



GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

MARCELO DE SOUZA BAGIO
Vice-Prefeito

ALEXANDRE QUINTELLA GAMA
Procurador Geral do Município

ELAN VENAS MORELLI
Chefe de Gabinete

VANDERLEI PEREIRA DA SILVA
Secretário de Controle Interno

RÔMULO ALVES BULHÕES
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública

CLAUDIA DE CASTRO PACHECO
Secretária de Administração

GILSON DOS SANTOS ESTEVES
Secretário de Fazenda

FELIPE MACHADO CAIRO BALTAZAR
Secretário de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia

ROGÉRIO CAPUTO
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

ELUÁ NOGUEIRA TORRES DE ANDRADE
Secretária de Meio Ambiente

BERNARD DE OLIVEIRA CASAMASSO
Secretário de Planejamento e Gestão

RAFAELLA TEIXEIRA RAMPINI
Secretária de Saúde

APARECIDA DE FÁTIMA MOREIRA ESTEVES
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

ALDAIR TEIXEIRA MACHADO
Secretário Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria,
Comércio e Expansão Econômica

FELIPE MACHADO CAIRO BALTAZAR - Interino
Secretário de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos da Administração.....1 Pg
- Atos da Educação.....2 / 3 Pg
- Atos da Saúde.....4 / 10 Pg

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO XII – Nº 2469 Quinta - Feira, 05 de maio de 2022



ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 147/2022

INSTRUMENTO: Processo Administrativo nº 3141/2022; **PARTES:** MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO e a Sr.ª THAYS VIVEIROS FERREIRA DE ARAÚJO; **FUNÇÃO:** Auxiliar de creche, referência V; **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, iniciando-se em 02 de maio de 2022 e findando-se em 02 de novembro de 2022, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante a convocação de aprovados em concurso; **VALOR:** R\$ 1.340,82 (um mil e trezentos e quarenta reais e oitenta e dois centavos) mensais; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Dotação Orçamentária n.º 3010.123651772.095-3.1.90.11-500, 540 e 541 (Manutenção, Revitalização e Ampliação ensino infantil – creche – vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil – recursos não vinculados de impostos, FUNDEB e Fundo VAAF) e 3010.123651152.097-3.1.9013 – 500 e 540 (Encargos Patronais do Município – creche – obrigações patronais – recursos não vinculados de impostos e FUNDEB); **DATA DE ASSINATURA:** 02 de maio de 2022.

São José do Vale do Rio Preto, Em 04 de maio de 2022.

Pedro Henrique Maciel Pereira
Chefe da Divisão de Contratos

ATOS DA EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA ASSISTENTES VOLUNTÁRIOS DE ALFABETIZAÇÃO DO
PROGRAMA “TEMPO DE APRENDER”
EDITAL 04/2022, DE 22/04/2022

7.15 Cronograma.

Publicação do Edital	22/04/2022
Período de inscrições	25/04/22 a 28/04/2022
Divulgação do Resultado Preliminar	05/05/2022
Recursos contra o Resultado Preliminar	06/05/2022
Resultado dos Recursos	09/05/2022
Divulgação do Resultado Final	10/05/2022
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	11/05/2022
Convocação	A data da convocação estará vinculada aos prazos do Programa Tempo de Aprender, respeitando o período de execução do Programa para início da chamada.

São José do Vale do Rio Preto, 05 de maio de 2022.

FELIPE MACHADO CAIRO BALTAZAR
Secretário de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

RESULTADO PARCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA ASSISTENTES VOLUNTÁRIOS DE ALFABETIZAÇÃO DO
PROGRAMA “TEMPO DE APRENDER”
EDITAL 04/2022, DE 22/04/2022

CANDIDATO	PONTUAÇÃO
1. Bianca de Medeiros Araújo	52 pontos
2. Sirlene Amorim Cruz Rodrigues	30 pontos
3. Lidiana dos Santos Martins Valença	05 pontos

Observação: Critério de desempate: maior idade.

São José do Vale do Rio Preto, 05 de maio de 2022.

FELIPE MACHADO CAIRO BALTAZAR
Secretário de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia

ATOS DA SAÚDE

Republicar por conter erro de material

**CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE
PRONTUÁRIO – CRP**

Elaboração:

Dr. Carlos Barcellos Aguiar

Verificação:

Enf. Carine Côrtes

Dr. Edson Nunes Guedinho

Aprovação:

Rafaella Rampini, Secretária Municipal de Saúde.

A secretária municipal de saúde, senhora Rafaella Teixeira Rampini, no uso de suas atribuições legais, torna público a criação da Comissão de Revisão de Prontuário (CRP) do Hospital e Maternidade Santa Terezinha (HMST), em São José do Vale do Rio Preto (SJVRP).

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO UM

DA COMISSÃO

Art. 1 A COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO (CRP)

Art. 2 A CRP tem por objetivo final consentir a resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) número 1.638/2002, que delibera sobre o prontuário médico, entendido como:

Documento único constituído por um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre saúde do paciente e a assistência à ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo.

Art. 3 A CRP é um órgão de assessoramento inteiramente vinculado à Direção do HMST, ao qual precisará conservar estreita afinidade, assim como às demais comissões que compõem a rede de atenção hospitalar no município.

Art. 4 Os serviços prestados pela CRP não serão em nenhuma hipótese remunerados, sendo apreciados como ressaltante instância pública.

Parágrafo Único: Entende-se por prontuário médico não apenas o registro da anamnese do paciente, mas todo o acervo documental a ele relacionado, incluindo registros dos cuidados médicos prestados e os documentos pertinentes a essa assistência. Consta de exame clínico do paciente, suas fichas de ocorrências e de prescrição terapêutica, os relatórios da enfermagem, da anestesia, cirurgia, os exames complementares com seus respectivos resultados e, também, cópias de solicitação de exames complementares não realizados – quando se deverá haver menção às suas devidas justificativas. Portanto, o prontuário médico constitui um legítimo dossiê que tanto serve para a análise da evolução da doença, como para fins estatísticos que alimentam a memória do serviço e como defesa do profissional, caso ele venha ser responsabilizado por algum resultado atípico ou indesejado prontuário.

CAPÍTULO DOIS

DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 5 A composição da CRP será a seguinte:

Quatro (4) médicos;
Um (1) enfermeiro;
Um (1) membro do Serviço de Arquivo Médico (SAME).

Art. 6 Os primeiros membros da CRP serão:

Carlos Barcellos Aguiar	Médico	CRM: 52-99451-0
Clara Pereira Sá Pinto	Médica	CRM: 52.93262-0
Edson Nunes Guedinho	Médico	CRM: 52-0121398-9
Helen Toledo	Médica	CRM 52-121399-7
Carine Côrtes	Enfermeira	COREN :412833-ENF
Betânia Tedesco Fonseca	Enfermeira	COREN: 484260-ENF
Eva dos Santos Oliveira	Auxiliar administrativa	MAT: 5075

Parágrafo Único: Serão considerados presidente e vice-presidente da CRP, respectivamente, os membros Carlos Barcellos Aguiar e Clara Pereira Sá P. Kling

Art. 7 O mandato da CRP será de 24 meses, contados a partir da data de publicação desta primeira equipe em diário oficial.

Parágrafo Único: A direção do HMST tem autonomia para substituir a qualquer tempo um ou mais membros da CRP, quando deverá publicar em diário oficial o feito.

Art. 8 A sede da CRP será no HMST, situado junto à secretaria municipal de saúde de SJVRP.

CAPÍTULO TRÊS

DO FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Art. 9 A CRP se reunirá mensalmente ou de forma extraordinária, sempre que convocada pelo presidente.

Art. 10 A ausência de um membro em duas reuniões consecutivas ou ainda em quatro reuniões em 12 meses implica em desligamento da CRP, exceto em casos excepcionais justificados à presidência da comissão.

Art. 11 Na ausência do presidente, o vice-presidente poderá conduzir a reunião, desde que exista ao menos quatro representantes no total.

Art. 12 As decisões da comissão serão tomadas após aprovação, por meio de votação aberta e justificada, por maioria simples dentre os presentes.

Art. 13 As reuniões da CRP deverão ser registradas em atas resumidas cujos arquivos deverão conter necessariamente: data e hora da reunião, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente e decisões tomadas.

Art. 14 Poderão ser convidados pelo presidente ou pelos demais membros da CRP, desde que previamente comunicado à presidência, profissionais e / ou indivíduos que possam acrescentar em determinadas discussões da comissão.

Parágrafo Único: Todos os membros da CRP deverão guardar sigilo absoluto dos assuntos e discussões da comissão, sob a pena de responsabilização ética e punições administrativas.

Art. 15 As informações e indicadores operacionais deverão ser encaminhadas para a direção do HMST e para a Secretária Municipal de Saúde, num periodicidade de três meses ou sempre que demandada.

Parágrafo único: Cabe a direção do HMST atender ao dispositivo do Art. 10 do ECA.

Os hospitais e demais estabelecimentos de saúde de gestantes públicos e particulares, são obrigados a manter registros das atividades desenvolvidas através de prontuários individuais, pelo prazo de 18 anos. Pena - detenção de seis meses a dois anos.*

Resolução CFM 1821/07: Art. 7º Estabelecer a guarda permanente, considerando a evolução tecnológica, para os prontuários dos pacientes arquivados eletronicamente em meio óptico, microfilmado ou digitalizado.

* O CFM, por meio da resolução CFM 1821/07 no Art. 8º, estabelece esse prazo mínimo como sendo de 20 anos.

CAPÍTULO QUATRO

DAS ATRIBUIÇÕES DA CRP

Art. 16 Registrar em formulário adequado a identificação dos pacientes, termo geral de internação, anamnese, exame físico, exames complementares – com seus respectivos resultados, hipótese diagnóstica e diagnóstico definitivo – quando houver, além de consentimentos específicos – quando assim indicado, bem como outros protocolos relacionados ao caso.

Art. 17 Registrar em letra legível o nome do profissional que atendeu o paciente, conferir a sua assinatura e o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), assim como data e hora do ocorrido.

Parágrafo único: Cabe também a CRP refletir junto à equipe médica o Art. 368 do Código de Processo Civil, que diz:

As declarações constantes do documento particular, escrito e assinado, ou somente assinado, presumem-se verdadeiras em relação ao signatário. (...) Reputa-se autor do documento particular aquele que o fez e o assinou.

Parágrafo único: Quando, todavia, contiver declaração de ciência, relativa a determinado fato, o documento particular prova a declaração, mas não o fato declarado, competindo ao interessado em sua veracidade o ônus de provar o fato.

Art. 18 Verificar o devido preenchimento completo do sumário de alta e a ordenação do prontuário.

Art. 19 Recomendar inclusão e exclusão de formulários, bem como zelar pela manutenção e conservação dos prontuários.

Art. 20 Manter estreita relação com todas as demais comissões do HMST.

Art. 21 Definir melhorias e estratégias a partir das discussões inter-pares, propondo capacitações e a educação continuada.

Art. 22 Desenvolver trabalhos técnico-científicos objetivando melhor qualificação do serviço.

Art. 23 Coletar dados e processá-los, com a divulgação de dados estatísticos a cada trimestre ou sempre que necessário.

Parágrafo único: Cabe ao presidente da CRP, dentre outras, convocar as reuniões mensais – preparando a ordem do dia e zelando pela atualização da ata, representar a CRP em reuniões e/ou convocações por parte da direção do HMST, e, principalmente, cuidar pelo cumprimento deste regimento.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 Casos omissos neste documento serão julgados e deliberados diretamente com a direção do HMST e/ou secretaria municipal de saúde.

Art. 25 No caso de alterações na legislação a despeito dos assuntos aqui tratados, prevalecerá sempre a lei. Da mesma forma, este regimento poderá ser apreciado em conjunto com outros dispositivos inter-relacionados. A saber, dentre outros:

Código civil: Artigo 951 ("O disposto nos arts. 948, 949 e 950") aplica-se ainda nos casos de indenização devida por aquele que, no exercício de atividade profissional, por negligência, imprudência ou imperícia, causar a morte do paciente, agravar-lhe o mal, causar-lhe lesão, ou inabilitá-lo para o trabalho.

Código do consumidor, Art. 72: O prestador de serviços, tal como o profissional da saúde, não pode impedir ou dificultar o acesso do consumidor às informações que sobre ele constem em cadastros, banco de dados, fichas e registros.

Código de Ética Médica, Art. 88: (É vedado ao médico) Negar ao paciente acesso ao seu prontuário, deixar de lhe fornecer cópia quando solicitada, bem como deixar de lhe dar explicações necessárias à sua compreensão ,salvo quando ocasionarem riscos ao próprio paciente ou a terceiros.

Direitos dos Usuários dos Serviços de Saúde, lei 10241/99: Acessar a qualquer momento o seu prontuário médico e ter anotado em seu prontuário: a) todas as medicações com suas dosagens utilizadas; b) registro da qualidade de sangue recebida e dos dados que permitam identificar a sua origem, sorologias e prazo de validade.

Resolução CFM 1638/02: a responsabilidade pelo prontuário cabe aos médicos assistentes e demais profissionais; à hierarquia médica da instituição; e às chefias de equipe, chefias da clínica, do setor até o diretor da divisão médica e/ou diretor técnico.

Art. 26 Este regimento entra em vigor assim que assinado pela secretária municipal de saúde e pelo diretor do HMST, com posterior publicação em diário oficial.

Art. 27 No caso de extravio de prontuário:

Consulta CFM nº 63.568/02: Deverá ser comunicado o fato à autoridade policial, lavrando-se o competente boletim de ocorrência, tendo em vista as implicações penais advindas do desaparecimento de prontuários, em virtude da questão do sigilo profissional. O paciente deverá ser formalmente comunicado, pois o prontuário pertence a ele, ficando a instituição com a responsabilidade pela guarda do mesmo. Havendo meios de restaurar o prontuário, deve-se assim proceder; do contrario, poder-se-á confeccionar uma 2ª via, desde que as informações sejam seguras, fiéis ao documento original. O paciente também deverá estar ciente desta última decisão.

Para reflexão: A quem, pertence o prontuário?

Antes pensava-se que ele pertencia ao médico assistente ou à instituição para a qual ele prestava seus serviços. Mesmo sendo o médico, indubitavelmente, o autor intelectual do dossiê por ele recolhido, é claro que este documento pertence ao paciente naquilo que é mais essencial: nas informações contidas. É de propriedade do paciente a disponibilidade permanente das informações que possam ser objeto da sua necessidade de ordem pública ou privada. Mas o médico e a instituição têm o *direito de guarda*. Por outro lado, não existe nenhum dispositivo ético ou jurídico que determine ao médico ou ao diretor clínico de uma instituição de saúde entregar os originais do prontuário, de fichas de ocorrências ou de observação clínica a quem quer que seja, autoridade ou não, porque “ninguém está obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa se não em virtude de lei”.

Genival Veloso de França

“O prontuário é documento valioso para o paciente, para o médico que o assiste e para as instituições de saúde, bem como para o ensino, a pesquisa e os serviços públicos de saúde, além de instrumento de defesa legal”.

Resolução CFM 1638 / 2002