localizado na rua Manoel Lacerda Ferraz, número 3348, setor 06, o qual estabeleceu 20 (vinte) dias, a contar da data de seu recebimento;

Considerando a Resposta à Notificação n.º 438 (ID 3654726), na qual o interessado alega ter realizado os devidos reparos na fossa, promovendo o fechamento dos buracos com material adequado (cimento/alvenaria), deixando-a devidamente impermeabilizada, bem como solicitou a realização de nova vistoria técnica para verificação da correção da irregularidade;

Considerando o Relatório de Fiscalização n.º 2205 (ID 3673014), que apresenta registros fotográficos atualizados e, em comparação com o relatório anterior, evidencia que os buracos foram devidamente tampados, comprovando que a irregularidade foi sanada, bem como conclui de forma expressa pelo atendimento integral da notificação; e

Considerando a Lei Municipal n. 1.827/2013, alterada pela Lei Municipal, n. 2.938/2021, art. 310. O Departamento de Meio Ambiente DECIDE:

Decisão:

Em apreciação ao objeto do auto de notificação, tem-se que os fatos em análise são objeto do relatório. Estando este procedimento apto ao seu julgamento, o Departamento de Meio Ambiente DECIDE em Primeira Instância Administrativa:

1. CANCELA-SE o Auto de Notificação, com base no Relatório de Fiscalização 2205(ID 3673014);
2. NOTIFICA-SE o autuado desta Decisão;
3. PUBLIQUE-SE em edital;
4. ARQUIVA-SE o processo.

Jarú-RO, 25 de maio de 2026.

SARA LINE SILVEIRA ARAUJO MEDEIROS
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Recebido por: _____ Ass.: _____, em ___/___/2026

Protocolo 35390



Câmara de Vereadores

JUSTIFICATIVA DE

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Jaru-RO, inscrita sob o número de CNPJ: **05.705.900/0001-58**, vem por meio deste Ato público, justificar a Inexigibilidade de Licitação, respaldada pelo que tange no art.74, inciso III, alínea "f", da Lei n. 14.133/2021, o qual traz o seguinte texto:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...) f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Tendo como contratada: **ASSOCIACAO BRASILEIRA DE CAMARAS MUNICIPAIS, CNPJ: 03.047.782/0001-02**. Objeto: Pagamento de inscrição de Vereadora para participação no evento da 3ª Marcha dos Vereadores de Rondônia, que acontecerá nos dias 09 a 12 de junho na cidade de Cacoal/RO. No valor final de **R\$ 800,00 (oitocentos reais)**, obedecendo os critérios para a habilitação do fornecedor.

Jaru/RO, 01 de junho de 2026.

Jackson Oliveira dos Reis

Agente de Contratação



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

JARU 16 DE JUNHO DE 1981

www.jaru.ro.gov.br