



# Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano X - Nº 2334 Terça-feira 28 de Setembro de 2010.

# Poder Executivo

## Lei

## Decreto

### LEI Nº 6.506, DE 23 DE SETEMBRO DE 2010.

Autoriza o Poder Executivo a realizar abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 20.342,24 (Vinte mil trezentos e quarenta e dois reais e vinte quatro centavos), e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais...

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a realizar no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 20.342,24 (Vinte mil trezentos e quarenta e dois reais e vinte quatro centavos), para criação do elemento de despesa e respectiva fonte de recurso:

#### 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

##### 14 – Fundo Municipal de Saúde

10.302.2235.2421.421 – Manutenção e Conservação do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnóstico Albert Sabin – CEADAS

33.90.30.00.00 – 201 – Material de Consumo.....	R\$	20.342,24
<b>TOTAL.....</b>	<b>R\$</b>	<b>20.342,24</b>

**Art. 2º** Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL** a que se refere o artigo anterior será utilizado o recurso proveniente da **ANULAÇÃO PARCIAL** da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso.

#### 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

##### 14 – Fundo Municipal de Saúde

10.302.2235.1659.659 – Reforma e Ampliação do Laboratório Central de Patologia Clínica

44.90.51.00.00 – 201 – Obras e Instalações.....	R\$	20.342,24
<b>TOTAL.....</b>	<b>R\$</b>	<b>20.342,24</b>

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 23 de setembro de 2010; 95º da Fundação  
e 56º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada  
no DIORONDON.

**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Municipal de Governo

### DECRETO Nº 6.029, DE 23 DE SETEMBRO DE 2010.

Realiza abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 20.342,24 (Vinte mil trezentos e quarenta e dois reais e vinte quatro centavos), e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial pela Lei nº 6.506, de 23/09/2010...

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto no vigente orçamento, **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 20.342,24 (Vinte mil trezentos e quarenta e dois reais e vinte quatro centavos), para criação do elemento de despesa e respectiva fonte de recurso:

#### 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

##### 14 – Fundo Municipal de Saúde

10.302.2235.2421.421 – Manutenção e Conservação do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnóstico Albert Sabin – CEADAS

33.90.30.00.00 – 201 – Material de Consumo.....	R\$	20.342,24
<b>TOTAL.....</b>	<b>R\$</b>	<b>20.342,24</b>

**Art. 2º** Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL** a que se refere o artigo anterior será utilizado o recurso proveniente da **ANULAÇÃO PARCIAL** da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso.

#### 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

##### 14 – Fundo Municipal de Saúde

10.302.2235.1659.659 – Reforma e Ampliação do Laboratório Central de Patologia Clínica

44.90.51.00.00 – 201 – Obras e Instalações.....	R\$	20.342,24
<b>TOTAL.....</b>	<b>R\$</b>	<b>20.342,24</b>

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 23 de setembro de 2010; 95º da Fundação  
e 56º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado  
no DIORONDON.

**MILTON GOMES DA COSTA**  
Secretário Municipal de Governo

## Expediente

PREFEITO MUNICIPAL \_\_\_\_\_ **JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO**  
Vice-Prefeita \_\_\_\_\_ **Marília Salles**  
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social \_\_\_\_\_ **Neuma de Moraes**  
Secretaria Municipal de Administração \_\_\_\_\_ **Gerson Araujo de Oliveira**  
Secretaria Municipal de Agricultura e Pec. \_\_\_\_\_ **Valdir Correa**  
Secretaria Municipal de Desenv. Econ. \_\_\_\_\_ **Valdemir Castilho Soares**  
Secretaria Municipal de Educação \_\_\_\_\_ **Marilda Soares Rufino**  
Secretaria Municipal Esporte, Cultura e Lazer \_\_\_\_\_ **Susan Meire Moretti Binha**  
Secretaria Municipal de Finanças \_\_\_\_\_ **Adão Nunes**  
Secretaria Municipal de Governo \_\_\_\_\_ **Milton Gomes da Costa**  
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo \_\_\_\_\_ **Ronaldo Sedy Iticava Uramoto**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente \_\_\_\_\_ **Lindomar Alves da Silva**  
Secretaria Municipal de Planejamento \_\_\_\_\_ **Antonio Augusto Miranda**  
Secretaria Municipal de Receita \_\_\_\_\_ **Regina Celi Marques Ribeiro**  
Secretaria Municipal de Saúde \_\_\_\_\_ **Valdecir Feltrin**  
Secretaria Municipal Transporte, Transito e Desenv. Urbano \_\_\_\_\_ **Rodrigo Lugli**  
Procuradoria Geral do Município \_\_\_\_\_ **Efraim Alves dos Santos**  
CODER Cia Desenvolvimento Rondonopolis \_\_\_\_\_ **Darci Lovato**  
Diário Oficial do Município \_\_\_\_\_ **Anna Clara Quintana**  
IMPRO \_\_\_\_\_ **Josemar Ramiro e Silva**  
SANEAR \_\_\_\_\_ **Terezinha Silva Souza**  
ServSaúde \_\_\_\_\_ **Vilmondes Aprigio da Silva Luz**

## DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais  
Impressão, Distribuição e Assinatura  
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526  
Vila Aurora - fone (66) 411-5285  
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 as 18h  
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000  
Órgão de Responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo: **Milton Gomes da Costa**  
Diário Oficial: Anna Clara Quintana  
Home page: [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br)  
E-mail: [diorondon@rondonopolis.mt.gov.br](mailto:diorondon@rondonopolis.mt.gov.br)

#### Tabela de Preços do Diorondon

Exemplar do dia no balcão.....	R\$ 0,50	Entrega domiciliar - Qualquer Município (via correio).....	R\$160,00
Exemplar do dia anterior.....	R\$ 0,65		
Assinatura Semestral retirada no balcão.....	R\$ 50,00	Publicação de matérias de outros municípios e de terceiros por centímetro linear de coluna.....	R\$ 1,20

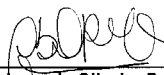
## PORTARIA Nº 001/SISPMUR/2010

## NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL DAS ELEIÇÕES NO SISPMUR

O Presidente do SISPMUR, RUBENS DE OLIVEIRA PAULO, no uso das atribuições legais, conferidas pelo Estatuto Sindical, NOMEIA, através da Portaria nº 001/SISPMUR/2010, a Comissão Eleitoral eleita em Assembleia Geral Extraordinária, realizada no dia 23/09/2010, na Câmara Municipal, para realização do pleito eleitoral do SISPMUR do ano de 2010, através dos seguintes membros.

1. PRESIDENTE: Lindinalva Alves da Silva
2. SECRETÁRIA: Neuraci dos Santos Ferreira
3. MEMBROS: Maria Aparecida Oliveira  
Nadir Alves de Paiva  
Rozimar Auxiliadora da Cunha

Rondonópolis, 27 de Setembro de 2010.

  
Rubens de Oliveira Paulo  
Presidente do SISPMUR

COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR DO  
HOSPITAL SAO JOSE  
REGIMENTO INTERNO  
CAPÍTULO I  
CATEGORIA E FINALIDADES

**Artigo 1º** - A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, do HOSPITAL SAO JOSE é 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 infra-estrutura necessária.

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

## SEÇÃO II

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

**Artigo 6º** - O Grupo Executor terá composição multidisciplinar e multiprofissional.

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

Composição do Grupo Executor:

DR ADONAI JOSE DE MENDONÇA - CLINICO GERAL  
ENFERMEIRA SILVANA FAUSTINO SANTANA  
EVANEIDE C. SANTOS - TECNICA EM ENFERMAGEM  
MARLIETH MOREIRA SANTOS - TECNICA EM ENFERMAGEM

**Parágrafo Único** - As indicações recaíram em técnicos e profissionais de nível superior dos Serviços e Coordenações envolvidas diretamente no referido programa.

**Artigo 8º** - As indicações para integrar a CCIH serão apresentadas ao Conselho Administrativo do Hospital SAO JOSE.

§ 1º - O Presidente e o Vice-Presidente da CCIH serão indicados e designados pela Diretora do Hospital SAO JOSE.

§ 2º - O Presidente e o Vice-Presidente serão membros 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:

RUBENS CLAUDINO	Representante da Direção
NILZA SOUZA DE OLIVEIRA	Representante da SOS - Trabalhador
PATRICIA LIMA SILVA	Representante do Serviço de Nutrição

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

SEÇÃO IV  
FUNCIONAMENTO

**Artigo 11º** - A CCIH reunirá, onde o grupo executor reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e extraordinariamente quando convocada pela Diretora do Hospital SAO JOSE, coordenador ou a requerimento de um de seus membros.

§ 1º - As deliberações tomadas deverão ser encaminhadas em forma de documentos (MEMOS) quando estiverem relacionados à 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 à 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 Presidente;
- 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;
- VIII - 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 Presidente, 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 Presidente ou o seu Suplente devem 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 Presidente, quando de sua aprovação.

### 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 Hospital SAO JOSE;

a. Controle de MRSA;

b. Prevenção de transmissão aérea;

c. Treinamento em Serviço dos profissionais;

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

III - Elaborar programa de controle das infecções hospitalares com pesquisa multidisciplinares na linha de infecções hospitalares em pacientes crônicos;

IV - Realizar investigação epidemiológica de surtos, sempre que indicado;

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

VI - Planejar normas para estudos e pesquisas epidemiológicas;

VII - Estabelecer programa de racionalização do uso de antimicrobianos;

VIII - Elaborar normas para promover educação do pessoal na área de infecção hospitalar;

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

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;

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

XI. Promover medidas de contenção de surtos infecciosos que venham a ocorrer no Instituto (área de internação, centro cirúrgico e ambulatorial), propondo medidas a serem executadas;

XII. Emitir parecer técnico sobre a aquisição de materiais de consumo, equipamentos cujo uso possa prevenir a infecção hospitalar;

XIII. Supervisionar, na Central de Material e Esterilização (CME), as condições de armazenamento de materiais de consumo previamente esterilizado, a fim de garantir a validade da mesma;

XIV. Promover a formação, treinamento e aprimoramento de recursos humanos na área de infecção hospitalar;

XV. 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;

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

XVII. Propor, em conjunto com o Serviço de Vigilância Sanitária, medidas necessárias à prevenção e controle de doenças infecciosas;

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

**Art. 18º** - Ao Diretor do Hospital compete:

I. Constituir formalmente a CCIH.

II. Nomear os componentes da CCIH por meio de portaria.

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 Presidente 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. Garantir o cumprimento das recomendações formuladas pela Coordenação Municipal, Estadual/Distrital de Controle de Infecção Hospitalar.

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

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

##### SEÇÃO II

##### ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DA CCIH

**Artigo 19º** - Ao Presidente 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 à consecução da finalidade da Comissão;

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

**Parágrafo Único** - Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente em seus impedimentos.

**Artigo 20º** - Aos membros da CCIH incumbe:

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

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 Presidente;

V - apresentar proposições sobre as questões atinentes à Comissão.

**Artigo 21º** - À Secretária 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 (MEMOs) 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 arquivo

##### SEÇÃO III

##### COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE CONSULTORES

**Artigo 22º** - Competências gerais dos Consultores:

I. Participar 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 instituto 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 controle das infecções hospitalares;

V. Estender todas as decisões tomadas nas reuniões às áreas de atuação e outras que tenham atividades subsidiárias ou complementares;

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 da Instituição informado, no que diz respeito às 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 Setor Segurança do Trabalho:

I. Promover a formação, treinamento e aprimoramento de pessoal em Biossegurança;

II. Propor, elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas de biossegurança visando a prevenção das infecções hospitalares;

III. Implementar ações de prevenção em acidentes de trabalho direcionada a infecção hospitalar.

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

IX.auxiliar na identificação de possíveis surtos.

#### **Representante do Serviço de Manutenção e Atividades Gerais**

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.contribuir para a adequação das medidas de isolamento de pacientes com doenças de transmissão intra-hospitalar;

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

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

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

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

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

X.responsabilizar-se pelo adequado funcionamento das autoclaves e de destiladores através da manutenção preventiva ou corretiva.

#### **Representante do Serviço de Enfermagem**

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

II. Contribuir na emissão de parecer técnico sobre todos os produtos químicos esterilizantes, desinfetantes, detergentes, anti-sépticos usados na limpeza e desinfecção de superfícies e artigos hospitalares.

III Contribuir na responsabilidade pela qualidade das diluições das soluções desinfetantes e anti-sépticas 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.

### **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** - As funções dos membros da CCIH não serão remuneradas;

**Artigo 26º** - 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 e por motivo justificado, promover a substituição dos integrantes da CCIH.

**Artigo 28º** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Presidente da CCIH e em grau de recurso pela Direção do hospital SAO JOSE

**Artigo 29º** - O presente Regimento Interno poderá se alterado, mediante proposta da CCIH, submetido à Direção do HOSPITAL SAO JOSE.

Aprovado pela Direção do Hospital SAO JOSE em 28 de Agosto de 2010.

