



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANO VIII

Edição nº 2.167

Alcínópolis, sexta-feira, 14 de agosto de 2026

Diário Oficial do Município de Alcínópolis-MS – criado pela Lei Municipal n. 455/2019, de 26 de junho de 2019, para publicações dos atos do Poder Executivo, Legislativo e Publicações a Pedido – Sede Prefeitura Municipal.

PODER EXECUTIVO

Prefeito	Weliton da Silva Guimarães
Vice-Prefeito	Waldemar Barbosa Filho
Secretária Municipal de Ação Social	Rosangela Garcia de Campo
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças	Duane Mayara Correa Carrijo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.....	Elisberto Martins Rezende
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte	Thierry França Porato
Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica	João Abadio de Oliveira Neto
Secretário Municipal de Saúde Pública(interino)	João Abadio de Oliveira Neto
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	Valcimar Pereira Rodrigues
Controladora Geral	Celia Regina Furtado dos Santos
Procuradora Geral do Município	Lígia Maria Gomes Maia

PODER LEGISLATIVO

Presidente	Valdeci Lima de Oliveira
Vice-Presidente.....	Ademir Luiz Müller
Primeiro Secretário	Valter Roniz Dias de Souza
Segunda Secretária	Onilza Matias de Sousa
Vereador.....	Adalto Borges Teles
Vereador	Alcir Gonçalves Dias
Vereador	Fernando Henrique Nicoletti
Vereadora	Mirelle Biscaro Piva Capelli
Vereador	Odairk Moraes da Silveira

SECRETARIAS

Secretaria Municipal de Planej. Admin. e Finanças
Rua Maria Barbosa Carneiro, 633 - Centro
Telefones: (67) 3260-1127 3260-1187
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: financas@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Saúde Pública
Av. Av. Pio Martins de Almeida, 1030 - Centro
Telefone: (67) 98101-0348
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: saude@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Rua Av. Pio Martins de Almeida, 1040 - Centro
Telefone: (67) 98101-0401
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: educacao@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Av. Averaldo F. Barbosa, 259 - Jd. Bom Sucesso
Telefones: (67) 98101-0395
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: obras@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Ação Social
Av. Pio Martins de Almeida, 1048 centro
Telefone: (67) 98101-0384
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: orgaogestor.alcinopolis@hotmail.com
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Desenv. Econômico e Meio Ambiente
Av. Olégario Barbosa da Silveira, 1344 - Centro
Telefone: (67) 98101-0430
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: desenvolvimento@alcinopolis.ms.gov.br e desenvolvimentoalcinopolis@gmail.com
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Prefeitura Municipal de Alcínópolis

Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Maria Barbosa Carneiro, 633 - Centro
Telefones: (67) 3260-1127 3260-1187

79530-000 - Alcínópolis - MS - CNPJ 37.226.651/0001-04

Visite o Diário Oficial na Internet: <https://www.alcinopolis.ms.gov.br/site/>

SUMÁRIO	
Esta Edição é composta de 17 páginas	
Poder Executivo.....	03
Decreto.....	03
Decreto nº 128/2026.....	03
Atos de Licitação.....	05
Aviso de Resultado de Julgamento - Concorrência nº 01/2026.....	05
Aviso de Licitação - Pregão Presencial nº 014/2026.....	05
Extrato do Termo Aditivo.....	06
Extrato do I Termo Aditivo - Contrato nº 238/2025.....	06
Atos do Poder Executivo.....	06
Decisão Processo Administrativo.....	06
Portaria nº 079/2026.....	07
Publicações a Pedido.....	07
Ato de Nomeação Núcleo de Segurança.....	07
Regimento Interno.....	08

PODER EXECUTIVO

DECRETO

Decreto nº 128/2026

- de 12 de agosto de 2026

"Cancela Despesas inscritas em Restos a Pagar Processados e não processados do exercício de 2024 e 2025".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da sua competência e atribuições legais;

Considerando, as Constituições da República e do Estado de Mato Grosso do Sul, bem assim a Lei Orgânica Municipal, e no exercício da direção superior da Administração, tendo em vista o superior e predominante interesse do Município, fulcro no que dispõe a legislação vigente aplicável à espécie, especialmente o artigo 36, combinando com o parágrafo único do artigo 92, ambos da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964 e;

Considerando, não haver ocorridos os Implementos de Condições e impossibilidades necessárias de suas realizações.

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam cancelados os restos a pagar no total de R\$ 384.882,99 (trezentos e oitenta e quatro mil oitocentos e oitenta e dois reais e noventa e nove centavos) sendo que os Restos a Pagar não processados é no valor de R\$ 379.486,95 (trezentos e setenta e nove mil quatrocentos e oitenta e seis reais e noventa e cinco centavos) e os Restos a Pagar Processados no valor de R\$ 5.396,04 (cinco mil trezentos e noventa e seis reais e quatro centavos), conforme o demonstrativo:

Descrição do Órgão	Empenho	Dotação	Credor	Valor - R\$	Restos a Pagar
1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS	472/2025	04.122.0102.2002 339030.01/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	0,50	Não Processado
	485/2025	04.122.0102.2002 339030.39/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	15.185,14	Não Processado
	486/2025	04.122.0102.2002 339030.19/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	23.339,83	Não Processado
	487/2025	04.122.0104.2057 339030.39/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	85,26	Não Processado
	1082/2025	04.122.0104.2057 339030.39/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	1.143,37	Não Processado
	488/2025	04.122.0104.2057 339039.19/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	2.193,53	Não Processado
	475/2025	04.122.0106.2049 339030.01/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	127,56	Não Processado
	2122/2025	04.122.0106.2049 339030.01/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	351,27	Não Processado
	480/2025	04.122.0106.2049 339030.39/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	1.587,35	Processado
	481/2025	04.122.0106.2049 339039.19/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	59,63	Não Processado
	476/2025	12.361.0108.1002 339030.01/1.500.1001	S.H. INFORMÁTICA LTDA	5.016,99	Não Processado
	478/2025	12.361.0108.1002 339030.39/1.500.1001	S.H. INFORMÁTICA LTDA	179,57	Não Processado
	1228/2025	12.361.0108.1002 339030.39/1.500.1001	S.H. INFORMÁTICA LTDA	1.315,35	Não Processado
	1531/2025	12.361.0108.1002 339030.39/1.550.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	148,52	Não Processado
	1799/2025	12.361.0108.1002 339030.39/1.550.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	399,83	Não Processado
	479/2025	12.361.0108.1002 339039.19/1.500.1001	S.H. INFORMÁTICA LTDA	49.605,56	Não Processado
	1530/2025	12.361.0108.1002 339039.19/1.550.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	21.275,07	Não Processado
	1800/2025	12.361.0108.1002 339039.19/1.550.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	10.000,00	Não Processado
	477/2025	12.361.0108.2007	S.H. INFORMÁTICA LTDA	867,51	Não Processado

1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS		339030.01/1.500.1001			
	1865/2025	12.361.0108.2007 339030.39/1.500.1001	S.H. INFORMÁTICA LTDA	420,51	Não Processado
	473/2025	26.782.0117.1030 339030.01/1.799.7400	S.H. INFORMÁTICA LTDA	5.049,30	Não Processado
	483/2025	26.782.0117.1030 339030.01/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	9.071,44	Não Processado
	921/2025	26.782.0117.1030 339039.19/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	14.185,73	Não Processado
	1615/2025	26.782.0117.1030 339039.19/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	80.000,00	Não Processado
	1899/2025	26.782.0117.1030 339039.19/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	17.545,82	Não Processado
	TOTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS			259.154,64	
Descrição do Órgão	Empenho	Dotação	Credor	Valor - R\$	Restos a Pagar
2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALCINÓPOLIS	212/2025	10.301.0301.2027 339039.19/1.500.1002	S.H. INFORMÁTICA LTDA	3.682,94	Não Processado
	2/2025	10.301.0301.2076 339030.01/1.500.1002	S.H. INFORMÁTICA LTDA	1.472,25	Não Processado
	267/2025	10.301.0301.2076 339030.01/1.500.1002	S.H. INFORMÁTICA LTDA	360,00	Processado
	267/2025	10.301.0301.2076 339030.01/1.500.1002	S.H. INFORMÁTICA LTDA	34.298,04	Não Processado
	266/2025	10.301.0301.2076 339030.01/1.621.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	8,88	Não Processado
	149/2025	10.301.0301.2076 339030.39/1.500.1002	S.H. INFORMÁTICA LTDA	100,92	Não Processado
	211/2025	10.301.0301.2076 339030.39/1.500.1002	S.H. INFORMÁTICA LTDA	511,60	Não Processado
	268/2025	10.301.0301.2076 339030.39/1.500.1002	S.H. INFORMÁTICA LTDA	2.357,51	Processado
	268/2025	10.301.0301.2076 339030.39/1.500.1002	S.H. INFORMÁTICA LTDA	164,62	Não Processado
	881/2025	10.301.0301.2076 339030.39/1.600.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	1.024,76	Não Processado
	987/2025	10.301.0301.2076 339030.39/1.600.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	5.623,41	Não Processado
	810/2025	10.301.0301.2076 339030.39/1.600.3110	S.H. INFORMÁTICA LTDA	4.618,12	Não Processado
	1161/2025	10.301.0301.2076 339030.39/1.600.3110	S.H. INFORMÁTICA LTDA	4.298,62	Não Processado
	397/2025	10.301.0301.2076 339030.39/1.621.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	2.347,47	Não Processado
	269/2025	10.301.0301.2076 339039.19/1.500.1002	S.H. INFORMÁTICA LTDA	22.059,00	Não Processado
	163/2025	10.301.0301.2076 339039.99/1.500.1002	S.H. INFORMÁTICA LTDA	1.651,22	Não Processado
	617/2025	10.301.0301.2076 339039.39/1.500.1002	S.H. INFORMÁTICA LTDA	3.482,10	Não Processado
	351/2025	10.301.0301.2076 339039.39/1.621.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	1.056,72	Não Processado
	TOTAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALCINÓPOLIS			89.118,18	
Descrição do Órgão	Empenho	Dotação	Credor	Valor - R\$	Restos a Pagar
3 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALCINÓPOLIS	139/2025	08.244.1610.2034 339030.01/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	3.486,70	Não Processado
	140/2025	08.244.1610.2040 339030.01/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	620,09	Não Processado
	955/2024	08.244.1610.2040 339030.01/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	795,00	Processado
	141/2025	08.244.1610.2060 339030.01/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	1.237,36	Não Processado
	144/2025	08.244.1610.2060 339030.39/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	5.290,17	Não Processado
	145/2025	08.244.1610.2060 339039.19/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	21.085,03	Não Processado
	1144/2024	08.244.1610.2060 339039.25/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	296,18	Processado
	69/2025	08.244.1610.2060 339039.99/1.500.0000	S.H. INFORMÁTICA LTDA	3.799,64	Não Processado
	TOTAL DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALCINÓPOLIS			36.610,17	

Parágrafo Único. Fica a Divisão da Contabilidade autorizada a efetuar os lançamentos contábeis objetivando a baixa do empenho relacionado no passivo dos balanços gerais do Município no exercício de 2026.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, Publique-se e Providencie-se.

Gabinete do Prefeito de Alcinópolis-MS, 12 de agosto de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

ATOS DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO e CONVOCAÇÃO - 3ª SESSÃO CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026 PROCESSO Nº 031/2026

O MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS-MS, por intermédio da Comissão de Contratação nomeada através da Portaria nº 042/2026, torna público o **resultado do julgamento da Proposta Técnica e Proposta de Preços** do Processo nº 031/2026 na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **"TÉCNICA E PREÇO"**, cujo objeto é Contratação de agência de publicidade e propaganda para a prestação de serviços técnicos especializados de natureza contínua, compreendendo o conjunto de atividades integradas que tenham por finalidade o estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa, bem como a distribuição e veiculação de publicidade institucional aos veículos e demais meios de divulgação.

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
JRA COMUNICAÇÕES LTDA	94,4	1ª
TRIART COMUNICAÇÃO E MARKETING	86,3	2ª

Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação, nomeados pela Portaria 042/2026.

Data, horário e local da realização: O recebimento e análise do Invólucro nº 05 – Documentação de Habilitação do(s) licitante(s) classificado acima, será em sessão pública que será realizada no dia **25 de agosto de 2026, às 08 (oito) horas**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Alcinópolis sito à Av Pio Martins de Almeida nº 1054, – CENTRO – ALCINÓPOLIS-MS.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário do Estado de Mato Grosso do Sul - MS.

Alcinópolis, 14 de agosto 2026.

Eucione B. Messias Carrijo
Comissão de contratação

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2026 EDITAL Nº032/2026 PROTOCOLO PRÉ PUBLICAÇÃO E-SFING: ADAAA9FDE4272EC36A0BCC12FD62EC339BA8A30C

O MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, por intermédio de seu **PREGOEIRO(A)**, designado pela Portaria Municipal nº 042/2026, de 08 de abril de 2026, **TORNA PÚBLICO**, que no dia **31/08/2026, às 08h00min, (oito horas)**, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS**, situada na Av. Pio Martins de Almeida nº 1054, Centro, que realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MENOR PREÇO POR LOTE"**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, objetivando a Contratação de Empresa para Serviços de Locação de Estruturas (Palco, Som, Iluminação) e outros.

DO EDITAL E INFORMAÇÕES: O Instrumento Convocatório e seus Anexos poderão ser retirados no Departamento de Licitações, no endereço acima, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 7h00 às 13h00, ou por meio do site eletrônico da Prefeitura Municipal, através do endereço eletrônico, <http://www.alcinopolis.ms.gov.br>. As informações inerentes a este **PREGÃO** poderão ser obtidas, pelos interessados, no Departamento de Licitações, pelo telefone nº (67) 98101-0362, ou pelo e-mail licita.alcinopolis@gmail.com.

Alcinópolis-MS, 14 de agosto de 2026.

WESLEY FURTADO DE OLIVEIRA
PREGOEIRO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO**EXTRATO – I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 238/2025****Processo Administrativo nº 2901/2025 – Inexigibilidade nº 031/2025**CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS-MS**CONTRATADO: **SETTE ASSESSORIAS TÉCNICAS E AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS LTDA**

OBJETO: **"A SUPRESSÃO QUANTITATIVA DO CONTRATO, conforme justificativa, planilha e documentos anexos, em 20% (vinte por cento), atualizando o valor mensal da contratação (R\$15.000,00), que passa a ser R\$12.000,00 (doze mil reais)."**

Fundamento Legal: Atender o disposto no Art. 124, I, "a" e seguintes, da Lei Federal nº 14.133/2021. Além disso, com base nas justificativas apresentadas, na autorização da autoridade superior e nos demais documentos anexados, atende às disposições do contrato mencionado, visando à melhor adequação técnica a seus objetivos.

Ratificação: Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato original.

Foro: Comarca de Coxim-MS.

Data da assinatura: 22.07.2026.

Assinam: WELITON DA SILVA GUIMARÃES e SETTE ASSESSORIAS TÉCNICAS E AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS LTDA.

ALCINÓPOLIS-MS, 22 DE JULHO DE 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES

PREFEITO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO**Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2026.****Portaria nº 116/2024, de 14 de outubro de 2024.****Acusado(a):** R.F.F. (Matrícula nº **57).**Incidência:** Art. 170, da Lei Complementar n. 87/2023, de 04 de abril de 2023.**DECISÃO**

Vistos.

Trata-se de representação formulada pela Comissão Processante, por meio do Ofício PAD nº 01/2026, por meio da qual comunica a instauração do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2026 em face do(a) servidor(a) Sr(a) **R.F.F.**, Matrícula nº **57, e requer a adoção das medidas de suspensão preventiva e instauração de incidente de avaliação de sanidade mental.

Considerando que as imputações objeto de apuração guardam relação com o ambiente de trabalho e envolvem servidores que poderão ser ouvidos durante a instrução processual;

Considerando o justo receio de que a permanência da acusada no exercício de suas funções possa interferir na colheita da prova, comprometer a isenção dos depoimentos e prejudicar o regular desenvolvimento das diligências necessárias à apuração dos fatos;

Considerando que a suspensão preventiva possui natureza estritamente cautelar, não constituindo antecipação de juízo sobre a responsabilidade disciplinar, autoria, materialidade ou eventual penalidade aplicável;

Considerando a representação fundamentada da Comissão Processante e os elementos documentais que suscitam dúvida objetiva acerca da integridade psíquica da acusada;

Considerando a necessidade de preservação do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa e da adequada aferição da capacidade da acusada para compreender os atos processuais, exercer sua autodeterminação e participar validamente do procedimento disciplinar;

DECIDO:

1. Deferir a suspensão preventiva do(a) servidor(a) Sr(a) **R.F.F.**, Matrícula nº **57, pelo prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da ciência desta decisão, como medida cautelar destinada a resguardar a instrução do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2026, a preservação da prova, a regularidade das diligências e a tranquilidade do ambiente funcional.
2. Instaurar **incidente de avaliação de sanidade mental**, vinculado ao PAD nº 01/2026, a ser autuado em apartado, com acesso restrito aos documentos e dados pessoais sensíveis;
3. Determinar a submissão da investigada a exame por Junta Médica Oficial,

da qual participe ao menos um médico psiquiatra, para resposta aos quesitos formulados pela Comissão e àqueles que venham a ser tempestivamente apresentados pela defesa;

4. Determinar a intimação da investigada e de seu defensor, se constituído, para ciência da instauração, vista das peças não sigilosas, formulação de quesitos e indicação facultativa de assistente técnico;

5. Determinar que a Junta Médica Oficial emita laudo circunstanciado, limitado aos aspectos médico-periciais, sem manifestação sobre ocorrência da infração, autoria, tipificação ou penalidade;

6. Sobrestar o PAD nº 01/2026 até a entrega do laudo, ressalvados atos urgentes e independentes da perícia.

7. Após a apresentação do laudo, intimem-se a Comissão e a defesa para manifestação, antes de nova deliberação quanto ao prosseguimento do PAD.

Alcinópolis-MS, 14 de agosto de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 079/2026, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

"Determina o afastamento preventivo de servidor que menciona, nos termos do art. 220, da Lei Complementar Municipal n. 87/2024."

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, usando das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, e, tendo em vista o disposto no art. 205, da Lei Complementar n. 87/2023, de 04 de abril de 2023,

CONSIDERANDO a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em face do(a) servidor(a) Sr(a). **R.F.F, Matrícula nº **57, Auxiliar de Serviços Gerais**, nos termos da conforme Portaria nº 078/2026; e

CONSIDERANDO que dentre as razões de decidir a Comissão atenta para o fato de que, face a conduta do(a) servidor(a) **R.F.F** poderá intervir na apuração dos fatos,

RESOLVE

Art. 1º AFASTAR PREVENTIVAMENTE, pelo prazo de **30 (trinta) dias corridos**, o(a) servidor(a) Sr(a). **R.F.F**, com base no art. 220, da Lei Complementar Municipal nº 87/2024 e com suporte nas informações apresentadas pela Comissão Processante que conclui que a conduta da Servidora poderá intervir na apuração dos fatos, uma vez que as imputações sob investigação guardam relação direta com o ambiente de trabalho e envolvem servidores que poderão ser ouvidos no curso da instrução, devendo ser preservadas a regularidade das diligências, a higidez da prova, a segurança e a tranquilidade do ambiente funcional.

Art. 2º Cientifique-se a Servidora do presente Afastamento Preventivo.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Alcinópolis-MS, 09 de fevereiro de 2024.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES

Prefeito Municipal

PUBLICAÇÕES A PEDIDO

ATO DE NOMEAÇÃO DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE DO HOSPITAL MUNICIPAL AVERALDO FERNANDES BARBOSA DO MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/2026

NOMEIA OS MEMBROS DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO HOSPITAL MUNICIPAL AVERALDO

FERNANDES BARBOSA DO MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS/MS, 12 DE AGOSTO DE 2026.

A Diretora Geral do Hospital Municipal Averaldo Fernandes Barbosa, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na Portaria 2.616, de 12 de maio de 1998, do Ministério da Saúde, Anexo I, Item 4; RDC, 36 de 25 de julho de 2013 e considerando a necessidade de nomeação dos membros do Núcleo de Segurança do Paciente, resolve designar:

Art. 1º. Ficam nomeados os seguintes servidores públicos municipais para compor o Núcleo de Segurança do Paciente do Hospital Municipal Averaldo Fernandes Barbosa, conforme abaixo:

- Fabíola Nogueira Gomes - Representante de Administração Hospitalar

- Jéssica Ignácio Salvino Vitalino - Coordenadora do Núcleo de Segurança do Paciente
- Lazara Jaqueline Barbosa Borges - Representante da Comissão de Revisão de Prontuários, Eventos Adversos e Análise óbitos
- Mônica Ferreira da Silva – Representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
- Josimara Silveira – Representante Serviço de Farmácia e Laboratório
- Ana Cecília Brandão de Carvalho - Representante de Serviço Médico
- Maria Balbina Costa e Almeida - Representante da Vigilância Epidemiológica
- Cláudio Junior de Souza Carrijo – Representante dos Condutores de Ambulância
- Larissa Cassia Crisóstomo da Rocha – Representante da Vigilância Sanitária
- Kellyth Karollyne Santos Reis - Representante do Serviço de Enfermagem
- Gleyse Cristina Marsuchelo – Representante do Serviço de Enfermagem
- Herbet Bassi Ferreira Dias - Representante da Comissão de Revisão de Prontuários Médicos
- Joselene Martins Pereira – Representante do Setor de Radiologia

Art. 2º. - O mandato será exercido por tempo indeterminado.

Art. 3º. - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fabiola Nogueira Gomes

Diretora Administrativa Hospital Municipal Averaldo Fernandes Barbosa

REGIMENTO INTERNO

NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE DO HOSPITAL MUNICIPAL AVERALDO FERNANDES BARBOSA

Agosto / 2026

Alcinópolis/ MS

SIGLÁRIO

Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa)

Eventos Adversos (EAs)

Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS)

Ministério da Saúde (MS)

Núcleo de Segurança do Paciente (NSP)

Organização Mundial da Saúde (OMS)

Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS)

Plano de Segurança do Paciente (PSP)

Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP)

Resolução da Diretoria Colegiada

(RDC)

Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS)

Úlcera por pressão (UPP)

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE DO HOSPITAL AVERALDO FERNANDES BARBOSA

CAPÍTULO I

DAS JUSTIFICATIVAS LEGAIS, COMPOSIÇÃO, DURAÇÃO E DEFINIÇÕES

Artigo 1º - Este Regimento disciplina e estrutura as atividades do **Núcleo de Segurança do Paciente (NSP)**, ora instituído em Outubro de 2019, no Hospital Municipal Averaldo Fernandes Barbosa, consoante a Resolução da Diretoria Colegiada/ANVISA nº. 36 de 25 de julho de 2013, que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e associadas às legislações pertinentes a seguir: (1) Portaria do Ministério da Saúde 2.616 de 12 de maio de 1998, que regulamenta as ações de controle de infecção hospitalar no país; (2) Portaria do Ministério de Saúde nº. 2.529, de 23 de novembro de 2004, Institui o Subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em âmbito Hospitalar e define competências para os estabelecimentos hospitalares; (3) Portaria nº. 1, da Secretária de Vigilância em Saúde, de 17 de janeiro de 2005, que regulamenta a implantação do Subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em âmbito Hospitalar, integrando o Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica.

Artigo 2º- A estrutura do NSP deverá ser constituída por uma equipe multiprofissional formalmente indicada pela Diretora Administrativa do (HMAFB).

O NSP é assim composto:

- I. Coordenador do Núcleo de Segurança do Paciente (Enfermeira Jéssica Ignácio Salvino Vitalino)
- II. Representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (Enfermeira Mônica Ferreira da Silva)
- III. Representante de Administração Hospitalar (Fabiola Nogueira Gomes)
- IV. Representante Serviço de Farmácia e Laboratório (Farmacêutica Josimara Silveira)
- V. Representante de Serviço Médico (Drº Ana Cecília Brandão de Carvalho)
- VI. Representantes da Comissão de Revisão de Prontuários, Eventos Adversos e Análise óbitos (Enfermeira RT Lazara Jaqueline Barbosa Borges)
- VII. Representantes dos Serviços de Enfermagem (Enfermeira Kellyth Karollyne Santos Reis e Técnica de Enfermagem Gleyse Cristina Marsuchelo)
- VIII. Representante da comissão de revisão de prontuários Médicos (Drº Herbet Bassi Ferreira Dias)

- IX. Representante da Vigilância Epidemiológica (Enfermeira Maria Balbina Costa e Almeida)
- X. Representante da Vigilância Sanitária (Veterinária Larissa Cássia Crisóstomo da Rocha)
- XI. Representante de Condutor de Ambulância (Claucio Junior de Souza Carrijo)
- XII. Representante de Radiologia (Técnica Joselene Martins Pereira)

Parágrafo Único – Os membros do NSP poderão ser substituídos, a qualquer tempo, **pelo (a) Diretora Administrativa**, mediante ato formal motivado, nas seguintes situações:

I. Por iniciativa própria.

II. Por convocação escrita, devidamente fundamentada, apresentada pelo Responsável Técnico.

III. A pedido do membro interessado, mediante requerimento escrito com justificativa.

Artigo 3º - O NSP do Hospital é o órgão de assessoria da diretoria clínica e administrativa do Hospital e tem caráter permanente, e somente será extinto ou alterado em sua composição através de regulamentação do Coordenador, por lei ou instrumento normativo hierarquicamente superior.

Parágrafo único – O regimento da Comissão de Controle de Infecções Hospitalar (CCIH) se torna complementar a esse regimento e os membros da (CCIH) são membros consultor.

Artigo 4º - Para efeito deste Regimento são adotadas as seguintes definições:

I. Boas práticas de funcionamento do serviço de saúde: componentes da garantia da qualidade que asseguram que os serviços são ofertados com padrões de qualidade adequados;

II. Cultura da segurança: conjunto de valores, atitudes, competências e comportamentos que determinam o comprometimento com a gestão da saúde e da segurança, substituindo a culpa e a punição pela oportunidade de aprender com as falhas e melhorar a atenção à saúde;

III. Dano: comprometimento da estrutura ou função do corpo e/ou qualquer efeito dele oriundo, incluindo doenças, lesão, sofrimento, morte, incapacidade ou disfunção, podendo, assim, ser físico, social ou psicológico;

IV. Doença de notificação compulsória: ocorrência de determinadas doenças ou agravos à saúde por parte dos profissionais de saúde, ou qualquer cidadão, à autoridade sanitária, para fins de adoção de medidas de intervenção pertinentes;

V. Epidemiologia: ciência que estuda quantitativamente a distribuição dos fenômenos de saúde/doença, e seus fatores condicionantes e determinantes, nas populações humanas;

VI. Evento adverso: incidente que resulta em dano à saúde;

VII. Garantia da qualidade: totalidade das ações sistemáticas necessárias para garantir que os serviços prestados estejam dentro dos padrões de qualidade exigidos para os fins a que se propõem;

VIII. Gestão de risco: aplicação sistêmica e contínua de políticas, procedimentos, condutas e recursos na identificação, análise, avaliação, comunicação e controle de riscos e eventos adversos que afetam a segurança, a saúde humana, a integridade profissional, o meio ambiente e a imagem institucional;

IX. Incidente: evento ou circunstância que poderia ter resultado, ou resultou, em dano desnecessário à saúde;

X. Núcleo de segurança do paciente (NSP): instância do serviço de saúde criada para promover e apoiar a implementação de ações voltadas à segurança do paciente;

XI. Plano de segurança do paciente em serviços de saúde: documento que aponta situações de risco e descreve as estratégias e ações definidas pelo serviço de saúde para a gestão de risco visando à prevenção e a redução dos incidentes, desde a admissão até a transferência, a alta ou o óbito do paciente no serviço de saúde;

XII. Segurança do paciente: redução, a um mínimo aceitável, do risco de dano desnecessário associado à atenção à saúde;

XIII. Serviço de saúde: estabelecimento destinado ao desenvolvimento de ações relacionadas à promoção, proteção, manutenção e recuperação da saúde, qualquer que seja o seu nível de complexidade, em regime de internação ou não, incluindo a atenção realizada em consultórios, domicílios e unidades móveis;

XIV. Serviço de controle de infecção hospitalar: órgão deliberativo, diretamente subordinado à gerência geral e tem por finalidade o controle e a prevenção de infecções hospitalares;

XV. Tecnologias em saúde: conjunto de equipamentos, medicamentos, insumos e procedimentos utilizados na

atenção à saúde, bem como os processos de trabalho, a infraestrutura e a organização do serviço de saúde.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Artigo 5º - O NSP deve adotar os seguintes princípios e diretrizes:

I. A melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde;

II. A disseminação sistemática da cultura de segurança;

III. A articulação e a integração dos processos de gestão de risco;

IV. A garantia das boas práticas de funcionamento do serviço de saúde.

V- A garantia da proteção à honra e à imagem dos pacientes, profissionais, fabricantes de produtos e notificados envolvidos em incidentes em saúde;

VI- A garantia da independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos;

VII. A promoção da gestão do conhecimento sobre a segurança do paciente.

CAPÍTULO III

DA PERTINÊNCIA, ESTRATÉGIAS E AÇÕES

Artigo 6º - É da Pertinência do NSP:

I. Promover ações para a gestão de risco no serviço de saúde;

II. Desenvolver ações para a integração e a articulação multiprofissional no serviço de saúde;

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 em Serviços de Saúde;

V. Acompanhar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

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;

VIII. Desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;

IX. Analisar e avaliar os dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

X. Compartilhar e divulgar a 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;

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;

XIV. Elaborar, implementar, manter e avaliar o programa de controle de infecções e de epidemiologia hospitalar;

XV. Implantar e manter um sistema de vigilância epidemiológica adequado as características do hospital;

XVI. Realizar investigação epidemiológica de surtos e implantar medidas de controle;

XVII. Propor e cooperar na elaboração, implementação e supervisão da aplicação de normas e rotinas técnico-administrativas visando à prevenção, controle e tratamento das infecções hospitalares;

XVIII. Aplicar medidas técnico-administrativas para controlar e prevenir a disseminação de microrganismos responsáveis por infecções hospitalares;

XIX. Definir diretrizes e normas para a prevenção e o controle das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS);

XX. Planejar, estudar e implementar ações de prevenção e controle de IRAS;

- XXI. Implementar e desenvolver a melhoria da qualidade dos serviços visando a segurança do paciente;
- XXII. Instituir as ações mínimas necessárias, a serem desenvolvidas, deliberada e sistematicamente, com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade das IRAS;
- XXIII. Racionalizar o uso de antimicrobianos no Hospital;
- XXIV. Realizar ações de vigilância epidemiológica de Doenças de Notificação Compulsória (DNC), devendo detectar, investigar e notificar qualquer agravo suspeito ou confirmado destas doenças no Hospital, utilizando, para tal, as normas de vigilância epidemiológica nacionais, estaduais e municipais;
- XXV. Desenvolver ações de vigilância epidemiológicas relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico;
- XXVI. Estabelecer rotinas de vigilância nos setores de internação, farmácia e laboratório.
- XXVII. Divulgar informações fornecidas pelo Centro de Vigilância Epidemiológica sobre comportamento epidemiológico das doenças sob vigilância, ao corpo clínico do Hospital;
- XXVIII. Avaliar, estudar e implementar ações de controle do ambiente hospitalar quanto às possíveis fontes de contaminação microbiológicas e/ou químicas através da água, alimento, ar e vetores, levando a ocorrência de infecção hospitalar ou danos à saúde de pacientes internados e dos profissionais de saúde;
- XXIX. Promover ensino e pesquisa.
- Artigo 7º - O Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde (PSP), elaborado pelo NSP, deve estabelecer protocolos e ações de gestão de risco, conforme as atividades desenvolvidas pelo Hospital para:
- I. Identificação, análise, avaliação, monitoramento e comunicação dos riscos no serviço de saúde, de forma sistemática;
- II. Integrar os diferentes processos de gestão de risco desenvolvidos nos serviços de saúde;
- III. Implantação de protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde:
- IV. Identificação do paciente: Garante que cada paciente seja atendido com o tratamento correto, utilizando no mínimo dois identificadores, como nome completo e data de nascimento.
 - V. Higiene das mãos: Fundamental para prevenir infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS), promovendo a limpeza adequada das mãos por todos os profissionais de saúde.
 - VI. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos: Garantir que os medicamentos sejam prescritos, administrados pela via correta, na dose certa, para o paciente correto. Prevenir o risco: administração inadequada do medicamento. Observar reações não previstas e agir prontamente.
 - VII. Prevenção de quedas dos pacientes: Visa reduzir a ocorrência de quedas e os danos associados, implementando medidas de avaliação de risco, um ambiente seguro e a educação do paciente.
 - XIII. Prevenção de úlceras por pressão: Foca em evitar lesões na pele causadas pela pressão prolongada, especialmente em pacientes acamados ou com mobilidade reduzida.
 - XIV. Prevenção e controle de eventos adversos em serviços de saúde, incluindo as infecções relacionadas à assistência à saúde: vigilância de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS) e controle do uso de antimicrobianos.

CAPÍTULO IV

DA VIGILÂNCIA DE EVENTOS ADVERSOS

Artigo 8º - Da Vigilância, do monitoramento e da notificação de eventos adversos o monitoramento dos incidentes e eventos adversos será realizado pelo Núcleo de Segurança do Paciente – NSP através da Comissão de Eventos Adversos.

A notificação dos eventos adversos, para fins desta Resolução, deve ser realizada mensalmente pelo NSP, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de vigilância, por meio das ferramentas eletrônicas disponibilizadas pelo Portal da Anvisa <https://www8.anvisa.gov.br/notivisa/frmlogin.asp>.

Parágrafo Único – Os eventos adversos que evoluírem para óbito devem ser notificados em até 72 (setenta e duas) horas a partir do ocorrido.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 09º - Compete ao Gestor Hospitalar:

(Fabiola Nogueira Gomes)

- I. Apoiar a implantação do Núcleo de Segurança do Paciente;

- II. Elaborar e disseminar o processo de implantação e manutenção do NSP;
- III. Constituir o Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e nomear a sua composição, conferindo aos membros autoridade, responsabilidade e poder para executar as ações do Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
- IV. De acordo com a RCD Nº 36./2013, deve disponibilizar recursos humanos, área física adequada, equipamentos, insumos e serviços de apoio para o desenvolvimento pleno das atividades do NSP;
- V. Proporcionar e estimular a integração entre os diversos setores do ambiente hospitalar visando a notificação e investigação imediata quando da suspeita da ocorrência de agravos;
- VI. Para o funcionamento sistemático e contínuo do NSP, a direção máxima do Hospital deverá disponibilizar e solicitar o profissional responsável pelo NSP para participar nas instâncias deliberativas do hospital.

Artigo 10º - Compete ao Coordenador do NSP:

(Jéssica Ignácio Salvino Vitalino)

- I. Viabilizar o funcionamento do NSP;
- II. Representar o NSP em conselhos e convocações extra-hospitalar;
- III. Aprovar as diretrizes do NSP;
- IV. Despachar expedientes e subscrever documentos do NSP;
- V. Delegar responsabilidades e atribuir tarefas para os membros do NSP;
- VI. Dirigir os trabalhos do NSP;
- VII. Assinar toda a documentação do NSP;
- VIII. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do NSP;
- IX. Definir com os membros consultores e executores do NSP as diretrizes para a ação do NSP;
- X. Ratificar o programa anual dos membros executores do NSP;
- XI. Avaliar o Programa de metas e ações do NSP;
- XII. Avaliar sistemática e periodicamente as informações previstas pelo sistema de vigilância epidemiológica e aprovar as ações propostas pelos membros executores do NSP;
- XIII. Comunicar periodicamente à direção e às chefias de todos os setores do hospital a situação de controle das infecções hospitalares, doenças de notificação compulsória, eventos adversos e afins promovendo-se amplo debate na comunidade hospitalar.

Artigo 11º - Compete aos profissionais incumbido das funções administrativas:

(Lazara Jaqueline Borges)

- I. Receber, registrar, distribuir, expedir e arquivar documentos e processos;
- II. Protocolar documentos recebidos ou enviados pelo NSP;
- III. Viabilizar e organizar o ambiente para treinamentos, palestras e cursos;
- IV. Receber notificações por telefone realizadas pelos profissionais do hospital e repassá-las aos profissionais do serviço especializado do NSP;
- V. Arquivar fichas de investigação do SINAN e resultados de exames laboratoriais;
- VI. Cuidar da organização dos arquivos e do ambiente de trabalho;

Artigo 12º - Compete ao Coordenador (a) de Vigilância Epidemiologia do Município do Serviço (CVEM):

(Maria Balbina Costa e Almeida)

- I. Coordenar as atribuições do Serviço Hospitalar de Epidemiologia;
- II. Notificar e investigar as Doenças de Notificação Compulsória (DNC) no âmbito hospitalar, utilizando as fichas de notificação e investigação padronizadas pelo Sistema de Informação de Agravos de Notificação – SINAN;
- III. Realizar a notificação imediata para as doenças que necessitam de ação de controle e investigação imediata,

segundo normas e procedimentos estabelecidos pela Vigilância Sanitária;

IV. Disponibilizar as fichas de investigação de DNC, semanalmente, para a vigilância epidemiológica municipal;

V. Participar das atividades de investigação de surtos e de interrupção da cadeia de transmissão de DNC detectados no âmbito hospitalar;

VI. Promover um trabalho integrado com o laboratório do hospital e com outros laboratórios de referência, bem como serviços de anatomia patológica, estabelecendo fluxo de envio de amostras e de recebimento de resultados de exames referentes às DNC;

VII. Estabelecer um fluxo com a farmácia, para recebimento de informação de pacientes em uso de medicamentos próprios de DNC;

VIII. Promover a integração com o serviço de arquivo médico e a comissão de revisão de prontuário do hospital, para o acesso às informações necessárias à vigilância epidemiológica contidas nos prontuários e em outros registros de atendimento;

IX. Trabalhar em conjunto com o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar e Comissão de Eventos Adversos e em parceria com a Comissão de Análise de Óbito;

X. Participar de treinamento continuado para os profissionais dos serviços, estimulando as notificações das DNC no ambiente hospitalar;

XI. Elaborar e divulgar periodicamente relatórios das doenças notificadas no hospital e realizar sistematicamente reuniões com as equipes médicas e de outros profissionais;

XII. Participar de reuniões do NSP e outras que forem necessários;

XIII. Participar das reuniões científicas;

XIV. Participar de reuniões, cursos e congressos relacionados à vigilância epidemiológica de DNC;

XV. Apresentar mensalmente ao NSP relatório de DNC notificadas.

Artigo 14º - Compete a(o) enfermeira (o) do Serviço Hospitalar de Epidemiologia (SHE): (**Maria Balbina Costa e Almeida**)

I. Realizar busca ativa diária dos pacientes internados no hospital, verificando exames (HIV, VDRL e HBsAg) através do Sistema de G-SEA, ou através da busca em prontuários ou no laboratório para detecção de DNC (Doença de Notificação Compulsória);

II. Notificar e investigar, no âmbito hospitalar as DNC utilizando as fichas de notificação e investigação padronizada pelo SINAN;

III. Realizar o cadastro no laboratório, sempre que houver demanda do Hospital; entregar o cadastro juntamente com a ficha de DNC, para que o laboratório se responsabilize em encaminhar a amostra para a Vigilância Epidemiológica;

V. Participar de treinamento continuado para os profissionais dos serviços, estimulando a notificação das doenças no ambiente hospitalar;

VI. Orientar e repassar informações referentes às DNC para a vigilância epidemiológica municipal, conforme solicitações;

VIII. Encaminhar as fichas de investigação de DNC, semanalmente, para a vigilância epidemiológica municipal;

IX. Participar das reuniões do NSP e outras que foram necessárias.

X. Participar das reuniões científicas;

XI. Realizar capacitação e campanhas educativas para os funcionários assistenciais e áreas de apoio;

XII. Participar das atividades de investigação de surtos intra-hospitalares juntamente com os profissionais executores da Comissão de Controle de Infecções;

XIII. Executar atividades definidas pelo coordenador do NSP.

Artigo 15º - Compete a(o) enfermeira (o) do Serviço de Controle de Infecções (SCI):

(Mônica Ferreira da Silva)

I. Realizar vigilância epidemiológica ativa das infecções relacionadas à assistência à saúde no serviço prestado através de coleta de dados.

II. Realizar auditorias internas nas unidades assistenciais, para avaliação de situações de riscos;

III. Elaborar relatórios de auditorias internas;

IV. Discutir casos de infecção com os membros do SCI e com profissionais assistenciais;

V. Participar das reuniões científicas;

VI. Digitar, quando necessário, notificações de infecções no banco de dados ou outro sistema informatizado;

VII. Participar do processamento, análise e divulgação dos dados referentes a estas infecções e da elaboração de rotinas e procedimentos técnico-operacionais adequados ao controle da infecção;

VIII. Participar de reuniões do NSP e outras que forem necessárias;

IX. Representar o NSP em comissões internas da instituição (CCIH);

X. Manter contato permanente com as diversas unidades da instituição, para detectar problemas relacionados ao controle das infecções e supervisionar o cumprimento das normas e recomendações emanadas pela comissão;

XI. Supervisionar os profissionais da instituição em relação às boas práticas de prevenção e controle de infecções;

XII. Fazer educação continuada com os usuários do Hospital contextualizando medidas de prevenções e controle de infecção;

XIII. Participar de reuniões, cursos e congressos referentes ao serviço;

XIV. Indicar e orientar profissionais e pacientes sobre as diretrizes de precauções (isolamento) para doenças infecto-contagiosas e outras situações;

XV. Realizar consultoria via telefone, quando necessário;

XVI. Participar da elaboração de instruções de trabalho técnico do NSP;

XVII. Participar da validação de instruções de trabalho técnico da instituição;

XVIII. Confeccionar em conjunto com o Presidente do NSP e demais membros do serviço, o relatório de infecções para a vigilância sanitária municipal e para as áreas assistenciais;

XX. Acompanhar periodicamente procedimentos assistenciais como troca de curativos e procedimentos invasivos (inserção de cateter vascular central, partos quando realizados no hospital e outros) como parte do processo de auditoria em busca de não-conformidades;

XXI. Realizar treinamentos para os profissionais que atuam em áreas assistenciais e de apoio;

XXII. Realizar check-list de procedimentos invasivos e da verificação da higienização do ambiente hospitalar.

Artigo 16º - Compete a(o) Médica(o) do Serviço de Controle de Infecções (SCI): **(Ana Cecília Brandão de Carvalho)**

I. Participar de reuniões do NSP e outras que forem necessários;

II. Realizar avaliação diária dos formulários de solicitação dos antimicrobianos terapêuticos e profiláticos prescritos na instituição;

III. Fazer, quando necessário, a vigilância epidemiológica ativa das infecções relacionadas à assistência à saúde através de coleta de dados;

IV. Realizar visita diária as unidades assistenciais para avaliação de situações de riscos;

V. Discutir casos de infecções de pacientes, quanto a melhor indicação da utilização dos antimicrobianos;

VI. Discutir casos de doenças de notificação compulsória;

VII. Orientar quanto à indicação de precauções para pacientes portadores de doenças infecto-contagiosas;

VIII. Participar da confecção e validação dos protocolos de utilização de antimicrobianos.

IX. Participar das ações propostas para condução de surtos e eventos associados;

X. Participar da realização e confecção de relatórios de auditoria interna;

XI. Participar da elaboração de instruções de trabalho técnico pertinente a categoria médica;

XII. Participar da validação das instruções de trabalho técnico de setores da instituição;

XIII. Participar de treinamentos em serviço para os profissionais assistenciais e não assistenciais;

XIV. Participar da elaboração e apresentação dos relatórios de Indicadores Epidemiológicos de Infecção.

Artigo 17º - Compete a(o) médica (o) da Comissão de Eventos Adversos (CEA): **(Ana Cecília de Brandão Carvalho)**

I. Participar de reuniões do NSP e outras que forem necessários;

II. Participar, quando necessário, da vigilância dos eventos adversos;

III. Participar da elaboração e apresentação dos relatórios de Eventos Adversos;

IV. Estabelecer com os profissionais da CEA estratégias e ações de gestão de risco, conforme as atividades desenvolvidas pelo serviço de saúde;

V. Identificar, analisar, avaliar, monitorar e comunicar os riscos no serviço de saúde, de forma sistemática;

VI. Integrar os diferentes processos de gestão de risco desenvolvidos nos serviços de saúde.

Artigo 18º - Compete a(o) enfermeira(o) da Comissão de Eventos Adversos (CEA): **(Mônica Ferreira da Silva)**

I. Realizar vigilância ativa dos eventos adversos não infecciosos relacionadas à assistência à saúde;

II. Realizar auditorias internas nas unidades assistenciais, para avaliação de situações de riscos;

III. Participar de reuniões do NSP e outras que forem necessárias.

IV. Elaborar relatórios de auditorias internas;

V. Discutir casos de eventos adversos não infecciosos com os membros do NSP e com os profissionais assistenciais;

VI. Participar das reuniões científicas;

VII. Reportar ao sistema informatizado da ANVISA através de ferramentas específicas os eventos adversos relacionados na legislação pertinente;

VIII. Participar do processamento, análise e divulgação dos dados referentes aos eventos adversos;

IX. Orientar e direcionar os profissionais assistenciais condutas pertinentes à redução de eventos adversos de grande magnitude na instituição;

X. Participar de reuniões do NSP e outras que forem necessárias;

XI. Manter contato permanente com as diversas unidades da instituição, para detectar problemas relacionados a eventos adversos não infecciosos e supervisionar o cumprimento das normas e recomendações emanadas pela comissão;

a. Para os eventos adversos infecciosos, compartilhar informações com o CCIH bem como integrar ações relacionadas.

XII. Supervisionar os profissionais da instituição em relação às boas práticas de prevenção de eventos adversos não infecciosos;

XIII. Participar de reuniões, cursos e congressos com objetivo de capacitação e/ou atualização;

XIV. Fazer educação permanente com os profissionais difundindo orientações e medidas de prevenção de eventos adversos não infecciosos;

Artigo 19º – Compete ao Farmacêutico e Bioquímico os seguintes quesitos:

(Josimara Silveira)

- I. Monitorar o consumo de antimicrobianos, reportando o consumo real.
- II. Elaborar relatórios sobre o consumo, custos e frequência de uso de antimicrobianos.
- III. Rever anualmente a padronização dos antimicrobianos do hospital, em conjunto com a CCIH.
- IV. Participar da investigação dos casos suspeitos de contaminação. Participar da padronização e formulação das soluções germicidas, bem como do uso e controle interno da qualidade destes produtos.

Artigo 20º – Compete ao Representante de Radiologia os seguintes requisitos :

(**Joselene Martins Pereira**)

- I. Participar de reuniões do NSP e outras que forem necessárias.
- II. Realizar validação de pedido médico de Radiográfica
- III. Realizar triagem de contraindicações de Radiografia
- IV . Realizar proteção Radiológica
- V . Realizar Gestão de Risco e Biossegurança

Artigo 21º – Compete ao Representante de Condução de Ambulância os seguintes requisitos :

(**Claucio Junior de Souza Carrijo**)

- I. Participar de reuniões do NSP e outras que forem necessárias.
- II. Avaliar Condução técnica e Estabilização Clínica .
- III. Realizar Segurança Operacional e Biossegurança
- IV . Realizar Suporte Direto e Trabalho em equipe

Artigo 22º – Compete ao Representante da Vigilância Sanitária os seguintes requisitos :

(**Larissa Cássia Crisóstomo**)

- I. Participar de reuniões do NSP e outras que forem necessárias.
- II. Realizar Vigilância, do monitoramento e da notificação de eventos adversos o monitoramento dos incidentes e eventos adversos será realizado pelo Núcleo de Segurança do Paciente – NSP através da Comissão de Eventos Adversos.
- III. Realizar notificação dos eventos adversos, para fins desta Resolução, deve ser realizada mensalmente pelo NSP, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de vigilância, por meio das ferramentas eletrônicas disponibilizadas pelo Portal da Anvisa <https://www8.anvisa.gov.br/notivisa/frmlogin.asp>.

Artigo 23 º – Compete aos Representantes do Serviço de Enfermagem os seguintes requisitos :

(**Kellyth Karolyne Santos Reis , Gleyse Cristina Marsuchelo**)

- I. Digitar textos, memorandos e comunicados referentes ao NSP;
- II. Digitar as notificações de IRAS no banco de dados do SCI;
- III. Elaborar as atas de reuniões ordinárias e extraordinárias do NSP;
- IV. Catalogar fontes bibliográficas e organizar artigos diversos, auxiliando os membros da comissão na obtenção das informações e referências bibliográficas;
- V. Fazer reposição dos impressos de notificação de DNC e Eventos Adversos nos setores do hospital;
- XI. Auxiliar os membros do NSP na aquisição, digitação e elaboração de documentos e produção científica;

CAPÍTULO V I

DAS REUNIÕES

Art. 30º As reuniões do NSP serão realizadas em caráter ordinário (mensal), em dia, local e horário preestabelecido, de acordo com a conveniência de seus membros, devendo estas, serem comunicadas com no mínimo 72 horas de antecedência.

Art. 31º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou a pedido de qualquer membro do NSP, de acordo com a urgência da matéria.

Parágrafo Único - As reuniões extraordinárias serão convocadas, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência

Art. 32º As reuniões serão conduzidas pelo **Coordenador** e, na falta deste, pelo seu

substituto formal.

Art. 33º Na convocação para reunião deverá constar a pauta, podendo esta ser proposta por qualquer membro do NSP.

Art. 34º A convocação para reunião do NSP será feita pelo **Setor de Vigilância** em Saúde e **Segurança do Paciente** e operacionalizada pelo Secretário ou Secretário Substituto, quando serão enviados a pauta e os respectivos subsídios para apreciação e manifestação.

Art. 35º O NSP poderá incluir mensalmente em uma das suas reuniões, apresentação de trabalhos ou relatos de interesse científico, podendo para isto contar com a participação de convidados de sua escolha.

Art. 36º As reuniões serão realizadas com no mínimo 1/3 dos membros do NSP, porém as resoluções relacionadas diretamente a eventos adversos graves deverão ser tomadas com a presença de 50% dos membros mais um.

Art. 37º De cada reunião será lavrada ata, incluindo assuntos discutidos, decisões tomadas e lista de presença.

Art. 38º Os membros do NSP que faltarem a 03 (três) reuniões consecutivas, injustificadamente, serão automaticamente considerados desligados e o pedido de sua substituição **encaminhado ao Superintendente**.

Art. 39º As reuniões do NSP serão contabilizadas dentro da carga horária de trabalho de cada membro, bem como a carga horária utilizada para participar dos grupos de trabalho caso esteja inseridos em algum.

CAPÍTULO VII

DAS DELIBERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

Art. 40º As deliberações do NSP serão preferencialmente estabelecidas por consenso entre os seus membros.

§ 1º - As votações, quando necessárias, serão abertas e acompanhadas de defesa verbal registradas em ata

§ 2º - As decisões serão tomadas em votação por maioria simples dos presentes.

CAPÍTULO VIII

DO SUPORTE AO FUNCIONAMENTO

Art. 41º O apoio administrativo ao NSP será realizado pelo pessoal administrativo do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente em parceria com a secretaria das comissões.

Art. 42º São consideradas atividades administrativas:

- a) Prestar subsídios e informações relacionadas as atividades do NSP;
- b) Elaborar e arquivar atas, processos, relatórios, documentos, correspondências e a agenda do NSP;
- c) Realizar o agendamento, a preparação e a expedição das convocações para as reuniões e o provimento do apoio logístico para as mesmas

CAPÍTULO IX

DOS GRUPOS DE TRABALHO DO NSP

Art. 43º O NSP poderá criar grupos de trabalho para tratamento de assuntos específicos, podendo solicitar a participação de profissionais que não pertençam ao NSP.

§ 1º - Os grupos de trabalho serão compostos por no máximo 6 (seis) e no mínimo 3 componentes tendo reconhecido saber e competência profissional no tema, todos indicados pelo NSP e nomeados pela Superintendência.

§ 2º - Cada grupo de trabalho será coordenado por um representante do NSP.

§ 3º - O membro que acumular faltas não justificadas em duas reuniões consecutivas será desligado do grupo de trabalho.

§ 4º - As atribuições do Coordenador do grupo de trabalho incluirão, sem prejuízo de outras:

- I. Coordenar as discussões;
- II. Definir responsabilidades dos componentes;
- III. Conduzir os trabalhos; e
- IV. Responsabilizar-se pela entrega tempestiva dos produtos demandados pelo NSP.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44º Este regulamento poderá ser modificado no todo ou em parte, por proposta dos membros do núcleo, mediante aprovação em reunião convocada para esta finalidade.

Art. 45º Os casos omissos serão resolvidos pelo núcleo em reunião para isto convocada com a presença do Superintendente.

Art. 46º O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação e publicação.