



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP
Fone: (15) 3259-8400 / Fax: (15) 3251-5174 – CEP 18270-900

LEI MUNICIPAL Nº 4.171, DE 04 DE MARÇO DE 2009.

-Autoriza a Prefeitura Municipal de Tatuí a receber, em comodato, um terreno com a área de 800 m² de propriedade da Santa Casa de Misericórdia de Tatuí para construção de edifício destinado a atividades assistenciais da maternidade de Tatuí e dá outras providências.

LUIZ GONZAGA VIEIRA DE CAMARGO, Prefeito Municipal de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Tatuí aprova e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a receber em comodato, da Santa Casa de Misericórdia de Tatuí o uso do imóvel abaixo descrito e caracterizado para nele construir edifício e ali fazer funcionar o Centro de Atividades Assistenciais da Maternidade de Tatuí, com atendimento eletivo e emergencial da Promoção a Assistência à Saúde em regime ambulatorial e Hospital-Dia, conforme consta do Processo Administrativo nº 063/08 e planta anexa que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Parágrafo único - Caso a Santa Casa de Misericórdia de Tatuí, pretenda rescindir o presente Comodato antes de seu término, deverá ressarcir a Prefeitura por todas as despesas decorrentes da construção a que se refere este artigo

Art. 2º - O comodato far-se-á por escritura pública, observadas as seguintes condições:

- a) a cessão de uso será graciosa;
- b) a duração do comodato será pelo prazo de 40 (quarenta) meses e a comodatária somente poderá utilizar a área ora cedida para as finalidades constantes da presente lei;
- c) a área ora cedida em comodato está inteiramente livre e desembaraçada de quaisquer ônus;
- d) a comodatária obriga-se a construir e instalar na referida área, no prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 1 (um) ano a contar da data da escritura, um edifício destinado ao Centro de Atividades Assistenciais da Maternidade de Tatuí, com área construída de 2.294,82 m², com pavimento térreo de 795,94 m², obrigando-se ainda a conservá-lo durante todo período do comodato, promovendo as medidas necessárias para tal fim.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP
Fone: (15) 3259-8400 / Fax: (15) 3251-5174 – CEP 18270-900

LEI MUNICIPAL Nº 4.171, DE 04 DE MARÇO DE 2009.

Art. 3º - Competem às partes, além do previsto no artigo anterior, observar as seguintes condições:

I. À PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

a)- construir, instalar, equipar, mobiliar o Centro de Atividades Assistenciais da Maternidade de Tatuí, que fará parte de sua rede básica;

b)- dotar o Centro de Atividades Assistenciais da Maternidade de Tatuí, de recursos humanos para assistência e o apoio administrativo; conforme consta memorial descritivo;

c)- garantir a manutenção do prédio, das instalações, dos equipamentos do Centro de Atividades Assistenciais da Maternidade de Tatuí.

d)- garantir o abastecimento de material de consumo e despesas miúdas, necessários para assistência do Centro de Atividades Assistenciais da Maternidade de Tatuí, inclusive os medicamentos básicos e padronizados.

II. À SANTA CASA DE MISERICÓRIDA DE TATUÍ

a)- ceder o imóvel, descrito e caracterizado no Art. 1º, em comodato, pelo prazo de 30 (trinta) anos, no qual será erigido o edifício para funcionamento do Centro de Atividades Assistenciais da Maternidade de Tatuí;

Art. 4º - As benfeitorias introduzidas no imóvel pela comodatária reverterão ao patrimônio da comodante, quando da entrega e devolução do mesmo, não cabendo à comodatária qualquer indenização ou ressarcimento;

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta das verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tatuí, 04 de Março de 2009.

LUIZ GONZAGA VIEIRA DE CAMARGO
PREFEITO MUNICIPAL

Paulo Sérgio da Silva
Secretário de Governo e Negócios Jurídicos



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP
Fone: (15) 3259-8400 / Fax: (15) 3251-5174 – CEP 18270-900

LEI MUNICIPAL Nº 4.171, DE 04 DE MARÇO DE 2009.

Luiz Paulo Ribeiro da Silva
Secretário da Fazenda e Finanças

Maria José Galvão
Secretária da Saúde

Publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 04/03/2009.
Maria Celiana Vieira Nogueira

(Ofício nº 044/2009, da Câmara Municipal de Tatuí).





Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP
Fone: (15) 3259-8400 / Fax: (15) 3251-5174 – CEP 18270-900

LEI MUNICIPAL Nº 4.171, DE 04 DE MARÇO DE 2009.

Memorial de Atividades

Obra: Projeto de Atividades Assistenciais da Maternidade de Tatuí

Endereço: Rua Maneco Pereira nº 299 Tatuí – SP

Proprietário: Santa Casa de Misericórdia de Tatuí

Ramo: Atendimento Eletivo e Emergencial de Promoção a Assistência à Saúde em regime ambulatorial e Hospital-Dia.

Atendimento imediato e atendimento a internação da mulher. Como: acolhimento, exames, diagnósticos, observações, partos, cuidados maternos/RNs, vacinas, aleitamento materno, alojamento conjunto e teste do pezinho. Humanização desde sua internação ate sua alta.

Número de funcionários: 01 Recepcionista por turno, 02 Recepcionistas, Folguista (01 Diurno e 01 Noturno), 01 Enfermeiro por turno, 02 Enfermeiros Folguistas, 07 Auxiliares de Enfermagem por turno, 02 Auxiliares de Enfermagem Folguista (01 Diurno e 01 Noturno), 04 Serviços de Limpeza por turno, 02 Serviço de Limpeza Folguista (01 Diurno e 01 Noturno), 01 Médico Ginecologista por turno, 01 Médico Pediatra por turno.

Todos os funcionários mencionados acima trabalharão turnos de 12 Horas (Diurno e Noturno).

Material Esterilizado utilizado no Centro Obstétrico: A seguridade dos instrumentais utilizados no Centro Obstétrico (CO) se dá através da adoção da rotina descrita resumidamente a seguir:

Armazenamento: os materiais pesados, como caixas e pacotes cirúrgicos, são armazenados em prateleiras de ferro enquanto os materiais mais leves, geralmente embalados em grau cirúrgico, são acondicionados em cestos de ferro e/ou plástico. Essas estruturas estão dispostas em ambiente (sala) específica, utilizada unicamente o armazenamento dos materiais estéreis;

Transporte do material à sala de parto cirúrgico (SO): o profissional de enfermagem, circulante de sala, dispõe do material necessário ao procedimento cirúrgico no arsenal descrito acima, utilizando para o transporte uma mesa de inox com rodinhas, previamente limpa com álcool a 70%;

Transporte do material ao expurgo: após sua utilização, os instrumentais são encaminhados ao expurgo do CO pelo circulante de sala em suas respectivas caixas sob uma mesa de inox com rodinhas, cobertos por um campo limpo. Tais materiais são pré lavados e encaminhados a CM (Central de Material) através de recipientes de material



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP
Fone: (15) 3259-8400 / Fax: (15) 3251-5174 – CEP 18270-900

LEI MUNICIPAL Nº 4.171, DE 04 DE MARÇO DE 2009.

rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo, providos de rodas revestidas que reduz o ruído.

Manuseio, Acondicionamento e Transporte de Resíduos de Serviço de Saúde conforme a RDC Nº 306/04: A seguridade dos resíduos de serviço de saúde no Centro Obstétrico (CO) se dá através da adoção da rotina descrita resumidamente a seguir:

Os Resíduos do Grupo A (Produtos de fecundação sem sinais vitais, peso menor que 500 Gr, estatura menor que 25 cm ou idade gestacional menor que 20 semanas): Acondicionado em sacos ou recipientes que evitem vazamentos e resistam às ações de punctura e ruptura pelo profissional de enfermagem e retirados e conduzidos ao abrigo para Resíduos dos Serviços de Saúde temporário por um profissional da limpeza.

Os Resíduos do Grupo D (Papéis, Metais, Vidros, Plásticos e Orgânicos): Serão retirados sempre que necessários ou no mínimo uma vez por dia, sendo conduzidos e acondicionados de acordo com as orientações dos Serviços de Limpeza Urbana por um profissional da limpeza, utilizando-se sacos impermeáveis contido em recipientes e receberão identificação no Abrigo para Resíduos dos Serviços de Saúde Temporário.

Os Resíduos do Grupo E (Perfurocortantes): Serão descartados e acondicionados em descarpacks, fechados e identificados por um profissional de enfermagem, retirados e conduzidos ao abrigo para Resíduos dos Serviços de Saúde temporário por um profissional da limpeza.

Descrição das Atividades

Sala de Acolhimento: humanizar a atenção, estabelecer vínculo/ responsabilização das equipes com os usuários, aumentar a capacidade de escuta às demandas apresentadas, resgatar o conhecimento técnico da equipe de saúde, ampliando a sua intervenção. Permitindo que ela expresse suas preocupações, angustias, garantindo atenção resolutiva.

Sala de Espera: desenvolver atividades com os usuários da sala de espera durante o tempo que permanecessem aguardando e investigar como esta clientela se comporta em relação às atividades propostas.

Sala de Curativos: destinada para realização de procedimentos de enfermagem.

Sala de Ultrassonografia: destinada para diagnósticos.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP
Fone: (15) 3259-8400 / Fax: (15) 3251-5174 – CEP 18270-900

LEI MUNICIPAL Nº 4.171, DE 04 DE MARÇO DE 2009.

Sala de Administração: resolução de processos administrativo.

Recepção: área destinada ao atendimento público para realização da ficha de atendimento e internações.

Cuidados Intermediário: admissão, identificação, primeiros cuidados, aquecimento, higienização, observação, amamentação assistida e intercorrências do RN.

Projeto Canguru: tem por objetivo reforçar o vínculo mãe-bebê para os recém-nascidos prematuros.

Quartos (2 leitos): recuperação, tratamento e orientações pós-parto, tratamento de gestantes de alto risco.

Banheiro: utilizado para banhos e necessidades fisiológicas das pacientes adultas.

Posto de Enfermagem: preparo de medicações, realizações de prescrições médicas e de enfermagem, confecção de relatórios de enfermagem.

Sala de Admissão: recepção e admissão da gestante.

Vestiário: troca de roupa da equipe médica e enfermagem.

Sala de Pré-parto: acomodação, observação, deambulação e assistência da gestante que está em trabalho de parto.

Sala de Parto: utilizado para parto normal.

Sala de parto Cirúrgico/ Curetagem: utilizado para parto cesariana e curetagem.

Sala de Recuperação: destinadas a recuperação pós-anestésica.

Sala de Utilidades e Expurgo: recepção e pré-lavagem de materiais utilizados em cirurgias e parto normal.

Lavatório: utilizado para assepsia das mãos que antecede os partos.

Conforto Funcionário: quarto de descanso da equipe médica e enfermagem.

Rampa/Elevadores: utilizada para acesso e transporte de pacientes e públicos.

Circulação: acesso as dependências das unidades.

DML: destinados para dispensador de material de limpeza.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP
Fone: (15) 3259-8400 / Fax: (15) 3251-5174 – CEP 18270-900

LEI MUNICIPAL Nº 4.171, DE 04 DE MARÇO DE 2009.

Sala de Observação e Monitoramento: destinada a pacientes com permanência menor de 24h, sendo examinadas e medicadas e reavaliadas para possível liberação.

Vestiário para Funcionários e Acompanhantes: destinada para troca de vestuário para funcionários e acompanhantes.

Sala de Material e Equipamento: sala de armazenamento dos materiais estéreis e equipamentos utilizados.

Sala de Teste do Pezinho: para realização do exame de fenilalanina, TSH e Hemoglobinopatias após as primeiras 48h.

Sala de Vacina: destinadas para realização de vacinas (BCG e Hepatite b) nas primeiras 12h de vida.

Ana Helena Gondim Rezende
Enfermeira Responsável Técnica
Coren 0117553

Claudete M. P. Fiuza
Arquiteta
CREA 0601600570
Autora do Projeto

Antonio Marcos de Abreu
Interventor