

HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ



RELATÓRIO DE ATENDIMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO RAC/2021

Breves-PA, 01 de fevereiro de 2022

SUMÁRIO

1	Cláusula Segunda – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	03
2	Cláusula Quinta – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	43
3	Cláusula Sexta – DO PAGAMENTO.....	43
4	Cláusula Sétima – DOS BENS.....	43
5	Cláusula Oitava – DOS RECURSOS HUMANOS.....	45
6	Cláusula Nona – DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO...	47
7	Cláusula Décima – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	48
8	Cláusula Décima Segunda – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA EXECUTADORA.....	48
9	Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO.....	48

Evidências do cumprimento do Contrato de Gestão nº 038/SESPA/2015 entre Secretaria do Estado de Saúde Pública do Pará (SESPA) e a Organização Social de Saúde (OSS) Instituto Nacional De Desenvolvimento Social e Humano- INDSH.

1. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. Cabe à Contratada, além das obrigações constantes dos Anexos Técnicos I e III e Termo de Cessão de Uso de Bens e, daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes obrigações:

✓ Conforme previsto em contrato, seguimos as exigências contratuais e demais exigências anexas, além de estabelecidas na legislação referentes ao SUS e demais obrigações.

2.1.1. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Hospital objeto do presente Contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade Hospitalar e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do Hospital;

✓ Nosso efetivo profissional é capacitado e tem habilidades para executar suas atividades diárias e possuímos ITs (Instruções de Trabalho) desenvolvidos pelo departamento de qualidade e gestores das áreas;

✓ Possuímos serviços e contratos de manutenção preventiva e corretiva nas mais distintas áreas do hospital. Exemplo: LAVSTERI MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS, MELO FARIAS E CARNEIRO LTDA (MCK GERADORES), SL ENGENHARIA HOSPITALAR LTDA;

✓ As instalações são contempladas com o Almojarifado para guarda de materiais de expediente/escritório, possuímos a Central de Abastecimento de Farmácia - CAF, onde alocamos os medicamentos e demais matérias da classe que proporcionam um estoque suficiente para subsidiar a demanda de nossa unidade hospitalar;

✓ Provimentos de materiais e medicamentos: controle realizado pelo setor de logística através do sistema de informação Tasy/Philips.



Almojarifado



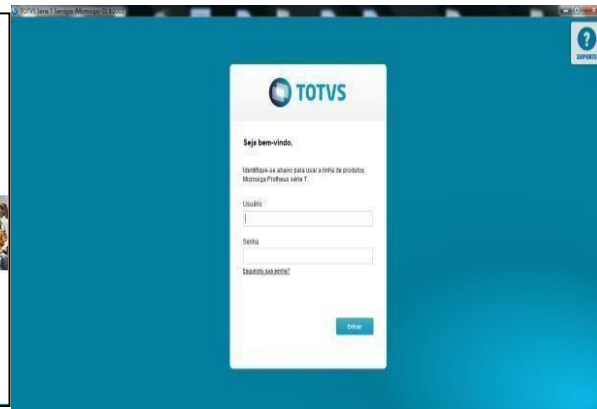
CAF

2.1.3. Aderir e alimentar o sistema de informação para monitoramento, controle e avaliação a ser disponibilizados pela Contratante;

✓ Para melhor gestão das informações, aderimos ao sistema TASY (Sistema de Gestão em Saúde) e TOTVS (Sistema de Controle de Pagamentos, Patrimônio e Contratos) o qual proporciona monitoramento e controle em tempo real de todas as informações geradas no hospital, além de integrar e interagir entre todos os setores.



Tasy

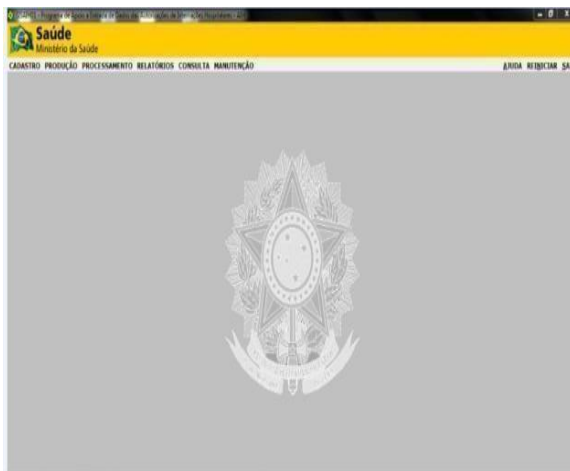


TOTVS

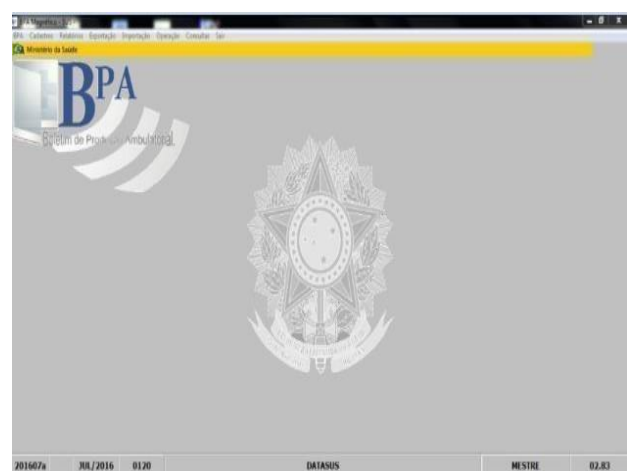
2.1.4. Assistir de forma abrangente os usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e no Sistema de Internações Hospitalares (SIH/SUS), segundo os critérios da Contratante e do Ministério da Saúde;

✓ São feitos todos os registros de usuários atendidos no sistema TASY, após esta etapa todos os atendimentos, seus dados são importados para o Sistema de Ambulatório (BPA MAG) e/ou Internações Hospitalares (SISAIH01).

✓ CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde), compondo todos os leitos e serviços disponíveis aos usuários ofertados pelo HRPM.



Sistema SISAIH01



Sistema BPA

2.1.5. Garantir, em exercício no Hospital, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da unidade e serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, estando definida, como parte de sua infra-estrutura técnico-administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas/dia;

✓ Para garantir o quadro de funcionamento de 24 horas conforme a portaria N°2616, de 12 de maio de 1998 possuímos uma equipe qualificada e capacitada composta por especialistas médicos, enfermeiros e técnico de enfermagem; além de todo efetivo de apoio para dar todo o suporte as mais diversas áreas.



Treinamento de hemocomponentes



Treinamento Cuidados Neonatal



Treinamento protocolo de medicamentos



Treinamento da CIPA

AMBIENTES FECHADOS - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA - TIME I, dezembro 2021																														
Nome	Matrícula	Área	Cargo	Dias da semana																								Assinatura Profissional		
				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		25	26
JULIA ALVES	350	INFAN - UCI	ENFERM																											Júlia Alves
YARA LIMA	3882	INFAN - UCI	ENFERM																											Yara Lima
JANILSON	617	INFAN - UCI	TÉCNIC																											Janilson
MAYRA DOS SANTOS	334	INFAN - UCI	TÉCNIC																											Mayra
Número de profissionais em cada dia				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
AMBIENTES FECHADOS - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA - TIME II, dezembro 2021																														
Nome	Matrícula	Área	Cargo	Dias da semana																								Assinatura Profissional		
				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		25	26
ANILTON DA SILVA	356	INFAN - UCI	ENFERM																											Anilton
MARCELA PIMENTA	91	INFAN - UCI	TÉCNIC																											Marcela
ELIANA	699	INFAN - UCI	TÉCNIC																											Eliana
JULIA	77	INFAN - UCI	TÉCNIC																											Julia
Número de profissionais em cada dia				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
AMBIENTES FECHADOS - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA - TIME III, dezembro 2021																														
Nome	Matrícula	Área	Cargo	Dias da semana																								Assinatura Profissional		
				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		25	26
ANDRE TORRES	750	INFAN - UCI	ENFERM																											André Torres
MARCELO ALMEIDA	560	INFAN - UCI	ENFERM																											Marcelo Almeida
MARCELO DOS SANTOS	347	INFAN - UCI	TÉCNIC																											Marcelo Santos
ANILTON DA SILVA	699	INFAN - UCI	TÉCNIC																											Anilton
ANDRÉ TORRES	750	INFAN - UCI	ENFERM																											André Torres
MARCELO ALMEIDA	560	INFAN - UCI	ENFERM																											Marcelo Almeida
MARCELO DOS SANTOS	347	INFAN - UCI	TÉCNIC																											Marcelo Santos
ANILTON DA SILVA	699	INFAN - UCI	TÉCNIC																											Anilton
ANDRÉ TORRES	750	INFAN - UCI	ENFERM																											André Torres
MARCELO ALMEIDA	560	INFAN - UCI	ENFERM																											Marcelo Almeida
MARCELO DOS SANTOS	347	INFAN - UCI	TÉCNIC																											Marcelo Santos
ANILTON DA SILVA	699	INFAN - UCI	TÉCNIC																											Anilton
Número de profissionais em cada dia				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Escalas de plantão diurno e noturno

✓ Quadro de RH do Relatório de Desempenho Gerencial (RDG) 2021.

Hospital Regional Público do Marajó	2021	Relatório de Desempenho Gerencial - RDG												
ITENS	Previstas	← Índice	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
2. RECURSOS HUMANOS														
2.1. RECURSOS HUMANOS - PRÓPRIO	Previstas		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
2.1.1. Administração	53,00		56,00	54,00	50,00	48,00	49,00	49,00	47,00	48,00	48,00	49,00	49,00	49,00
2.1.2. Enfermagem - Total	194,00		184,00	183,00	180,00	200,00	203,00	204,00	201,00	199,00	194,00	194,00	193,00	190,00
2.1.2.1. Enfermeiros	37,00		43,00	42,00	40,00	44,00	46,00	47,00	46,00	45,00	45,00	44,00	44,00	43,00
2.1.2.2. Técnicos de Enfermagem	156,00		140,00	140,00	139,00	155,00	156,00	156,00	154,00	153,00	148,00	148,00	148,00	146,00
2.1.2.3. Auxiliares de Enfermagem	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.2.4. Maqueiros	1,00		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
2.1.3. Farmácia	14,00		19,00	19,00	17,00	17,00	17,00	18,00	18,00	18,00	17,00	17,00	17,00	17,00
2.1.4. S.A.D.T.	8,00		17,00	17,00	15,00	15,00	15,00	14,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00
2.1.5. Nutrição	27,00		22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00
2.1.6. Limpeza e Higienização	34,00		34,00	36,00	36,00	36,00	35,00	35,00	35,00	35,00	34,00	35,00	35,00	35,00
2.1.7. Processamento da Roupa	9,00		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00
2.1.8. Manutenção / Segurança	15,00		14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00
Subtotal(1)	354,00		356,00	355,00	344,00	362,00	365,00	367,00	363,00	361,00	354,00	356,00	355,00	352,00
2.1.9. Físio / Fono / Assist Social / Psicologia	3,00		3,00	3,00	2,00	2,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
2.1.10. Médicos CLT	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.11. PcD - Pessoa com Deficiência	18,00		7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
2.1.12. Jovem Aprendiz	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.13. Outros	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal(2)	21,00		10,00	10,00	9,00	9,00	10,00	10,00	10,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00
Total(1+2)	375,00		366,00	365,00	353,00	371,00	375,00	377,00	373,00	370,00	363,00	365,00	364,00	361,00
2.2. RECURSOS HUMANOS - CEDIDOS														
2.2.1. Administração	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.2. Enfermagem - Total	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.2.1. Enfermeiros	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.2.2. Técnicos de Enfermagem	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.2.3. Auxiliares de Enfermagem	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.2.4. Maqueiros	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.3. Farmácia	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.4. S.A.D.T.	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.5. Nutrição	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.6. Limpeza e Higienização	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.7. Processamento da Roupa	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.8. Manutenção / Segurança	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal(1)	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.9. Físio / Fono / Assist Social	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.10. Médicos CLT	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.11. PcD - Pessoa com Deficiência	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.12. Jovem Aprendiz	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.13. Outros	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal(2)	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total(1+2)	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3. RECURSOS HUMANOS - TERCEIROS	Previstas		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
2.3.1. Administração	2,00		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2. Enfermagem - Total	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2.1. Enfermeiros	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2.2. Técnicos de Enfermagem	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2.3. Auxiliares de Enfermagem	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2.4. Maqueiros	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.3. Farmácia	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.4. S.A.D.T.	22,00		6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
2.3.5. Nutrição	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.3.6. Limpeza e Higienização	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.7. Processamento da Roupa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.8. Manutenção / Segurança	4,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	3,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
Subtotal(1)	28,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	9,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00
2.3.9. Fisio / Fono / Assist Social	6,00	6,00	6,00	6,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
2.3.10. Médicos CLT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.11. PcD - Pessoa com Deficiência	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.12. Jovem Aprendiz	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.13. Outros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal(2)	6,00	6,00	6,00	6,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Total(1+2)	34,00	14,00	14,00	14,00	15,00	15,00	16,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00
2.4. RECURSOS HUMANOS - TOTAL														
2.4.1. Administração	55,00	56,00	54,00	50,00	48,00	49,00	49,00	47,00	48,00	48,00	49,00	49,00	49,00	49,00
2.4.2. Enfermagem - Total	194,00	184,00	183,00	180,00	200,00	203,00	204,00	201,00	199,00	194,00	194,00	193,00	190,00	190,00
2.4.2.1. Enfermeiros	37,00	43,00	42,00	40,00	44,00	46,00	47,00	46,00	45,00	45,00	44,00	44,00	43,00	43,00
2.4.2.2. Técnicos de Enfermagem	156,00	140,00	140,00	139,00	155,00	156,00	156,00	154,00	153,00	148,00	149,00	148,00	146,00	146,00
2.4.2.4. Auxiliares de Enfermagem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.2.4. Maqueiros	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
2.4.3. Farmácia	14,00	19,00	19,00	17,00	17,00	17,00	18,00	18,00	18,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00
2.4.4. S.A.D.T.	30,00	17,00	23,00	21,00	21,00	21,00	20,00	21,00	21,00	21,00	21,00	21,00	21,00	21,00
2.4.5. Nutrição	27,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00
2.4.6. Limpeza e Higienização	34,00	34,00	36,00	36,00	36,00	35,00	35,00	35,00	35,00	34,00	35,00	35,00	35,00	35,00
2.4.7. Processamento da Roupa	9,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00
2.4.8. Manutenção / Segurança	19,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	17,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Subtotal(1)	382,00	358,00	363,00	352,00	370,00	373,00	376,00	375,00	373,00	366,00	368,00	367,00	364,00	364,00
2.4.9. Fisio / Fono / Assist Social	9,00	16,00	16,00	15,00	16,00	17,00	17,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
2.4.10. Médicos CLT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.11. PcD - Pessoa com Deficiência	18,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
2.4.12. Jovem Aprendiz	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.13. Outros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal(2)	27,00	23,00	23,00	22,00	23,00	24,00	24,00	17,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00	16,00
Total(1+2)	409,00	381,00	386,00	374,00	393,00	397,00	400,00	392,00	389,00	382,00	384,00	383,00	380,00	380,00
2.5. PORTADORES c/ DEFICIÊNCIA														
2.5.1. Portadores c/ deficiência	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.6. CORPO CLÍNICO														
2.6.1. Médicos CLT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.6.2. Médicos PJ	51,00	44,00	42,00	38,00	43,00	40,00	49,00	47,00	52,00	51,00	55,00	51,00	49,00	49,00
Total Corpo Clínico	51,00	44,00	42,00	38,00	43,00	40,00	49,00	47,00	52,00	51,00	55,00	51,00	49,00	49,00
2.7. FORÇA DE TRABALHO														
2.7.1. Total de colaboradores CLT	375,00	366,00	365,00	353,00	371,00	375,00	377,00	373,00	370,00	363,00	365,00	364,00	361,00	361,00
2.7.2. Total de colaboradores Terceirizados na Unidade	34,00	14,00	14,00	14,00	15,00	15,00	16,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00
Total Força de Trabalho	409,00	380,00	379,00	367,00	386,00	390,00	393,00	392,00	389,00	382,00	384,00	383,00	380,00	380,00
2.8. ROTATIVIDADE														
2.8.1 Admissões	3,00	1,00	2,00	-	20,00	6,00	3,00	2,00	2,00	3,00	5,00	3,00	1,00	1,00
2.8.2 Demissões	3,00	2,00	2,00	13,00	2,00	2,00	1,00	6,00	5,00	10,00	3,00	4,00	4,00	4,00
2.8.3 Funcionários Alastados	7,00	12,00	11,00	9,00	13,00	18,00	15,00	14,00	15,00	17,00	14,00	14,00	10,00	10,00
2.9. ABSENTEISMO														
2.9.1. HORAS PERDIDAS														
2.9.1.1. Atrasos	-	83,00:00	53,00:00	64,00:00	58,00:00	14,00:00	71,00:00	75,00:00	76,00:00	40,00:00	82,00:00	102,00:00	90,00:00	90,00:00
2.9.1.2. Faltas (justificadas ou não)	-	1148,00:00	1264,00:00	1066,00:00	1005,00:00	1226,00:00	1475,00:00	1037,00:00	976,00:00	749,00:00	1069,00:00	885,00:00	1270,00:00	1270,00:00
Total Horas Perdidas	0:00:00	1231,00:00	1317,00:00	1130,00:00	1063,00:00	1288,00:00	1546,00:00	1112,00:00	1052,00:00	789,00:00	1151,00:00	987,00:00	1360,00:00	1360,00:00
2.9.2. HORAS PLANEJADAS - Horas Extras														
2.9.2.1. Horas planejadas (Médicos - CLT)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.9.2.2. Horas planejadas (Diretoria Assistencial)	-	34600,00	34600,00	33620,00	37160,00	37160,00	38140,00	37380,00	36840,00	35620,00	36200,00	36060,00	36020,00	36020,00
2.9.2.3. Horas planejadas (Diretoria Adm. Financeira)	-	28760,00	29120,00	28140,00	27920,00	27380,00	27600,00	27560,00	27600,00	27240,00	27460,00	27460,00	27640,00	27640,00
2.9.2.4. Horas planejadas (Diretoria Executiva)	-	3000,00:00	3000,00:00	2120,00:00	1940,00:00	2340,00:00	2120,00:00	3000,00:00	2120,00:00	2120,00:00	2340,00:00	2340,00:00	2340,00:00	2340,00:00

Total - Horas Planejadas													
2.9.3. HORAS TRABALHADAS													
2.9.3.1. Horas trabalhadas		65309:00	65403:00	62750:00	65957:00	65592:00	66314:00	66168:00	65508:00	63850:00	64849:00	64873:00	64640:00
2.10. BASE SALARIAL													
2.10.1. Total de salários nominais (enfermagem)		479.020,14	473.883,28	456.526,15	505.211,10	516.308,22	521.445,08	511.839,14	505.113,20	500.715,58	497.167,80	495.578,72	487.263,70
2.10.2. Total de salários nominais (demais funções)		382.560,16	363.979,19	332.313,18	325.823,51	332.238,07	332.607,05	334.555,25	333.747,36	332.097,42	334.624,03	315.011,93	314.896,61
Total - Base Salarial	R\$ -	R\$ 861.580,30	R\$ 837.862,47	R\$ 788.839,33	R\$ 831.034,61	R\$ 848.546,29	R\$ 854.052,13	R\$ 846.394,39	R\$ 838.860,56	R\$ 832.813,00	R\$ 831.791,83	R\$ 810.590,65	R\$ 802.160,31
	Previsto	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
EDUCAÇÃO													
2.12.1. Total Treinamentos		33,00	10,00	14,00	18,00	25,00	14,00	27,00	30,00	51,00	36,00	29,00	15,00
2.12.2. Número de Colaboradores Treinados		244	219	343	168	148	230	226	202	336	274	281	196
2.12.3. Horas de Treinamento (homem/hora)		2:38:06	01:10:08	02:08:00	4:21:41	5:07:06	1:20:02	1:39:58	2:42:49	5:10:20	4:15:25	04:27:05	01:21:27
2.12.4. % Treinamento de Colaboradores Total/Treinados		64,37%	60,00%	93,44%	43,52%	39,00%	60,00%	60,00%	52,87%	86,82%	69,01%	72,05%	88,93%
2.12.5. Participação em Cursos Externos		6,00	-	-	5,00	4,00	-	2,00	1,00	9,00	7,00	5,00	5,00
2.12.6. Número Estagiário		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.1.6. Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional;

- ✓ Adotamos o uso obrigatório de crachás onde constam; o nome completo, a função e número da matrícula com objetivo de melhorar à identificação do colaborador, adequamos o uso de uniforme com os logotipos do Instituto e da SESPÁ em suas mangas e no bolso frontal. Visando melhores mecanismos de controles de assiduidade dos colaboradores adotamos o ponto biométrico para assegurar a frequência e pontualidade dos mesmos, conforme preconiza na portaria 1.510/2009, onde trata exclusivamente de um controle de jornada de trabalho;
- ✓ Manual do Colaborador, com informações referentes à conduta, ética e sigilo profissional, entre outros assuntos que estimulam a boa conduta profissional;
- ✓ Apresentação Institucional do HRRPM na integração dos novos colaboradores.



Foto do modelo de Crachá



Foto de colaborador registrando o ponto biométrico



Fotos dos modelos de uniformes

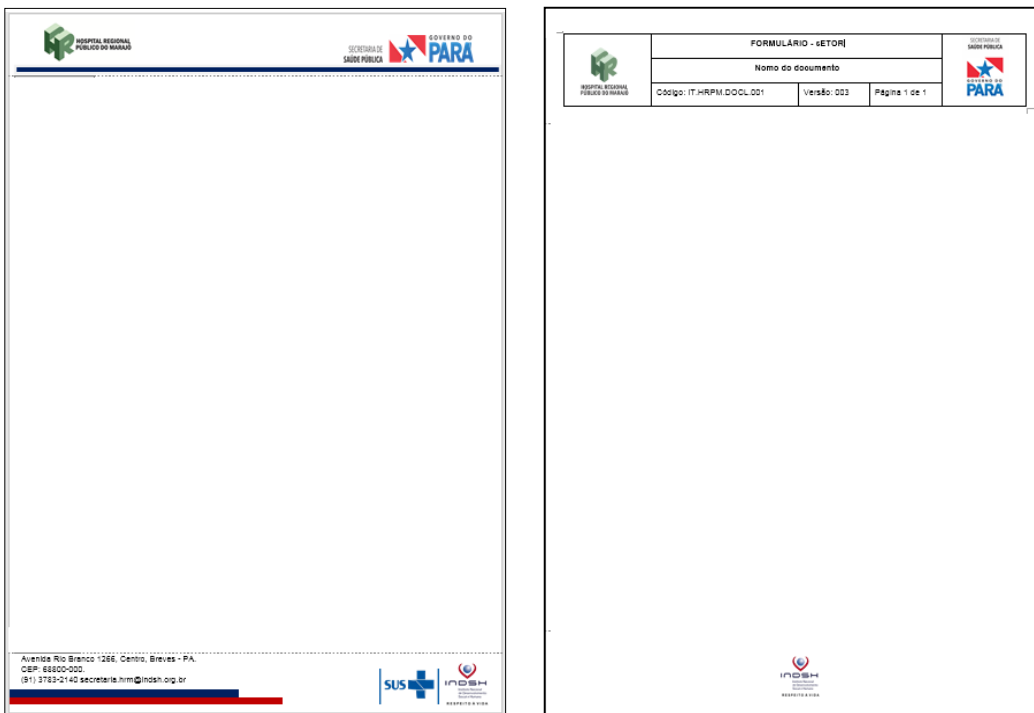
2.1.7. Incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos trabalhadores, o logotipo da SESPA e do Hospital;

- ✓ Uniformes padronizados com o logotipo do INDSH da SESPA e do Hospital.



Logotipo dos uniformes

- ✓ Modelo padrão de impressos, formulários e memorandos:



Modelos padrões de formulários

2.1.8. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Hospital, disponibilizando a qualquer momento à Contratante de acordo com a cláusula nona deste contrato e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados no Hospital;

- ✓ Todos os atendimentos de usuários são cadastrados no Sistema de Gestão Hospitalar –TASY, as fichas e prontuários de usuários são alimentados no sistema TASY que permite atualizar os dados pessoais sempre que necessário;

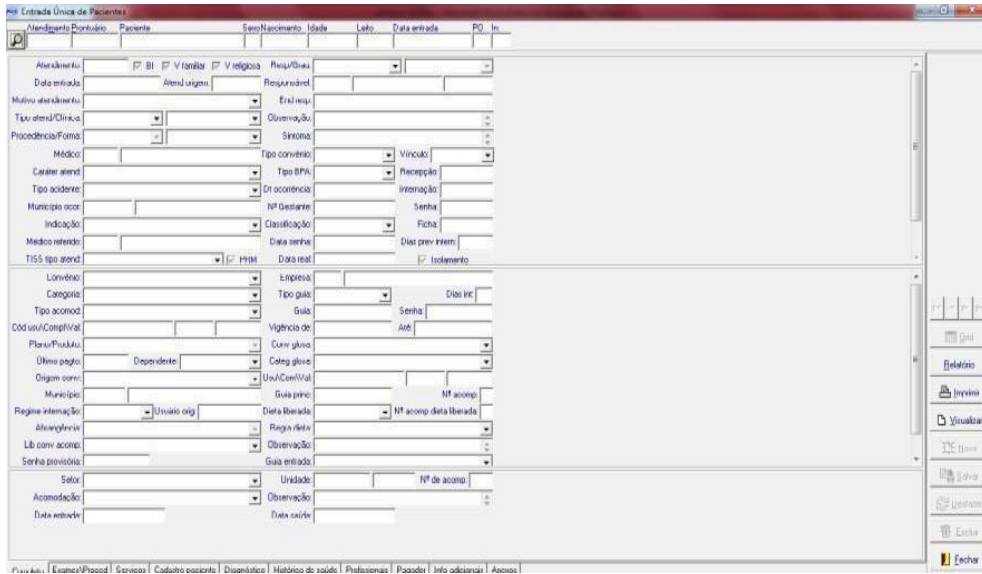


Foto do TASY

✓ O setor de Serviço de Prontuário do Paciente - SPP responsável pelo arquivamento dos prontuários dos pacientes em meio físico, garantindo sua preservação e a segurança dos serviços prestados nessa instituição.



Fotos dos arquivos de prontuários

2.1.9. Providenciar, junto às repartições competentes, e manter atualizados todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato;

✓ Nossas licenças e alvarás necessários estão atualizados conforme pede a Contratada.



Mural de documentos atualizados.

2.1.11. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Convocação Pública;

✓ Todos os serviços contemplados na licitação estão sendo executados com habilitação e qualificação exigidas.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARÁ CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA VALIDADE 10/08/2021 A 09/08/2022
COREN-PA expede, sem rasuras, o presente documento que reproduz resumidamente o Ato de ANOTAÇÃO, no livro específico, da designação/contratação de enfermeiro(a) para Chefia de Serviço/Unidade do estabelecimento prestador de assistência à saúde/serviço mantido/conveniado por instituição ou empresa, pública ou privada, ou a ela pertencente, e a responsabilidade técnica pelas respectivas atividades:	
GESTÃO ASSISTENCIAL EM ENFERMAGEM ANOTAÇÃO n° 0170/2021	- Data: 10/08/2021 - Fls: 35 LIVRO: 10
NOME DA INSTITUIÇÃO OU EMPRESA: INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - Endereço: AVENIDA RIO BRANCO Nº 1266 - Bairro: CENTRO- Cidade: BREVES - CEP: 68800-000 - UF: PA	
DENOMINAÇÃO DO ESTABELECIMENTO: HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ - Endereço: O MESMO	
NOME DO(A) ENFERMEIRO(A): MARIA DO CARMO DA SILVA FREITAS - Nº de inscrição COREN-PA: 180905-ENF-IS - Carga Horária: 44 horas semanais SEGUNDA A SEXTA 08:00 AS 18:00 HORAS	
Belém, 10 de agosto de 2021	
 Danielle Cruz Rocha COREN-PA Nº 150604 Presidente do COREN-PA	
 293093	
Obs.: 1) Este documento deverá ser enviado a(o) Órgão de Vigilância Sanitária competente; 2) O presente documento tem valor exclusivamente no período de validade supra indicado e corresponde a ANOTAÇÃO cujo requerimento será renovado anualmente, ou sempre que houver mudança do Chefe do Serviço ou da Unidade a que se refere. 3) Esta certidão também perderá o valor sempre que for renovada a ANOTAÇÃO, pelo COREN-PA. 4) Consulte a veracidade através número da certidão 09186/2021 e número da inscrição, no coren on-line	



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
SERVIÇO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E EMERGÊNCIA
11º GRUPAMENTO BOMBEIRO MILITAR
CERTIFICADO DE LICENCIAMENTO**

AUTO DE VISTORIA

Nº 167205 **VALIDADE: 11/03/2022**

Certificamos que a Edificação descrita teve seu processo de segurança contra incêndio e Emergência aprovado, por atender normas exigidas no Estado do Pará.


Razão Social:	HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ - BREVES		
Nome Fantasia:	HOSPITAL REGIONAL DO MARAJÓ - BREVES		
CNPJ/CPF:	23.453.830/0004-12		
Proprietário / Sócio:	JOAQUIM FONSECA JUNIOR		
CNAE:	8650-0/99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente		
Resp. Técnico:	INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO (INDSH)		
ART/RRT:	256551	CREA/CAU:	13214D PA
Lotação:	N/A	Área:	8450,00 m²
Risco Incêndio:	BAIXO		
Endereço:	Av. Rio Branco, Nº SN AVENIDA PRINCIPAL DA CIDADE.		
Bairro:	CENTRO	Cidade:	BREVES
Revenda de GLP:	Sem Revenda de GLP		
Aprovações:	CB RM JADSON FERREIRA DO NASCIMENTO CAP RUBEM DOS NAVIGANTES JUNIOR	Vistoriador Homologador	11/03/2021 26/03/2021

Anotações Gerais:

1. Cabe ao Proprietário ou Responsável pelo uso, garantir o perfeito funcionamento das medidas de segurança contra incêndio e emergência, bem como manter as características e a atividade prevista para a edificação em processo aprovado.
2. A edificação poderá ser vistoriada para fins de fiscalização a qualquer tempo e, caso seja verificada situação de irregularidade, serão adotadas medidas previstas na legislação, que incluem advertência, multa e cassação deste certificado, além da interdição da edificação.
3. A responsabilidade pelo cumprimento dos prazos de renovação do certificado é do proprietário do estabelecimento, conforme as normas estabelecidas pela corporação.

Para conferir sua autenticidade, acesse <http://risgat.bombeiros.pa.gov.br> e informe o número do Certificado: 167205 e a data de emissão: 26/03/2021, ou utilize um leitor de QRCode no código acima para acessar o link de verificação automática.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Inscrito sob CRM nº.	CNPJ	Inscrição	Validade
1543	23.453.830/0004-12	09/02/2011	09/02/2022

Razão Social	Nome Fantasia
INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E	HOSPITAL REGIONAL DO MARAJÓ

Endereço	Município / UF	CEP
AV. RIO BRANCO, 1266 - CENTRO	BREVES/PA	68800-000

Responsável Técnico	Classificação
11643 - ANDRÉ RAMOS NORONHA	HOSPITAL GERAL

Este certificado atesta a **REGULARIDADE** da inscrição do estabelecimento acima neste Conselho Regional de Medicina, em cumprimento à Lei nº. 6.839, de 30/10/1980 e às Resoluções CFM nº. 997 de 23/05/1980 e 1.980 de 11/07/2011. Ressalvada a ocorrência de alteração nos dados acima, este certificado é válido até 09/02/2022. Este certificado deverá ser afixado em local visível ao público e acessível à fiscalização.

Chave de validação nº: [883aab7a778267af8d9dfab88844d07e5663787](http://www.cremepa.org.br/)
Emitida eletronicamente via internet em 29/03/2021

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PA:
<http://www.cremepa.org.br/>

2.1.12. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causado à Contratante, à usuários e/ou à terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

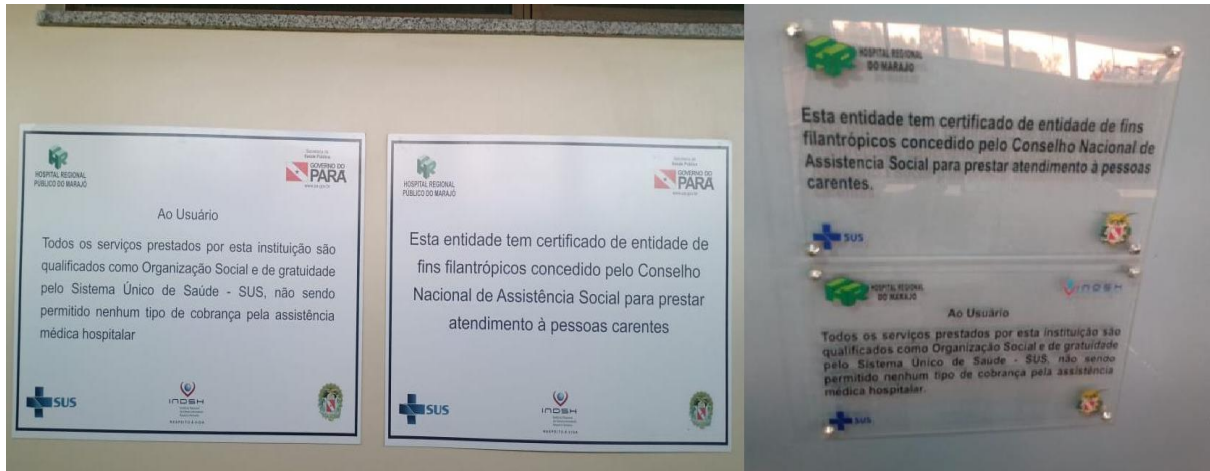
✓ Trabalhamos com a seguradora (Porto Seguro) a qual temos contratado seguros para arcar danos por multiriscos.

DADOS DA APÓLICE			
Apólice: *Renovação*			
Nº da apólice: 118 85 4004315			
Ramo: 118/141/351			
Vigência: a partir das 24h do dia 04/08/2021 até às 24h do dia 04/08/2022			
Processo SUSEP: 15414.002287/2005-31			
Processo SUSEP: 15414.900021/2018-70			
Processo SUSEP: 15414.900596/2013-88			
Código C.I.: 5880QAYJMPZ90			
DADOS DO SEGURADO			
Razão Social: INDSH INST. NACIONAL DESENV SOCIAL E HUMANO			
CNPJ: 23.453.830/0004-12			
Endereço: Avenida Rio Branco, 1266			
Bairro: Centro			
Cidade: Breves			
Estado: PA			
CEP: 68800-000			
Telefone: 91 38732105 Celular: Não informado			
E-mail: contratos.hrm@indsh.org.br			
DADOS DO CORRETOR			
Nome: Misp Miami Corretora de Seg S/C Ltda			
SUSEP Porto: PA288J SUSEP Oficial: 202003968			
Telefone: 11 29798111			
E-mail: controle@misp.com.br			
LOCAL SEGURADO			
Endereço: Avenida Rio Branco 1266			
Bairro: Centro			
Cidade: Breves			
Estado: PA			
CEP: 68800-000			
Atividade da empresa: Hospitais			
COBERTURAS CONTRATADAS			
COBERTURAS CONTRATADAS	L.M.I. ¹ (R\$)	PREÇO (R\$)	P.O.S. ²
INCÊNDIO, EXPLOÇÃO, FUMAÇA E QUEDA DE AERONAVE	14.000.000,00	4.124,01	10% das indenizações com o mínimo de R\$ 20.000,00
DANOS ELÉTRICOS	200.000,00	768,27	10% das indenizações com o mínimo de R\$ 1.500,00
DESPESAS FIXAS	500.000,00	217,94	5 dias de paralisação do estabelecimento
PERDA DE ALUGUEL	30.000,00	19,32	Não há.
TUMULTO, GREVE, LOCK-OUT	300.000,00	269,01	Não há.
RESPONSABILIDADE CIVIL	500.000,00	2.151,05	10% das indenizações com mínimo de R\$ 500,00.
RECOMPOSIÇÃO DE REGISTROS E DOCUMENTOS	200.000,00	77,29	Não há.
VENDAVAL, FURACÃO, CICLONE, TORNADO E QUEDA DE GRANIZO	150.000,00	317,92	10% das indenizações com mínimo de R\$ 1.200,00.
PREÇO LÍQUIDO DAS COBERTURAS			R\$ 7.944,81
1- Limite máximo de indenização. 2- Participação obrigatória do segurado.			
PLANO DE SERVIÇOS CONTRATADO			
PLANO BRONZE - REDE REFERENCIADA - EMP			
EM CASO DE SINISTRO - 2 UTILIZAÇÕES POR SERVIÇO			
Cob. provisória portas janelas divisas e vitrines		Cobertura provisória de telhados	
Limpeza		Vigia	
PREÇO LÍQUIDO DO PLANO DE SERVIÇOS			R\$ 98,56
PREÇO TOTAL DA RENOVAÇÃO			
R\$ 8.636,97			
DADOS PARA PAGAMENTO			
Forma de pagamento: Boleto Bancario - 4 parcelas.			
Valor da parcela: R\$ 2.159,25			
3. Consulte o valor da mão de obra de cada serviço nas Condições Gerais. Cada serviço utilizado será descontado do valor de limite de utilização.			

Foto com dados da apólice do Porto Seguro

2.1.13. Não efetuar, sob nenhuma hipótese, cobrança, direta ou indireta, ao paciente por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referente à assistência a ele prestada;

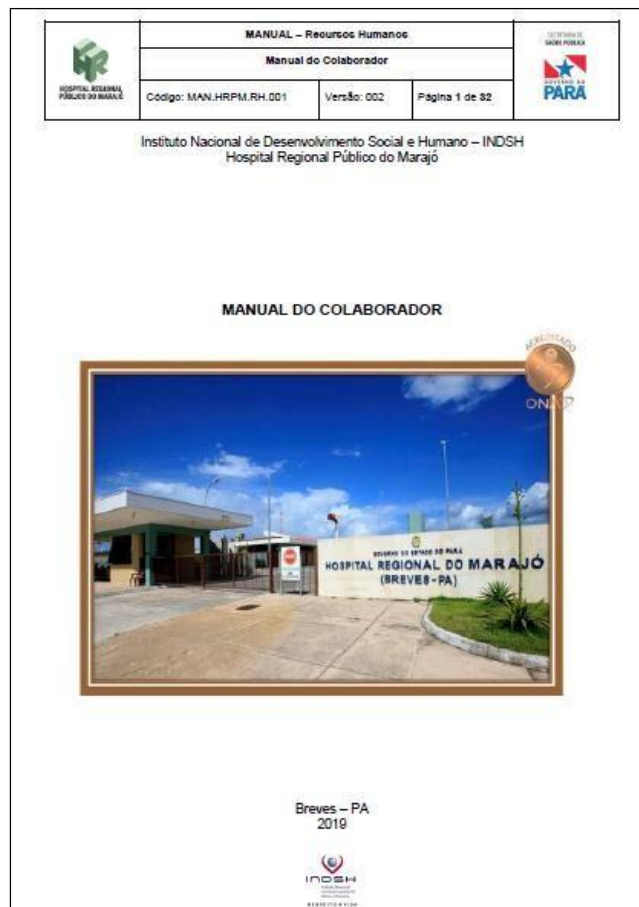
✓ Placas no corredor e na recepção principal do Hospital certifica que o INDSH é uma Instituição filantrópica, sem fins lucrativos e informando a todos os pacientes que todo o atendimento é gratuito. Deixando de forma direta "Não sendo permitido nenhum tipo de cobrança".



Fotos das placas do corredor principal e recepção central

2.1.14. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou a seu representante, por profissional empregado, contratado ou preposto, em razão da execução deste contrato;

✓ Este ato é totalmente proibido, onde além das placas descritas no item anterior, orientamos todos os colaboradores e terceiros sobre a proibição de qualquer cobrança.



Capa manual do colaborador

2.1.15. Consolidar a imagem do Hospital como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos

usuários, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

- ✓ Prestamos um serviço de qualidade para rede assistencial do SUS, olhando sempre para a necessidade da população carente, acolhendo e respeitando todos os usuários.
- ✓ Segue relatório anual de Serviço de Atendimento ao Usuário – S.A.U:

Satisfação dos Usuários

O Serviço de Atendimento ao Usuário - S.A.U é o setor destinado a avaliar a qualidade dos serviços prestados pelo Hospital Regional Público do Marajó – HRPM, analisando o índice de satisfação dos usuários, no intuito de priorizar a eficácia do atendimento, bem como a garantia da eficiência e compromisso com o serviço prestado.

O trabalho é desenvolvido através de escuta individual, buscando levantar informações, registrando os elogios, críticas, dúvidas e sugestões relacionadas aos serviços prestados; as buscas ativas são realizadas com os pacientes, acompanhantes e visitantes, estabelecendo um canal de relacionamento direto entre o HRPM e seus assistidos; as pesquisas de satisfação são realizadas diariamente nos setores de atendimento do hospital, e a partir delas são obtidos dados estatísticos referentes ao grau de satisfação, os quais são monitorados permanentemente. Outra metodologia utilizada para a coleta de dados se dá através das caixas de opiniões espalhadas pelo hospital (total de 10), onde os usuários podem manifestar sua avaliação quanto ao atendimento recebido, através de formulários específicos (folders).

O objetivo principal do S.A.U é assegurar junto aos colaboradores dos serviços hospitalares, o atendimento humanizado de acordo com as normas preconizadas pelo SUS, cujo processo nos permite acompanhar o desempenho das áreas assistenciais e de apoio, mantendo o atendimento focado na garantia dos serviços de saúde e na satisfação integral do usuário, atendendo as expectativas com qualidade nos serviços.

Para análise das atividades desenvolvidas por este setor, e quanto aos números de pesquisas realizadas pelo S.A.U do HRPM, neste relatório, apresentamos os dados de atividades planejadas e executadas pelo referido setor, referentes ao ano de 2021. Os dados foram coletados mensalmente através dos registros obtidos junto aos usuários internos e externos que utilizaram os serviços do HRPM no ano de 2021.

Para melhor análise, apresentaremos na planilha abaixo, um quantitativo semestral das pesquisas realizadas em cada setor e os percentuais de satisfação atingidos nas pesquisas realizadas diariamente, por meio de folders, com perguntas estruturadas, de acordo com o setor a que se destina o atendimento. Esses folders são distribuídos aos usuários dos serviços, sendo explanada a importância da participação dos mesmos para a qualidade e melhoria nos atendimentos prestados no HRPM. Desta forma, o usuário que assim desejar, irá avaliar o atendimento recebido, atribuindo notas de 0 a 10, que estão diretamente relacionadas aos conceitos: Ruim, Regular, Bom, Ótimo e Excelente, a partir do quantitativo de respostas obtidas é possível mensurar o percentual equivalente a cada nota atribuída pelos usuários, para assim, saber o percentual negativo e o percentual positivo de cada setor conforme informado nas tabelas abaixo:

1º Semestre – (Janeiro à Junho/2021)

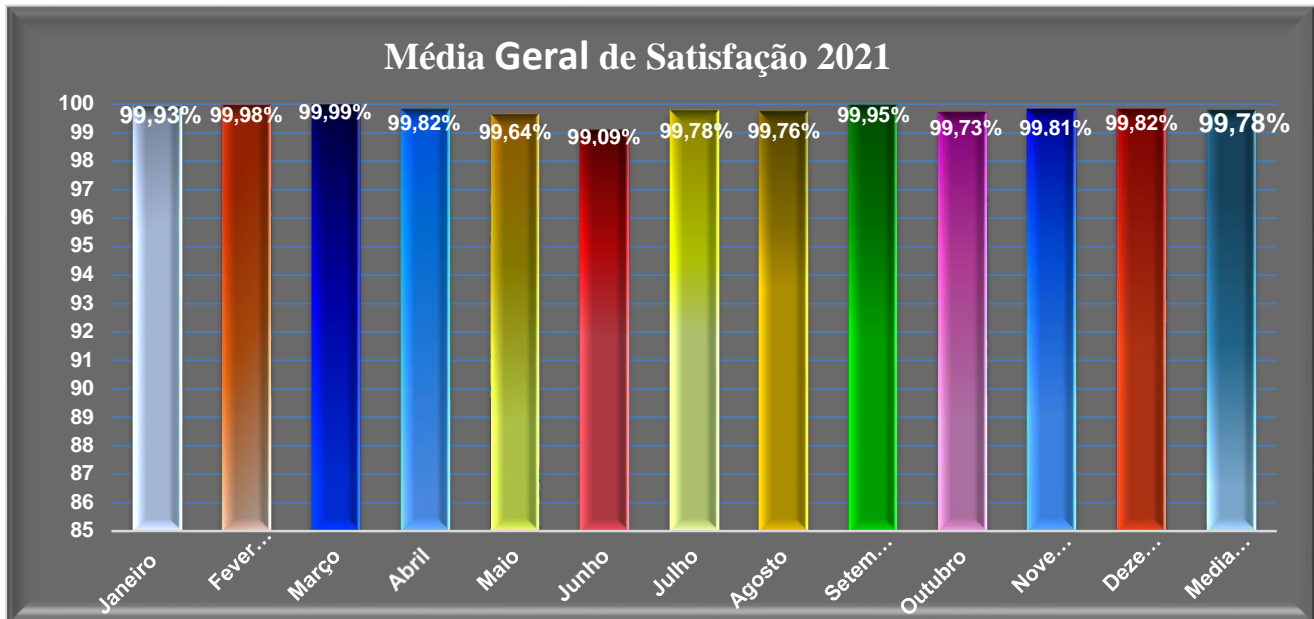
Classificação	Ambulatório	S.A.D.T	Internação	Urg/ Emerg.	Centro de Hemodiális	Alta Hospitalar
Nº Respostas: Ruim	58	11	39	2	0	0
Nº Respostas: Regular	115	45	12	17	0	1
Nº Respostas: Bom	25.760	11.867	6.268	4.956	108	2.510
Nº Respostas: Ótimo	23.134	11.923	7.099	5.742	189	3.589
Nº Resp. Excelentes	17.356	9.244	6.350	4.886	216	3.510
Total de Resposta	66.423	33.090	19.768	15.603	513	9.610
Média de Satisfação %	99,56%	99,82%	99,67%	99,81%	100,00%	99,99%

2º Semestre – (Julho à Dezembro/2021)

Classificação	Ambulatório	S.A.D.T	Internação	Urg/ Emerg.	Centro de Hemodiálise	Alta Hospitalar
Nº Respostas: Ruim	522	123	16	13	0	0
Nº Respostas: Regular	294	131	21	21	0	1
Nº Respostas: Bom	62.400	35.169	13.895	9.407	5.319	5.460
Nº Respostas: Ótimo	33.295	22.205	7.334	8.029	5.832	3.579
Nº Resp. Excelentes	14.520	11.562	5.138	4.685	1.350	2.460
Total de Resposta	111.031	69.190	26.404	22.155	12.501	11.500
Média de Satisfação %	99,32%	99,64%	99,86%	99,84%	100,00%	99,99%

O índice de satisfação de cada setor está diretamente relacionado aos conceitos que são atribuídos pelos usuários. Os conceitos “ruim” e “regular” contribuem para a queda do índice. Já os conceitos “bom”, “ótimo” e “excelente”, influenciam para que o índice de satisfação apresente um percentual maior. Conforme pode ser observado nas tabelas acima, de um semestre para o outro ocorrem oscilações nos números de pesquisas realizadas, essas variações ocorrem tendo em vista que o público atendido no decorrer dos meses no HRPM é diverso, e cada indivíduo possui expectativas, percepções, emoções, opiniões e experiências únicas e diferentes acerca do serviço aqui prestado. Entretanto percebemos que os níveis de satisfação por setor se manteve acima de 99,30%.

Em 2021 alcançamos uma **média geral 99,78%** de satisfação dos usuários que responderam os questionários dos meses de janeiro a dezembro de 2021, conforme pode ser analisado no gráfico abaixo:



Na aplicação das pesquisas que são realizadas diariamente, tanto nos setores externos, como nos de internação. É explanado aos usuários e acompanhantes a funcionalidade do setor, nosso fluxo e, eles são orientados a avaliarem os atendimentos que são prestados a eles dentro da unidade do HRPM, através dos canais de comunicação disponibilizados tais como: Caixas de Opinião (total de 10), e-mail corporativo do setor, nº de telefones disponíveis atrás do formulário de pesquisa e além de ser disponibilizado um atendimento em sala para os que preferem um contato presencial e expor sua manifestação de uma forma mais detalhada. Essa procura se dá espontaneamente, considerando que nossos usuários na sua maioria já conhecem o serviço do setor através do nosso trabalho de divulgação. Deixamos explanado que estamos disponíveis para ouvir e registrar suas manifestações sejam elas, elogios, sugestão ou queixas.

Apresentamos abaixo a planilha com o quantitativo de manifestações registradas pelos usuários no ano de 2021.

TIPO DE COMENTÁRIO	TOTAL ANUAL
Elogios	1.549
Sugestões	184
Queixas	6
Total	1.739

Fonte: Hospital Regional Público do Marajó – Quantitativo de Manifestações Anual/2021

Dentre os maiores motivos de insatisfação dos usuários nas áreas de internação estão as seguintes questões:

- Falta de acomodação adequada para os acompanhantes;
- Conduta Médica Inadequada;
- Extravio de Objetos;
- Conduta Inadequada da Portaria;

- Demora no tempo para a troca de acompanhantes;
- Falta de copos nos bebedouros;
- Educação e respeito com que foi tratado;
- Limpeza Inadequada dos banheiros;
- Qualidade e quantidade da alimentação;
- Falta de toalha e lençol para os acompanhantes;
- Tempo de espera para a visita médica;
- Informação sobre quadro de saúde do usuário;

Dentre os maiores motivos de insatisfação dos usuários nos atendimentos externos estão as seguintes questões:

- Falha no atendimento de imagem;
- Demora no tempo de espera no atendimento ambulatorial e de imagem;
- Conduta médica inadequada;
- Educação e respeito com que foi tratado;
- Falta de Informação no atendimento;

Todas as demandas sejam elas queixas ou sugestões, são encaminhadas através de e-mail para os respectivos gestores de área, com cópia para suas diretorias, propondo-lhes conhecer e adotar as resoluções cabíveis e nos repassar as respostas, no caso de queixa dentro do prazo estabelecido em contrato, com o conhecimento e aprovação da diretoria responsável por cada área. As tratativas em relação as providências tomadas, são transmitidas aos usuários por telefone ou marcado para virem receber o feedback pessoalmente na sala do S.AU./Ouvidoria, exceto nos casos em que registram suas manifestações sem identificação, seja no folder disponibilizado no ato da pesquisa ou nos formulários disponibilizados nas caixas de opinião.

Síntese Anual

As pesquisas de satisfação e atividades executadas por este setor são desenvolvidas e planejadas diariamente, com a finalidade de atender toda a demanda de usuário que utilizam nossos serviço no HRPM. Os colaboradores que atuam no S.A.U do Hospital Regional Público do Marajó, em suas rondas e aplicação das pesquisas pelos setores externos e nas visitas na áreas de internação, buscam sempre ouvir e orientar os usuários a cerca de suas dúvidas, questionamentos, buscando garantir que tenham a eficácia e qualidade nos atendimentos prestados, além de garantir aos usuários e acompanhantes o maior conhecimento sobre a funcionalidade do setor.

Durante as visitas nas áreas de internação nos é possibilitado acompanhar como estão as acomodações dos usuários e a assistência que está sendo prestada aos mesmo durante seu período de internação. Além de proporcionar uma aproximação maior, onde em conversa eles conseguem expor situações, tirar dúvidas e elogiar o trabalho dos profissionais e sua satisfação em relação ao serviço prestado no hospital de forma geral. Da mesma forma durante este momento podemos acompanhar as altas hospitalares que são realizadas de segunda a sexta-feira e as dos finais de semanas e feriados, por solicitação da diretoria Administrativo Financeira, os setores assistenciais e de atendimento, foram orientados a nos auxiliarem na aplicação da pesquisa de alta hospitalar, além de ter sido criada uma planilha onde pode ser registrado todos os dados dos usuários em alta, facilitando entrarmos em contato através de telefonema com os que receberem alta nestes períodos. Na sua maioria podemos perceber que os usuários são muito satisfeitos com o serviço que lhes é prestado no HRPM.

Todos os registros recebidos pelo setor, sejam elogios, sugestões ou reclamações, são encaminhados por e-mail as coordenações de áreas e diretorias, visando propiciar um retorno aos usuários e assim garantir sua maior satisfação. O SAU visa assim minimizar a recorrência de queixas e as insatisfações já registradas dentro do atendimento prestado nesta unidade de saúde. Da mesma forma como orientamos os gestores a transmitirem os elogios encaminhados aos colaboradores a que se destinam, a fim de divulgá-los as boas práticas reconhecidas e evidenciadas pelos nossos usuários.

A segunda onda do período pandêmico trouxe a reabertura da ala covid no hospital no início do ano, o S.A.U, mesmo diante de todos esses desafios, buscou atuar ativamente na busca direta da opinião dos usuários que receberam atendimento dentro da unidade do HRPM, assim como efetuar ligações com os que não conseguia manter o contato direto. Além de prestar informações, tanto em sala, como através de telefonemas a familiares de usuários internados. Colaborando juntamente com os setores de atendimento e serviço social, no intuito de sanar as dúvidas dos familiares de usuários, da mesma forma, divulgar às pessoas dos municípios de abrangência, as medidas estabelecidas pelo hospital na prevenção do coronavírus. A informação tornou-se muito importante no combate ao covid-19, bem como a tomada de medidas que evitem a aglomeração de pessoas, e o S.A.U, durante pesquisa tem orientado os usuários e acompanhantes, a seguirem as medidas orientadas, como: manter distanciamento, utilizarem álcool em gel e lavarem as mãos com frequência, sempre que houver necessidade, entre outras informações.

Percebemos com isso, que cada vez mais os usuários tem tido uma noção maior em relação a funcionalidade do setor de Serviço de Atendimento ao Usuário dentro do hospital, da mesma forma como seu reconhecimento através de elogios, pela importância da existência do setor e do retorno apresentado através das demandas resolvidas.

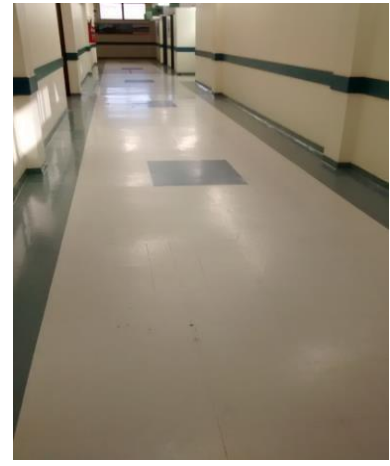
Todo este processo nos permite evidenciar que o Hospital Regional Público do Marajó tem desenvolvido um bom trabalho, como pode ser observado nos dados apresentados na planilha de quantitativo das manifestações dos usuários, que apontam uma diminuição no número de queixas registradas no setor ao longo do ano de 2021, em outras palavras estamos atendendo as expectativas dos usuários, exercendo a garantia dos direitos e melhoria contínua dos serviços prestados.

2.1.16. Responsabilizar-se, após análise, aprovação e correspondente aditamento contratual, pela aquisição de equipamentos, mobiliário e utensílios, bem como, pela execução de obras complementares, efetuadas com recursos do presente contrato, necessárias ao pleno funcionamento da unidade de saúde;

✓ Todos os bens patrimoniais estão relacionados e foram informados para a SESPA.

2.1.17. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos do Hospital, conforme Termo de Cessão de Uso de Bens;

- ✓ Sempre mantendo em perfeitas condições as áreas e equipamentos do HRPM, fazendo à higienização todos os dias nas áreas físicas, instalações, maquinários e equipamentos, tudo conforme cronograma.



2.1.18. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos e instalações hidráulicas, prediais, elétricas e de gases em geral;

- ✓ Cronogramas mensais e anual de manutenção preventiva para manutenção prediais, instalações hidráulicas, elétricas e régua de gases. Contratamos empresa terceirizada (conforme item 2.1.1) as quais possuem cronograma para manutenção de equipamentos de refrigeração e lavanderia, além de possuir uma equipe de engenharia clínica para dar suporte diário aos equipamentos hospitalares.

LAVSTERI
MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

CRONOGRAMA DE VISITA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL.
Palmas, 02/03/2021.
Ao Hospital Regional do Marajó.

A Lavsteri Manutenção de Máquinas e Equipamentos, visando à melhoria e qualidade dos serviços prestados a esta casa de saúde informa que durante o ano de 2020, as visitas para as manutenções serão agendadas imprevisivelmente, entre os dias 21 a 26 de cada mês.

CRONOGRAMA DE VISITAS - 2021.

LAVANDERIA
02 LAVANDERIAS DE 60 KIL. 02 SECADORES DE 30 KIL SUZUKI

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
20 a 23	23 a 26	26 a 29	29 a 31	31 a 03	03 a 06	06 a 09	09 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24

02 AUTÓCLAVES E 02 TERMO DESINFECTOR ORTONSINTEC.

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
20 a 23	23 a 26	26 a 29	29 a 31	31 a 03	03 a 06	06 a 09	09 a 12	12 a 15	15 a 18	18 a 21	21 a 24

LAVSTERI MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA

CRONOGRAMA ANUAL 2021
Hospital Regional de Marajó
CMP: 23/2021

CRONOGRAMA DE LIMPEZA DE POÇO E RESERVATÓRIO

LOCAL	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Poço 1	11						16			
Poço 2	12						17			
Reservatório 1	13					17			13	
Reservatório 2	14					17			12	

CRONOGRAMA DE COLETA PARA ANÁLISE LABORATORIAL

Exame Microbiológico - EC, BH e CT

PONTOS DE COLETA	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Poço	17	14	12	20	14	11	21	13	17	15
Saída de estação de tratamento de água	17	14	12	20	14	11	21	13	17	15
Cocina	17	14	12	20	14	11	21	13	17	15
CME	17	14	12	20	14	11	21	13	17	15
UTI	17	14	12	20	14	11	21	13	17	15

Saída do reservatório de distribuição: Março, Setembro

CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO PREVENTIVO

ANÁLISE DE QUALIDADE DE ÁGUA ATRAVÉS DE CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS E REPOSIÇÃO DE PRODUTOS

PONTOS DE COLETA	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Características organolépticas	diário	diário	diário	diário	diário	diário	diário	diário	diário	diário
Reposição de produto	diário	diário	diário	diário	diário	diário	diário	diário	diário	diário

FORMAÇÃO - MANUTENÇÃO
Cronograma de Manutenção Preventiva Diferenciação Ano 2021

Código: FO HRPM MAR/21 Versão: 002 Página 1 de 1

SETOR	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Bloco 01	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 02	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 03	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 04	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 05	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 06	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 07	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 08	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 09	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 10	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 11	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 12	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 13	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 14	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 15	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 16	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 17	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 18	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 19	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 20	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 21	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 22	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 23	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 24	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 25	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 26	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 27	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 28	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 29	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16
Bloco 30	01-04	05-08	09-12	13-16	17-20	21-24	25-28	29-31	01-04	05-08	09-12	13-16

Cronogramas de manutenção preventiva

2.1.19. Devolver à Contratante, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, conforme Termo de Cessão de Uso de Bens;

- ✓ É realizado um controle pelo o patrimônio onde são numerados e cadastrados todos os bens no sistema, em cada setor as pessoas são responsáveis de manter em perfeitas condições e informa quando tiver desgastado pelo tempo transcorrido, para que possa ser substituído. E mês a mês

fazendo sua preventiva.



Fotos de equipamento com as etiquetas de controle patrimonial

2.1.20. Disponibilizar, por razões de planejamento das atividades assistenciais, da informação oportuna dos usuários atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando seus dados contendo, no mínimo, nome, RG e endereço completo da residência;

✓ No sistema TASY possuímos registrado todos os dados dos pacientes referenciados para atendimento, garantindo uma informação precisa para controles e planejamento de atividades assistenciais.

Área de cadastro dos usuários do Tasy

2.1.21. Enviar à Contratante, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as informações sobre as atividades desenvolvidas no Hospital, bem como sobre movimentação dos recursos financeiros

recebidos e realizados pela unidade hospitalar de saúde;

- ✓ Enviamos todo mês o Relatório de Prestação de Contas a SESP, comprovando e demonstrando todas as atividades e movimentação financeira realizadas no período.



Ofício de prestação de contas



Capa da prestação de contas

- ✓ Mapa Comparativo das Metas Físicas Contratadas/Executadas:

MAPA COMPARATIVO DAS METAS FÍSICAS CONTRATADA / EXECUTADA PELO SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPEUTICO - SADT - CONTRATO 038/2015 - HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ - HRP (BREYES) - JANEIRO À DEZEMBRO DE 2021												
ESPECIALIDADES	1º SEMESTRE - 2021				2º SEMESTRE - 2021				TOTAL GERAL - 2021			
	Contrat.	Execut.	Absent.	%	Contrat.	Execut.	Absent.	%	Contrat.	Execut.	Absent.	%
Sessões de Hemodiálise	700	21	0	3	4.200	1.097	24	26	4.900	1.118	24	23
Análise Clínicas	48.000	24.435	2.972	51	48.000	38.412	5.580	80	96.000	62.847	8.552	65
Raio X	4.800	2.593	494	54	4.800	4.015	890	84	9.600	6.608	1.384	69
Tomografia Computadorizada	1.200	705	109	59	1.200	1.600	277	133	2.400	2.305	386	96
Mamografia	1.200	289	116	24	1.200	625	159	52	2.400	914	275	38
Ultrassonografia	3.300	1.746	727	53	3.300	2.594	913	79	6.600	4.340	1.640	66
Ecocardiograma Dopler	720	219	52	30	720	534	122	74	1.440	753	174	52
Ergometria	360	35	20	10	360	74	54	21	720	109	74	15
ECG (EletroCardioGram)	1.200	456	95	38	1.200	1.075	244	90	2.400	1.531	339	64
Holter	180	49	10	27	180	106	35	59	360	155	45	43
MAPA	300	88	28	29	300	212	46	71	600	300	74	50
Endoscopia Dig. Alta com Biópsia	420	165	56	39	420	262	152	62	840	427	208	51
Fisioterapia	7.200	5.250	0	73	7.200	12.185	0	169	14.400	17.435	0	121
Exeresse de Zona de Transformação de Colo Uterino E.ZT (CAF)	60	5	0	8	60	19	0	32	120	24	0	20
Biópsia/Exeresse de Nódulo de Mama	60	8	0	13	60	12	0	20	120	20	0	17
Biópsia/Colo Uterino	60	9	0	15	60	26	0	43	120	35	0	29
TOTAL	69.760	36.073	4.679	52	73.260	62.848	8.496	86	143.020	98.921	13.175	69

MAPA COMPARATIVO DAS METAS FÍSICAS CONTRATADA / EXECUTADA PELO SERVIÇO DE ALTAS/SAÍDAS HOSPITALARES
CONTRATO 038/2015 - HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ - HRP (BREVES) - JANEIRO À DEZEMBRO DE 2021

ESPECIALIDADES	1º SEMESTRE - 2021			2º SEMESTRE - 2021			TOTAL ANUAL - 2021		
	Contr.	Execut.	%	Contr.	Execut.	%	Contr.	Execut.	%
CLÍNICA MÉDICA	*	216	15	*	177	12	*	393	13
PEDIATRIA (CLÍNICA E CIRÚRGICA)	*	173	12	*	208	14	*	381	13
CLÍNICA CIRÚRGICA (GERAL E TRAUMATO-ORTOPÉDICA)	*	409	28	*	534	36	*	943	32
OBSTETRICIA (GERAL E CIRÚRGICA)	*	219	15	*	256	17	*	475	16
TOTAL	1.470	1.017	69	1.470	1.175	80	2.940	2.192	75

MAPA COMPARATIVO DAS METAS FÍSICAS CONTRATADA / EXECUTADA PELO SERVIÇO DE AMBULATÓRIO
CONTRATO 038/2015 - HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ - HRP (BREVES) - JANEIRO À DEZEMBRO DE 2021

ESPECIALIDADES	1º SEMESTRE - 2021						2º SEMESTRE - 2021						TOTAL GERAL - 2021					
	1º CONS.	2º CONS.	TOTAL	ABSENT.	CONT.	%	1º CONS.	2º CONS.	TOTAL	ABSENT.	CONT.	%	1º CONS.	2º CONS.	TOTAL	ABSENT.	CONT.	%
CLÍNICA MÉDICA	45	150	195	47	600	33	76	357	433	34	600	72	121	507	628	141	1.200	52
CIRURGIA GERAL	320	499	819	142	960	85	325	755	1.080	182	960	113	645	1.254	1.899	324	1.920	99
PEDIATRIA/NEONATOLOGIA	166	439	605	143	840	72	320	532	912	191	840	109	486	1.031	1.517	334	1.680	90
OBSTETRICIA	147	511	658	184	900	73	178	740	918	143	900	102	325	1.251	1.576	327	1.800	88
GINECOLOGIA ONCOLÓGICA	18	32	50	5	180	28	38	82	120	13	180	67	56	114	170	18	360	47
CARDIOLOGIA	176	453	629	80	1.800	35	200	1.276	1.476	248	1.800	82	376	1.729	2.105	328	3.600	58
TRAUMATO-ORTOPEDIA	410	913	1.323	313	2.400	55	550	1.443	1.993	367	2.400	83	960	2.356	3.316	680	4.800	69
OFTALMOLOGIA	158	237	395	41	600	66	153	507	660	55	600	110	311	744	1.055	96	1.200	88
OTORRINOLARINGOLOGIA	66	110	176	24	300	59	53	220	273	53	300	91	119	330	449	77	600	75
MASTOLOGIA	35	114	149	23	300	50	55	189	244	30	300	81	90	303	393	53	600	66
UROLOGIA	31	106	137	36	300	66	71	213	284	26	300	95	162	319	481	62	600	80
CIRURGIA AMBULATORIAL OFTALMOLOGIA	46	0	46	14	180	26	119	12	131	31	180	73	165	12	177	105	360	49
TOTAL	1.678	3.564	5.242	1.052	9.360	56	2.138	6.386	8.524	1.493	9.360	91	3.816	9.950	13.766	2.545	18.720	74
TOTAL GERAL	5.242						8.524						13.766					

MAPA COMPARATIVO DAS METAS FÍSICAS CONTRATADA / EXECUTADA PELO SERVIÇO DE URGENCIA E EMERGÊNCIA
CONTRATO 038/2015 - HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ - HRP (BREVES) - JANEIRO À DEZEMBRO DE 2021

ESPECIALIDADES	1º SEMESTRE - 2021			2º SEMESTRE - 2021			TOTAL GERAL - 2021		
	Contrat.	Execut.	%	Contrat.	Execut.	%	Contrat.	Execut.	%
Urgência / Emergência	0	1.276	0	0	1.468	0	0	2.744	0
TOTAL	0	1.276	0	0	1.468	0	0	2.744	0

MAPA COMPARATIVO DAS METAS FÍSICAS CONTRATADA / EXECUTADA PELO SERVIÇO DE CIRURGIAS REALIZADAS
CONTRATO 038/2015 - HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ - HRP (BREVES) - JANEIRO À DEZEMBRO DE 2021

Distribuição	1º SEMESTRE - 2021			2º SEMESTRE - 2021			TOTAL GERAL - 2021		
	Eletiva	Urgente	TOTAL	Eletiva	Urgente	TOTAL	Eletiva	Urgente	TOTAL
Cirurgia Realizada	297	470	767	449	591	1.040	746	1.061	1.807

MAPA COMPARATIVO DAS METAS FÍSICAS CONTRATADA / EXECUTADA PELO SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPEUTICO - SADT - INTERNO
CONTRATO 038/2015 - HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ - HRPM (BREVES) - JANEIRO À DEZEMBRO DE 2021

ESPECIALIDADES	1º SEMESTRE - 2021			2º SEMESTRE - 2021			TOTAL ANUAL - 2021		
	Contrat.	Execut.	%	Contrat.	Execut.	%	Contrat.	Execut.	%
Análise Clínicas	0	38.755	0	0	34.352	0	0	73.107	0%
Raio X	0	2.047	0	0	2.115	0	0	4.162	0%
Tomografia Computadorizada	0	320	0	0	577	0	0	897	0%
Mamografia	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Ultrassonografia	0	293	0	0	385	0	0	678	0%
Ecocardiograma Dopler	0	86	0	0	118	0	0	204	0%
Ergometria	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
ECG (EletroCardioGramma)	0	325	0	0	390	0	0	715	0%
Holter	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
MAPA	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Endoscopia Dig. Alta com Biópsia	0	5	0	0	21	0	0	26	0%
Fisioterapia	0	31.883	0	0	26.410	0	0	58.293	0%
Exerese de Zona de Transformação de Colo Uterino - Biópsia/Exerese de Nódulo de Mama	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
Biópsia/Colo Uterino	0	4	0	0	6	0	0	10	0%
Biópsia/Colo Uterino	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
TOTAL	0	73.718	0	0	64.374	0	0	138.092	0%

2.1.22. Encaminhar a Contratante as informações de que trata o item anterior, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao das atividades desenvolvidas e até o dia 20 (vinte) a movimentação dos recursos financeiros recebidos e realizados, ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior;

✓ Até o dia 20 (vinte) do mês Subsequente é enviado para SESPA, Prestação de Conta, conforme imagem de ofício de prestação de contas no item anterior.

✓ Até o dia 10 (dez) do mês Subsequente é enviado para a SESPA, as atividades desenvolvidas como Nota Fiscal emitida, comprovantes de pagamentos de impostos e tributos, Metas Contratuais, Absenteísmo, Mapa de Produção, Cópia das Atas de Comissões Obrigatórias, Relatório Mensal da SCIH, Relatório Mensal de Faturamento, Relatório do S.A.U.

Breves - PA, 10 de janeiro de 2022.

OFÍCIO Nº 0024/2022 DEX/SEC-HRPM

Ao
Grupo Técnico de Controle e Avaliação da Gestão dos Hospitais Metropolitanos e Regionais – GTCAGHMR /Secretaria de Saúde Pública do Estado do Pará-SESPA.
Ilmo. Sr. Albenir Dias da Silva

MD- Coordenador GTCAGHMR / SESPA
Belém/PA

HOSPITAL REGIONAL P. DO MARAJÓ
PROTÓCOLOS NO SISTEMA PAE
PROCESSO: 2022/06301
DATA: 10/01/2022 HORA:
RESPONSÁVEL: [assinatura]
OBS: [assinatura]

CIC
8º Centro Regional de Saúde de Breves/SESPA.
Ilma. Sra. Ana Ângela Flailho Félix
MD – Diretora do 8ºCRS-Sespa-Breves

Assunto: Prestação de Contas referente ao mês de dezembro/2021 e comunicado de não envio de produção de AIH.


Prezado Coordenador,

O INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO, Administrador do Hospital Regional Público do Marajó - HRPM, sob gestão desta conceituada Secretaria de Estado de Saúde Pública - SESPA, vem encaminhar para vossa conhecimento e avaliação o relatório de prestação de contas, referente ao mês de dezembro/2021, sobre as metas quantitativas e qualitativas, evidenciando a produção, ações e indicadores de produção, conforme Contrato de Gestão Nº 038/SESPA/2015.

Conforme solicitado pelo Ofício Circular 006/2018 – GTCAGHMR/SESPA de 19 de junho de 2018 (anexo), segue abaixo a ordem de apresentação desta prestação para vossa apreciação.

- 1º Mapa de Produção Analítico;
- 2º Plano Estatístico;
- 3º Indicadores de Qualidade/Produção Consolidada;
- 4º Relatório do Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU);
- 5º Ata da Reunião da Comissão de Revisão de Prontuário (CRP)
- 6º Relatório e Ata da Reunião da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- 7º Relatório e Ata da Reunião da Comissão de Revisão de Óbitos (CRO);
- 8º Ata da Revisão da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT);

Avenida Rio Branco 1266, Centro, Breves - PA.
CEP: 68800-000.
(91) 3783-2140 secretaria.hrm@indsh.org.br



Explicamos que a ordem numérica na íntegra é conforme os anexos dos relatórios e estas não obrigatórias, sendo que no relatório geral digitalizado contém as demais informações, conforme a seguir:


- Relatório detalhado de Sugestões e Elogios (SAU);
- Ata da Comissão de Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS);
- Ata da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- Ata do Grupo de Trabalho de Humanização (GTH)
- Relatório de Atividades do Núcleo de Educação Permanente (NEP)
- Relatório do Recursos Humanos (RH);
- Ata da Comissão Equipe Multidisciplinar de Terapia Nutricional (EMITN);
- Ata da Comissão de Segurança do Paciente (NQSP);

Comunicamos também, o não envio da produção de AIH's, considerando o prazo estipulado no cronograma por meio da CI nº 001/2021-DDASS/SESPA para o décimo segundo (13º) dia desse mês, conforme documento em anexo.


E em consonância com a lei nº 14.189, de 28 de julho de 2020, que altera a Lei nº 13.992, de 22 de abril de 2020 e prorroga até 31 de dezembro de 2021 a suspensão da obrigatoriedade da manutenção das metas quantitativas e qualitativas contratualizadas pelos prestadores de serviços de saúde de qualquer natureza no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Sem mais a acrescentar, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários e aproveitamos o ensejo para elevar protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


Rejane Xayler Bogros Gomes
 Diretora Executiva
 Hospital Regional Público do Marajó -HRPM
 Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano – INDSH

Avenida Rio Branco 1266, Centro, Breves - PA.
CEP: 68800-000.
(91) 3783-2140 secretaria.hrm@indsh.org.br



Ofício de entrega dos relatórios das atividades desenvolvidas no HRPM

2.1.23. Em relação aos direitos dos usuários, a Contratada obriga-se a:

a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;

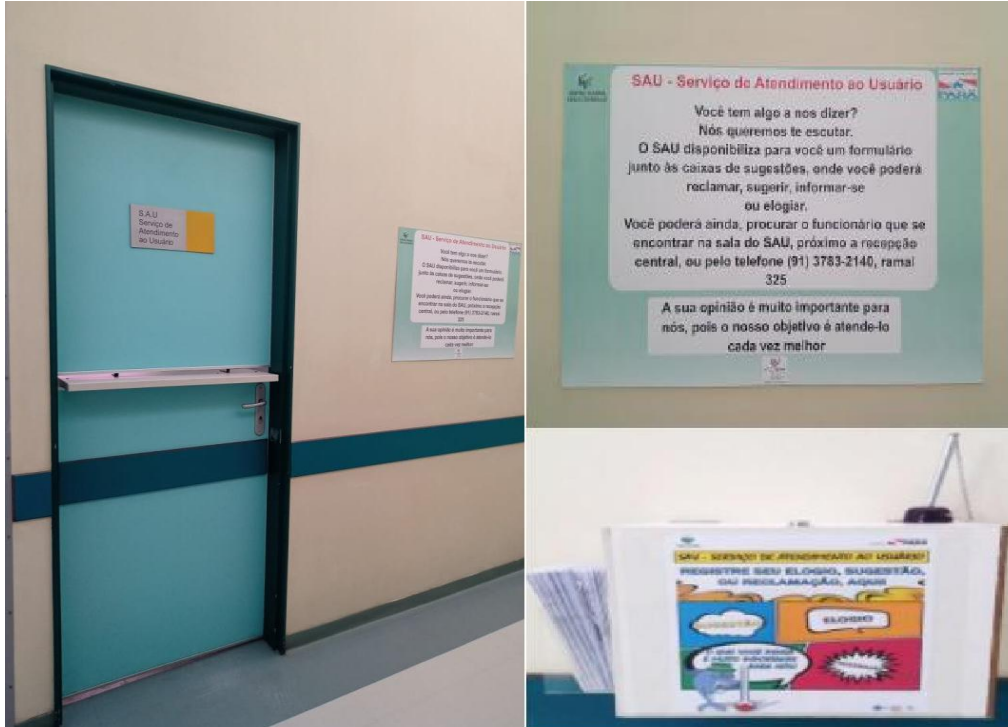
✓ São realizadas reuniões mensais avaliando os prontuários dos usuários conforme atas enviadas mensalmente nos relatórios de prestação de contas.

b) Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, o paciente para fins de experimentação;

✓ Não realizamos este tipo de ação em nenhum procedimento nesta instituição.

c) Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;

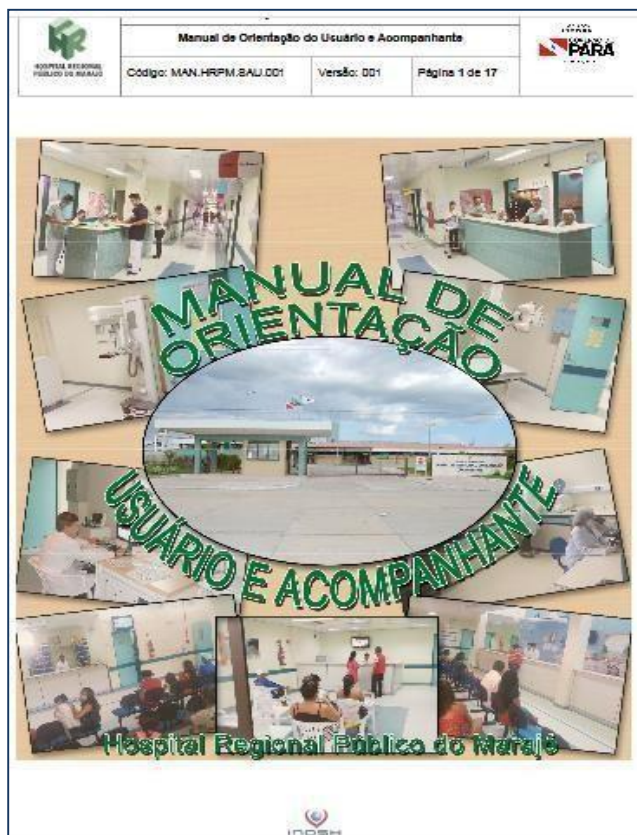
✓ Nosso Serviço de Atendimento ao Usuário S.A.U. protocola todas as reclamações realizadas pelos usuários, onde são respondidas dentro do prazo de 72 horas, dependendo da demanda pode ser respondida de imediato, se assim for acordado entre os gestores. Caixas de coleta de opiniões espalhadas nos setores do hospital e a sala do SAU onde são registradas as manifestações dos usuários, sejam eloslogios, sugestões e/ou reclamações, assim como o colaborador do setor no decorrer do dia, passa explicando aos usuários a funcionalidade do setor e, fazendo a escuta direta aos mesmos.



Sala do SAU.

Caixa de coleta de opiniões

- d) Permitir a visita ao usuário internado, diariamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH;
- ✓ As visitas nas Clínicas são nos horários das 16:00hs às 17:00hs, nas UTI's das 11:00hs às 11:30ha e das 17:00hs às 17:30hs
- e) Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- ✓ Todas as explicações necessárias são feitas ao usuário pela equipe multidisciplinar, e para melhor conscientizar, todo acompanhante é orientado conforme manual sobre seus direitos e deveres dentro do hospital.
- ✓ O Grupo de Trabalho e Humanização criou o projeto Acompanhando o Acompanhante que presta orientações aos acompanhantes quanto aos cuidados importantes com o usuário para uma boa permanência no hospital, informando seus direitos e deveres, promovendo encontros com semanalmente, criando um canal de comunicação com a participação direta da equipe multidisciplinar (assistente social, psicólogo, enfermeiro, médico, nutricionista, farmacêutico, fisioterapeuta, fonoaudiologia e Serviço de Atendimento ao usuário – S.A.U.). Os encontros são realizados semanalmente, onde serão utilizados recursos audiovisuais, folder, manual do usuário, roda de conversa, com propósito de detectar e sanar as dificuldades encontradas pelos acompanhantes principalmente nos casos de hospitalização em longa permanência.



Capa do manual de orientação do usuário e acompanhante

- f) Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- ✓ Respeitamos a decisão do paciente em relação de prestação de serviço de saúde salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal.
- g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;
- ✓ Todas as informações são registradas no Sistema TASY, onde todos os usuários possuem login e senhas individual, além de termos um setor de T.I. que cuida desta demanda.
- h) Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro de qualquer culto religioso;
- ✓ O HRPM através do Grupo de Trabalho de Humanização-GTH, criou o projeto Capelania, que trabalha no desenvolvimento de capelães, ou seja, assistentes espirituais, com o objetivo de prestar aos pacientes e seus familiares, a assistência espiritual, respeitando sua religiosidade e fé. Para o desempenho das atividades propostas nesse projeto, o HRPM, convidou todas as igrejas locais, para compor o mesmo de forma voluntária. Os líderes espirituais são credenciados pela instituição e capacitados para assim além de exercerem a assistência espiritual, também seguirem as regras e normas internas do hospital. Nesta perspectiva, amparado pela legislação vigente e fundamentado por várias pesquisas que ressaltam a importância da espiritualidade no processo de tratamento de doenças e enfrentamento do sofrimento.

i) Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, no Hospital, nas internações de adolescentes, gestantes, idosos e outros previstos em lei;

✓ Todo usuário que estiver previsto conforme lei nº 106/2009 tem seu acompanhante assegurado.

✓ O monitoramento dos acompanhantes (entrada, saída e troca de acompanhante) são realizados no sistema Tasy. Os acompanhantes recebem o Manual de Orientação do Usuário e Acompanhante e o crachá de identificação para acesso ao hospital e são orientados quanto ao uso obrigatório do mesmo em todo tempo em que permanecer dentro da instituição;



Crachás de acompanhantes



j) Garantir atendimento indiferenciado aos usuários.

✓ Todos os usuários que são atendidos nesta Unidade hospitalar são atendidos sem indiferenças, todos os colaboradores e/ou terceiros são instruídos para que esta obrigação contratual seja cumprida rigorosamente.

2.1.24. Fornecer ao usuário, por ocasião de sua alta hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "INFORME DE ALTA HOSPITALAR", no qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome do usuário;
- b) Nome do Hospital;
- c) Localização do Hospital (endereço, município, estado);
- d) Motivo da internação (CID-10);
- e) Data de admissão e data da alta;
- f) Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso;
- g) Diagnóstico principal de alta e diagnóstico secundário de alta;
- h) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Esta conta deverá ser paga com recursos públicos";
- i) Colher a assinatura do usuário, ou de seus representantes legais, na segunda via do informe de alta hospitalar;
- j) Arquivar o informe hospitalar no prontuário do usuário, observando-se as exceções previstas em lei.

✓ Conforme evidencia abaixo, segue formulário padrão do HRPM sobre o resumo de altas onde constam todos os requisitos necessários conforme descrito nesta cláusula de contrato.

	FORMULÁRIO – Diretoria Técnica			
	Resumo de Alta Hospitalar			
	Código: FO.HRPM.DTEC.047	Versão: 002	Página 1 de 1	

“ Esta conta será paga com recursos públicos, provenientes de seus impostos e contribuições sociais. ”

Preencher quando não houver etiqueta

Nome: _____

Nome da Mãe: _____

Prontuário: _____ Data de Nascimento ____/____/____ Leito: _____

Diagnóstico de Internação: _____

Diagnóstico Definitivo: _____

Data da Admissão: ____/____/____

Data da alta: ____/____/____

Resumo de Alta Hospitalar

Evolução do usuário durante internação: _____

OPME utilizado: _____

Motivo da alta:

conduta Médica Recusa de tratamento Transferência para Hospital privado

Contra referenciado Regulado

Condições da alta:

Curado Melhorado Óbito



Orientações médicas a serem seguidas após a alta: _____

____/____/____

Data Carimbo e Assinatura do Médico Responsável

Eu, usuário supracitado, declaro está oente da colocação do CID do meu diagnóstico neste documento:

Assinatura do Usuário ou Responsável

Resumo de alta hospitalar

2.1.25. Incentivar o uso seguro de medicamentos, tanto ao usuário internado como o ambulatorial, procedendo a notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da SESP/ANVISA;

✓ Todos os medicamentos dispensados pelo setor de Farmácia são lançados via sistema TASY com o lote, data de validade, facilitando a rastreabilidade de qualquer medicamento dispensado pelo o setor. Todas as reações adversas relacionadas a medicamentos são notificadas através de formulário próprio e realizado ações imediata de busca ativa.

2.1.26. Implantar pesquisa de satisfação na alta hospitalar, conforme item 3 do Anexo Técnico III;

✓ A pesquisa de satisfação, realizada diariamente com formulário devidamente adequado o qual proporciona ao usuário avaliar a prestação dos serviços hospitalar durante sua jornada de internação hospitalar, a pesquisa é realizada no ato da alta hospitalar e nos dias não úteis. Além desse processo, indicamos que os usuários utilizem as caixas de sugestões para avaliar nossos serviços e, se necessário, manifestar em formulários disponível nas caixas.

HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ

PESQUISA DE SATISFAÇÃO - ÁREAS DE INTERNAÇÃO

Vamos lhe fazer algumas perguntas para que o Hospital possa avaliar os serviços deste setor.
Para cada uma delas, vamos lhe pedir que dê uma nota entre 0 e 10.
Sua identificação não é obrigatória.

Data: / / Hora: :
USUÁRIO () ACOMPANHANTE ()
Clínica Médica () Clínica Cirúrgica () Clínica Ortopédica () Clínica Obstétrica () Clínica Pediátrica ()
UTI Adulto () UTI Neonatal () UTI Pediátrica ()

QUE NOTA VOCÊ DÁ PARA:	0 a 2 Ruim	3 a 4 Reg.	5 a 6 Bom	7 a 8 Ótimo	9 a 10 Excel.	N/R
1 Limpeza e conforto do quarto, banheiro, corredoras, recepção, salas de espera?						
2 As informações que foram dadas ao paciente ou aos seus familiares?						
3 As indicações de localização existentes no hospital?						
4 O tempo que demorou para o paciente ser atendido:						
4.1 Pelos médicos						
4.2 Pelos enfermeiros						
4.3 Pelos outros profissionais						
5 A boa vontade e disposição das pessoas em ajudar a resolver seus problemas:						
5.1 Pelos médicos						
5.2 Pelos enfermeiros						
5.3 Pelos outros profissionais						
6 Sua sensação de segurança em relação aos serviços deste hospital?						
7 A educação e respeito com que você foi tratado:						
7.1 Pelos médicos						
7.2 Pelos enfermeiros						
7.3 Pelos outros profissionais						
8 O interesse do médico em ouvir as queixas do paciente e o exame físico que foi realizado?						
9 As explicações do médico sobre a doença do paciente e o tratamento que foi realizado?						
10 A limpeza das roupas de cama e banho?						
11 As relações que foram servidas, em relação à temperatura e sabor?						
12 O silêncio no ambiente do hospital?						
13 Os horários em que são servidas as refeições?						
14 O horário em que é feita a limpeza do quarto?						
15 O horário de visitas?						
16 Quanto aos medicamentos:						
16.1 Informações recebidas sobre medicamentos prescritos e horários?						
16.2 Fornecimento dos medicamentos em tempo hábil para o tratamento durante a internação?						
17 O local para queixas/sugestões e de fácil acesso?						
18 Frequência de visitas realizadas:						
18.1 Pelos médicos						
18.2 Pelos enfermeiros						
18.3 Pelos outros profissionais						
18.4 Pelo SAU						

Nome: _____
End: _____
Fone: _____
Data: / / Hora: :
Município: _____

DEPOSITE NA CAIXA DO SAU.
AGRADECEMOS SUA PARTICIPAÇÃO!

INDSH
Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano
RESPEITO À VIDA

Código: FO.HRPM.SAU.006 Versão: 002

Formulário do SAU de área de internação.

HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ

PESQUISA DE SATISFAÇÃO - ALTA HOSPITALAR

Vamos lhe fazer algumas perguntas para que o Hospital possa avaliar os serviços deste setor.
Para cada uma delas, vamos lhe pedir que dê uma nota entre 0 e 10.
Sua identificação não é obrigatória.

Data: / / Hora: :
() Usuário () Acompanhante

QUE NOTA VOCÊ DÁ PARA:	0 a 2 Ruim	3 a 4 Reg.	5 a 6 Bom	7 a 8 Ótimo	9 a 10 Excel.	N/R
1 Limpeza e conforto da recepção, banheiro, corredores, salas de espera?						
2 O hospital é bem sinalizado para você encontrar onde precisa ir?						
3 O silêncio no ambiente hospitalar?						
4 A educação e respeito com que você foi tratado?						
5 A boa vontade e disposição das pessoas em ajudar a resolver seus problemas?						
6 As explicações do médico sobre a doença do paciente e o tratamento que foi realizado?						
7 Sua sensação de confiança em relação aos atendimentos oferecidos pelo hospital?						
8 Cuidados médicos que você recebeu no hospital?						
9 Orientações da equipe de enfermagem sobre os cuidados na alta hospitalar?						
10 O local para queixas/elogios e sugestões é de fácil acesso?						

CLÍNICA:
Médica () Cirúrgica () Ortopédica ()
Obstétrica () Pediátrica ()

Nome: _____
End: _____
Fone: _____
Data: / / Hora: :
Município: _____

DEPOSITE NA CAIXA DO SAU.
AGRADECEMOS SUA PARTICIPAÇÃO!

INDSH
Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano
RESPEITO À VIDA

Código: FO.HRPM.SAU.005 Versão: 002

Formulário do SAU de alta hospitalar

2.1.27. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

✓ Após análise de sugestões e/ou reclamações, é encaminhado as mesmas aos supervisores e coordenadores dos setores correspondentes, a partir da data de encaminhamento o setor tem o prazo de 48hrs para responder ao S.A. U. depois de obter a resposta do setor do S.A.U passa o feedback ao usuário.

2.1.28. Instalar um Serviço de Atendimento ao Usuário, conforme diretrizes a serem estabelecidas pela SESPA, encaminhando, mensalmente, relatório de suas atividades, devendo ser implantado independentemente do serviço de ouvidoria exigido pelo Sistema Único de Saúde;

✓ No Hospital Regional Público do Marajó, o Serviço de Atendimento ao Usuário ouve e registra opiniões, sugestões, insatisfação, elogios e críticas positivas ou negativas relacionadas aos atendimentos prestados. Ao final do mês juntamos todas informações coletadas nas pesquisas realizadas para a produção do Relatório Mensal de Atividades.

2.1.29. Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justifiquem a necessidade do encaminhamento do usuário a outros serviços de saúde, apresentando à SESPA, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos;

✓ Por não atendermos algumas especialidades como Neoplasia (Câncer), Insuficiência renal, Quadros Neurológico (AVC, TCE) são solicitadas transferências via sistema SISREG III – sistema utilizado para verificamos e monitoramento da liberação dos leitos para os pacientes internados neste hospital.

2.1.30. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças nos serviços contratados, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do Hospital, sem a prévia ciência e aprovação da Contratante;

✓ Todos os fluxos e necessidades de modificações estruturais serão impreterivelmente e devidamente avisados para a SESPA, onde a mesma dará ou não o de acordo.

2.1.31. Alcançar os índices de qualidade estabelecidos e disponibilizar equipe em quantitativo necessário para obter os índices de produtividade definidos nos Anexos Técnicos I e III, deste Contrato;

✓ Mensalmente enviamos os Relatórios de Atividades, indicando os índices alcançados contratualmente, produções e demais solicitações pertinentes.

HOSPITAL REGIONAL DO MARAJÓ		MAPA DE PRODUÇÃO - DEZEMBRO 2021				INDSH		
LEITOS OPERACIONAIS								
HOSPITALIZAÇÃO	ADMISSÕES	SAÍDAS	ÓBITOS		PACIENTES/DIA	LEITOS OPERACIONAIS	LEITO DIA	TOTAL DE SAÍDAS
			ATE 24HS	APOS 24HS				
CLINICA MÉDICA	16	19	0	1	163	9	279	19
CLINICA PEDIATRIA	17	21	1	0	208	9	279	21
PEDIATRIA CIRÚRGICA	2	3	0	0	6			3
CLINICA CIRURGICA	42	54	0	1	374	17	527	54
ORTOPÉDICA/TRAUMATOLOGIA	50	45	0	0	255	12	372	45
CLINICA OBSTETRICA	54	52	0	0	164	6	186	52
OBSTETRICA CIRURGICA	8	9	0	0	25			9
TOTAL	189	203	1	2	1.195	53	1.643	203
LEITOS COMPLEMENTARES								
HOSPITALIZAÇÃO	ADMISSÕES	SAÍDAS	0		PACIENTES/DIA	LEITOS OPERACIONAIS	LEITO DIA	TOTAL DE SAÍDAS
			ATE 24HS	APOS 24HS				
UTI ADULTO	13	8	0	6	196	7	217	8
UTI PEDIATRICO	12	3	0	1	122	5	155	3
UTI NEONATAL	6	2	0	0	144	5	155	2
TOTAL	31	13	0	7	462	17	527	13
ATIVIDADE CIRÚRGICA								
ESPECIALIDADE	CARÁTER		MÉDIA DE SALAS CIRÚRGICAS OPERACIONAIS / DIA					
	URGÊNCIA	ELETIVA						
PEDIATRIA CIRÚRGICA	18	7	2,28					
OF TALMOLOGIA	0	21						
CIRURGIA GERAL	25	30						
CIRURGIA ORTOPÉDICA	16	28						
OBSTETRICA CIRÚRGICA	56	2						
OUTRAS	0	2						
TOTAL	115	90						
ATENDIMENTO DE URGÊNCIA REFERENCIADA/PRONTO ATENDIMENTO								
Nº DE PACIENTES INTERNADOS	Nº PACIENTES NÃO INTERNADOS	TOTAL	ÓBITOS OCORRIDOS NA URGÊNCIA	CONTRA-REFERÊNCIA AMBULATORIAL	TRANSFERÊNCIA P/ OUTRA UNIDADE			
178	95	273	0	0	0			
ATENDIMENTO AMBULATORIAL								
ESPECIALIDADE	Nº DE CONSULTAS REALIZADAS				ABSENTEISMO			
	1ª CONSULTA	CONSULTA SUBSEQUENTE	INTERCONSULTA	TOTAL				
CLINICA MÉDICA	15	57	0	72	18			
CIRURGIA GERAL	43	110	0	153	55			
PEDIATRIA/NEONATOLOGIA	79	78	0	157	45			
OBSTETRICA	26	130	0	164	49			
GINECOLOGIA ONCOLÓGICA	9	17	0	26	2			
CARDIOLOGIA	20	219	0	239	65			
TRAUMATO-ORTOPEDIA	89	231	0	320	74			
OF TALMOLOGIA	23	86	0	109	17			
OTORRINOLARINGOLOGIA	5	29	0	34	16			
MASTOLOGIA	9	29	0	38	5			
UROLOGIA	9	39	0	48	4			
CIRURGIA AMBULATORIAL	21	0	0	21	13			
OF TALMOLOGIA								
TOTAL	348	1.033	0	1.381	363			
SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÉUTICO-SADT (EXTERNO)								
Exames		Nº EXAMES REALIZADOS	ABSENTEISMO					
Sessões de Hemodialise		226	7					
Análises Clínicas		5.719	1.288					
Raio-X		618	162					
Tomografia		239	51					
Mamografia		100	53					
Ultrassonografia		332	209					
Eletrocardiograma		200	62					
Ecocardiograma com Doppler		107	34					
Ergometria		14	7					
Holter		21	7					
MAPA		38	9					
Endoscopia Digest. Alta com Biópsia		25	67					
Fisioterapia		1.744	0					
Exérese de Zona de Transformação de colo uterino - EZT (CAF)		4	0					
Biópsia / Exérese de nódulo de mama		3	0					
Biópsia / colo uterino		9	0					
TOTAL		9.399	2.036					
Data: 07/01/2022								
Rejane Xavier Soares Gomes Diretora Executiva								

Mapa de produção 12-2021

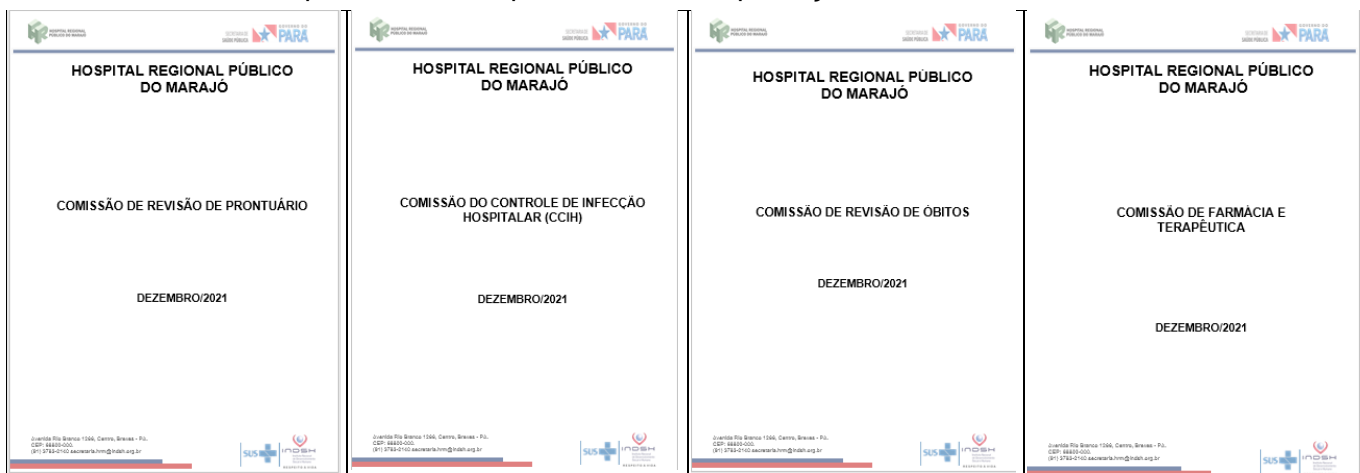
2.1.32. Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos usuários, definido pelas diferentes Lista de Espera de Internação e de Cirurgia Eletiva, incluindo essa informação nos relatórios gerenciais do Hospital;

✓ Lista de espera cirúrgica disponível na unidade e acompanhada pela gestão.

2.1.33. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas:

- a) Comissão de Prontuários do Paciente;
- b) Comissão de Verificação de Óbitos;
- c) Comissão de Ética Médica e de Enfermagem;
- d) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- e) Comissão de Farmácia e Terapêutica.



✓ Todas as comissões solicitadas estão implantadas na nossa unidade, onde mensalmente são realizadas reuniões para discutir os pontos a serem aperfeiçoados.





Capas dos relatórios das atividades realizadas pelas comissões

2.1.34. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento um Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE, responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito Hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico;

- ✓ O Centro de Controle de Infecção Hospitalar –CCIH, é responsável pela vigilância epidemiológica e é composto por um enfermeiro e um técnico de enfermagem.
- ✓ É feito mensalmente um relatório de Núcleo Hospitalar de Epidemiologia, conforme preconizado na instrução de trabalho, diariamente é feita uma verificação de prontuários e troca de informação com equipe médica e de enfermagem.

 <p>HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ</p>	INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SCIH			 <p>GOVERNO DO PARÁ</p>
	Busca Ativa das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS)			
	Código: IT.HRPM.SCIH.008	Versão: 002	Página 1 de 3	

 <p>HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ</p>	INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SCIH			 <p>GOVERNO DO PARÁ</p>
	Busca Ativa das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS)			
	Código: IT.HRPM.SCIH.008	Versão: 002	Página 2 de 3	

1 – OBJETIVO

Coletar, Interpretar dados, gerar informações indispensáveis para conhecer, detectar ou prevenir qualquer mudança que possa ocorrer no processo saúde-doença, com a finalidade de reconhecer oportunamente as medidas necessárias à prevenção e ao controle das Infecções hospitalares; Notificar ocorrência de Doenças de Notificação Compulsória; Fazer cumprir as diretrizes da CCIH.

2 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

FO.HRPM.SCIH.001 - Ficha de Notificação de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS).
PS.HRPM.NQSP.002 – Protocolo de Segurança do Paciente - Higienização das Mãos.

3 – SETORES RELACIONADOS

Terapia Intensiva Adulto, Pediátrica e Neonatal, Clínicas Integradas A e B, Urgência e Emergência, Ambulatório e Serviço de Controle de Infecção Hospitalar.

4 – DEFINIÇÕES E SIGLAS

SCIH – Serviço de controle de Infecção Hospitalar: órgão Institucional, executor das ações, atua de forma ativa na prevenção e controle de Infecções hospitalares; tem como objetivo elaborar e instituir medidas para redução da incidência e gravidade dessas enfermidades.

CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar: órgão deliberativo, vinculado à diretoria Executiva, composto por membros de diversos setores da Instituição, executa as ações de controle de infecção hospitalar.

FO – Formulário;
PS – Protocolo de Segurança;
HRPM – Hospital Regional Público do Marajó;
NQSP – Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
INDSH – Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano;
SES-PA – Secretaria de Saúde do Estado do Pará;
NHSN - National Healthcare Safety Network (Rede Nacional de Segurança de Saúde) – Rede Nacional do Centro

de Controle de Doenças dos Estados Unidos (CDC), responsável pelo rastreamento das Infecções associadas à saúde (antigo NNIS).

5 – DESCRIÇÃO

5.1- MATERIAIS NECESSÁRIOS

Planilha eletrônica de controle diário de pacientes (busca ativa);

5.2 – RESPONSÁVEL

Enfermeiro do SCIH, Técnico do SCIH e Médico do SCIH.

5.3 – AÇÃO

1. Busca ativa

- Visitas diárias beira leito às Unidades de Internação, UTI, Urgência e Emergência e Ambulatório, dando ênfase aos usuários com procedimentos invasivos, sinais e sintomas sugestivos de Infecção, de acordo com os critérios da ANVISA.
- Conforme recomendação do Ministério da Saúde há um enfoque nos pacientes críticos, principalmente os internados em terapia Intensiva, com coleta diária de indicadores através de formulário eletrônico (recomendação NHSN)
- Higienizar as mãos e/ou realizar antissepsia das mãos com álcool gel antes e após entrar em uma unidade ou quarto, e antes e após contato com o paciente, conforme PS.HRPM.NQSP.002

2. Consolidar e tabular dados

- Consolidação e organização das informações adquiridas na busca-ativa com o médico da SCIH, de forma que possam ser analisadas.



3. Divulgação dos dados

- Emissão de relatórios divulgando dados relativos aos diversos setores, Diretorias, Vigilância Epidemiológica Municipal e Estadual;

***Pontos Importantes:**

- Busca ativa diária, com verificação de prontuários e troca de informações com equipe médica e de enfermagem;
- Interpretação dos resultados de cultura juntamente com o médico do SCIH, verificando dos sinais e sintomas de cada usuário com suspeita de Infecção.

Instrução de trabalho SCIH

 <p>HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ</p>	INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SCIH			 <p>SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA GOVERNO DO PARÁ www.pa.gov.br</p>
	Notificação Compulsória			
	Código: IT.HRPM.SCIH.010	Versão: 001	Página 1 de 4	

1 – OBJETIVO

Proporcionar o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos de notificação. Visa o rápido controle de eventos que requerem pronta intervenção.

2 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Ficha de Notificação de agravos - SINAN

3 – SETORES RELACIONADOS

Clinicas integradas A e B, Terapia Intensiva Adulto, Pediátrica e Neonatal, Urgência e Emergência, Centro Cirúrgico e Obstétrico, Ambulatório e Serviço de Controle de Infecção Hospitalar.

4 – DEFINIÇÕES E SIGLAS

SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar: órgão institucional, executor das ações, atua de forma ativa na prevenção e controle de infecções hospitalares; tem como objetivo elaborar e instituir medidas para redução da incidência e gravidade dessas enfermidades.

SINAN - Sistema de Informação de Agravos de Notificação: tem por objetivo o registro e processamento dos dados sobre agravos de notificação em todo o território nacional, fornecendo informações para análise do perfil da morbidade e contribuindo, desta forma, para a tomada de decisões em nível municipal, estadual e federal.

2.1.35. Dispor e manter um Núcleo de Manutenção Geral – NMG, que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica e elétrica, assim como um Núcleo de Engenharia Clínica, para o bom desempenho dos equipamentos e, um Serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos Sólidos no Hospital;

✓ O Hospital possui equipe própria onde diariamente é realizado às manutenções mais diversas (corretivas e preventivas), na parte elétrica/hidráulica e predial.

✓ A empresa terceirizada SL ENGENHARIA HOSPITALAR LTDA dar suporte e garantir o bom desempenho dos equipamentos.

✓ Temos a comissão responsável de Plano de Gerenciamento de Resíduo Serviços de Saúde – PGRSS.

2.1.36. Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes do Anexo Técnico I;

✓ Mensalmente são confeccionados relatórios, onde tabulamos e utilizamos para planejarmos

ações, os quais constam todos os serviços realizados no hospital, conforme solicitado no anexo técnico I. (Mapa de Produção, Metas Físicas, Controle Ambulatorial e Censo Diário)

2.1.37. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela Contratante para a execução do objeto deste Contrato em contas bancárias específicas e exclusivas no Banco do Estado do Pará, vinculadas ao Hospital, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com outros recursos da Contratada;

✓ Trabalhamos exclusivamente com o Banco solicitado em contrato onde todas as transações, investimentos e aplicações são realizadas no mesmo.

2.1.38. Publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente Contrato de Gestão, no Diário Oficial do Estado, até o dia 30 de abril do ano subsequente;

✓ Publicação no Diário oficial do Estado o relatório de execução do presente contrato de Gestão.

Terça-feira, 16 DE MARÇO DE 2021

DIÁRIO OFICIAL Nº 34.519 ■ 99

INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO-INDSH HOSPITAL REGIONAL DO MARAJÓ (CNPJ 23.453.830/0004-12)			
Demonstrações Financeiras			
Balanco Patrimonial dos Exercícios Findos em 31 de Dezembro de 2020 e 2019 - Em Reais (R\$)		Demonstração dos Déficit's dos Exercícios Findos em 31 de Dezembro de 2020 e 2019 - Em Reais (R\$)	
	Nota	2020	2019
Ativo			
Circulante		5.132.073	7.476.830
Caixa e equivalentes de caixa	4	3.991.365	4.197.720
Contas a receber	5	-	2.494.430
Estoques		932.049	544.839
Adiantamento a funcionário		73.760	76.777
Adiantamento a fornecedores		114.409	141.212
Outros créditos		14.592	14.592
Despesas antecipadas		5.898	7.200
Não Circulante		8.883.727	8.606.292
Contas a receber	5	6.694.453	6.694.453
Partes relacionadas	8	156.746	156.746
Depósitos judiciais		316.505	169.733
Imobilizado líquido	6	90.726	86.158
Intangível líquido	7	11.817	36.296
Imobilizado-contrato de gestão líquido	6	1.613.480	1.462.906
Total do Ativo		14.015.800	16.083.122
Passivo			
Circulante		6.537.023	7.463.072
Fornecedores	9	2.158.627	3.378.856
Obrigações trabalhistas	10	2.296.494	2.306.339
Obrigações sociais	11	348.470	306.618
Obrigações fiscais		185.250	194.131
Outras contas a pagar		171.824	1.209
Partes relacionadas	8	1.376.358	1.275.919
Não Circulante		1.677.387	2.275.229
Receitas diferidas	12	1.677.387	2.063.056
Partes relacionadas	8	-	212.173
Patrimônio Líquido		14 5.801.390	6.344.821
Patrimônio social		6.340.017	6.402.918
Déficit acumulado		(538.627)	(58.097)
Total do Passivo e do Patrimônio Líquido		14.015.800	16.083.122
Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido dos Exercícios Findos em 31 de Dezembro de 2020 e 2019 - Em Reais (R\$)			
Descrição	Patrimônio Social	Superávit/ Déficit acumulado	Total
Em 31 de dezembro de 2018	7.958.292	(1.575.000)	6.383.292
Incorporação ao Patrimônio Social	(1.575.000)	1.575.000	-
Ajustes patrimoniais	19.626	-	19.626
Déficit do exercício	-	(58.097)	(58.097)
Em 31 de dezembro de 2019	6.402.918	(58.097)	6.344.821
Incorporação ao Patrimônio Social	(58.097)	58.097	-
Ajustes patrimoniais	(4.804)	-	(4.804)
Déficit do exercício	-	(538.627)	(538.627)
Em 31 de dezembro de 2020	6.340.017	(538.627)	5.801.390
Demonstração dos Fluxos de Caixa - Método Indireto dos Exercícios Findos em 31 de Dezembro de 2020 e 2019 - Em Reais (R\$)			
		2020	2019
Fluxos das atividades operacionais			
Déficit do exercício		(538.627)	(58.097)
Ajustes para reconciliar o resultado			
Depreciação/amortizações		425.698	348.052
Déficit/Superávit ajustado		(112.929)	289.955
Varições no circulante das contas de ativo e passivo			
Aumento de outros créditos		2.524.311	1.447.209
Aumento de estoques		(387.210)	(192.254)
Redução de despesas antecipadas		1.302	8.681
Redução de fornecedores		(1.220.229)	(304.064)
(Redução)/Aumento de obrigações trabalhistas		(9.845)	124.186
Aumento/(Redução) de obrigações sociais		41.852	(54.322)
Redução de obrigações tributárias		(8.881)	(67.038)
Aumento/(Redução) de outras obrigações		170.615	(7.825)
Aumento/(Redução) das obrigações - não circulante		(532.441)	243.773
Ajustes patrimoniais		(4.804)	19.626
Caixa líquido proveniente das atividades operacionais		461.741	1.507.927
Atividades de investimentos		(556.362)	(981.904)
Aquisição de imobilizado		(556.362)	(981.904)
Atividades de financiamento		(111.734)	1.512.810
Partes relacionadas		(111.734)	1.512.810
(Redução) / Aumento do caixa e equivalentes de caixa		(206.355)	2.038.833
Varição em caixa e equivalentes de caixa (Nota 4)			
Saldo existente no início do exercício		4.197.720	2.158.887
Saldo existente no final do exercício		3.991.365	4.197.720
(Redução) / Aumento e equivalentes de caixa		(206.355)	2.038.833

1. Contexto Operacional: a) Objetivos Sociais: Hospital Regional do Marajó compõe a rede de regionalização dos serviços de saúde do Governo Estadual do Pará. Atende patologias de média e alta complexidade, com centro cirúrgico de alta tecnologia com UTI adulta, infantil e neonatal, atendendo a população dos municípios de todo o 8º Centro Regional de Saúde, composto pelas cidades de Bagre, Curralinho, Anajás, Portel, Melgaço e Gurupá, totalizando um universo de quase 300 mil pessoas atendidas. O atendimento é realizado em 24 unidades de SUS, compreendendo hospitais, ambulatórios, O UPN

2021. 2.2. Base de mensuração e apresentação: As informações contábeis foram preparadas com base no custo histórico. As principais práticas contábeis aplicadas na preparação das demonstrações financeiras estão definidas a seguir. 2.3. Moeda funcional e de apresentação: Estas demonstrações contábeis estão apresentadas em Reais, que é a moeda funcional da

2.1.39. Elaborar e encaminhar à Contratante, em modelos por esta estabelecidos, relatórios de execução trimestral, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao período em questão;

✓ Encaminhamos trimestralmente até o dia 10 do mês subsequente os relatórios onde constam todas as informações correspondentes das atividades realizadas no trimestre.

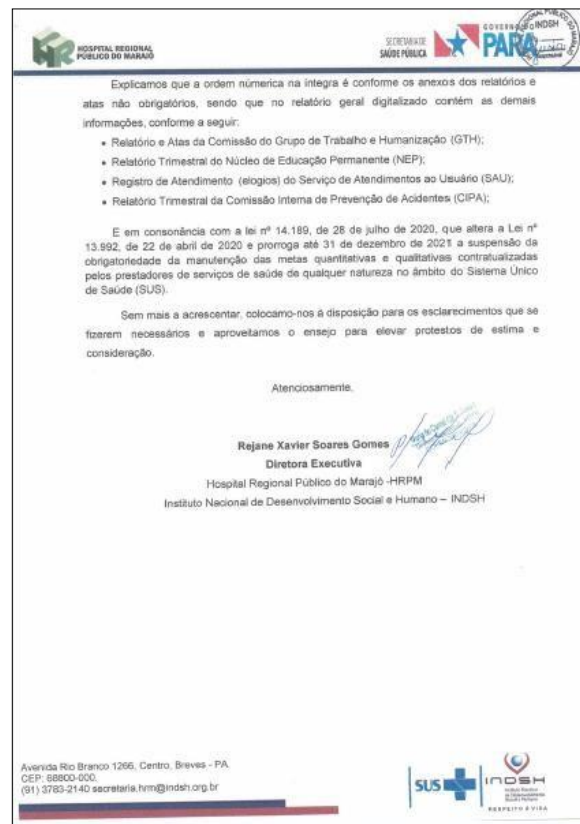


Foto do ofício de envio de prestação de conta trimestral julho, agosto e setembro 2021

2.1.40. Elaborar e encaminhar à Contratante, relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, até o dia 10 (dez) de maio do ano subsequente;

✓ Anualmente enviamos a Prestação de Contas referente ao Exercício do ano anterior do Hospital Regional Público do Marajó e ao Tribunal de Contas do Estado do Pará através do sistema e-jurisjurisdicionado no sistema do tribunal de contas.

✓ Relatório Consubstanciado 2021.



Logo of Hospital Regional Público do Marajó and Secretaria de Saúde Pública do Governo do Pará are visible at the top of the document.

Breves-PA, 22 de março de 2021.

Ofício N° 0282/2021 DAF/SEC-HRPM

Ao
Grupo Técnico de Controle e Avaliação da Gestão dos Hospitais Metropolitanos e Regionais –
GTCAGHMR /Secretaria de Saúde Pública do Estado do Pará-SESPA
Ilmo. Sr. Albenir Dias da Silva
MD- Coordenador GTCAGHMR / SESPA
Belém/PA

Assunto: Encaminhamento do Relatório Consubstanciado Exercício 2020.

Prezado Senhor,

O INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO, entidade parceira do Estado do Pará na gestão do Hospital Regional Público do Marajó, vem encaminhar o Relatório Consubstanciado das atividades desenvolvidas no ano de 2020 para o vosso conhecimento e avaliação.

Sem mais a acrescentar, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários e aproveitamos o ensejo para elevar protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Cristian Tassi
Diretor Administrativo e Financeiro
Hospital Regional Público do Marajó -HRPM
Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano – INDSH

Avenida Rio Branco 1266, Centro, Breves - PA.
CEP: 68800-000.
(91) 3783-2140 secretaria.hrm@indsh.org.br

GOVERNO DO PARÁ - SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA - INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH

SUS - INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO

Ofício de entrega do Consubstanciado 2021

2.1.41. Encaminhar, mensalmente, à Contratante comprovante de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuadas no mês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários também relativos ao mês anterior;

✓ Mensalmente enviamos todos os comprovantes de quitação de despesas junto com a Nota Fiscal de prestação dos serviços.

2.1.42. Comunicar à Contratante todas as aquisições e doações recebidas de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

✓ Todas as aquisições realizadas são informadas a SESP, inclusive enviadas as devidas notas fiscais.

2.1.43. Permitir o livre acesso dos órgãos de controle legalmente constituídos, das Comissões instituídas pela Contratante, do Controle Interno e da Auditoria Geral do SUS, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

✓ Todos os órgãos de Controle Legalmente Constituído têm total acesso a área hospitalar e a todos os atos e fatos relacionados direta e indiretamente com este instrumento de contrato.

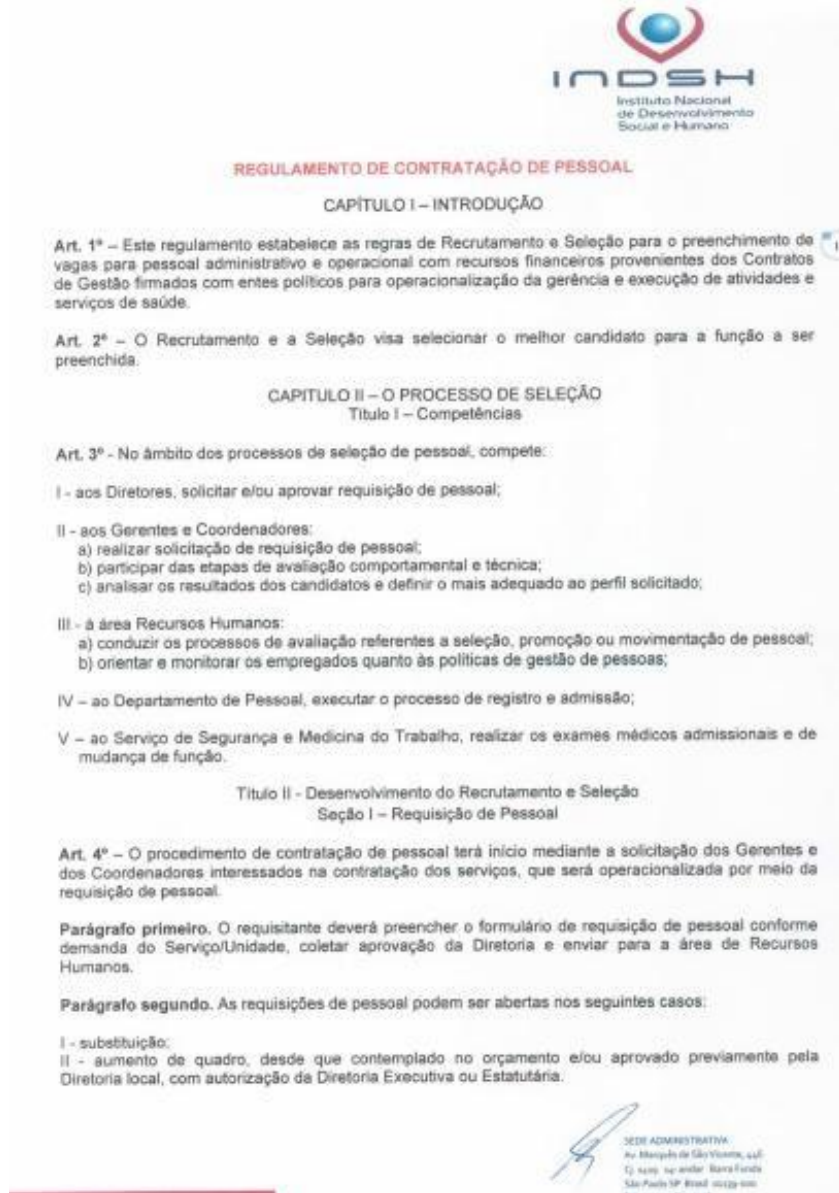
2.1.44. Apresentar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura deste instrumento, os regulamentos de recursos humanos, financeiros e de aquisição de bens e serviços realizados com recursos públicos, devendo os mesmos serem, referendados pelo Grupo Técnico de Controle e Avaliação da Gestão dos Hospitais Metropolitano e Regionais (GTCAGHMR) do presente Contrato e devidamente publicados no DOE;

✓ Como houve a renovação de contrato, manteve-se os anteriores, não havendo alteração dos regulamentos de recursos humanos/ financeiros e de aquisição de bens.

2.1.45. Realizar processo seletivo para contratação de Recursos Humanos, com critérios objetivos e impessoais com publicidade de forma a permitir o acesso a todos os interessados;

✓ Todo o processo seletivo realizado no hospital segue criteriosamente os preceitos previstos em contrato.

✓ São utilizadas as fontes de recrutamento disponíveis no município ou nacionais dependendo da especificidade das vagas, além disso, existe um banco de talentos com currículos físicos entregue pelos candidatos na portaria do HRPM e recebidos via e-mail: selecao.hrm@indsh.org.br no setor de RH.



Regulamento de contratação de pessoal

2.1.46. Garantir à segurança patrimonial, pessoal dos usuários do Sistema Único de Saúde que estão sob sua responsabilidade, bem como a de seus empregados/contratados;

✓ Garantimos uma segurança patrimonial com uma equipe de porteiros para fiscalizar e ter o controle de entrada e saída de qualquer usuário. Visando controlar qualquer risco ao patrimônio e a integridade física das pessoas;

✓ Sistema de monitoramento por câmeras de gravação em média 7 dias;

2.1.47. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente.

✓ Responsabilizamo-nos neste contrato por todos os compromissos assumidos.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

5.2. Os recursos repassados à Contratada poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação se revertam, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato;

✓ Todos os rendimentos das aplicações são destinados exclusivamente para atendimento ao objeto do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento do valor constante da Cláusula Quinta será efetuado conforme as condições a seguir estabelecidas:

II - A Contratada deverá apresentar, mensalmente, até o dia dez (10) do mês subsequente, Relatórios Gerenciais, bem como, o extrato bancário das contas, referentes ao período em questão;

✓ Apresentamos mensalmente a SESPÁ o extrato bancário referente ao mês subsequente.

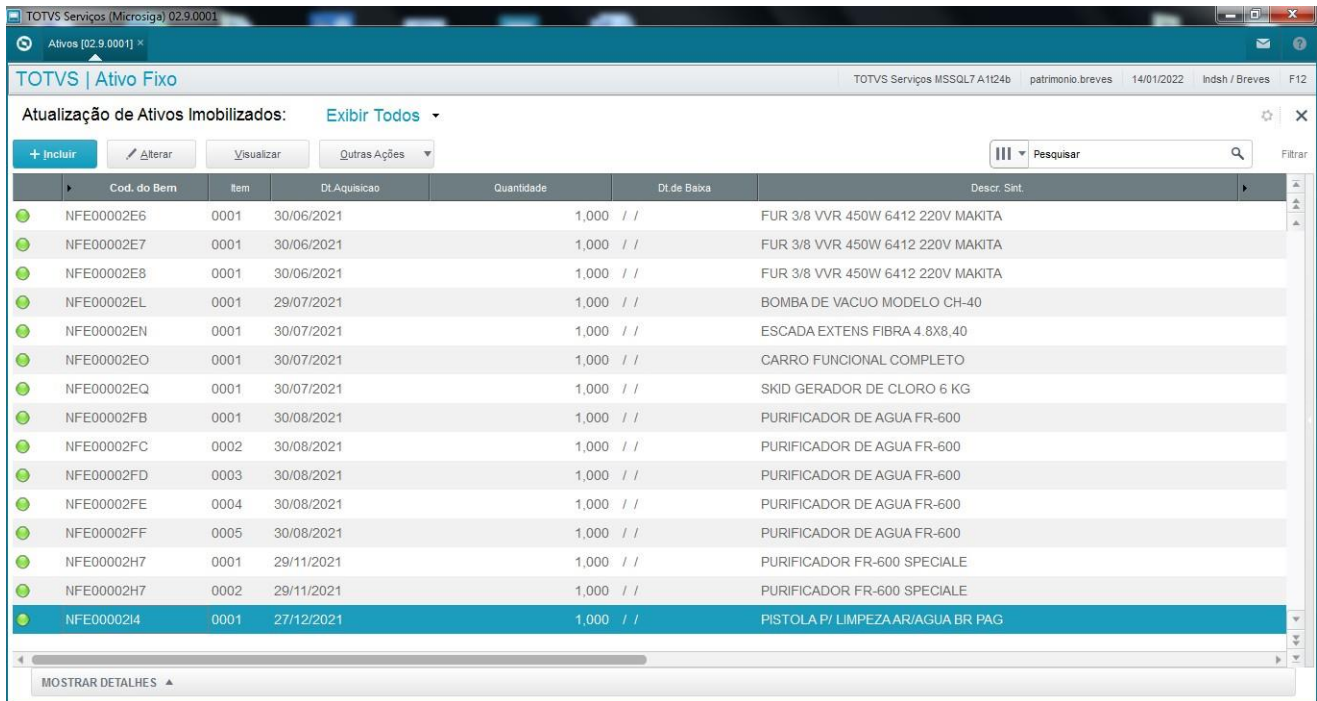
III – As parcelas mensais serão pagas pela Contratante, através de transferência bancária, até o décimo quinto (15º) dia de cada mês, mediante a apresentação de NotaFiscal de Serviços.

✓ E gerada mensalmente a Nota Fiscal de Serviços e enviado a SESPÁ.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS BENS

7.2. A Contratada receberá através de seu preposto, os bens inventariados na forma do Termo de Cessão de Uso dos Bens, e, de forma idêntica, devolvê-los ao término da vigência contratual, em bom estado de conservação, sempre considerando o tempo de uso dos mesmos;

✓ Recebemos todos os bens inventariados informados pelo o patrimônio conforme foram lançados no sistema. E para manter em bom estado de conservação são realizadas manutenções preventivas



Cod. do Bem	Item	Dt. Aquisicao	Quantidade	Dt. de Baza	Descr. Sint.
NFE00002E6	0001	30/06/2021	1,000 //		FUR 3/8 VVR 450W 6412 220V MAKITA
NFE00002E7	0001	30/06/2021	1,000 //		FUR 3/8 VVR 450W 6412 220V MAKITA
NFE00002E8	0001	30/06/2021	1,000 //		FUR 3/8 VVR 450W 6412 220V MAKITA
NFE00002EL	0001	29/07/2021	1,000 //		BOMBA DE VACUO MODELO CH-40
NFE00002EN	0001	30/07/2021	1,000 //		ESCADA EXTENS FIBRA 4.8X8,40
NFE00002EO	0001	30/07/2021	1,000 //		CARRO FUNCIONAL COMPLETO
NFE00002EQ	0001	30/07/2021	1,000 //		SKID GERADOR DE CLORO 6 KG
NFE00002FB	0001	30/08/2021	1,000 //		PURIFICADOR DE AGUA FR-600
NFE00002FC	0002	30/08/2021	1,000 //		PURIFICADOR DE AGUA FR-600
NFE00002FD	0003	30/08/2021	1,000 //		PURIFICADOR DE AGUA FR-600
NFE00002FE	0004	30/08/2021	1,000 //		PURIFICADOR DE AGUA FR-600
NFE00002FF	0005	30/08/2021	1,000 //		PURIFICADOR DE AGUA FR-600
NFE00002H7	0001	29/11/2021	1,000 //		PURIFICADOR FR-600 SPECIALE
NFE00002H7	0002	29/11/2021	1,000 //		PURIFICADOR FR-600 SPECIALE
NFE00002I4	0001	27/12/2021	1,000 //		PISTOLA P/ LIMPEZAAR/AGUA BR PAG

Cadastro de bens

7.3. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Estado do Pará, após prévia avaliação e expressa autorização da Contratante;

✓ Qualquer movimentação é realizada mediante processo formalizado junto à contratante e após autorização.

7.4. A Contratada deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Cessão de Uso de Bens, até sua restituição ao Poder Público;

✓ É realizado controle patrimonial dos bens moveis e imóveis via sistema, além de possuímos uma equipe de engenharia clínica e manutenção predial para garantir o bom estado e a conservação dos equipamentos, mobiliários e imóveis.

7.5. A Contratada poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens, cujo uso lhe fora permitido, que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

✓ Sempre que houver tal necessidade será feito a solicitação a SESPA para devolução de bens conforme clausula contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS HUMANOS

8.1. A Contratada utilizará os recursos humanos que sejam necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste Contrato e seus Anexos que integram este instrumento;

✓ Utilizamos o lotaciograma com as devidas divisões setoriais objetivando atender o quadro de recursos humanos conforme a necessidade hospitalar, onde o quantitativo seja adequado e suficientes para realização das ações prevista neste contrato.

8.2. A Contratada responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à Contratante;

✓ Para atender esta cláusula contratual, possuímos o serviço de Advocacia ligado a Sede do INDSH onde nos respalda sobre questionamentos legais.

8.3. A Contratada poderá utilizar, no máximo, 70% (setenta por cento) dos recursos públicos a si repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes e empregados;

✓ Em conformidade com esta cláusula contratual, conforme demonstrado no Balancete trabalhamos utilizando o percentual dentro do previsto para estas despesas de remuneração, encargos trabalhistas e benefícios.

INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO						Registro: 1
23.453.430/2004-12						09.046.1 14/01/2020
BALANÇOTE DE VERIFICAÇÃO DE 01/12/2021 ATÉ 10/12/2021, EM REAL						09/01/2020
Conta	Descrição	Saldo anterior	Debitos	Creditos	Nov. período	Saldo atual
1	ATIVO	16.495.770,98 R\$	17.820.746,83	16.476.877,07	656.120,24 R\$	14.803.642,74 R\$
11	ATIVO CIRCULANTE	6.810.760,13 R\$	17.820.814,83	16.450.318,59	626.800,74 R\$	6.181.274,37 R\$
111	Caixa e equivalentes de caixa - caixa	4.034.647,83 R\$	13.101.438,71	13.494.967,44	363.324,74 R\$	3.481.334,68 R\$
11101	CAIXA	1.000,00 R\$	900,26	900,26	0,00	1.000,00 R\$
1110101	CAIXA - caixa	1.000,00 R\$	900,26	900,26	0,00	1.000,00 R\$
111010101	CAIXA - caixa	1.000,00 R\$	900,26	900,26	0,00	1.000,00 R\$
1110101000	FUNDO FIXO - BANCOS	1.000,00 R\$	900,26	900,26	0,00	1.000,00 R\$
11102	BANCOS CORRENTES	1.028.244,78 R\$	4.820.837,44	4.749.838,29	227.021,85 R\$	801.222,90 R\$
1110201	BANCOS CORRENTES - caixa	1.028.244,78 R\$	4.820.837,44	4.749.838,29	227.021,85 R\$	801.222,90 R\$
111020101	BANCOS CORRENTES - caixa - NACIONAL	1.028.244,78 R\$	4.820.837,44	4.749.838,29	227.021,85 R\$	801.222,90 R\$
11102010007	BANCIARIA - CO - BANCOS	1.027.888,01 R\$	4.120.830,10	4.349.838,29	227.021,19 R\$	800.861,82 R\$
11102010048	BANCIARIA 57771 - B - BANCOS DESENVOLVIMENTO	114,90 R\$	0,00	0,00	0,00	114,90 R\$
11102010049	BANCIARIA 57702 - B BANCOS PRIVADOS	241,84 R\$	400.000,34	400.000,00	4,74 R\$	244,38 R\$
11103	APLICACAOES FINANCIARIAS DE LÍQUIDEZ IMEDIATA	3.007.423,08 R\$	2.024.907,68	2.109.234,58	128.304,50 R\$	2.876.114,38 R\$
1110301	APLICACAOES FINANCIARIAS DE LÍQUIDEZ IMEDIATA	3.007.423,08 R\$	2.024.907,68	2.109.234,58	128.304,50 R\$	2.876.114,38 R\$
111030101	APLICACAOES FINANCIARIAS - caixa - NACIONAL	3.007.423,08 R\$	2.024.907,68	2.109.234,58	128.304,50 R\$	2.876.114,38 R\$
11103010004	BANCIARIA CA - BANCOS	2.120.746,82 R\$	2.021.403,11	1.763.348,37	248.037,74 R\$	2.388.784,24 R\$
11103010081	BANCIARIA CA 57711-B - BANCOS DESENVOLVIMENTO	279.241,82 R\$	2.121,01	0,00	2.121,01 R\$	281.471,83 R\$
11103010082	BANCIARIA CA 57702 - BANCOS PRIVADOS	607.434,44 R\$	3.122,56	401.886,21	398.954,45 R\$	208.957,99 R\$
11104	TRANSFERENCIAS BANCARIAS	0,00	4.951.210,74	4.951.210,74	0,00	0,00
1110401	TRANSFERENCIAS BANCARIAS	0,00	4.951.210,74	4.951.210,74	0,00	0,00
111040101	TRANSFERENCIAS BANCARIAS	0,00	4.951.210,74	4.951.210,74	0,00	0,00
11104010001	TRANSFERENCIAS BANCARIAS	0,00	4.951.210,74	4.951.210,74	0,00	0,00
112	CRÉDITOS	1.009.244,24 R\$	4.140.922,02	4.494.874,96	294.344,93 R\$	712.919,11 R\$
11201	CONTAS A RECEBER	154.744,10 R\$	3.954.358,30	3.954.358,30	0,00	154.744,10 R\$
1120101	CONTAS A RECEBER - caixa	154.744,10 R\$	3.954.358,30	3.954.358,30	0,00	154.744,10 R\$
112010101	CRÉDITOS OPERACIONAIS PRECATORIOS	0,00	3.954.358,30	3.954.358,30	0,00	0,00
11201010004	CONTAS A RECEBER - BANCOS	0,00	3.954.358,30	3.954.358,30	0,00	0,00
11201010101	CONTAS A RECEBER A RECEBER	154.744,10 R\$	0,00	0,00	0,00	154.744,10 R\$
1120101010101	CONTAS A RECEBER BANCARIAS - CAIXA	154.744,10 R\$	0,00	0,00	0,00	154.744,10 R\$
11202	CRÉDITOS A RECEBER	1.151.438,78 R\$	206.187,02	502.821,96	294.344,93 R\$	449.071,85 R\$
1120201	CRÉDITOS A RECEBER - caixa	1.151.438,78 R\$	206.187,02	502.821,96	294.344,93 R\$	449.071,85 R\$
112020101	CRÉDITOS DE RECEBIMENTOS - caixa	485.046,99 R\$	101.879,48	502.301,96	400.422,27 R\$	84.434,72 R\$
112020101000	ACOMPANHAMENTO DE 12 SALÁRIOS	424.879,13 R\$	3.443,36	428.321,88	424.879,13 R\$	0,00
112020101003	ACOMPANHAMENTO DE BANCOS	58.021,49 R\$	98.476,33	73.980,07	24.492,49 R\$	82.479,72 R\$
112020101004	ACOMPANHAMENTO DE VÍDEOS	2.146,30 R\$	0,00	0,00	0,00	2.146,30 R\$
11202010101	ATRASOS CRÉDITOS - caixa	664.361,79 R\$	104.277,34	220,00	104.007,34 R\$	770.439,13 R\$
1120201010001	ACOMPANHAMENTO A BANCOS/INSTITUÇÕES	349.874,13 R\$	104.277,34	220,00	104.007,34 R\$	453.874,27 R\$
1120201010008	DEBÍTO JUDICIAL	114.534,66 R\$	0,00	0,00	0,00	114.534,66 R\$
11203	CRÉDITOS TRANSFERENCIAIS	14.951,64 R\$	0,00	0,00	0,00	14.951,64 R\$
1120301	CRÉDITOS TRANSFERENCIAIS - caixa	14.951,64 R\$	0,00	0,00	0,00	14.951,64 R\$
112030101	CRÉDITOS TRANSFERENCIAIS - caixa	14.951,64 R\$	0,00	0,00	0,00	14.951,64 R\$
112030101000	IMPOSTO DE RECEBIMENTOS	4.424,43 R\$	0,00	0,00	0,00	4.424,43 R\$
112030101004	IMPOSTO DE RECEBIMENTOS	4.214,42 R\$	0,00	0,00	0,00	4.214,42 R\$
112030101006	IMPOSTO DE RECEBIMENTOS	5.982,31 R\$	0,00	0,00	0,00	5.982,31 R\$
113	IMPOSTOS	759.027,28 R\$	958.444,10	836.709,80	22.914,40 R\$	781.961,88 R\$
11301	IMPOSTOS	759.027,28 R\$	958.444,10	836.709,80	22.914,40 R\$	781.961,88 R\$
1130101	IMPOSTOS - caixa	759.027,28 R\$	958.444,10	836.709,80	22.914,40 R\$	781.961,88 R\$
113010101	IMPOSTOS E RECEBIMENTOS - caixa	759.027,28 R\$	958.444,10	836.709,80	22.914,40 R\$	781.961,88 R\$
11301010001	IMPOSTOS E RECEBIMENTOS EM GERAL	244.147,62 R\$	148.210,00	181.246,22	3.068,22 R\$	301.329,30 R\$
11301010002	IMPOSTOS DE IMPOSTOS DE RECEBIMENTOS	223.154,42 R\$	128.927,28	114.960,14	14.327,12 R\$	227.491,74 R\$

Balancete 12-2021

8.3.1 A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores de, pelo menos, 6 (seis) instituições mantenedoras de hospitais de mesmo porte e semelhante complexidade sob gestão de OS no Brasil, e, deverá ainda estar baseada em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

✓ As remunerações e demais vantagens de todos os colaboradores seguem a base praticada no mercado. O INDSH realiza pesquisa de mercado para estabelecimento do valor a ser pago aos seus empregados.

8.4. Utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado da região, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria;

✓ E feito uma pesquisa no mercado para cada categoria para seguir os critérios de remuneração dos empregados contratados.

8.5. A Contratada em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados que são remunerados à conta deste instrumento;

✓ Não cedemos em hipótese alguma, nenhum empregado a qualquer instituição pública ou privada.

8.6. A capacitação dos profissionais da Contratada será promovida e custeada pela mesma, cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

✓ O Hospital Regional Público do Marajó possui o Núcleo de Educação Permanente - NEP que promove eventos de capacitação dos profissionais e para isso são fornecidos formulários onde são evidenciados os registros de tais capacitações.

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO.

9.4. O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado;

✓ Temos toda a documentação fica disponível para ser analisada sempre que requisitado para controles externo e interno.

9.5. A Contratante poderá requerer a apresentação pela Contratada, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado;

✓ É divulgado no Diário Oficial do Estado, relatório contendo comparativo específico das metas propostas com resultados alcançados.

9.6. A Contratante poderá exigir da Contratada, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

✓ Sempre que solicitado é disponibilizado todas as informações detalhadas conforme exigido nesta cláusula contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A Prestação de Contas, a ser apresentada trimestralmente e a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

✓ Mensalmente enviamos o relatório de prestação de contas com os demonstrativos financeiros referente aos gastos e receitas efetivamente realizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA EXECUTORA

12.1. A Contratada é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados.

✓ Trabalhamos com as seguradoras (Porto Seguro) as quais temos contratados seguros para arcar caso aja danos por mult-riscos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.3. Em caso de rescisão unilateral por parte da Contratada, desmotivadamente, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

✓ Caso ocorra este ato contratual, tomaremos as medidas administrativas para cumprir esta cláusula contratual.

13.4. A Contratada terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da datada rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Contratante;

✓ Todas as despesas e obrigações contratuais são quitadas conforme repasses do Governo no Estado. Entretanto caso ocorra este ato contratual, tomaremos as medidas administrativas para cumprir esta cláusula contratual.



Rejane Xavier Soares Gomes
Diretora Executiva
Hospital Regional Público do Marajó