

do Trabalho e da Educação na Saúde, ocorrerão por conta do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º Tornar sem efeito o Decreto Municipal Nº 283 de 04 de março de 2024.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco – Acre, 13 de maio de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis, 63º do Estado do Acre e 141º do Município de Rio Branco.

Tião Bocalom
Prefeito de Rio Branco

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 431 DE 08 DE ABRIL DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,
Considerando os expedientes OFÍCIO Nº SMGA-OFI-2024/00503, de 05 de março de 2024, da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, bem como, o OFÍCIO Nº SMCC-2024/01090, de 26 de março de 2024, da Secretaria Municipal da Casa Civil,
RESOLVE:

Art. 1º Alterar o inciso V, do art. 1º, do Decreto nº 1.861, de 27 de novembro de 2023, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 1º.....

III – Silmária Ferreira Santana – Membro, referência CC-5;

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco - Acre, 08 de abril de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis, 63º do Estado do Acre e 141º do Município de Rio Branco.

Tião Bocalom
Prefeito de Rio Branco

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 619 DE 13 DE MAIO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,

Considerando o disposto no inciso do art. 35, da Lei nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009;

Considerando o disposto nos autos do processo, sob o protocolo eletrônico nº 28820/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, Sílvia de Freitas Braz, matrícula nº 545157-1, do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

Art. 2º Declarar, de acordo com o inciso I, do artigo 34 da Lei Municipal nº 1.794, de 30 de dezembro de 2009, a vacância do cargo de Agente Comunitário de Saúde.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de novembro de 2023.

Rio Branco – Acre, 13 de maio de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis, 63º do Estado do Acre e 141º do Município de Rio Branco.

Tião Bocalom
Prefeito de Rio Branco

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 620 DE 13 DE MAIO DE 2024

“Regulamenta os artigos 47 e 49 da Lei Complementar n.º 48/2018 – Código de Obras, para o fim de estabelecer a documentação e as exigências técnicas mínimas necessárias para possibilitar a regularização das edificações das unidades educativas públicas em funcionamento no Município de Rio Branco”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 58, V, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco.

Considerando que o funcionamento regular das unidades educativas públicas depende de atos oficiais de credenciamento perante os respectivos conselhos de educação, e que para tal finalidade é mister que sejam atendidos os padrões mínimos adequados de segurança e habitabilidade dessas edificações;

Considerando que a maior parte das instituições educativas municipais foram construídas há muitos anos e que, por isso, estão em situação incompatível com as exigências técnicas estabelecidas com o curso dos anos pelos órgãos que participam do processo de credenciamento escolar, o que resulta num grande passivo de regularização em toda a rede municipal de educação;

Considerando que a Lei Complementar nº 48/2018 - Código de Obras, possibilita nos seus artigos 46, I, 47 e 49 a definição de parâmetros técnicos de regularização específicos para as construções públicas destinadas a oferta de serviços educacionais, em razão das condições temporais, arquitetônicas e, principalmente, do interesse público e do caráter nitidamente social dessas edificações;

RESOLVE:

Art. 1º. As edificações destinadas ao funcionamento de instituições educativas públicas municipais, estaduais e federais implantadas até 31 de dezembro de 2014, poderão ser regularizadas através do procedimento simplificado desde que atendam aos critérios mínimos estabelecidos nos artigos 2º e 3º deste decreto. Parágrafo único – A comprovação do requisito temporal previsto no caput será aferida com base no ato oficial de criação da unidade educativa.

Art. 2º. Não serão regularizadas as construções que tenham sido erigidas

I - áreas de preservação permanente, salvo nos casos permitidos previstos na legislação ambiental;

II - áreas de risco geológico, rede de drenagem de águas pluviais, linhas de transmissão de energia de alta tensão e faixas de domínio de rodovias;

Art. 3º. Será passível de regularização a edificação de unidade educativa pública que atenda, cumulativamente, às seguintes condições:

I – apresente condições necessárias de habitabilidade e de segurança correspondentes ao espaço físico e possua infraestrutura em estado adequado e seguro de utilização, devidamente comprovadas mediante laudo técnico acompanhado de Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou Anotação de Responsabilidade

II - Técnica – ART, firmado por engenheiro civil ou arquiteto, vinculado ao órgão competente, com registro no conselho profissional correspondente;

III – apresente estrutura predial adequada às normas de acessibilidade às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;

IV – possua Certificado de Aprovação emitido pelo Corpo de Bombeiros;

V – possua infraestrutura em condições sanitárias adequadas ao funcionamento como unidade escolar, devidamente comprovadas mediante laudo de inspeção favorável da Vigilância Sanitária Municipal;

Parágrafo único – Os índices e os parâmetros urbanísticos estabelecidos no Plano Diretor poderão ser flexibilizados pelo órgão licenciador para possibilitar a regularização, dado o interesse público e o caráter nitidamente social das instituições educativas públicas.

Art. 4º. Para adequação às exigências técnicas previstas no artigo 3º deste decreto, a unidade educativa poderá solicitar Alvará de Licença para Regularização

da Construção perante a Secretaria Municipal de Infraestrutura, apresentando os seguintes documentos:

- I – Decreto de criação da unidade educativa;
- II - Certidão de Inteiro Teor e/ou Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI em nome do ente público, para imóvel urbano;
- III - Autorização do proprietário ou possuidor, para o caso de imóvel rural não registrado em nome do ente público;
- IV- Projeto Arquitetônico de adequação ou reforma e Memorial Descritivo, acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT;
- V - Projeto de prevenção e combate a incêndio e pânico aprovado pelo Corpo de Bombeiros;
- VI - Projetos complementares, quando necessário;
- VII - Viabilidade Ambiental, expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- VIII- Cadastro Nacional de Obra (CNO) da empresa responsável pela execução da obra;

Art. 5º. A expedição do Alvará de Licença para Regularização da Construção autorizará a execução das obras necessárias para adequar a edificação aos requisitos técnicos fixados neste decreto, devendo ao final destas, em caso de conformidade, e após a apresentação do laudo de vistoria e aprovação do Corpo de Bombeiros, do laudo de inspeção favorável da Vigilância Sanitária e da licença de regularização ambiental emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ser expedido o Termo de Habite-se para a unidade educativa.

Art. 6º. As edificações que atendam aos critérios mínimos listados no artigo 3º e que não apresentem a necessidade de execução de obras de adequação ou reforma, poderão obter diretamente, o termo de habite-se, desde que sejam apresentados ao órgão licenciador os seguintes documentos:

- I - Projeto arquitetônico ou "as built" da construção;
- II - Projeto de prevenção e combate a incêndio e pânico executado, com o respectivo Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros;
- III - Ato de criação ou de autorização de funcionamento da unidade educativa;
- IV- Certidão de Inteiro Teor e/ou Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI em nome do ente público, para imóvel urbano;
- V- Autorização do proprietário ou possuidor, para o caso de imóvel rural não registrado em nome do ente público;
- VI – Laudo técnico comprobatório de atendimento das condições previstas no artigo 3º, inciso I, deste regulamento;
- VII– Licença de Regularização Ambiental expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- VIII– Laudo de inspeção favorável emitido pela Vigilância Sanitária Municipal;
- IX– Certificado de Aprovação emitido pelo Corpo de Bombeiros.

Parágrafo único. Na hipótese de verificação de alguma desconformidade, o órgão licenciador orientará acerca das adequações técnicas que precisarão ser previamente sanadas para possibilitar a regularização da edificação da unidade educativa, na forma dos artigos 4º e 5º deste regulamento.

Art. 7º. O laudo de inspeção sanitária de cada unidade educativa deverá ser requerido diretamente ao órgão de vigilância sanitária municipal, que o expedirá observando os critérios sanitários fixados no modelo-padrão de laudo de inspeção escolar constante do Anexo Único deste decreto.

Parágrafo único – Os parâmetros de inspeção sanitária das creches serão definidos em regulamentação complementar específica.

Art. 8º. O procedimento de licenciamento ambiental das edificações públicas destinadas ao uso escolar obedecerá ao disposto na Lei municipal nº 1.330, de 23 de setembro de 1999, e às demais normas e regulamentos ambientais vigentes.

Art. 9º Os órgãos municipais que atuam no procedimento de regularização das construções das instituições públicas de educação deverão atuar de forma coordenada, cooperativa e observando a ordem de prioridade previamente definida pela Secretaria Municipal de Educação.

Rio Branco-Acre, 13 de maio de 2024, 136º da República, 122º do Tratado de Petrópolis, 63º do Estado do Acre e 141º do Município de Rio Branco.

Tião Bocalom
Prefeito de Rio Branco

ANEXO ÚNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA LAUDO DE INSPEÇÃO Nº /

RAZAO SOCIAL:
PROPRIETÁRIO:

RESPONSÁVEL:

ENDEREÇO:

TÍTULO/NOME FANTASIA:

DISCRIMINAÇÃO	I	N	N/A
1 - () Apresentar cópia da última conta de água ou o laudo físico, químico e biológico da água utilizada no estabelecimento em caso de abastecimento alternativo. Portaria MS nº 2914 de dezembro de 2011 c/c art.27 parágrafo único da Lei 1623 de 29 de dezembro de 2006.	X		
2 - () Apresentar cópia do PMOC com anotação de Responsabilidade Técnica. Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes. Lei Nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018.	X		
3 - () Apresentar cópia do POP (procedimento operacional padronizado) limpeza freezer e geladeiras. art.10 da Lei 1623 de 29 de dezembro de 2006.	X		
4 - () Apresentar cópia dos POP (Procedimento Operacional Padronizado) de limpeza e desinfecção dos ambientes (salas de aula, biblioteca, banheiros, brinquedoteca, etc.) Lei Municipal nº 1623 de 29 de dezembro de 2006.	X		
5 - () Apresentar cópia do POP (procedimento operacional padrão) de limpeza dos colchonetes e material de Educação física. Lei Municipal nº 1623 de 29 de dezembro de 2006.	X		
6 - () Apresentar cópia do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) ou Carteira de Saúde de todos os trabalhadores do estabelecimento inclusive das merendeiras. Artigo 12º da Lei Municipal de nº 1623 de 29 de dezembro de 2006.	X		
7 - () Apresentar cópia do cronograma de limpeza dos bebedouros assinado pelo responsável pela limpeza, bem como da troca de filtros. art.30 da Lei 1623 de 29 de dezembro de 2006.	X		
8 - () Apresentar cronograma de limpeza e desinfecção da caixa d'água, bem como cópia da última limpeza assinada pelo responsável pelo trabalho. O reservatório de água deve ser edificado e ou revestido de materiais que não comprometam a qualidade da água, conforme legislação específica. Deve estar livre de rachaduras, vazamentos, infiltrações, descascamento dentre outros defeitos e em adequado estado de higiene e conservação, devendo estar devidamente tampado. O reservatório de água deve ser higienizado, em um intervalo máximo de seis meses, devendo ser mantidos registros da operação. art.30 da Lei 1623 de 29 de dezembro de 2006 c/c item 4.4.4 Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.	X		
9 - () A edificação, as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser livres de vetores e pragas urbanas. Deve existir um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a sua proliferação. Quando as medidas de prevenção adotadas não forem eficazes, o controle químico deve ser empregado e executado por empresa especializada, conforme legislação específica, com produtos desinfetantes regularizados pelo Ministério da Saúde. Item 4.30.1.e 4.30.2 do Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.		X	
10 - () Os serviços de alimentação devem dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados assinado pelo responsável pela elaboração. Esses documentos devem estar acessíveis aos funcionários envolvidos e disponíveis à autoridade sanitária, quando requerido. Item 4.11.1 do Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.	X		

11 - () Apresentar certificado de Curso de Boas Práticas de Manipulação de alimentos de pelo menos uma funcionária da cozinha por turno, com cronograma de curso para as outras funcionárias do setor. O responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos deve ser comprovadamente submetido a curso de capacitação, abordando, no mínimo, os seguintes temas: Contaminantes alimentares; Doenças transmitidas por alimentos; Manipulação higiénica dos alimentos e Boas Práticas. Item 4.12.2 Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.	X		
12 - () Manter o conforto térmico na cozinha, sendo vedado o uso de ventiladores na mesma. Item 4.1.10 Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.		X	
13 - () Manter o depósito devidamente organizado, removendo produtos estranhos ao ambiente e separando os produtos por gênero.	X		
14 - () As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados sobre paletes, estrados e ou prateleiras, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local. Os paletes, estrados e ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável. Item 4.7.6 do Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.	X		
15 - () As portas e as janelas devem ser mantidas ajustadas aos batentes. As portas da área de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotadas de fechamento automático. As aberturas externas das áreas de armazenamento e preparação de alimentos, inclusive o sistema de exaustão, devem ser providas de telas milimetradas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas. As telas devem ser removíveis para facilitar a limpeza periódica. Item 4.1.4 do Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.		X	
16 - () Os coletores utilizados para deposição dos resíduos das áreas de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotados de tampas acionadas sem contato manual. Item 4.5.2 do Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.		X	
17 - () Devem existir lavatórios exclusivos para a higiene das mãos na área de manipulação, em posições estratégicas em relação ao fluxo de preparo dos alimentos e em número suficiente de modo a atender toda a área de preparação. Os lavatórios devem possuir sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiénico e seguro de secagem das mãos e coletor de papel, acionado sem contato manual. Item 4.1.14 do Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.		X	
18 - () O descongelamento deve ser conduzido de forma a evitar que as áreas superficiais dos alimentos se mantenham em condições favoráveis à multiplicação microbiana. O descongelamento deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius) ou em forno de micro-ondas quando o alimento for submetido imediatamente à cocção. Item 4.1.15 Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.	X		
19 - () Todos os alimentos retirados de seus recipientes originais devem ser acondicionados em potes adequados, com vedação, e ter afixadas etiquetas com data do fracionamento, lote e validade do produto. As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados em local limpo e organizado, de forma a garantir proteção contra contaminantes. Devem estar adequadamente acondicionados e identificados, sendo que sua utilização deve respeitar o prazo de validade. Para os alimentos dispensados da obrigatoriedade da indicação do prazo de validade, deve ser observada a sua ordem de entrada. Item 4.7.5 Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.	X		
20 - () Todos os insumos usados na cozinha, devem ser passíveis de rastreabilidade, tendo origem conhecida. art.15 da Lei 1623 de 29 de dezembro de 2006.	X		
21 - () Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção. É vedado o uso de utensílios de madeira, como: colheres, tábuas, dentre outros. Item 4.1.15 Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.		X	
22 - () As instalações sanitárias e os vestiários não devem se comunicar diretamente com a área de preparação e armazenamento de alimentos ou refeitórios, devendo ser mantidos organizados e em adequado estado de conservação. As portas externas devem ser dotadas de fechamento automático. Item 4.3.1 c/c4.3.2 do Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.		X	
23 - () As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiénico, sabonete líquido inodoro antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiénico e seguro para secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual. Item 4.1.13 Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.		X	
24 - () Possui em cada pavimento sanitários para ambos os sexos, dotados de vasos sanitários e mictórios na seguinte proporção: a) 01 (um) vaso sanitário para cada grupo de 25 (vinte e cinco) alunas; b) 01 (um) vaso sanitário e 01 (um) mictório para cada grupo de 40 (quarenta) alunos; c) 01 (um) lavatório para cada grupo de 40 (quarenta) alunos.		X	
25 - () As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda dos alimentos devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos. Item 4.1.17 do Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.		X	
26 - () Os utensílios utilizados na consumação do alimento, tais como pratos, copos, talheres, devem ser descartáveis ou, quando feitos de material não-descartável, devidamente higienizados, sendo armazenados em local protegido. Item 4.10.5 do Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.	X		
27 - () As instalações físicas da cozinha e dispensa, como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável. Devem ser mantidos íntegros, conservados, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, dentre outros e não devem transmitir contaminantes aos alimentos. Item 4.1.17 do Anexo da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.		X	
28 - () Promover a limpeza, organização e conserto das áreas quebradas do piso, azulejo de paredes, evitando assim colocar as crianças em risco de acidente. art.8 da Lei 1623 de 29 de dezembro de 2006		X	
LOCAIS QUE POSSUAM CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO ATIVO			
1 - () Apresentar cópia do Registro profissional do cirurgião dentista que trabalham no estabelecimento. Artigo 2º da Lei Federal nº 5081 de 1966 c/c Artigo 22º da Lei Municipal de nº 1623 de 29 de dezembro de 2006.	X		
2 - () Apresentar cópia do Registro profissional do Auxiliar de Saúde Bucal que trabalham no estabelecimento. Artigo 3º da Lei Federal 11.889 de 2008 c/c Artigo 22º da Lei Municipal de nº 1623 de 29 de dezembro de 2006.	X		
3 - () Apresentar cópia do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) ou Carteira de Saúde de todos os trabalhadores do estabelecimento. Artigo 23º inciso II da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63 de 25 de novembro de 2001 c/c Artigo 12º da Lei Municipal de nº 1623 de 29 de dezembro de 2006.	X		
4 - () Apresentar cópia do PGRSS (Programa de Gerenciamento dos Serviços de Saúde) assinado pelo responsável. RDC nº 222, de março de 2018	X		
5 - () Apresentar cópia do contrato com a empresa responsável pela coleta dos Resíduos de saúde. Artigo 40º da Lei Municipal nº 1623 de 29 de dezembro de 2006.	X		

6 - () Apresentar cópia do POP (procedimento operacional padronizado) de limpeza, desinfecção e esterilização dos instrumentais odontológicos utilizados, assinado pelo responsável técnico. Artigo 10º da Lei Municipal de nº 1623 de 29 de dezembro de 2006 c/c artigo 23º inciso XVIII e artigo 51º da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63 de 25 de novembro de 2001.	X		
7 - () Apresentar cópia do POP (procedimento operacional padronizado) de limpeza, desinfecção de equipamentos (equipo, cadeira odontológica, mocho, etc.) Artigo 10º da Lei Municipal de nº 1623 de 29 de dezembro de 2006 c/c artigo 23º inciso XVIII e artigo 51º da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63 de 25 de novembro de 2001.	X		
8 - () Apresentar cópia do POP (procedimento operacional padronizado) de limpeza, desinfecção das superfícies (sala odontológico) Artigo 10º da Lei Municipal de nº 1623 de 29 de dezembro de 2006			
c/c artigo 23º inciso XVIII e artigo 51º da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63 de 25 de novembro de 2001.	X		
9 - () Apresentar cópia do POP (procedimento operacional padronizado) de limpeza, desinfecção e esterilização da roupa utilizada nas cirurgias, se for o caso. Artigo 10º da Lei Municipal de nº 1623 de 29 de dezembro de 2006 c/c artigo 23º inciso XVIII e artigo 51º da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63 de 25 de novembro de 2001.	X		
10 - () Apresentar cópia do POP (procedimento operacional padronizado) de assistência ao paciente em caso de emergência. Artigo 10º da Lei Municipal de nº 1623 de 29 de dezembro de 2006 c/c artigo 23º inciso XVIII, artigo 8º inciso IV, artigos 37º e 51º da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63 de 25 de novembro de 2001.	X		
11 - () Providenciar saco branco leitoso para o recebimento de material odontológico contaminado dentro do consultório e na central de processamento dos artigos odontológicos. Item 1.2.1 do Regulamento técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - RDC nº 222, de março de 2018.	X		
12 - () Providenciar recipiente próprio para o recebimento de artigos perfurocortantes. RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004.	X		
13 - () Providenciar DML (depósito de material de limpeza) ou armário/local adequado ao armazenamento dos produtos saneantes utilizados no estabelecimento. Artigo 36º da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63 de 25 de novembro de 2001.	X		
14 - () Adquirir detergente enzimático para o processamento dos artigos odontológicos. Item 1.1.1 B do Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde de 1994 c/c Artigos 57º da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63 de 25 de novembro de 2001.	X		
15 - () Retirar todos os objetos em desuso ou estranhos ao ambiente. Artigos 26º e 28º da Lei Municipal de nº 1623 de 29 de dezembro de 2006 c/c Artigo 52º da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63 de 25 de novembro de 2001.	X		
16 - () Utilizar somente produtos odontológicos com registro no Ministério da Saúde, estes devem estar acondicionados adequadamente e dentro do prazo de validade. Artigo 12º e inciso III do artigo 67º da Lei Federal 6.360/76.	X		
17 - () Não reaproveitar embalagem descartável para esterilização (papel grau cirúrgico). Item 28 da Resolução nº 2.605 de 11 de agosto de 2006.	X		
18 - () Deve ser utilizado papel grau cirúrgico com envelope auto selante ou ser utilizado seladora para manter a integridade do selamento do mesmo, evitando assim contaminação do instrumental.	X		
19 - () Em caso do consultório possuir RX devem ser obedecidas as normas da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 611/22, Ministério da Saúde: menor tempo de exposição possível, com uso de avental de borracha plumbífera em bom estado e com protetor de tireoide e gônadas, distância mínima de 2 metros do cabeçote, entre outros procedimentos voltados para proteção do operador, da equipe e do paciente.	X		
20 - () Deve possuir Projeto Básico de Arquitetura aprovado pela Vigilância Sanitária. Item 1.6 da Resolução da Diretoria Colegiada nº 50/2002.	X		
LEGENDA:			
I – IMPRESCINDÍVEL			
N – NECESSÁRIO			
N/A – NÃO SE APLICA			
PARÂMETROS PARA APROVAÇÃO:			
PARA FINS DE LICENCIAMENTO SANITÁRIO E CREDENCIAMENTO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO, CONSIDERA-SE O CUMPRIMENTO SIMULTÂNEO DE:			
– ITENS IMPRESCINDÍVEIS: 100%			
– ITENS NECESSÁRIOS: DEVERÃO SER CUMPRIDOS NO PRAZO DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS. O NÃO CUMPRIMENTO ACARRETERÁ A LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA, NOS TERMOS DO			

CUMPRIMENTO ACARRETERÁ A LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA, NOS TERMOS DO RELATOR

PARECER CONCLUSIVO

Rio Branco, AC, de de 20

Autoridade Sanitária:

Autoridade Sanitária:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 621 DE 13 DE MAIO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,

Considerando o disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

Considerando o teor da Lei nº. 2.040 de 09 de abril de 2014 e o Decreto nº. 1.653, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a regulamentação dos critérios para a fixação de metas fiscais de arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, e institui a bonificação prevista na Lei nº. 2.040/2014;

Considerando o OFÍCIO Nº SEFIN-OFI-2024/00464, de 10 de maio de 2024, da Secretaria Municipal de Finanças, bem como, o OFÍCIO Nº SMCC-OFI-2024/01666, de 10 de maio de 2024, da Secretaria Municipal da Casa Civil,