



D.O.M.

Estado do Rio de Janeiro, 01 de junho de 2020. Secretaria de Comunicação

Diário Oficial do Município de Mangaratiba

Endereço: Praça Robert Simões, nº 92 - Centro - Mangaratiba - RJ
Telefone: (21) 2789 6000 • Site: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal>

PREFEITURA
MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Ano XVI Edição Nº

1141

Mais Unidades de Saúde são revitalizadas em Mangaratiba

As Unidades de Itacuruçá, Muriqui e Ranchito já passaram pela revitalização. Agora chegou a vez de Conceição de Jacareí

A Prefeitura de Mangaratiba, através da Secretaria de Saúde, está revitalizando as Unidades Básicas de Saúde (UBS) para melhor atender a população nos distritos. Diversos reparos emergenciais estão sendo realizados.

Em Itacuruçá e Ranchito, as unidades de saúde receberam reparos em toda a pintura, conserto de infiltrações, troca de parte do telhado, manutenção na rede de gases, nos aparelhos de ar condicionado e ainda, a recuperação das partes elétrica e hidráulica.

Já a UBS de Muriqui, além de passar por todo o processo de revitalização padrão, também recebeu alterações em sua estrutura física com a inserção de mais boxes para os leitos e consultórios de atendimento, dando assim, mais privacidade aos pacientes no momento da consulta.

Na UBS de Conceição de Jacareí o processo de revitalização começou há poucos dias. A unidade está recebendo reparos no embolso, melhorias na estruturas das paredes, pintura e a recuperação do telhado para resolver os problemas de vazamento e infiltrações. Além des-



sas mudanças, o espaço também receberá alteração em sua estrutura física com a criação de um consultório de atendimento de emergência. O prazo para a entrega da UBS revitalizada é de 90 dias, conforme informado pela Secretaria de Obras, Habitação e Urbanismo.

Para o Prefeito, Alan Bombeiro, cuidar mais da saúde da

população de Mangaratiba é um compromisso do governo. “Saúde é vida. É um direito básico e necessário de todos nós. Nosso governo tem a obrigação de fazer cada dia mais pela saúde do município, e sempre prestar o melhor atendimento a cada cidadão de Mangaratiba com o máximo de conforto e segurança possível”, destacou.

“A parceria entre as Secretarias de Saúde e de Obras, Habitação e Urbanismo, é essencial para que tudo isso aconteça e a gente possa entregar uma saúde de excelência para a nossa população. Quero agradecer ao Secretário Márcio por mais essa parceria de sucesso”, comentou a Secretária de Saúde, Sandra Castelo Branco.

**PREGÃO PRESENCIAL NO “SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS”
Nº 021/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16638/2019****OBJETO RESUMIDO:** A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de Empresa para futura ou eventual aquisição de Mobiliário Escolar e Colchonetes para atendimento aos Centros de Educação Infantil e Unidades de Ensino do Município de Mangaratiba pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência - Anexo I, que integra o edital.**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor preço por item**DATA e HORA DA REALIZAÇÃO:** 15 de junho de 2020, às 10:00 horas.**LOCAL:** A sessão realizar-se-á no CEID- Centro de Educação de Interatividade Educacional, localizado na Rua: Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro- Mangaratiba.**LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL:** Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, Av. Vereador Célio Lopes, 27 – Centro – Mangaratiba/RJ, de 10 às 16 horas e no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Serviços/Licitações link: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes> . Dúvidas e esclarecimentos no email: cpl@mangaratiba.rj.gov.br**CUSTO:** O edital e seus anexos poderão ser adquiridos, mediante a entrega de uma resma de papel A4, no endereço acima conforme o disposto no item 3.2. do edital.

Municipal de Educação, transportando alunos, professores, funcionários, materiais didáticos, materiais de limpeza, podendo transportar materiais de natureza patrimonial, gêneros alimentícios, para as escolas situadas em ilhas no Município de Mangaratiba e eventualmente professores, funcionários e profissionais da Secretaria para a Ilha da Marambaia e a Escola Municipal Levy Miranda no Município de Mangaratiba, no que tange a execução do objeto, cujas especificações, quantitativos e custo estimados encontram-se descritos no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Valor UNITÁRIO**DATA e HORA DA REALIZAÇÃO:** 15 de junho de 2020, às 13:00 horas.**LOCAL:** A sessão realizar-se-á no CEID- Centro de Educação de Interatividade Educacional, localizado na Rua: Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro- Mangaratiba.**LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL:** Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, Av. Vereador Célio Lopes, 27 – Centro – Mangaratiba/RJ, de 10 às 16 horas e no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Serviços/Licitações link: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes> . Dúvidas e esclarecimentos no email: cpl@mangaratiba.rj.gov.br**CUSTO:** O edital e seus anexos poderão ser adquiridos, mediante a entrega de uma resma de papel A4, no endereço acima conforme o disposto no item 3.2. do edital.

Mangaratiba-RJ, 29 de maio de 2020.

Elen Garcia Machado

Pregoeira

Port. 833/2020.

EXECUTIVO**Prefeito**
Alan Campos da Costa**Vice-Prefeito**
Alcimar Moreira Carvalho**Chefe Geral de Gabinete**
Braz Marcos da Silva Marques**Secretário Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais**
Alexandre Coelho da Silva**Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia**
Antônio Carlos Aniceto**Procurador Geral do Município**
Adilson Câmara**Secretário Municipal de Administração**
Jeferson Teixeira Terra**Secretário Municipal de Compras e Suprimentos**
Marcio Sarguis Telhado**Controladora Geral do Município**
Priscila Souza da Silva**Secretário Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo**
Marcio Souza Gomes**Secretário Municipal de Serviços Públicos e Transportes****Secretário Municipal de Fazenda**
Marcio Ferreira**Secretário Municipal de Finanças e Planejamento**
Luiz Cláudio de Souza Ribeiro**Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**
Paulo Henrique do Valle Santos**Secretária Municipal de Meio Ambiente**
Fernanda Garcia Porto (interina e cumulativamente)**Secretário Municipal de Agricultura e Pesca**
Roberto César Oliveira**Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Eventos**
Roberto Carlos de Assis Monsorens**Secretário Municipal de Segurança e Trânsito**
Norberto Alexandre da Silva Marques Costa**Secretário Municipal de Ordem Pública**
Raquel Nunes Telles de Souza**Secretária Municipal de Saúde**
Sandra Castelo Branco Gomes**Secretário Municipal de Defesa Civil**
Eduardo Barbosa Carvalho**Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer**
Hamilton Lopes de Lima**Secretário Municipal de Comunicação**
Roberto de Castilho Barbosa**Presidente do Instituto José Miguel**
Adelaide Augusta Barcelos Langer Hagge**Presidente da Fundação Mário Peixoto**
Elizabeth Antunes Moreira**Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Mangaratiba**
Renan Fraga Oggioni**Presidente da Empresa Pública de Transportes de Mangaratiba****LEGISLATIVO****Presidente**
Carlos Alberto Ferreira Graçano**Vice Presidente**
Fernando Luiz Peixoto Freijanes**2º Secretário**
Eduardo Ferreira Jordão**Vereadores:**
Carlos Alberto Ferreira Graçano
Davi dos Santos Farias
Eduardo Ferreira Jordão
Emilson dos Santos Coelho
Fernando Luiz Peixoto Freijanes
Helder Rangel de Araújo
Humberto Costa
Nielson Kopke de Jesus
Renato José Pereira
Rodrigo Santos Bondim
Rogerio Jordes
Rômulo dos Santos Nogueira
Wladimir da Conceição Pereira

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDENCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR SOUZA BREVES
CONTROLE DE ACOMPANHANTE

CONTROLE DE ACOMPANHANTE	
Data da criação:	03/05/2020
Elaborado por:	Superintendente de Qualidade Eliane Cardoso Pinto Profissional Técnico Assistente Social Tamiris Castro Bueno
Versão:	1.0
Identificação:	Fluxo de Controle de Acompanhantes de Internação e Alta
Área Envolvida:	Portaria, Internação e Alta, NAF e Enfermagem
APROVAÇÃO	
Aprovador: Diretora Administrativa Sr ^a Sabrina Azevedo de Carvalho Barros	Sabrina Azevedo de Carvalho Barros Diretora Administrativa Cód.: 71346
Data de Aprovação: 14/05/2020	
Diretor Geral: Dr. José Monteiro	José Monteiro Filho CRM 52.700.000-0 MÉDICO DE MEDICINA
Secretária de Saúde: Sr ^a Sandra Castelo Branco Gomes	Sandra Castelo Branco Secretária Municipal Matr.: 70.820 CRA-RJ 235539

Descrição

Descrição do fluxograma de controle de acompanhantes visando padronizar e aperfeiçoar a rotina de acompanhamento dos pacientes, a fim de aprimorar e agilizar o atendimento realizado pelo setor de internação e alta, controlador de acesso, Enfermagem e NAF.

Atores

- Acompanhante
- Internação e Alta
- NAF
- Paciente
- Enfermagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDENCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR SOUZA BREVES
CONTROLE DE ACOMPANHANTE



Pré-Condições

- Acompanhante precisa apresentar algum documento de identificação com foto (RG, carteira de motorista ou outro documento de identificação com foto);
- Controlador de acesso deve possuir uma quantidade significativa de crachás para o atendimento diário;
- Controlador de acesso deve receber diariamente o censo atualizado para informar o leito correto em que o paciente está internado;

Pós-Condições

Acompanhante é liberado para acompanhar o paciente.

Fluxo Básico

1. Acompanhante entra em contato com setor de internação e alta para solicitar o acompanhamento do paciente.
2. Internação e Alta solicita o nome do paciente internado, o nome do acompanhante e documento com foto.
3. Acompanhante informa os dados e apresenta o documento com foto.
4. Internação e Alta verifica que o paciente é maior de 60 anos, menor de 18 anos, pessoa com deficiência, gestante e parturiente
5. Internação e Alta informa o leito do paciente e encaminha o acompanhante para o NAF.
6. NAF entrevista o acompanhante e autoriza a sua liberação de acordo com o protocolo de acompanhante.
7. Acompanhante apresenta liberação para o controlador de acesso.
8. Controlador de acesso verifica na planilha que o paciente não está com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDENCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR SOUZA BREVES
CONTROLE DE ACOMPANHANTE



- acompanhante no leito.
9. Controlador de acesso insere os dados na planilha de controle de acompanhantes e solicita ao acompanhante que assine a retirada do crachá;
 10. Acompanhante assina o documento.
 11. Controlador de acesso verifica no censo o leito da internação do familiar do acompanhante.
 12. Controlador de acesso entrega ao acompanhante o crachá na cor de acordo com a especialidade da clínica que o paciente foi internado, informa como acessar o local e libera a entrada do acompanhante.

Fluxos Alternativos

FA1 – Acompanhante descarta o crachá em adesivo na lixeira próxima ao controlador de acesso

1. Controlador de acesso solicita a assinatura do acompanhante para que ele realize o descarte do crachá em adesivo para sua liberação.
2. O acompanhante descarta o crachá em adesivo na lixeira próximo ao controlador.
3. O controlador de acesso libera a saída do acompanhante.

Fluxos de Exceção

FE1 – Acompanhante não apresenta documento de identificação com foto.

1. Internação e Alta informa que o acompanhamento não poderá ser realizado sem a apresentação do documento com foto.

FE2 – Controlador de acesso sem crachás

1. Controlador de acesso informa ao setor responsável que está faltando crachás para liberação dos acompanhantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDENCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR SOUZA BREVES
CONTROLE DE ACOMPANHANTE**



2. Setor responsável providência a quantidade de crachás necessária.
3. Controlador de acesso prossegue com o atendimento.

FE3 – Controlador de acesso não recebe o censo atualizado

1. Controlador de acesso informa ao setor de internação que não recebeu o censo atualizado.
2. Setor de internação providência a atualização do censo.
3. Controlador de acesso prossegue com o atendimento.

FE4 – Paciente que não seja criança e adolescente (menores de 18 anos), mulher grávida e parturiente, pessoa com deficiência e idoso a partir de 60 anos.

1. Internação e Alta informa que o paciente não poderá ter acompanhante.

FE5 – Paciente com acompanhante no leito

1. Controlador de Acesso informa ao acompanhante que o paciente já está com um acompanhante no leito, e só poderá acessar o quarto mediante a troca do acompanhante que ocorre no período de 09H Manhã e 20H Noite.

Regras de acompanhante

RA1 – O direito de acompanhante será apenas em caso de crianças e adolescentes (menores de 18 anos), mulheres grávidas e parturiente, pessoas com deficiência e idosos a partir de 60 anos, após passar pelo NAF.

RA2 – Controlador de acesso só pode entregar o crachá de acesso para o acompanhante mediante a apresentação do documento de liberação, a não ser que o mesmo já tenha feito o processo de liberação. Nesse caso verificar nome na planilha de registro de acompanhante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDENCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR SOUZA BREVES
CONTROLE DE ACOMPANHANTE**



RA3 – O censo deverá ser entregue até às 14:00 horas para o controlador de acesso.

Obs. RA2: O NAF é o único responsável pela entrega do documento de liberação ao acompanhante. Porém, aos sábados, domingos e feriados cabe ao supervisor hospitalar juntamente com a enfermagem autorizar a liberação do acompanhamento. Supervisor hospitalar deve registrar em livro de ocorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR SOUZA BREVES
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DA QUALIDADE



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO	
Data da Criação:	08/05/2020
Elaborado por:	Superintendente de Qualidade Eliane Cardoso Pinto Planejamento Controle e Avaliação Valesca De Moura Costa
Versão:	1.0
APROVAÇÃO	
Data de Aprovação:	
14/05/2020	
Diretor Geral: Drº José Monteiro	<i>José Monteiro S. Filho</i> CRM 22.70606-0 MÉDICO DE TRABALHO E CLÍNICA MÉDICA
Secretária de Saúde: Srª Sandra Castelo Banco	<i>Sandra Castelo Branco Gomes</i> Secretaria Municipal de Saúde Matr. 70.800 CRA-RJ 3355393-9

1. OBJETIVO

Elaboração, padronização implementação e implantação dos procedimentos gerais do Hospital Municipal Victor Souza Breves, visando à qualidade em excelência na gestão hospitalar.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se à toda equipe do Hospital Municipal Victor Souza Breves.

3. DEFINIÇÃO/SIGLAS

POP – Procedimento Operacional Padronizado

4. RESPONSABILIDADES

HOSPITAL DE MANGARATIBA

Página 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR SOUZA BREVES
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DA QUALIDADE



- Publicação e aprovação dos procedimentos e rotinas pela secretária de saúde.
- Elaboração e padronização dos processos de acordo com a gestão da qualidade.
- Todos os processos da qualidade implantados na unidade deverão ser cumpridos de acordo com o descritivo publicado e aprovado pela secretária de saúde em diário oficial.

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Gestão por processos
- Gerenciamento da melhoria e da rotina de processos
- Ferramentas da qualidade
- Descrição de Fluxograma
- Checklist
- PDCA na análise de problemas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES



Transporte de ambulância aos casos suspeitos ou confirmados de Covid-19	
Data da Criação:	04/05/2020
Elaborado por:	Superintendente de Qualidade Eliane Cardoso Pinto Coordenador Enfermeiro Victor Nunes da Silva
Versão:	1.0
Identificação:	Fluxo transporte de ambulância aos casos suspeitos ou confirmados de Covid-19
APROVAÇÃO	
Aprovador: Coord. De Enfermagem Flaviane Farias	Flaviane Faria dos Santos Enfermeira COREN-RJ 336453
Data de Aprovação: 08/05/2020	
Assinatura Diretor Geral: Drº José Monteiro	José Monteiro S. Filho CRM 52.70206-0 MÉDICO DE TRABALHO E CLÍNICA MÉDICA
Assinatura Secretaria de Saúde: Srª Sandra Castelo Branco	Sandra Castelo Branco Secretária Municipal de Saúde Mat. 70.001 SRA-RJ 3355393-9

Descrição

Descrição do fluxograma para o transporte de ambulância aos casos suspeitos ou confirmados de Covid-19 com o intuito de garantir uma assistência segura para os pacientes com suspeita ou confirmação de infecção pela Covid-19 e reduzir os riscos para os socorristas.

Atores

- Paciente
- Condutor do veículo
- Profissionais que participarem diretamente do atendimento do paciente
- Profissional de limpeza

Pré-Condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES



Solicitação de transporte de ambulância aos casos suspeitos ou confirmados de Covid-19

Pós-Condições

Realização do transporte de Ambulância.

Fluxo Básico

1. Solicitação de ambulância específica para o transporte de paciente suspeito ou confirmado de Covid-19, com profissionais treinados para a paramentação na tentativa de não disseminar o vírus.
2. Avisar aos profissionais da situação e disponibilizar os equipamentos de segurança (Avental descartável impermeável, óculos de proteção ou viseira de proteção facial, luvas de procedimento e a máscara N95).
3. Avisar a unidade que vai receber o paciente com antecedência para que esse paciente entre em um fluxo direto de isolamento.
4. Após a realização do transporte da vítima confirmada ou suspeita de infecção pela Covid-19, a ambulância deve passar pelo processo de higienização terminal que consiste na limpeza de todas as superfícies da viatura, bem como os equipamentos utilizados durante a ocorrência.

Observações

1. Oferecer uma máscara cirúrgica ao paciente durante o atendimento e deslocamento, bem como orientá-lo a cobrir o nariz e boca, de preferência com lenço ou papel toalha descartável, ao tossir ou espirrar ou ao assoar o nariz. Recomendar o pronto descarte do lenço ou papel toalha na lixeira após sua utilização e a frequente higienização das mãos pelo paciente com álcool gel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES



3. Durante o transporte, a viatura deverá estar com as janelas abertas, para garantir boa ventilação, mantendo o ambiente arejado.
4. O mínimo possível de pessoas deve entrar em contato com o paciente. Deste modo, não será permitida presença de acompanhantes, exceto nos casos previstos em lei.
5. Os profissionais que participarem diretamente do atendimento do paciente deverão fazer uso de máscara (N95, PFF2, óculos de proteção ou Face Shield, avental impermeável de manga longa, luvas de procedimento, além de higienizar as mãos antes da colocação e após a retirada dos equipamentos de proteção individual (EPI).
6. A limpeza do ambiente da ambulância após o atendimento de caso suspeito, provável ou confirmado de Covid-19 é muito importante para reduzir o risco de transmissão cruzada da doença para a equipe de socorro e para outros pacientes atendidos nesta viatura. O vírus é inativado por hipoclorito de sódio, álcool e outros desinfetantes hospitalares.
7. A limpeza terminal da ambulância deverá ser realizada após cada atendimento de caso suspeito, provável ou confirmado da pandemia.
8. Os equipamentos disponíveis na ambulância (ex.: estetoscópio, esfigmomanômetro) deverão ser desinfetados após o uso com a fricção de álcool a 70% por três vezes consecutivas, aguardando a secagem após cada etapa.
9. Os profissionais responsáveis pela limpeza e desinfecção da viatura deverão fazer uso de máscara do tipo N95, óculos de proteção ou Face Shield, capote impemeável de manga longa não estéril (avental), luvas de procedimento, bem como realizar a higienização das mãos com água e sabonete líquido após a retirada dos equipamentos de proteção individual (EPI).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES



10. Antes de iniciar o procedimento de limpeza, abrir as portas da viatura para permitir maior ventilação do ambiente.

Regras de transporte de ambulância aos casos suspeitos ou confirmados de Covid-19

R1:Portas, teto, piso, maca, colchão, prancha rígida, mobiliário dos materiais, deve ser limpo com: (Hipoclorito 1% e álcool 70%). Os equipamentos de uso comum, como oxímetro, tensiômetro e aparelho de glicemia também devem ser limpos.

Os demais materiais reutilizáveis, como de suporte ventilatório, bolsa-válvula-máscara, laringoscópio e cânulas, são direcionados para o Centro de Materiais e Esterilização, onde serão separados para reprocessamento após o uso e retorno da equipe à base.

R2: O condutor e acompanhante ficam isolados na parte da frente do baú e o paciente contaminado fica na parte de trás com o médico e o enfermeiro.

Considerações durante o transporte:

1. Garantir um transporte seguro e confortável para o paciente e para a equipe;
2. Monitorar o paciente e prestar assistência quando necessária;
3. Evitar manipulações desnecessárias para evitar possibilidade de contaminação da equipe/material;
4. Oferecer oxigenoterapia se necessário;
5. Durante o transporte, realizar somente os procedimentos invasivos estritamente necessários à manutenção da vida. Caso utilize o Respirador, deve-se utilizar filtro de barreira biológica com eficiência de filtração de 95%;
6. Identificar todos os materiais que entraram em contato diretamente com o paciente;
7. Evitar manipular caneta, telefone celular, óculos de grau ou outro objeto pessoal para evitar contaminação;
8. Restringir o acesso da cabine ao salão da ambulância;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES



9. Fazer a entrega do paciente no hospital de referência, garantindo os cuidados de proteção às equipes receptoras;

10. Realizar conferência do cilindro de O2 antes do transporte

Considerações após o transporte:

1. Todo material utilizado no atendimento (roupas, seringas, cateteres, etc) deve ser descartado no mesmo local onde será realizada a desinfecção da ambulância.

Considerações Higienização da Ambulância:

1. Imediatamente após o paciente ser recebido no hospital de referência, realizar a limpeza e desinfecção da ambulância, de todos os materiais, superfícies e equipamentos, com os EPI utilizados durante o transporte, caso a gestão local não tenha equipe específica e paramentada para realizar a desinfecção;
2. Os materiais descartáveis utilizados deverão ser acondicionados em sacos brancos com identificação, que devem ser substituídos quando atingirem 2/3 de sua capacidade identificados pelo símbolo de substância infectante, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos;
3. Evitar o uso de altas pressões de água e não pulverizar o produto químico desinfetante de procedimentos que gerem aerossóis e respingos, quando estiver fazendo a limpeza da ambulância;
4. No caso de presença de matéria orgânica (sangue, vômito, fezes, secreções) visíveis no interior da ambulância, deve-se inicialmente proceder à retirada do excesso com papel/toalha e proceder a limpeza (com água e sabão) ;
5. Todos os itens com os quais o paciente tiver contato e as superfícies das bancadas e piso da ambulância devem ser submetidos à desinfecção com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio 10.000 ppm de 0,5 a 1% de cloro ativo (com 10 minutos de contato);
6. Iniciar a limpeza das superfícies de cima para baixo, obedecendo a sequência



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES



teto, lateral e portacom detergente neutro. Após a limpeza proceder desinfecção com álcool 70%nas superfícies. Finalizar o processo de limpeza do piso com aplicação do hipoclorito 1%.

7. Realizar a desinfecção das superfícies limpas, utilizando álcool 70%, solicitando ao funcionário da ambulância para abrir o compartimento onde é guardado os resíduos para que seja feita limpeza e desinfecção do mesmo.
8. Realizar a limpeza e desinfecção do chão com hipoclorito de sódio 1% e realizar a limpeza (água e sabão) e desinfecção (álcool 70%) da maca que se encontra fora da ambulância. Realizar a limpeza e em seguida desinfecção do colchão da maca com álcool 70%.
9. Uma vez terminada a limpeza e desinfecção da ambulância, a equipe deverá fazer a remoção dos EPI de acordo com a técnica adequada e acondicionar em sacos brancos identificados pelo símbolo de substância infectante. Esses EPI deverão ser deixados no hospital ou em local definido pela gestão local para os procedimentos de descarteconforme classificação do resíduo. A equipe deve proceder à higienização das mãos, imediatamente após a remoção do EPI, utilizando água e sabonete ou preparações alcoólicas para as mãos a 70%. Não é recomendada a degermação das mãos.
10. Aguardar o tempo de 20 minutos após limpeza e desinfecção da ambulância para liberação da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES



Fonte:

- 1- Protocolos para transporte e atendimento pré-hospitalar - Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro
- 2- Plano de contingência estadual para infecção humana pelo novo corona vírus - Covid-19 - Mato Grosso
- 3- Serviço de atendimento móvel de urgência (Samu) do acre
- 4- Samu - protocolo de atendimento para Coronavírus - Governo do Estado de Alagoas
- 5- Serviço de atendimento móvel de urgência (Samu 192/noroeste)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA DE SAÚDE
SUPERINTENDENCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES



FLUXO DE ADMISSÃO NA EMERGÊNCIA / URGÊNCIA	
Data da criação:	10/05/2020
Elaborado por:	Superintendente da Qualidade: Eliane Cardoso Pinto
	Profissional Técnico: Enfermeira Mércia Galdino Cardoso Rocha
Versão:	1.0
Identificação:	Fluxo de Controle de Atendimento - Emergência
APROVAÇÃO	
Aprovador: Coord. De Enfermagem Flaviane Faria	Flaviane Faria dos Santos Enfermeira COREN-RJ: 388463
Data de Aprovação: 14/05/2020	José Monteiro S. Filho CRM 52.70606-0 MÉDICO DE TRABALHO E CLÍNICA MÉDICA
Diretor Geral: Drº José Monteiro	
Secretária de Saúde: Srª Sandra Castelo Branco	Sandra Castelo Branco Gomes Secretaria Municipal de Saúde Matr. 70.800 CRA-RJ: 3355393.0

Descrição

Descrição do fluxograma de controle de Atendimento Emergencia com o intuito de padronizar e aperfeiçoar a rotina de acompanhamento dos pacientes, a fim de aprimorar e agilizar o atendimento realizado pela recepção, classificação e consulta.

Atores

- Recepcionista
- Enfermeiro
- Paciente
- Médico

Pré-Condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA DE SAÚDE
SPERINTENDENCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES



Paciente com necessidade de atendimento.

Pós-Condições

Paciente em atendimento.

Fluxo Inicial

1. Paciente se dirige a recepção.
2. Recepcionista solicita carteira de identidade e demais dados do paciente (telefone, endereço) e o **cartão SUS**.
3. Recepcionista preenche o boletim de atendimento e pede ao paciente que aguarde na sala de espera e encaminha o BAM para o setor de acolhimento. Acolhimento realiza sinais vitais e encaminha BAM para classificação de risco.
4. Enfermeiro solicita a presença do paciente na sala de classificação.
5. Enfermeiro avalia o estado clínico do paciente através dos sinais vitais, dores e sintomas e realiza a evolução no impresso específico.
6. Logo após, classifica o grau de risco, na ficha com uma caneta na cor referente ao risco e adesiva o paciente.
 - a. **Emergência**: Atendimento Imediato. Encaminhado para sala vermelha (Trauma); Tempo de espera: Imediato.
 - b. **Muito Urgente**: Necessita de atendimento praticamente imediato; Tempo de espera: até 10 minutos.
 - c. **Urgência**: Atendimento o mais rápido possível. Encaminhado para o consultório médico; Tempo de espera: até 1 hora.
 - d. **Pouca urgência**: Podem aguardar o atendimento. Para atendimento preferencial; Encaminhado para o consultório médico; Tempo de espera: até 2 horas.
 - e. **Não urgente**: Podem aguardar o atendimento. Atendimento de acordo com o horário de chegada. Encaminhado para o consultório médico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA DE SAÚDE
SUPERINTENDENCIA DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES**



Tempo de espera: até 4 horas.

7. Paciente recebe um adesivo com a cor que identifica a sua urgência no atendimento.

Observação

- Após atendimento no setor e tempo adequado, é realizada a avaliação médica para determinar se o paciente receberá alta ou se será encaminhado à internação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SUPERINTENDENTE DE QUALIDADE

HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES

FLUXO DE CASOS SUSPEITOS DE CORONAVÍRUS



FLUXO DE CASOS SUSPEITOS DE CORONAVÍRUS	
Data da criação:	10/05/2010
Elaborado por:	Superintendente de Qualidade Eliane Cardoso Pinto Enfermeira Rotina Mércia Galdino Cardoso Rocha
Versão:	1.0
Identificação:	Fluxo de Atendimento de Casos Suspeitos de Coronavírus
Área Envolvida:	Recepção, Acolhimento e Classificação de Risco

APROVAÇÃO	
Aprovador: Coord. De Enfermagem Flaviane Faria	Flaviane Faria dos Santos Enfermeira COREN RJ 355132
Data de Aprovação: 14/05/2020	José Monteiro S. Filho CRM 54.70596-0
Diretor Geral: Drº José Monteiro	MÉDICO DE TRABALHO E CLÍNICA MÉDICA
Secretaria de Saúde: Srª Sandra Castelo Branco	Sandra Castelo Branco Gomes Secretaria Municipal de Saúde Matr.: 70.800 CRA RJ 3355393-9

Descrição

Descrição do fluxograma de atendimento de casos suspeitos de infecção humana pelo novo Coronavírus COVID-19 com o intuito de agilizar o atendimento e aprimorar a estrutura de acolhimento dos casos suspeitos.

Atores

- Enfermeiro
- Médico
- Recepcionista
- Paciente
- NAF

Pré-Condições

HOSPITAL DE MANGARATIBA

Página 1

- Paciente com febre e pelo menos um sintoma respiratório (tosse, dificuldade para respirar entre outros).
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDENTE DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES
CASOS SUSPEITOS DE CORONAVÍRUS



Pós-Condições

Atendimento médico ao paciente.

Fluxo Básico

1. Paciente entra em contato com a recepção para solicitar atendimento médico.
2. Recepcionista preenche o boletim de atendimento médico.
3. Paciente informa que está com os sintomas do coronavírus.
4. Acolhimento verifica sintomático respiratório e oferece uma máscara cirúrgica para o paciente.
5. Acolhimento afere os sinais vitais do paciente e entrega boletim de atendimento médico para classificação de risco.
6. Enfermeiro recebe boletim de atendimento médico, avalia paciente com brevidade, classifica o paciente com um adesivo na cor laranja e encaminha o caso para o médico.
7. Médico avalia e identifica gravidade do quadro clínico do paciente
8. Paciente apresenta sinais de gravidade: encaminhar para o isolamento específico do COVID19, realizar SWAB, prestar assistência necessária, notificar a SMS/Vigilância, acompanhar o paciente internado aguardando o resultado do exame.
 - a. Resultado negativo: Alta hospitalar após melhora do quadro clínico.
 - b. Resultado positivo:
 - i. Manter paciente em isolamento, obedecendo protocolo específico de assistência para o COVID19.
 - ii. Alta hospitalar após melhora do quadro clínico.

Fluxos Alternativos

FA1 – Paciente com sintomas do coronavírus, mas sem sinais de gravidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDENTE DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA
BREVES CASOS SUSPEITOS DE CORONAVÍRUS**



1. Encaminhar paciente para avaliação médica.
2. Atender paciente, avaliar, medicar, orientar.
3. Notificar a SMS/Vigilância.
4. Comunicar estratégia da família.
5. Liberar paciente para isolamento domiciliar.

FA2 – Paciente não apresenta (SR) Síndrome Respiratória

1. Encaminhar paciente para o atendimento de rotina.
2. Solicitar paciente que aguarde a fila do atendimento médico
3. Atender paciente
4. Liberar paciente.

Fluxos de Exceção

FE1 – Sem vaga em isolamento específico para COVID19.

1. Caso não tenha vaga em isolamento específico para COVID19, regular paciente.

Observação

- Todos os pacientes atendidos deverão ser classificados com um adesivo na cor laranja, o mesmo deverá ser fixado no BAM.
- Regras de Atendimento de Casos Suspeitos de Coronavírus: O enfermeiro deve dar continuidade ao atendimento no setor de acolhimento e encaminhar para atendimento médico, procurando sempre evitar aglomeração no interior da unidade.
- Em cada plantão será designado um profissional médico e um profissional de enfermagem (como parte da equipe mínima, composta por um profissional de enfermagem, um profissional médico e um profissional de limpeza) para atendimento direto destes pacientes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDENTE DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES
CASOS SUSPEITOS DE CORONAVÍRUS**



- Nenhum outro profissional deve acessar a área de acolhimento e classificação destinada para atendimento dos casos suspeitos de COVID-19 visando minimizar risco de contágio.
- Na paramentação para entrar na sala de acolhimento e classificação de risco: Um supervisor deve realizar a dupla checagem junto aos profissionais que terão acesso aos pacientes a fim de garantir a segurança dos profissionais em relação a biossegurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDENTE DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA
BREVES CASOS SUSPEITOS DE CORONAVÍRUS



Fonte

1. Plano de Contingência do Município de Mangaratiba
2. Ministério da Saúde
3. Governo do Estado do Rio de Janeiro – Secretaria de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SUPERINTENDENTE DE QUALIDADE

HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES

CONTROLE DE PERTENCES DE PACIENTE



CONTROLE DE PERTENCES DO PACIENTE	
Data da Criação:	08/05/2020
Elaborado por:	Superintende de Qualidade Eliane Cardoso Pinto Diretora Administrativa Sabrina Azevedo Carvalho Barros
Versão:	1.0
Identificação:	Fluxo de Controle de Pertences de Paciente
Área Envolvida:	Enfermagem, Supervisão Administrativo, NAF
APROVAÇÃO	
Aprovador: Coord. De enfermagem Flaviane Faria	Flaviane Faria dos Santos Enfermeira COREN-RJ 696453
Data de Aprovação: 11/05/2020	
Diretor Geral: Dr. José Monteiro	José Monteiro S. Filho CRM 52.76598-0
Secretária de Saúde: Srª Sandra Castelo Branco	Sandra Castelo Branco Gomes Secretaria Municipal de Saúde Matr.: 70.800 CRA-RJ 3355393-9
	MÉDICO DE TRABALHO E CLÍNICA MÉDICA

Descrição

Descrição do fluxograma de controle de pertences de paciente com o intuito de padronizar e aperfeiçoar a rotina de recolhimento dos pertences do paciente, a fim de aprimorar e agilizar a devolução dos pertences ao familiar.

Atores

- Paciente
- Familiar
- Enfermeiro
- Supervisor hospitalar
- NAF

HOSPITAL DE MANGARATIBA

Página 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDENTE DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES
CONTROLE DE PERTENCES DE PACIENTE



Pré-Condições

- Paciente encaminhado para internação

Pós-Condições

Pertences do paciente recolhido.

Fluxo Básico

1. Enfermagem recolhe os pertences do paciente no momento da internação e descreve em impresso próprio.
2. Enfermagem solicita a presença do supervisor hospitalar para conferir os pertences do paciente.
3. Supervisor hospitalar confere os pertences do paciente com a enfermagem, recebe a cautela de pertences e assina o livro ata.
4. Supervisor hospitalar faz a guarda dos pertences na administração e comunica ao NAF.
5. NAF recebe a cópia impressa da cautela dos pertences do paciente e assina o livro de protocolo da Administração.
6. NAF informa a família sobre a retirada dos pertences, e solicita que seja feita no prazo de até 15 dias.

Fluxos Alternativos

FA1 – Familiar Presente

1. Enfermagem devolve os pertences ao familiar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUPERINTENDENTE DE QUALIDADE
HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR DE SOUZA BREVES
CONTROLE DE PERTENCES DE PACIENTE



Fluxos de Exceção

FE1 – Supervisor hospitalar ausente

1. Solicitar a presença do supervisor hospitalar na supervisão administrativa.
2. Informar ao paciente que aguarde a presença do supervisor.

Regras de Pertences do Paciente

RPP1 – Comunicar sempre ao NAF sobre a guarda dos pertences

RPP2 – Enviar cópia impressa dos pertences do paciente ao NAF

RPP3 - O NAF tomará ciência dos pertences somente em dias úteis. Em caso de **final de semana e feriados** os supervisores passarão as informações no próximo dia útil.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Saúde



O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

A Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em Vigor,

CONSIDERANDO o crescente uso de parâmetros de assistência e cobertura no planejamento das ações do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO a necessidade de obtenção de dados fidedignos sobre a disponibilidade dos leitos hospitalares e padronização das Normas Técnicas usadas no Censo Hospitalar.

CONSIDERANDO a necessidade do Hospital Municipal Victor de Souza Breves acompanhar a utilização dos leitos hospitalares, de acordo com seu perfil.

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de gerenciar os leitos de internação da Rede de Saúde do Município.

CONSIDERANDO que os Indicadores Hospitalares são fundamentais nas atividades de planejamento, gerenciamento e avaliação dos serviços de saúde.

CONSIDERANDO a importância do censo hospitalar diário como fonte primária destes dados e para a obtenção de indicadores correlatos;

CONSIDERANDO a Portaria nº 312/2002 da Secretaria de Assistência à Saúde do Ministério da Saúde que estabelece a Padronização da Nomenclatura do Censo Hospitalar.

CONSIDERANDO a Portaria nº 356/2002 do Ministério da Saúde que aprova o Glossário de Termos Comuns nos Serviços de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer que o Hospital Municipal Victor de Souza Breves realize o **Censo Hospitalar Diário** de acordo com as Normas do Ministério da Saúde e orientações técnicas da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Estabelecer que a superintendência da Qualidade do Hospital Municipal Victor Souza Breves, através do **Setor de Internação e Alta** em consonância com a **Supervisão de Enfermagem**, efetue através do Mapa do

Censo Hospitalar Diário, de cada Clínica ou Setor, com vistas a subsidiar o calculo **dos indicadores Hospitalares**.

Parágrafo Primeiro: As **Supervisões de Enfermagem** (Emergência e Internação) deverão realizar os Censos em suas respectivas áreas de controle (Clínicas/Setores), utilizando-se do “**Mapa do Censo Hospitalar Diário**” e respectivas Instruções de Preenchimento, em anexo. Ao encerramento de cada Plantão, às 11:00h e às 19:00h, os respectivos Mapas deverão ser entregues ao Setor de Internação e Alta.

Parágrafo Segundo: Recebendo os Mapas, acima indicados, o **Setor de Internação e Alta** deverá realizar a conferência, “**in loco**”, dos registros indicados, atualizando no Sistema as alterações apuradas, repassando-as para o Setor de Faturamento.

Parágrafo Terceiro: Para efeito do Censo, fica estabelecido que os pacientes ao permanecerem mais de 24 horas em “**leito de observação**” no hospital (Urgência ou Emergência) deverão ser admitidos como internados, com abertura de prontuário médico na especialidade da morbidade motivo do atendimento, mesmo que provisoriamente o paciente continue ocupando o **Leito da Emergência/Repouso**.

Parágrafo Quarto: Permanecendo o paciente internado no setor de Emergência/Repouso deverá ser realizado o Censo Hospitalar do conjunto dos pacientes com prontuários abertos, como Censo da “**Unidade Complementar de Emergência**”, conforme recomenda a Portaria do Ministério da Saúde.

Parágrafo Quinto: Concomitantemente, esses mesmos pacientes deverão ser contabilizados também no **Censo Diário da Clínica/Setor** (Unidade de Internação) correspondente, mantendo a relação dos indicadores com as respectivas Clínicas /Setores.

Art. 3º. Estabelecer a participação da **Diretoria de Vigilância em Saúde**, por intermédio da **Coordenação de Epidemiologia** na análise dos indicadores produzidos nos Sistemas de Informação (SIM, SINAN, SINASC), dando ciência à SSM e à Direção do HMVSB, para utilização gerencial necessária.

Art. 4º. Estabelecer que a **Direção Médica do Hospital, bem como o Médico Auditor** devam receber, oriundas do Setor de Faturamento, os **Mapas de Movimentação**, diariamente, para subsidiar as ações de planejamento a gestão dos leitos, bem como participarem da análise dos indicadores do Hospital.

Art. 5º. Estabelecer que sejam encaminhados semanalmente, em meio magnético, à Superintendência de Saúde, oriundos do Setor de Faturamento, os Mapas com Análise dos Indicadores Gerenciais, a fim de que seja possível alimentar o sistema de controle e subsidiar a confecção do Relatório de Gestão.

Art. 6º. Estabelecer que sejam encaminhados mensalmente, até o dia 15 do mês subsequente, em meio magnético, os Relatórios com os indicadores ao **Secretário Municipal de Saúde**.

Parágrafo Único: As críticas e interpretações pertinentes, por parte do Setor de CCIH deverão receber a contribuição da SSM, que formulará questões vinculadas às atividades correlatas, objetivando a permanente busca do aprimoramento de processos e a qualidade dos Serviços de Saúde oferecidos aos Munícipes de Mangaratiba.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Secretário Municipal de Saúde

Sandra Castelo Benício Gomes
Secretaria Municipal de Saúde
Matr.: 72.400
CRA-RJ 835539-0

[illegible]

Flaviane Faria dos Santos
Enfermeira
COREN-RJ: 396453

Sandra Castello Branco Gomes
Secretaria Municipal de Saúde
Metr.: 717899
CRP-RN: 3355393-9

~~FILHO S. Filho
CPF: 02.70869-8
MÉDICO DE TRABALHO
E SAÚDE PÚBLICA~~



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TOMADA DE PREÇOS Nº: 001/2020**

O **Secretário Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto Municipal nº 3320 de 14 de Janeiro de 2015, conforme o disposto no artigo 38, inciso VII, c/c art. 43. Inciso VI, ambos da Lei nº 8.666/93, em decorrência do Processo Licitatório por **Tomada de Preços nº 001/2020** e **Julgamento** constante da **Ata de Reunião de Licitação de 20 de maio de 2020**, a mim apresentada, **HOMOLOGO** o resultado do julgamento da licitação, conforme abaixo discriminado:

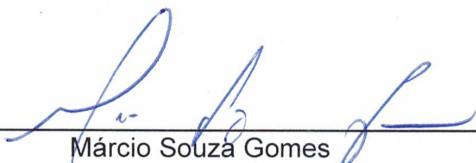
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 10139/2019

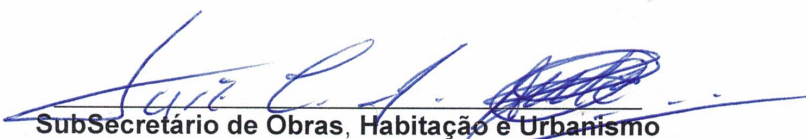
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no ramo de engenharia para a execução do Muro de Contenção da Rua Fidelis da Silva Leite – Bairro Moraes - Mangaratiba, RJ, mediante regime de execução de empreitada por preço unitário, conforme projeto básico e orçamento detalhado em planilha e o cronograma físico financeiro

EMPRESA: BARRA NOVA ENGENHARIA LTDA EPP- CNPJ: 05.338.129/0001-28

VALOR GLOBAL: R\$ 232.849,84 (duzentos e trinta e dois mil oitocentos e quarenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)

Mangaratiba, 29 de maio de 2020.


Márcio Souza Gomes
Secretário Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo


SubSecretário de Obras, Habitação e Urbanismo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4250, DE 29 DE MAIO DE 2020.

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Extraordinário no orçamento da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, para o exercício de 2020, em razão da pandemia causada pelo novo Coronavírus (covid 19)”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO o Decreto Nº 4.205, de 30 de março de 2020 que Declara Situação de Calamidade Pública no Município de Mangaratiba, em decorrência da infecção do novo Coronavírus (COVID 19);

CONSIDERANDO o reconhecimento da situação de emergência em saúde reconhecida pelo Estado do Rio de Janeiro por meio do Decreto nº. 46.973, de 16 de março de 2020 e pelo Decreto 46.980 de 19 de março de 2020, ocasião em que foram adotadas medidas de prevenção a proliferação do Coronavírus (COVID - 2019);

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma dos artigos 196 e 197 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre a Declaração de Emergência em Saúde pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), especialmente a obrigação de articulação dos gestores do SUS como competência do Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública (COEnCoV);

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

DECRETA:

Art. 1º. Fica Aberto Crédito Adicional Extraordinário em favor do Fundo Municipal de Assistência Social vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, nos termos do Art. 41, Inciso III, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, no orçamento vigente, objetivando absorver os registros de aquisição de bens e serviços, em virtude da decretação de situação de calamidade pública no município, não previstos na Lei Orçamentária de 2020.

§ 1º - A autorização de que trata o caput deste artigo permite a abertura de créditos extraordinários no valor de **R\$ 128.400,00** (Cento e Vinte Oito Mil e Quatrocentos Reais);

§ 2º - Para a finalidade, ficam alterados os anexos da Lei Municipal nº 1.102/2017 que trata do Plano Plurianual, os anexos da Lei Municipal nº 1.228/2019, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias, e os anexos da Lei Municipal nº 1.272/2019, que trata do orçamento para o exercício financeiro de 2020, incluindo os elementos de despesas a seguir detalhados:

DOTAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Órgão 28 – Fundo Municipal de Assistência Social Mangaratiba

Unidade 01 – Gabinete do Secretário

Função 08 – Assistência Social

Sub função 244 – Assistência Comunitária

Programa 125 – Assistência Comunidades

Ação 2.254 - Combate e enfrentamento ao Covid-19 - FMAS

ORIGEM	DESTINO			
	Descrição do Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte	Crédito Extraordinário
Banco do Brasil 3836-9/ 20391-2	28.01.08.244.125.2.254	3.3.90.30.99	232	90.000,00
Banco do Brasil 3836-9/ 20391-2	28.01.08.244.125.2.254	3.3.90.39.99	232	10.800,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

Banco do Brasil 3836-9/ 20390-4	28.01.08.244.125.2.254	3.3.90.39.99	232	19.200,00
Banco do Brasil 3836-9/ 20390-4	28.01.08.244.125.2.254	3.3.90.36.99	232	8.400,00
TOTAL				128.400,00

Art. 2º. – Os recursos compensatórios serão provenientes das contas, Banco do Brasil 3836-9 – c/c 20391-2 e Banco do Brasil 3836-9 – c/c 20390-4, com base nas Transferências de Recursos do Ministério da Saúde - União, destinadas as ações de enfrentamento ao Novo Coronavírus (covid-19).

Art. 3º. Os recursos financeiros necessários à realização das despesas a serem realizadas nas rubricas especificadas no § 2º do Art. 1º, serão provenientes das fontes de recursos 232 Combate COVID 19 UNIÃO;

Art. 4º. O presente decreto deverá ser encaminhado ao Poder Legislativo, conforme preceitua o Art. 44 da Lei 4.320/64.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Mangaratiba, 29 de Maio de 2020.

ALAN CAMPOS DA COSTA

Prefeito

EXPEDIENTE

Órgão Responsável:
Secretaria de Comunicação

Jornalistas Responsáveis:
Talita Girão
Rafaela Neves
Claud Bernard
Caio Vettorazzi

Edição e Revisão:
Isabele Mariano
Jean Carlos Maia
Amanda Bernardo

Diagramação:
Claud Bernard Filho

Fotografia:
Alan de Barros
Jorge Alves Pereira
Hugo Borges
Rhaysa Amaral

Impressão:
Secretaria de Comunicação

Versão Digital
www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal