



Índice

CHEFE DE GABINETE	2
DECRETO	2
DECRETO Nº 019, DE 16 DE JULHO DE 2026	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	6
EXTRATO DE CONTRATO	6
EXTRATO DE CONTRATO Nº 086/2026	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....	7
EXTRATO DE CONTRATO Nº 089/2026	7



CHEFE DE GABINETE**DECRETO****DECRETO Nº 019, DE 16 DE JULHO DE 2026****DECRETO Nº 019, DE 16 DE JULHO DE 2026**

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO NÚCLEO MUNICIPAL DE SEGURANÇA DO PACIENTE (NMSP) NO MUNICÍPIO DE CIDELÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, **EUSTÁQUIO SAMPAIO**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO, a Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 36, de 25 de julho de 2013, da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);

CONSIDERANDO, a Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013, do Gabinete do Ministro da Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º- Fica instituído o Núcleo Municipal de Segurança do Paciente da Secretaria Municipal de Saúde de Cidelândia (NMSP), conforme legislação atinente a promoção da melhoria da qualidade nos serviços de saúde.

Art. 2º- O Núcleo Municipal de Segurança do Paciente - NMSP é a instância do serviço de saúde criada para promover e apoiar a implementação de ações voltadas à segurança do paciente, tendo seu funcionamento definido no presente Regimento.

Art. 3º- O NMSP tem por objetivo contribuir para a qualificação do cuidado em saúde em todos os serviços de saúde do município de Saúde de Cidelândia - MA.

Art. 4º - O NMSP ficará vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Cidelândia - MA.

Art. 5º - O NMSP será formado para o desempenho das atividades a ele inerentes e se reunirá 01 (uma) vez por mês utilizando o calendário das reuniões ordinárias.

Art. 6º - O NMSP adotará os princípios e diretrizes da RDC nº 36/2013, que institui ações de segurança do paciente nos serviços de saúde:

§ 1º. A melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde;

§ 2º. A disseminação sistemática da cultura de segurança;

§ 3º. A articulação e a integração dos processos de gestão de risco;

§ 4º. A garantia das boas práticas de funcionamento do serviço de saúde.

Art. 7º - Compete ao NMSP:

I - Promover ações para a gestão de risco no serviço de saúde;

II - Desenvolver ações para a integração e a articulação multiprofissional no serviço de saúde;

III - Promover mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos propondo ações preventivas e corretivas;

- IV - Elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente (PSP) em Serviços de Saúde;
- V - Acompanhar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;
- VI - Implantar os Protocolos de Segurança do Paciente e realizar o monitoramento dos seus indicadores;
- VII - Estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;
- VIII - Desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;
- IX - Analisar e avaliar os dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
- X - Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
- XI - Notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
- XII - Manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;
- XIII - Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias.

Art. 8º - O NMSP é composto por um grupo de profissionais da área de saúde, de nível superior, formalmente designado para planejar, elaborar, implementar, manter e avaliar o Plano Municipal de Segurança do Paciente (PMSP), adequado às características e necessidades da rede municipal de Saúde.

§ 1º. Considera-se PMSP o conjunto de ações desenvolvidas deliberada e sistematicamente elaborado pelo NMSP que estabelece estratégias e ações de gestão de risco com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade dos eventos adversos que possam ocorrer nos serviços de saúde.

§ 2º. As atividades de segurança do paciente, entre outras, que serão desenvolvidas nos serviços de saúde estão listadas a seguir:

- I - Identificação, análise, avaliação, monitoramento e comunicação dos riscos no serviço de saúde, de forma sistemática;
- II - Integração dos diferentes processos de gestão de risco desenvolvidos nos serviços de saúde;
- III - Implementação de protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde que se enquadram nas unidades de saúde;
- IV - Identificação do paciente;
- V - Higiene das mãos;
- VI - Segurança cirúrgica;
- VII - Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos;
- VIII - Segurança no uso de equipamentos e materiais;
- IX - Prevenção de quedas dos pacientes;
- X - Prevenção de úlceras por pressão;
- XI - Prevenção e controle de eventos adversos em serviços de saúde, incluindo as infecções relacionadas à assistência à saúde;

XII - Segurança nas terapias nutricionais enteral e parenteral;

XIII - Comunicação efetiva entre profissionais do serviço de saúde e entre serviços de saúde;

XIV - Estímulo à participação do paciente e dos familiares na assistência prestada;

XV - Promoção do ambiente seguro.

§ 3º. O NMSP funciona como órgão de assessoria junto a Secretária Municipal de Saúde, e de execução das ações de segurança do paciente, estando assegurado sua autonomia funcional junto aos setores estratégicos para o controle das infecções.

§ 4º. Em caráter complementar, poderão ser incluídos representantes de nível médio das áreas de enfermagem, odontologia, farmácia ou administração, respeitado o limite de 02 (dois) integrantes.

Art. 9º - O monitoramento dos incidentes e eventos adversos será realizado pelo NMSP, o qual seguirá fluxo estabelecido no PMSP.

Art. 10 - A estrutura do NMSP será composta:

I – Secretária Municipal de Saúde;

II – Representante Técnico da Diretoria da Atenção Primária à Saúde;

III – Representante Técnico da Saúde Mental;

IV – Representante Técnico da Coordenação de Saúde Bucal;

V – Representante Técnico da Assistência Farmacêutica;

VI – Representante Técnico da Vigilância Epidemiológica;

VII - Representante Técnico da Regulação Municipal;

VIII - Representante das equipes médica/enfermagem do Hospital Municipal;

IX - Representante Técnico da Vigilância Sanitária;

X – Representante Técnico do Planejamento.

Art. 11 - Os representantes das Coordenações, Gerências, Comitês, Núcleos que comporão o NMSP estão relacionados no Art. 10º serão indicados e apresentados pela Secretária de Saúde.

Art. 12 - Aos membros do NMSP compete:

I - Estudar e relatar nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo Coordenador;

II - Comparecer às reuniões, relatando 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 designadas pelo Coordenador;

V - Apresentar proposições sobre as questões inerentes ao Núcleo;

VI - Em caso de impedimento, comunicar seu suplente para que o substitua nas atividades do NMSP.

§ 1º. As deliberações tomadas deverão ser encaminhadas em forma de Resoluções, quando estiverem relacionadas 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 por escrito às chefias de Unidades e Coordenações, que deverão ser responsáveis pelo encaminhamento de sua equipe a estes, mediante autorização do Secretário Municipal.

Art. 13 - O NMSP, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.

Art. 14 - A sequência de atividades nas reuniões do NSP será:

I - Verificação da presença do Coordenador e demais membros do NMSP

II - Leitura, aprovação e assinatura da Ata da reunião anterior;

III - Leitura, pelo Coordenador, dos informes e desenvolvimento da pauta da reunião;

IV - Leitura, discussão e votação dos pareceres;

V - Organização da pauta da próxima reunião;

§ 1º. Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, o NMSP, por voto da maioria, poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.

§ 2º Qualquer membro do NMSP poderá requerer ao Coordenador, a qualquer tempo, que solicite o encaminhamento ou diligências 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 pauta será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de 02 (dois) dias para as reuniões ordinárias e de 01 (um) dia para as extraordinárias.

Art. 15 - Após a leitura do parecer elaborado por pessoa indicada na forma do inciso IV, do art. 18, deste decreto, o Coordenador deve submetê-lo a discussão, dando a palavra aos membros que a solicitarem.

Art. 16 - Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido a votação.

Art. 17 - A cada reunião, os membros registrarão sua presença em folha própria (lista de presença) e o Secretário lavrará ata que deverá ser assinada pelos membros presentes e pelo Coordenador, quando de sua aprovação.

Art. 18 - Ao Coordenador incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do NMSP, especificamente:

I - Representar o NSP em suas relações internas e externas;

II - Promover a convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - Tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;

IV - Indicar membros para realização de estudos, trabalhos, levantamentos e emissão de pareceres.

Parágrafo único. Cabe ao Vice Coordenador substituir o Coordenador em seus impedimentos.

Art. 19 - Ao Secretário do NSP compete:

I - Participar das reuniões dando toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos;

II - Preparar e encaminhar o expediente do NMSP;

III - Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados nas reuniões do NMSP;

IV - Providenciar e distribuir ao Secretário de Saúde e/ou Departamentos, comunicados escritos e Resoluções do NMSP;

V - 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 guarda;

VI - Transcrever o relatório anual das atividades do NMSP;

VII - Lavrar e assinar as atas de reuniões do NMSP;

VIII - Providenciar, por determinação do Coordenador, a convocação das reuniões extraordinárias;

IX - Distribuir aos Membros do NMSP a pauta das reuniões;

X - Organizar dados e arquivos do NMSP.

Art. 20 - As atividades dos membros do NMSP deverão acontecer através da liberação de horário de trabalho, com solicitação em tempo hábil para não haver interrupção do serviço no local de lotação do mesmo.

Art. 21 - Será excluído o componente do NMSP que, sem motivo justificado, deixe de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou intercaladas no período de 01 (um) ano.

Art. 22 - Cabe a Secretária de Saúde promover a renovação de 1/3 dos componentes do NSP a cada 2 (dois) anos.

Art. 23 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo conjunto de componentes do NMSP, por consenso ou maioria simples.

Art. 24 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado, mediante proposta fundamentada por 2/3 dos componentes do NMSP, em reunião extraordinária, especialmente convocada para este fim, e será encaminhada à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 25 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 16 DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2026.

EUSTÁQUIO SAMPAIO

Prefeito Municipal

*Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO
Chefe de Gabinete
Código identificador: lcbmbjlz7v520260716170752*

SECRETARIA MUNICIPAL DE

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO Nº 086/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA(MA)****EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 086/2026. Partes: Município de Cidelândia através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a empresa EXCELENCIA SUCCESS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 28.303.707/0001-96. **Objeto:** Contratação de empresa para aquisição de materiais esportivos, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer. **Data do Contrato:** 14/07/2026 - **Vigência:** 12 meses. **Valor Total:** R\$ 107.270,97 (cento e sete mil, duzentos e setenta reais e noventa e sete centavos). **Dotação Orçamentária:** 02 – Poder Executivo; 18 – Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer; 27 – Desporto e Lazer; 812 – Desporto Comunitário; 0002 – Apoio Administrativo; 2024 – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer; 3.3.90.30.99 – Material de Consumo. Cidelândia - MA, 14 de julho de 2026. Pelo Contratante Chrosthof Vargas Sampaio - Secretário Municipal de Administração e Finanças. Pelo Contratado – Cleidson Silveira Silva.

Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO

Chefe de Gabinete

Código identificador: uun4boerdv820260716160738

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL****EXTRATO DE CONTRATO Nº 089/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA(MA)****EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 089/2026. Partes: Fundo Municipal Dos Direitos da Infância E Adolescência - FIA e a empresa I DA S SOUZA, inscrita no CNPJ n.º 41.754.312/0001-78. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Cidelândia/MA. **Data do Contrato:** 16/07/2026 - **Vigência:** 12 (doze) meses. **Valor Total:** R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais). **Dotação Orçamentária:** 02 - Poder Executivo; 16 – Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA; 08 – Assistência Social; 243 – Assistência à Criança e ao adolescente; 0023 – Amparo Assistencial à criança e ao Adolescente; 2056 - Manutenção do Fundo da Infância e

Adolescência - FIA; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Cidelândia – MA, 16 de julho de 2026. Pelas contratantes Tatiana Coutinho da Silva Sousa, Glauciene de Oliveira Silva Pereira – Ordenadoras de Despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Infância e Adolescência.

Publicado por: FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO

Chefe de Gabinete

Código identificador: tpf30gr6q9t20260716160753

**Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Gabinete do Prefeito
Avenida Senador La Roque
Cep: 65.921-000

EUSTÁQUIO SAMPAIO
Prefeito Municipal

FRANCISCO BATISTA DO NASCIMENTO
Chefe de Gabinete

Informações: faleconosco@cidelandia.ma.gov.br