HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ

HRPM

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO

RAC/2025

Breves-PA, 29 de janeiro de 2026.

SUMÁRIO

1	**Cláusula Segunda –** DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	**03**
2	**Cláusula Quinta –** DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	**68**
3	**Cláusula Sexta –** DO REPASSE FINANCEIRO DE CUSTEIO.....	**69**
4	**Cláusula Sétima –** DOS BENS.....	**70**
5	**Cláusula Oitava –** DOS RECURSOS HUMANOS.....	**71**
6	**Cláusula Nona –** DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO...	**75**
7	**Cláusula Décima –** DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	**75**
8	**Cláusula Décima Segunda –** DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA EXECUTADORA.....	**76**
9	**Cláusula Décima Terceira –** DA RESCISÃO.....	**76**

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Evidências do cumprimento do Contrato de Gestão nº 002/SESPA/2022 entre Secretaria do Estado de Saúde Pública do Pará (SESPA) e a Organização Social de Saúde (OSS) Instituto Nacional De Desenvolvimento Social e Humano - INDSH.

1. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. Cabe à Contratada, além das obrigações constantes do Anexo I (Plano de Trabalho/Descrição dos Serviços), Anexo II (Indicadores de Qualidade), Anexo III (Sistema de Pagamento), Anexo IV (Relatório Contábil e Financeiro), Anexo V (Termo de Cessão de Uso de Bens Móveis) e Anexo VI (Termo de Cessão de Bem Imóvel), seguir as determinações contidas no Edital de Chamamento e a legislação referente ao SUS e todos os diplomas federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes obrigações:

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

2.1.1. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Hospital objeto do presente Contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade Hospitalar e de seus equipamentos, conforme item 2.1.37, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do Hospital, condicionado aos itens 2.2.1 e 2.2.2;

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

✓ Possuímos serviços e contratos de manutenção preventiva e corretiva nas mais distintas áreas do hospital. Exemplo: LAVSTERI MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS e SL ENGENHARIA HOSPITALAR LTDA;

✓ Temos em nossas instalações o Almoxarifado para o gerenciamento de materiais de expediente/escritório, possuímos ainda a Central de Abastecimentode Farmácia - CAF, onde alocamos os medicamentos, e juntos proporcionam um estoque suficiente para subsidiar a demanda de nossa unidade hospitalar;

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

✓ Provimentos de materiais e medicamentos: controle realizado pelo setor de logística, via sistema de informação Salutem.

Imagem 1 – Almoxarifado

Imagem 2 – CAF

Fonte: arquivo do HRPM

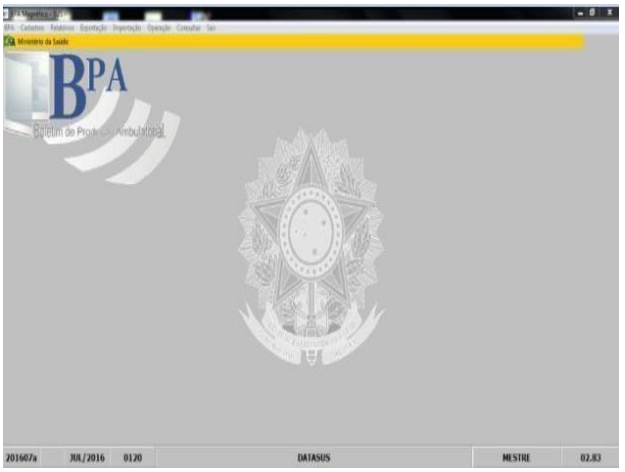
2.1.2. Assistir de forma abrangente aos usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e no Sistema de Internações Hospitalares (SIH/SUS), segundo os critérios da Contratante e do Ministério da Saúde;

✓ Realizamos todos os registros de usuários atendidos no HRPM, por meio do sistema SALUTEM, após esta etapa todos os atendimentos são importados para o Sistema de Ambulatório (BPA MAG) e/ou Internações Hospitalares (SISAIH01)

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

Imagem 3 – Sistema SISAIH01

Imagem 4 – Sistema BPA



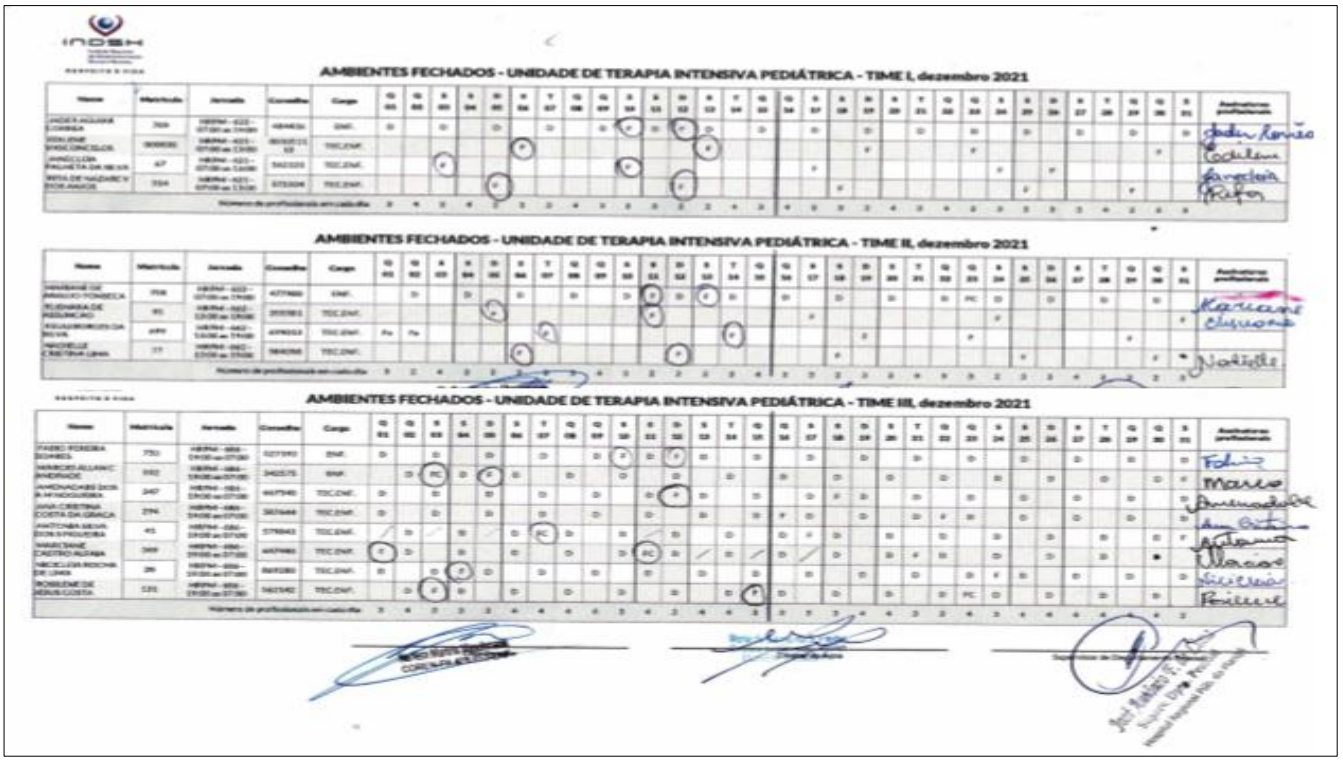
Fonte: Captura de tela do Sistema

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

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

✓ Para garantir o quadro de funcionamento 24h/dia, conforme a portaria Nº 2616, de 12 de maio de 1998, possuímos uma equipe qualificada e capacitada composta por especialistas médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem. Além de todo efetivo de apoio para dar suporte as mais diversas áreas.

Imagem 5 - Escalas de plantão diurno e noturno



Fonte: Escala enfermagem

Quadro 1 - Relatório de Desempenho Gerencial (RDG) 2025 do RH.

2. RECURSOS HUMANOS													
2.1. RECURSOS HUMANOS - PRÓPRIO	**Previstas**	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
2.1.1. Administração	53,00	65,00	62,00	62,00	65,00	64,00	65,00	66,00	67,00	64,00	65,00	64,00	69,00
2.1.2. Enfermagem - Total	194,00	227,00	227,00	224,00	225,00	227,00	227,00	225,00	225,00	220,00	222,00	218,00	235,00

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

2.1.2.1. Enfermeiros	37,00	56,00	55,00	55,00	55,00	56,00	56,00	56,00	55,00	52,00	55,00	55,00	59,00
2.1.2.2. Técnicos de Enfermagem	156,00	170,00	171,00	168,00	169,00	170,00	170,00	**168,00**	**169,00**	167,00	166,00	162,00	175,00
2.1.2.4. Maqueiros	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
2.1.3. Farmácia	14,00	17,00	17,00	16,00	18,00	17,00	18,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00
2.1.4. S.A.D.T.	8,00	-		-	-	-	-	-	-	-	-		-
2.1.5. Nutrição	27,00	25,00	25,00	25,00	26,00	26,00	26,00	26,00	26,00	26,00	25,00	26,00	28,00
2.1.6. Limpeza e Higienização	34,00	38,00	37,00	37,00	37,00	37,00	37,00	**37,00**	**37,00**	37,00	38,00	38,00	39,00
2.1.7. Processamento da Roupa	9,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
2.1.8. Manutenção / Segurança	15,00	17,00	17,00	17,00	16,00	16,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00
Subtotal(1)	**354,00**	**399,00**	**395,00**	**391,00**	**397,00**	**397,00**	**400,00**	**398,00**	**399,00**	**391,00**	**394,00**	**390,00**	**415,00**
2.1.9. Fisio / Fono / Assist Social / Psicologia	3,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Subtotal(2)	**3,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**
Total(1+2)	**357,00**	**404,00**	**400,00**	**396,00**	**402,00**	**402,00**	**405,00**	**403,00**	**404,00**	**396,00**	**399,00**	**395,00**	**420,00**
2.2. RECURSOS HUMANOS - CEDIDOS													
2.3. RECURSOS HUMANOS - TERCEIROS	**Previstas**	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
2.3.1. Administração	2,00	-											
2.3.4. S.A.D.T.	22,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	20,00	20,00	20,00	20,00
2.3.8. Manutenção / Segurança	4,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	3,00	3,00	3,00	3,00
Subtotal(1)	**28,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**23,00**	**23,00**	**23,00**	**23,00**
2.3.9. Fisio / Fono / Assist Social	6,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	8,00	8,00	8,00	8,00
Subtotal(2)	**6,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**8,00**	**8,00**	**8,00**	**8,00**
Total(1+2)	**34,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**
2.4. RECURSOS HUMANOS -TOTAL													
2.4.1. Administração	55,00	65,00	62,00	62,00	65,00	64,00	65,00	66,00	67,00	64,00	65,00	64,00	69,00
2.4.2. Enfermagem - Total	194,00	227,00	227,00	224,00	225,00	227,00	227,00	225,00	225,00	220,00	222,00	218,00	235,00
2.4.2.1. Enfermeiros	37,00	56,00	55,00	55,00	55,00	56,00	56,00	56,00	55,00	52,00	55,00	55,00	59,00
2.4.2.2. Técnicos de Enfermagem	156,00	170,00	171,00	168,00	169,00	170,00	170,00	168,00	169,00	167,00	166,00	162,00	175,00
2.4.2.4. Maqueiros	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
2.4.3. Farmácia	14,00	17,00	17,00	16,00	18,00	17,00	18,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00
2.4.4. S.A.D.T.	30,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	20,00	20,00	20,00	20,00
2.4.5. Nutrição	27,00	25,00	25,00	25,00	26,00	26,00	26,00	26,00	26,00	26,00	25,00	26,00	28,00

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

2.4.6. Limpeza e Higienização	34,00	38,00	37,00	37,00	37,00	37,00	37,00	37,00	37,00	37,00	38,00	38,00	39,00
2.4.7. Processamento da Roupa	9,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
2.4.8. Manutenção / Segurança	19,00	23,00	23,00	23,00	22,00	22,00	23,00	23,00	23,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Subtotal(1)	**382,00**	**423,00**	**419,00**	**415,00**	**421,00**	**421,00**	**424,00**	**422,00**	**423,00**	**414,00**	**417,00**	**413,00**	**438,00**
2.4.9. Fisio / Fono / Assist Social	9,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	13,00	13,00	13,00	13,00
2.4.10. Médicos CLT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.11. PcD - Pessoa com Deficiência	18,00	21,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00		20,00	20,00	20,00	20,00
2.4.12. Jovem Aprendiz	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.13. Outros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal(2)	**27,00**	**33,00**	**32,00**	**32,00**	**32,00**	**32,00**	**32,00**	**32,00**	**12,00**	**33,00**	**33,00**	**33,00**	**33,00**
Total(1+2)	**409,00**	**456,00**	**451,00**	**447,00**	**453,00**	**453,00**	**456,00**	**454,00**	**435,00**	**447,00**	**450,00**	**446,00**	**471,00**
2.6.2. Médicos PJ	51,00	**73,00**	**63,00**	**73,00**	**77,00**	**81,00**	**72,00**	**76,00**		69,00	73,00	71,00	76,00
Total Corpo Clínico	**51,00**	**73,00**	**63,00**	**73,00**	**77,00**	**81,00**	**72,00**	**76,00**	**-**	**69,00**	**73,00**	**71,00**	**76,00**
2.7. FORÇA DE TRABALHO							**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
2.7.1. Total de colaboradores CLT	357,00	404,00	400,00	396,00	402,00	402,00	405,00	403,00	404,00	396,00	399,00	395,00	420,00
2.7.2. Total de colaboradores Terceirizados na Unidade	34,00	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**
Total Força de Trabalho	**391,00**	**435,00**	**431,00**	**427,00**	**433,00**	**433,00**	**436,00**	**434,00**	**435,00**	**427,00**	**430,00**	**426,00**	**451,00**
2. RECURSOS HUMANOS													
2.1. RECURSOS HUMANOS - PRÓPRIO	**Previstas**	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
2.1.1. Administração	53,00	62,00	62,00	63,00	63,00	65,00	64,00	64,00	65,00	65,00	64,00	65,00	67,00
2.1.2. Enfermagem - Total	194,00	211,00	209,00	215,00	215,00	215,00	215,00	218,00	220,00	222,00	221,00	221,00	226,00
2.1.2.1. Enfermeiros	37,00	48,00	47,00	49,00	50,00	50,00	49,00	51,00	52,00	53,00	53,00	54,00	55,00
2.1.2.2. Técnicos de Enfermagem	156,00	162,00	161,00	165,00	164,00	164,00	165,00	**166,00**	**167,00**	168,00	167,00	167,00	170,00
2.1.2.4. Maqueiros	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	-	1,00
2.1.3. Farmácia	14,00	17,00	18,00	19,00	19,00	19,00	18,00	19,00	19,00	19,00	18,00	17,00	17,00
2.1.4. S.A.D.T.	8,00	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-
2.1.5. Nutrição	27,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
2.1.6. Limpeza e Higienização	34,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	37,00	36,00	37,00	38,00	38,00	38,00
2.1.7. Processamento da Roupa	9,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
2.1.8. Manutenção / Segurança	15,00	17,00	17,00	16,00	15,00	15,00	14,00	14,00	16,00	16,00	17,00	16,00	16,00

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

INDSH Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano RESPEITO À VIDA
SUS
SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA
GOVERNO DO PARÁ

Subtotal(1)	**354,00**	**378,00**	**377,00**	**384,00**	**383,00**	**385,00**	**382,00**	**387,00**	**391,00**	**394,00**	**393,00**	**392,00**	**399,00**
2.1.9. Fisio / Fono / Assist Social / Psicologia	3,00	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Subtotal(2)	**3,00**	**5,00**	**4,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**	**5,00**
Total(1+2)	**357,00**	**383,00**	**381,00**	**389,00**	**388,00**	**390,00**	**387,00**	**392,00**	**396,00**	**399,00**	**398,00**	**397,00**	**404,00**
2.2. RECURSOS HUMANOS - CEDIDOS													
2.3. RECURSOS HUMANOS - TERCEIROS	**Previstas**	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
2.3.1. Administração	2,00	-											
2.3.4. S.A.D.T.	22,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00
2.3.8. Manutenção / Segurança	4,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
Subtotal(1)	**28,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**	**24,00**
2.3.9. Fisio / Fono / Assist Social	6,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Subtotal(2)	**6,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**	**7,00**
Total(1+2)	**34,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**
2.4. RECURSOS HUMANOS -TOTAL													
2.4.1. Administração	55,00	62,00	62,00	63,00	63,00	65,00	64,00	64,00	65,00	65,00	64,00	65,00	67,00
2.4.2. Enfermagem - Total	194,00	211,00	209,00	215,00	215,00	215,00	215,00	218,00	220,00	222,00	221,00	221,00	226,00
2.4.2.1. Enfermeiros	37,00	48,00	47,00	49,00	50,00	50,00	49,00	51,00	52,00	53,00	53,00	54,00	55,00
2.4.2.2. Técnicos de Enfermagem	156,00	162,00	161,00	165,00	164,00	164,00	165,00	166,00	167,00	168,00	167,00	167,00	170,00
2.4.2.4. Auxiliares de Enfermagem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.2.4. Maqueiros	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	-	1,00
2.4.3. Farmácia	14,00	17,00	18,00	19,00	19,00	19,00	18,00	19,00	19,00	19,00	18,00	17,00	17,00
2.4.4. S.A.D.T.	30,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00
2.4.5. Nutrição	27,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
2.4.6. Limpeza e Higienização	34,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	37,00	36,00	37,00	38,00	38,00	38,00
2.4.7. Processamento da Roupa	9,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
2.4.8. Manutenção / Segurança	19,00	23,00	23,00	22,00	21,00	21,00	20,00	20,00	22,00	22,00	23,00	22,00	22,00
Subtotal(1)	**382,00**	**402,00**	**401,00**	**408,00**	**407,00**	**409,00**	**406,00**	**411,00**	**415,00**	**418,00**	**417,00**	**416,00**	**423,00**
2.4.9. Fisio / Fono / Assist Social	9,00	12,00	11,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00
2.4.10. Médicos CLT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4.11. PcD - Pessoa com Deficiência	18,00	20,00	19,00	19,00	19,00	19,00	18,00	20,00	20,00	20,00	19,00	19,00	20,00
2.4.12. Jovem Aprendiz	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

2.4.13. Outros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal (2)	**27,00**	**32,00**	**30,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**30,00**	**32,00**	**32,00**	**32,00**	**31,00**	**31,00**	**32,00**
Total (1+2)	**409,00**	**434,00**	**431,00**	**439,00**	**438,00**	**440,00**	**436,00**	**443,00**	**447,00**	**450,00**	**448,00**	**447,00**	**455,00**
2.5. PORTADORES c/ DEFICIÊNCIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.5.1. Portadores c/ deficiência	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.6. CORPO CLÍNICO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.6.1. Médicos CLT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.6.2. Médicos PJ	51,00	**71,00**	**69,00**	**73,00**	**68,00**	**72,00**	**65,00**	**75,00**	74,00	75,00	76,00	68,00	71,00
Total Corpo Clínico	**51,00**	**71,00**	**69,00**	**73,00**	**68,00**	**72,00**	**65,00**	**75,00**	**74,00**	**75,00**	**76,00**	**68,00**	**71,00**
2.7. FORÇA DE TRABALHO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.7.1. Total de colaboradores CLT	357,00	383,00	381,00	389,00	388,00	390,00	387,00	392,00	396,00	399,00	398,00	397,00	404,00
2.7.2. Total de colaboradores Terceirizados na Unidade	34,00	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**	**31,00**
Total Força de Trabalho	**391,00**	**414,00**	**412,00**	**420,00**	**419,00**	**421,00**	**418,00**	**423,00**	**427,00**	**430,00**	**429,00**	**428,00**	**435,00**

Fonte: RH

2.1.4. Manter em seu quadro de funcionários os profissionais pontuados através do Edital de Chamamento nº 006/2021, ou outros com as mesmas certificações técnicas apresentadas na Proposta de Gestão, até o final da vigência do Contrato;

✓ O quadro de funcionários do HRPM é composto por profissionais qualificados e devidamente registrados em seus conselhos de classe, avaliamos cada profissional individualmente e solicitamos a documentação necessária para comprovação de suas habilidades.

2.1.4.1. Qualquer alteração na estrutura diretiva do hospital, que durante o procedimento de seleção recebeu pontuação por sua experiência, deverá ser comunicada previamente à CONTRATANTE;

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Imagem 6 – Procuração de atualização da Diretoria do HRPM 2025

539

INDSH
Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano
RESPEITO À VIDA

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE
INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO, CNPJ 23.453.830/0001-70, com sede administrativa em São Paulo/SP na av. Marquês de São Vicente, 576, cj. 1901, Barra Funda, 01139-000, representada por seu presidente, José Carlos Rizoli, brasileiro, casado, aposentado, RG 3.148.647-SSP/SP, CPF 171.893.228-68.

OUTORGADOS
1) Jusciely Pereira Machado, casada, Gerente Administrativa Financeira, RG 382.678-SSP/TO, CPF : 699.718.891-53.

2) Rafaela Castro Valente, solteira, Enfermeira, COREN/PA 338374, RG 345463 SSP/PA, CPF 869.146.772-04.

3) José Batista Luz Neto, casado, Diretor Operacional, CRA/PA 6-01209, RG 000043172195-5-SSP/MA, CPF 623.807.103-68.

Todos são brasileiros, onde mantêm endereço comercial na filial da outorgante. Eles agirão sempre **em conjunto de dois**, sendo **o outorgado no item 1 a principal assinatura, juntamente com um dos demais outorgados dos itens 2 ou 3.**

PODERES
a) Administrar a filial abaixo mencionada em todos os seus aspectos.
b) Assinar, aditar, alterar e rescindir documentos de qualquer natureza, exceto contratos;
c) Representar a outorgante perante repartições públicas federais, estaduais e municipais e autarquias, inclusive INSS, Secretaria da Receita Federal, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e BANPARÁ – Banco do Estado do Pará, dentre outros, podendo abrir, fechar e movimentar contas correntes, solicitar extratos, pagar por meio de transações eletrônicas, assinar, descontar cheques, ordens, títulos e valores;
d) Nomear prepostos para atuarem nas Justiças do Trabalho e Cível, podendo sê-los, também;
e) Assinar contratos de admissão e rescisão de funcionários, inclusive contratos de estágios e menores aprendizes;
f) Assinar o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.

É proibido: a) contratar empréstimos, avalizar, prestar fiança, oferecer garantia, confessar, alienar imóveis, adquirir ou alienar veículos, promover hipotecas ou declarar em nome da diretoria estatutária; **b**) assinar, aditar, alterar e rescindir contratos em geral; **c**) substabelecer esta procuração no todo e nem em parte.

FILIAL: HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ (HRPM), CNPJ 23.453.830/0004-12, localizado em Breves/PA.

VALIDADE: Até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025 (dois mil e vinte e cinco). Este mandato não se prorroga.

REVOGAÇÃO: Este instrumento REVOGA automática e imediatamente todo e qualquer mandato que tenha qualquer data anterior a abaixo indicada, independentemente de quem sejam os outorgados, especialmente o de n. 510, datado de 13.11.2024.

São Paulo, 16 de dezembro de 2024.

Assinado digitalmente por:
JOSE CARLOS RIZOLI
CPF: ***.893.228-**
O: ICP-Brasil
Certificado emitido por AC DIGITAL MULTIPLA
O: ICP-Brasil
Data: 16/12/2024 17:51:35-0300 VisaPorte

José Carlos Rizoli
Presidente

Esse documento foi assinado por JOSE CARLOS RIZOLI. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portal.digiforte.com.br/validate/JQKFH-5P97C-XVN86-2GPYX

SEDE ADMINISTRATIVA
Av. Marquês de São Vicente, 576
Cj. 1901 19º andar Barra Funda
São Paulo SP Brasil 01139-000
Tel. 11 3672-5136
ICP Brasil

Fonte: Arquivos Contratos.

2.1.4.2. Preencher entre 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos, com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência habilitadas, a fim de promover a efetiva igualdade e inclusão destas, inclusive divulgando no site da CO

NTRATADA por ocasião dos processos de chamamento para contratação de funcionários;

✓ Com objetivo de promovermos a efetiva igualdade e inclusão realizamos processos seletivos específicos para as pessoas com deficiência (PcD), possuímos em nosso quadro 20 profissionais, cerca de 5% do quantitativo dos colaboradores do HRPM, que corresponde a 100% da meta estipulada em nosso contrato de gestão.

2.1.5. Fica proibida que a CONTRATADA utilize, para a prestação dos serviços objeto deste

Contrato, direta ou indiretamente, mão de obra infantil, escrava, em condições análogas à escravidão, ou em condições sub-humanas, devendo garantir a seus empregados e contratados remuneração compatível com o piso salarial das diversas categorias, jornadas e condições de trabalho conforme legislação em vigor;

✓ Conforme regimento interno do hospital não compactuamos com nada que esteja em desacordo com a lei, os nossos funcionários ao serem contratados necessitam ter 18 anos completos, temos como um de nossos princípios organizacionais respeitar as diferenças e singularidades das pessoas, assegurando seus direitos sejam eles colaboradores ou pacientes.

2.1.6. Para contratação de empregados a CONTRATADA seguirá o regime estabelecido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), vetada sumariamente a precarização de trabalho ou práticas violadoras dos direitos trabalhistas.

✓ Conforme o Regulamento de Contratação de Pessoal do INDSH no § 7º "As funções serão preenchidas sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço".

2.1.9. Qualquer alteração no registro da filial responsável pela gestão hospitalar deverá ser informada à CONTRANTE em até 20 (vinte) dias;

✓ Não houve mudança no CNPJ da empresa.

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

✓ Adotamos o uso obrigatório de crachás onde constam: o nome completo, a função e número da matrícula com objetivo de melhorar a identificação do colaborador; adequamos o uso de uniforme com os logotipos do HRPM e da SESPA em suas mangas, no bolso frontal e na costa. Visando melhores mecanismos de controles de assiduidade dos colaboradores, adotamos o ponto biométrico para assegurar a frequência e pontualidade deles, conforme preconizado na portaria 1.510/2009, onde trata exclusivamente do controle da jornada de trabalho;

✓ Manual do Colaborador, com informações referentes à conduta, ética e sigilo profissional, entre outros assuntos que estimulam a boa conduta profissional;

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

✓ Apresentação Institucional do HRPM na integração dos novos colaboradores.

Foto:

Integração Institucional de novos colaboradores

Imagem 7 - Modelo de crachá

Fonte: Departamento Pessoal

Imagem 8 - Colaborador registrando o ponto biométrico

Fonte: arquivo pessoal.

Imagem 9 – Layout dos modelos de uniformes do HRPM

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Fonte: arquivo do Recursos Humanos.

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

✓ Uniformes padronizados conforme solicitado;

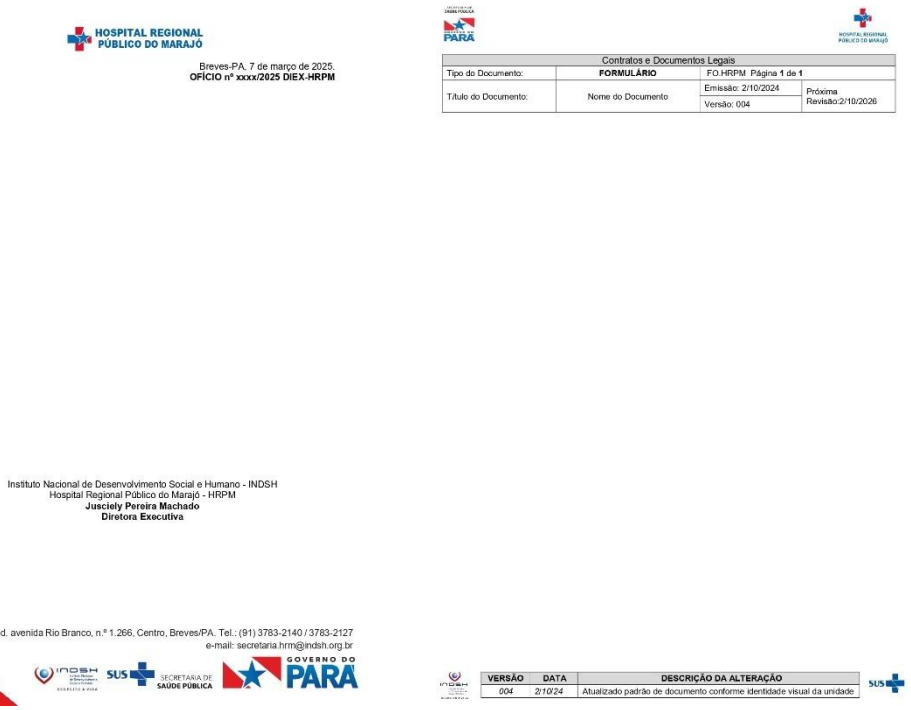
HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Imagem 10 - Logotipo dos uniformes

Fonte: Arquivo do Recursos Humanos

✓ Modelo padrão de impressos, formulários e memorandos:

Imagem 11 – Modelos padrões de ofícios e formulários.



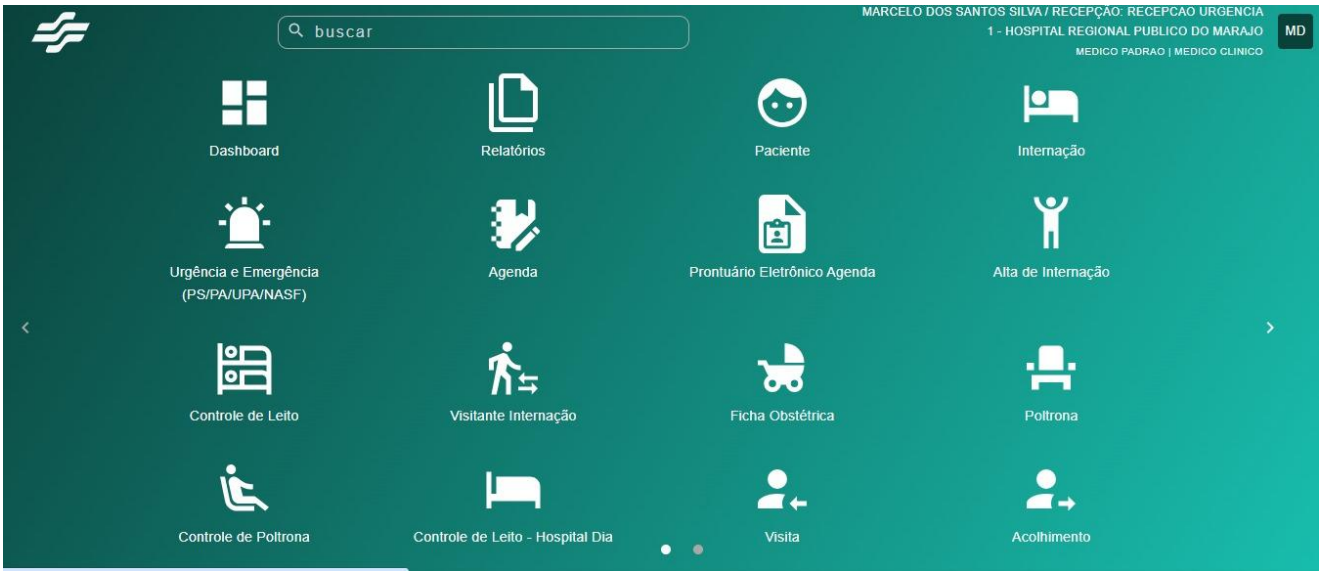
Fonte: Arquivo secretaria

2.1.12. 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 à Auditoria Geral do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou

eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados no Hospital;

✓ Todos os atendimentos de usuários são cadastrados no Sistema de Software – SALUTEM, e as fichas e prontuários de usuários são alimentados no sistema o que permite atualizar os dados pessoais sempre que necessário;

Imagem 12 – Tela inicial do SALUTEM



Fonte: SALUTEM

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

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Imagem 13 - Arquivos de prontuários

Fonte: Arquivo secretaria

2.1.13. Providenciar, junto às repartições competentes, e manter atualizados todas aslicenças e alvarás necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato, encaminhando cópia à SESPA, no prazo de 20 (vinte) dias da emissão ou renovação;

✓ O responsável pelos documentos legais do HRPM sempre está atualizando os alvarás e licenças quando estão próximos ao vencimento.

2.1.14. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Seleção Pública.

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

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Imagem 14 – Certidão de Responsabilidade Técnica – Gerente Assistencial

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

VALIDADE 15/01/2025 A 14/01/2026

COREN-PA expede, sem rasuras, o presente documento que reproduz resumidamente o Ato de ANOTAÇÃO, no livro específico, da designação/contratação de enfermeiro(a) para Chefia de Serviço/Unidade do estabelecimento prestador de assistência à saúde/serviço mantido/conveniado por instituição ou empresa, pública ou privada, ou a ela pertencente, e a responsabilidade técnica pelas respectivas atividades: **GESTÃO ASSISTENCIAL EM ENFERMAGEM**

ANOTAÇÃO nº 0010/2025 - Data: 15/01/2025
- Fls: 186 LIVRO: 18

NOME DA INSTITUIÇÃO OU EMPRESA: INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO-INDSH
- Endereço: AVENIDA RIO BRANCO Nº 1266 - Bairro: CENTRO - Cidade: BREVES - CEP.: 68800000 - UF: PA

DENOMINAÇÃO DO ESTABELECIMENTO: HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ-BREVES
- Endereço: AVENIDA RIO BRANCO Nº 1266 - Bairro: CENTRO- Cidade: BREVES - CEP: 68800-000 - UF: PA

NOME DO(A) ENFERMEIRO(A): RAFAELA CASTRO VALENTE
- Nº de inscrição COREN-PA: 338374-ENF
- Carga Horária: 44 horas semanais
SEG. A QUINTA 7H30-18H E SEXTA-FEIRA 7H30-17H30

Belém, 15 de janeiro de 2025

Antônio Marcos Freire Gomes
COREN-PA- nº 56.302
Presidente do COREN-PA

490145

Obs.: 1) Este documento deverá ser enviado a(o) Órgão de Vigilância Sanitária competente;
2) O presente documento tem valor exclusivamente no período de validade supra indicado e corresponde a ANOTAÇÃO cujo requerimento será renovado anualmente, ou sempre que houver mudança do Chefe do Serviço ou da Unidade a que se refere.
3) Esta certidão também perderá o valor sempre que for renovada a ANOTAÇÃO, pelo COREN-PA.
4) Consulte a veracidade atraves numero da certidão 00010/2025 e numero da inscrição 1928-PJ no coren on-line.

Fonte: Arquivo secretaria.

Imagem 15 – Certidão de Responsabilidade Técnica – Diretor Técnico Médico

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Inscrito sob CRM nº.	CNPJ	Inscrição	Validade
1543	23.453.830/0004-12	09/02/2011	09/02/2026

Razão Social	Nome Fantasia
INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH	HOSPITAL REGIONAL DO MARAJO

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

Diretor Técnico	Classificação
15310 - MARCELLO JOSE FERREIRA SILVA	HOSPITAL GERAL

Este certificado atesta a REGULARIDADE da inscrição do estabelecimento acima neste Conselho Regional de Medicina, em cumprimento à Lei nº. 6.839, de 30/10/1980 e às Resoluções CFM nº. 997 de 23/05/1980 e 1.980 de 11/07/2011. Ressalvada a ocorrência de alteração nos dados acima, este certificado é válido até 09/02/2026. Este certificado deverá ser afixado em local visível ao público e acessível à fiscalização.

Chave de validação nº. 9a79b9f793a89123f3365aea7bc7e9619732b20d
Emitida eletronicamente via internet em **05/06/2025**
Sua autenticidade poderá ser confirmada no site do **CRM-PA**:
http://www.cremepa.org.br/

Fonte: Arquivo secretaria.

2.1.15. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causado à

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Contratante, à usuários e/ou à terceiros por sua culpa, em consequência de imprudência, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

✓ Trabalhamos com a seguradora Allianz Empresarial, a qual temos contratado seguros para arcar com danos por multirriscos.

Imagem 16 – Apólice da Allianz Empresarial

Apólice
Allianz Empresarial

Nº. da Proposta: 133484494
Nº. da Apólice: 517720254N180101661
Emissão: **30/07/2025**

Agradecemos por escolher a Allianz.
Essa é a apólice do seu seguro **Allianz Empresarial.**
Com ele, você tem a proteção de um seguro com coberturas e serviços amplos.
Confira todos os seus dados, especialmente o e-mail e os telefones. Eles são os nossos principais meios de contato com você. Se precisar atualizá-los, é só entrar em contato através da Linha Direta Allianz ou Allianz Cliente. As Condições Gerais estão disponíveis para permanente consulta e impressão no site www.allianz.com.br

CORRETORA

MISP MIAMI CORRETORA DE SEGUROS S/C LTDA **Tel:** 1129981111 **Cel:**
E-mail: misp@misp.com.br **SUSEP:** 202003968 **Código:** 2789096 **Filial:** 4N

SUAS INFORMAÇÕES

Nome: INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL **CNPJ:** 23.453.830/0004-12
E-mail: jusciely.hrpm@indshsaude.org.br **Tel:** 9137832140
Endereço de correspondência: AV RIO BRANCO, 1266 **CEP:** 68800-000
Bairro: CENTRO **Cidade/UF:** BREVES/PARÁ

INFORMAÇÕES DO SEGURO

Endereço do local segurado: AV RIO BRANCO , 1266 - CENTRO - 68800-000 - BREVES - PA
Atividade: Hospitais **Tipo de construção:** Superior
Tipo de seguro: Renovação Outras Seguradoras **Objeto do Seguro:** Prédio/Conteúdo
Produto | Ramo: 18 - Empresa Corporate **Condições Gerais:** 04/2025
Limite Máximo de Garantia da Apólice*: 40.500.000,00 **Versão da tabela:** 32
Vigência: das 24h de 04/08/2025 às 24h de 04/08/2026

*Composto pela soma das coberturas de Incêndio e Complementares, Perda de Lucro Bruto e/ou Despesas Fixas, quando contratadas.

ento foi assinado por José Carlos Rizoli e Jusciely Pereira Machado . Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portal.digiforte.com.br/validate/8QH7U-WC6

Fonte: Arquivo Contratos

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

2.1.16. 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 placas no corredor e na recepção principal da unidade certificando que o I NDSH é uma Instituição filantrópica, sem fins lucrativos e informando a todos os pacientes que todos os atendimentos são gratuitos. Deixando de forma direta "Não sendo permitido nenhum tipo de cobrança".

Imagem 17 - Placas do corredor principal e recepção central

Fonte: arquivo pessoal

2.1.16.1. 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 tipo de cobrança.

2.1.17. Consolidar a imagem do Hospital como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

✓ Prestamos um serviço de qualidade para rede assistencial do SUS, olhando sempre para a necessidade da população carente, acolhendo e respeitando todos os usuários.

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Satisfação dos Usuários

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

O trabalho é desenvolvido por meio de escuta individual, buscando levantar informações, registrando os elogios, queixas e sugestões, além de sanar as dúvidas relacionadas aos serviços prestados; as buscas ativas são realizadas com os pacientes, acompanhantes e visitantes, estabelecendo um canal de relacionamento direto entre o HRPM e seus assistidos; as pesquisas de satisfação são realizadas diariamente nos setores de atendimento do hospital, e a partir delas são obtidos dados estatísticos referentes ao grau de satisfação, os quais são monitorados permanentemente. As caixas de opiniões espalhadas pelo hospital (total de 10), também é um canal pelo qual os usuários podem manifestar suas avaliações quanto ao atendimento recebido, por meio de formulários específicos (folders), além do sistema OuvidorSUS/MS que também funciona como canal pelo qual os cidadãos podem registrar suas manifestações ou serem encaminhadas pela rede de ouvidorias interligadas.

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

Para análise das atividades desenvolvidas por este setor, e quanto aos números de pesquisas realizadas pelo S.A.U do HRPM, neste relatório, apresentamos os dados de atividades planejadas e executadas pelo referido setor, referentes ao ano de 2025. Os dados foram coletados mensalmente por meio dos registros obtidos junto aos usuários internos e externos que utilizaram os serviços do HRPM no ano de 2025.

As tabelas a seguir mostram os resultados quantitativos de pesquisas de satisfação realizadas no 1º e 2º semestre de 2025. As pesquisas foram conduzidas por meio de folders com perguntas estruturadas, aplicadas aos usuários dos serviços. As tabelas apresentam o número de respostas para cada nível de satisfação (Ruim, Regular, Bom, Ótimo e Excelente) categorizadas por setor (Ambulatório, S.A.D.T./Laboratório, Áreas de Internação, Urgência e Emergência, Hemodiálise e Alta Hospitalar). O total de respostas por setor e o total geral também são apresentados. Os folders são

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

distribuídos aos usuários dos serviços, sendo explanada a importância da sua participação para a qualidade e melhoria nos atendimentos prestados no HRPM. Desta forma, o usuário que assim desejar, irá avaliar o atendimento recebido, atribuindo notas de 0 a 10, que estão diretamente relacionadas aos conceitos, a partir do quantitativo de respostas obtidas é possível mensurar o percentual equivalente a cada nota atribuída pelos usuários, para assim, saber o percentual negativo e o percentual positivo de cada setor, conforme informado nas tabelas abaixo:

TABELA 1: 1º Semestre

1º Semestre – (janeiro a junho/2025)						
Classificação	**Ambulatório**	**S.A.D.T./Lab.**	**Internação**	**Urg/ Emerg.**	**Hemodiálise**	**Alta Hospitalar**
Nº Respostas: Ruim	**1.101**	**685**	**30**	**74**	**10**	**0**
Nº Respostas: Regular	**1.699**	**1.428**	**118**	**161**	**11**	**41**
Nº Respostas: Bom	**28.075**	**14.907**	**1.583**	**3.999**	**442**	**590**
Nº Respostas: Ótimo	**51.674**	**28.758**	**13.445**	**12.335**	**438**	**5.921**
Nº Resp. Excelentes	**48.459**	**34.072**	**23.353**	**16.044**	**22.022**	**9.618**
Total de Resposta	**131.008**	**79.850**	**38.529**	**32.613**	**22.923**	**16.170**
Média de Satisfação %	**98,68%**	**97,41%**	**99,61%**	**99,26%**	**99,85%**	**99,76%**

Fonte: Hospital Regional Público do Marajó – 1° Semestre/2025

TABELA 2: 2º Semestre

2º Semestre – (julho a dezembro/2025)						
Classificação	**Ambulatório**	**S.A.D.T./Lab.**	**Internação**	**Urg/ Emerg.**	**Hemodiálise**	**Alta Hospitalar**
Nº Respostas: Ruim	**391**	**480**	**11**	**42**	**1**	**0**
Nº Respostas: Regular	**975**	**1.162**	**6**	**26**	**6**	**6**
Nº Respostas: Bom	**30.445**	**16.932**	**2.091**	**5.038**	**158**	**518**
Nº Respostas: Ótimo	**57.371**	**28.179**	**17.167**	**14.108**	**163**	**6.267**
Nº Resp. Excelentes	**60.242**	**36.357**	**25.287**	**20.530**	**25.646**	**9.619**
Total de Resposta	**149.424**	**83.110**	**44.562**	**39.744**	**25.974**	**16.410**
Média de Satisfação %	**99,22%**	**98,04%**	**99,96%**	**99,83%**	**99,98%**	**99,96%**

Fonte: Hospital Regional Público do Marajó – 2° Semestre/2025

O índice de satisfação de cada setor está diretamente relacionado aos conceitos. Os conceitos “ruim” e “regular” contribuem para a queda do índice, já os conceitos “bom”, “ótimo” e “excelente”, influenciam para que o índice de satisfação apresente um percentual maior.

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Conforme pode ser observado nas tabelas acima, de um semestre para o outro, ocorrem oscilações nos quantitativos de pesquisas realizadas, seja no total geral das respostas ou nos valores individuais de cada setor, essas variações podem ocorrer por vários fatores que dependem das expectativa, percepção e opinião de cada indivíduo que utiliza os serviços do HRPM. Entretanto percebemos que os níveis de satisfação por setor se mantiveram acima de 97,41%.

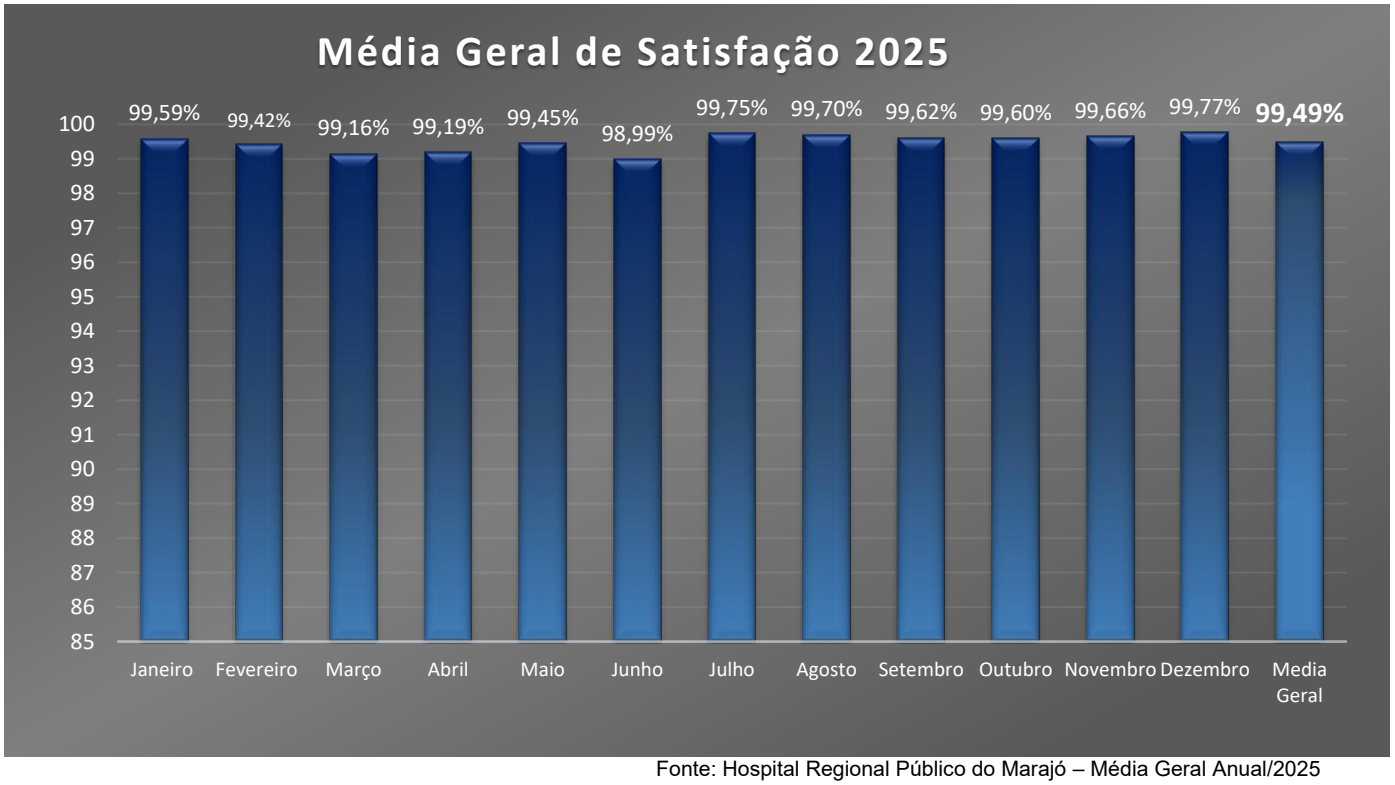
Observou-se ainda, que, no segundo semestre em comparação com o primeiro, todos os setores apresentaram aumento no total de respostas das pesquisas, sendo o Ambulatório o setor que apresentou maior desemprenho com um aumento de 18.416 respostas a mais, leva-se em consideração o fato de ser um setor com alto fluxo de atendimento e rotatividade, já o setor da Alta Hospitalar foi o que apresentou menor desempenho no segundo semestre com um aumento de 240 respostas mais que no primeiro semestre.

De forma geral houve aumento no total de respostas nas pesquisas no segundo semestre, assim como, observou-se que em relação à média de satisfação todos os setores apresentaram aumento. Todo esse panorama reflete que os usuários apresentaram um maior interesse em registrar suas opiniões quanto ao atendimento recebido na unidade, seja para evidenciar a qualidade ou em busca de melhorias.

Em 2025 alcançamos uma **média geral 99,49%** de satisfação dos usuários que responderam os questionários dos meses de janeiro a dezembro, conforme pode ser analisado no gráfico abaixo:

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Gráfico 1:



Fonte: Hospital Regional Público do Marajó – Média Geral Anual/2025

Na aplicação das pesquisas que são realizadas diariamente, tanto nos setores externos, como nos de internação. É explanado aos usuários e acompanhantes a funcionalidade do setor, nosso fluxo que são prestados a eles dentro da unidade do HRPM, para avaliação por meio dos canais de comunicação disponibilizados, tais como: Caixas de Opinião (total de 10), e-mail corporativo do setor, por meio dos números de telefones disponíveis atrás dos formulários de pesquisa e além de ser disponibilizado atendimento em sala para os que preferem um contato presencial e expor sua manifestação de uma forma mais detalhada, além do sistema OuvidorSUS, que pode ser feito registro por meio de formulário web. A procura se dá espontaneamente, considerando que nossos usuários, na sua maioria, já conhecem o serviço do setor por meio do nosso trabalho de divulgação, busca ativa. Deixamos explanado que estamos disponíveis para ouvir e registrar suas manifestações sejam elas, elogios, sugestão ou queixas.

Avaliando no gráfico os índices dos setores separadamente foi possivel observar que houve variação nos índices ao longo do ano, porém no segundo semestre a partir de julho houve aumento nos índices de todos os meses em comaparação ao primeiro semestre, isso contribuiu para o aumento na média geral de satisfação deste ano. O aumento na média de satisfação reflete um impacto positivo das implementações realizadas ao longo do ano. Isso sugere que as ações tomadas nas diversas áreas de atendimento, estão sendo reconhecidas e valorizadas pelos usuários. Continuaremos

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

trabalhando ao longo do próximo ano para engajar os usuários na participação das pesquisas a fim de manter e aumentar a satisfação dos usuários.

Em resumo, no contexto geral, embora tenha sofrido variação na linha de tendência, podemos observar que no ano de 2025, da mesma forma que no ano de 2024, ficamos sempre acima de 98% no indice de satisfação de nossos usuários. E comparando a média geral deste ano com o ano anterior (99,16%), podemos observar que houve um cresimento de 0,33% na satisfação de nossos usuários. Com um desempenho muito acima da expectativa estabelecida!

Apresentamos abaixo a planilha com o quantitativo de manifestações registradas pelos usuários no ano de 2025.

Tabela 3:

CLASSIFICAÇÃO DA MANIFESTAÇÃO	TOTAL ANUAL	%
Elogios	**804**	**71%**
Sugestões	**251**	**22%**
Queixas	**77**	**7%**
Total	**1.132**	**100%**

Fonte: Hospital Regional Público do Marajó – Quantitativo de Manifestações Anual/2025

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

TABELA 4:

Setor	Canal	Tipificação		Quant.
Áreas de Internação	**Presencial - Livro Ata**	**Reclamação**	**Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Inadequada de Enfermagem**	**2**
	Formulário de Pesquisa de Satisfação	**Reclamação**	**Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Inadequada de Enfermagem**	**1**
	Presencial - Livro Ata	**Reclamação**	**Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Inadequada de Técnica em Enfermagem**	**1**
	Presencial - Livro Ata	**Denúncia**	**Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Inadequada de Técnica em Enfermagem**	**1**
	Presencial - Livro Ata	**Reclamação**	**Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Cancelamento de Cirurgia Ortopédica, Falha na Comunicação e Falta de Visita**	**1**
	Formulário de Pesquisa de Satisfação	**Reclamação**	**Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Demora para realizar Cirurgia Ortopédica, Falta de Informação e Falta de Visita**	**2**

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Falta de Informação e Falta de Visita	1
	Ouvidoria 8º CRS	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Falta de Atendimento Fisioterapia e Fonoaudiologia	1
	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Inadequada da Equipe UTI Pediátrica	1
	Formulário de Pesquisa de Satisfação	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Despreparo Equipe Assistencial	1
	Formulário de Pesquisa de Satisfação	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Falta de Cuidado Necessário	1
	Formulário de Pesquisa de Satisfação	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Médica Inadequada CCO	1
	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Gestão - Extravio de Documento	1
	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Falha na Assistência	4
	Formulário de Pesquisa de Satisfação	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Falha na Assistência	3
	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Falha na Assistência Médico Clínico Geral	1
	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Falha na Assistência Fonoaudiologia	1
	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Demora para Realizar Procedimento Cirúrgico Ortopédico	1
	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Devolução de Exames Externos	1
	Formulário de Pesquisa de Satisfação	Reclamação	Gestão - Conduta Inadequada Colaboradora do SND	1
	Ouvidoria 8º CRS	Reclamação	Gestão - Qualidade Atendimento	1
	E-mail Corporativo	Reclamação	Gestão - Qualidade Atendimento	1
	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Gestão - Qualidade Atendimento Médico e Falta de Visita	1
	Ouvidoria 8º CRS	Pedido de Informação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Demora na Fila de Espera Transferência TFD	1
	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Demora na Dispensação de Alimento	1
	E-mail Corporativo	Reclamação	Gestão – Atendimento/Tratamento/Conduta Equipe Multi	1
Sugestões				

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Conduta Profissional (Técnico em Enfermagem)
Local Confortável para Acompanhante dormir
Conduta de Profissional do SND
Qualidade da Alimentação
Tempo do Atendimento
Frequência de Limpeza
Conduta Profissional Equipe UTI Neo
Local para Achados e Perdidos
Frequência de Visitas Médicos e Enfermeiros (Pediatria e Obstetrícia)
Retorno ao Acompanhante de Informações de Paciente em Cirurgia
Disponibilidade de mais leitos para obstetrícia
Frequência de Visitas do Médico Ortopedista
Comida mais líquida para mães das UTIs
Falha na Comunicação
Insumos de Higiene nos Banheiros
Qualidade e quantidade do Enxoval
Acesso ao Wifi
Frequência de Visitas dos Enfermeiros
Limpeza dos Quartos
Informações sobre as Medicações
Entrada de Alimentos
Limpeza do Estar das Mães das UTIs
Troca dos Lenções
Melhorar o café da manhã para os Acompanhantes

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

TABELA 5:

Setor	Canal	Tipificação		Quant.
Ambulatório	**Presencial - Livro Ata**	**Reclamação**	**Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Con**	**1**

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

			duta Inadequada Recepcionista	
Ambulatório	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Médica Inadequada Mastologia	1
Ambulatório	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Gestão - Conduta Médica Inadequada Mastologia	1
Ambulatório	Ouvidoria 8º CRS	Reclamação	Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Médica Inadequada Ginecologista	1
Ambulatório	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Falha na Assistência Ginecologista	1
Ambulatório	Ouvidoria 8º CRS	Denúncia	Gestão - Falha na Assistência Ginecologista	1
Ambulatório	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Demora no Atendimento Ginecologista	1
Ambulatório	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Médica Inadequada Obstetrícia	2
Ambulatório	Ouvidoria 8º CRS	Denúncia	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Recusa/Obstetrícia	1
Ambulatório	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Demora no Atendimento Obstétrico	1
Ambulatório	Ouvidoria 8º CRS	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Dificuldade na Obtenção/Cardiologia	1
Ambulatório	Formulário de Pesquisa de Satisfação	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Médica/Cardiologia	1
Ambulatório	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Inadequada Recepcionista	1
Ambulatório	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Desrespeito a Fila de Prioridade Pediatria	1
Ambulatório	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Dificuldade na Obtenção/Otorrinolaringologista	1
Ambulatório	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Falha no Atendimento Ortopedia	2
Ambulatório	Formulário de Pesquisa de Satisfação	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Médica Ortopedia (Liberação de Laudo)	1

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Ambulatório	Formulário de Pesquisa de Satisfação	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Inadequada Porteiro	1
Urgência e Emergência	Formulário de Pesquisa de Satisfação	Reclamação	Gestão - Atendimento/Tratamento/Consulta Otorrino	1
Urgência e Emergência	(Ouvidoria Municipal de Saúde)	Reclamação	Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Carimbo na Carteira da Gestante	1
Urgência e Emergência	Ouvidoria 8º CRS	Reclamação	Atenção à Saúde/Omissão	1
Sala do S.A.U. (Atendimento)	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Gestão - Atendimento/Tratamento/Serviço Prestado Obstetrícia	2
Sala do S.A.U. (Diretoria)	Formulário de Pesquisa de Satisfação	Reclamação	Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Inadequada Porteiro	1
Sala do S.A.U. (Diretoria)	Ouvidoria Municipal de Saúde	Solicitação	Gestão - Pedido de Pagamento	1
Sala do S.A.U. (Diretoria)	Ouvidoria 8º CRS	Comunicado de Irregularidade	Gestão	1
Sala do S.A.U. (Diretoria)	Formulário Web OuvidorSUS	Comunicado de Irregularidade	Gestão	1
Sala do S.A.U.	Ouvidoria Geral do SUS	Comunicado de Irregularidade	Gestão	1
Sala do S.A.U. (Atendimento - Guarda-volumes)	Ouvidoria 8º CRS	Reclamação	Atenção à Saúde - Qualidade Atendimento/Falta de Atendimento Recepção/Ausência de Profissionais Serviço Social, S.A.U.	1
Sala do S.A.U. (Centro Cirúrgico e Obstétrico)	Formulário de Pesquisa de Satisfação	Reclamação	Gestão - Extravio de Objeto	1
Sala do S.A.U. (NIR)	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Demora para Realizar Procedimento Cirúrgico	1
Sala do S.A.U. (NIR)	Ouvidoria Municipal de Saúde	Denúncia	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Demora na Fila de Espera para Procedimento Cirúrgico	1
Sala do S.A.U. (Atendimento)	Ouvidoria 8º CRS	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Demora na Fila de Espera para Procedimento Cirúrgico	1
Sala do S.A.U. (Atendimento Regulação Interna)	Ouvidoria 8º CRS	Solicitação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Consulta com Cardiologista	1
S.A.D.T./Laboratório	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Demora na Obtenção Cirurgia Ortopédica	1
S.A.D.T./Laboratório	Presencial - Livro Ata	Reclamação	Assistência à Saúde - Atendimento/Tratamento/Demora e Falta de Informação	1
S.A.D.T./Laboratório	Formulário de Pesquisa de Satisfação	Reclamação	Assistência à Saúde - Exame/Raio-X/Conduta Inadequada de Técnica em Radiologia	1

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

S.A.D.T./Laboratório	**Formulário de Pesquisa de Satisfação**	**Reclamação**	**Assistência à Saúde - Exame/TC da Face/Falha na Execução**	**1**
S.A.D.T./Laboratório	**Ouvidoria 8º CRS**	**Reclamação**	**Assistência à Saúde - Exame/Demora na Liberação de Laudo**	**1**
Hemodiálise	**Presencial - Livro Ata**	**Reclamação**	**Gestão - Atendimento/Tratamento/Ausência de Profissional**	**2**
Recepção Central	**Formulário de Pesquisa de Satisfação**	**Reclamação**	**Atenção à Saúde - Atendimento/Tratamento/Conduta Inadequada de Enfermagem**	**1**
Ambulatório	**Formulário de Pesquisa de Satisfação**	**Reclamação**	**Gestão - Conduta Inadequada Colaboradora do SND**	**1**

Sugestões
Cumprimento da Agenda Ambulatorial quanto a atrasos médicos (Todos os atendimentos)
Disponibilidade de mais cadeiras no Ambulatório e S.A.D.T./Laboratório
Reparo no bebedouro
Tempo de Espera para o Atendimento (todas as especialidades médicas)
Contratação da Especialidade de Urologia
Atendimento ao Público
Contratação da mais Especialista em Cardiologia
Disponibilidade de uma Área para as crianças
Dedetização
Desrespeito a fila de prioridade na portaria
Qualidade do Material da Fisioterapia
Falta de material na Fisioterapia
Aumentar a quantidade de profissionais no atendimento ambulatorial da Fisioterapia
Distribuição das senhas na Portaria
Prioridade para pacientes recém operados
O atendimento da psicologia ocorra conforme ordem de agendamento e tempo que a profissional leva atendendo
Que o horário de atendimento da psicologia seja mais cedo
No atendimento chamar uma prioridade e um atendimento normal
Que o atendimento para pacientes com fratura seja prioridade
Atenção no cadastro do atendimento na recepção para evitar erros

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Mudança de horário no turno da hemodiálise
Melhorar a comunicação para evitar erros
Pendencia na realização de exames
Suporte ao paciente que passa mal no atendimento externo
Conduta médica
Baixa quantidade da alimentação na hemodiálise considerando o tempo no atendimento
Qualidade da alimentação na hemodiálise
Permitir a entrada de alimentos
Criar uma estratégia junto a regulação para informar o preparo necessário para realização de exames
Alta demora no espaço das gestantes
Fornecimento da medicação em tempo hábil para o tratamento
Agilidade em atender quando acionado
Desrespeito ao silêncio
Ausência de colaborador nos Exames de mamografia e Raio-X
Iniciar o exame de ultrassonografia mais cedo considerando o tempo de jejum
Informações dos nefros alinhadas (Hemodiálise)
Acompanhamento dos funcionários da assistência na pesagem (Hemodiálise)
Falta de Enxoval
Realizar agendamento de exames e consultas por aqui, pois demora pelos municípios
Melhorar a comunicação com os pacientes e familiares na regulação interna
Cumprimento aos retornos referentes as marcações de exames e consultas na Regulação Interna
Mais atendentes na recepção
Melhorar a Conduta de Enfermeira da endoscopia
Demora na fila de espera para marcar exames e consultas
Que o atendimento do ortopedista ocorra na entrada, durante a internação e na alta para sanar as dúvidas do paciente
Que tenha um interfone para chamada dos pacientes
Liberar o estacionamento para estacionar carros dos pacientes
Mudar a dialise da UTI para uma sala separada

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Mais agilidade na entrega de exames
Educação no atendimento
Aumentar a quantidade de turnos na Hemodiálise
Aumentar a quantidade de cadeiras na Fisioterapia
Aumentar a quantidade de atendentes na marcação de exames e consultas
Atenção as solicitações para entrega de exames na recepção
Seguir os critérios de prioridade na regulação interna
Permanência do psicólogo na hemodiálise

Fonte: Hospital Regional Público do Marajó – Quantitativo de Queixas Anual/2025

Todas as manifestações registradas (Elogios, Queixas e Sugestões), são encaminhadas via e-mail para os respectivos gestores de área, com cópia para suas diretorias/gerência, propondo-lhes conhecer e adotar as resoluções cabíveis e nos repassar as respostas, dentro do prazo estabelecido em contrato, com o conhecimento e aprovação das diretorias e gerencia responsável por cada área. As tratativas em relação às providências tomadas, são transmitidas aos usuários por meio de contato telefônico disponibilizado no formulário ou livro ata, dispomos ainda de atendimento pessoalmente na sala do S.AU e ainda, beira-leito para casos de usuários internados. Demandas registradas no sistema OuvidorSus, são respondidas às ouvidorias dentro do próprio sistema.

Em comparação com o ano de 2024, em 2025 analisando o número de registro por setor, as Áreas de Internação da mesma forma como no ano anterior, permanece sendo o setor com maior quantitativo de registros, porém neste ano observamos redução passando de (35 para 33), isso é um ponto positivo, reflete que as ações de melhorias nesta área tiveram boa adesão na opinião dos usuários, já o setor de ambulatório em relação a 2024 apresentou um aumento simbólico, passou de (9 para 20), proporcional a 122,2%, isso chama atenção para esta área, na busca por melhorias, percebemos que o gargalo maior é a questão do tempo de espera no atendimento, considerando a demanda de atendimentos para as especialidades, tivemos setores que apresentaram queda no número de registros neste ano em comparação ao ano anterior, que são: Sala do S.A.U., passou de (16 para 12), Urgência e Emergência, passou de (10 para 4) e Hemodiálise que passou de (2 para 1), a redução nas queixas nestes setores sugere que as implementações feitas ao longo do ano para melhorar a qualidade do atendimento estão tendo um efeito positivo. Indica que os usuários estão percebendo melhorias nas práticas e serviço. A queda significativa no setor de Urgência e Emergência, que é um setor crítico, indica que as ações implementadas neste setor estão funcionando, resultando em um atendimento mais eficiente e eficaz. Importante destacar que os

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

registros relacionados a Sala do S.A.U. são destinados a diversos setores, que por não possuírem formulários de Pesquisas, são classificados como registros da Sala do S.A.U., dentro disto, os registros efetuados neste setor foram direcionados para os setores (Diretoria Executiva, Atendimento, Regulação Interna, Serviço Social, Centro Cirúrgico e Obstétrico e NIR). Conseguimos observar também, que, setores como S.A.D.T./Laboratório em 2025 manteve estabilidade no número de registros de queixas em comparação com 2024, permanecendo com 6 registros. Já a recepção Central que em 2024 não apresentou registro, em 2025 apresentou 1 registro de queixa, embora seja apenas um registro percebemos que é importante tratá-la como oportunidade de melhoria.

Em relação a todos os registros, alcançamos resolutividade, demonstrando nosso compromisso em atender às necessidades dos usuários. Estamos continuamente buscando atingir a satisfação dos usuários por meio dos feedbacks encaminhados.

Síntese Anual

O ano de 2025, foi intenso e desafiador, repleto de atividades e oportunidade de crescimento. Apesar das dificuldades enfrentadas, mantivemos nosso foco na prestação de serviços de qualidade no setor, sempre comprometidos em atender as necessidades dos usuários dos serviços e em buscar a melhoria contínua.

Cada ação realizada pelos colaboradores que atuam no S.A.U. do Hospital Regional Público do Marajó, foi pensada para fortalecer nosso compromisso com a satisfação, segurança e bem-estar de todos que dependem de nossos serviços.

A rotina de visitas nas Áreas de Internação foi realizada diariamente pelos colaboradores do setor, com o objetivo de manter os usuários informados sobre a funcionalidade do setor. Durante essas visitas, buscamos ativamente entender as necessidades dos usuários, registrando suas demandas e viabilizando soluções para suas solicitações. Esse contato constante não apenas fortaleceu a comunicação, mas também garantiu que os usuários recebessem feedback sobre as ações de resolutividades adotadas, promovendo um atendimento mais eficaz e humanizado. Essa abordagem reforçou nosso compromisso em atender de forma proativa e acolhedora, assegurando que cada necessidade fosse devidamente abordada. Percebemos que as ações adotadas ao logo do ano, tiveram efeito positivo na satisfação dos usuários dos nossos serviços, pois em comparação ao ano de 2024, este ano tivemos uma redução no número de queixas registradas nesta área.

Da mesma forma, o fluxo de atendimento na realização das pesquisas de Alta Hospitalar foram que são conduzidas também nas áreas de internação, com o intuito de ouvir os usuários ao final de seus atendimentos, essas pesquisas foram uma ferramenta essencial para coletar feedbacks sobre a experiência dos pacientes, permitindo-nos identificar pontos fortes e áreas de melhoria. Ao ouvir as

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

opiniões dos usuários na alta, conseguimos não apenas avaliar a qualidade dos atendimentos prestados, mas também ajustar nossos serviços para melhor atender às expectativas e necessidades dos pacientes, assegurando que suas vozes fossem sempre consideradas em nosso processo de melhoria contínua.

Realizamos o monitoramento das demandas registradas no setor, ou via sistema OuvidorSUS, garantindo o fluxo de resposta aos usuários dentro da meta de tempo estabelecida. Nosso esforço foi direcionado para alcançar 100% de resolutividade, visando a satisfação dos usuários com a resolutividade de suas demandas.

Buscamos manter os usuários informados sobre nossos fluxos e canais para registrar suas opiniões, além de mantermos a sala como um canal sempre disponível para prestação de informações aos usuários, contribuindo paralelamente com os demais setores para sanar as dúvidas e orientações na busca por informações conosco, assegurando um atendimento ágil e eficiente.

Para aprimorar nosso atendimento, neste ano, participamos de diversas capacitações, incluindo a oficina de treinamento do Sistema OuvidorSUS e implementação de ouvidorias na região do Marajó II, realizado em Breves, o Encontro Nacional de Ouvidorias do SUS em Brasília, o Encontro Estadual de Ouvidorias promovido pela OGE em Belém, e um Workshop de Humanização realizado pelo Comitê de Humanização Estadual.

Comprometidos em oferecer um atendimento humanizado, trabalhamos junto ao Grupo de Trabalho de Humanização, desenvolvendo ações como:

- ✓ Campanhas: Janeiro Branco, Identificação Segura dos Pacientes, Conscientização do Autismo, Dia das Mães, Agosto Dourado, Setembro Amarelo, Outubro Rosa e Novembro Azul.
- ✓ Ações Especiais: Culto ecumênico em comemoração aos 15 anos do hospital, Musicoterapia nas Clínicas Integradas, UTIs e Hemodiálise, e Campanha Natal Solidário com entrega de cestas para famílias em vulnerabilidade.
- ✓ Projetos de Inclusão: Biblioteca Itinerante “Gotas do Saber” com empréstimo de livros, Acompanhando o Acompanhante com rodas de conversas com acompanhantes sobre normas do manual do usuário e acompanhante.
- ✓ Capelania: Coordenando as Visitas religiosas semanais e cultos mensais para usuários, acompanhantes e colaboradores.

Ao final de 2025, refletimos sobre um ano de grandes conquistas e aprendizados. Nossa dedicação em garantir a resolutividade e satisfação dos usuários foi inabalável. Conseguimos não apenas atender, mas também acolher nossos usuários de maneira eficaz. Em 2026, renovamos nosso compromisso de seguir em frente, intensificando nossos esforços para assegurar que cada

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

atendimento seja uma experiência positiva e que os direitos dos usuários sejam sempre respeitados. Junto com as demais áreas continuaremos a construir um ambiente de cuidado e excelência no Hospital Regional Público do Marajó.

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

✓ Havendo pontual necessidade efetuaremos as cotações, ofícios e encaminhamentos a SESPA para avaliação e viabilidade de aquisições.

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;

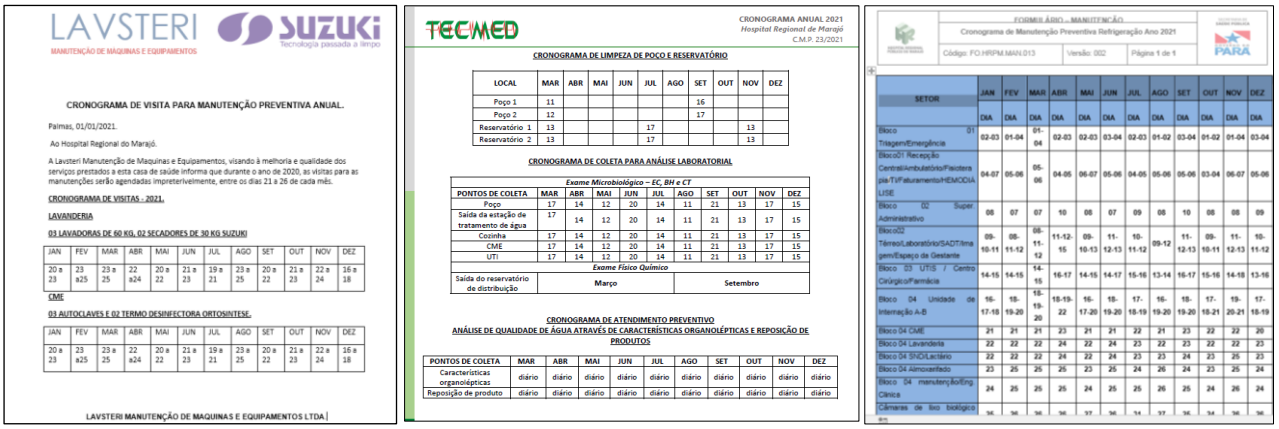
✓ As áreas e equipamentos do HRPM estão sempre em perfeitas condições, é realizada a higienização todos os dias nas áreas físicas, instalações, maquinários e equipamentos, tudo conforme cronograma.

2.1.19. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos e instalações hidráulicas, prediais, elétricas e de gases em geral, conforme cláusula 2.1.37;

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

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Imagem 18 - Cronogramas de manutenção preventiva



LAVSTERI SUZUKI
MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS — Tecnologia passada a limpo

CRONOGRAMA DE VISITA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL.

Paimas, 01/01/2021.

Ao Hospital Regional do Marajó.

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

CRONOGRAMA DE VISITAS - 2021.

LAVANDERIA

03 LAVADORAS DE 60 KG, 02 SECADORES DE 30 KG SUZUKI

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
20 a 23	23 a25	23 a 25	22 a24	20 a 22	21 a 23	19 a 21	23 a 25	20 a 22	21 a 23	22 a 24	16 a 18

CME

03 AUTOCLAVES E 02 TERMO DESINFECTORA ORTOSINTESE.

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
20 a 23	23 a25	23 a 25	22 a24	20 a 22	21 a 23	19 a 21	23 a 25	20 a 22	21 a 23	22 a 24	16 a 18

LAVSTERI MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA

TECMED

CRONOGRAMA ANUAL 2021
Hospital Regional de Marajó
C.M.P. 23/2021

CRONOGRAMA DE LIMPEZA DE POÇO E RESERVATÓRIO

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

CRONOGRAMA DE COLETA PARA ANÁLISE LABORATORIAL

Exame Microbiológico – EC, BH e CT										
PONTOS DE COLETA	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Poço	17	14	12	20	14	11	21	13	17	15
Saída da estação de tratamento de água	17	14	12	20	14	11	21	13	17	15
Cozinha	17	14	12	20	14	11	21	13	17	15
CME	17	14	12	20	14	11	21	13	17	15
UTI	17	14	12	20	14	11	21	13	17	15
Exame Físico Químico										
Saída do reservatório de distribuição	Março					Setembro				

CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO PREVENTIVO
ANÁLISE DE QUALIDADE DE ÁGUA ATRAVÉS DE CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS E REPOSIÇÃO DE PRODUTOS

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

FORMULÁRIO - MANUTENÇÃO
Cronograma de Manutenção Preventiva Refrigeração Ano 2021
Código: FO.HRPM.MAN.013 | Versão: 002 | Página 1 de 1
PARÁ

SETOR	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
Bloco 01 Triagem/Emergência	02-03	01-04	01-04	02-03	02-03	03-04	02-03	01-02	03-04	01-02	01-04	03-04
Bloco01 Recepção Central/Ambulatório/Fisioterapia/TsFaturamento/HEMOCIÁ LISE	04-07	05-06	05-06	04-05	06-07	05-06	04-05	05-06	05-06	03-04	06-07	05-06
Bloco 02 Super Administrativo	08	07	07	10	08	07	09	08	10	08	08	09
Bloco02 Térreo/Laboratório/SAD/Internamem/Espaço de Gestante	09-10-11	08-11-12	08-11-12	11-12-15	09-10-13	11-12-13	10-11-12	09-12	11-12-13	09-10-11	11-12-13	10-11-12
Bloco 03 UTIS / Centro Cirúrgico/Farmácia	14-15	14-15	14-15	16-17	14-15	14-17	15-16	13-14	16-17	15-16	14-18	13-16
Bloco 04 Unidade de Internação A-B	16-17-18	18-19-20	18-19-20	18-19-22	16-17-20	18-19-20	17-18-19	16-19-20	18-19-20	17-18-21	19-20-21	17-18-19
Bloco 04 CME	21	21	21	23	21	21	22	21	23	22	22	20
Bloco 04 Lavanderia	22	22	22	24	22	24	23	22	23	22	22	23
Bloco 04 SND/Lactário	22	22	22	24	22	24	23	23	24	23	25	23
Bloco 04 Almoxarifado	23	25	25	25	23	25	24	26	24	23	25	24
Bloco 04 manutenção/Eng. Clínica	24	25	25	25	24	25	25	26	25	24	26	24
Câmaras de fixo biológico em	36	36	36	36	37	36	34	37	36	34	36	36

Fonte: Arquivo 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;

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

Imagem 19 - Equipamento com as etiquetas de controle patrimonial

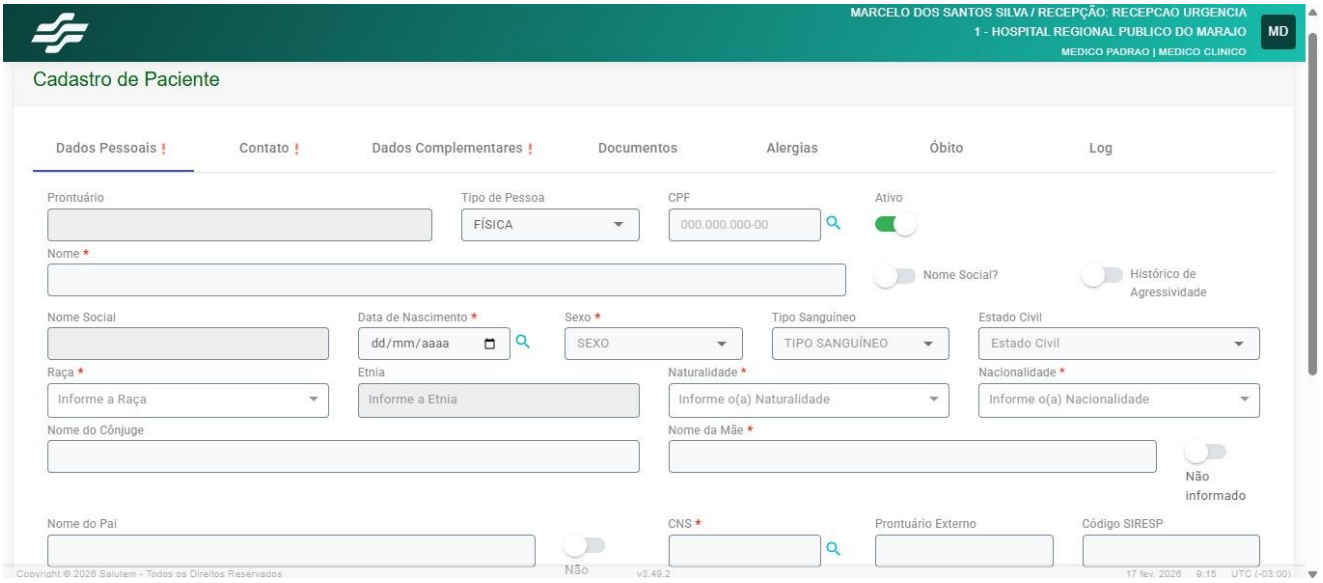
Fonte: Arquivo patrimônio

2.1.21. Dispor, 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;

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

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

Imagem 20 - Área de cadastro dos usuários do Salutem



Fonte: Sistema Salutem

2.1.22.1. O paciente, não possuindo cartão SUS em mãos, deverá o Hospital providenciar a busca da referida documentação em sistema e, não sendo localizado, deverá realizar o cadastramento.

✓ Quando o paciente chega sem o cartão SUS os colaboradores da triagem os direcionam para fazer a procuração/emissão na própria unidade.

2.1.22.2. Encaminhar à Contratante, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as informações sobre as atividades assistenciais desenvolvidas no Hospital (Metas qualitativas e quantitativas).

✓ Enviamos todos os meses o Relatório de Prestação de Contas a SESPA, comprovando e demonstrando todas as atividades e movimentações financeiras realizadas no período.

✓ Mapa Comparativo das Metas Físicas Contratadas/Executadas:

Imagem 21 – SADT Externo/Interna

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

HRPM INDSH - SADT - Desempenho de METAS - 2025

SADT ESPECIALIDADES	Total até o mês referência =>				12	qtd média/mês				atingimento meta/ absent.		
	Contrato	Agend.	Absent.	Real.		Contrato	Agend.	Absent.	Real.	Agend.	Absent.	Real.
Análises Clínicas (Básicas e Avançadas)	144.000	182.113	7.482	174.631		12000	15176	624	14553	126,5%	4,1%	121,3%
Biópsia da Mama	60	13	0	13		5	1	0	1	21,7%	0,0%	21,7%
Biópsia da Próstata	60	0	0	0		5	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%
Biópsia do Colo do Útero	96	114	0	114		8	10	0	10	118,8%	0,0%	118,8%
Colonoscopia	360	225	36	189		30	19	3	16	62,5%	16,0%	52,5%
ECO - Ecocardiografia (interno)	1.800	2.172	348	1.824		150	181	29	152	120,7%	16,0%	101,3%
ECG - Eletrocardiograma	3.600	3.816	593	3.223		300	318	49	269	106,0%	15,5%	89,5%
Endoscopia	1.800	2.179	610	1.569		150	182	51	131	121,1%	28,0%	87,2%
Hemodiálise (Sessões)	8.400	6.574	181	6.393		700	548	15	533	78,3%	2,8%	76,1%
Holter	360	410	87	323		30	34	7	27	113,9%	21,2%	89,7%
Mamografia	3.120	1.787	372	1.415		260	149	31	118	57,3%	20,8%	45,4%
Mapa	720	1.079	187	892		60	90	16	74	149,9%	17,3%	123,9%
Radiografia	12.000	14.370	1.356	13.014		1000	1198	113	1085	119,8%	9,4%	108,5%
Teste Ergométrico	780	574	118	456		65	48	10	38	73,6%	20,6%	58,5%
Tomografia	5.400	8.906	1.322	7.584		450	742	110	632	164,9%	14,8%	140,4%
USG - Ultrassonografia Doppler	1.980	766	99	667		165	64	8	56	38,7%	12,9%	33,7%
USG - Ultrassonografia Geral	8.400	9.022	1.718	7.304		700	752	143	609	107,4%	19,0%	87,0%
TOTAL	192.936	234.120	14.509	219.611		16078	19510	1209	18301	121,3%	6,2%	113,8%

Fonte: Estatística.

Imagem 22- Altas/saídas hospitalares

HRPM INDSH - Saídas hospitalares - Desempenho de METAS - 2025

Saídas hospitalares	Total até o mês referência =>			12	qtd média/mês		
	Contrato	real.	% real.		Contrato	real.	% real.
Leitos Clínica Cirúrgica	2.520	2.725	108%		210	227	108%
Leitos Clínica Médica	1.080	1.605	149%		90	134	149%
TOTAL	3600	4330	120%		300	361	120%

Fonte: Estatística.

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Imagem 23 – Ambulatório

HRPM INDSH - Consultas Ambulatoriais - Desempenho de METAS - 2025

CONSULTAS AMBULATORIAIS ESPECIALIZADAS	Total até o mês referência =>				12	qtd média/mês				atingimento meta/ absent.		
	Contrato	Agend.	Absent.	Real.		Contrato	Agend.	Absent.	Real.	Agend.	Absent.	Real.
CIRURGIA GERAL	3.000	3.326	508	2.818		250	277	42	235	110,9%	16,9%	93,9%
CIRURGIA PEDIÁTRICA	1.200	1.135	129	1.006		100	95	11	84	94,6%	10,8%	83,8%
COLOPROCTOLOGIA	1.200	1.000	151	849		100	83	13	71	83,3%	12,6%	70,8%
GINECOLOGIA GERAL	2.400	2.567	318	2.249		200	214	27	187	107,0%	13,3%	93,7%
GINECOLOGIA ONCOLÓGICA	480	487	76	411		40	41	6	34	101,5%	15,8%	85,6%
MASTOLOGIA	600	611	85	526		50	51	7	44	101,8%	14,2%	87,7%
OBSTETRÍCIA ALTO RISCO	2.400	3.000	490	2.510		200	250	41	209	125,0%	20,4%	104,6%
OFTALMOLOGIA	780	864	146	718		65	72	12	60	110,8%	18,7%	92,1%
ORTOPEDIA	4.800	5.615	962	4.653		400	468	80	388	117,0%	20,0%	96,9%
OTORRINOLARINGOLOGIA	600	668	89	579		50	56	7	48	111,3%	14,8%	96,5%
PEDIATRIA / NEONATOLOGIA	2.160	2.347	389	1.958		180	196	32	163	108,7%	18,0%	90,6%
TOTAL	25620	28046	4029	24017		2135	2337	336	2001	109,5%	15,7%	93,7%

CONSULTAS AMBULATORIAIS NÃO MÉDICAS	Total até o mês referência				qtd média/mês				atingimento meta/ absent.		
	Contrato	Agend.	Absent.	Real.	Contrato	Agend.	Absent.	Real.	Agend.	Absent.	Real.
FISIOTERAPIA	1.800	2.055	0	2.055	150	171	0	171	114,2%	0,0%	114,2%
NUTRIÇÃO	6.000	17.083	116	16.967	500	1424	10	1414	284,7%	1,9%	282,8%
PSICOLOGIA	6.000	5.364	283	5.081	500	447	24	423	89,4%	4,7%	84,7%
TOTAL	13800	24502	399	24103	1150	2042	33	2009	177,6%	2,9%	174,7%
FISIOTERAPIA (SESSÕES)	18.000	30.060	20	30.040	1500	2505	2	2503	167,0%	0,1%	166,9%

Fonte: Estatística.

Imagem 24 – Cirurgias realizadas

HRPM INDSH - Cirurgias - Desempenho de METAS - 2025

CIRURGIAS/ PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	Total até o mês referência =>			12	qtd média/mês			atingimento meta	
	Contrato	Cir.	Proced.		Contrato	Cir.	Proced.	Cir.	Proced.
Cirurgia Geral	780	1.198	1.331		65	100	111	153,6%	170,6%
Cirurgia Pediátrica	480	402	490		40	34	41	83,8%	102,1%
Coloproctologia	120	132	138		10	11	12	110,0%	115,0%
Ginecologia	240	222	230		20	19	19	92,5%	95,8%
Neurocirurgia (politraumatizados)	180	46	56		15	4	5	25,6%	31,1%
Obstetrícia Alto Risco	660	623	640		55	52	53	94,4%	97,0%
Oftalmologia	300	335	335		25	28	28	111,7%	111,7%
Ortopedia Alta complexidade	180	0	0		15	0	0	0,0%	0,0%
Ortopedia Média complexidade Porta Aberta	1.320	1.449	1.520		110	121	127	109,8%	115,2%
Vascular (fora meta)	0	50	55		0	4	5	0,0%	0,0%
TOTAL	4260	4457	4795		355	371	400	104,6%	112,6%

Fonte: Estatística.

2.1.22. Encaminhar a Contratante as informações de que trata o item anterior, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior.

✓ Até o dia 10 (dez) do mês Subsequente é enviado para SESPA, Prestação de Contas, conforme imagem de ofício de prestação de contas no item anterior.

✓ Até o dia 10 (dez) do mês Subsequente é enviado para a SESPA, as atividades desenvolvidas como Nota Fiscal emitida, comprovantes de pagamentos de impostos e tributos, Metas Contratuais,

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Absenteísmo, Mapa de Produção, Cópia das Atas de Comissões Obrigatórias, Relatório Mensal da SCIH, Relatório Mensal de Faturamento e Relatório do S.A.U.

Imagem 25 - Ofício de entrega dos relatórios das atividades desenvolvidas no HRPM

HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ

Breves-PA, 15 de janeiro de 2026.
Ofício Nº0074/2026 DIEX-HRPM

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

C/c
8º Centro Regional de Saúde de Breves/SESPA

Assunto: Prestação de Contas Trimestral referente aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2025.

Prezado (o) Senhor (a),

O **INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO**, administrador do Hospital Regional Público do Marajó - HRPM, sob gestão desta conceituada Secretaria de Estado de Saúde Pública - SESPA, vem encaminhar para vosso conhecimento e avaliação a prestação de contas do 4º trimestre de 2025, sobre as metas quantitativas e qualitativas, evidenciando a produção, ações e indicadores de produção, conforme Contrato de Gestão Nº 002/SESPA/2022 e seus aditivos.

Conforme solicitado pelo Ofício Circular 006/2019 – GTCAGHMR/SESPA de 19 de junho de 2018, segue abaixo a ordem de apresentação desta prestação para vossa apreciação.

1º Relatório do Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU);
2º Relatório e Ata da Comissão de Revisão de Prontuário (CRP);
3º Relatório e Ata da Reunião da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
4º Relatório e Ata da Reunião da Comissão de Revisão de Óbitos (CRO);
5º. Relatório e Ata da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CPFT);
6º Relatório do setor Faturamento do HRPM;
7º Relatório e Ata da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
8º Relatório e Ata da Comissão de Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS)

End. avenida Rio Branco, n.º 1.266, Centro, Breves/PA. Tel.: (91) 3783-2140 / 3783-2127
e-mail: secretaria.hrm@indsh.org.br

HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ

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

- Relatório e Atas da Comissão do Grupo de Trabalho e Humanização (GTH);
- Relatório Trimestral do Núcleo de Educação Permanente (NEP);
- Registro de Atendimento (elogios) do Serviço de Atendimentos ao Usuário (SAU);

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente via PAE)
Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano – INDSH
Hospital Regional Público do Marajó – HRPM
Jusciely Pereira Machado
Diretora Executiva

End. avenida Rio Branco, n.º 1.266, Centro, Breves/PA. Tel.: (91) 3783-2140 / 3783-2127
e-mail: secretaria.hrm@indsh.org.br

Fonte: Arquivo secretaria.

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

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

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

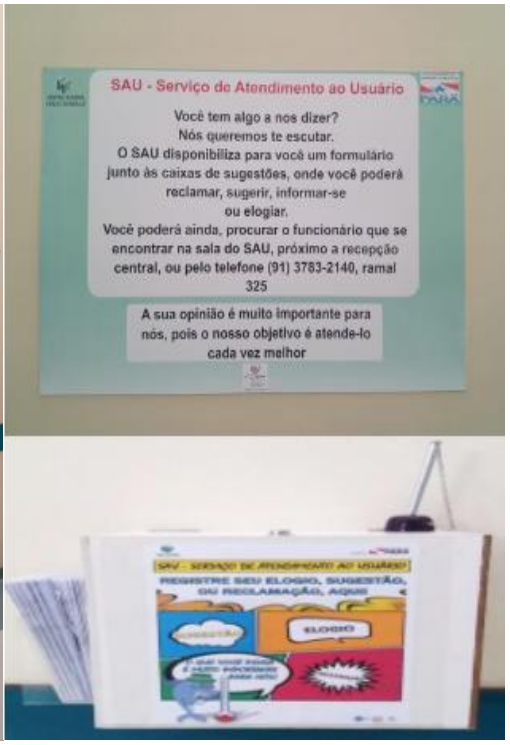
b) Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

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

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

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

Imagem 26 – Sala do S.A.U. Imagem 27 – Caixa de coleta de opiniões



Fonte: Arquivo S.A.U.

d) **Permitir a visita ao usuário internado, diariamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;**

✓ As visitas aos pacientes internados nas Clínicas, são nos horários das 16h às 17h; nas UTIs, das 11h às 11h30 e das 17h às 17h30.

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

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

✓ Todas as explicações necessárias são feitas ao usuário pela equipe multidisciplinar, e para melhor conscientizar, todo acompanhante é orientado conforme manual sobre seus direitos e deveres dentro do hospital.

✓ O Grupo de Trabalho de Humanização - GTH criou o projeto "Acompanhando o Acompanhante" que presta orientações aos acompanhantes quanto aos cuidados importantes com o usuário para uma boa permanência no hospital, informando seus direitos e deveres, promovendo encontros semanalmente, criando um canal de comunicação com a participação direta da equipe multidisciplinar (assistente social, psicólogo, enfermeiro, médico, nutricionista, farmacêutico, fisioterapeuta, fonoaudiologia e Serviço de Atendimento ao usuário – S.A.U.). Os encontros são realizados semanalmente, onde serão utilizados recursos audiovisuais, folder, manual do usuário, roda de conversa, com propósito de detectar e sanar as dificuldades encontradas pelos acompanhantes principalmente nos casos de hospitalização em longa permanência.

Imagem 28 - Capa do manual de orientação do usuário e acompanhante

Fonte: Arquivo Serviço de Atendimento ao Usuário.

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

f) **Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;**

✓ Respeitamos a decisão do paciente em relação a prestação de serviço de saúde, salvo nos casos especificados acima.

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

✓ Todas as informações são registradas no Sistema SALUTEM, onde todos os usuários possuem login e senhas individuais, além de termos um setor de T.I. que cuida desta demanda.

h) **Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro de qualquer culto religioso, conforme preconiza a Lei Federal nº 9.982, de 14/07/2000.**

✓ O HRPM, por meio do Grupo de Trabalho de Humanização (GTH), criou o projeto Capelania, que trabalha no desenvolvimento de capelães, ou seja, assistentes espirituais, com o objetivo de prestar aos pacientes e seus familiares a assistência espiritual, respeitando sua religiosidade e fé.

✓ Para o desempenho das atividades propostas nesse projeto, o HRPM, convidou núcleos religiosos locais, para compor de forma voluntária. Os líderes espirituais são credenciados pela instituição e capacitados para assim, além de exercerem a assistência espiritual, também seguirem as regras e normas internas do hospital. Nessa perspectiva, amparado pela legislação vigente e fundamentado por várias pesquisas que ressaltam a importância da espiritualidade no processo de tratamento de doenças e enfrentamento do sofrimento.

i) **Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, no Hospital, nas internações de adolescentes, gestantes, idosos e outros previstos em lei, ou por determinação do médico assistente;**

✓ Todo usuário que estiver internado no HRPM tem assegurado seu direito ao acompanhante, conforme previsto na lei nº 106/2009.

j) **Garantir atendimento indiferenciado aos usuários.**

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

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

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

a) Nome do usuário;

b) Nome do Hospital;

c) Localização do Hospital (endereço, município, estado);

d) Motivo da internação (CID-10);

e) Data de admissão e data da alta;

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

g) Diagnóstico principal de alta e diagnóstico secundário de alta;

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

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

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

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

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Formulário 1 - Resumo de alta hospitalar

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

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

Preencher quando não houver etiqueta

Nome: _____

Nome da Mãe: _____

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

Diagnóstico de Internação: _____

Diagnóstico Definitivo: _____

Data da Admissão: ____/____/____

Data da alta: ____/____/____

Resumo de Alta Hospitalar

Evolução do usuário durante internação: _____

OPME utilizados: _____

Motivo da alta:

( ) conduta Médica ( ) Recusa de tratamento ( ) Transferência para Hospital privado

( ) Contra referenciado ( ) Regulado

Condições da alta:

( ) Curado ( ) Melhorado ( ) Óbito

Orientações médicas a serem seguidas após a alta: _____

____/____/____ _____

Data Carimbo e Assinatura do Médico Responsável

Eu, usuário supraciitado, declaro está ciente da colocação do CID do meu diagnóstico neste documento:

_____

Assinatura do Usuário ou Responsável

Fonte: Diretoria técnica.

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

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

2.1.26. Implantar pesquisa de satisfação na alta hospitalar, conforme Anexos II e III, item 1 – Atenção ao Usuário, estando inserido em manual específico;

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

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

manifestar em formulários disponíveis nas caixas.

Formulário 2 - Formulário do SAU da área de internação.

SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO (S.A.U.)			
Tipo do Documento:	FORMULÁRIO	FO.HRPM.SAU.006 Página 2 de 2	
Titulo do Documento:	Pesquisa de Satisfação – Áreas de Internação	Emissão: 26/12/2024 Versão: 004	Próxima Revisão: 26/12/2026

Data: / /	Faremos algumas perguntas para que o Hospital possa avaliar os serviços deste setor. Para cada uma delas, vamos lhe pedir uma nota de 0 a 10.				Usuário: ( )
Hora: :	Sua identificação é importante para cadastro no Sistema OuvidorSUS/MS				Acompanhante: ( )
CLÍNICA:	( ) Médica	( ) Cirúrgica	( ) Ortopédica	( ) Pediátrica	( ) Obstétrica
	( ) Nefrológica	( ) Neurocirúrgica	( ) UTI Adulto	( ) UTI Neonatal	( ) UTI Pediatrica

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

O QUE VOCÊ PENSA É MUITO IMPORTANTE PARA NÓS!!!
Registre sua sugestão, queixa ou elogio.

NOME:
FONE:
CPF:
DATA DE NASCIMENTO: / /
MUNICIPIO:

DEPOSITE NA CAIXA DO S.A.U.
AGRADECEMOS SUA PARTICIPAÇÃO!
REFORÇAMOS QUE SUA IDENTIFICAÇÃO É NECESSÁRIA PARA CADASTRO NO SISTEMA OUVIDORSUS/MS.

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
004	26/12/2024	Atualizado padrão de documento conforme identidade visual da unidade.

Fonte: SAU

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Formulário 3 - Formulário do SAU de alta hospitalar

SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO (S.A.U.)			
Tipo do Documento:	FORMULÁRIO	FO.HRPM.SAU.005 Página 2 de 2	
Titulo do Documento:	Pesquisa de Satisfação - Alta Hospitalar	Emissão: 26/12/2024 Versão: 003	Próxima Revisão: 26/12/2026

Data: / /	Faremos algumas perguntas para que o Hospital possa avaliar os serviços deste setor. Para cada uma delas, vamos lhe pedir uma nota de 0 a 10.	Usuário: ( )
Hora: :	Sua identificação é importante para cadastro no Sistema OuvidorSUS/MS	Acompanhante: ( )

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

CLÍNICA:

( ) Médica ( ) Cirúrgica ( ) Ortopédica ( ) Obstétrica

( ) Pediátrica ( ) Nefrológica ( ) Neurocirúrgica

O QUE VOCÊ PENSA É MUITO IMPORTANTE PARA NÓS!!!

Registre seu elogio, sugestão ou reclamação.

NOME:
FONE:
CPF:
DATA DE NASCIMENTO: / /
MUNICIPIO:

DEPOSITE NA CAIXA DO S.A.U.
AGRADECEMOS SUA PARTICIPAÇÃO!
REFORÇAMOS QUE SUA IDENTIFICAÇÃO É NECESSÁRIA PARA CADASTRO NO SISTEMA OUVIDORSUS/MS.

ERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
003	26/12/2024	Atualizado padrão de documento conforme identidade visual da unidade.

Fonte: Arquivo Serviço de Atendimento ao Usuário - SAU

2.1.27. Realizar análise e adotar medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

✓ Após análise de sugestões e/ou reclamações, elas são encaminhadas aos supervisores e coordenadores dos setores correspondentes, a partir da data de encaminhamento o setor tem o prazo de 48h para responder ao S.A.U.; depois de obter a resposta do setor do S.A.U, passamos o feedback ao usuário.

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

✓ No Hospital Regional Público do Marajó, o Serviço de Atendimento ao Usuário – S.A.U. ouve e registra opiniões, sugestões, insatisfações, elogios e críticas positivas ou negativas relacionadas aos atendimentos prestados. Ao final do mês compilamos todas as informações coletadas nas pesquisas

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

realizadas para a produção do Relatório Mensal de Atividades.

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

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

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

✓ Todos os fluxos e necessidades de modificações estruturais serão impreterivelmente e devidamente avisados para a SESPA, que após análise poderá dar parecer positivo ou negativo, caso ocorram as mudanças solicitadas elas serão firmadas, via termo aditivo.

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

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

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Imagem 29 - Mapa de podução 12-2025

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE Grupo Técnico de Controle e Avaliação dos Hospitais Metropolitano e Regionais-GTCAGHMR

MAPA DE PRODUÇÃO

FONTE: SERVIÇO DE PRONTUARIO DO PACIENTE (SPP) — MÊS DE REFERÊNCIA: DEZEMBRO 2025

LEITOS OPERACIONAIS

HOSPITALIZAÇÃO	ADMISSÕES	LEITOS OPERACIONAIS	LEITO DIA	Diarias UTIs
CLÍNICA MÉDICA	46	8	248	-
CLÍNICA OBSTÉTRICA	3	3	93	-
CLÍNICA PEDIÁTRICA	40	4	124	-
CLÍNICA CIRURGICA GERAL	137	16	496	-
CLÍNICA ORTOPÉDIA TRAUMATOLOGIA	85	12	372	-
CLÍNICA OBSTÉTRICA CIRÚRGICA	53	3	93	-
CLÍNICA CIRÚRGICA PEDIÁTRICA	5	4	124	-
ISOLAMENTOS	3	3	93	-
UTI ADULTO (1 isolamento)	16	7	217	183
UTI PEDIÁTRICA (1 isolamento)	10	5	155	109
UTI NEONATAL	14	5	155	130
TOTAL	412	70	2.170	422

SAÍDAS HOSPITALARES	TOTAL DE SAÍDOS
CLÍNICA MÉDICA	127
CLÍNICA CIRURGICA	269
TOTAL	396

ATIVIDADE CIRÚRGICA

ESPECIALIDADE	CARÁTER		TOTAL DE CIRURGIAS REALIZADAS
	URGÊNCIA	ELETIVA	
CIRURGIA GERAL	43	72	115
CIRURGIA PEDIÁTRICA	16	20	36
COLOPROCTOLOGIA	0	14	14
GINECOLOGIA	0	21	21
NEUROCIRURGIA	10	0	10
OBSTETRÍCIA ALTO RISCO	79	0	79
OFTALMOLOGIA	0	45	45
ORTOPEDIA MÉDIA COMPLEXIDADE PORTA ABERTA	93	41	134
ORTOPEDIA ALTA COMPLEXIDADE	0	0	0
SUBTOTAL	241	213	454
VASCULAR	4	0	4
TOTAL	245	213	458
MÉDIA DE CIRURGIAS POR SALA/DIA			4,92

ATENDIMENTO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA

Nº DE PACIENTES INTERNADOS	Nº PACIENTES NÃO INTERNADOS	TOTAL	ÓBITOS OCORRIDOS NA URGÊNCIA	CONTRA-REFERÊNCIA	TRANSFERÊNCIA P/ OUTRA UNIDADE
291	249	540	3	0	0

ATENDIMENTO AMBULATORIAL

ESPECIALIDADES MÉDICAS	Nº DE CONSULTAS REALIZADAS			
	1º CONSULTA	CONSULTA SUBSEQUENTE	TOTAL	ABSENTEÍSMO
ANESTESIOLOGIA	45	140	185	26
CARDIOLOGIA	33	298	331	38
CIRURGIA GERAL	64	165	229	40
CIRURGIA PEDIÁTRICA	8	60	68	21
COLOPROCTOLOGIA	16	81	97	24
GINECOLOGIA GERAL	61	110	171	31
GINECOLOGIA ONCOLÓGICA	10	28	38	7
MASTOLOGIA	18	27	45	7
OBSTETRÍCIA ALTO RISCO	77	165	242	44
OFTALMOLOGIA	33	16	49	8
ORTOPEDIA	68	307	375	96
OTORRINOLARINGOLOGIA	19	22	41	6
PEDIATRIA / NEONATOLOGIA	28	137	165	47
TOTAL	480	1.556	2.036	395

ATENDIMENTO NÃO MÉDICO	Nº DE CONSULTAS REALIZADAS			
	1º CONSULTA AMBULATORIAL	CONSULTA SUBSEQUENTE AMBULATORIAL	TOTAL DE ATENDIMENTOS AMBULATÓRIO	ABSENTEÍSMO AMBULATORIAL
FISIOTERAPIA	33	161	194	0
NUTRIÇÃO	3	1.583	1.586	31
PSICOLOGIA	5	466	471	26
TOTAL	41	2.210	2251	57

FISIOTERAPIA (SESSÕES)	2.511
TOTAL GERAL	2.511

SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO-SADT (EXTERNO)

Exames	Nº EXAMES REGULAÇÃO EXTERNA	Nº EXAMES REGULAÇÃO INTERNA	TOTAL	ABSENTEÍSMO EXAMES EXTERNOS
ANÁLISES CLÍNICAS	5.985	10.209	16.194	1.723
BIÓPSIA DA MAMA	0	1	1	0
BIÓPSIA DA PRÓSTATA	0	0	0	0
BIÓPSIA DO COLO DO ÚTERO	0	6	6	0
COLONOSCOPIA	8	19	27	4
ECOCARDIOGRAFIA	66	74	140	30
ELETROCARDIOGRAMA	74	201	275	59
ENDOSCOPIA	67	94	161	64
HEMODIÁLISE (SESSÕES)	0	575	575	0
HOLTER	14	17	31	10
MAMOGRAFIA	92	46	138	72
MAPA	33	59	92	11
RADIOGRAFIA	0	866	866	0
TESTE ERGOMÉTRICO	21	21	42	9
TOMOGRAFIA	240	443	683	127
ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER	28	79	107	14
ULTRASSONOGRAFIA GERAL	322	249	571	163
TOTAL	6.950	12.959	19.909	2.286

Observações:

Os **exames de Biópsia de Próstata** - Os exames foram ofertados, entretanto, não foi gerado demanda para realização desse exame.

Os **exames de Biópsia de Mama** - Os exames foram ofertados, entretanto, não foi gerado demanda para realização desse exame.

Os exames de **Radiografia**- Os exames estão temporariamente suspensos. Aparelho aguardando cotação para manutenção.

Os exames de **Tomografia**- O aparelho apresentou defeito.

Data: 13/01/2026

Jusciely Pereira Machado
diretora Executiva

Fonte: Estatística.

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

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

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

2.1.33. Dispor e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas e Comissões relacionadas ao ambiente de trabalho:

a) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

b) Comissão de Verificação de Óbitos;

c) Comissão de Análise e Revisão de Prontuários;

d) Comissão de Ética Médica;

e) Comissão de Ética de Enfermagem;

f) Comissão de Farmácia e Terapêutica;

g) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;

h) Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS);

i) Comissão Intrahospitalar de Doação de órgãos e tecidos para Transplante – CIHDOTT.

✓ Todas as comissões solicitadas estão implantadas na nossa unidade, onde mensalmente são realizadas reuniões para discutir os pontos a serem aperfeiçoados e enviada a ata na prestação de contas das metas quantitativas e qualitativas para a SESPA.

2.1.34. Dispor e manter em funcionamento ininterrupto o Núcleo Hospitalar de Epidemiologia - NHE com formação de equipe técnica exclusiva responsável pela realização de ações de vigilância epidemiológica e notificação imediata em até 24 (vinte e quatro) horas das doenças de notificação compulsória imediata e óbitos por agravos de interesse para a saúde pública conforme as diretrizes da portaria MS/GM n° 183 de 30/01/2014 e Portaria MS/GM n° 264 de 17/02/2020. O NHE deverá notificar à instância superior direta (Secretaria Municipal de Saúde) conforme fluxo de informações na saúde, com cópia pra coordenação estadual de NHE, pelo meio de comunicação mais rápido disponível e fazer a transferência de informação

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

dos demais agravos de notificação, semanalmente. A OSS designará profissional de nível superior com experiência em vigilância epidemiológica como responsável pelas atividades do referido núcleo em consonância com a portaria MS/GM n° 183 de 30/01/2014, portaria GM/MS N° 1693, de 23/07/2021, bem como deverá estabelecer e executar escala de plantão extra aos sábados, domingos, feriados e dias facultados a fim de garantir a continuidade das ações de vigilância epidemiológica hospitalar de forma integral e oportuna;

✓ O Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH), é responsável pela vigilância epidemiologia, sendo composto por um enfermeiro e um técnico de enfermagem.

✓ Realizado relatório mensal do Núcleo Hospitalar de Epidemiologia, conforme preconizado na instrução de trabalho. Diariamente os prontuários são checados e feita troca de informações com a equipe médica e de enfermagem.

Imagem 30 - Instrução de trabalho do SCIH

HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ	INSTRUÇÃO DE TRABALHO – SCIH			SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA GOVERNO DO PARÁ
	Notificação Compulsória			
	Código: IT.HRPM.SCIH.010	Versão: 005	Página 1 de 4	

1 – OBJETIVO

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

2 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Ficha de Notificação de agravos - SINAN

3 – SETORES RELACIONADOS

Clinicas Integradas A e B, Terapia Intensiva Adulto, Pediátrica e Neonatal, Triagem, Centro Cirúrgico e Obstétrico, Ambulatório, Hemodiálise e Serviço de Controle de Infecção Hospitalar

4 – DEFINIÇÕES E SIGLAS

SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar

SINAN - Sistema de Informação de Agravos de Notificação.

5 – DESCRIÇÃO

5.1- MATERIAIS NECESSÁRIOS

Ficha de notificação

5.2 – RESPONSAVEL

Equipe multiprofissional, enfermeiro plantonista, equipe de enfermagem.

5.3 – INTRODUÇÃO

O processo de notificação de agravos é uma importante estratégia de monitoramento em tempo hábil dos agravos, em vista à prevenção e controle destes, com alimentação do sistema e alerta a Vigilância Epidemiológica.

5.4 – AÇÃO

1. Comunicar ao SCIH a suspeita ou diagnóstico de Doenças de Notificação Compulsória – Equipe Multiprofissional

- Coleta de dados através do usuário, acompanhante, da ficha de atendimento, médico responsável pelo caso e do prontuário.

2. Preencher a ficha de notificação do agravo – Enfermeiro plantonista

INDSH RESPEITO À VIDA

Fonte: NQSP

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

2.1.35. A Executora deverá implantar no prazo de 90 (noventa) dias: o Núcleo de Manutenção Geral (NMG), responsável pela elaboração, operacionalização e execução do Plano de Manutenção preventiva e corretiva: predial, hidráulica e elétrica, sob a supervisão de Engenheiro e o Núcleo de Engenharia Clínica (RDC n° 509, de 27/5/2021), responsável pelo bom funcionamento e desempenho dos equipamentos, sob a supervisão de Engenheiro Clínico; O Hospital possui equipe própria, onde diariamente é realizado as manutenções mais diversas (corretivas e preventivas), na parte elétrica/hidráulica e predial.

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

- ✓ Temos ainda a comissão responsável pelo Plano de Gerenciamento de Resíduo Serviços de Saúde (PGRSS).

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

- ✓ Mensalmente são confeccionados relatórios, onde realizamos monitoramento e posteriormente utilizamos para planejamentos de ações, os quais constam todos os serviços realizados no hospital.

2.1.37. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela CONTRATANTE para a execução do objeto deste Contrato em contas bancárias do Banco do Estado do Pará – BANPARÁ, especificas e exclusivas de custeio, investimento, reserva legal, técnica e provisões, vinculadas ao Hospital, em obediência ao artigo 24, VI, Decreto 21/2019, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com outros recursos da CONTRATADA, não sendo permitido nenhum tipo de transferência dos recursos recebidos da CONTRATANTE para movimentação em outro estabelecimento bancário;

✓ Trabalhamos exclusivamente com o Banpará, no qual todas as transações, investimentos e aplicações são realizadas.

2.1.39.1. Deverá, ainda, além das despesas previstas no presente Contrato de Gestão, realizar RESERVA TÉCNICA mensal correspondente a 5,0% (cinco por cento) do valor bruto referente

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

ao repasse de custeio, sendo esta demonstrada no balanço de verificação mensal e anual;

- ✓ Vide item 2.1.39.3

2.1.39.2. **O valor destinado a Reserva Técnica repassado mensalmente integrará o repasse mensal de custeio e deverá ser disponibilizado para aplicação financeira, vinculada à conta corrente, durante o período de vigência do Contrato de Gestão. Deste modo, no extrato bancário o valor deverá ser identificado na conta como "RESERVA TÉCNICA", e esta aplicação será devidamente apresentada com a documentação da prestação de contas mensal obrigatória;**

- ✓ Vide item 2.1.39.3

2.1.39.3. A utilização do valor citado no item 2.1.39.1, somente poderá ser efetivada mediante solicitação e/ou autorização da Secretaria de Saúde do Estado do Pará para situações emergenciais, com suas devidas justificativas;

- ✓ Conforme despacho foi solicitada a utilização da reserva técnica a qual foi deferida pelo secretário estadual de saúde pública do Pará.

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Imagem 31 – Processo de solicitação do uso da reserva técnica

HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ

Breves-PA, 10 de abril de 2025.
OFÍCIO Nº 0360/2025 DIEX-HRPM

À
Secretaria de Saúde Pública do Estado do Pará – SESPA
Ilma. Sra. Ivete Gadelha Vaz
Secretária de Saúde Pública do Estado

Assunto: Solicitação de recursos para manutenção de aparelho de tomógrafo.

Prezada Senhora,

O INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO (INDSH), administrador do Hospital Regional Público do Marajó - HRPM, sob gestão da Secretaria de Estado de Saúde Pública - SESPA, vem, respeitosamente, solicitar a autorização para utilização de recurso da reserva técnica, conforme justificativas a seguir:

Informamos que o tomógrafo atualmente em uso na unidade tem apresentado falhas operacionais recorrentes, o que tem comprometido a qualidade dos exames realizados e, consequentemente, a segurança diagnóstica dos pacientes. Após avaliação técnica, foi identificada a necessidade de manutenção preventiva com a substituição das escovas de prata, componente essencial ao pleno funcionamento do equipamento.

Salientamos que a execução imediata da manutenção preventiva é crucial para evitar danos mais graves e onerosos ao equipamento, bem como a paralisação dos serviços de diagnóstico por imagem, o que impactaria negativamente o atendimento à população da região do Marajó.

Cumpre destacar que o valor é elevado e não previsto no orçamento corrente. Assim, a utilização da reserva técnica mostra-se como a alternativa viável e urgente para garantir a continuidade dos serviços de saúde com qualidade e segurança.

Diante do exposto, solicitamos a essa conceituada Secretaria a autorização para utilização dos recursos da **reserva técnica**, a fim de viabilizar a execução da manutenção preventiva do tomógrafo.

End. avenida Rio Branco, n.º 1.266, Centro, Breves/PA. Tel.: (91) 3783-2140 / 3783-2127
e-mail: secretaria.hrm@indsh.org.br

HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ

Vide anexos cotação e carta de homologação geral.

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

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente, via PAE)
Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano – INDSH
Hospital Regional Público do Marajó – HRPM
Jusciely Pereira Machado
Diretora Executiva

End. avenida Rio Branco, n.º 1.266, Centro, Breves/PA. Tel.: (91) 3783-2140 / 3783-2127
e-mail: secretaria.hrm@indsh.org.br

Fonte: Arquivo secretaria.

2.1.39.4. A contratada promoverá mensalmente, em conta bancária específica, o lançamento e movimentação das provisões trabalhistas fiscais e outras provenientes do Contrato de Gestão. Deste modo, no extrato bancário o valor deverá ser identificado na conta como "PROVISÃO", e esta aplicação será devidamente apresentada com a documentação da prestação de contas mensal obrigatória;

✓ Temos a conta conforme solicitado.

2.1.39.6. Publicar, anualmente, no Diário Oficial do Estado, o relatório financeiro elaborado em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade, bem como relatório contendo as metas pactuadas e realizadas do contrato de gestão.

✓ É feita anualmente a publicação do Balanço Contábil no Diário Oficial do Estado.

2.1.38. Elaborar e encaminhar à Contratante, em modelos por esta estabelecidos, relatórios de

execução trimestral do contrato de gestão, contendo comparativo especifico das metas propostas com os resultados alcançados, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao período em questão;

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

Imagem 32 – Ofício de envio da prestação de contas trimestral.

HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ

Breves-PA, 15 de outubro de 2025.
Ofício Nº 1243/2025 DIEX-HRPM

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

C/c
8° Centro Regional de Saúde de Breves/SESPA

Assunto: Prestação de Contas Trimestral referente aos meses de julho, agosto e setembro de 2025.

Prezado (o) Senhor (a),

O **INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO**, administrador do Hospital Regional Público do Marajó - HRPM, sob gestão desta conceituada Secretaria de Estado de Saúde Pública - SESPA, vem encaminhar para vosso conhecimento e avaliação a prestação de contas do 3º trimestre de 2025, sobre as metas quantitativas e qualitativas, evidenciando a produção, ações e indicadores de produção, conforme Contrato de Gestão Nº 002/SESPA/2022 e seus aditivos.

Conforme solicitado pelo Ofício Circular 006/2019 – GTCAGHMR/SESPA de 19 de junho de 2018, segue abaixo a ordem de apresentação desta prestação para vossa apreciação.

1° Relatório do Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU);
2º Relatório e Ata da Comissão de Revisão de Prontuário (CRP);
3° Relatório e Ata da Reunião da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
4º Relatório e Ata da Reunião da Comissão de Revisão de Óbitos (CRO);
5°. Relatório e Ata da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CPFT);
6° Relatório do setor Faturamento do HRPM;
7º Relatório e Ata da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
8º Relatório e Ata da Comissão de Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS)

End. avenida Rio Branco, n.º 1.266, Centro, Breves/PA. Tel.: (91) 3783-2140 / 3783-2127
e-mail: secretaria.hrm@indsh.org.br

HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ

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

- Relatório e Atas da Comissão do Grupo de Trabalho e Humanização (GTH);
- Relatório Trimestral do Núcleo de Educação Permanente (NEP);
- Registro de Atendimento (elogios) do Serviço de Atendimentos ao Usuário (SAU);

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente via PAE)
Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano – INDSH
Hospital Regional Público do Marajó – HRPM
Jusciely Pereira Machado
Diretora Executiva

End. avenida Rio Branco, n.º 1.266, Centro, Breves/PA. Tel.: (91) 3783-2140 / 3783-2127
e-mail: secretaria.hrm@indsh.org.br

Fonte: Arquivo secretaria.

2.1.39. Para efeito do disposto no art. 11, § 1 o, da Lei Estadual n° 5.980, de 1996, entende- se por prestação de contas relativa à execução do contrato de gestão a comprovação, perante o órgão supervisor, da correta aplicação dos recursos públicos recebidos e do adimplemento do objeto do contrato de gestão, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Relatório sobre a execução do objeto do contrato de gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

b) Parecer e relatório de auditoria, nos casos previstos no art. 37 deste Decreto;

c) Balanço patrimonial, incluindo os extratos bancários;

d) Demonstração das origens e aplicações de recursos;

e) Demonstração das mutações do patrimônio social; e Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;

✓ Anualmente entregamos os relatórios para a SESPA e publicamos em diário oficial.

2.1.41.1. As prestações de contas anuais serão realizadas sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados das Organizações Sociais.

✓ Anualmente enviamos a Prestação de Contas referente ao Exercício do ano anterior do Hospital Regional Público do Marajó ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado do Pará, via sistema e-jurisdicionado no sistema do Tribunal de Contas do Estado.

✓ Também encaminhamos o Relatório Consubstanciado contendo o comparativo das metas propostas e as metas alcançadas pela unidade.

2.1.40. 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, juntamente com a lista de fornecedores terceirizados e os respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, GFIP e a Guia de Recolhimento do FGTS e SEFIP - Informações à Previdência Social, conforme Anexo IV (Relatório Contábil e Financeiro).

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

2.1.41. 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, encaminhando Nota Fiscal do(s) bem(s).

✓ Todas as aquisições realizadas são informadas a SESPA e enviadas as devidas notas fiscais.

2.1.42. Permitir o livre acesso do GTCAGHMR (Grupo Técnico de Controle e Avaliação da Gestão do Hospital Metropolitano e Regionais), dos órgãos de controle legalmente

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

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, avaliação ou auditoria;

✓ Todos os órgãos de controle legalmente constituídos têm total acesso a área hospitalar e a todos os atos e fatos relacionados direta e indiretamente com este instrumento de contrato.

2.1.43. A Organização Social publicará, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura deste instrumento, regulamento(s) próprio(s) contendo os procedimentos destinados aos recursos humanos, financeiros e de aquisição de bens e serviços realizados com recursos públicos, além de apresentar também o Manual de Compliance ao Grupo Técnico de Controle e Avaliação da Gestão dos Hospitais Metropolitano e Regionais (GTCAGHMR);

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

2.1.44. Na contratação de obras e serviços e aquisição de bens deverão ser observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da contratação.

✓ O setor de compras e contratos realizam cotação ou chamamento público para realização de aquisição de bens ou serviços, levando em consideração o disposto no regulamento interno do INDSH "Regulamentos Institucionais para Compras, Contratação de Obras, Serviços, Pessoal e Aquisição de Bens, com Emprego de Recursos Provenientes do Poder Público".

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

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

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

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

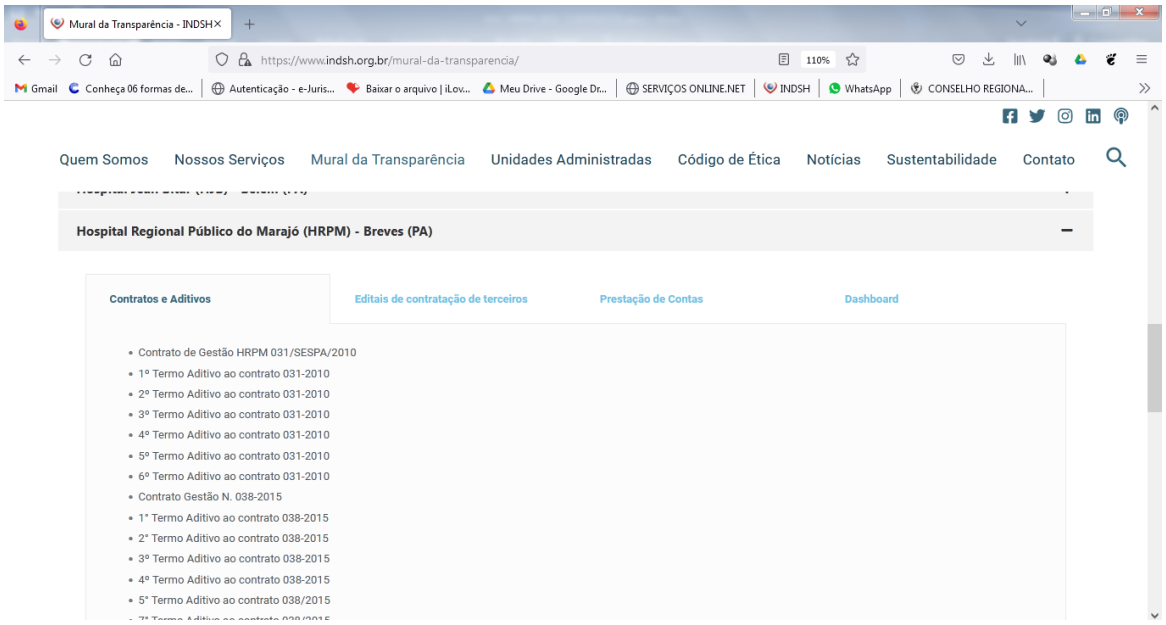
2.1.46. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente.

✓ Ao assumir tamanha responsabilidade, o INDSH trabalha incansavelmente para assumir todos os compromissos dispostos no Contrato de Gestão.

2.1.47. Manter no sítio eletrônico da CONTRATADA, dados sobre este instrumento, sua execução e avaliação, para consulta, a qualquer tempo, pelos cidadãos e usuários do SUS.

✓ Temos no site do INDSH o mural da transparência, constando a publicação desse contrato e termos aditivos, bem como os demais documentos pertinentes à população.

Imagem 33 – Site oficial do INDSH



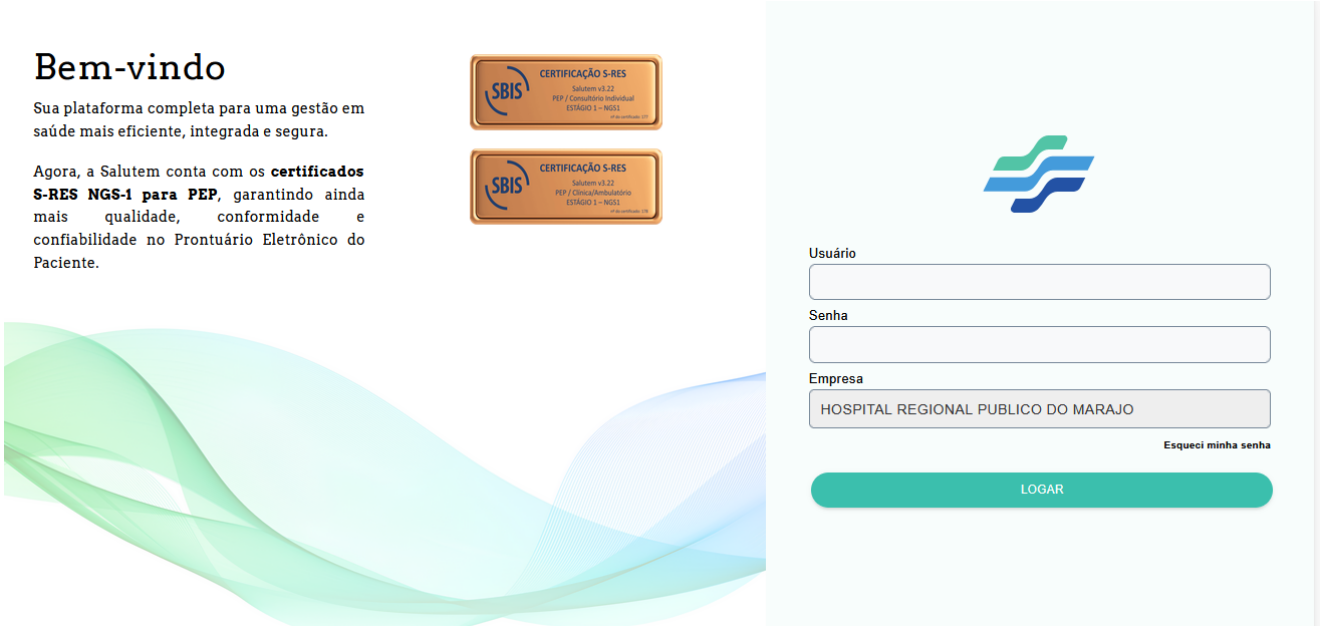
Fonte: Site do INDSH.

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

✓ Para melhor gestão das informações, aderimos ao sistema SALUTEM o qual proporciona monitoramento de todas as informações geradas no hospital, além de integrar e interagir entre todos os setores.

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Imagem 34 – Acesso ao sistema SALUTEM.



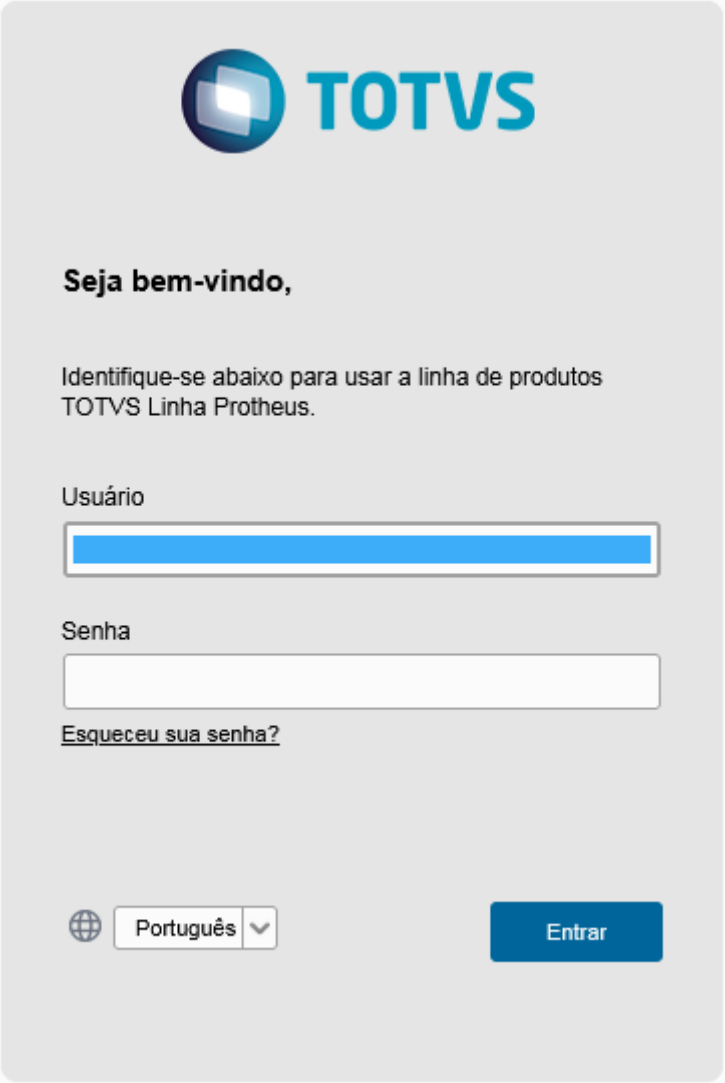
Fonte: SALUTEM.

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

✓ Para melhor gestão das informações, usamos o sistema TOTVS (Sistema de Controle de Pagamentos, Patrimônio e Contratos), o qual proporciona monitoramento e controle em tempo real de todas as informações geradas.

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Imagem 35 – Login TOTVS



Fonte: TOTVS.

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

✓ Os valores dos programas que a instituição faz uso, SALUTEM e TOTVS, estão dentro do percentual exigido pelo contrato.

2.1.51. Responsabilizar-se em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento e Auditoria dos Serviços de Saúde - DDASS/SESPA, pelos processos de Habilitação de Serviços junto ao Ministério da Saúde. Mensalmente o GTCAGHMR será informado pela OSS sobre o estágio em que se encontram referidos processos para que sejam efetivadas ações objetivando o imediato

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

credenciamento dos serviços junto ao Ministério da Saúde.

✓ Quando é necessário iniciarmos um processo de habilitação, protocolamos no PAE um processo, onde encaminhamos ofício de solicitação e demais documentos necessários.

2.1.52. Responsabilizar-se pela implantação e funcionamento do 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, a capacidade instalada, melhorando o atendimento ao usuário. (Portaria de Consolidação n° 2, de 28 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde).

✓ O Núcleo Interno de Regulação foi implantado no Hospital Regional Público do Marajó em junho de 2022.

2.1.53. O NIR será considerado implantado quando estiver com equipe de referência nomeada institucionalmente e exclusivamente para a atividade de regulação, operante 24hrs durante 7 dias semana, com plano de ação elaborado e em execução, com indicadores prioritários definidos para monitorar os processos do Plano de Ação e os Resultados e atuando em consonância com as diretrizes da Central Estadual de Regulação.

✓ O setor funciona em 24 horas, durante 7 dias semanais. O processo de execução ocorre sempre que uma solicitação é feita via sistema da Central Estadual de Regulação – CER, uma solicitação de leito, é avaliado internamento a disponibilidade desse leito junto com exames mínimos necessários, havendo disponibilidade de leito a solicitação é encaminhada para o médico plantonista, não havendo disponibilidade de leito a solicitação é encaminha para o médico regulador que faz a avaliação do caso e justifica a recusa da paciente via sistema.

O setor faz o monitoramento dos dados via planilha por meio de indicadores: tempo resposta, absenteísmo, aceite e recusa. Fazem a tabulação dos dados extraídos da planilha e apresentado os indicadores para a instituição.

2.1.54. A Equipe de Referência do NIR será constituída minimamente de: 01 (um) médico, 01 (um) enfermeiro e 01 (um) operador/assistente social, sendo que nenhum deles poderá exercer atividades assistenciais concomitantemente à atividade de regulação nesta cláusula imposta.

✓ O setor do NIR conta atualmente com 02 médicos responsáveis, com 02 enfermeiras em regime

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

de trabalho de 12x36 diurno, 02 colaboradores administrativos 12x36 noturnos, e 01 colaborador administrativo de 8h diárias (diurno).

2.1.54 Responsabilizar-se, a partir da AUTORIZAÇÃO DA CONTRATANTE, pela implantação das áreas de Ensino e Pesquisa, tanto na graduação quanto na pós-graduação, nas áreas de atuação do hospital, priorizando as Instituições de Ensino Superior: Universidade Estadual do Pará - UEPA, Universidade Federal do Pará - UFPA e o Instituto Federal do Pará - IFPA, obedecendo às legislações vigentes.

2.1.55.1 As solicitações para implantação das áreas de Ensino e Pesquisa no Hospital Regional Público do Marajó deverão ser encaminhadas diretamente à CONTRATANTE para fins de análise e autorização para posterior implantação pela OSS.

2.1.55.2 A OSS deverá proceder a Certificação de ensino junto ao Ministério competente;

✓ Até o momento não foram implantadas as áreas de Ensino e Pesquisa, mas caso venha a ocorrer primeiramente solicitaremos autorização da contratante, conforme preconiza as cláusulas 2.1.55 e 2.1.55.1.

2.1.56. A Organização Social de Saúde definirá rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimentos: escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas deverão abordar todos os processos envolvidos na assistência, contemplando desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

✓ O Instituto possui o sistema de Gestão de documentos, onde fazemos o mapeamento de todos os setores com descrição de todas as suas atribuições, tudo o que cada setor tem como obrigação realizar. Também possuímos Protocolos como: Protocolo Político Institucional, Protocolo Clínico, devidamente atualizados, bem como indicadores, onde é possível acompanhar e seguir todos os protocolos e normas especificados. Sempre que os gestores precisam firmar um novo contrato entre setores é levado para análise da diretoria Executiva, Técnica Médica ou gerência Assistencial.

2.1.57. A Unidade deverá adotar Prontuário Único do Usuário, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados; todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas e assinadas pelo profissional responsável pelo atendimento médico e equipe multiprofissional. Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo Médico e Estatístico – SAME

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

✓ A unidade já adota o Prontuário Único do Usuário, para mantermos os dados sempre atualizados utilizamos o sistema SALUTEM, conforme mostrado na cláusula 2.1.12, e sempre é consultado o estado do paciente no sistema CADSUS.

2.1.58. A Organização Social de Saúde deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão administrativa e financeira do Contrato de Gestão que contemple no mínimo: exames, controle de estoques (almoxarifado, farmácia e nutrição), sistema de custos, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM n° 1.821/2007), **serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam ao Órgão Fiscalizador do Contrato/SESPA acessar via Internet (WEB) as informações relacionadas ao Contrato, além de especificação de metas, relatórios de atendimento, histórico de cumprimento de metas e outras informações de relevante interesse, disponibilizando-os para a CONTRATANTE, nos moldes do Parágrafo Único do art. 8o da Lei Estadual n° 5.980/96 e Lei Estadual 6.773/05**.

✓ Possuímos o sistema SALUTEM que possui os módulos administrativo e financeiro do instituto, onde pode ser extraído os relatórios necessários para análise.

2.1.59. A OSS deverá permitir acesso do sistema descrito no item 2.1.58 à SESPA, permitindo ainda a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do Sistema de Informação de Gestão Hospitalar para o sistema que a CONTRATANTE utilizar.

✓ No momento não é permitido acesso do Sistema SALUTEM para a SESPA, pois ela não tem a plataforma em suas bases de controle. Não possuímos o sistema online, apenas local, isso impossibilita que a SESPA tenha acesso dos dados assistenciais, somente se solicitarem relatório.

2.1.60. A Unidade deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR - 32/2005 do MTE.

✓ Para isso, possuímos o setor de Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) e a Comissão Multidisciplinar da NR-32 que promovem ações para garantir a segurança na unidade.

2.1.61. A Unidade deverá fornecer área adequada e mobiliada para descanso de servidores em regime de plantão.

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

✓ Possuímos conforto nas clínicas, centro cirúrgico e demais aéreas para promover o descanso dos profissionais da assistência em regime de plantão, e revezamento de descanso.

2.1.62. A OSS obriga-se a seguir os Preceitos da Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde:

a) Os laboratórios prestadores de serviços aos hospitais da Rede do Estado do Pará devem seguir fluxo de monitoramento de bactéria multirresistentes, incluindo a disponibilidade de cepas de bactérias;

✓ Encaminhamos as cepas de bactéria multirresistentes ao LACEN (Laboratório Central do Estado do Pará).

b) **Garantir a atuação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar- CCIH (Lei n° 9431, de 06 de janeiro de 1997, a Portaria MS n° 2616, de 12 de maio de 1998, e a Instrução Normativa n° 4, de 24 de fevereiro de 2010);**

✓ A CCIH está em pleno funcionamento na unidade, que podem ser comprovadas com as atas de reunião da comissão, assim como as ações que ela promove mensalmente.

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Imagem 36 – Ata da CCIH

HOSPITAL REGIONAL PÚBLICO DO MARAJÓ	ATA DE REUNIÃO – Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente		SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA – GOVERNO DO PARÁ
	ATA de Reunião Ordinária		
	Código: MOD.HRPM.NQSP.012	Versão: 003	Página 1 de 2

Setor Responsável / Comissão: Comissão de Controle de Infecção Hospitalar			
Data Reunião: 04/01/2023	**Local: Sala de Reuniões**	**Hora: 10:00h às 11:00h**	**ATA Nº: 77**

Pautas:

1. **Apresentação de novo membro da CCIH;**
2. **Discussão sobre flexibilização do uso de máscara no HRPM.**
3. **Indicadores de Infecção – Dezembro/2022**

Participantes (*Seguir Lista de Presença):

• Higor de Oliveira Tostes	Enfermeiro SCIH/NHE	Presidente
• Anderson Pacine Sodré	Técnico de Enfermagem	Secretário
• Rafaela Valente	Gerente Assistencial	Membro
• Adriana dos Santos Soares	Técnica de S. do Trabalho SESMT	Membro
• Manoel Sarges Neto	Supervisor do Laboratório	Membro
• Elizabeth Corrêa	Supervisora de Apoio	Membro
• Charli Grigório	Farmacêutico RT	Membro
• Leila Soares de Lima	Assist. Administrativa	Convidada

Ausente(s):

• André Noronha	Diretor Técnico – Justificada
• Jader Aguiar Corrêa	Supervisor Áreas Abertas – Atestado Médico
• Larissa Souza	Supervisora das UTTS - Férias
• Silinne Nalane Baia	Enfermeira do NQSP - Férias
• Joseane da silva Corrêa	Coordenadora Hemodiálise – Férias
• Edna Gomes Batista	Gerente Administrativo/Financeira - Férias

Pendências (ações/planejamentos definidos nas atas anteriores que não foram realizados):

1. Programação de treinamento em loco das rotinas das enfermarias. Responsável: Enfermeiro do SCIH e Supervisor dos Ambientes Abertos – prazo: 30/08/2022.

Desenvolvimento:

Pendências:

1. **Programação de treinamento em loco das rotinas das enfermarias. Responsável: Enfermeiro do SCIH e Supervisor dos Ambientes Abertos – prazo: 30/08/2022.**

   Como não foi possível realizar o treinamento conforme acordado com Supervisores no mês Dezembro, devido demandas atípicas, foi discutido em reunião que o treinamento terá início para o dia 15/01/2023 no período da tarde.

SUS | INDSH

Fonte: Relatório Mensal

c) Garantir a atuação do Núcleo Hospitalar de Epidemiologia - NHE (Portaria MS/GM n° 183 de 30/01/2014 e Portaria MS/GM n° 264 de 17/02/2020 e Portaria MS/GM n° 1693, de 23/07/2021);

✓ O NHE do HRPM é formado por enfermeiro e técnico de enfermagem do SCIH, e atuam diariamente na vigilância epidemiológica dos agravos de notificação, além da busca ativa desses agravos no HRPM. Todo o agravo notificado é encaminhado a Vigilância em Saúde do município de Breves, conforme recomendação de portarias.

d) Alimentar o Sistema Segurança do Paciente - NOTIVISA e Controle de Infecção nos Serviços de Saúde - FORMSUS;

✓ Mensalmente é alimentado o Sistema de Controle de Infecção nos Serviços de Saúde (FORMSUS), mediante plataforma de notificação presente no site da Anvisa, e cuja atribuição e obrigatoriedade compete ao SCIH.

e) Garantir a atuação do Núcleo de Segurança do Paciente - NSP (RDC n° 36, de 25/07/2013);

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

✓ O Núcleo de Segurança do Paciente está atuando, promovendo ações para melhoria contínua nos processos para garantir que os nossos pacientes sejam sempre bem assistidos.

f) Seguir a Nota Técnica ANVISA n° 03/2019 no que diz respeito aos Critérios de Diagnósticos de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde para Notificações dos Indicadores Regionais;

✓ O SCIH no uso de suas atribuições e competências no controle de infecção, segue as determinações e orientações das Notas Técnicas da Anvisa, no que diz respeito aos critérios na identificação das infecções e medidas de prevenção que devem ser adotadas. Ressaltamos que tais notas técnicas são reformuladas anualmente e já estão disponíveis a do presente ano (2025).

g) Realizar notificação e garantir o atendimento às vítimas de Acidente com Exposição a Material Biológico e;

✓ A notificação e atendimento às vítimas de acidente de trabalho (colaboradores) é atribuição do SESMT, o qual tem fluxogramas e instruções de trabalho que orientam o atendimento ao colaborador. O SCIH auxilia nas orientações quanto a profilaxia e exames (teste rápido e sorologia) a serem realizados.

h) Firmar contrato com empresa que seja idónea e experiente para coleta e transporte dos Resíduos produzidos pela unidade.

✓ Temos contrato com a empresa especializada de coleta de Resíduos Sólidos de Saúde, responsável pela coleta, transporte, e destinação dos resíduos produzidos na unidade.

2.1.63. A Contraída deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, providenciar a abertura de filial, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

✓ A unidade já possui seu registro como filial.

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Imagem 37 – Cartão CNPJ

Firefox https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_C...Firefox https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_C...

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
23.453.830/0004-12 FILIAL		19/08/2010

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
HOSPITAL REGIONAL DO MARAJO	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
86.21-6-01 - UTI móvel
86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos
86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
86.40-2-01 - Laboratórios de anatomia patológica e citológica
86.40-2-02 - Laboratórios clínicos
86.40-2-03 - Serviços de diálise e nefrologia
86.40-2-04 - Serviços de tomografia
86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia
86.40-2-07 - Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética
86.40-2-08 - Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos
86.40-2-09 - Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos
86.40-2-12 - Serviços de hemoterapia
86.40-2-99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente
86.50-0-01 - Atividades de enfermagem
86.50-0-02 - Atividades de profissionais da nutrição
86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise
86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia
86.50-0-05 - Atividades de fonoaudiologia
86.50-0-07 - Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV RIO BRANCO	S/N	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
68.800-000	CENTRO	BREVES	PA

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
INDSH.GOV@INDSHSAUDE.ORG.BR	(91) 3783-2818/ (31) 3660-3700

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	19/08/2010

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	**********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **17/02/2026** às **17:15:58** (data e hora de Brasília). Página: **1/2**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
23.453.830/0004-12 FILIAL		19/08/2010

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente
86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV RIO BRANCO	S/N	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
68.800-000	CENTRO	BREVES	PA

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
INDSH.GOV@INDSHSAUDE.ORG.BR	(91) 3783-2818/ (31) 3660-3700

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	19/08/2010

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	**********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **17/02/2026** às **17:15:58** (data e hora de Brasília). Página: **2/2**

1 of 2 17/02/2026, 17:16 2 of 2 17/02/2026, 17:16

Fonte: Contabilidade.

2.1.64. Ficam expressamente vedadas às Organizações Sociais:

a) Qualquer tipo de participação, inclusive financeira, em campanha de interesse político-partidário ou eleitoral;

✓ O HRPM não participa de nenhum tipo de campanha.

b) Firmar contrato com empresas ou instituições das quais façam parte seus dirigentes e sócios, para execução do objeto do contrato de gestão;

✓ Não temos em nosso quadro nenhum sócio de empresa ou instituição.

c) Mudar a denominação da unidade por ela gerenciada;

✓ Não houve alteração da denominação da unidade.

d) Ceder os servidores públicos cedidos pelo Poder Executivo para a realização do contrato de gestão;

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

✓ Não temos servidores público cedidos.

e) Destinar qualquer tipo de remuneração aos membros da diretória do conselho da entidade com recursos oriundos do contrato de gestão;

✓ Não existe nenhum tipo de remuneração do tipo descrita na cláusula.

f) Ter cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o 3º (terceiro) grau, do Governador do Estado, do Vice-Governador do Estado e dos Secretários de Estado, de Senadores, de Deputados Federais, de Deputados Estaduais, de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e das Agências Reguladoras eleitos ou indicados para compor o conselho;

✓ O HRPM respeita todas as vedações impostas pela cláusula.

g) Utilizar recursos financeiros destinados ao investimento em custeio.

✓ Até o momento, conforme contrato ora vigente, não recebemos repasse de investimento, mas quando houver, seguiremos as recomendações preconizadas no contrato de gestão.

2.1.65. A CONTRATADA deverá ainda realizar auditoria independente da aplicação dos recursos objeto do contrato de gestão, quando o volume de transferência de recursos for superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) por mês.

✓ Todos os anos realizamos auditoria externa.

2.1.66. O disposto em cláusula 2.1.65 aplica-se também aos casos nos quais a Organização Social celebre concomitantemente vários contratos de gestão com um ou mais órgãos estaduais e a soma das transferências de recursos ultrapasse o limite previsto no dispositivo.

✓ O HRPM possui apenas o contrato de gestão 002/SESPA/2022.

2.1.67. A auditoria independente deverá ser realizada por pessoa física ou jurídica habilitada pelo Conselho Regional de Contabilidade.

✓ A auditoria da unidade é realizada por pessoa jurídica, empresa Planners Auditores Independentes.

2.1.68. Os dispêndios decorrentes dos serviços de auditoria independente deverão ser incluídos no orçamento do projeto como item de despesa.

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

✓ Tais dispêndios já constam em nosso orçamento programa como "auditoria externa" e seu lançamento é debitado na conta "fornecedores".

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

5.6. Os recursos financeiros oriundos do SUS, de custeio e/ou investimento, necessários ou passíveis de complementação ao estabelecido no item 5.3, deverão ser captados e aplicados respeitando as regras de financiamento, gestão e gerência do SUS, bem como, com o consentimento do CONTRATANTE;

✓ Os recursos oriundos do SUS são apenas de custeio previsto em contrato.

5.9.1. As despesas decorrentes da contratação de serviços de consultoria deverão ser previamente aprovadas pela Secretaria de Estado contratante e submetidas ao Grupo Técnico de Ajuste Fiscal (GTAF).

✓ O HRPM respeita todos os fluxos preconizados no contrato de gestão. Desta forma, todas as despesas decorrentes das contratações de serviços de consultoria, serão previamente avaliadas e aprovadas pela Secretaria de Estado e submetida ao Grupo Técnico de Ajuste Fiscal. Salvo exceções de extrema necessidade, nos casos em que não haja retorno tempestivo, tendo em vista a grande demanda da Secretaria de Estado.

5.10. Na vigência do presente Contrato de gestão, além do valor global mensal, a CONTRATANTE, conforme recomende o interesse público, poderá, mediante ato fundamentado do Secretário de Estado de Saúde Pública, realizar repasse de recursos à CONTRATADA, a título de investimento, no início ou durante a execução do Contrato de Gestão, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisições de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessárias à prestação dos serviços públicos.

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

✓ Até o momento não existiu nenhuma verba de repasse de investimento.

CLÁUSULA SEXTA – DO REPASSE FINANCEIRO DE CUSTEIO

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

6.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Prestação de Contas Contábil Financeira até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de competência, contendo:

a) Cópia de alteração no Estatuto Social, quando houver, registrada em cartório;

b) Certidões Negativas de Débitos nas esferas Federal, Estadual e Municipal CND da Matriz e Filial;

c) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF, matriz e filial, válida;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), matriz e filial, válida;

e) Guia e comprovante do recolhimento do INSS do mês anterior referente ao fato gerador;

f) Guia e comprovante do recolhimento do FGTS do mês anterior;

g) Relatório GFIP/SEFIP (informações individualizadas dos colaboradores);

h) Apresentação da fatura e comprovante de pagamento à Companhia de Saneamento do Pará COSANPA ou Declaração de não utilização dos serviços da mesma;

i) Apresentação da fatura e comprovante de pagamento à Concessionária de energia elétrica;

j) Relatório Contábil, anexando o Protocolo de entrega da Prestação de Contas do mês anterior, acompanhado dos registros dos custos, despesas, recebimentos, extratos bancários, impostos, notas fiscais e outros, acompanhados dos comprovantes de pagamentos;

k) Relatório Financeiro, anexando Protocolo de entrega da Prestação de Contas do mês anterior, acompanhado do Balancete de Verificação (com suas respectivas Notas Explicativas), Demonstrativo do Fluxo de Caixa Mensal, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Razão;

l) Os relatórios contábil e financeiro deverão ser protocolados através de Processo Administrativo Eletrônico (PAE) no site: <Governo Digital (sistemas.pa.aov.br)>. disponibilizado pela Contratante;

m) Apresentar mensalmente Planilha relacionando os Contratos de Prestação de Serviços e Termos Aditivos:

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

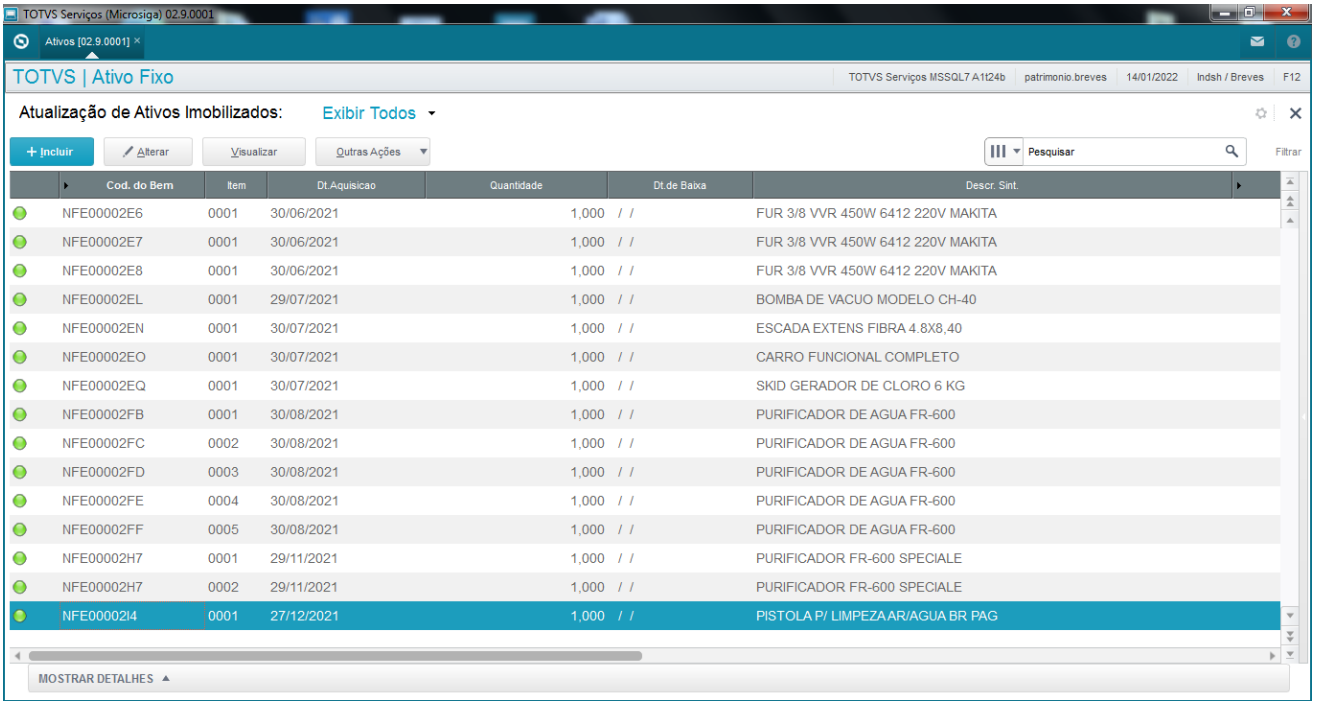
✓ Todos os meses é encaminhado à SESPA, todos os itens constantes da cláusula 6.1.4, conforme protocolos de envio via Sistema PAE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS BENS

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

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

Imagem 38 – Cadastro de Bens



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

Fonte: TOTVS.

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

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

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS HUMANOS

8.1. A Organização de Saúde deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados, obedecendo às Normas do Ministério da Saúde (MS), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como as resoluções dos conselhos profissionais.

✓ Comunicamos que o INDHS dispõe de recursos humanos qualificado e habilitado de acordo com as necessidades técnicas e com o quantitativo compatível com o perfil do HRPM e a prestação do serviço oferecido aos nossos clientes.

✓ Obedecemos às normas do Ministério da Saúde e cumprimos com a Legislação vigente; CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, Constituição Federal, CCT – Convenções Coletivas, Decretos, Portarias do MTE no que tange as Normas Reguladoras de Segurança e Saúde de nossos colaboradores, Instruções Normativas e Orientações jurisprudenciais.

8.2. 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;

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

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

8.3. Cumprir o disposto no inciso no art. 7o, XXXIII da Constituição Federal e demais legislações vigentes, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de dezesseis anos.

✓ Cumprimos com a Legislação vigente e não contratamos menores de 18 anos de idade para exercer atividades noturnas, perigosa e insalubres e nem empregamos menores de 16 anos de idade.

8.4. 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 existência deste contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à CONTRATANTE;

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

8.6.1. A Contratada poderá utilizar, no máximo, 70% (setenta por cento) dos recursos públicos a si repassados pela CONTRATANTE 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 Balanço contábil, trabalhamos utilizando o percentual dentro do previsto para estas despesas de remuneração, encargos trabalhistas e benefícios.

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

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

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

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

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

8.7. A Unidade deverá possuir um Responsável Técnico (RT) Médico e um Responsável Técnico (RT) de Enfermagem, com registros atualizados nos respectivos Conselhos de Classe.

✓ Temos em nossa unidade: RT Médico, Marcello José Ferreira da Silva; e RT de Enfermagem, Rafaela Castro Valente.

8.8. A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, conforme Resolução CFM n°. 2148/2016 e 2.221/2018, ensejando que a Unidade realize a atividade assistencial quantificada no Contrato.

✓ Todos os meses o HRPM disponibiliza quantitativo suficiente de médicos, conforme agenda ambulatorial e escala médica encaminhada ao 8º CRS.

8.9. Os demais profissionais contratados deverão comprovar habilitação para o exercício da função, bem como o registro profissional devidamente atualizado.

✓ Todos os profissionais precisam encaminhar a unidade os documentos que comprovem sua formação e certidão de quitação ao junto ao conselho de classe.

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

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

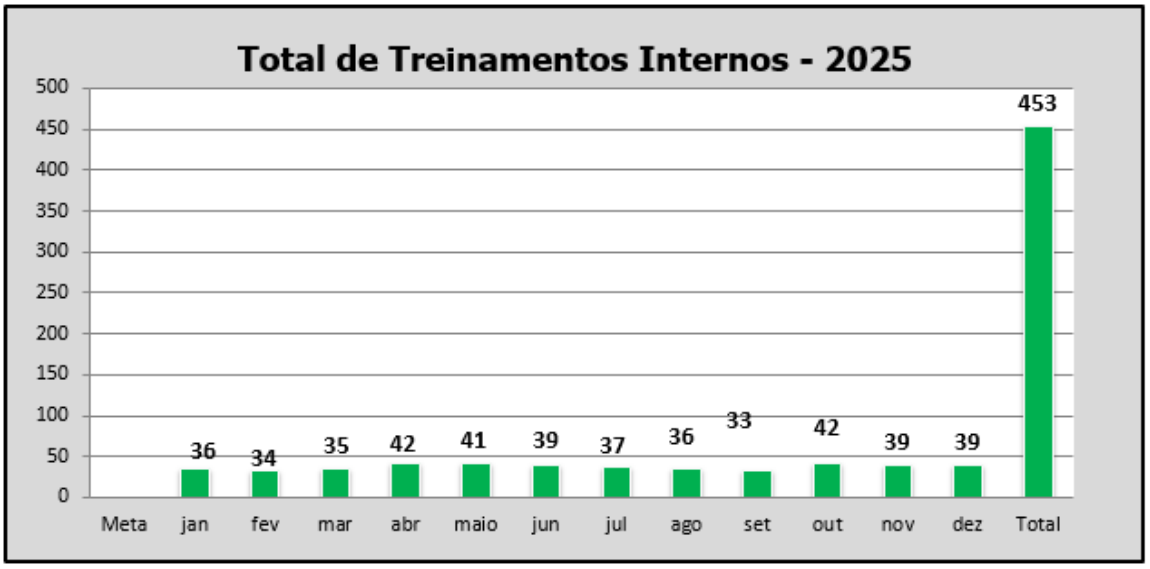
8.11. A capacitação dos profissionais da Contratada será promovida e custeada pela mesma,

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais, bem como na descrição do Indicador de Horas de Educação Permanente, anexos II e III, deste contrato.

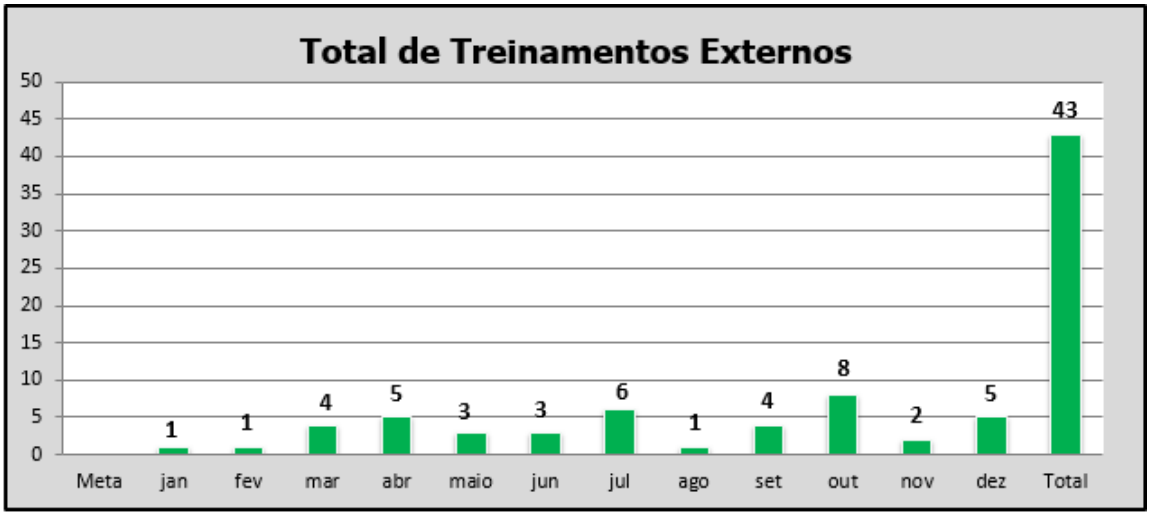
✓ O Hospital Regional Público do Marajó possui o Núcleo de Educação Permanente - NEP que promove eventos de capacitação dos profissionais, e para isso, são fornecidos formulários onde são evidenciados os registros de tais capacitações. Também possuímos o indicador de horas de educação permanente, segue gráficos do ano de 2025:

Imagem 39 - Total de treinamentos Internos e Externos ano 2025



Fonte: NEP.

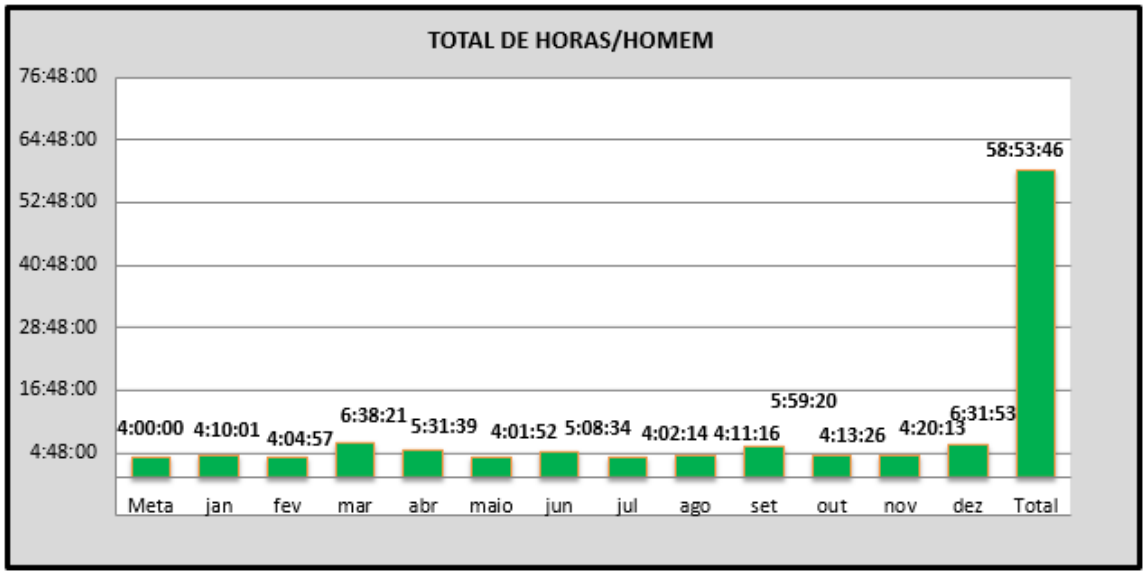
Imagem 40 - Total de treinamentos Externos ano 2025



Fonte: NEP

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

Imagem 42 - Total de horas Horas/Homem Anual 25



Fonte: NEP

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO.

9.6. O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado, devendo ainda manter guarda das prestações de contas nesta unidade hospitalar.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A Prestação de Contas será apresentada mensalmente e/ou a qualquer tempo, conforme

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

interesse público, 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, devendo esta ser endereçado ao Grupo Técnico de Controle e Avaliação da Gestão dos Hospitais Metropolitano e Regionais (GTCAGHMR), instituído pela Portaria n° 759, de 06 de Agosto de 2021

10.2. A cada 03 (três) meses será enviado relatório consolidado, nos moldes descritos em item 10.1.

✓ Enviamos mensalmente e trimestralmente o relatório de prestação de contas com os demonstrativos financeiros, referente aos gastos e receitas efetivamente realizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA EXECUTORA

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

✓ Trabalhamos com a seguradora Porto Seguro, a qual temos contratados seguros para arcar caso aja danos por multirriscos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.3. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA 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, salvo decisão da CONTRATANTE em sentido diverso.

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

13.4. A Contratada terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da datada rescisão do Contrato ou do fim da vigência contratual, para quitar suas obrigações e prestar contas de

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br

sua gestão à CONTRATANTE, sob condição da efetivação dos repasses devidos;

✓ Todas as despesas e obrigações contratuais são quitadas, conforme repasses do Governo do Estado. Entretanto, caso ocorra este ato contratual, tomaremos as medidas administrativas para o cumprimento da cláusula 13.4.

Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano
Hospital Regional Público do Marajó
Jusciely Pereira Machado
Diretora Executiva

HRPM – Av. Rio Branco, nº1266 - Centro – Breves/Pará
CEP 68. 800-000 – tel.(91) 3783-2140 contratos.hrm@indsh.org.br