



### Poder Executivo

### Atos

#### EXTRATO

**INSTRUMENTO:** Extrato do Termo Aditivo nº 01 do contrato nº013/09  
**PARTES:** Prefeitura Municipal de Maricá e Empreendimentos Imobiliários Capri LTDA  
**OBJETO:** Referente à prorrogação do contrato de locação do imóvel destinado a instalação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Petróleo  
**VALOR:** R\$ 36.000,00  
**PRAZO:** 18 Meses  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93.  
**MARICÁ, 30 de SETEMBRO de 2010**  
**MARIA HELENA ALVES DE OLIVEIRA - Secretaria de Administração (Interina)**

**ATO DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2010 DE 15 DE OUTUBRO DE 2010**  
**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** no uso de suas atribuições, conforme Lei Orgânica e Lei Municipal nº 1850, de 23 de dezembro de 1999. Credencia a servidora **TAÍS DA SILVA COSTA,** mat. nº. 14.720, Assessora Executiva de Capacitação da Subsecretaria Municipal de Recursos Humanos, para **TOMADORA DE ADIANTAMENTO** de suprimento de fundos, devendo a mesma apresentar a devida prestação de contas no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data do recebimento da importância.  
Publique-se,  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ, EM 15 DE OUTUBRO DE 2010.**  
**THEREZA CHRISTINA VARELLA - Secretária Municipal de Saúde**

**ATO DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2010 DE 15 DE OUTUBRO DE 2010**  
**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** no uso de suas atribuições, conforme Lei Orgânica e Lei Municipal nº 1850, de 23 de dezembro de 1999. Credencia a servidora **MÁRCIA RODRIGUES SECCHIN,** mat. nº. 13.380, Superintendente Executiva de Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, para **TOMADORA DE ADIANTAMENTO** de suprimento de fundos, devendo a mesma apresentar a devida prestação de contas no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data do recebimento da importância.  
Publique-se,  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ, EM 15 DE OUTUBRO DE 2010.**  
**THEREZA CHRISTINA VARELLA - Secretária Municipal de Saúde**

**DECRETO Nº 124 DE 29 DE SETEMBRO DE 2010.**  
**CRIA COMISSÃO ESPECIAL PARA LEVANTAMENTO DE TERRAS PÚBLICAS, BEM COMO DOCUMENTAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS QUE OCUPAM AS CERCANIAS DO AERÓDROMO MUNICIPAL.**  
**CONSIDERANDO** que o Aeródromo pertence ao patrimônio do Município de Maricá.  
**CONSIDERANDO** a necessidade de que o Aeródromo Municipal tenha uma estrutura própria e organizada para receber futuros investimentos;  
**CONSIDERANDO** que o Aeródromo vem sendo utilizado por pessoas físicas e jurídicas de forma desorganizada, não tendo o Município gerência e nem controle das Aeronaves baseadas em redor do perímetro do citado Aeródromo;  
**CONSIDERANDO** que o Município deverá indicar investimentos públicos e privados para melhorar as dependências do Aeródromo;  
**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,** no uso de suas atribuições legais;  
**DECRETA:**  
Art. 1º Fica criada a **COMISSÃO ESPECIAL** para proceder ao levantamento de todo o patrimônio público no perímetro do Aeródromo Municipal, bem como toda a documentação das pessoas físicas e jurídicas que o ocupam.  
Parágrafo único. A Comissão criada no caput está vinculada ao Prefeito Municipal.  
Art. 2º A Comissão Especial de que trata o art. 1º será constituída pelos seguintes membros:  
I – Presidente: Antônio Vieira Filho – Consultor Jurídico;  
II – Membro: Celso Cabral Nunes – Secretário Municipal do Meio Ambiente e Urbanismo;  
III - Membro: Umberto Mendes de Azevedo – Subsecretário Municipal das Subprefeituras;  
IV - Membro: Francisco Carlos Sá Rêgo – Representando a Comissão de Levantamento de Terras Públicas.  
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação  
**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 29 de setembro de 2010.**  
**WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ**

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL – PST

A Prefeitura Municipal de Maricá, no uso de suas atribuições, através da Secretaria Municipal de Esportes, com presidência legal da comissão do processo seletivo, Dilcinete Teixeira Grijó, no uso de suas atribuições, torna público o resultado da seleção temporária onde manifesta – se que :  
**NÃO HOUE APROVADOS NO PLEITO**

referente ao Edital publicado no Jornal Oficial do Município nº219, Ano IV , páginas 03 a 04 do dia 20 setembro de 2010, destinado ao preenchimento de vagas ao Programa Segundo Tempo do Ministério do Esporte em consonância com a Política Nacional de Esporte.  
**Dilcinete Teixeira Grijó Secretária Municipal de Esportes**  
**Roberto Martins da Silva Coordenador Geral PST**

#### EXTRATO

**INSTRUMENTO:** CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA  
**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - JUCERJA.  
**OBJETO:** REFERENTE A CRIAÇÃO DA DELEGACIA DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO INSTALADA NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 8.934/94, Lei Complementar nº. 123/2006.  
**Maricá, 28 de Setembro de 2010.**  
**Maria Helena Alves Oliveira - Secretaria de Administração - (interina)**

#### EXTRATO

**INSTRUMENTO:** Extrato do Termo de Ajuste de Contas  
**PARTES:** Prefeitura Municipal de Maricá e Auto Posto Nossa da Penha de França Ltda  
**OBJETO:** Referente aos serviços de fornecimento de combustíveis durante os meses de Maio a Julho de 2010, Processo 23142/2010.  
**VALOR:** R\$ 71.556,46  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93.  
**Maricá, 14 de Outubro de 2010.**  
**Maria Helena Alves Oliveira Secretária de Administração (Interina)**

#### EXTRATO

**INSTRUMENTO:** PRORROGAÇÃO Nº02 DO CONTRATO Nº65/2008  
**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E EICON CONTROLES DE INTELIGENCIAS DE NEGOCIOS LTDA.  
**OBJETO:** CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSEORIA E CONSULTORIA TRIBUTÁRIA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADA PARA GESTÃO DO ISSQN.  
**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI FEDERAL nº 8.666/93, ART.57  
**Maricá, 28 de Setembro de 2010.**  
**Maria Helena Alves Oliveira Secretária de Administração (interina)**

#### Processos Indeferidos

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 6178/2010</li><li>• 7002/2010</li><li>• 7475/2010</li><li>• 7455/2010</li><li>• E12-213178/2010</li><li>• 18666/2009</li><li>• 16950/2009</li><li>• E12-214347/2010</li><li>• 6197/2010</li><li>• 6906/2010</li><li>• 6976/2010</li><li>• 6361/2010</li><li>• 6632/2010</li><li>• E12-216664/2010</li><li>• E12-214686/2010</li><li>• 7001/2010</li><li>• 7279/2010</li><li>• 6549/2010</li><li>• 7010/2010</li><li>• 3971/2010</li><li>• 8414/2009</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 6640/2010</li><li>• 456/2010</li><li>• 1671/2010</li><li>• E12-209812/2010</li><li>• E12-344943/2008</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Deferidos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 5529/2010</li><li>• 7474/2010</li><li>• 7501/2010</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Errata</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Deferidos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 12153/2009</li></ul> |
|---|--|

Atenciosamente,

**Claudio P. Correia - Presidente da JARI**

PORTARIA Nº 004 DE 05 DE OUTUBRO DE 2010.  
NOMEIA OU ESTABELECE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16169/2010

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos de prorrogação n.º 02/10 do contrato nº65/2008 do Processo Administrativo n.º 16169/2010, cujo objeto é credenciamento para prestação de serviços de arrecadação de tributos e outras receitas municipais.

- 1) Eduardo da Silva Combat matrícula 55808.
- 2) Luiz Cláudio da Silva Gusmão matrícula 13021
- 3) Pedro Crine da Silva matrícula 55816

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 05/10/2010.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 05 outubro de 2010.

Maria Helena Alves Oliveira - Secretária Administração (interina)

PORTARIA Nº 008 DE 30 DE SETEMBRO DE 2010.  
ESTABELECE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7537/2010

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos Termos de Ajuste do Contrato n.º 013/09 do Processo Administrativo n.º 7537/2010, cujo objeto é prorrogação do contrato de locação do imóvel destinado a instalação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Petróleo até 07/10/2010

- 1) Bruno Alfieri Motta Casalecchi– Matrícula 14.266 – SMDEICP
- 2) Christiane Lima Correa Botelho – Matrícula 13.348 - SMDEICP
- 3) Eliane Viana Lopes Castro – Matrícula 13.285 - SMDEICP

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 30/09/2010.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 30 de Setembro de 2010.

Maria Helena Alves Oliveira Secretária de Administração (Interina)

PORTARIA Nº 2195/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179 de 19.12.2008,

RESOLVE:

Exonerar DÁRIO DE MEDEIROS LIMA - Cargo em Comissão, Símbolo CC-3, de Assistente Executivo da Subsecretaria Municipal Executiva, vinculado a Secretaria Municipal Executiva, a partir de 01.09.2010. Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, RJ, 21 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2340/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 12854 de 31.05.2010,

RESOLVE:

Conceder LICENÇA PRÊMIO ao servidor do Quadro Permanente FRANCISCO COSTA, Motorista, sob matrícula nº 854, com lotação na Secretaria Municipal Executiva, por tempo 03-(três) meses, a partir de 01.07.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 22 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2341/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 17903 de 10.12.2009,

RESOLVE:

Conceder LICENÇA PRÊMIO ao servidor do Quadro Permanente CARLOS HENRIQUE SOARES, Guarda Municipal, sob matrícula nº 5640, com lotação na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania, por tempo 03-(três) meses, a partir de 01.08.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 22 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2342/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 16359 de 13.11.2009,

RESOLVE:

Conceder LICENÇA PRÊMIO ao servidor do Quadro Permanente ROBSON DE MENDONÇA MARQUES, Guarda Municipal, sob matrícula nº 5195, com lotação na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania, por tempo 03-(três) meses, a partir de 01.08.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 22 DE SETEMBRO DE 2010.

## Sumário

Atos do PREFEITO, ..... 1

### Poder Legislativo

Resoluções e decretos.....

### Outras instâncias

Ordens, convocações, consultas, orientações etc.....

## Expediente

Jornal Oficial de Maricá  
Veículo de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável  
Secretaria de Comunicação Social

R. Álvares de Castro, 346 - Centro  
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289  
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável  
Alba Valéria Teixeira de Almeida  
RG MTb: 2594/97

Diagramador  
Luis Osvaldo A. de M. Junior

Impressão  
3 Graph Gráfica e Editora Ltda  
CNPJ nº 00.971.215/0001-50

Tiragem  
1.000 exemplares

Distribuição  
Órgãos públicos municipais

Secretaria de Comunicação

Prefeito Municipal  
Washington Quaqué

www.marica.rj.gov.br

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2343/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 15530 de 24.06.2010,

R E S O L V E:

Conceder LICENÇA PRÊMIO ao servidor do Quadro Permanente CARLOS LUIZ RIBEIRO, Professor Docente I, sob matrícula nº 4131, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, por tempo 03-(três) meses, a partir de 01.08.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 22 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2344/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 25763 de 08.09.2010,

R E S O L V E:

Conceder LICENÇA SEM VENCIMENTOS ao servidor do Quadro Permanente RAMIRES DA SILVA TEIXEIRA, Inspetor de Alunos, sob matrícula nº 6556, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, por tempo 02-(dois) anos, a partir de 10.09.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 22 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2345 /2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 18838 de 30.12.2009,

R E S O L V E:

Conceder LICENÇA PRÊMIO á servidora do Quadro Permanente ERIKA QUINTANILHA FERREIRA, Professora Docente II, sob matrícula nº 5335, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, por tempo 03-(três) meses, a partir de 13.09.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 22 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2346/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 15625 de 03.11.2009,

R E S O L V E:

Conceder LICENÇA PRÊMIO á servidora do Quadro Permanente ROSANE DOS SANTOS GIL, Inspetora de Alunos, sob matrícula nº 5439, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, por tempo 03-(três) meses, a partir de 01.10.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 22 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2347/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições

legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 17261 de 01.12.2009,

R E S O L V E:

Conceder LICENÇA PRÊMIO á servidora do Quadro Permanente MARGARETH GONÇALVES APOLINÁRIO, Professora Docente II, sob matrícula nº 5365, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, por tempo 03-(três) meses, a partir de 07.10.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 22 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2348/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 17181 de 22.07.2010,

R E S O L V E:

Conceder LICENÇA PRÊMIO á servidora do Quadro Permanente NORMA SUELI DA SILVA RAULIMO, Professora Docente I, sob matrícula nº 686, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, por tempo 06-(seis) meses, a partir de 01.09.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 22 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2349/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179 de 19.12.2008,

CONSIDERANDO o Ofício SMAF Nº 585/2010 de 15/09/2010;

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, CAMILA DIAS DE PAULO - Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Assessor da Subsecretaria da Chefia de Gabinete, vinculado ao Gabinete do Prefeito, a partir de 15.09.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, RJ, 23 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2350/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179 de 19.12.2008,

CONSIDERANDO o Ofício SMAF Nº 585/2010 de 15/09/2010;

R E S O L V E:

Nomear JOSÉ ANTÔNIO DE SOUZA CASTRO para ocupar o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Assessor da Subsecretaria da Chefia de Gabinete, vinculado ao Gabinete do Prefeito, a partir de 15.09.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, RJ, 23 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2355/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179 de 19.12.2008,

CONSIDERANDO o Ofício PMM/SME Nº 541/2010 de 21/09/2010;

R E S O L V E:

Nomear ANNELYSE CRISTINA TEIXEIRA FERREIRA DE FREITAS para ocupar o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Assessor da Subsecretaria de Administração, Planejamento e Finanças, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01.09.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, RJ, 23 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2358/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179 de 19.12.2008,

**R E S O L V E:**

Exonerar DANIELE SILVÉRIO DA SILVA - Cargo em Comissão, Símbolo CC-3, de Assistente Executivo da Subsecretaria Municipal Executiva, vinculado a Secretaria Municipal Executiva, a partir de 01.09.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, RJ, 21 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2360/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179 de 19.12.2008,

**R E S O L V E:**

Exonerar MARIZE DE OLIVEIRA PINHO - Cargo em Comissão, Símbolo CC-3, de Assistente Executivo da Subsecretaria Municipal de Gestão de Bens Públicos, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, a partir de 03.09.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, RJ, 24 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2361/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 27403 de 21.09.2010,

**R E S O L V E:**

Cancelar a pedido LICENÇA PRÊMIO ao servidor do Quadro Permanente WASHINGTON LUIZ SOARES DOS SANTOS, Motorista, sob matrícula nº 1507, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 01.09.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 24 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2362/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 182 de 04.05.2009,

**R E S O L V E:**

**ERRATA:**

RETIFICAR A PORTARIA DE No 0896/2010, publicada na Edição de nº 201, de 17 de Maio de 2010 - Às fls. 5, Concedendo, LICENÇA SEM VENCIMENTOS á servidora SONIA ALBINA MALAQUIAS;

Onde se lê: matricula nº 5927, por 06 (seis) meses, a partir de 03.06.2010

Leia-se: matricula nº 5297, por 02 (dois) anos, a partir de 03.03.2010

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, 24 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2368/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 27528 de 24.09.2010,

**R E S O L V E:**

Cancelar a pedido LICENÇA SEM VENCIMENTOS ao servidor do Quadro Permanente ARTUR FRANCISCO DE SOUZA RIBEIRO, Guarda Municipal, sob matrícula nº 5273, com lotação na Secretaria Municipal de Segurança Pública, a partir de 01.10.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 28 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2369/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 27573 de 24.09.2010,

**R E S O L V E:**

EXONERAR, a pedido LORENA NEVES PESTANA PESSANHA, Cargo em Comissão, Símbolo CC-2, de Gerente Executivo da Subsecretaria de Obras e Serviços Públicos, vinculado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a partir de 01.10.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 28 DE SETEMBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2370/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 8826 de 27.04.2010,

**R E S O L V E:**

Conceder LICENÇA PRÊMIO á servidora do Quadro Permanente DIANA DINIZ CASTRO, Assistente Social, sob matrícula nº 6035, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, por tempo 03 (três) meses, a partir de 01.10.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 01 DE OUTUBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2371/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 24564 de 30.10.2008,

**R E S O L V E:**

Conceder LICENÇA PRÊMIO á servidora do Quadro Permanente VALÉRIA CANDIDO CONDE DE ORNELAS, Professora Docente I, sob matrícula nº 4969, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, por tempo 03 (três) meses, a partir de 01.10.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 01 DE OUTUBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2372/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 182 de 04.05.2009,

**R E S O L V E:**

**ERRATA:**

RETIFICAR A PORTARIA DE No 1726/2010, publicada na Edição de nº

213, de 09 de Agosto de 2010 - Às fls. 6, Concedendo, LICENÇA SEM VENCIMENTOS ao servidor CLAUDIO FRANCISCO THOMAZ; Onde se lê: matrícula nº 4601, a partir de 02.08.2010 Leia-se: matrícula nº 4610, a partir de 01.03.2010 Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, 04 DE OUTUBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2373/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 182/09;

**R E S O L V E:**

Exonerar ANNA FEDERICI ARAUJO - Cargo em Comissão, Símbolo SG, de Superintendente de COSIP da Superintendência de COSIP, vinculado a Secretaria Municipal de Fazenda, a partir de 01.10.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, RJ, 04 DE OUTUBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2374/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179 de 19.12.2008,

**R E S O L V E:**

Nomear MAYRA FERREIRA DE MENEZES para ocupar o Cargo em Comissão, Símbolo SG, de Superintendente de COSIP da Superintendência de COSIP, vinculado a Secretaria Municipal de Fazenda, a partir de 01.10.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, RJ, 04 DE OUTUBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 2375/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179 de 19.12.2008,

**R E S O L V E:**

Nomear CRISTIANE DA SILVA RODRIGUES para ocupar o Cargo em Comissão, Símbolo CC-2, de Gerente Executivo da Subsecretaria Municipal de Tributos, vinculado a Secretaria Municipal de Fazenda, com efeitos legais retroativos a 21.09.2010.

Publique-se! PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, RJ, 04 DE OUTUBRO DE 2010.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 71/2010

Pregoeira: Maria Auxiliadora Aires Moreira

Objeto: Contratação de empresa para implementação, implantação e manutenção do sistema e-Cidade – software.

Data: 03/11/2010.

Horário: 14:30h.

Local: Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, Retirada de Edital: no endereço citado, portando 02 (dois) DVD'S virgens, das 13:00 às 16:00h. Informações pelo telefone: 2637-8482 ou pelo site www.marica.rj.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº26122/2010

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com parecer da secretaria Municipal de Administração e da secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, Autorizo a despesa e HOMOLOGO a Dispensa de licitação com fulcro no inciso II do art.24 da lei Federal nº. 8.666/93, que tem por objeto a contra-

tação para Prestação de serviço de BUFFET para atender a eventos que se realizará em 23, 29, e 30 de setembro, no valor global de R\$7.600,00(sete mil e seiscentos reais), em favor de BIANCA PARTY EVENTOS E FESTAS LTDA.

Em, de, de 2010.

Maria Helena Alves Oliveira - Secretária Municipal de Fazenda.

RESOLUÇÃO No 03/2010 - 01 de setembro de 2010.

A Secretária Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - Nomear Comissão de Revisão de Óbito, para apuração de procedimentos e possíveis irregularidades em óbitos de pacientes do Hospital Municipal Conde Modesto Leal;

Art. 2º - Nomear Comissão de Controle da Infecção Hospitalar, para planejamento e execução dos serviços de prevenção e controle das infecções hospitalares, segundo as normas estabelecidas pelos órgãos reguladores, no Hospital Municipal Conde Modesto Leal.

Segue, relação dos funcionários, membros das citadas Comissões:

COMISSÃO DE REVISÃO DE ÓBITO

- Luiz Carlos F. Lait

CRM-52.15374-9

COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR  
GRUPO EXECUTOR

- Marcos Vinícius de Barros Pinheiro - Coordenador

CRMV/RJ: 6.903

- Camila Santiago de Azeredo

COREN: 28749

- Fabiane Pimentel Soares

COREN: 117316

- Eraldo Moreira da Silva

COREN: 07.360.352-4

- Neila Nascimento de Alcântara

COREN: 73767

- José Mauro Scarpelli

Identidade: CBMERJ 02034

GRUPO CONSULTORES

- Ubiratan Moreira Ramos

CRM: 5263456-5

Representante da Direção

- Eudaleska Mangorra. G. da Silva

COREN: 205015

Representante da Enfermagem

- André Felipe de V. Nahoum

CRM: 5267121-5

Representante Serviço Médico

- Leyla Nascimento Christ

CRBIO: 24786/02

Representante de Serviço de Laboratório

- Fernanda Santos Rodrigues Araújo

COREN: 23401

Representante Central Material Esterilização

- Lívia Maciel Pinheiro

CRF: 11302

Representante Serviço de Farmácia

- Juliane Nazaré S. Costa

CRN: 04-06100167

Representante de Serviço de Nutrição

- Almir Lauria da Silva

Identidade: 3207250-6 IFP

Representante Serviço Administrativo

- Edson Val verde Laranja  
Identidade: 22906836-8

Representante Serviço de Manutenção (Hotelaria)

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Thereza Christina Varella - Secretária Municipal de Saúde

## REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR DO HOSPITAL MUNICIPAL CONDE MODESTO LEAL

### CAPÍTULO I

#### CATEGORIA E FINALIDADES

Artigo 1º - A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, do Hospital Municipal Conde Modesto Leal (HMCML) é um Órgão deliberativo, diretamente subordinado a Direção Geral, de natureza técnico-científica permanente, nos termos da Lei nº 9.431, de 06 de janeiro de 1997 (Portaria no 2616/GM de 12 de maio de 1998).

Artigo 2º - A CCIH tem por finalidade o desenvolvimento do programa de controle de infecções hospitalares.

§ 1º - Considera-se programa de controle de infecções hospitalares o conjunto de ações desenvolvidas deliberada e sistematicamente com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade das infecções hospitalares.

§ 2º - Entende-se por infecção hospitalar, também denominada institucional ou nosocomial, qualquer infecção adquirida após a internação de um paciente em hospital e que se manifeste durante a internação ou mesmo após a alta, quando puder ser relacionada com a hospitalização, e não estiver relacionada ao período de incubação de infecção de origem comunitária.

§ 3º - A CCIH funciona como órgão de assessoria junto à Direção Geral e de execução das ações de controle de infecção hospitalar, estando assegurada sua autonomia funcional junto aos setores estratégicos para o controle das infecções hospitalares.

### CAPÍTULO II ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO SEÇÃO I ESTRUTURA

Artigo 3º - A estrutura da CCIH compreende:

I - Grupo Executor;

II - Grupo Consultor.

Artigo 4º - A fim de assegurar o suporte técnico, científico e operacional indispensável à eficiência da CCIH, a Direção, através do Serviço de Apoio Administrativo, proporcionará a infraestrutura necessária.

Artigo 5º - Os membros executores são encarregados da execução das ações programadas de controle de infecção definidas pela Comissão.

Parágrafo Único - A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar será dirigida por um Presidente ou Coordenador.

#### SEÇÃO II

#### COMPOSIÇÃO DO GRUPO EXECUTOR DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

Artigo 6º - O Grupo Executor terá composição interdisciplinar e multiprofissional,

Artigo 7º - O Grupo executor é órgão executivo da CCIH.

Parágrafo Único - As indicações recaíram em técnicos e profissionais especializados em controle de infecção hospitalar e, representantes de nível superior dos Serviços e Coordenações envolvidas diretamente no referido programa, com experiências anteriores em controle de infecção hospitalar.

Artigo 8º - As indicações para integrar a CCIH serão apresentadas a Direção do HMCML.

§ 1º - Coordenador da CCIH será indicado e designado pela Direção do HMCML

§ 2º - O Coordenador membro nato da CCIH.

#### SEÇÃO III

#### COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE CONSULTORES DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

Artigo 9º - O Grupo de Consultores será constituído, no mínimo, pelos seguintes componentes:

A. Membros Consultores:

Representante da Direção

Representante do Serviço de Enfermagem

Representante do Serviço de Laboratório

Representante da Central de Material e Esterilização

Representante do Serviço de Farmácia

Representante do Serviço de Nutrição

Representante do Serviço de Administração

Representante do Serviço de Manutenção e Hotelaria

Artigo 10º - Os integrantes do Grupo de Consultores serão escolhidos pela Direção, sendo estes profissionais representantes dos Serviços e Coordenações envolvidos no referido programa.

#### SECÇÃO IV

#### FUNCIONAMENTO

Artigo 11º - A CCIH terá como sede uma sala do HMCML, onde o grupo executor reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes ao mês e extraordinariamente quando convocada pelo Diretor do HMCML, coordenador ou a requerimento de um de seus membros.

§ 1º - As deliberações tomadas deverão ser encaminhadas em forma de documentos (MEMOS) quando estiverem relacionados a criação e ou alterações nas normas e rotinas.

§ 2º - Os treinamentos para as diversas categorias profissionais e em diversos temas serão agendados previamente e comunicados em forma de documentos (MEMOS) as chefias de Serviços/Coordenações que deverão ser responsáveis pelo encaminhamento de sua equipe ao mesmo.

Artigo 12º - A CCIH observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.

Artigo 13º - A seqüência das reuniões da CCIH será a seguinte;

I - verificação da presença do Coordenador;

II - assinatura da Ata da reunião anterior;

III - leitura dos informes com discussão e votação dos temas: normas e padronizações, organização de campanhas, treinamentos e manuais, discussão de problemas que possam intervir na realização dos trabalhos e despacho do expediente;

IV - organização da pauta da próxima reunião;

V - ordem do dia compreendendo leitura, discussão e votação dos pareceres;

VI - distribuição de tarefa aos membros;

VII - comunicação breve e franqueamento da palavra.

§ 1º Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, a CCIH, por voto da maioria, poderá alterar a seqüência estabelecida neste artigo.

§ 2º. Qualquer membro poderá requerer ao Coordenador, a qualquer tempo, que solicite o encaminhamento ou diligências de processos ou de consultas a outras pessoas ou instituições públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para estudo, pesquisa ou informações necessárias à solução dos assuntos que lhes forem distribuídos, bem como solicitar o comparecimento de qualquer pessoa às reuniões para prestar esclarecimentos.

§ 3º A Ordem do Dia será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de dois dias para as reuniões ordinárias e de um dia para as extraordinárias.

Artigo 14º - Após a leitura do parecer, o Membro Executor em ordem descendente deve submetê-lo a discussão, dando a palavra aos membros que a solicitarem.

Artigo 15º - Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido à votação.

Artigo 16º - A cada reunião os membros consignarão sua presença em folha própria e a secretária lavrará uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões, deliberações e resoluções, a qual

deverá ser assinada pelos membros presentes e pelo Coordenador, quando de sua aprovação e na ausência deste pelo membro Executor decrescente.

### CAPÍTULO III

#### COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

##### SEÇÃO I

##### COMPETÊNCIAS DA CCIH

Artigo 17º - À CCIH compete:

I - estabelecer diretrizes para desenvolvimento do programa de controle de infecção hospitalar, no HMCML:

- a. Controle de MRSA;
- b. Prevenção de transmissão aérea;
- c. Treinamento em Serviço dos profissionais do HMCML

II - elaborar planos de ação e estabelecer estratégias de atuação para controle das infecções hospitalares;

III - realizar investigação epidemiológica de surtos, sempre que indicado;

IV - elaborar, rever e atualizar normas, que visem a uniformização de medidas para a prevenção, controle e contenção das infecções hospitalares;

V - estabelecer programa de racionalização do uso de antimicrobianos;

VI - elaborar normas para promover educação do pessoal do HMCML na área de infecção hospitalar;

VII - elaborar e divulgar relatórios contendo, no mínimo as seguintes informações, por serviço (unidade de internação) e referente a todo Hospital:

- a. taxa de infecção hospitalar por patologia;
- b. taxa de infecção hospitalar por paciente;
- c. estrutura percentual das várias localizações topográficas no paciente;
- d. taxas de infecções hospitalares por procedimentos de risco selecionados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- e. taxa de consumo por antimicrobianos;

VIII. elaborar semestralmente, relatório com coeficiente de sensibilidade /resistência dos germes mais freqüentemente encontrados associados a infecções hospitalares, e aos antimicrobianos padronizados;

IX. promover medidas de contenção de surtos infecciosos que venham a ocorrer no Hospital, propondo medidas a serem executadas;

X. emitir parecer técnico sobre a aquisição de materiais de consumo, equipamentos cujo uso possa prevenir a infecção hospitalar em conjunto com os Chefes de Serviços do HMCML.

XI. supervisionar, na Central de Material e Esterilização, as condições de armazenamento de materiais de consumo previamente esterilizado, a fim de garantir a validade da mesma;

XII. promover a formação, treinamento e aprimoramento de recursos humanos na área de infecção hospitalar;

XIII. estabelecer normas referentes à problemática de infecção hospitalar nos setores de manutenção de equipamentos, rouparia, lavanderia, materiais de consumo, esgoto, ar condicionado, cozinha, lixo, transporte, limpeza, desinfecção e esterilização;

XIV. examinar, proceder e monitorar à adequação de projetos de modificação de planta física, no tocante às infecções hospitalares;

XV. propor, em conjunto com o Serviço de Vigilância em Saúde, medidas necessárias à prevenção e controle de doenças infecciosas no âmbito do HMCML;

XVI. zelar pelo cumprimento das normas regionais, nacionais e internacionais relativas ao controle de infecção hospitalar.

XVII. Divulgar informações e resultados de atividades da Comissão aos profissionais do hospital;

Art. 18º - Ao Diretor do Hospital compete:

- I. Constituir formalmente a CCIH.
- II. Nomear os componentes da CCIH por meio de documento oficial.

III. Propiciar a infra-estrutura necessária à correta operacionalização da CCIH.

IV. Aprovar e fazer respeitar o regimento interno da CCIH.

V. Garantir a participação do Coordenador da CCIH nos órgãos colegiados deliberativos e formuladores de política da instituição, como, por exemplo, o conselho deliberativo, e demais comissões envolvidas diretamente ou indiretamente no referido programa.

VI. Informar ao órgão oficial municipal ou estadual quanto à composição da CCIH, e às alterações que venham a ocorrer.

VII. Fomentar a educação e o treinamento de todo o pessoal hospitalar.

##### SEÇÃO II

##### ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DA CCIH

Artigo 19º - Ao Coordenador incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da CCIH, especificamente:

I - representar a CCIH em suas relações internas e externas;

II - instalar a Comissão e presidir suas reuniões;

III - promover a convocação das reuniões;

IV - tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;

V - indicar membros para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários de finalidade da Comissão;

VIII - promover a interação do Grupo Consultor com o Grupo Executor.

Artigo 20º - Aos membros da CCIH incumbe:

I - estudar e relatar nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo Coordenador;

II - comparecer às reuniões, relatando os expedientes, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

III - requerer votação de matéria em regime de urgência;

IV - desempenhar as atribuições que lhes forem atribuídas pelo Coordenador;

V - apresentar proposições sobre as questões pertinentes à Comissão.

Artigo 21º - Ao Administrativo da CCIH incumbe:

I - assistir as reuniões;

II - encaminhar o expediente da CCIH;

III - preparar o expediente da CCIH;

IV - manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos de que devam ser examinados nas reuniões da Comissão;

V - providenciar a confecção de documentos redigidos (memorandos) pela CCIH, e distribuição a Direção e demais serviços, setores e coordenações;

VI - lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas, e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;

VII - transcrever o relatório trimestral das atividades da Comissão;

VIII - lavrar e assinar as atas de reuniões da Comissão;

IX - providenciar, por determinação do Presidente, a convocação das sessões extraordinárias;

X - distribuir aos Membros da CCIH a pauta das reuniões;

XI - organizar dados e arquivos.

##### SEÇÃO III

##### COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE CONSULTORES

Artigo 22º- Competências gerais dos Consultores:

I - participar, quando solicitado, das reuniões da CCIH;

II - articular-se com o grupo executor observando as diretrizes traçadas por este, para a ação de controle das infecções hospitalares no respectivo instituto;

III - implementar no respectivo hospital o programa de controle das infecções hospitalares adotados pela CCIH;

IV - articular-se com o Grupo Executor, no sentido da atualização de recursos técnicos, materiais e humanos com vistas ao eficiente con-

trole das infecções hospitalares;

V - estender todas as decisões tomadas nas reuniões as áreas de atuação e outras que tenham atividades subsidiárias ou complementares à vida funcional do HMCML;

VI - emitir relatório para a CCIH quando da ocorrência de situações problema dentro da área de sua competência.

Artigo 23º- Competências específicas dos Consultores:

Representante da Direção:

I.contribuir para manter a autoridade máxima do Hospital informado, no que diz respeito as ações de prevenção e controle das infecções hospitalares;

II.colaborar com a CCIH na implantação das ações de prevenção e controle das infecções hospitalares.

Representante do Serviço de Farmácia:

I.cooperar com as normas de padronização do uso de antimicrobianos adotadas;

II.auxiliar no monitoramento do programa de racionalização de uso de antimicrobianos e germicidas, em cooperação com o Grupo Executor;

III.elaborar levantamento do consumo de antimicrobianos e informar à CCIH;

IV.comunicar diariamente à CCIH a falta de antimicrobianos, esterilizantes e germicidas padronizados;

V.responsabilizar-se pela qualidade das diluições das soluções desinfetantes e antissépticas utilizadas;

VI.emitir parecer técnico sobre todos os produtos químicos esterilizantes, desinfetantes, detergentes, antissépticos usados na limpeza e desinfecção de superfícies e artigos hospitalares;

Representante da Central de Esterilização:

I.estabelecer as normas e rotinas da Central de Material e Esterilização;

II.estabelecer as rotinas do processo de validação da esterilização, mantendo os registros continuamente atualizados;

III.apresentar mensalmente à CCIH dados relativos ao acompanhamento da monitorização da esterilização;

IV.comunicar à CCIH as falhas nos equipamentos de esterilização, verificadas pela manutenção preventiva ou corretiva;

V. realizar controle e manutenção e da qualidade do processo de esterilização;

VI.responsabilizar-se pela qualidade das diluições das soluções desinfetantes e antissépticas utilizadas na Central.;

Representante do Serviço de Manutenção e Hotelaria

I.contribuir para a qualidade e monitoramento do processo de limpeza hospitalar, bem como do controle de vetores;

II.contribuir para monitorar e adequar o descarte e fluxo de material contaminado dentro do hospital;

III.contribuir para monitorar a qualidade da roupa hospitalar;

IV.monitorar os procedimentos de limpeza de forma a minimizar a dispersão de poeiras durante as atividades de engenharia;

V.monitorar os procedimentos de limpeza de forma a manter a qualidade do ar nos diferentes ambientes do HMCML dentro das normas do Ministério da Saúde;

VI.responsabilizar-se pela limpeza sistemática dos reservatórios e distribuidores de água;

VII.contribuir na coleta mensal de água dos prédios, e semestralmente dos reservatórios para estudo microbiológico;

VIII.responsabilizar-se pela manutenção, limpeza e troca de filtros dos aparelhos condicionadores de ar, conforme recomendações do Ministério da Saúde;

IX.notificar formalmente e antecipadamente à CCIH sobre qualquer procedimento de construção ou manutenção que se prevê a produção

de pó ou poeira;

X.responsabilizar-se por produzir mecanismos que impeçam a dispersão de poeira durante os procedimentos de engenharia;

XI.solicitar formalmente e antecipadamente à CCIH parecer técnico sobre qualquer procedimento de construção garantindo adequação das medidas de controle de infecção hospitalar;

XII.contribuir na modernização hospitalar de forma a garantir adequação nas medidas de controle de infecção hospitalar.

Representante do Laboratório

I.elaborar e divulgar normas técnicas atualizadas para coleta de material para exames microbiológicos;

II.validar todas as técnicas utilizadas para o isolamento, identificação e testes de suscetibilidade dos microorganismos;

III.implantar técnicas atuais, eficazes e rápidas para isolamento e identificação dos microorganismos;

IV.implantar técnicas atuais, eficazes e rápidas para a identificação e estudo da sensibilidade dos antimicrobianos;

V.organizar arquivos de dados microbiológicos que permitam estudos e levantamentos, quando necessários;

VI.produzir e emitir diariamente para a CCIH o relatório de todos os microorganismos identificados.

VII.comunicar à CCIH e a supervisora de enfermagem, diariamente, o crescimento de bactérias multi-resistentes em material clínico;

VIII.auxiliar na identificação de possíveis surtos.

Representante do Serviço de Enfermagem

I.contribuir na implantação e adequação das medidas de isolamento de pacientes com doenças de transmissão intra-hospitalar.

II.emitir parecer técnico sobre todos os produtos químicos esterilizantes, desinfetantes, detergentes, antissépticos usados na limpeza e desinfecção de superfícies e artigos hospitalares.

III.responsabilizar-se pela qualidade das diluições das soluções desinfetantes e antissépticas utilizadas nas unidades clínicas e central de material

IV.definir, em cooperação com o grupo executor, políticas de padronização e compra de materiais médico-hospitalares para o respectivo Hospital.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposições Gerais

Artigo 24º - Será dispensado o componente que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a seis reuniões consecutivas ou intercaladas no período de um ano.

Artigo 25º - A CCIH convidará pessoas ou entidades que possam colaborar com o desenvolvimento dos seus trabalhos, sempre que julgar necessário.

Artigo 27º - A Direção poderá a qualquer tempo indicar por motivo justificado, a substituição dos integrantes da CCIH. A indicação será colocada em votação em Assembléia Extraordinária com agendamento prévio de 15 dias e devidamente divulgada. Para votação faz-se necessário um coram de 60% + 1 dos integrantes das comissões. Em caso de empate o voto de minerva será do Diretor do HMCML.

Artigo 28º - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Coordenador da CCIH e em grau de recurso pela Direção do HMCML.

Artigo 29º - O presente Regimento Interno poderá se alterado, mediante proposta da CCIH, submetido a Direção do HMCML e posto em votação seguindo os dispositivos tratados no artigo 27.

Aprovado pela Direção do Hospital Municipal Conde Modesto Leal e Secretária Municipal de Saúde, em 01 de setembro de 2010.

Dr. Ubiratan Moreira Ramos - Direção do HMCML

Drª. Thereza Christina Varela - Secretária Municipal de Saúde