

ATOS DO SECRETÁRIO
***RESOLUÇÃO SMS Nº 6546 DE 07 DE AGOSTO DE 2025**

Divulga o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade Documentos referentes às atividades-fim da Secretaria Municipal de Saúde, elaborados no âmbito do PGD Carioca.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, tendo em vista o que consta no processo SMS-PRO-2023/17102,

CONSIDERANDO que o art. 3º da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, e o art. 4º da Lei Municipal nº 3.404, de 05 de junho de 2002, definem a gestão de documentos públicos como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento, em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os espaços destinados para guarda de documentos desta Secretaria;

CONSIDERANDO o disposto no art. 12 do Decreto Rio nº 22.615, de 30 de janeiro de 2003, que estabelece a abrangência da gestão de documentos em todas as atividades inerentes ao ciclo de vida dos documentos;

CONSIDERANDO o Decreto Rio nº 48.729, de 09 de abril de 2021, que dispõe sobre a avaliação e destinação de documentos produzidos e acumulados pela Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Rio nº 48.973 de 10 de junho de 2021, que cria o Programa de Gestão de Documentos da Cidade do Rio de Janeiro - PGD Carioca; e

CONSIDERANDO as orientações apresentadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, instituída pela Resolução SMS nº 6549 de 08 de agosto de 2025.

CONSIDERANDO o que conta no Processo nº no SMS-PRO-2023/17102, que versa sobre o Plano de Classificação de Documentos - PCD e a Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD elaborada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD da SMS, aprovada pelo Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro.

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos referentes às atividades-fim da Secretaria Municipal de Saúde, elaborados no âmbito do PGD Carioca.

Art. 2º Estabelecer a aplicabilidade dos instrumentos de gestão de documentos (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade) e promover a racionalização dos procedimentos e operações técnicas no Centro Arquivístico desta Secretaria.

Parágrafo único. Todas as atividades e registros das ações de análise, avaliação, eliminação ou recolhimento de documentos, devem estar em conformidade com as normas e orientações do Sistema Municipal de Gestão de Arquivo - SIMARQ.

Art. 3º Fica revogada a Resolução SMS nº 5976 de 06 de novembro de 2023, publicada no D.O. Rio de 07 de novembro de 2023.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 07 de agosto de 2025.

DANIEL SORANZ
Secretário Municipal de Saúde

PCRJ - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ANEXO ÚNICO DE QUE TRATA RESOLUÇÃO SMS Nº 6546 DE 07 DE AGOSTO DE 2025.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTOS			
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Competência: 13. Planejar e Executar a Política Municipal de Saúde.			
Função: 13.01. Assistência Ambulatorial e Hospitalar.			
Atividade		Série Documental	
13.01.01	Realizar o atendimento e a avaliação médica multidisciplinar.	13.01.01.01	Prontuário do Paciente
		13.01.01.02	Livro de Registro de Pacientes
		13.01.01.03	Mapa de Programação Cirúrgica
		13.01.01.04	Boletim Médico Diário
		13.01.01.05	Boletim de Atendimento Médico (E
		13.01.01.06	Requisição de Inclusão de Nome S
		13.01.01.07	Ficha de Atendimento de Paciente
		13.01.01.08	Mapa de Prescrição Dietética
		13.01.01.09	Livro de Registro de Solicitação de
		13.01.01.10	Formulário de Referência e Contra
		13.01.01.11	Autorização de Internação Hospita
		13.01.01.12	Declaração de Óbito (D.O)
		13.01.01.13	Declaração de Nascido Vivo (DNV
		13.01.01.14	Entrevista de Assistência Social de
		13.01.01.15	Relatório de Assistência Social de
		13.01.01.16	Dossiê de material técnico da assi
		13.01.01.17	Livro de Portaria de Emergência
		13.01.01.18	Livro de Portaria de Ambulatório
13.01.02	Controlar a prestação e a execução dos serviços ambulatoriais e hospitalares.	13.01.02.01	Livro de Registro de Internação
		13.01.02.02	Censo Diário de Pacientes
		13.01.02.03	Registro de Intercorrências de Pla
		13.01.02.04	Registro de Emissão e Entrega de
		13.01.02.05	Livro de Registro de Óbito
		13.01.02.06	Formulário de Solicitação de Deck
		13.01.02.07	Registro de Abertura de Prontuári
		13.01.02.08	Agenda de Consultas
		13.01.02.09	Formulário de Solicitação de Veícu
		13.01.02.10	Registro de Acolhimento e Classifi
		13.01.02.11	Livro de Registro de Controle de E

		13.01.02.12	Registro de Controle de Aplicação
		13.01.02.13	Registro de Controle de Peças An Análise Laboratorial
		13.01.02.14	Registro de Controle de Transport
		13.01.02.15	Registro de Controle de Vacinas A
		13.01.02.16	Relatório de Atendimento Ambulat
		13.01.02.17	Termo de Responsabilidade de Me
		13.01.02.18	Registro de Controle de Procedim
		13.01.02.19	Registro de Cadastro e Controle d
		13.01.02.20	Registro de Guarda de Pertences
		13.01.02.21	Registro de Parto
		13.01.02.22	Livro de Registro de Nascimento
		13.01.02.23	Livro de Passagem de Plantão
		13.01.02.24	Formulário de Comunicação de Ac
		13.01.02.25	Ficha de Gerenciamento da Dema
		13.01.02.26	Ficha de acompanhamento da ges
		13.01.02.27	Formulário de Acidente de Materie
		13.01.02.28	Relatório de Exigência da Vigilânc
		13.01.02.29	Cadastro de Pacientes para Contr
		13.01.02.30	Formulário de Controle de Curativ
		13.01.02.31	Dossiê de Programas de Saúde
		13.01.02.32	Guia de Remoção de Paciente
		13.01.02.33	Registro de Transfusão de Sangue
		13.01.02.34	Formulário de Notificação - Violên
		13.01.02.35	Formulário de Controle de Remoçã
		13.01.02.36	Declaração de Veracidade de Ates
		13.01.02.37	Registro de Controle de Sessões c
		13.01.02.38	Registro de Saída de Amostras pa
		13.01.02.39	Registro de Transferência Interna
		13.01.02.40	Planilha de Atendimento de Apena
		13.01.02.41	Ficha de Identificação e Encaminh
		13.01.02.42	Estatística Hospitalar
13.01.03	Gerenciar a demanda, oferta e qualidade de tecidos, componentes e fluídos humanos para doação.	13.01.03.01	Ficha de Cadastro de Candidata à
		13.01.03.02	Ficha de Receptador de Leite Hurr
		13.01.03.03	Registro de Coleta de Leite Humai
		13.01.03.04	Relatório de Controle Microbiológi Fórmulas Lácteas
		13.01.03.05	Laudo de Exame do Leite Human
		13.01.03.06	Mapa de Prescrição de Leite

		13.01.03.07	Ficha de Requisição de Transfusã
		13.01.03.08	Ficha de Registro de Entrada e Sa
		13.01.03.09	Ficha de Registro de Incidentes Tr
		13.01.03.10	Formulário de Solicitação de Agên
		13.01.03.11	Registro de Descarte de Hemocon
13.01.04	Supervisionar o faturamento da produção ambulatorial e hospitalar.	13.01.04.01	Planilha de Movimentação Mensal
		13.01.04.02	Planilha de Movimentação Mensal

Função: 13.02. Apoio Diagnóstico e Laboratorial.

Atividade		Série Documental	
13.02.01	Acompanhar e regular a solicitação de exames de diagnóstico e laboratorial.	13.02.01.01	Requisição de Serviços de Diagno
		13.02.01.02	Laudo de Autorização para Proce
		13.02.01.03	Questionário Preparatório para Re
		13.02.01.04	Ficha de Acompanhamento de Ext
		13.02.01.05	Registro de Análise de Amostra L
		13.02.01.06	Cadastro de Biópsia do Centro Cir
		13.02.01.07	Lista de Resultado de Exame CD4
		13.02.01.08	Formulário de Comunicação de R
		13.02.01.09	Registro de Análise de Procedime
13.02.02	Gerenciar a rastreabilidade de laudos e resultados de exames.	13.02.02.01	Registro de Resultado de Exame
		13.02.02.02	Registro de Teste do Pezinho
		13.02.02.03	Registro de Teste Rápido
		13.02.02.04	Registro de Tipagem Sanguínea

Função: 13.03. Assistência Terapêutica.

Atividade		Série Documental	
13.03.01	Efetuar a avaliação e a dispensação farmacêutica.	13.03.01.01	Receituário de Medicamento Com
		13.03.01.02	Receituário de Medicamento de C
		13.03.01.03	Ficha de Avaliação e Atendimento Comuns
		13.03.01.04	Ficha de Avaliação e Atendimento Sujeitos a Controle Especial
		13.03.01.05	Formulário de Solicitação de Medi
		13.03.01.06	Formulário de Solicitação de Medi
		13.03.01.07	Formulário de Dispensação de Mis
		13.03.01.08	Receituário de Talidomida
		13.03.01.09	Planilha de acompanhamento do u
		13.03.01.10	Planilha de atendimento de usuári
		13.03.01.11	Planilha de Registro de Manipulaç Medicamento

		13.03.01.12	Registro de Notificação de Receita
		13.03.01.13	Registro e Controle de Psicotrópico
13.03.02	Monitorar a dispensação farmacêutica.	13.03.02.01	Planilha de Dados de Receituário
		13.03.02.02	Ficha de Acompanhamento de Falta de Dose Única
		13.03.02.03	Formulário de Prescrição de Medicamento
		13.03.02.04	Mapa de Dispensação de Medicamento
		13.03.02.05	Registro das Intervenções Farmacológicas
		13.03.02.06	Planilha de Controle de Uso de Antídotos
		13.03.02.07	Registro de Notificação de Talidomida
		13.03.02.08	Registro Específico da Movimentação de Medicamento
		13.03.02.09	Registro de Escrituração de Medicamento
		13.03.02.10	Registro de Controle de Busca Ativa de Medicamento
		13.03.02.11	Formulário de Avaliação e Atendimento de Sujeitos a Controle Especial
		13.03.02.12	Registro de Receituário Geral
		13.03.02.13	Solicitação Individual de Aquisição de Medicamento
		13.03.02.14	Registro da Movimentação de Medicamento
		13.03.02.15	Livro de Controle de Receituário de Medicamento
		13.03.02.16	Formulário de Solicitação de Revisão de Prescrição
		13.03.02.17	Ficha de Solicitação de Medicamento
		13.03.02.18	Formulário de Comunicação de Verificação de Medicamento
		13.03.02.19	Formulário de Devolução de Medicamento
		13.03.02.20	Planilha de Controle da Quantidade de Medicamento
13.03.03	Realizar o apoio nutricional e dietético.	13.03.03.01	Formulário de Controle de Recebimento de Alimentos
		13.03.03.02	Formulário de Prescrição de Dieta
13.03.04	Supervisionar as ações estratégicas da atenção psicossocial.	13.03.04.01	Registro da Atenção Psicossocial
		13.03.04.02	Registro de Atendimento em Oficinas

Função: 13.04. Vigilância e Prevenção de Riscos à Saúde.

Atividade		Série Documental	
13.04.01	Monitorar e notificar alterações nos fatores determinantes e condicionantes da saúde.	13.04.01.01	Ficha de Investigação e Notificação
		13.04.01.02	Planilha de Controle de Infecções
		13.04.01.03	Relatório de Vigilância Epidemiológica
		13.04.01.04	Controle de Dosimetria e Radioproteção
		13.04.01.05	Ficha de Registros das Ações de Vigilância
		13.04.01.06	Planilha de Controle de Identificação e Agravos
		13.04.01.07	Ficha de Investigação de Óbitos

13.04.02	Controlar as condições sanitárias dos ambientes ambulatoriais e hospitalares.	13.04.02.01	Planilha de Controle de Temperatu
		13.04.02.02	Controle de Ciclo da Central De M
		13.04.02.03	Planilha de Controle de Resultado
		13.04.02.04	Planilha de Controle de Carga de I
		13.04.02.05	Planilha de Controle de Temperatu
		13.04.02.06	Ficha de Controle de Imunobiológi
		13.04.02.07	Planilha de Controle de Teste em
		13.04.02.08	Ficha de Controle de Funcioname

Função: 13.05. Promoção e proteção da saúde coletiva através da vigilância sanitária, zoonoses e inspeção agropecuária.

Atividade		Série Documental	
13.05.01	Supervisionar as atividades de inspeção e fiscalização sanitária em estabelecimentos.	13.05.01.01	Auto de Infração (AI)
		13.05.01.02	Edital de Interdição (EI)
		13.05.01.03	Termo de Visita Sanitária (TVS)
		13.05.01.04	Termo de Intimação (TI)
		13.05.01.05	Termo de Apreensão e Inutilizaçã
		13.05.01.06	Termo de Apreensão e Depósito (
		13.05.01.07	Termo de Apreensão de Amostra
		13.05.01.08	Processo de Licenciamento Sanité
		13.05.01.09	Processo de Prorrogação de Prazo
		13.05.01.10	Processo de Cancelamento de Au
		13.05.01.11	Processo de Defesa de Auto de In
13.05.02	Efetuar e regularizar a investigação e o controle de zoonoses de relevância para a saúde pública em animais, detectando e atuando nos focos, epidemias e epizootias.	13.05.02.01	Autorização para Retirada e Eutan Leishmaniose Visceral
		13.05.02.02	Autorização para Eutanásia de Câ
		13.05.02.03	Autorização para Eutanásia Anim
		13.05.02.04	Ficha de Resgate Animal
		13.05.02.05	Termo de Recusa de Entrega de C Visceral
		13.05.02.06	Formulário de Envio de Material B
		13.05.02.07	Ficha de Requisição de Exame de
		13.05.02.08	Ficha de Remessa de Material par
		13.05.02.09	Ficha de Reconhecimento Prévio c
		13.05.02.10	Ficha de Encaminhamento de Víti
		13.05.02.11	Ficha de Atendimento de Animais
		13.05.02.12	Ficha Cirúrgica dos Animais
		13.05.02.13	Guia de Cobrança por Delegação
		13.05.02.14	Ficha de Atendimento Clínico - Es
		13.05.02.15	Relatório Diário de Procedimentos

		13.05.02.16	Lista de Presença de Vacinadores
		13.05.02.17	Termo de Autorização para Crem.
		13.05.02.18	Livro de Controle de Entrada e Sa
		13.05.02.19	Estatística de Vacinação Antirrábic
		13.05.02.20	Ficha de Notificação de Epizootias
		13.05.02.21	Ficha de Notificação de Reação de (Animais)
		13.05.02.22	Prontuário Veterinário
		13.05.02.23	Comunicado de Agressão
		13.05.02.24	Termo de Autorização para Transf Identificação de Animal
		13.05.02.25	Termo de Consentimento Livre e E Acautelados
		13.05.02.26	Laudo Técnico de Demolição para Ser Demolido
		13.05.02.27	Termo de Consentimento para Re. Anestésicos
		13.05.02.28	Ficha de Cadastro de Animais e Ti
		13.05.02.29	Declaração de Propriedade Anima
		13.05.02.30	Termo de Compromisso e Respon
		13.05.02.31	Declaração de Comparecimento
		13.05.02.32	Ficha de Identificação de Animal
		13.05.02.33	Registro de Apreensão e Identifica
		13.05.02.34	Termo de Autorização de Realizaç
13.05.03	Fornecer suporte laboratorial para ações de fiscalização.	13.05.03.01	Laudo de Análise Pericial de Prodi
		13.05.03.02	Notificação de Laudo de Análise P
13.05.04	Executar as ações de fiscalização e vigilância sanitária nos estabelecimentos regulados.	13.05.04.01	Termo de Constatação de Infraçãc
13.05.05	Coordenar o planejamento, monitorar, controlar e avaliar as atividades de inspeção, fiscalização e vigilância sanitária dos gêneros alimentícios	13.05.05.01	Processo de Certidão de Venda Li
		13.05.05.02	Processo de Esgotamento de Emk
		13.05.05.03	Processo de Comunicado de Impc
		13.05.05.04	Processo de Comunicação Início c
		13.05.05.05	Processo de Registro de Alimento:
		13.05.05.06	Processo de Parecer Técnico
		13.05.05.07	Processo de Defesa de Notificaçã
13.05.06	Coordenar o Serviço de Inspeção Municipal de produtos e derivados de origem animal e vegetal	13.05.06.01	Ata de Instalação do Serviço de In Animal do Rio De Janeiro (Sim-Ric
		13.05.06.02	Parecer Técnico e Inspeção Final
		13.05.06.03	Parecer Técnico de Análise Docur
		13.05.06.04	Processo de Comunicação de Fra
		13.05.06.05	Processo de Registro de Produto c

Função: 13.06. Vistoriar as ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil.			
13.06.01	Inspeccionar edificações e áreas de risco.	13.06.01.01	Boletim de Ocorrência com Lavra
		13.06.01.02	Boletim de Ocorrência sem Lavra

Função: 13.07. Coordenar e promover as ações de desenvolvimento de pessoas no âmbito da SMS			
13.07.01	Capacitar profissional no âmbito do SUS.	13.07.01.01	Processo de Seleção de Treinam
		13.07.01.02	Termo de Compromisso de Treina
		13.07.01.03	Folha de Frequência de Treiname
		13.07.01.04	Formulário de Avaliação de Treina
		13.07.01.05	Declaração de Realização de Tre
		13.07.01.06	Certificado de Conclusão de Treir
		13.07.01.07	Pasta do Treinando Profissional
13.07.02	Promover e aperfeiçoar o profissional.	13.07.02.01	Processo de Dispensa de Ponto p
		13.07.02.02	Certificado de Participação em Ev
		13.07.02.03	Lista de Presença em Eventos Ci
13.07.03	Acompanhar as ações voluntárias.	13.07.03.01	Formulário de Cadastro de Volunt
		13.07.03.02	Termo de Adesão à Atividade Vol
		13.07.03.03	Termo de Adesão à Atividade Vol
		13.07.03.04	Termo de Desligamento de Volun
		13.07.03.05	Declaração de Participação em A
13.07.04	Estabelecer parcerias com instituições de ensino e pesquisa, sociedades e entidades afins;	13.07.04.01	Processo de Convênio com Instit
13.07.05	Coordenar e implementar as ações de estágios, residências e especializações contribuindo na formação de profissionais para o SUS	13.07.05.01	Processo Seletivo para Programa
		13.07.05.02	Processo de Seleção de Resident
13.07.06	Gerenciar os programas, projetos e planos de estágio de nível médio, superior, especialização e residência médica	13.07.06.01	Formulário de Cadastro de Resid
		13.07.06.02	Termo de Compromisso de Resid
		13.07.06.03	Folha de Frequência do Resident
		13.07.06.04	Formulário de Avaliação do Resid
		13.07.06.05	Certificado de Conclusão de Resi
		13.07.06.06	Declaração de Realização da Res
		13.07.06.07	Pasta do Profissional Residente
		13.07.06.08	Trabalho de Conclusão de Residê
		13.07.06.09	Termo de Compromisso de Estág
		13.07.06.10	Formulário de Avaliação de Traba
		13.07.06.11	Declaração de Avaliação de Estág
		13.07.06.12	Certificado de Avaliação de Estág
		13.07.06.13	Trabalho de Conclusão de Estágic
13.07.07	Gerenciar o sistema de concessão de bolsas para acadêmicos, residentes médicos e especializados;	13.07.07.01	Lista de Conferência de Documen
		13.07.07.02	Contrato de Matrícula em Program
13.07.08	Administrar o programa de supervisão/preceptorias das unidades	13.07.08.01	Formulário de cadastro de precep
13.07.09	Desenvolver e implantar a política de integração docente-assistencial	13.07.09.01	Termo de autorização de atividade
		13.07.09.02	Folha de frequência de atividades
		13.07.09.03	Declaração de Realização de Ativ Estágio

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Competência: 13. Planejar e Executar a Política Municipal de Saúde.

Função: 13.01. Assistência Ambulatorial e Hospitalar

Atividades		Série Documental	Classificação de Acesso		Prazo de Guarda	Destinação	Fundamento Legal	Observações
					Corrente	Intermediário	Eliminação	Guarda Permanente
13.01.01	Realizar o atendimento e a avaliação médica multidisciplinar	13.01.01.01	Prontuário do Paciente	Restrito	Vigência (*)	20 anos	X	
		13.01.01.02	Livro de Registro de Pacientes	Ostensivo	Vigência	5 anos		X
		13.01.01.03	Mapa de Programação Cirúrgica	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.01.01.04	Boletim Médico Diário	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

13.01.01.05	Boletim de Atendimento Médico (BAM)	Restrito	Vigência	20 anos	X	
13.01.01.06	Requisição de Inclusão de Nome Social	Restrito	Vigência	5 anos	X	
13.01.01.07	Ficha de Atendimento de Paciente em Domicílio	Restrito	Vigência	5 anos	X	
13.01.01.08	Mapa de Prescrição Dietética	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.01.09	Livro de Registro de Solicitação de Documentos	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.01.10	Formulário de Referência e Contrarreferência	Restrito	Vigência	5 anos	X	
13.01.01.11	Autorização de Internação Hospitalar (AIH)	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.01.12	Declaração de Óbito (DO)	Restrito	3 anos	20 anos	X	

13.01.01.13	Declaração de Nascido Vivo (DNV)	Restrito	3 anos	20 anos	X	
13.01.01.14	Entrevista de Assistência Social de Paciente	Restrito	Vigência	5 anos	X	
13.01.01.15	Relatório de Assistência Social de Paciente	Restrito	Vigência	5 anos	X	
13.01.01.16	Dossiê de Material Técnico da Assistência Social dos Pacientes	Restrito	Vigência	5 anos	X	
13.01.01.17	Livro de Portaria de Emergência	Ostensivo	Vigência	5 anos		X
13.01.01.18	Livro de Portaria de Ambulatório	Ostensivo	Vigência	5 anos		X

13.01.02	Controlar a prestação e a execução dos serviços ambulatoriais e hospitalares	13.01.02.01	Livro de Registro de Internação	Ostensivo	Vigência	5 anos		X
		13.01.02.02	Censo Diário de Pacientes	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.01.02.03	Registro de Intercorrências de Plantão	Ostensivo	Vigência	5 anos		X
		13.01.02.04	Registro de Emissão e Entrega de Documentos	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.01.02.05	Livro de Registro de Óbito	Restrito	Vigência	5 anos		X
		13.01.02.06	Formulário de Solicitação de Declaração de Óbito	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.01.02.07	Registro de Abertura de Prontuário	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.01.02.08	Agenda de Consultas	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

13.01.02.09	Formulário de Solicitação de Veículo para Transporte de Paciente	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.02.10	Registro de Acolhimento e Classificação de Risco de Gestante	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.02.11	Livro de Registro de Controle de Entrada e Saída de Paciente	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.02.12	Registro de Controle de Aplicação de Medicação.	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.02.13	Registro de Controle de Peças Anatomopatológicas Encaminhadas para Análise Laboratorial	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.02.14	Registro de Controle de Transporte de Material Biológico	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.02.15	Registro de Controle de Vacinas Aplicadas	Ostensivo	Vigência	20 anos		X
13.01.02.16	Relatório de Atendimento Ambulatorial	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.02.17	Termo de Responsabilidade de Medicamento Próprio	Restrito	Vigência	5 anos		X
13.01.02.18	Registro de Controle de Procedimentos Cirúrgicos	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

13.01.02.19	Registro de Cadastro e Controle de Acompanhantes e Pacientes	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.02.20	Registro de Guarda de Pertences	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.02.21	Registro de Parto	Ostensivo	1 ano			X
13.01.02.22	Livro de Registro de Nascimento	Ostensivo	Vigência	5 anos		X
13.01.02.23	Livro de Passagem de Plantão	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.02.24	Formulário de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.02.25	Ficha de Gerenciamento da Demanda Espontânea	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
13.01.02.26	Ficha de acompanhamento da gestante (SISPRENATAL)	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

13.01.02.27	Formulário de Acidente de Material biológico	Restrito	Vigência	5 anos	X	
13.01.02.28	Relatório de Exigência da Vigilância Sanitária	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
13.01.02.29	Cadastro de Pacientes para Controle de Visita Domiciliar (PAD)	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
13.01.02.30	Formulário de Controle de Curativo	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
13.01.02.31	Dossiê de Programas de Saúde	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
13.01.02.32	Guia de Remoção de Paciente	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
13.01.02.33	Registro de Transfusão de Sangue	Ostensivo	Vigência	20 anos	X	
13.01.02.34	Formulário de Notificação - Violência	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
13.01.02.35	Formulário de Controle de Remoção de Cadáver	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
13.01.02.36	Declaração de Veracidade de Atestado Médico	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
13.01.02.37	Registro de Controle de Sessões de Hemodiálise	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

		13.01.02.38	Registro de Saída de Amostras para Análise em Unidades Externas	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.01.02.39	Registro de Transferência Interna e Externa de Paciente	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.01.02.40	Planilha de Atendimento de Apenados	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.01.02.41	Ficha de Identificação e Encaminhamento de Apenados	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.01.02.42	Estatística Hospitalar	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.01.03	Gerenciar a demanda, oferta e qualidade de tecidos, componentes e fluídos humanos para doação	13.01.03.01	Ficha de Cadastro de Candidata à Doação de Leite Humano	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.01.03.02	Ficha de Receptador de Leite Humano Ordenhado (LHO)	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.01.03.03	Registro de Coleta de Leite Humano Ordenhado (LHO)	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
		13.01.03.04	Relatório de Controle Microbiológico de Leite Humano Ordenhado (LHO) e Fórmulas Lácteas	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	

		13.01.03.05	Laudo de Exame do Leite Humano Pasteurizado	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
		13.01.03.06	Mapa de Prescrição de Leite	Ostensivo	Vigência	-	X	
		13.01.03.07	Ficha de Requisição de Transfusão Hemocomponentes	Ostensivo	1 ano	20 anos	X	
		13.01.03.08	Ficha de Registro de Entrada e Saída de Hemocomponentes	Ostensivo	1 ano	20 anos	X	
		13.01.03.09	Ficha de Registro de Incidentes Transfusionais	Ostensivo	1 ano	20 anos	X	
		13.01.03.10	Formulário de Solicitação de Agência Transfusional	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
		13.01.03.11	Registro de Descarte de Hemocomponentes	Ostensivo	1 ano	20 anos	X	
13.01.04	Supervisionar o faturamento da produção ambulatorial e hospitalar	13.01.04.01	Planilha de Movimentação Mensal de Produção Hospitalar	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
		13.01.04.02	Planilha de Movimentação Mensal de Produção Ambulatorial (BPA)	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	

Função: 13.02. Apoio Diagnóstico e Laboratorial

13.02.01	Acompanhar e regular a solicitação de exames de diagnóstico e laboratorial	13.02.01.01	Requisição de Serviços de Diagnóstico e Terapia (SADT)	Ostensivo	1 ano	5 anos	X	
		13.02.01.02	Laudo de Autorização para Procedimento de Alta Complexidade (APAC)	Ostensivo	1 ano	5 anos	X	

		13.02.01.03	Questionário Preparatório para Realização de Exames	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.02.01.04	Ficha de Acompanhamento de Extravasamento de Contraste	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
		13.02.01.05	Registro de Análise de Amostra Laboratorial	Restritivo	Vigência	5 anos	X	
		13.02.01.06	Cadastro de Biópsia do Centro Cirúrgico	Restritivo	1 ano	5 anos	X	
		13.02.01.07	Lista de Resultado de Exame CD4+/ CD8+ e Carga viral	Restritivo	Vigência	5 anos	X	
		13.02.01.08	Formulário de Comunicação de Resultado Crítico	Restritivo	Vigência	5 anos	X	
		13.02.01.09	Registro de Análise de Procedimento Laboratorial	Ostensivo	Vigência	5 anos		X
13.02.02	Gerenciar a rastreabilidade de laudos e resultados de exames	13.02.02.01	Registro de Resultado de Exame	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.02.02.02	Registro de Teste do Pezinho	Restrito	Vigência	18 anos	X	

		13.02.02.03	Registro de Teste Rápido	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.02.02.04	Registro de Tipagem Sanguínea	Restrito	Vigência	20 anos	X	

Função: 13.03. Assistência Terapêutica

13.03.01	Efetuar a avaliação e a dispensação farmacêutica	13.03.01.01	Receituário de Medicamento Comum	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
		13.03.01.02	Receituário de Medicamento de Controle Especial	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
		13.03.01.03	Ficha de Avaliação e Atendimento para Dispensação de Medicamentos Comuns	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.03.01.04	Ficha de Avaliação e Atendimento para Dispensação de Medicamentos Sujeitos a Controle Especial	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.03.01.05	Formulário de Solicitação de Medicamentos Antirretrovirais	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.03.01.06	Formulário de Solicitação de Medicamentos Antimicrobianos	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.03.01.07	Formulário de Dispensação de Misoprostol	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

		13.03.01.08	Receituário de Talidomida	Restrito	Vigência	10 anos	X	
		13.03.01.09	Planilha de Acompanhamento do Uso Racional de Medicamentos	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.03.01.10	Planilha de Atendimento de Usuário de Talidomida	Restrito	5 anos	1 ano	X	
		13.03.01.11	Planilha de Registro de Manipulação, Fracionamento e Rastreabilidade de Medicamento	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.03.01.12	Registro de Notificação de Receita	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.03.01.13	Registro e Controle de Psicotrópicos	Restritivo	Vigência	5 anos	X	
13.03.02	Monitorar a dispensação farmacêutica	13.03.02.01	Planilha de Dados de Receituário de Medicamento de Controle Especial	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.03.02.02	Ficha de Acompanhamento de Falta de Medicamentos na Dispensação por Dose Única	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
		13.03.02.03	Formulário de Prescrição de Medicamentos	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

13.03.02.04	Mapa de Dispensação de Medicamentos	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
13.03.02.05	Registro das Intervenções Farmacêuticas	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.03.02.06	Planilha de Controle de Uso de Antimicrobianos	Restrito	Vigência	5 anos	X	
13.03.02.07	Registro de Notificação de Talidomida	Restrito	Vigência	10 anos	X	
13.03.02.08	Registro Específico da Movimentação de Imunossupressores e Talidomida	Restrito	Vigência	5 anos	X	
13.03.02.09	Registro de Escrituração de Medicamentos	Ostensivo	Vigência	10 anos	X	
13.03.02.10	Registro de Controle de Busca Ativa de Suspeita de Reação adversa a Medicamento	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.03.02.11	Formulário de Avaliação e Atendimento para Dispensação de Medicamentos Sujeitos a Controle Especial	Restrito	5 anos	1 ano	X	

13.03.02.12	Registro de Receituário Geral	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.03.02.13	Solicitação Individual de Aquisição Emergencial de Medicamento	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.03.02.14	Registro da Movimentação de Medicamentos de Controle Especial	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.03.02.15	Livro de Controle de Receituário de Medicamento	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.03.02.16	Formulário de Solicitação de Revisão na Relação Padrão de Medicamentos	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.03.02.17	Ficha de Solicitação de Medicamentos Não Padronizados	Ostensivo	1	4 anos	X	
13.03.02.18	Formulário de Comunicação de Vencimento de Medicamento	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
13.03.02.19	Formulário de Devolução de Medicamentos à Farmácia	Ostensivo	1	4 anos	X	

		13.03.02.20	Planilha de Controle da Quantidade de Oxigênio	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.03.03	Realizar o apoio nutricional e dietético	13.03.03.01	Formulário de Controle de Recebimento de Nutrição Parenteral	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
		13.03.03.02	Formulário de Prescrição de Dieta Parenteral	Ostensivo	1 ano	4 anos	X	
13.03.04	Supervisionar as ações estratégicas da atenção psicossocial	13.03.04.01	Registro da Atenção Psicossocial	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.03.04.02	Registro de Atendimento em Oficinas e Atividades Terapêuticas	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

Função: 13.04. Vigilância e Prevenção de Riscos à Saúde.

13.04.01	Monitorar e notificar alterações nos fatores determinantes e condicionantes da saúde	13.04.01.01	Ficha de Investigação e Notificação Compulsória de Doenças e Agravos	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.04.01.02	Planilha de Controle de Infecções Hospitalares	Restrito	Vigência	5 anos		
		13.04.01.03	Relatório de Vigilância Epidemiológica	Ostensivo	Vigência	5 anos		X

		13.04.01.04	Controle de Dosimetria e Radioproteção	Ostensivo	4 anos	1 ano	X	
		13.04.01.05	Ficha de Registros das Ações de Vigilância Epidemiológica	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.04.01.06	Planilha de Controle de Identificação e Notificação Compulsória de Doenças e Agravos	Restrito	Vigência	5 anos	X	
		13.04.01.07	Ficha de Investigação de Óbitos	Restrito	Vigência	5 anos	X	
13.04.02	Controlar as condições sanitárias dos ambientes ambulatoriais e hospitalares	13.04.02.01	Planilha de Controle de Temperatura dos Refrigeradores	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.04.02.02	Controle de Ciclo da Central De Material Estéril (Teste de Autoclave)	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.04.02.03	Planilha de Controle de Resultados de Indicador Biológico das Autoclaves	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

13.04.02.04	Planilha de Controle de Carga de Material Esterilizado	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.04.02.05	Planilha de Controle de Temperatura das Instalações	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.04.02.06	Ficha de Controle de Imunobiológicos	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.04.02.07	Planilha de Controle de Teste em Termodesinfectora	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.04.02.08	Ficha de Controle de Funcionamento de Autoclave	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

Função: 13.05 Promoção e proteção da saúde coletiva através da vigilância sanitária, zoonoses e inspeção agropecuária.

13.05.01	Supervisionar as atividades de inspeção e fiscalização sanitária em estabelecimentos	13.05.01.01	Auto de Infração (AI)	Ostensivo	5 anos	15 anos	X	
		13.05.01.02	Edital de Interdição (EI)	Ostensivo	5 anos	5 anos	X	
		13.05.01.03	Termo de Visita Sanitária (TVS)	Ostensivo	5 anos	5 anos	X	
		13.05.01.04	Termo de Intimação (TI)	Ostensivo	5 anos	5 anos	X	
		13.05.01.05	Termo de Apreensão e Inutilização (TAI)	Ostensivo	5 anos	5 anos	X	

		13.05.01.06	Termo de Apreensão e Depósito (TAD)	Ostensivo	5 anos	5 anos	X	
		13.05.01.07	Termo de Apreensão de Amostra para Análise (TAAA)	Ostensivo	5 anos	5 anos	X	
		13.05.01.08	Processo de Licenciamento Sanitário	Ostensivo	1 ano	5 anos	X	
		13.05.01.09	Processo de Prorrogação de Prazo de Termo de Intimação	Ostensivo	5 anos	5 anos	X	
		13.05.01.10	Processo de Cancelamento de Auto de Infração	Ostensivo	5 anos	15 anos	X	
		13.05.01.11	Processo de Defesa de Auto de Infração	Ostensivo	5 anos	15 anos	X	
13.05.02	Efetuar e regularizar a investigação e o controle de zoonoses de relevância para a saúde pública em animais, detectando e atuando nos focos, epidemias e epizootias.	13.05.02.01	Autorização para Retirada e Eutanásia de Animal Soropositivo para Leishmaniose Visceral	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
		13.05.02.02	Autorização para Eutanásia de Cães e Gatos	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
		13.05.02.03	Autorização para Eutanásia Animal (Remoção)	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
		13.05.02.04	Ficha de Resgate Animal	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	

13.05.02.05	Termo de Recusa de Entrega de Canino Soropositivo para Leishmaniose Visceral	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
13.05.02.06	Formulário de Envio de Material Biológico para Análise	Ostensivo	5 anos	5 anos	X	
13.05.02.07	Ficha de Requisição de Exame de Leishmaniose Visceral	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
13.05.02.08	Ficha de Remessa de Material para Diagnóstico de Raiva	Ostensivo	5 anos	5 anos	X	
13.05.02.09	Ficha de Reconhecimento Prévio de Animal Apreendido	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
13.05.02.10	Ficha de Encaminhamento de Vítima ao Serviço de Prevenção de Raiva	Ostensivo	5 anos	2 anos	X	
13.05.02.11	Ficha de Atendimento de Animais	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
13.05.02.12	Ficha Cirúrgica dos Animais	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
13.05.02.13	Guia de Cobrança por Delegação	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
13.05.02.14	Ficha de Atendimento Clínico - Esporotricose	Ostensivo	5 anos	2 anos	X	
13.05.02.15	Relatório Diário de Procedimentos Veterinários	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
13.05.02.16	Lista de Presença de Vacinadores na Campanha de Vacinação Antirrábica	Ostensivo	vigência	5 anos	X	
13.05.02.17	Termo de Autorização para Cremação e Sepultamento de Animal	Ostensivo	vigência	5 anos	X	
13.05.02.18	Livro de Controle de Entrada e Saída de Animais	Ostensivo	vigência	5 anos	X	
13.05.02.19	Estatística de Vacinação Antirrábica e Microchipagem	Ostensivo	vigência	5 anos	X	
13.05.02.20	Ficha de Notificação de Epizootias	Ostensivo	vigência	10 anos	X	
13.05.02.21	Ficha de Notificação de Reação de Evento Adverso à Vacina Antirrábica (Animais)	Ostensivo	vigência	5 anos	X	

13.05.02.22	Prontuário Veterinário	Ostensivo	vigência	5 anos	X	
13.05.02.23	Comunicado de Agressão	Ostensivo	vigência	10 anos	X	
13.05.02.24	Termo de Autorização para Transferência de Dados de Microchip de Identificação de Animal	Ostensivo	vigência	5 anos	X	
13.05.02.25	Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Doação de Animais Acautelados	Ostensivo	vigência	10 anos	X	
13.05.02.26	Laudo Técnico de Demolição para Avaliar Presença de Animais em Local a Ser Demolido	Ostensivo	vigência	20 anos	X	
13.05.02.27	Termo de Consentimento para Realização de Procedimentos Cirúrgicos e Anestésicos	Ostensivo	vigência	5 anos	X	
1 13.05.02.28	Ficha de Cadastro de Animais e Tutores na Plataforma Sisbicho	Ostensivo	vigência	10 anos	X	
13.05.02.29	Declaração de Propriedade Animal	Ostensivo	vigência	5 anos	X	
13.05.02.30	Termo de Compromisso e Responsabilidade para Doação de Animais	Ostensivo	vigência	5 anos	X	
13.05.02.31	Declaração de Comparecimento	Ostensivo	vigência	5 anos	X	
13.05.02.32	Ficha de Identificação de Animal	Ostensivo	vigência	5 anos	X	
13.05.02.33	Registro de Apreensão e Identificação	Ostensivo	vigência	5 anos	X	

		13.05.02.34	Termo de Autorização de Realização de Necropsia e Histopatologia	Ostensivo	vigência	5 anos	X	
13.05.03	Fornecer suporte laboratorial para ações de fiscalização.	13.05.03.01	Laudo de Análise Pericial de Produtos de Interesse Sanitário	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
		13.05.03.02	Notificação de Laudo de Análise Pericial de Produtos de Interesse Sanitário	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
13.05.04	Executar as ações de fiscalização e vigilância sanitária nos estabelecimentos regulados.	13.05.04.01	Termo de Constatação de Infração Sanitária - TCIS	Ostensivo	5 anos	1 ano	X	
13.05.05	Coordenar o planejamento, monitorar, controlar e avaliar as atividades de inspeção, fiscalização e vigilância sanitária dos gêneros alimentícios	13.05.05.01	Processo de Certidão de Venda Livre	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.05.05.02	Processo de Esgotamento de Embalagem	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.05.05.03	Processo de Comunicado de Importação	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.05.05.04	Processo de Comunicação Início de Fabricação	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.05.05.05	Processo de Registro de Alimentos	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.05.05.06	Processo de Parecer Técnico	Ostensivo	Vigência	5 anos	x	
		13.05.05.07	Processo de Defesa de Notificação	Ostensivo	Vigência	5 anos	x	

13.05.06	· Coordenar o Serviço de Inspeção Municipal de produtos e derivados de origem animal e vegetal	13.05.06.01	Ata de Instalação do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal do Rio De Janeiro (Sim-Rio/Poa)	Ostensivo	Vigência	15 anos	x	
		13.05.06.02	Parecer Técnico e Inspeção Final (PTIF)	Ostensivo	Vigência	15 anos	x	

13.05.06.03	Parecer Técnico de Análise Documental (PTAD)	Ostensivo	Vigência	15 anos	x	
13.05.06.04	Processo de Comunicação de Fracionamento de Produtos de Origem Animal	Ostensivo	Vigência	15 anos	x	

		13.05.06.05	Processo de Registro de Produto de Origem Animal	Ostensivo	Vigência	15 anos	x	
--	--	-------------	--	-----------	----------	---------	---	--

Função: 13.06 Vistoriar as ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil.

13.06.01	Inspeccionar edificações e áreas de risco	13.06.01.01	Boletim de Ocorrência com Lavratura de Auto de Interdição	Ostensivo	1 ano	10 anos	X	
		13.06.01.02	Boletim de Ocorrência sem Lavratura de Auto de Interdição	Ostensivo	1 ano	5 anos	X	

Função: 13.07. Coordenar e promover as ações de desenvolvimento de pessoas no âmbito da SMS

13.07.01	Capacitar profissional no âmbito do SUS.	13.07.01.01	Processo de Seleção de Treinamento Profissional	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.01.02	Termo de Compromisso de Treinamento Profissional	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.01.03	Folha de Frequência de Treinamento Profissional	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

		13.07.01.04	Formulário de Avaliação de Treinamento Profissional	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.01.05	Declaração de Realização de Treinamento Profissional	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.01.06	Certificado de Conclusão de Treinamento Profissional	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.01.07	Pasta do Treinando Profissional	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.02	Promover e aperfeiçoar o profissional.	13.07.02.01	Processo de Dispensa de Ponto para Eventos	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.02.02	Certificado de Participação em Eventos	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.02.03	Lista de Presença em Eventos Científicos e Culturais	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.03	Acompanhar as ações voluntárias	13.07.03.01	Formulário de Cadastro de Voluntário	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.03.02	Termo de Adesão à Atividade Voluntária	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.03.03	Termo de Adesão à Atividade Voluntária Pontual	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.03.04	Termo de Desligamento de Voluntário	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.03.05	Declaração de Participação em Atividade Voluntária	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

13.07.04	Estabelecer parcerias com instituições de ensino e pesquisa, sociedades e entidades afins;	13.07.04.01	Processo de Convênio com Instituição de Ensino	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.05	Coordenar e implementar as ações de estágios, residências e especializações contribuindo na formação de profissionais para o SUS	13.07.05.01	Processo Seletivo para Programa de Estágios Não Obrigatório	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.05.02	Processo de Seleção de Residentes em Saúde	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.06	Gerenciar os programas, projetos e planos de estágio de nível médio, superior, especialização e residência médica	13.07.06.01	Formulário de Cadastro de Residente	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.06.02	Termo de Compromisso de Residência	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

13.07.06.03	Folha de Frequência do Residente	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.06.04	Formulário de Avaliação do Residente	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.06.05	Certificado de Conclusão de Residência em Saúde	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.06.06	Declaração de Realização da Residência em Saúde	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.06.07	Pasta do Profissional Residente	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

13.07.06.08	Trabalho de Conclusão de Residência	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.06.09	Termo de Compromisso de Estágio	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.06.10	Formulário de Avaliação de Trabalho	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.06.11	Declaração de Avaliação de Estágio	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.06.12	Certificado de Avaliação de Estágio	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.06.13	Trabalho de Conclusão de Estágio	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

13.07.07	Gerenciar o sistema de concessão de bolsas para acadêmicos, residentes médicos e especializados;	13.07.07.01	Lista de Conferência de Documentos	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.07.02	Contrato de Matrícula em Programa de Residência	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.08	Administrar o programa de supervisão/preceptoria das unidades	13.07.08.01	Formulário de Cadastro de Preceptores e Supervisores	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
13.07.09	Desenvolver e implantar a política de integração docente-assistencial	13.07.09.01	Termo de Autorização de Atividade Prática.	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.09.02	Folha de Frequência de Atividades Práticas Não Previstas como Estágio	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	
		13.07.09.03	Declaração de Realização de Atividades Práticas Não Previstas como Estágio	Ostensivo	Vigência	5 anos	X	

(*) Republicado por incorreção no D.O. Rio de 08/08/2025, nº 97, páginas 54 a 71.

***RESOLUÇÃO SMS Nº 6551 DE 12 DE AGOSTO DE 2025**

Designa Comissão Especial de

Patrimônio responsável pelo monitoramento, fiscalização e inventário dos bens permanentes adquiridos por Organizações Sociais, no âmbito do Complexo Hospitalar Rocha Faria.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, tendo em vista o que consta do Ofício nº SMS-OFI-2025/31766 de 11/08/2025,

CONSIDERANDO o Decreto RIO nº. 41.207, de 18 de janeiro de 2016, que dispõe sobre os bens permanentes adquiridos por entidade reconhecida como Organização Social no âmbito da Secretária Municipal de Saúde - SMS;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta CGM/SMS Nº 85, de 27 de outubro de 2016, que Regulamenta os procedimentos para registro, controle e movimentação de bens permanentes adquiridos por entidade reconhecida como Organização Social, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, previsto no Decreto N.º 41.207/2016;

CONSIDERANDO a Resolução CGM nº 1642, de 07 de maio de 2020, combinado com a Lei nº 5.026, de 16 de maio de 2009 e o Decreto nº 30.780 de 02 de junho de 2009 e suas alterações;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores e representantes do **INSTITUTO DE GESTAO E DESENVOLVIMENTO - IGEDES**, abaixo relacionados, para comporem a Comissão Especial de Patrimônio, responsáveis pelo monitoramento, fiscalização e inventário dos bens permanentes adquiridos para execução do objeto do Termo de Colaboração nº. 001/2025.

COMPLEXO MUNICIPAL ROCHA FARIA			
U.A	STATUS	NOME	
1899	SERVIDOR	TATIANE CALDEIRA DOS S. SALLES	
	IGEDES	VIVIANE ADÃO DA SILVA DE SANTANA	
	IGEDES	MOISES MARINS FRANCISCO	
	IGEDES	FERNANDA MONIQUE DA SILVA DA CRUZ	

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 12 de agosto de 2025.

DANIEL SORANZ
Secretário Municipal de Saúde

(*) Republicado por correção no D.O. Rio de 13/08/2025, nº 100, página 50.