

2021



RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO EMERGENCIAL DE GESTÃO

Relatório referente a execução do Contrato de Gestão nº 003/SESPA/2021, Processo nº 2021/392806 entre Secretaria do Estado de Saúde Pública do Pará e o INDSH - Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano em 19/04/2021, conforme D.O. nº 34.560 de 22 de abril de 2021.

SUMÁRIO

1 - CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO	1
2 - CLÁUSULA 2ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	2
3 - CLÁUSULA 5ª – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	62
4 - CLÁUSULA 6ª – DO REPASSE FINANCEIRO DE CUSTEIO	63
5 - CLÁUSULA 7ª – DOS BENS	65
6 - CLÁUSULA 8ª – DOS RECURSOS HUMANOS	67
7 - CLÁUSULA 9ª – DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO	72
8 - CLÁUSULA 10ª – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	75
9 - CLÁUSULA 12ª – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA EXECUTORA	76
10 – CLÁUSULA 13ª - DA RESCISÃO	77

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1

O presente **Contrato Emergencial de Gestão** tem por objeto estabelecer o compromisso entre as partes para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no **Hospital Regional Público dos Caetés**, com a pactuação de indicadores de qualidade e resultado, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, assegurando assistência universal e gratuita, exclusiva aos usuários do SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, em conformidade com os anexos a seguir elencados, que integram o presente instrumento, para todos os fins de direito:

- a) Anexo Técnico I – Plano de Trabalho/Descrição de Serviços;
- b) Anexo Técnico II – Sistema de Pagamentos;
- c) Anexo Técnico III – Indicadores de Qualidade;
- d) Termo de Cessão de Uso de Bens.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1

Cabe a 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:

✓ **Em acordo com as obrigações contratuais e da legislação do Sistema Único de Saúde - SUS, executamos diariamente o cumprimento das exigências estabelecidas no referido Contrato Emergencial de Gestão, para que assim possamos não só cumprir com o estabelecido em contrato, mas ofertar cada vez mais aos nossos Usuários um serviço de qualidade dentro do SUS.**

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, condicionados aos itens 2.2.1 e 2.2.2;

✓ **Possuímos um corpo técnico capacitado e habilitado dentro de suas funções profissionais;**

✓ **Realizamos através do Núcleo de Educação Permanente – NEP capacitações periódicas aos nossos colaboradores, visando uma melhor qualidade dos serviços ofertados aos nossos pacientes;**

✓ **Desenvolvemos métodos modernos que visam também uma melhor adequação técnica das áreas físicas utilizadas em todos os processos de trabalho no HRPC.**

TREINAMENTOS INTERNOS 2021 – HRPC

Hospital Regional Público dos Caetés- HRPC
Publicado por Andrade Zeno · 25 de agosto às 12:45 ·

HRPC investe em atendimento humanizado e capacita colaboradores. Cerca de 40 colaboradores de diversos setores do Hospital Regional Público dos Caetés (HRPC), em Capanema, nordeste paraense, participaram de capacitação sobre "A importância da humanização no âmbito hospitalar", nos dias 23 e 24 deste mês.

A ação de educação em saúde teve o intuito destacar a importância da Política de Humanização Hospitalar – Humaniza SUS, que estimula a melhoria contínua da comunicação entre ... Ver mais



HRPC capacita profissionais de enfermagem da UTI e centro cirúrgico

10/8/2021 · 11:27 · 10 Comentários

(10/8/21) – O Hospital Regional Público dos Caetés (Capanema / PA) promoveu no dia 6 o treinamento "Prevenção de Infecção de Corrente Sanguínea (ICS)", destinado à equipe de enfermagem da unidade e coordenado pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH).

O objetivo foi atualizar os conhecimentos das equipes da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) e do Bloco Cirúrgico, visando prevenir as infecções de corrente sanguínea, no ambiente da unidade hospitalar. O treinamento foi ministrado pelo médico infectologista Márcio Uchôa, com apoio da enfermeira Lara Pantoja.



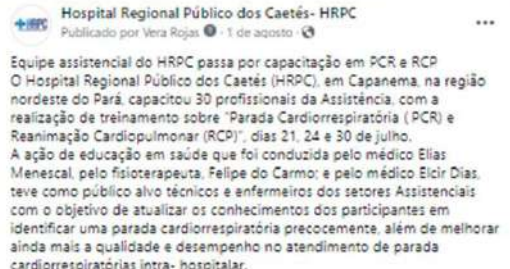





Hospital Regional Público dos Caetés- HRPC
Publicado por Vera Rojas · 1 de agosto ·

Equipe assistencial do HRPC passa por capacitação em PCR e RCP. O Hospital Regional Público dos Caetés (HRPC), em Capanema, na região nordeste do Pará, capacitou 30 profissionais da Assistência, com a realização de treinamento sobre "Parada Cardiorrespiratória (PCR) e Reanimação Cardiopulmonar (RCP)", dias 21, 24 e 30 de julho.

A ação de educação em saúde que foi conduzida pelo médico Elias Menescal, pelo fisioterapeuta Felipe do Carmo, e pelo médico Elcir Dias, teve como público alvo técnicos e enfermeiros dos setores Assistenciais com o objetivo de atualizar os conhecimentos dos participantes em identificar uma parada cardiorrespiratória precocemente, além de melhorar ainda mais a qualidade e o desempenho no atendimento de parada cardiorrespiratórias intra- hospitalar.



Capanema: equipe assistencial do HRPC passa por capacitação sobre procedimentos cardiorrespiratórios

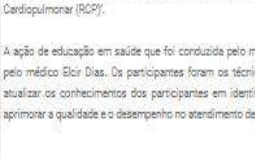
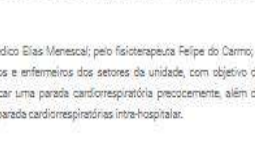
05/08/2021 · 12:56

(5/8/2021) – O Hospital Regional Público dos Caetés (Capanema/PA) capacitou 30 profissionais da assistência, com a realização, nos dias 21, 24 e 30 de julho, treinamento sobre "Parada Cardiorrespiratória (PCR) e Reanimação Cardiopulmonar (RCP)".

A ação de educação em saúde que foi conduzida pelo médico Elias Menescal; pelo fisioterapeuta Felipe do Carmo; e pelo médico Elcir Dias. Os participantes foram os técnicos e enfermeiros dos setores da unidade, com objetivo de atualizar os conhecimentos dos participantes em identificar uma parada cardiorrespiratória precocemente, além de aprimorar a qualidade e o desempenho no atendimento de parada cardiorrespiratórias intra-hospitalar.







TREINAMENTOS EXTERNOS 2021 – HRPC



Imagem 1: Visita ao HRPL para treinamento do SCIH



Imagem 2: Visita ao HRPL para conhecimento das rotinas do Centro Cirurgico e CME



Imagem 3 e 4: Capacitação do Serviço de Atendimento aos Usuários – SAU

2.1.2

Assistir de forma abrangente os usuários, podendo aos devidos registros Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e no Sistema de Internação Hospitalares (SIH/SUS), segundo criterios da Contratante e do Ministério da Saúde;

- ✓ **Todos os registros de usuários atendidos no HRPC, bem como, o faturamento de suas contas médicas, são realizados no PR SISTEMAS e logo após, importado para o Sistema SUS de Ambulatório (BPA) e Internações Hospitalares (AIH).**

FATURAMENTO AIH - PR SISTEMA

Faturamento - V.4.12 - 20/05/2021 - 19:00 / HOSPITAL REGIONAL PUBLICO DOS CAETES -

Sistemas Relatórios Utilitários Sobre Sair

A Digita AIH B Digita BPA Exporta BPA Relatório Auditoria Competência AIH Gerar AIH Assistência Médica Espelho da AIH Comunicação de Situação Sair

Cadastro de AiH

Paciente AutORIZAÇÕES Serviços Profissionais

Diários UTI: 0 Conta:

Dados da AiH/Internação

Competência: 01/2022 Hospital: Lote: 041009915 Inclusão

Número AiH Ident. Seq. Reoperação Atendimento Prontuário Data Internação Especialidade

Centro de Custo Andar Unidade Enfermário Loto

Dados do Paciente

Nome Logradouro Endereço Número

Barrio Código do IB G.E. UF CEP Data Nasc. Nacionalidade

Sexo Nome do Segurado Cartão Pré-Natal Cor

FEMININO

Tipo de Documento Número do Documento Nome da Mãe

2 - Identidade

Laudo Cartão Sus Telefone C.A.T.

C.B.O.R. C.N.A.E.R. Vínculo Empregatício

Excluir Limpar Sair

Mostrar Valores

Sybase_Cadastro - Servidor: CARLA.MELO Sexta-feira - 04/02/2022

FATURAMENTO BPA - PR SISTEMA

Faturamento - V.4.12 - 20/05/2021 - 19:00 / HOSPITAL REGIONAL PUBLICO DOS CAETES -

Sistemas Relatórios Utilitários Sobre Sair

[A](#) Digita AIH [B](#) Digita BPA [C](#) Exporta BPA [D](#) Fielatário Auditorio [E](#) Competência AIH [F](#) Gerar AIH [G](#) Autoriza Médica [H](#) Espelho da AIH [I](#) Comunicado de Alteração [J](#) Sair

Lançamento de Ficha de BPA

Competência: 01/2022
 Unidade: Lote: Ficha de Atendimento Pronto: Di. Nascimento:
 Nome do Paciente: Data Atend: Município: UF: Cid:

Exames e Procedimentos Solicitados

Inverter Seleção

Importar

Procedimento: Profissional: Idade:
 C.B.O.: C.I.D.: Quantidade:

Procedimento	Descrição	Idade	QTD	Profissional	C.B.O.	CID

Mostrar Valores

Sybase_Cadastro - Servidor: CARLA.MELO Seta-feira - 04/02/2022

FATURAMENTO AIH - SUS

SJLAH01 - Programa de Apoio a Entrada de Dados das Autorizações de Internações Hospitalares - AIH

Saúde
Ministério da Saúde

CADASTRO PRODUÇÃO PROCESSAMENTO RELATÓRIOS CONSULTA MANUTENÇÃO

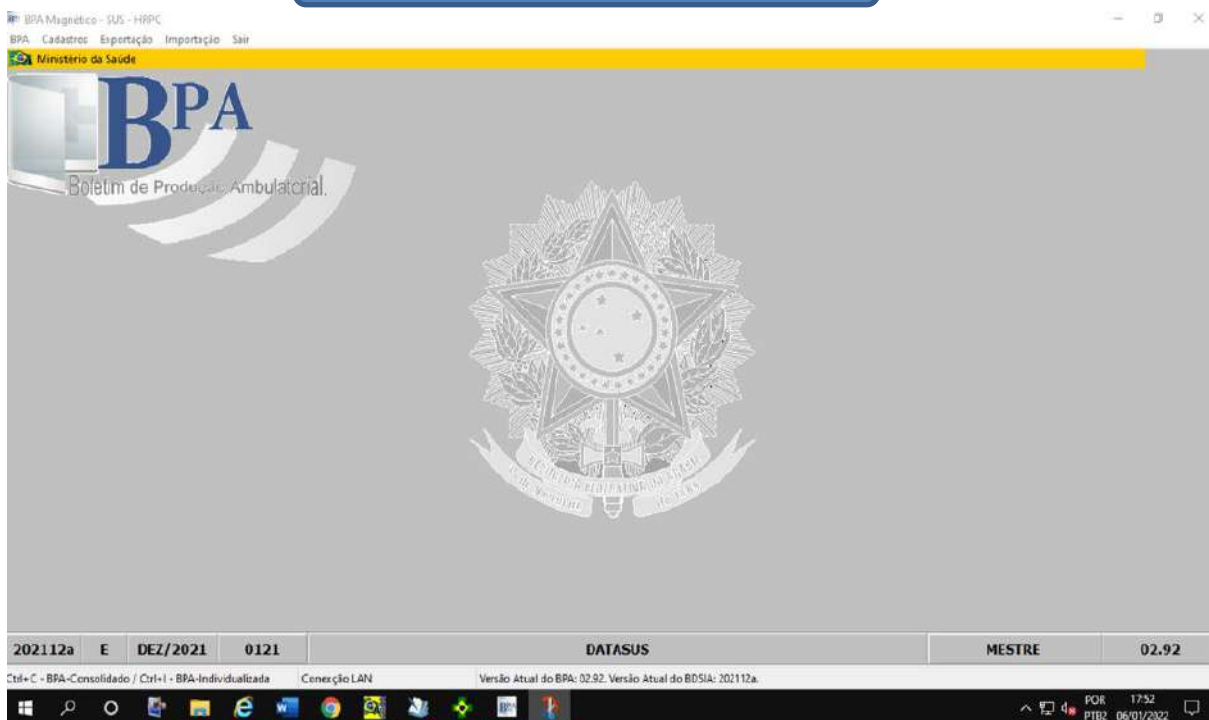
AJUDA REINICIAR SAIR



USUÁRIO: MESTRE 9685871 - HOSPITAL REGIONAL PUBLICO DOS CAETES DR JORGE NETO DA COSTA E15000005 PÚBLICO
 VERSÃO: 1940 06/01/2022 APRES.: 01/2022

Windows Taskbar: 17:41, 06/01/2022, POR, PTB2

FATURAMENTO BPA - SUS

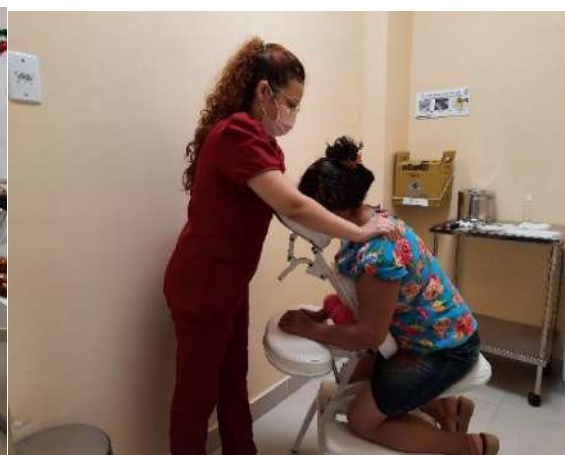


2.1.3

Garantir, em exercício do Hospital, quadro de recursos humanos qualificados e compatível com o porte da unidade e serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, estando definida, como parte da sua infra-estrutura técnico administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas/dia;

✓ **Desenvolvemos nossos serviços com uma equipe qualificada e capacitada, oferecendo 24 horas do dia especialistas médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e todo o suporte técnico e administrativo necessários para toda a equipe e estrutura da Unidade.**





Hospital Regional Público dos Caetés- HRPC
Publicado por Vera Rojas · 5 de setembro ·

Parabéns, equipe multiprofissional do HRPC pelo compromisso e cuidado com os usuários 100% SUS!! 🍌🍌🍌🍌🍌



Sespa - Secretaria de Estado de Saúde Pública do Pará
4 de setembro ·

Para atender melhor os pacientes do pré e pós-procedimentos cirúrgicos, o Hospital Regional dos Caetés (HRPC), em Capanema, através da sua equipe multiprofissio... Ver mais



Atendimento humanizado é tema de treinamento de equipe no HRPC, em Capanema (PA)

Interviu · 27/08/2021 · 1.021 · No Comments



O Hospital Regional Público dos Caetés (Capanema/PA) promoveu nos dias 23 e 24 o treinamento "A Importância da Humanização no Âmbito Hospitalar", para cerca de 40 profissionais de diferentes áreas da unidade. Foi promovida ainda uma Roda de Conversa, coordenada pelos facilitadores Gêssica Marinho (Serviço de Atendimento ao Usuário); Iago Tobias (Serviço de Apoio); Alana Oliveira (Recursos Humanos); e Rafael Inácio (enfermagem).

Ao fim, houve uma dinâmica com os participantes divididos em grupos e que responderam em três palavras ou frases: que é atendimento humanizado. As palavras mais citadas foram cuidado, empatia e respeito.

2.1.4

Manter em seu quadro de funcionários profissionais com as certificações ou capacitações técnicas compatíveis com a função até o final da vigência do Contrato de Gestão;

✓ Além das certificações apresentadas no decorrer do processo de contratação, buscamos manter a qualificação de nossos colaboradores, apoiando as ações do GTH - HRPC, bem como, incentivamos a participação nos treinamentos externos.



A COORDENAÇÃO DA CENTRAL ESTADUAL DE
REGULAÇÃO CER/ DDASS/SESPA
CONVIDA:
I OFICINA DE CAPACITAÇÃO
E APRIMORAMENTO EM REGULAÇÃO
DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR
DE URGÊNCIA - MÓDULO SOLICITANTE
E EXECUTANTE – CRR CAPANEMA



30/08/2021 • SALA DO NEP
ÀS 08H00

PARA:
MÉDICOS REGULADORES/ ENFERMEIROS REGULADORES/
AGENTES ADMINISTRATIVOS/ ASSISTENTES SOCIAIS DO NIR/
CHEFIA MÉDICA DAS ENFERMIARIAS E UTI /
CHEFIA DE ENFERMAGEM DAS ENFERMIARIAS E UTI



The bottom of the flyer features four logos: SUS (blue cross), INOSH (Instituto Nacional de Segurança e Saúde em Hospitais, with a heart icon and the text 'RESPEITO À VIDA'), HRPC (Hospital Regional Politécnico de Castanhal, with a blue cross and the text 'HOSPITAL REGIONAL POLITÉCNICO DE CASTANHAL'), and GOVERNO DO PARÁ (with a star and the text 'SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA').



MINISTÉRIO DA SAÚDE
DIRETORIA DE INTEGRIDADE
OUIDORIA-GERAL DO SUS

DECLARAÇÃO

Declaramos que **Gêssica Lorrani Alves Marinho** concluiu o **Treinamento do Novo Sistema OuvidorSUS - Perfil Ouvidor**, realizado por ensino à distância, com carga horária de **35 horas/aula**.

Brasília - DF, 23 de novembro de 2021


Danielle Ventura
 Coordenadora-Geral da Ouvidoria-Geral do SUS
 OUVSUS/DINTEG/MS

SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA  **GOVERNO DO PARA**

OUIDORIA- SUS /4º CRS

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a Ouvidora **Gêssica Lorrani Alves Marinho** participou da reunião está nos dias 01 a 02 de Dezembro de 2021, no auditório do 4ºCRS/SESPA das 09:00 as 17:00h, em Capanema/PA.

Capanema/PA, 02 de Dezembro de 2021


Cristina Guimarães
 COORDENADORA DA OUIDORIA- SUS /4º CRS

A Ouvidoria/SESPA agradece sua participação para o aprimoramento do Sistema Único de Saúde - SUS no âmbito deste Estado.

Travessa Lomas Valentinas, Nº 2190 - Marco - Cep: 66.093-667
(entre Almirante Barroso e Rômulo Maiorana)
Fone: (91) 3212-5000 / 0800-280-9889 / 98309-3402
ouvidoria@sespa.pa.gov.br

SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA  **GOVERNO DO PARA**

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E AUDITORIA DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
OUIDORIA

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que o (a) Sr.(a) **Gêssica Lorrani Alves Marinho** participou da Reunião Técnica de Alinhamento da Ouvidoria, Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU), Humanização e GT- CAGHMR/DDRA realizada no auditório do prédio central da SESPA, em Belém/PA nos dias 29 e 30 de Novembro de 2021.

Belém/PA, 30 de Novembro de 2021.


Andréa Nunes da Costa
 Ouvidora do SUS
 Secretaria de Estado de Saúde do Pará - SESPA
 Mat.64188550-1

A Ouvidoria/SESPA agradece sua participação para o aprimoramento do Sistema Único de Saúde - SUS no âmbito deste Estado.

Travessa Lomas Valentinas, Nº 2190 - Marco - Cep: 66.093-667
(entre Almirante Barroso e Rômulo Maiorana)
Fone: (91) 3212-5000 / 0800-280-9889 / 98309-3402
ouvidoria@sespa.pa.gov.br

2.1.5

*Qualquer alteração de profissionais na estrutura diretiva do hospital deverá ser comunicada previamente e expressamente a **CONTRATANTE**;*

- ✓ **Não houve alteração.**

2.1.6

*Qualquer alteração no Estatuto ou em instrumento constitutivo análogo da **CONTRATADA** deverá ser informada à **CONTRATANTE** no prazo de até 30 (trinta) dias;*

- ✓ **Não houve alteração.**

2.1.7

*Qualquer alteração no registro da filial, responsável pela gestão hospitalar, deverá ser informada à **CONTRATANTE** em até 30 (trinta) dias;*

- ✓ **Não houve alteração.**

2.1.8

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;

- ✓ **Nossos colaboradores utilizam crachás com nome completo, função, matrícula e fotografia, visando uma melhor identificação.**
- ✓ **Foram implantados uniformes padrão INDSH, respeitando inclusive as cláusulas contratuais que exigem as logomarcas da Unidade e da SESPA.**
- ✓ **Foram implantados também para um melhor controle, equipamentos de ponto biométrico, assegurando assim, a frequência e a pontualidade, conforme preconizado em portaria específica sobre controle de jornada de trabalho (portaria 1.510/2009).**

 HRPCC HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DOS CAÉTÉS	
MATRÍCULA	
FOTO 3X4	
NOME FUNÇÃO	
	

NOME COMPLETO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
MATRÍCULA XXX	DATA DA ADMISSÃO XX/XX/XXXX
CPF XXX.XXX.XXX-XX	RG XXXXXXX

- Uso estritamente pessoal.
- Mantê-lo na altura do tórax para circulação no Órgão.
- Devolver ao RH, em caso de desligamento.
- O uso indevido implica em sanções disciplinares.





2.1.9

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

✓ No intuito de cumprir com o preconizado no contrato emergencial de gestão, adotamos a padronização dos logotipos da SESPA, do Hospital e do INDSH na imagem corporativa na Unidade.





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;

- ## ELETRÔNICO: FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL

17

FÍSICO: FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL



HRPC
HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DOS CAETES

Versão Versão Trunk - Ref: R_20104/14

Ficha:

Nome:

Rua:

Idade:

Data de nascimento:

CNS:

Esp.:

Nome Social:

Mãe:

Telefone:

HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DOS CAETES

Data Atendimento:

Sexo:

Cor:

Convênio: SISTEMA UNICO DE SAUDE

CPF:

Prontuário:

RG:

Matrícula:

Senha:

Nacionalidade:

FICHA DE ATENDIMENTO

Retirada Senha: / /		Dt. Classificação: / /		Dt. Atend. Médico: / /		Dt. Finalização Atend.: / /	
PROCEDIMENTO	C.B.O.	CID10	CRM	PROCEDIMENTO	C.B.O.	CID10	CRM
Classificação de Risco							
P.A.:	HGT:	Pulso:	SpO2:	Temperatura: °C	Peso:		
Alergia:							
Queixa:							
Tipo de Alta/Reavaliação:							
Data Classificação: / /							

Motivo do atendimento e descrição do exame Clínico/Anamnese:

Exames Complementares Realizados/Solicitados:

Hipótese diagnóstica:

Conduta (Tratamento Realizado)/Sumário:

Tipo de atendimento:

Grupo de atendimento:

Assinatura

Assinatura do paciente/responsável

AV. BARÃO DE CAPANEMA, Nº 3191

Data/Hora impressão: / /

Impresso por:

ELETRÔNICO: FICHA DE INTERNAÇÃO

PR.Sistemas - Módulo de Internação - 4.20.03 (Trunk) - SQL - 07/10/2021 11:04
Sistema Pacientes Documentos SAJME Manutenção Relatórios Utilitários Informações Sobre

PR.Sistemas - Módulo de Internação (0254) / Licenciado para HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DOS CAETES

Ficha de Internação

Dados da Internação

Nome: _____ Nome da Mãe: _____ Prontuário: _____
Data Nasc.: _____

Consultas: SUS ☒ SISTEMA UNICO DE SAUDE Plano: _____
Clínica: _____ Origem: _____

Especialidade: _____ Caráter Judicial: Não

Matrícula: _____ Senha: _____ Emissão de Guia: 08/02/2022

Caráter de Internação: _____ Registro de Internação: _____

Médico: _____ Acomodação: _____ Validade: _____ Autorizados: _____
Cst: _____

Unidade: _____ Aposento: _____ Apêido: _____ Leito: _____ Tipo: _____

Obs.: _____

Diagnóstico: _____ Data: 08/02/2022 Hora: 09:09:58

Procedência: _____

Informações do Titular | Informações do Responsável | Outras Informações | TISS

Empresa: _____
Segurado: _____
Endereço: _____
No: _____ Bairro: _____
CEP: _____ UF: _____

Call Center: _____
Planos: _____
F5 - AMB/PS
F1 - Convênio
Bloqueios: _____
Cancelar
Sim

TISS

DEYLA.SOUZA | OSN:192.168.2.10 / SQL Server

POB 09:00
PIBZ 08/02/2022

ELETRÔNICO E FÍSICO: CAPA DE PRONTUÁRIO

CAPA DE PRONTUÁRIO

D.J.: 08/02/2022
Hor: 09:00
Usu: DEYLA

2ª Vis

Data da Internação: 21/05/2021 16:02:34 N. Prontuário: 8772 N. Folha: 73/952

Nome do Paciente: _____

Data nasc.: 12/05/1990

Nome Social: _____

Especialidade: CIRURGIA GERAL

Unidade: CIRURGIA GERAL - MASCULINO

Aposento: 10

Leito: 02

Médico Solicitante: _____

Procedimento Solicitado: 0407040102 - HERNIOPLASTIA INGUINAL / CRURAL (UNILATERAL)

Permanência: 2 Dias

CID: K409 - Hérnia inguinal unilateral ou não especificada, sem obstrução ou gangrena

Operador: DEYLA.SOUZA

ELETRÔNICO E FÍSICO: FICHA INTERNAÇÃO E ALTA

FICHA DE INTERNAÇÃO E ALTA		Registro: 90283
Nome: MANOEL ANTONIO DOS SANTOS Nome Social:		
Prontuário: 11010	Data: 12/03/2021	Hora: 04:56
Data Nasc: 29/03/1958	Local: BRAGANÇA/PA	Sexo: Masculino
Estado Civil: Viúva	Religião: Evangélica	Profissão: LAVRADOR
End. Resid: COMUNIDADE ENGENHO	Bairro: ZONA RURAL	Cidade: BRAGANÇA
UF: PA	CEP: 68600000	Fone:
Grav. de Escolaridade: Fundamental I (1ª a 4ª Série)		
Convênio: SISTEMA UNICO DE SAUDE CNS: 70.660.775.29.162.22		
Resp: MANOEL ANTONIO DOS SANTOS Doc. Resp:		
End. Resp:	Bairro:	Cidade:
UF:	CEP:	Fone:
Conjuge:		
Pat: ANTONIO BRASIL DOS SANTOS	Mãe: ANTONIA DA SILVA SANTOS	
Médico: GUSTAVO DA SILVA VALENTE Espec: ORTOPEDIA		
Diag. Prov: Acomodação: N Informada		
Observação:		
Data: / /	Condições de Saída:	☐ Curado ☐ de Melhoria ☐ A pedido ☐ Transferência ☐ ☐ Melhorado ☐ Intermediado ☐ Evadido ☐ Óbito

FICHA DE INTERNAÇÃO E ALTA		Registro: 90283
Nome: MANOEL ANTONIO DOS SANTOS Nome Social:		
Prontuário: 11010	Data: 12/03/2021	Hora: 04:56
Data Nasc: 29/03/1958	Local: BRAGANÇA/PA	Sexo: Masculino
Estado Civil: Viúva	Religião: Evangélica	Profissão: LAVRADOR
End. Resid: COMUNIDADE ENGENHO	Bairro: ZONA RURAL	Cidade: BRAGANÇA
UF: PA	CEP: 68600000	Fone:
Grav. de Escolaridade: Fundamental I (1ª a 4ª Série)		
Convênio: SISTEMA UNICO DE SAUDE CNS: 70.660.775.29.162.22		
Resp: MANOEL ANTONIO DOS SANTOS Doc. Resp:		
End. Resp:	Bairro:	Cidade:
UF:	CEP:	Fone:
Conjuge:		
Pat: ANTONIO BRASIL DOS SANTOS	Mãe: ANTONIA DA SILVA SANTOS	
Médico: GUSTAVO DA SILVA VALENTE Espec: ORTOPEDIA		
Diag. Prov: Acomodação: N Informada		
Observação:		
Data: / /	Condições de Saída:	☐ Curado ☐ de Melhoria ☐ A pedido ☐ Transferência ☐ ☐ Melhorado ☐ Intermediado ☐ Evadido ☐ Óbito

2.1.11

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

- ✓ A licença da Vigilância Sanitária continua em tramitação sob o protocolo nº2021/798942;
- ✓ Nossas licenças e alvarás estão atualizadas conforme pede a Contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ 08.149.890/0001-45

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO - ANO 2021

Informações Cadastrais da Empresa

Código CAGE: 6885
Título do estabelecimento: INST. NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO
Nome do estabelecimento: INST. NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO
CPF/CNPJ: 23.453.830/0023-85
Logradouro: AVENIDA BARÃO DE CAPANEMA
Complemento:
Bairro/Distrito: CENTRO
Endereço: MUNICÍPIO: CAPANEMA / PA
Número: 3191
CEP: 68660-000

CÓDIGO: 8512
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE: ATIVIDADES DE ATENDIMENTO HOSPITALAR EM URGÊNCIA

DATA ABERTURA: 04/06/2021
DATA EMISSÃO: 28/07/2021
VENCIMENTO: 31/12/2021

NOTA: PARA FUNCIONAMENTO EM HORÁRIO COMERCIAL

FIXAR EM LUGAR VISÍVEL DO ESTABELECIMENTO
VALIDO PARA O EXERCÍCIO ESPECIFICADO

LUCIANO DE LIMA FERREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

JOSE LUIZ MAR S. TORRES
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECEITA

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
SERVICO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E EMERGÊNCIA
19º GRUPO BOMBEIRO MILITAR
CERTIFICADO DE LICENCIAMENTO
AUTO DE VISTORIA

Nº 186421 **VALIDADE: 30/06/2022**

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: INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH
Nome Fantasia: HOSPITAL PÚBLICO REGIONAL DOS CAETES
CNPJ/CPF: 23.453.830/0023-85
Proprietário / Sócio: RODRIGO FROHEICH
CNAE: 8610-101 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências
Resp. Técnico: SUZANA MONTEIRO SANTANA
ART/RT: 1548971
CREA/CAB: 444319-7
Lotação: N/A
Área: 5451,10 m²
Risco Incêndio: BAIXO
Endereço: Av. Barão De Capanema, Nº 3191
Bairro: CENTRO
Cidade: CAPANEMA
Revenda de GLP: Sem Revenda de GLP
Observação:
Aprovações: CAPANEMA: RODRIGO FROHEICH (CPF: 030418104-0) / DOUTOR ANDRÉ L. F. SILVA (CPF: 030418104-0)
Interador: Hemingway
BOMBEIRO: 1.607/2021

Anotações Gerais:

1. Cabe ao Proprietário ou Responsável pelo Uso garantir o perfeito funcionamento das medidas de segurança contra incêndio pânico, bem como manter as características e a aptidão previstas para a edificação em processo aprovado.
2. A edificação poderá ser vistoriada para fins de fiscalização pelo Corpo de Bombeiros Militar a qualquer tempo e, caso seja verificada situação de irregularidade, a Corporação tomará as medidas previstas na legislação, que incluem advertência, multas e cassação deste AVCB, 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://portal.bombeiros.pa.gov.br> e informe o número do Certificado: 186421 e a data de emissão: 28/07/2021, ou utilize um leitor de QRCode no código abaixo para acessar o link de verificação automática.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE CONTROLE AMBIENTAL

LICENÇA DE OPERAÇÃO

LO Nº: 008/2020 **VALIDADE ATÉ: 05/03/2022**
PROCESSO Nº: 106/2019 **DATA DO PROTOCOLO: 19/12/2019**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei municipal nº. 6.275-09 de 13 de maio de 2009 concede a presente licença ao empreendimento abaixo discriminado:

NOME: BAZILIO RIVEL / IDENTIFICAÇÃO: INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH
ENDEREÇO: AV. BARÃO DE CAPANEMA, Nº 3191, CENTRO
MUNICÍPIO: CAPANEMA
CPF: 68.700-005
INSC. ESTADUAL: 003138056-00-47
CNPJ: 23.453.830/0023-85

ATIVIDADE: 86.10-1-01 - ATIVIDADE DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, EXCETO PRONTO SOCORRO E UNIDADES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIA
SOPORTE: 4001 - UNIDADE DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, DE ATENDIMENTO EM PRONTO SOCORRO E URGÊNCIA

LOCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE LICENCIADA: AV. BARÃO DE CAPANEMA, BAIRRO CENTRO

INTERVENÇÕES:
HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DOS CAETES - CNPJ: 08.054.929/0003-37

OBRIGAÇÕES:
- Solicitar sua renovação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do prazo de término de sua vigência;
- Dar conhecimento de condicionantes constantes no verso deste documento (Anexo I)
- Comunicar de imediato a esta secretaria qualquer alteração nas informações que fundamentam a sua concessão.

Emissão: 08/03/2020

Ed. R. N. Secretário Municipal de Meio Ambiente
Ed. R. N. Prefeito Municipal de Capanema

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMMA
ENDEREÇO: Av. Barão de Capanema, nº748 - Capanema-PA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE CONTROLE AMBIENTAL

ANEXO I - LICENÇA DE OPERAÇÃO

Relação das Condicionantes

Informamos a Vossa Senhoria que durante a vigência da Licença de Operação do nº. 008/2020, requerida no processo protocolado sob nº. 106/19 em 19/12/19. Deverá cumprir com as exigências abaixo relacionadas:

Item: Condicionantes

- 1- Encaminhar Relatório de Informação Ambiental Anual (RIAA).
- 2- Publicar em jornal local ou de grande circulação a Licença de Instalação (LI) expedida por esta secretaria no prazo de 30 (trinta) dias e apresentar cópia para juntada ao processo;
- 3- Especificar a destinação final do lodo e efluentes tratados gerado no esgoto biológico, onde o tratamento secundário deverá ser eficiente na remoção de patogênicos. Apresentar um laudo de análise físico-química e biológica para lançamento no corpo receptor de acordo com a norma da ABNT (NBR-7229/93), (NBR-13969/97). A rede Coletora de Esgoto Sanitário deverá estar dimensionada de acordo com a norma da ABNT (8160/99) - ANVISA (RDC-50) e com sua autorização de lançamento de efluentes. Apresentar a cada 6 meses relatório de destinação final do lodo com o laudo de análise.

Solicitamos a sua especial atenção para o fato de que o não atendimento das condições consignadas neste expediente levará ao enquadramento automático do empreendimento nas normas penais da Legislação Ambiental em vigor.

Ed. R. N. Secretário Municipal de Meio Ambiente
Ed. R. N. Prefeito Municipal de Capanema

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMMA
ENDEREÇO: Av. Barão de Capanema, nº748 - Capanema-PA

PARÁ

Nº DO PROTOCOLO
2021/798942

Protocolo

DADOS DO DOCUMENTO

Número: 05/2021
Data do Documento: 21/07/2021
Data do Protocolo: 21/07/2021
Mês: 7 dias
Sigla: Comem
Prioridade: Urgente
Tipo Origem: Órgão
Órgão Origin: SESPA
Assunto: VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Subassunto:
Espécie: MEMORANDO
Estado: Estadual
Município: Capangara
Anexo(es):
Complemento: Solicitação de Licenciamento HSPC - Departamento de Vigilância Sanitária/SESPA
Protocolo Geral:
Tipo Protocolado: Eletrônico

INTERESSADOS

Nome	Estado	Município / Bairro	Logradouro	CEP
HSPC - Hospital Público Regional de Castanheira				

ANEXOS

Número	Descrição	Data	Órgão
01	PROCESSO DE LICITAÇÃO	20/07/2021	SESPA
02	PROCESSO DE LICITAÇÃO	20/07/2021	SESPA
03	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
04	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
05	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
06	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
07	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
08	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
09	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
10	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
11	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
12	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
13	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
14	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
15	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
16	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
17	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
18	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
19	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA
20	MEMORANDO	21/07/2021	SESPA

TRANSMISSÃO

Data Trans.	Origem	Destino	Data Rec.	Despacho
21/07/2021	HSPC - SESPA - SPQ2	DEVS - SESPA - SPQ2	21/07/2021	
22/07/2021	DEVS - SESPA - SPQ2	SPQ2 - SESPA - SPQ2	22/07/2021	

21/07/2021 13:40:28 Página 1 de 1

04/08/2021

SESPA - 094/000 - Homologação de Registro (CRA)



Conselho Regional de Administração do Pará

O Sistema CRA/CRA tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Fiscalização

Travessa Quintino Bocaiuva, 2301 Sala 2303 - Ed. Rogério Fernandes Business Center - Bairro Cremação - Belém-PA - CEP 66045-315
Telefone: (91) 3202-7889 - www.crapa.org.br

Belém, 02 de agosto de 2021.

ALVARÁ DE HABILITAÇÃO

Nº Alvará: 8746	Exercício: 2021	Validade: 31/12/2021
O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando a documentação apresentada nos termos da RN CRA nº 452/2015 declara que:		
Razão Social: INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDEH (Hospital Público Regional dos Castanheira)		
Capital Social: ***		
CNPJ: 23.451.811/0003-85	Inscrição Estadual: ***	Registro no CRA: 15-001354
Endereço: Avenida Belém de Capangara, nº 3131.		
Bairro: Centro	Cidade: Capangara	Estado: Pará
Está habilitado nos termos da Lei nº 4.769/65 e Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67, para exercer a(s) atividade(s) de:		
*** Prestação de Serviços de Administração e Seleção de Pessoal/Recursos Humanos; Administração Financeira; Administração de Materiais; Logística; Administração Mercadológica/Marketing; Organização e Métodos (Art. 2º, "b" da Lei 4.769/65); Administração Hospitalar, na modalidade de Assessoria e/ou Consultoria Técnica; Diagnóstico ou Administração Propriamente dita, especialmente Gerenciamento de Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h), em atenção às Urgências e Emergências; Unidades Básicas de Saúde (UBS); Unidades de Saúde da Família (USF); Unidades de Saúde Intensiva (UTI) e Hospitais, inclusive a entidade congêneres ou não e também a estabelecimentos próprios ou de terceiros ou privados.***		
Responsável Técnico: ADRIANA RODRIGUES RODRIGUES		Registro: R300191
Data de expedição: 02/08/2021		
Adm. Fábio Lúcio de Souza Costa Presidente CRA-PA 06528		



Documento assinado eletronicamente por Adm. Fábio Lúcio de Souza Costa, Presidente, em 04/08/2021, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cra.org.br/conferir, informando o código verificador 0949000 e o código CRC 4C9D4853.

https://sei.cra.org.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=emenda_visualizar&id_documento=1031010&id_sistema... 1/2

2.1.12

Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei e comprovadas no momento de celebração do Contrato de Gestão;

Todas as condições de habilitação e qualificação exigida, Convocação Pública são mantidas atualizadas para a execução do contrato. (DRF, Declaração Prefeitura, Certidão Diretor Técnico, CRM, Certidão de Regularidade, CRA).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARÁ
CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

VALIDADE 20/04/2021 A 19/04/2022

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 Chefe 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 nº 0089/2021

- Data: 20/04/2021

- Fls: 147

LIVRO: 9

NOME DA INSTITUIÇÃO OU EMPRESA: INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH

- Endereço: AV. BARÃO DE CAPANEMA Nº3191 - Bairro: CENTRO- Cidade: CAPANEMA - CEP: 68700-005 - UF: PA

DENOMINAÇÃO DO ESTABELECIMENTO: HOSPITAL PÚBLICO REGIONAL DOS CAETÊS

- Endereço: O MESMO

NOME DO(A) ENFERMEIRO(A): CLELIA SAMARA DA FROTA LIMA

- Nº de inscrição COREN-PA: ENF-193245

- Carga Horária: 40 horas semanais

SEGUNDA A SEXTA 08:00 AS 18:00 HORAS

Belém, 13 de agosto de 2021

Danielle Cruz Rocha
COREN-PA Nº 159664
Presidente do COREN-PA



285974

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) Este certidão também perderá o valor sempre que for renovada a ANOTAÇÃO, pelo COREN-PA;
4) Consulte a veracidade através número da certidão 00104/2021 e número da inscrição 303-PJ no coren on-line.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ
CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Inscrito sob CRM nº.

3137

CNPJ

23.453.830/0023-85

Inscrição

22/07/2021

Validade

22/07/2022

Razão Social

INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E

Nome Fantasia

HOSPITAL PÚBLICO REGIONAL DOS CAETÊS

Endereço

AVENIDA BARÃO DE CAPANEMA 3191 - CENTRO

Município / UF

CAPANEMA/PA

CEP

68700-005

Responsável Técnico

11135 - RAFAEL LEITE FREITAS

Classificação

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 22/07/2022. Este certificado deverá ser afixado em local visível ao público e acessível à fiscalização.

Chave de validação nº. **6f3a2ec214421f798cc64263f4db539c51f823e4**

Emitida eletronicamente via internet em 27/08/2021

Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do CRM-PA:

<http://www.cremepa.org.br/>

04/08/2021 18:40:00 - Certificado de Registro e Regularidade - PF

CRA-PA
Conselho Regional de Administração do Pará

O Sistema CRA/CRA-PA tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.

Fiscalização
Travessa Quintino Bocaiuva, 2301 Sala 2303 - Ed. Rogério Fernandes Business Center - Bairro Cremação - Belém-PA - CEP 66045-315
Telefone: (91) 3202-7889 - www.crapa.org.br

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE - PJ Nº 73/2021/CRA-PA

Certificamos para os devidos fins que o **INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH (Hospital Público Regional dos Caetés)**, sito a Avenida Barão de Capangema, nº 3191 - Centro - Capangema/PA, CNPJ nº 23.453.830/0023-85, encontra-se devidamente registrado neste Conselho sob o nº **PJ-001364**, de acordo com o Art. 15 da Lei 4.769/65, estando quite com suas anuidades até o presente exercício. Certificamos ainda, que o referido instituto não responde processo administrativo, bem como nunca sofreu penalidade imposta por este Conselho em razão das suas atividades. O referido é verdade. Eu, Adm. Rita de Cássia Gonçalves e Silva, digitei e o Adm. Aquilino Reis Monteiro Filho, Superintendente, conferiu e certificou. Esta certidão é válida até 31/12/2021. Belém (PA), 02 de agosto de 2021. VISTO:

Adm. Fábio Lúcio de Souza Costa
Presidente
CRA-PA nº 06528

 Documento assinado eletronicamente por Rita de Cássia Gonçalves e Silva, Fiscal, em 02/08/2021, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília.

 Documento assinado eletronicamente por Aquilino Reis Monteiro Filho, Superintendente, em 03/08/2021, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília.

 Documento assinado eletronicamente por Adm. Fábio Lúcio de Souza Costa, Presidente, em 04/08/2021, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília.

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **0949337** e o código CRC **E9882C25**.

Referência: Processo nº 470904.000971/2021-55 SEI nº 0949337

https://sei.cfa.org.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=1032705&id Sistema... 1/1

04/08/2021 18:40:00 - Certificado de Registro e Regularidade - PF

CRA-PA
Conselho Regional de Administração do Pará

O Sistema CRA/CRA-PA tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.

Fiscalização
Travessa Quintino Bocaiuva, 2301 Sala 2303 - Ed. Rogério Fernandes Business Center - Bairro Cremação - Belém-PA - CEP 66045-315
Telefone: (91) 3202-7889 - www.crapa.org.br

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE - PF Nº 73/2021/CRA-PA

Certificamos para os devidos fins que o Administrador **RODRIGO FROHLICH**, Responsável Técnico pelo **INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH (Hospital Público Regional dos Caetés)**, encontra-se devidamente registrado neste Conselho sob o nº **RS00191**, de acordo com o art. 14 da Lei 4.769/65, estando quite com suas anuidades até o presente exercício. Certificamos ainda, que o mesmo não responde processo administrativo, bem como nunca sofreu penalidade imposta por este Conselho em razão do exercício profissional. O referido é verdade. Eu, Adm. Rita de Cássia Gonçalves e Silva, digitei e o Adm. Aquilino Reis Monteiro Filho, Superintendente, conferiu e certificou. Esta certidão é válida até 31/12/2021. Belém (PA), 02 de agosto de 2021. VISTO:

Adm. Fábio Lúcio de Souza Costa
Presidente
CRA-PA nº 06528

 Documento assinado eletronicamente por Rita de Cássia Gonçalves e Silva, Fiscal, em 02/08/2021, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília.

 Documento assinado eletronicamente por Aquilino Reis Monteiro Filho, Superintendente, em 03/08/2021, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília.

 Documento assinado eletronicamente por Adm. Fábio Lúcio de Souza Costa, Presidente, em 04/08/2021, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília.

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **0949389** e o código CRC **B0195C72**.

Referência: Processo nº 470904.000971/2021-55 SEI nº 0949389

https://sei.cfa.org.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=1032259&id Sistema... 1/1

05/08/2021 09:49:15 - Certificado de Responsabilidade Técnica

CRA-PA
Conselho Regional de Administração do Pará

O Sistema CRA/CRA-PA tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.

Fiscalização
Travessa Quintino Bocaiuva, 2301 Sala 2303 - Ed. Rogério Fernandes Business Center - Bairro Cremação - Belém-PA - CEP 66045-315
Telefone: (91) 3202-7889 - www.crapa.org.br

Certificado de Responsabilidade Técnica nº 0949315/2021/CRA-PA

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
Instituído pela Resolução Normativa CFA nº 203

Certificamos que **RODRIGO FROHLICH**, Administrador, CRA-PA nº **RS00191**, é o Responsável Técnico pelo **INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH (Hospital Público Regional dos Caetés)**, registro PJ nº 001364, CNPJ nº 23.453.830/0023-85.

Eventuais reclamações sobre serviços ou produtos fornecidos pela empresa acima qualificada deverão ser encaminhadas ao Responsável Técnico ou ao Conselho Regional de Administração do Pará.

Belém (PA), 04 de agosto de 2021.

Adm. Fábio Lúcio de Souza Costa
Presidente
CRA-PA nº 06528

 Documento assinado eletronicamente por Adm. Fábio Lúcio de Souza Costa, Presidente, em 05/08/2021, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília.

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **0949315** e o código CRC **EACBA419**.

Referência: Caso responda este E-mail, indicar expressamente o Processo nº 470904.000971/2021-55 SEI nº 0949315

https://sei.cfa.org.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=1032770&id Sistema... 1/1

Conselho Regional de Nutricionistas - 7a Região

Nº do Protocolo: 4176/2021
Data/Hora: 28/08/2021 10:05:00
REQUERIMENTO PF - REQ. DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
ALANA FERREIRA DA CRUZ - 012.495.022-17

Favor acompanhar o andamento deste **PROTOCOLO**, através de seu **NÚMERO**, neste mesmo site pelo item **Acompanhamento de Protocolo** do menu de serviços.

15/09/2021 11:38

 CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARÁ Conselho Regional de Farmácia do Estado do Pará Av. Almirante Barroso, 788 Marco - Belém/PA, Fone: (91) 3239-9500, CEP: 66090-000 Site: www.crfpa.org.br - E-mail: crfpa@crfpa.org.br Comprovante de Protocolo WEB Nº 21111064/2021 		
Nr. Protocolo :	21111064	Data: 08/09/2021 Hora: 14.55
Requerente....:	PROFISSIONAL	
Ocorrência:	ENVIAR DOCUMENTOS PENDENTES CADASTRO	
Firma.....:		P.A.:
Profissional.....:	7081 MARCIO DO SOCORRO RODRIGUES TIAGO	P.A.:
Assunto:	PROTOCOLAR DOCUMENTOS PARA CRF VIA WEB	
Observação:	CONTINUIDADE NO PROCESSO DE ALTERÇÃO DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CRF/2021, DO HOSPITAL REGIONAL PUBLICO DOS CAETES	
Observação ...:	DOCUMENTOS PROTOCOLADOS COM SUCESSO	
Este documento comprova que o interessado protocolou junto ao sistema web, CRF-PA em Casa, os documentos necessários a solicitação. Após apreciação, este CRF-PA emitirá documentos específicos ao requerimento, de forma que este protocolo não significa que o requerente se encontra regular, nem mesmo autorizado a procedimentos. As informações prestadas, juntamente com a documentação apresentada, caso se apliquem, são de responsabilidade do informante sob pena de indeferimento, caso as informações não atendam ao requisitado para esta solicitação. Acompanhe o andamento da sua solicitação na área restrita do CRF-PA em Casa. 1ª VIA ----- - RECORTE AQUI - ----- 13/09/2021 15:09:46		

2.1.13

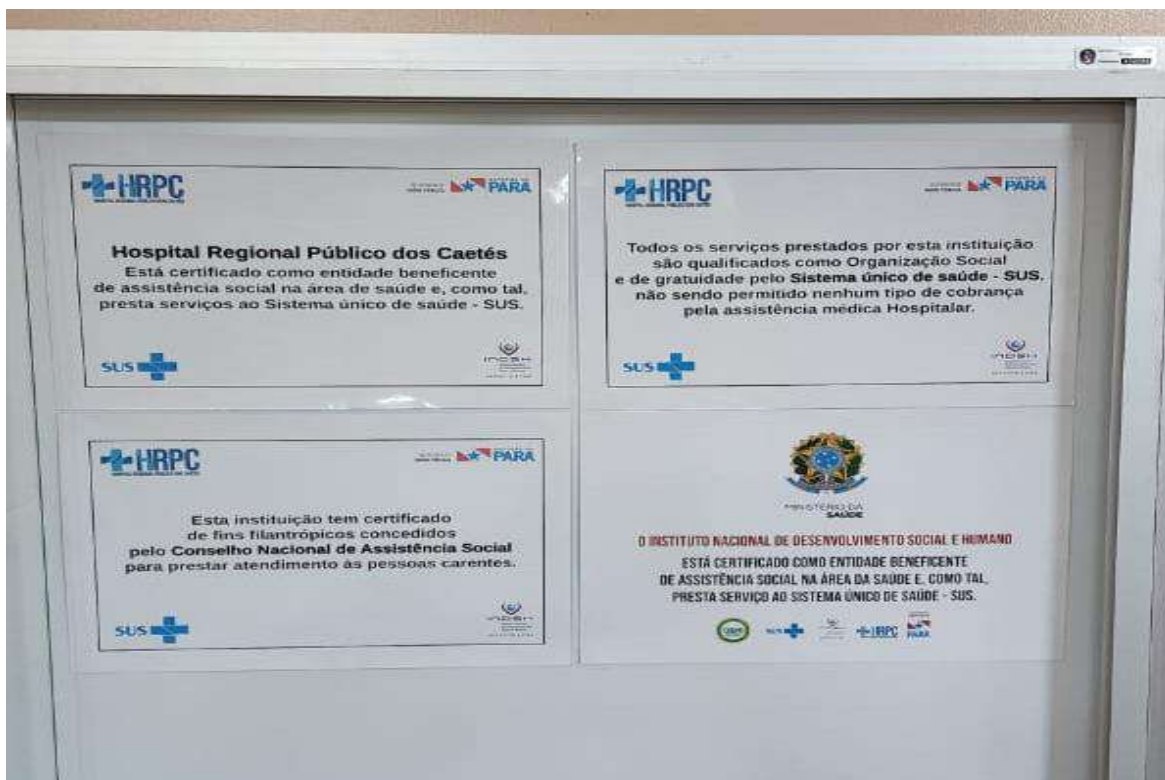
Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causado à Contratante, à usuários e/ou à terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

✓ **Ciente das obrigações e responsabilidades assumidas perante o Contrato.**

2.1.14

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

✓ **Foram instaladas em nossas recepções, avisos certificando que o INDSH é uma instituição filantrópica, sem fins lucrativos, reforçando a todos os usuários que os atendimentos ofertados são gratuitos. Informando de forma direta “Não sendo permitido nenhum tipo de cobrança”.**



2.1.15

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.**

2.1.16

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 população que necessita dos nossos serviços, acolhendo e respeitando todos os usuários sem distinção.**

AÇÕES SOCIAIS GRUPO DE HUMANIZAÇÃO HRPC – 2021

Hospital Regional Público dos Caetés- HRPC
Publicado por Vera Rojas · 10 de agosto às 10:10

Bom dia com retrospectiva de homenagem alusiva ao Dia dos Pais, junto aos pacientes internados em nossa unidade. Eles receberam cartão com mensagem de parabéns e plaquinhas de Feliz Dia dos Pais. A ação envolveu também os pais acompanhantes. Aqui tem atendimento seguro, de qualidade e humanizado. 🥰🥰🥰





Hospital Regional Público dos Caetés- HRPC
Publicado por Andrade Zeno · 3 de setembro ·

HRPC faz abordagem com pacientes em espera na área de recepção, para falar sobre a violência contra a mulher. A gestão do Hospital Regional Público dos Caetés (HRPC), em Capanema, nordeste paraense, aderiu ao Agosto Lilás, que alerta a população sobre a importância da prevenção e do enfrentamento à violência contra a mulher, e no dia 27/08, promoveu ação de educação em saúde junto aos usuários que aguardavam por atendimento na área de recepção da unidade hospitalar. Durante a... Ver mais




Hospital Regional Público dos Caetés- HRPC
Publicado por Andrade Zeno · 4 de setembro ·

HRPC recebe a visita da imagem de Nossa Senhora de Nazaré. Na manhã deste sábado (4), o Hospital Regional Público dos Caetés (HRPC), em Capanema, nordeste paraense, recebeu a imagem peregrina de Nossa Senhora de Nazaré, já em preparação ao Círio de Capanema. "Hoje viemos trazer a esperança, um canal de encontro com Jesus, com a salvação e com a graça. Aqui vocês operam muitos milagres, aqui vocês zelam pela humanidade, aqui vocês se doam, se arriscam, para dar saúde ao povo.... Ver mais






Hospital Regional Público dos Caetés- HRPC
 Publicado por Andrade Zeno · 21 de setembro às 12:11 ·

A dona Natziene de Queiroz esteve acompanhada de seu pai que estava em tratamento no HRPC. Ela deixou o seu depoimento sobre a nossa unidade e diz estar muito feliz com o cuidado dos multiprofissionais. Queremos agradecer em nome da gestão do HRPC, pois a satisfação transmitida em palavras, nos fortalece para entregar sempre o melhor aos pacientes que por aqui passam.

Hospital Regional Público dos Caetés- HRPC
 Publicado por Andrade Zeno · 30 de setembro às 16:32 ·

HRPC faz homenagem para Nossa Senhora de Nazaré, no Círio de Capanema.

O Hospital Regional Público dos Caetés (HRPC), em Capanema, nordeste paraense, homenageou no último domingo (26), a passagem da carreata do Círio de Nazaré de Capanema, que passou em frente a unidade hospitalar. A preparação começou na noite anterior (25), onde foi montado um lindo altar com a imagem da Santa, panos, flores e luzes amarelas que destacaram a decoração que chamava a atenção de quem passava ... Ver mais

Hospital Regional Público dos Caetés- HRPC
 Publicado por Andrade Zeno · 30 de setembro às 16:32 ·

HRPC faz homenagem para Nossa Senhora de Nazaré, no Círio de Capanema.

O Hospital Regional Público dos Caetés (HRPC), em Capanema, nordeste paraense, homenageou no último domingo (26), a passagem da carreata do Círio de Nazaré de Capanema, que passou em frente a unidade hospitalar. A preparação começou na noite anterior (25), onde foi montado um lindo altar com a imagem da Santa, panos, flores e luzes amarelas que destacaram a decoração que chamava a atenção de quem passava ... Ver mais

Hospital Regional Público dos Caetés- HRPC
 Publicado por Andrade Zeno · 30 de setembro às 16:32 ·

HRPC faz homenagem para Nossa Senhora de Nazaré, no Círio de Capanema.

O Hospital Regional Público dos Caetés (HRPC), em Capanema, nordeste paraense, homenageou no último domingo (26), a passagem da carreata do Círio de Nazaré de Capanema, que passou em frente a unidade hospitalar. A preparação começou na noite anterior (25), onde foi montado um lindo altar com a imagem da Santa, panos, flores e luzes amarelas que destacaram a decoração que chamava a atenção de quem passava ... Ver mais



Campanha

De Doação de Sangue

Data: 20/11
Hora: De 8h às 17h
Local: Hemopa Capanema
Endereço: Rodovia BR 308, KM, 0 S/N
Bairro: São Cristóvão
Público Alvo: Todos os colaboradores



O que preciso fazer para avaliar a Próstata?

- Antígeno Prostático Específico - PSA

Dr. CHARLES VILLACORTA

Prostatite

Câncer de próstata

Hiperplasia Prostática Benigna

Dr. Charles Villacorta is visible in a video feed at the bottom of the screen.





IST NÃO!

**ATENÇÃO, CUIDADO
E PREVENÇÃO**







Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST)

PROGRAMAÇÃO NO HRPC

13/12/2021 (2ª feira)	Abertura
08:00h	Entrega de laço vermelho e decoração do ambiente Local: In loco Público alvo: Colaboradores Facilitador: Grupo de Trabalho de Humanização - GTH
14/12/2021 (3ª feira)	Roda de Conversa sobre prevenção de Aids
08:00h	Local: Térreo/ Recepção Público alvo: Usuários em espera na recepção Facilitador: GTH
15/12/2021 (4ª feira)	Roda de Conversa sobre prevenção de Aids
08:00h	Local: Térreo/ Recepção Público alvo: Usuários em espera na recepção Facilitadores: Aqueline Moraes - Psicóloga e diretora do CTA
16/12/2021 (5ª feira)	Roda de Conversa sobre prevenção de Aids
08:00h	Local: Térreo/ Recepção Público alvo: Usuários em espera na recepção Facilitador: GTH
17/12/2021 (6ª feira)	Roda de Conversa sobre prevenção de Aids
08:00h	Local: Térreo/ Recepção Público alvo: Usuários em espera na recepção Facilitador: GTH

**ATENÇÃO, CUIDADO
E PREVENÇÃO**







2.1.17

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;

- ✓ **No ano de 2021, não houve utilização de recursos de investimento.**

2.1.18

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

- ✓ **Estamos gerindo esta Unidade desde 20 de abril de 2021 e no decorrer destes meses, procuramos manter em perfeitas condições todas as áreas e equipamentos do HRPC, conforme estabelecido na cláusula contratual. Muitos itens já passaram por reformas e outros estão no cronograma.**



2.1.19

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

- ✓ **Trabalhamos com cronogramas de manutenção preventiva para manutenção predial realizados pelo Nucleo de Manutenção Geral – NMG e pela empresa terceirizada de Engenharia Clínica.**

ANTES DA LIMPEZA



DEPOIS DA LIMPEZA



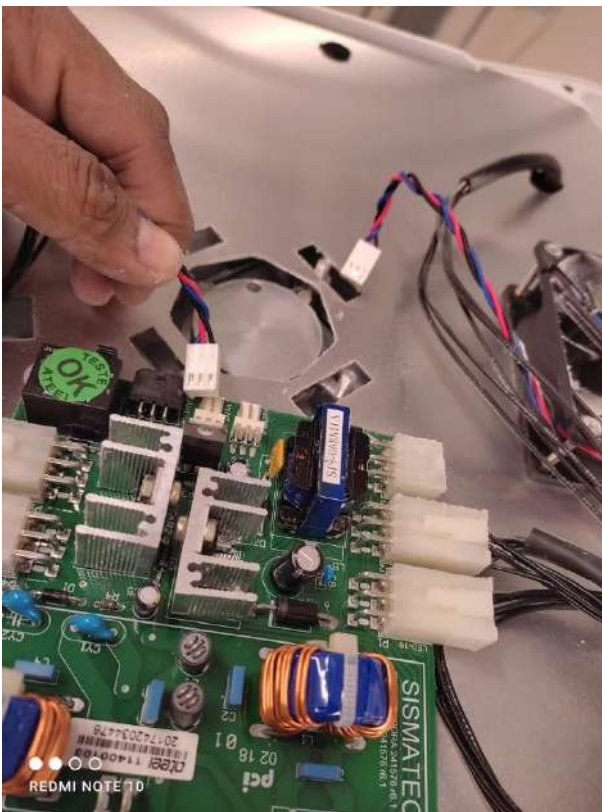


ANTES DA MANUTENÇÃO

DEPOIS DA MANUTENÇÃO







2.1.20

*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;*

- ✓ **Nossa Unidade possui o setor de Patrimônio, o qual acompanha todo o elenco de bens, mantendo sempre em dia os seus levantamentos. No ano de 2021, realizamos todo o levantamento do patrimônio atual e encaminhamos ao Grupo Técnico da SESP.**

2.1.21

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 implantado nesta Unidade, são guardados todos os registros e dados dos pacientes atendidos, garantindo uma informação precisa para controles e planejamento de atividades assistenciais.**

2.1.22

*Enviar à **CONTRATANTE**, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as informações sobre as atividades desenvolvidas no Hospital, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e realizados pela unidade hospitalar de saúde;*

- ✓ **Mensalmente são enviados à SESP os relatórios de atividades do mês, onde é prestado conta de todas as atividades desenvolvidas na Unidade, bem como, da movimentação financeira. Estes relatórios são encaminhados digitalmente pelo Processo Administrativo Eletrônico - PAE.**

2.1.23

*Encaminhar a **CONTRATANTE** as informações de que trata o item anterior, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao das atividades desenvolvidas, ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior;*

- ✓ **Até o dia 15 (quinze) do mês subsequente são enviados para a SESP, as atividades**

desenvolvidas no HRPC, como Nota Fiscal emitida, comprovantes de pagamentos de impostos e tributos, Metas Contratuais, Absenteísmo, Mapa de Produção, Cópia das Atas de Comissões Obrigatórias, bem como, os relatórios mensais de prestação de contas assistenciais.

2.1.24

*Em relação aos direitos dos usuários, a **CONTRATADA** obriga-se a:*

- a) *Manter sempre atualizado o prontuário do paciente e o arquivo considerando os prazos previstos em lei;*
- ✓ **Realizamos reuniões mensais avaliando os prontuários dos usuários pela Comissão de Prontuários e arquivamos os referidos documentos no Serviço de Arquivamento Médico e Estatística – SAME.**



- b) *Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, o paciente para fins de experimentação;*
- ✓ **Não realizamos este tipo de ação, bem como, em hipótese alguma permitimos qualquer experimentação 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;*
- ✓ **Implantamos em nosso serviço, o S.A.U. o qual, evidencia todas as reclamações realizadas pelos usuários e responde as demandas conforme os prazos estabelecidos.**
- d) *Permitir a visita ao usuário internado, diariamente, conforme diretrizes da*

Política Nacional de Humanização - PNH;

✓ **Conforme o manual do usuário, as visitas têm seus horários previstos que são repassados aos pacientes e aos acompanhantes sempre no momento da internação.**

e) Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

✓ **Nossa equipe multidisciplinar acompanha os pacientes e seus acompanhantes desde o momento de sua chegada, repassando todas as orientações, tanto aos usuários, quanto aos acompanhantes sobre os direitos e serviços ofertados.**

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 dos pacientes de serviço de saúde salvo nos casos de eminente perigo de morte ou obrigação legal, que devem ser discutidas com os mesmos e a área técnica que o caso requerer.**

g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;

✓ **Todas as informações são registradas no Sistema PR, onde os colaboradores possuem acesso individualizados com login e senha, permitindo somente pessoas autorizadas a terem acesso a tais informações.**

h) Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro de qualquer culto religioso;

✓ **As visitas religiosas acontecem na maioria das vezes de forma ocasional, geralmente a pedido do acompanhante ao paciente internado na Unidade de Terapia Intensiva – UTI;**

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

✓ **Todo usuário que estiver dentro do preconizado na lei nº 106/2009 tem seu acompanhante assegurado, onde o mesmo receberá seu crachá de identificação e terá seu acesso as dependências do hospital.**

j) Garantir atendimento indiferenciado aos usuários.

✓ **Nossa Unidade é de atendimento 100% SUS, portanto, todos os usuários têm o direito a atendimento integral, conforme preconizado em nossa Constituição Federal.**

2.1.25

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:

Nome do usuário;

Nome do Hospital;

Localização do Hospital (endereço, município, estado);

Motivo da internação (CID-10);

Data de admissão e data da alta;

Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso;

Diagnóstico principal de alta e diagnóstico secundário de alta;

O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Esta conta deverá ser paga com recursos públicos";

Colher a assinatura do usuário, ou de seus representantes legais, na segunda via no informe de alta hospitalar;

Arquivar o informe hospitalar no prontuário do usuário, observando-se as exceções previstas em lei.

✓ **Abaixo segue o formulário do resumo de altas do HRPC, elaborado conforme cláusula contratual.**

HRPC HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DOS CAETES
 Resumo de Alta / Relatório Médico / Informe de Alta - Data: 10/11/2021 10:13:27

Ficha: 98762 Prontuário: 12101
 Paciente: ANTONIOIVALDO DOS SANTOS BRAGA
 Data de Internação: 03/11/2021 19:31:01 Data de Nascimento: 24/06/1989
 Especialidade: ORTOPEDIA Idade: 32 A e 4 M
 Endereço: Rua: RUA WE 09 Nº 2627 - JR / PA - CEP: 68650000

Cid. Inicial
 S523 - Fratura da diáfise do rádio

Cid. Secundário

Cid. Saída

Quadro de Entrada

** 10/11/2021 10:12 por LIVIA VIANNA DE OLIVEIRA **
 Fratura distal do rádio esquerdo

Evolução

** 10/11/2021 10:12 por LIVIA VIANNA DE OLIVEIRA **
 Sem intercorrências

Quadro Saída

** 10/11/2021 10:12 por LIVIA VIANNA DE OLIVEIRA **
 Pós-op osteossíntese com placa e parafuso.
 Paciente em REG. LOTE, sem queixas. Ferida limpa e seca.
 RX satisfatório.

Recomendações

** 10/11/2021 10:12 por LIVIA VIANNA DE OLIVEIRA **
 Carga zero, curativo diário e retorno ambulatorial na data agendada.

Medicação para Casa

** 10/11/2021 10:12 por LIVIA VIANNA DE OLIVEIRA **
 USO ORAL

1) SUPROFENO 300MG
 Tomar 01 comprimido de 8 em 8 horas, por 5 dias

2) DIFERONA 1G
 Tomar 01 comprimido até de 6 em 6 horas, em caso de dor

3) CEFALOXINA 500MG
 Tomar 01 comprimido de 6 em 6 horas, por 10 dias

Tratamento

Cirúrgico

Retorno Previsto: 30 dias

Dr(a): LIVIA VIANNA DE OLIVEIRA
 CRM: 16774

Esta carta será paga com recursos públicos provenientes de suas impostos e contribuições sociais. CNPJ: 43.383.106/001717

2.1.26

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

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

2.1.27

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

- ✓ Hospital Regional Público dos Caetés fechou o ano de 2021 com uma média total de 97,27% de satisfação do usuário, de acordo com relatórios do S.A.U.
- ✓ Possuímos em nossa rotina diária a pesquisa de satisfação do usuário, com formulários padronizados conforme os setores, tais formulários proporcionam ao usuário avaliar a prestação dos serviços ofertados. Esta pesquisa é realizada não só na alta, mas em todos os demais serviços.

	FORMULÁRIO - Serviço de Atendimento ao Usuário			
	Pesquisa de satisfação ambulatorio			
	Código: FO.HRPC.SAU.001	Versão: 002	Página 1 de 2	

USUÁRIO: _____ TELEFONE: () _____ - _____ ESTADO: _____ MUNICÍPIO: _____
 ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____ HORA: _____

Vou lhe fazer algumas perguntas para que possamos avaliar o serviço deste AMBULATÓRIO. Para cada uma delas, vou lhe pedir que dê uma nota entre 0 e 10. Sua identificação não é obrigatória.

Médico (a): _____	Ficha nº: _____																		
Ambulatório: _____	Data da Entrevista: / /																		
Entrevistado: () Paciente () Acompanhante																			
() SUGESTÃO () RECLAMAÇÃO () ELOGIO () SEM MANIFESTO																			
"QUE NOTA VOCÊ DÁ PARA:"	<table border="1"> <tr> <th colspan="6">NOTA ATRIBUÍDA</th> </tr> <tr> <th>Péssimo</th> <th>Ruim</th> <th>Regular</th> <th>Bom</th> <th>Ótimo</th> <th>N/R</th> </tr> <tr> <th>0/2</th> <th>3/4</th> <th>5/6</th> <th>7/8</th> <th>9/10</th> <th></th> </tr> </table>	NOTA ATRIBUÍDA						Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo	N/R	0/2	3/4	5/6	7/8	9/10	
NOTA ATRIBUÍDA																			
Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo	N/R														
0/2	3/4	5/6	7/8	9/10															
1. Limpeza e conforto da recepção, banheiro, corredores, salas de espera e consultórios?																			
2. Você teve informações e esclarecimentos sobre seu estado de saúde?																			
3. O hospital é bem sinalizado para você encontrar o local onde precisa ir? (Placas e Cartazes)																			
4. O tempo que demorou para o usuário ser atendido:																			
4.1 Pelos médicos																			
4.2 Pelos funcionários de administração																			
4.3 Pelos Enfermeiros																			
5. A boa vontade e disposição em ajudar a resolver seus problemas:																			
5.1 Para os médicos																			
5.2 Para os Enfermeiros																			
5.3 Para os funcionários da administração																			
6. sua sensação de confiança em relação aos atendimentos oferecidos por este ambulatório?																			
7. A educação e o respeito que você foi tratado:																			
7.1 Pelos Médicos																			
7.2 Pelos Enfermeiros																			
7.3 Para os Funcionários da Administração																			
8. O interesse do médico em ouvir as queixas e o exame físico que foi realizado?																			



REGISTRE SUA SUGESTÃO, RECLAMAÇÃO OU ELOGIO.

MÉDICO(A): _____

O QUE VOCÊ PENSA É MUITO IMPORTANTE PARA NÓS DO HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO CAETÉS - HRPC

Assinatura do Usuário e/ou Acompanhante

SOLUÇÃO DA RECLAMAÇÃO DO USUÁRIO E/OU ACOMPANHANTE.

Analista do S.A.U



USUÁRIO: _____ TELEFONE: () _____ HORA: _____ MUNICÍPIO: _____
ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____ ESTADO: _____
Vou lhe fazer algumas perguntas para que possamos avaliar o SADT. Para cada uma delas, vou lhe pedir que dê uma nota entre 0 e 10. Sua identificação não é obrigatória.

Qual exame realizou? _____ Entrevistado: () Paciente () Acompanhante () SUGESTÃO () RECLAMAÇÃO () ELOGIO () SEM MANIFESTO	Data da Entrevista: / /	Ficha nº. _____
--	-----------------------------------	------------------------

"QUE NOTA VOCÊ DÁ PARA:"	NOTA ATRIBUÍDA					
	Péssimo 0/2	Ruim 3/4	Regular 5/6	Bom 7/8	Ótimo 9/10	N/R
1. Limpeza e conforto da recepção, banheiro, corredores e salas de espera?						
2. Você teve informações e esclarecimentos sobre o exame a ser realizado?						
3. O hospital é bem sinalizado para você encontrar o local onde precisa ir? (placas e cartazes)						
4. O tempo que demorou para o paciente ser atendido?						
5. A boa vontade e disposição em ajudar a resolver seus problemas?						
6. Sua sensação de confiança em relação aos atendimentos do SADT- Serviço de Apoio Diagnóstico e terapêutico?						
7. A educação e o respeito que você foi tratado:						
8. A realização de exames atendeu a sua expectativa em tempo hábil?						
9. O silêncio no ambiente do SADT- Serviço de Apoio Diagnóstico e terapêutico?						
10. O local para reclamações e sugestões é de fácil acesso?						

Assinatura do Entrevistador (a): _____



	FORMULÁRIO - Serviço de Atendimento ao Usuário			
	Pesquisa de satisfação SADT			
	Código: FO.HRPC.SAU.002	Versão: 002	Página 2 de 2	

Informe o exame que foi realizado: _____ REGISTRE SUA SUGESTÃO, RECLAMAÇÃO OU ELOGIO.
O QUE VOCÊ PENSA É MUITO IMPORTANTE PARA NÓS DO HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO CAETÉS - HRPC

Assinatura do Usuário e/ou Acompanhante

SOLUÇÃO DA RECLAMAÇÃO DO USUÁRIO E/OU ACOMPANHANTE

Analista do S.A.U



	FORMULÁRIO - Serviço de Atendimento ao Usuário			
	Pesquisa de satisfação Urgência			
	Código: FO.HRPC.SAU.003	Versão: 002	Página 1 de 2	

USUÁRIO: _____ TELEFONE: () _____ LEITO: _____ HORA: _____
 ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____ MUNICÍPIO: _____ ESTADO: _____

Vou lhe fazer algumas perguntas para que possamos avaliar o serviço deste na alta hospitalar. Para cada uma delas, vou lhe pedir que dê uma nota entre 0 e 10. Sua identificação não é obrigatória.

Ficha nº.							
Alta Hospitalar:		Data da Entrevista:					
Entrevistado: () Paciente () Acompanhante							
() SUGESTÃO () RECLAMAÇÃO () ELOGIO () SEM MANIFESTO							
"QUE NOTA VOCÊ DÁ PARA:"		NOTA ATRIBUÍDA					
		Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo	N/R
1. Limpeza e conforto da Urgência?		0/2	3/4	5/6	7/8	9/10	N/R
2. O hospital é bem sinalizado para você encontrar o local onde precisa ir? (placas e cartazes)							
3. O silêncio no ambiente hospitalar?							
4. A educação e o respeito que você foi tratado?							
5. A boa vontade e disposição em ajudar a resolver seus problemas, o tempo que demorou para o paciente ser atendido?							
6. As explicações do médico sobre a doença do usuário e o tratamento que será realizado?							
7. Sua sensação de confiança em relação aos atendimentos oferecidos por este pronto atendimento?							
8. Cuidados médicos de que você recebeu no hospital?							
9. Orientações da equipe de enfermagem?							
10. O local para reclamações / sugestões é de fácil acesso?							

Assinatura do Entrevistador (a): _____



	FORMULÁRIO - Serviço de Atendimento ao Usuário			
	Pesquisa de satisfação Urgência			
	Código: FO.HRPC.SAU.003	Versão: 002	Página 2 de 2	

REGISTRE SUA SUGESTÃO, RECLAMAÇÃO OU ELOGIO.

O QUE VOCÊ PENSA É MUITO IMPORTANTE PARA NÓS DO HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO CAETÉS- HRPC LEITO:

Assinatura do Usuário e/ou Acompanhante

SOLUÇÃO DA RECLAMAÇÃO DO USUÁRIO E/OU ACOMPANHANTE.

Analista do S.A.U



	FORMULÁRIO - Serviço de Atendimento ao Usuário			
	Pesquisa de satisfação Internação			
	Código: FO.HRPC.SAU.004	Versão: 002	Página 1 de 2	

USUÁRIO: _____ TELEFONE: () _____ MUNICÍPIO: _____ ESTADO: _____ LEITO: _____
 ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____ HORA: _____

Vou lhe fazer algumas perguntas para que possamos avaliar o serviço de INTERNAÇÃO. Para cada uma delas, vou lhe pedir que dê uma nota entre 0 e 10. Sua identificação não é obrigatória.

Internação:		Data da Entrevista:		Ficha nº:			
Entrevistado: () Paciente () Acompanhante							
() SUGESTÃO () RECLAMAÇÃO () ELOGIO () SEM MANIFESTO							
"QUE NOTA VOCÊ DÁ PARA:"		NOTA ATRIBUÍDA					
		Pessimo 0/2	Ruim 3/4	Regular 5/6	Bom 7/8	Ótimo 9/10	NR
1. Limpeza e conforto do quarto, banheiro, corredores, recepção e salas de espera?							
2. Você teve informações que foram dadas ao paciente ou aos seus familiares?							
3. As indicações e localizações de serviços existentes no hospital? (placas e cartazes)							
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 em ajudar a resolver seus problemas:							
5.1 Para os médicos							
5.2 Para os enfermeiros							
5.3 Pelos outros profissionais							
6. Sua sensação de confiança em relação aos atendimentos oferecidos por este hospital?							
7. A educação e o respeito 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 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 refeições que foram servidas, em relação da temperatura e sabor?							
12. O silêncio no ambiente do hospital?							
13. O horário que são servidas as refeições?							
14. O horário que são feitas as limpezas no quarto?							
15. O horário das visitas?							
16. Quanto aos medicamentos?							
16.1. Informações recebidas pelos medicamentos prescritos e horários?							
16.2. Fornecimento de medicamentos em tempo hábil para o tratamento?							



	FORMULÁRIO - Serviço de Atendimento ao Usuário			
	Pesquisa de satisfação alta hospitalar			
	Código: FO.HRPC.SAU.005	Versão: 002	Página 2 de 2	

REGISTRE SUA SUGESTÃO, RECLAMAÇÃO OU ELOGIO.

O QUE VOCÊ PENSA É MUITO IMPORTANTE PARA NÓS DO HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO CAETÉS- HRPC

LEITO:

Assinatura do Usuário e/ou Acompanhante

SOLUÇÃO DA RECLAMAÇÃO DO USUÁRIO E/OU ACOMPANHANTE.

Analista do S.A.U

atendimentos prestados. Tais demandas são devidamente evidenciadas no relatório encaminhado à SESPA mensalmente.

2.1.30

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;

✓ **Nossa Unidade conta com uma Equipe Multiprofissional que desempenha um papel fundamental no acompanhamento dos nossos usuários, bem como, na identificação da necessidade de encaminhá-los à outros serviços de saúde. Possuímos também, o setor denominado Núcleo Interno de Regulação – NIR, este é vinculado a Central Estadual de Regulação – CER e consiste no referenciamento de pacientes conforme o perfil atendido nesta Unidade, salvo algum encaminhamento de caráter especial que solicitado pela SESPA. Nestes casos, se houver alguma necessidade de transferência, esta será realizada dentro do fluxograma da própria regulação e ambos serviços são apresentados no relatório mensal.**

2.1.31

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 à SESPA, onde a mesma dará o parecer favorável ou não. Em caso positivo sobre a demanda, esta é estudada, apresentada e deliberada junto ao Órgão deliberador para posterior Termo Aditivo de contrato, como já tem acontecido na Unidade.**

2.1.32

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 são encaminhados à SESPA os nossos relatórios, demonstrando os números alcançados em relação ao contratado, produções e demais solicitações pertinentes.**

2.1.33

Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos usuários, definido pelas

diferentes Listas de Espera de Internação, Cirurgia Eletiva e TRS, incluindo essa informação nos relatórios gerenciais do Hospital;

✓ **A espera por cirurgias eletivas é de 105 (cento e cinco) dias em média. Com o intuito de diminuir o tempo de espera, o Hospital está realizando maior número de procedimentos cirúrgicos eletivos do que o contratualizado pela SESP.**

2.1.34

Dispor e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas:

Comissão de Prontuários do Paciente;

Comissão de Verificação de Óbitos;

Comissão de Ética Médica e de Enfermagem;

Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

Comissão de Farmácia e Terapêutica.

Comissão de Interna de Prevenção de Acidente.

✓ **Implantamos todas as comissões solicitadas, as quais mantêm mensalmente suas reuniões para analisar e discutir pontos a serem aperfeiçoados.**

2.1.35

Dispor 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;

✓ **Núcleo Hospitalar de Epidemiologia devidamente implantado.**

2.1.36

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;

✓ Nosso quadro de colaboradores de Manutenção Geral realizam suas atividades diariamente conforme as demandas e prestando serviços de manutenções corretivas e preventivas por 24 horas. Além de possuímos empresa terceirizada “Engenharia Clínica” para dar suporte e garantir o bom desempenho dos equipamentos.

2.1.37

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

✓ Mensalmente produzimos os 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)

2.1.38

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, não sendo permitido nenhum tipo de transferência a outro estabelecimento bancário sem o consentimento da CONTRATANTE;

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



▶ Seleção da Empresa

Selecione a empresa para trabalhar nessa sessão.

- ☐ INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO (CNPJ: 23.453.830/0007-65)
[Usuário com validade de acesso vencida. Contate sua agência de relacionamento]
- ☐ INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO (CNPJ: 23.453.830/0009-27)
[Usuário com validade de acesso vencida. Contate sua agência de relacionamento]
- ☐ INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - (CNPJ: 23.453.830/0013-03)
[Usuário com validade de acesso vencida. Contate sua agência de relacionamento]
- ☐ INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - (CNPJ: 23.453.830/0015-75)
[Usuário com validade de acesso vencida. Contate sua agência de relacionamento]
- ☐ INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - (CNPJ: 23.453.830/0016-56)
[Usuário bloqueado]
- ☐ INSTITUTO NACIONAL DE DESSOCIAL E HUMANO INDSH (CNPJ: 23.453.830/0018-18)
[Usuário bloqueado]
- ☒ INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - (CNPJ: 23.453.830/0023-85)

2.1.39

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;

140 ■ DIÁRIO OFICIAL Nº 34.896

Quinta-feira, 17 DE MARÇO DE 2022

HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DOS CAETES (CNPJ 23.453.830/0023-85)				
Balanço Patrimonial em 31 de dezembro de 2021 em reais (R\$)				
ATIVO	NOTA	2021		
CIRCULANTE		3.850.864		
Caixa e equivalentes de caixa	4	3.128.329		
Contas a receber				
Estoque	5	684.578		
Adiantamento a funcionário				
Adiantamento a fornecedor		37.957		
TOTAL DO ATIVO		3.850.864		
PASSIVO	NOTA	2021		
CIRCULANTE		3.173.997		
Fornecedores	7	1.878.553		
Obrigações trabalhistas	8	934.950		
Obrigações sociais	9	136.549		
Obrigações fiscais		93.045		
Outras contas a pagar		29.689		
Partes relacionadas	6	101.211		
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	10	676.867		
Patrimônio social		1.011.119		
Deficit acumulado		(334.252)		
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		3.850.864		
Demonstração do Deficit do período de 20 de abril a 31 de dezembro de 2021 em reais (R\$)				
	NOTA	Período de 20/04 a 31/12/2021		
		21.683.752		
RECEITAS OPER.		21.683.752		
Serviços prestados pacientes SUS		21.683.752		
CUSTOS		(18.877.536)		
Pessoal e encargos		(4.032.145)		
Serviços de terceiros		(11.622.401)		
Materiais e medicam.		(3.222.990)		
DESPESAS		(3.192.568)		
Pessoal e encargos		(1.008.036)		
Desp. gerais e admin.	11	(2.167.857)		
Imp., taxas e contrib.		(6.137)		
Outras receitas e despesas operacionais		(10.538)		
FINANCEIRAS, LIQ.		52.100		
Receitas financeiras		71.447		
Despesas financeiras		(19.347)		
DEFICIT DO PERÍODO		(334.252)		
Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido do período de 20 de abril a 31 de dezembro de 2021 em reais (R\$)				
Descrição	Patrimônio Social	Deficit acum.	Total	
Início da ativid. em 20/04/21				
Incorporação ao patrim. (nota 10)	1.011.119		1.011.119	
Deficit do exercício		(334.252)	(334.252)	
Em 31/12/21	1.011.119	(334.252)	676.867	
Demonstração dos Fluxos de Caixa - Método Indireto do período de 20 de abril a 31 de dezembro de 2021 em reais (R\$)				
	NOTA	Período de 20/04 a 31/12/2021		
Fluxos de caixa das atividades operacionais				
Deficit do período		(334.252)		
Ajustes para conciliar o resul.				
Depreciação/amortizações				
Deficit ajustado		(334.252)		
Variações no circulante das contas de ativo e passivo				
(Aumento) de outros créditos				
(Aumento) de estoques				
Aumento de fornecedores				
Aumento de obrig.trabalhistas				
Aumento de obrigações sociais				
Aumento obrigações tributárias				
Aumento de outras obrigações				
Caixa liq. prov. das ativ. oper.		3.077.118		
Atividades de financiamentos				
Transações com partes relat.				
Aum. no caixa e eq. de caixa		3.128.329		
Variação em caixa e equivalentes de caixa (Nota 4)				
Saldo existente no início do período				
Saldo exist. no final do período				
Aum. no caixa e eq. de caixa		3.128.329		
Notas Explicativas às demonstrações contábeis do período de 20 de abril a 31 de dezembro de 2021 em reais (R\$)				
1. CONTEXTO OPERACIONAL: a) Objetivos Sociais O Hospital Regional Público dos Caetés (HRPC) está localizado na Avenida Barão de Capanema, nº 3191, Bairro - Centro, Capanema/PA, CEP: 68700-000, e faz parte da rede pública do estado do Pará. Todo atendimento é voltado ao SUS, com a pactuação de indicadores de qualidade e resultados, em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, assegurando assistência universal e gratuita, exclusiva, aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS. b) Contrato de Gestão Considerando o Contrato Emergencial de Gestão nº 003/SESPA/2021 celebrado entre o Instituto Nacional de Saúde de Desenvolvimento Social e Humano - INDSH e a Secretaria de Estado de Saúde do Pará - SESP/PA para o Gerenciamento, Operacionalização, Execução de Atividades e Serviços de Saúde a serem desenvolvidos no Hospital Regional Público dos Caetés, firmado em 19 de abril de 2021 e vigente até 15 de abril de 2022. O INDSH é uma Entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos e filantrópica. c) Reconhecimento como Entidade de utilidade pública por:				
			</	

Continua...

Continuação...	
jurídica e dívida transferência de valores.	
11. DESPESAS GERAIS E ADMINISTRATIVAS	
	2021
Serviços de gestão	(949.600)
Energia elétrica	(872.658)
Aluguel de máquinas	(194.414)
Viagens e hospedagens	(17.508)
Outros	(133.677)
	(2.167.857)
12. RENÚNCIA FISCAL: A Entidade aplica integralmente no país os recursos para manutenção dos seus objetivos institucionais e mantém escrituração regular de suas receitas e despesas, está imune do imposto de renda, da contribuição social e dos impostos estaduais e municipais de acordo com os dispositivos da Constituição Federal do Brasil - CF e Código Tributário Nacional - CTN. Atendendo ao disposto no item 27 - (C) do ITG 2002 (R1) - Entidade sem Finalidade de Lucros, em que a renúncia fiscal relacionada com a atividade deve ser evidenciada nas demonstrações contábeis como se a obrigação devida fosse, está sendo apresentado o quadro de impostos incidentes sobre as operações. O valor da isenção do recolhimento da Contribuição Patronal sobre a folha de pagamento e serviços prestados por contribuintes individuais, devido ao INSS e o valor da COFINS estão demonstrados e contabilizados, como se devido fosse.	
	2021
Cota patronal	654.281
Terceiros	189.742
RAT/SAT	65.428
TOTAL INSS	909.451
COFINS	683.264
Total	1.592.715
13. INSTRUMENTOS FINANCEIROS: A Entidade participa de operações envolvendo instrumentos financeiros com o objetivo de financiar suas atividades ou aplicar seus recursos financeiros disponíveis. A Administração dessas operações é efetuada mediante definição de estratégias de operação e do estabelecimento de sistemas de controles. Opera com diversos instrumentos	

financeiros, incluindo aplicações financeiras, recebimento de entes públicos e contas a pagar a fornecedores. Os valores registrados no ativo e no passivo circulante têm liquidez imediata ou vencimento, em sua maioria, em prazos inferiores a três meses. Considerando o prazo e as características desses instrumentos, que são sistematicamente renegociados, os valores contábeis se aproximam dos valores justos.

	2021
Aplicações financeiras	3.022.593
Contas a receber	-
Total ativos financeiros	3.022.593
Fornecedores	1.878.553
Total passivos financeiros	1.878.553

14. GESTÃO DE RISCOS: A Entidade possui exposição aos seguintes riscos advindos de instrumentos financeiros. **Risco de liquidez:** As principais fontes de liquidez da Entidade derivam do saldo de caixa e aplicações financeiras, do fluxo de caixa gerado por suas operações de recebimento de repasses. A Administração da Entidade entende que tais fontes são adequadas para atender seus usos de fundos, o que inclui, mas não se limita a capital de giro, pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços. A abordagem na administração de liquidez é de garantir, o máximo possível, que sempre haja liquidez suficiente para cumprir com suas obrigações quando do seu vencimento, em condições normais, sem causar perdas inaceitáveis ou com risco de imagem à Entidade. **Risco de operacional:** Principais riscos associados a COVID-19 nas operações da Entidade: Os riscos decorrentes de pandemias de saúde, atualmente provocadas pela COVID-19, podem contribuir de maneira significativa para a deterioração das condições econômicas no Brasil e nos demais países intensamente afetados, e poderiam trazer, entre outras consequências: (i) risco de recebimento ou atrasos no recebimento dos recursos do contrato de gestão por recessão econômica e redirecionamento de gastos do Ente Público; (ii) Aumento significativo nos custos de aquisição de insumos e materiais para tratamento e contenção da COVID-19, caso o Hospital seja eleito como ponto de referência para atendimento da doença, o que pode levar a desabastecimento e/ou necessidade de complemento de fluxos de caixa; (iii) Paralisa-

ção parcial ou completa de fornecimento de produtos e serviços, em virtude de colapso ou demanda excessiva, por tempo indeterminado; e (iv) Alto nível de exposição de funcionários, clientes, fornecedores, prestadores de serviço em relação ao contágio, possibilitando perda de capacidade de atendimento. A Administração manteve seu planejamento de atividades ao longo de 2021, relativo à preparação de sua estrutura para atender maior demanda de pacientes, executando as atividades com resguardo necessário de seus profissionais, clientes e fornecedores. A Administração acredita que o Hospital não possui risco de continuidade operacional. No entanto, mudanças futuras que possam deteriorar o ambiente econômico, social e de saúde, podem levar a Entidade a rever suas estimativas de fluxo de caixa futuro e, eventualmente, podem requerer novas requisições de recursos e estrutura junto ao Ente Público.

15. COBERTURA DE SEGUROS: Em 2021, a cobertura de seguros foi determinada e contratada em base técnica que a Administração estima suficiente para cobertura de eventuais perdas decorrentes de sinistros com bens e direitos.

16. EVENTOS SUBSEQUENTES: a) Impactos da COVID-19 para 2022: A Administração da Sociedade acompanha tempestivamente e com responsabilidade as informações e orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS), Ministério da Saúde e demais agências reguladoras, acerca das medidas adequadas a serem implementadas nas atividades operacionais e administrativas. A Administração optou por não realizar provisões adicionais ou contingências nessas demonstrações contábeis. Capanema - PA, 15 de março de 2022.

Rodrigo Fröhlich
CPF: 094.129.927-93 - Diretor Executivo
Maira Cardoso da Silva Cravo
Contadora - CRC PA - 019966/O

Relatório do Auditor Independente sobre as Demonstrações Contábeis

A Diretoria do Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano - INDSH, Hospital Regional Público dos Caeetés Capanema - PA. Opinião Examinamos as demonstrações contábeis do Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano - INDSH / Hospital Regional Público dos Caeetés, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2021 e as respectivas demonstrações do déficit, das mutações do patrimônio social e dos fluxos de caixa, para o período de oito meses findo nessa data, assim como das principais práticas contábeis e demais notas explicativas. Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano - INDSH Hospital Regional Público dos Caeetés, em 31 de dezembro de 2021, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o período de oito meses findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil. Base para opinião Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção intitulada "Responsabilidade do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à Entidade, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião. Principais assuntos de auditoria Principais assuntos de auditoria ("PAA") são aqueles que, em nosso julgamento profissional, foram os mais significativos em nossa auditoria do exercício corrente. Esses assuntos foram tratados no contexto de nossa auditoria das demonstrações contábeis como um todo e na formação de nossa opinião sobre essas demonstrações contábeis e, portanto, não expressamos uma opinião separada sobre esses assuntos. • Provisão ou baixa de créditos com liquidação duvidosa A estimativa de provisão para créditos de liquidação duvidosa e/ou reconhecimento da perda dos recebíveis com baixa perspectiva de recebimento envolve alto nível de julgamento por parte da Administração. A determinação da provisão para créditos de liquidação duvidosa ou baixa de recebíveis envolve a avaliação de várias premissas e fatores internos e externos, incluindo, mas não se limitando, aos níveis de incerteza de recebimento e renegociação com ente público e das incertezas econômicas provenientes dos impactos da COVID-19. Como o assunto foi conduzido em nossa auditoria Nossos procedimentos de auditoria incluíram, entre outros: (i) Análise das políticas de cobrança, renegociação e discussão junto ao ente público; (ii) entendimento sobre os controles gerenciais em validação aos descontos promovidos pelo ente público, bem como a avaliação do cumprimento de métricas contratuais e (iii) Análise sobre a perspectiva da Administração acerca do recebimento dos valores contratuais. (iv) Análise sobre eventuais discussões e negociações com Ente Público acerca de impactos da COVID-19 no fluxo de pagamentos do contrato de gestão pactuado. Concluímos pela razoabilidade dos critérios e premissas adotados pela Administração para a determinação e classificação de parte do contas a receber junto a SESPA como não circulante, os quais foram baseados na expectativa de êxito em negociação com o ente público. Ênfases: Nossa opinião não está ressalvada em função dos seguintes assuntos: i) Conforme descrito na nota

explicativa 2.4(c), chamamos a atenção ao fato de que o imobilizado já existente na unidade e atualmente utilizado nas operações da Entidade, não foi reconhecido nestas demonstrações contábeis, uma vez que a Administração não recebeu os documentos e controles suficientes, por parte da SESPA, para realizar tal incorporação. A Administração ressalta que o imobilizado atual e os ativos que foram adquiridos durante a sua gestão, serão integralmente revertidos ao poder concedente (Estado do Pará), quanto do término do contrato de gestão, portanto, considera que não há efeitos significativos ao patrimônio social para administração operacional do Hospital. ii) A Entidade mantém transações relevantes com partes relacionadas, sendo os Hospitais sob gestão comum. Tais operações poderiam trazer efeitos diferentes no balanço patrimonial e resultado da Entidade, caso fossem realizadas com outras partes. Outros assuntos: i) Conforme descrito na nota explicativa 3, a Entidade vem acompanhando a evolução de contágio e definições sobre restrições de atividades e circulação, promovendo a manutenção de sua estrutura para atendimentos emergenciais relacionados ao COVID-19. A Administração julga não haver fatores que impliquem em impactos imediatos e significativos nas operações de gestão do Hospital, conduzindo por não ser necessário realizar provisões adicionais ou reavaliação da estrutura do contrato de gestão. Responsabilidade da Administração e da governança pelas demonstrações contábeis A Administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Entidade continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração pretenda liquidar a Entidade ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações. Os responsáveis pela governança da Entidade são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis. Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas, não, uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis. Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso: • Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos eviden-

cia de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais. • Obtivemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Entidade. • Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela Administração. • Concluímos sobre a adequação do uso, pela Administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Entidade. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Entidade a não mais se manter em continuidade operacional. • Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada. Comunicamos-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos. Fornecemos também aos responsáveis pela governança declaração de que cumprimos com as exigências éticas relevantes, incluindo os requisitos aplicáveis de independência, e comunicamos todos os eventuais relacionamentos ou assuntos que poderiam afetar, consideravelmente, nossa independência, incluindo, quando aplicável, as respectivas salvaguardas. Dos assuntos que foram objeto de comunicação com os responsáveis pela governança, determinamos aqueles que foram considerados como mais significativos na auditoria das demonstrações contábeis do exercício corrente e que, dessa maneira, constituem os principais assuntos de auditoria. Descrevemos esses assuntos em nosso relatório de auditoria, a menos que lei ou regulamento tenha proibido divulgação pública do assunto, ou quando, em circunstâncias extremamente raras, determinarmos que o assunto não deve ser comunicado em nosso relatório porque as consequências adversas de tal comunicação podem, dentro de uma perspectiva razoável, superar os benefícios da comunicação para o interesse público. São Paulo, 15 de março de 2022. PLANNERS AUDITORES INDEPENDENTES CRC SP Nº 25/P 14.712/O-2 CNIA 11.396 - CNAI 000219 / Heitor Piovan - Contador CRC SP 331.721/O-0 - Auditor Independente - CNAI 6.199

Protocolo: 772861

2.1.40

*Elaborar e encaminhar à **CONTRATANTE**, em modelos por esta estabelecidos, relatórios de execução trimestral, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao período em questão;*

✓ **Encaminhamos trimestralmente até o dia 15 (quinze) do mês subsequente os relatórios que constam todas as informações correspondentes das atividades realizadas no trimestre.**

2.1.41

*Ao final de cada exercício fiscal, após apresentação devida aos órgãos de Controle e Fiscalização (PGE, TCE, dentre outros), encaminhar a **CONTRATANTE** o relatório consolidado de execução e demonstrativos e financeiros, até o dia 10 (dez) de maio do ano subsequente;*

✓ **Conforme cláusula contratual, este relatório é entregue à SESPÁ dentro do solicitado mensalmente.**

2.1.42

*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.**

2.1.43

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;

✓ **A apresentação de aquisições e/ou bens recebidos, são comunicados conforme firmado em contrato de gestão.**

2.1.44

Permitir o livre acesso do GTCAGHMR (Grupo Técnico de Controle e

Avaliação da Gestão dos Hospitais Metropolitano e Regionais – SESPA), 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;

- ✓ **Todo o órgão de Controle Legalmente Constituído tem total acesso a área hospitalar e a todos os atos e fatos relacionados direta e indiretamente com este instrumento de contrato.**

2.1.45

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, ao Grupo Técnico de Controle e Avaliação da Gestão dos Hospitais Metropolitano e Regionais (GTCAGHMR) do presente Contrato e devidamente publicados no DOE;

- ✓ **Conforme solicitado no Contrato de Gestão, a publicação já foi realizada e apresentada ao Contratante.**

2.1.46

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;

- ✓ **Todos os processos seletivos realizados no hospital seguem criteriosamente os preceitos previstos em contrato, sendo publicado e de fácil acesso à todos.**



HRPC, em Capanema (PA), prorroga até esta quinta, 19, recebimento de currículos para Comprador e Analista de TI

Instituto 18/08/2021 10:18 No Comments



(18/8/21) - O Hospital Regional Público dos Caetés (Capanema/PA) prorrogou até dia 19 o envio de currículo para contratação de dois cargos: Comprador e Analista de Tecnologia da Informação (TI).

Os interessados devem enviar currículo exclusivamente pelo e-mail rh1.hrpc@indsh.org.br.

Os currículos passarão por triagem, com base em critérios do setor de Recursos Humanos (RH). Os candidatos que tiverem seus currículos aprovados serão comunicados sobre dia, hora e local de realização das provas e entrevistas.

Requisitos

Hospital Regional Público dos Caetés- HRPC
Publicado por Vera Rojas · 13 de agosto às 18:23 ·

Olá, amigos! Boa noite.
Estamos com vaga de emprego para coordenador de farmácia. Mais informações no banner deste post. [#trabalheconosco](#) [#vagaemprego](#) [#HRPC](#)

Contratação de Pessoal

HRPC oferta vaga para coordenador de farmácia no nordeste do Pará

O Hospital Regional Público dos Caetés (HRPC), no município de Capanema, nordeste paraense, prorroga data para envio de currículo para participação de processo seletivo para a contratação de coordenador de Farmácia. Os interessados devem enviar currículo exclusivamente, para o e-mail: rh1.hrpc@indsh.org.br, com o cargo pretendido no título, até o dia 16 de agosto de 2021. Os currículos passarão por triagem que seguem critérios do setor de Recursos Humanos (RH). Os candidatos que tiverem seus currículos aprovados serão comunicados sobre dia, hora e local da realização das provas e entrevistas.

Requisitos para a vaga de farmacêutico: graduação em Farmácia e desejável pós-graduação em Farmácia Clínica e hospitalar. Registro ativo no CRF/PA e vivência em gestão de equipe.

Serviço: O HRPC é um órgão do Governo do Pará, administrado pelo Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano (INDSH), em parceria com a Sesp. A unidade hospitalar presta assistência de média e alta complexidade aos usuários 100% SUS. Estamos na Av: Bodo de Capanema, nº 3191/Bairro Centro Capanema. Mais informações: 91.3462-3051.

2.1.47

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 a segurança patrimonial com uma equipe de agente de portarias capacitados que fiscalizam e controlam a entrada e saída de qualquer usuário. Para contribuir com o trabalho dos agentes, temos instaladas câmeras de segurança que registram também o fluxo. Contudo, visamos assegurar qualquer risco ao patrimônio e a integridade física das pessoas, além dos departamentos e repartições que ficam fechados nos dias que não há expediente.**

2.1.48

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

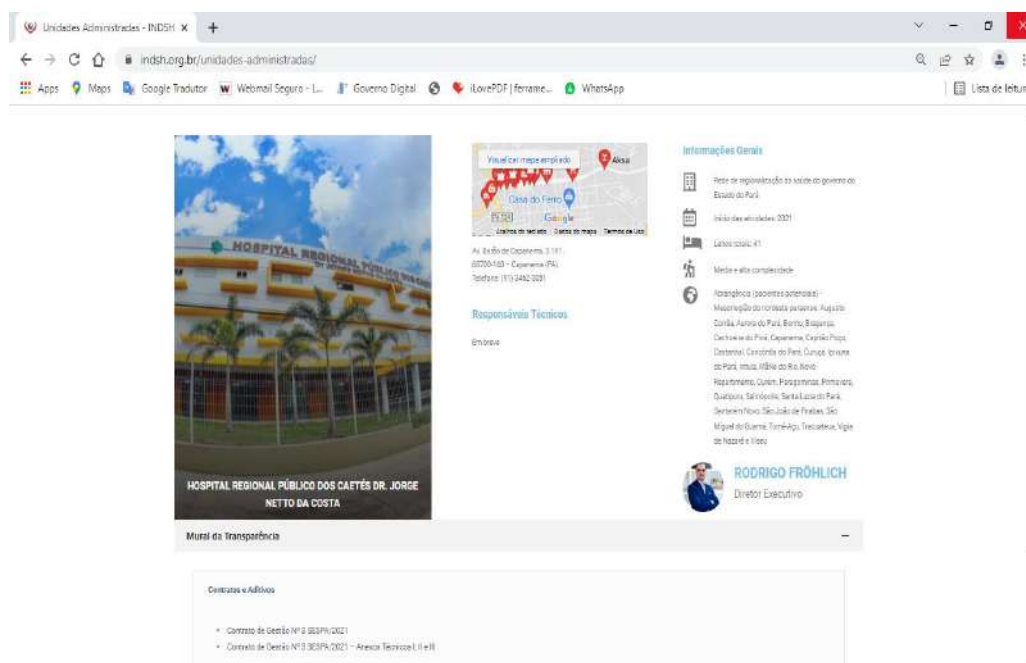
✓ **Responsabilizamo-nos neste contrato por todos os compromissos assumidos.**

2.1.49

*Manter no sítio da **CONTRATADA**, dados sobre este instrumento, sua*

execução e avaliação, para consulta, a qualquer tempo, pelos cidadãos e usuários do SUS;

- ✓ Temos disponível no sítio www.indsh.org.br às informações conforme solicitadas.



2.1.50

Adquirir e alimentar o Sistema de Informação para monitoramento, controle e avaliação que deverá ser definido e posteriormente disponibilizado à CONTRATANTE;

- ✓ Utilizamos o PR Sistema que informatiza e gerencia os serviços prestados nesta Unidade, interligando os diversos setores desde a entrada até a saída de nossos pacientes;
- ✓ Utilizamos outros sistemas relacionados abaixo, que são imprescindíveis para uma excelente Gestão;

SISTEMA PR - SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR

Entrada no sistema



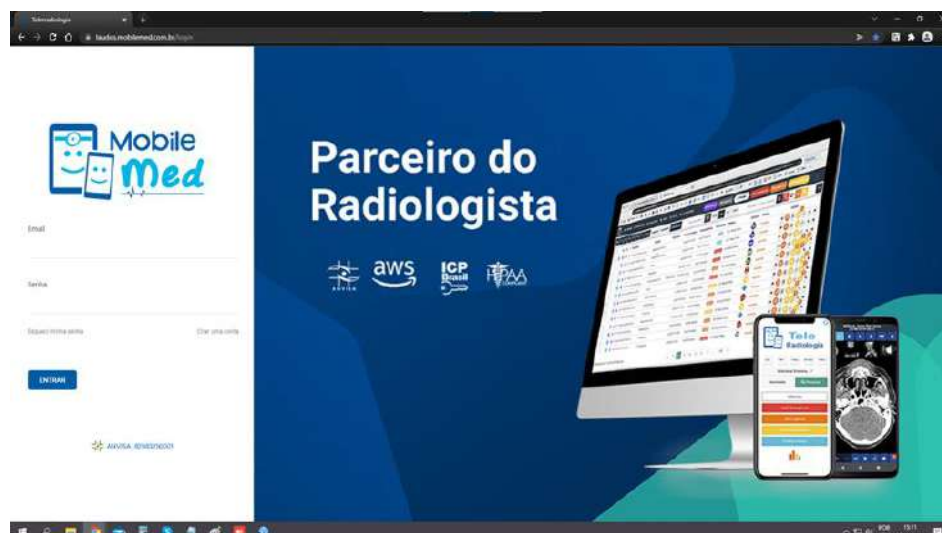
PRsistemas

Usuário:

Senha:

Data: quarta-feira, 2 de fevereiro de 2022

SISTEMA MOBILE MED – SOFTWARE DE INFORMATIZAÇÃO PARA RADIOLOGIA



SISTEMA BIONEXO – SOLUÇÃO DIGITAL PARA GESTÃO DE COMPRAS

The screenshot shows the 'bionexo' system interface for 'Transações de compra'. It features a sidebar with navigation options like 'Transações de compra', 'Aprovações de pedidos', 'Compra individual', 'Outras compras', 'Compra por contrato/encargo comercial', 'Interações', 'Informações adicionais', and 'Documentação'. The main area is titled 'Filtro de cotações e pedidos' and includes several filter fields: 'ID do pedido', 'Tipo de cotação', 'Tipo de entrega', 'Status da cotação', 'Código do produto', 'Descrição do produto', 'Categoria de produtos', 'Data de criação', and 'Data de vencimento'. Below the filters is a table with columns: 'Pedido', 'Status da cotação', 'Categoria', 'Confirmação/Total de itens', 'Tipo', 'Criação', 'Venc.', and 'Status'. Two rows of data are visible, showing purchase orders with their respective details.

SISTEMA BI ZOHO – SOLUÇÃO DIGITAL DE PESQUISA

The screenshot displays the 'BI ZOHO' system interface, which is a dashboard for the 'HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DOS CAETES - OSS'. The dashboard is titled 'Painel de Indicadores' and lists several categories of indicators: 'Metas', 'Assistenciais', 'Estoque', 'Power BI - Atendimentos Externos', 'Power BI - Interações', 'Power BI - Produção - Equipe Multidisciplinar', 'Power BI - Metas', and 'SAPS3'. The interface is branded with the 'GOVERNO DO PARA' logo. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating the date and time.

SISTEMA PROTHEUS – SOFTWARE ERP

The screenshot shows the 'Protheus' system interface, specifically the 'Parâmetros Iniciais' (Initial Parameters) window. The window has a title bar that reads 'TOTVS | SmartClient'. Below the title bar, there are three dropdown menus for configuration: 'Programa inicial' (set to 'SIGAADV'), 'Comunicação no cliente' (set to 'broker'), and 'Ambiente no servidor' (set to 'A1T24B_rh'). At the bottom of the window, there are two buttons: 'Ok' and 'Cancela'.

SISTEMA GRRF ELETRÔNICA

The screenshot shows the 'GRRF Eletrônica' application window. The menu bar includes 'Arquivo', 'Editar', 'Exibir', 'Relatórios', 'Ferramentas', and 'Ajuda'. The left sidebar has 'Cadastro' and 'Movimento' tabs, with 'Cadastro' selected. Below it, a tree view shows 'INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOL' and 'INSTITUTO NACIONAL DESENVOLV'. The main area displays the 'Cadastro de Responsável' form. The form has sections for 'Inscrição', 'Contato na Empresa', and 'Endereço'. The 'Inscrição' section includes 'Tipo' (1 - CNPJ) and 'Número' (23.453.830/0001-70). The 'Contato na Empresa' section includes 'Nome' (PRISCILA AMARAL), 'Telefone' (91 34623051), and 'E-mail' (dp.hrpc@indsh.org.br). The 'Endereço' section includes 'Logradouro' (RUA DR CRISTIANO OTTONI 233), 'Bairro' (CENTRO), 'CEP' (33600-000), 'Cidade' (PEDRO LEOPOLDO), and 'UF' (MG). At the bottom right, there are buttons for 'Nova Empresa' and 'Alterar'.

SISTEMA FÁCIL 2018 – GESTÃO EM LABORATÓRIO

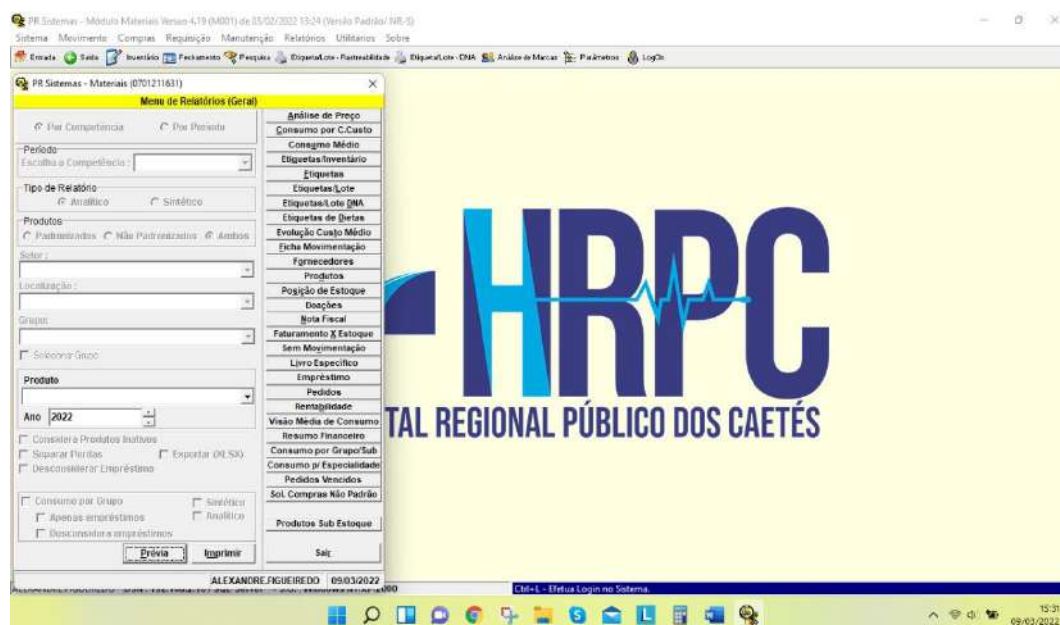


09/03/2022 09:47:25 Usuário: VANESSA Versão: 2022.2.11.0 Banco de dados: HRPC

2.1.51

Adquirir e alimentar o Sistema de Gestão de Custos Hospitalares, que deverá ser definido e posteriormente disponibilizado à CONTRATANTE;

- ✓ Utilizamos o PR Sistema como ferramenta de gestão de custo hospitalar.



2.1.52

Os custos referentes ao itens 2.1.50 e 2.1.51, podem atingir até o percentual de 0,5% do valor mensal do Contrato de Gestão;

✓ **Cientes.**

2.1.53

Responsabilizar-se pela implantação de Núcleo Interno de Regulação – NIR, unidade técnico-administrativa que realizará o gerenciamento dos leitos na perspectiva da integração da prática clínica no processo de internação e de alta, em interface com a Central Estadual de Regulação com o objetivo de aumentar a ocupação de leitos e otimizar a utilização da capacidade instalada, melhorando o atendimento ao usuário;

✓ **Temos implantado em nossa Unidade o Núcleo Interno de Regulação que gerencia junto a Central Estadual de Regulação o processo de internação dos pacientes.**

✓ **A equipe do NIR está composta por 01 (uma) Enfermeira – Coordenadora, 04 (quatro) operadores em plantões de 12x36 (doze por trinta e seis) horas mantendo o serviço por 24 (vinte e quatro) horas, juntamente com uma equipe de médicos plantonistas que fazem a avaliação do perfil do paciente para o possível aceite ou recusa contemplando o que se pede nos itens 2.153.1 e 2.1.53.2.**

2.1.54

Responsabilizar-se pela implantação das áreas de Ensino e Pesquisa, tanto na graduação quanto na pós-graduação, nas áreas de atuação do hospital, obedecendo as legislações vigentes e com previa ciência e aprovação da CONTRATANTE;

- ✓ **Em análise para implantação.**

2.1.55

A CONTRATADA deverá ainda realizar auditoria independente a aplicação dos recursos objeto do contrato de gestão, uma vez que o volume de transferência de recursos é superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) por mês;

- ✓ **O INDSH mantém constante auditoria independente em suas unidades administradas.**

3 – CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1

*Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas da **CONTRATANTE**, sendo permitido à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e dos outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da OS;*

✓ **Ciente.**

5.2

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

✓ **Todos os rendimentos e resultados são destinados exclusivamente ao objeto do contrato.**

4 – CLÁUSULA SEXTA - DO REPASSE FINANCEIRO DE CUSTEIO

6.1.3

A CONTRATADA deverá apresentar, mediante Processo Administrativo Eletrônico, a Prestação de Contas Contábil-Financeira até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês de competência, contendo:

6.1.3.1

Cartão CNPJ;

6.1.3.2

Certidões de Regularidades Fiscal e tributária: Municipal, Estadual e Federal;

6.1.3.3

Certidão de Isenção de Tributos Estaduais e Municipais, se houver;

6.1.3.4

Certidão de Regularidade de FGTS (Matriz e Filial);

6.1.3.5

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.1.3.6

Relatórios Gerenciais;

6.1.3.7

Extrato bancário das contas;

6.1.3.8

Relação de Contratos com Fornecedores e Prestadores de Serviços;

6.1.3.9

Guias quitadas das obrigações trabalhistas (Relatório GFIP / SEFIP), dos colaboradores das empresas prestadoras de serviços, com informação da Previdência Social e FGTS individualizados;

6.1.3.10

Notas fiscais de prestadores de serviços, com o comprovante de quitação do ISS;

6.1.3.11

Comprovante de Pagamentos de materiais / insumos, em casos de compras;

6.1.3.12

Comprovante de Pagamento de tarifas públicas (concessão de Energia Elétrica e água, por exemplo);

6.1.3.13

Comprovante de Pamentos de Impostos (INSS e FGTS, por exemplo);

6.1.3.14

Relatórios Contábeis;

6.1.3.15

Comprovantes de pagamentos das concessionárias de Enegia Elétrica e água ou suas respectivas isenções;

✓ **Conforme solicitado, apresentamos mensalmente à SESPA o relatório de prestação de contas contábil referente ao mês subsequente.**

5 – CLÁUSULA SÉTIMA – DOS BENS

7.1

*Os bens móveis, bem como o imóvel referente ao Hospital, têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA**, durante a vigência do presente instrumento, nos termos da Lei Estadual 5.980/96 e suas alterações posteriores;*

✓ **Ciente.**

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;*

✓ **Para mantermos o bom estado e a conservação dos bens, contamos com uma equipe de manutenção que realiza assistência preventiva dos equipamentos.**

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**;*

✓ **Toda e qualquer ação como esta sempre que necessária será apresentada a Contratante para deferir ou não a 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;*

✓ **Realizamos um controle patrimonial dos bens móveis e imóveis em uma planilha, buscando sempre manter atualizada, bem como, verificamos as condições dos mesmos, afim de mantê-los em conformidade com o disposto no Termo.**

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 SESPÁ para devolução de bens conforme cláusula contratual.**

6 – 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;

✓ Ao longo desses meses, procuramos manter o quadro de recursos humanos conforme a necessidade de nossos serviços.

HRPC - DEZEMBRO - 2021		
CENTRO DE CUSTO	FUNÇÃO	QUADRO ATUAL
AMBULATÓRIO	MAQUEIRO	2
GESTÃO DE ENFERMAGEM	COORD. ENFERMAGEM	3
SCIH	ENFERMEIRO CCIH 220	1
NIR	COORD NIR	1
	AUX ADM	4
ENFERMAGEM	ENFERMEIRO 220	21
	TEC. ENFERMAGEM (220)	85
UTI ADULTO	FISIOTERAPEUTA	0
	FONOAUDIOLOGO	0
ALMOXARIFADO	ALMOXARIFE	0
	COORD. LOGISTICA	1
	AUX. DE ALMOXARIFE	3
CME	ENFERMEIRO/CME	1
COMPRAS	AUX. DE COMPRAS	1
	COMPRADOR	1
FARMACIA	AUX. DE FARMÁCIA	12
	FARMACEUTICO	4
	FARMACEUTICO/RT	1
MANUTENÇÃO	ELETRICISTA	0
	ENC. DE MANUTENÇÃO	1
	TEC. REFRIGERAÇÃO	0
	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	5
PORTARIA	AGENTE DE PORTARIA 220	12
	SUP DE PORTARIA	1
PSICOLOGIA	PSICOLOGO CLINICO	1
RECEPÇÃO CENTRAL	AUX ADM	7

	COORD APOIO	1
SAU/SAC	SUPERVISOR DE SAU	1
	ASSISTENTE DE SAU	0
SERVIÇO SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL	2
SND	COPEIRO	7
	AUX. DE COZINHA 220	8
	COZINHEIRO	2
	NUTRICIONISTA	2
	COORD NUTRICIONISTA	1
SPR	AUXILIAR DE ROUPARIA	8
	AUX.DE HIG E LIMPEZA 220	20
	LIDER SHL/SPR	0
	COORDENADOROR SHL E SPR	1
CONTABILIDADE	ANALISTA CONTABIL	0
	ASSISTENTE CONTÁBIL	1
	CONTADOR	0
DIRETORIA	ASSISTENTE DIRETORIA	1
	AUX ADM PRESTAÇÃO CONTAS	0
	COORD DE APOIO	0
	GERENTE ADMINISTRATIVO	1
	GERENTE ENFERMAGEM	1
	OFFICE BOY	0
	DIRETOR EXECUTIVO	1
DEPTO PESSOAL	ANALISTA DE DEP PESS	0
	ASSIST.DEP.PESSOAL	1
	AUX. DE DEP. PESSOAL	1
	APRENDIZ	0
FINANCEIRO	ANALISTA FINANCEIRO	1
	COORD. FINANCEIRO	0
	ASSISTENTE FINANCEIR	0
NEP	AUX. ADM. NEP	0
	COORD. DEP	0
	ENF NEP	1
PATRIMONIO	AUX. ADMINISTRATIVO	1
QUALIDADE	AUX. ADM.(ESTASTISCO)	0
	MEDICO QUALIDADE	0
	ENF QUALIDADE	0
RH	ANALISTA DE RH	1
ASSESSORIA DE IMPRENSA	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	1
SESMT	TÉC. SEG. TRABALHO	0
TELEFONIA	TELEFONISTA	0

TI	ANALISTA T.I	0
	AUX. DE TI	0
	TEC DE INFORMATICA	2
CONTROLADORIA	AUX ADM CONTRATOS	1
FATURAMENTO	AUX. FATURAMENTO	3
	FATURISTA	0
	SUP. FATURAMENTO	0
GESTÃO MÉDICA	DIRETOR TÉCNICO	0
RADIOLOGIA	SUPERV. RADIOLOGIA	0
	TEC. RADIOLOGIA	0
SESMT	TÉC SEGURANÇA	1
LABORATÓRIO	COORD. LABORATORIO	1
	BIOMÉDICOS	4
	MICROOBIOLOGISTA	0
	ANALISTA LABORATORIO	0
	TECNICO LABORATORIO	6
	TÉCNICO ENFERM. (anest)	0
APRENDIZ	APRENDIZ	0
	TOTAL	251
	Dimensionamento inicial	0
		0

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 onde nos respalda sobre questionamentos legais.**

8.2.1

Os valores relativos às eventuais condenações judiciais decorrentes de ações trabalhistas e/ou cíveis (nestas incluídos os processos movidos por alegado

*“erro médico”) que surgirem após a rescisão de Contrato de Gestão, mas que tiverem por fato gerador qualquer data anterior à do início da vigência deste instrumento, serão de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**, não podendo a **CONTRADADA** ser instada a se responsabilizar por elas, sob nenhum título, razão, motivo ou argumento, a qualquer tempo;*

✓ **Ciente.**

8.2.2

*A responsável pelo pagamento de toda e qualquer eventual condenação, de qualquer natureza e inserida em qualquer ramo do Direito, que tenha por fato gerador qualquer data anterior à do início da vigência deste Contrato de Gestão será única, exclusiva e direta do **CONTRATANTE**, em todos os seus aspectos, não podendo a **CONTRATADA** ser responsabilizada ou instada a pagá-las. A **CONTRATADA** denunciara o **CONTRATANTE** à lide, sendo que o ente político desde já se compromete a aceitá-la expressamente de forma incondicional;*

✓ **Ciente.**

8.2.3

*Todos os atos processuais a serem praticados nas ações cíveis, trabalhistas, tributárias e/ou quaisquer outras ajuizadas até a data da assinatura deste contrato, além do pagamento das condenações e todas as demais despesas inerentes a elas, serão de responsabilidade exclusiva do **CONTRATANTE** e da administradora anterior do hospital, cabendo a estas partes se entenderem diretamente a respeito delas, não podendo a **CONTRADADA** ser instada a se responsabilizar por elas a nenhum título ou argumento, em qualquer tempo;*

✓ **Ciente.**

8.2.4

*A defesa quanto a eventuais questionamentos judiciais relativos a quaisquer ramos do Direito serão de responsabilidade exclusiva e direta do **CONTRATANTE** ou da antiga administradora do hospital, **quando o fato gerador** (e não o questionamento ou a autuação propriamente dito da discussão) **for anterior à data da assinatura deste instrumento** e será da **CONTRATADA** quando o fato gerador for dentro da vigência contratual;*

✓ 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.

8.2.5

*Ativo e passivo de fornecedores. Todas as despesas contraídas pelo hospital até a data da assinatura deste instrumento serão quitadas direta e exclusivamente por quem as contraiu ou, eventualmente, pelo **CONTRATANTE**. As que foram feitas a partir da data da assinatura deste instrumento serão de responsabilidade da **CONTRATADA** e serão quitadas com os recursos financeiros repassados pelo ente político, não se constituindo em obrigação da entidade nenhum investimento de recursos financeiros próprios;*

✓ Ciente.

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.

4	41101	DESPESAS - OPERACIONAL	0,00	23.469.539,46	1.409.973,89	22.059.565,57 D
5						
6	4110101	DESPESAS - SAUDE	0,00	23.469.539,46	1.409.973,89	22.059.565,57 D
7						
8	411010101	DESPESAS COM PESSOAL - SERV PROPRIOS	0,00	3.895.788,21	30.929,61	3.864.858,60 D
9						
0	4110101010001	SALARIOS E ORDENADOS	0,00	3.877.361,36	30.929,61	3.846.431,75 D
1	4110101010004	AVISO PREVIO E INDENIZACOES	0,00	18.426,85	0,00	18.426,85 D
2						
3	411010102	ENCARGOS TRABALHISTAS	0,00	307.029,02	960,65	306.068,37 D
4						
5	4110101020001	FGTS	0,00	307.029,02	960,65	306.068,37 D
6						
7	411010103	PROVISAO	0,00	1.362.680,15	493.426,44	869.253,71 D
8						
9	4110101030001	PROVISAO 13 SALARIO	0,00	510.990,33	181.966,29	329.024,04 D
0	4110101030002	PROVISAO DE FERIAS	0,00	765.792,93	288.008,93	477.784,00 D
1	4110101030003	PROV ENCARGOS SOCIAIS S/ FERIAS E 13 SA	0,00	85.896,89	23.451,22	62.445,67 D
2						

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, 06 (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.**

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 colaboradores 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, seja ela 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;*

✓ **Núcleo de Educação Permanente (NEP) promove evento de capacitação cabendo à participação dos profissionais para atualizações necessárias e para isso são fornecidos formulários onde são evidenciados os registros de tais atualizações.**

7 – CLÁUSULA 9 – DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

9.1

A **CONTRATANTE**, através do Grupo Técnico de Controle e Avaliação da Gestão dos Hospitais Metropolitano e Regionais (GTCAGHMR), será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação do presente Contrato de Gestão;

✓ **Ciente.**

9.2

Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosas pela **CONTRATANTE** que norteará Às correções que eventualmente se fizerem necessárias, para garantir a plena eficácia do instrumento e, persistindo as falhas, realizará relatório para subsidiar a decisão do Governador do Estado acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social;

✓ **Ciente.**

9.3

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 disponível sempre que requisitado para controle externo e interno.**

9.4

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

✓ **É entregue mensalmente a prestação de contas da Unidade à SESP, e os mesmos se encontram copiados em nossos arquivos.**

9.5

*A **CONTRATANTE** poderá exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.*

✓ **As informações complementares estarão disponíveis pelo relatório de prestação de conta onde detalhamos tópicos e informações constantes mensalmente.**

8 – CLÁUSULA 10 – 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 os relatórios de prestações de contas com os demonstrativos financeiros referente aos gastos e receitas efetivamente realizadas.**

9 – CLÁUSULA 12 – 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.*

✓ **Ciente das responsabilidades desta cláusula contratual.**

10 – CLÁUSULA 13 – DA RECISÃO

13.1

O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

13.1.1

*Por ato unilateral da **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo;*

✓ **Ciente.**

13.1.2

Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

✓ **Ciente.**

13.1.3

*Por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de descumprimento contratual pela **CONTRATANTE**, cabendo a **CONTRATADA** notificar a **CONTRATANTE**, com **antecedência mínima de 90 (noventa) dias**, informando do fim da prestação dos serviços contratados;*

✓ **Ciente.**

13.1.4

*Se houver alterações do Estatuto da **CONTRATADA** que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;*

✓ **Ciente.**

13.1.5

Pela superveniência de norma legal ou evento que torne, material ou formalmente, inexecutável o presente instrumento , com comunicação prévia de 90 (noventa) dias;

✓ **Ciente.**

13.2

*Verificada a hipótese de rescisão contratual por qualquer dos fundamentos do item anterior, a **CONTRATANTE** providenciará a revogação do Termo de Cessão de Bens existente em decorrência do presente instrumento e a desqualificação da entidade como organização social, adotando as providências legais cabíveis a questão, acarretando:*

13.2.1

*A rescisão ou distrato do Termo de Cessão de Uso de Bens, móveis e imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio da **CONTRATANTE**, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;*

✓ **Ciente.**

13.2.2

A incorporação ao patrimônio do Estado dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados, conforme os ditames legais;

✓ **Ciente.**

13.2.3

Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Hospital, as fichas e prontuários dos usuários;

✓ **Ciente.**

13.3

*Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA** ou da **CONTRATANTE**, imotivadamente, 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 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar conta de sua gestão à **CONTRATANTE**;*

✓ **Todas as despesas e obrigações contratuais são quitadas conforme repasses do Governo do Estado. Entretanto caso ocorra o descrito neste termo, tomaremos as medidas administrativas para cumprir esta cláusula contratual.**