

MEMORANDO Nº32 /2022 – DEUE/SESMA

Belém, 16 de Janeiro de 2021.

De: Diretor do Departamento de Urgência e Emergência – DEUE/SESMA

Para: Setor de Contratos/SESMA

Assunto: *solicitação de prorrogação do contrato de gestão nº 029/2020 – celebrado com a organização social instituto nacional de pesquisa e gestão em saúde – INSAÚDE, cujo objeto é o fomento, gerenciamento, operacionalização e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidas na unidade de pronto atendimento da Marambaia/UPA24H.*

Considerando o Processo Gdoc nº 35796/19 e a proximidade de término da vigência do Contrato em referência, e a necessidade de continuidade da prestação dos serviços, cuja interrupção poderá causar prejuízos à população/usuários do SUS que acessam os serviços de saúde ofertados junto à UPA/Marambaia.

Considerando ainda, os termos do relatório de execução da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação do contrato de gestão em referência, esse Departamento se manifesta favorável ao pedido prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Gestão nº 029/2020;

Encaminhamos os autos para conhecimento e providências pertinentes.

Atenciosamente,

Kleber Renato Ponzi Pereira
Diretor DEUE/SESMA

Kleber Renato Ponzi Pereira
Diretor
DEUE / SESMA

Recebido 17/01/2022
André Oliveira

manutenção Predial na UEI ALLAN KARDEC, conforme o RDC Eletrônico nº 021/2020 - SEMEC. Será oriunda da seguinte dotação orçamentária, cujo valor é R\$ 80.464,94 (oitenta mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e noventa e quatro centavos).

Órgão: 2.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade: 21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Função: 12 - EDUCAÇÃO
Sub Função: 365 - EDUCAÇÃO INFANTIL
Programa: 0002 - EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
Atividade: 1045 - Construção Reforma e Ampliação da Rede Física Educacional;
Sub Ação: 002 - Melhoria a Infraestrutura e instalações das Unidades de Ensino Fundamental levando ao melhor atendimento, proporcionando um maior número de alunos atendidos;

Tarefa: 001 - Recuperação e Manutenção - FUNDEB;
Elemento de Despesa: 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: 1116010000 - Repasse FUNDEB;
Fundo: 7 - Fundo Municipal de Educação.

As demais cláusulas permanecem inalteradas.
Belém/PA., 28 de setembro de 2021.

Márcia Maria Bittencourt Brito
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO - SEURB

EXTRATO DO CONTRATO DE CONCESSÃO DO USO DO SOLO Nº 140/2021 PROCESSO Nº 6565/2020

OBJETO: CONTRATO DE CONCESSÃO DO USO DO SOLO CORRESPONDENTE A UMA SEPULTURA COM 1,10M DE LARGURA E 2,20M DE COMPRIMENTO, LOCALIZADA NO CEMITÉRIO SÃO JORGE, MUNICÍPIO DE BELÉM, SENDO ESTA: SEPULTURA Nº 1.685, QUADRA 3-A, ALAMEDA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE BELÉM, inscrito no CNPJ nº 05.055.009/0001-13, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO - SEURB, órgão inscrito no CNPJ nº 05.055.041/0001-07, neste ato representado pelo Diretor do Departamento de Administração de Necrópoles, o Sr. LUCAS AUGUSTO SOUSA FARIAS, inscrito no CPF nº 006.171.572-78, Carteira de Identidade nº 26.573 OAB/PA e matrícula nº 0517500-019, conforme Portaria nº 109/2021-GAB/SEURB, de 01 de Julho de 2021.

CONCESSIONÁRIA: LUCIANA PAULA MORAES DA COSTA, brasileira, viúva, Funcionária Pública, portadora do Rg nº 2552187 e do CPF nº 610.128.152-34.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 1º, §2º da Lei nº 6.305/67 (alterada pela Lei nº 7.041/77) e Lei nº 7.055/77 (Código de Posturas do Município de Belém).

VALOR: R\$ 3.556,44 (três mil quinhentos e cinquenta e seis reais e quarenta e quatro centavos), parcelado em 24 (vinte e quatro) vezes.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15/10/2021.

LUCAS AUGUSTO SOUSA FARIAS
DIRETOR
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE NECRÓPOLES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA

PORTARIA Nº 1389/2021 - SESMA/PMB, BELÉM 19 DE OUTUBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais lhe é conferidas pelo Decreto Municipal nº 80.735/2014 e as disposições do Decreto nº 42.498-A-PMB, de 05 de agosto de 2004, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde e,

Considerando o Decreto Municipal nº. 84.307, de 24 de novembro de 2015, que regulamentou a Lei nº. 8.734, de 29 de março de 2010, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como organizações sociais, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à proteção e preservação do meio ambiente, à ação social, à cultura, ao esporte, tecnologia e saúde, e dá outras providências;

RESOLVE:

Alterar a composição da COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO dos Contratos de Gestão com Organização Social no âmbito da Secretaria de Saúde do Município de Belém, através dos servidores abaixo elencados, ficando assim constituída:

1. KLEBER RENATO PONZI PEREIRA, DIRETOR DE DEPARTAMENTO/MÉDICO, 2882094-013 - PRESIDENTE;
2. LIZANDRA MARCELA ALMEIDA DE SOUZA, ENFERMEIRA, matrícula 0530115-018 - MEMBRO;
3. ERONDINA SOUTO BATISTA, ASSESSORA SUPERIOR/ADVOGADA, matrícula 0208876-022 - MEMBRO;
4. ESTEFANO CORREA SILVA LOPES, ASSESSOR SUPERIOR/ENGENHEIRO CIVIL, matrícula 0466034-024, MEMBRO;

5. MÁRIO JOSÉ SALES FERREIRA, CONTADOR, matrícula 0210862-025, MEMBRO.

6. DANIELA COSTA SALHEB DE OLIVEIRA, ENFERMEIRA, matrícula 0490628-010, MEMBRO.

Art. 1º - Permanecem inalterados os demais artigos da Portaria nº 180/2020-PMB, de 20 de fevereiro de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria terá validade a contar de 19 de Outubro de 2021.

MAURICIO CEZAR SOARES BEZERRA
Secretário de Saúde / SESMA

PORTARIA Nº 1341/2021 - GABS/SESMA DE 14 DE OUTUBRO DE 2021

O Secretário Municipal de Saúde de Belém- SESMA, Dr. Maurício César Soares Bezerra, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 211, 215, §1º e 2º do 216, da Lei nº 7.502/1990 c/c art. 5º, do Decreto Municipal nº 42.498-A/2004, em conformidade com o Parecer nº 007/2018/SEMAJ/PMB, de 30.01.2018 c/c o art. 235, da Lei nº 7.502/1990, bem como a Lei nº 9.784/99 que trata sobre processos administrativos, resguardando-se as garantias Constitucionais.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar - RITO ORDINÁRIO e CONSTITUIR comissão com a finalidade de apurar possível irregularidade funcional demonstradas no Processo de Sindicância Investigativa nº33/2021/NAPDFE, Instaurada pela Portaria nº492-21, de 20/04/2021, publicada em 17/05/2021, no DOM Nº14.241 e Encerrada pela Portaria nº1193/2021 de 15/09/2021, publicada em 06/10/2021 pelo DOM Nº14.339.

Art. 2º - DETERMINAR que a referida apuração seja realizada no prazo de 90 (noventa) dias, nos termos da Lei, por comissão composta pelos seguintes servidores: FLÁVIO SANTOS ALGARANHAR - PRESIDENTE, servidor estável com escolaridade de nível superior matrícula nº0364983-019, MARIA LIDUINA PEREIRA SOARES - MEMBRO, servidora estável com escolaridade de nível superior, matrícula nº 2006740-010, JOSÉ CARLOS PINHEIRO LEAL - MEMBRO, servidor estável com escolaridade de nível médio, matrícula nº20072015-017 e MÁRCIA FABIANNE QUEIROZ COSTA CERQUEIRA - SUPLENTE, servidora estável com escolaridade de nível superior, matrícula nº 1876635-01. Cabendo ao Presidente a designação do Secretário da Comissão, na forma estabelecida no § 1º, do art. 216, da Lei nº 7.502/90.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência.
Publique-se. Cumpra-se

MAURÍCIO CEZAR SOARES BEZERRA
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 1325/2021 - GABS/SESMA/PMB, 20 DE OUTUBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de gerenciamento e acompanhamento dos contratos referentes às ações desenvolvidas nas áreas integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, visando à observância das obrigações contratualmente assumidas, fiscalização, controle orçamentário e vigência dos instrumentos contratuais.

RESOLVE:

Art. 1º: DESIGNAR a servidora MARIA PANTOJA MOREIRA, matrícula: 0459747-010, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato referente à AGLON COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA objetivando abastecer os estabelecimentos de Saúde da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM - SESMA em decorrência do Pregão Eletrônico SRP nº 153/2020 e da Ata de Registro de Preços nº 001/2021, consoante o Processo nº 14967/2020 - SESMA e Gdoc nº 30250/2021 (SESMA), para o seguinte contrato celebrado com a Secretaria Municipal de Saúde:

CONTRATO	EMPRESA/CNPJ	OBJETO
Contrato 376/2021	AGLON COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA CNPJ nº 65.817.900/0001-71	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESERTOS E FRACASSADOS DOS PREGÕES SRP nº 42.43.44 e nº 143/2019, objetivando abastecer os estabelecimentos de Saúde da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM - SESMA

Art. 2º - Compete ao fiscal/servidor:

- a) Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, providenciando a regularização das faltas e/ou defeitos observados;
- b) Elaborar relatórios mensais que serão enviados à Diretoria de Administração (DEAD), desta Secretaria, até o dia 10 subsequente de cada mês;
- c) Atestar o recebimento dos bens/prestação de serviços quanto à sua execução em conformidade com os termos do Contrato;
- d) Outras providências de responsabilidade do fiscal.

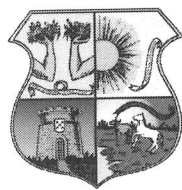
Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do Contrato deverão ser solicitadas, por escrito, ao seu superior hierárquico, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Nos afastamentos ou impedimentos legais da servidora acima mencionada será designado o seu substituto.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data, permanecendo até a vigência contratual, podendo ser revogada, alterada ou prorrogada a qualquer tempo, a critério da autoridade competente.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

MAURÍCIO CEZAR SOARES BEZERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO – CONTRATO DE GESTÃO Nº 029/2020

A Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão por Organização Social, instituída conforme Portaria Nº 1388/2021 – GABS/SESMA de 19 de outubro de 2021, apresenta o 2º relatório após supervisionar e analisar a efetivação das metas pactuadas no contrato de gestão nº 029/2020, celebrado entre o Município de Belém, por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Belém e o Instituto Nacional de Pesquisa e Gestão – IN SAÚDE, qualificada como Organização Social, cujo objeto é o fomento, gerenciamento, operacionalização e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidas na Unidade de Pronto Atendimento/UPA24h, TIPO III, Marambaia (UPA DAENT).

**Belém
Novembro/2021**

UPA DAENT:

Quanto à assistência:

- Está ocorrendo o pleno desenvolvimento da Unidade de Pronto Atendimento, tipo III em tempo integral, esta assegurada a assistência universal e gratuita à população, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde, assim como se busca a qualidade do serviço aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- A assistência prestada segue o modelo de prestação de atenção ao usuário, nos moldes da Política Nacional de Humanização (PNH) do SUS, com vinculação a metas quantitativas e indicadores de desempenho;
- Estão em conformidades a aquisição, gestão e logística de medicamentos, suprimentos farmacêuticos e insumos hospitalares. As compras de caráter eletivo são precedidas de processo simplificado de cotação de preços. Porém não visualizamos nenhuma medicação com a apresentação da inscrição na embalagem "**USO RESTRITO A HOSPITAIS**", uma vez que se destinam a unidade de saúde da rede municipal, com compras de grandes quantidades no atacado, conforme a RDC nº 71, de 22 de dezembro de 2009 que Estabelece regras para a rotulagem de medicamentos;
- A aquisição dos medicamentos está suprindo a demanda de atendimentos diários, mensais, e de acordo com o planejamento de compra;
- A guarda, conservação, manutenção do prédio, terreno e os bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico hospitalares estão em conformidade;
- A contratação e gestão de profissionais de todas as áreas administrativas e assistenciais, concernentes à operação da Unidade de Pronto Atendimento do tipo III, estão em conformidades;
- Estão em conformidades a execução direta na subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da UPA tipo III, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT), conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos, sendo vedadas as contratações de bens e serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa das Organizações Serviços de Saúde. Segue abaixo tabela com o registro de todas as empresas fornecedoras de serviço, contratada pela OSS:

QT	Fornecedor	CNPJ	Tipo de Serviço
1	CALDAS Engenharia Ltda	34.105.918/0001-06	Prestação de Serviços de Manutenção Predial, Preventiva e Corretiva da 24 Hs UPA João Menezes.
2	CLARO S/A	40.432.544/0241-60	Prestação de Serviço de Telefonia a Unidade UPA MARAMBAIA
3	COSANPA - Companhia de Saneamento do Pará	40.432.544.0241-60	Prestação de Serviços de Fornecimento de água a unidade UPA MARAMBAIA.
4	D H Tecnologia da Informação e Comunicação Eireli	23.151.128/0001-51	Prestação de Serviços de Locação de Equipamentos de Monitoramento (CFTV e Cerca Elétrica) da Unidade.
5	Elevadores Excel Ltda - MTZ.	10.599.628/0001-09	Prestação de Serviços de Manutenção em Elevadores da UPA 24 Hs João Menezes
6	Equatorial Energia	04.895.728/0001-80	Prestação de Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica a Unidade UPA MARAMBAIA.
7	Gestão Médica Especializada Serviços Médicos Ltda – GME	26.634.582/0001-51	Prestação de Serviços Médicos Especializados.
8	Hidro Franchising Ltda (ECOHIRO).	23.510.039/0001-54	Serviço de Higienização, Desinsetização e Desratização.
9	IMPRESSÃO / INFORMÁTICA (J.C.M TORRES - ARTE CORES)	12.750.029/0001-70	Prestação de Serviços de Locação de Equipamentos de Informática e Impressão.
			Prestação de Serviços de Locação de Equipamentos de Informática e Impressão - FRANQUIA TONER.
10	Instituto Casanova	30.329.573/0001-24	Prestação de Serviços de Realização de Exames Laboratoriais.
11	MY02 Soluções em Saúde Indústria Eireli	15.564.580/0001-17	Serviços de Lavanderia Hospitalar.
			Prestação de Serviços de Manutenção de Ar Condicionado da UPA 24 Hs João Menezes.
			Prestação de Serviços em Manutenção Preventiva dos Equipamentos Médicos Hospitalares (Engenharia Clínica).
			Prestação de Serviços em Manutenção Preventiva e Corretiva dos Utensílios Hospitalares.
12	PLENITUDE Assistência Técnica Ltda	83.323.238/0001-85	Prestação de Serviços de Locação de Equipamentos Radiológicos.
			Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva em Aparelho de RX.
13	PRONTO NET LTDA	04.612.766/0007-73	Serviço de Provedor de Internet.
14	RC NUTRY Alimentação Ltda	11.164.874/0008-77	Prestação de Serviços de Fornecimento de Refeição - 1ª Quinzena.
			Prestação de Serviços de Fornecimento de Refeição - 2ª

			Quinzena.
15	SERVEN SAÚDE Serviços de Radiologia Ltda	04.144.376/0001-20	Prestação de Serviços Técnicos em Radiologia.
16	TRANSCIDADE Serviços Ambientais Eireli	03.307.982/0001-57	Prestação de Serviços de Coleta, Transporte e Tratamento de Resíduos.
17	TOLEDO Segurança Eireli	24.051.577/0001-90	Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial.
18	WHITE MARTINS	34.597.955/0013-23	Prestação de Serviços de Fornecimento de Gases à Unidade UPA MARAMBAIA.

- Em conformidade a implementação de processos de Humanização durante todo o período de internação, se pautando nos princípios da inseparabilidade entre a atenção e a gestão dos processos de produção de saúde, transversalidade e autonomia e protagonismo dos sujeitos, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde;
- A administração da Unidade de Pronto Atendimento 24h Marambaia e gestão dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da UPA, hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos, estão em conformidade;
- O desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SESMA, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde, estão em conformidades;
- A OS adota os mecanismos de transparência das despesas referentes ao contrato de gestão, conforme a política nacional de transparência dos serviços públicos.
- Foi avaliado, através de escala de serviço (segue em anexo), que há o quantitativo de profissionais de saúde proposto para o funcionamento de uma UPA tipo III de forma ininterrupta, para atendimento médico adulto e pediátrico, devendo ser minimamente dimensionada, para que se respeite a legislação, preceitos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, de forma apresentar o quantitativo mínimo, conforme quadro abaixo: ***VER ESCALA***

Profissional	Diurno	Noturno
Médico Socorrista	04	03
Médico Pediatra	-	-
Enfermeiro	06	06
Odontologo	01	01
Técnico de enfermagem	08	07
Técnico de aparelho gessado	01	01

Farmacêutico	01	01
Auxiliar de Serviços Odontológicos	-	-
Auxiliar de Limpeza	03	02
Encarregado de limpeza	01 Diarista	
Porteiros / Vigilantes	03	02
Auxiliar administrativo	04	04
Técnico de Raio X	01	01
Assistente Social	01	01
Nutricionista	1 diarista (Rotina)	
Maqueiro	02	01
Coordenador médico – Diretor Técnico	01	
Coordenador de enfermagem	01	
Coordenador Administrativo	01	

- Equipe de profissionais UPA 24h, por plantão de 24 h, em desconforme: Não há Médico Pediatra e Auxiliar de Serviços Odontológicos.
- Os membros da equipe de saúde no período de férias, licenças ou outras ausências, estão sendo substituídos de maneira a não causar prejuízo ao serviço, estando em conformidade o contrato;
- Garantir o mesmo número de profissionais adequado ao atendimento, em conformidade;
- Os exames complementares, exames de imagem e a grade mínima de medicamentos e insumos em geral para uso na UPA 24h, são realizados em conformidade com o descrito no Anexo VIII – “**Exames complementares e grades de medicamentos**”, do edital de contratação da OSS.
- O funcionamento do Núcleo Interno de Regulação – NIR, que é o responsável pela interlocução com a Secretaria Municipal de Saúde de Belém, utilizando sistema informatizado via web padronizado pela SESMA. O Serviço funciona 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma ininterrupta, em conformidade;
- Todos os ambientes físicos da UPA estão em adequado funcionamento, com seu mobiliário em perfeitas condições de uso:
 1. **Pronto Atendimento** (Sanitários Públicos, Recepção, Serviço Social, Classificação de Risco e Consultórios), em conformidade;
 2. **Sala de procedimentos** (sala de Curativos, sala de Suturas, sala de Aplicação de Medicamentos/Reidratação e sala de Inalação), em conformidade;
 3. **Sala de Apoio Diagnóstico e Terapêutico** (sala de Gesso/Imobilização de Fraturas, sala de Eletrocardiografia, sala de

Espera do Diagnóstico, sala de Raio X, Vestiário, Arquivos de Chapa), em conformidade;

4. **Administração** (*Sanitário, Depósito de Material de Limpeza, Administração, informação e procedimento, Sala de Reuniões, Direção, Arquivo Médico*), em conformidade;
 5. **Setor de Urgência** (*Desembarque das ambulâncias, Guarda Macas, Higienização, Sala de Urgência, Posto Policial, Sanitário, Guarda Temporária de Cadáveres, Depósito de Material de Limpeza, Armazenamento Temporário de Resíduos, Embarque Funerário*), em conformidade;
 6. **Observação** (*Observação Masculina, Observação Feminina, Serviços, Banheiros, Quarto Individual de curta duração e Observação Pediátrica*), em conformidade;
 7. **Apoio Técnico / Logístico** (*Recepção e Limpeza {Setor Sujo}, Roupas Sujas, Depósito de equipamentos Preparo e Esterilização (Setor Limpo), Material Esterilizado e Roupas Limpas, Vestiário Feminino, Copa dos Funcionários, Banheiros, Sala de Estar, Vestiário Masculino, Almoxarifado, CAF (Armazenagem, controle e distribuição/dispensação de medicamentos), Refeitório, Copa de Distribuição, Controle de Ponto, Central de Gases, Resíduo Biológico e Comum, Resíduo Tóxico e Gerador de Energia*), em conformidade.
- ✓ Está assegurado, dentro dos limites físicos e operacionais da Unidade, o direito da visita em horário preestabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante, conforme previsto na legislação;
 - ✓ O funcionamento do laboratório e da realização de exames por imagem, estão em conformidades;
 - ✓ O serviço de transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições de usuários críticos e semicríticos em ambulância apropriada, contratada pela OSS, devidamente tripulada e equipada conforme Portaria MS/GM 2048, de 5 de novembro de 2002 ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade, em conformidade;
 - ✓ Ocorre a regulação de todos os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na Unidade por mais de 12 (doze) horas, na sala amarela adulta e de imediato na sala vermelha, através dos mecanismos regulatórios vigentes; em conformidade.
 - ✓ Ocorre a transferência para outras Unidades de serviços especializados dos usuários com necessidade de tratamento fora do perfil da Unidade, fornecendo ambulância adequada ao perfil do usuário, em conformidade;
 - ✓ Verificamos que já tem regimento interno das seguintes comissões exigidas no contrato, conforme legislação e regulamentação vigentes: *Comissão de Ética Médica, Comissão de Ética de Enfermagem e Comissão de Revisão de Óbitos*, conforme regimento interno;

- ✓ Verificamos que houve implementação as seguintes comissões: Humanização, Segurança do paciente, Prevenção de Acidentes e Controle de Infecção;
- ✓ A OSS segue os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela SESMA de Belém, assim como as Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos:
 - I. *Implementação de ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo Conselho Federal de Medicina, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS), a UPA consegue desenvolver;*
 - II. *Elaboração de rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas alterações e atualizações, que devem ser apresentadas à Controladoria Geral do Município, a UPA ainda não desenvolve;*
 - III. *Revisão e ajuste das diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de Saúde de Belém, a UPA consegue desenvolver;*
 - IV. *Realização de todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação (consta nos relatórios mensais).*
- ✓ Há o fornecimento e disponibilidade, sempre que solicitados, de laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica;
- ✓ Há o Cumprimento de normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme SESMA, Associação de Medicina Intensiva Brasileira (AMIB), Conselho Federal de Medicina (CFM), Ministério da Saúde (MS) e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas;
- ✓ Ocorre diariamente visita médica para todos os pacientes sob observação nas salas amarela e vermelha, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares (Tudo registrado na Rede Bem-estar);
- ✓ Ocorre a Comunicação de todos os casos de notificação compulsória que por ventura sejam suspeitados e ou diagnosticados na Unidade junto à SESMA de Belém e a Vigilância Sanitária em Saúde.

Quanto aos aspectos institucionais:

- ✓ Durante o Prazo do Contrato, as Políticas Nacionais de Atenção às Urgências e de Humanização do Ministério da Saúde – MS estão sendo cumpridas, visando um atendimento humanizado proposto e adequado a UPA 24h;
- ✓ Há implementação dos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela SESMA de Belém, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela mesma;
- ✓ Caso haja ocorrência de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes, a participação da OSS contratada na prestação de serviços de assistência, conforme as ações determinadas pela SESMA de Belém. A UPA Marambaia foi inaugurada no dia 12 de Janeiro de 2020.

Quanto aos aspectos operacionais:

- ✓ A Unidade está devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), conforme legislação vigente e instituída pela Portaria MS/SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000;
- ✓ A OSS fornece de forma adequada:
Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados;
 - a) *Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termorresistentes quanto de materiais termossensíveis;*
 - b) *Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;*
 - c) *Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo, 24h todos os dias;*
 - d) *Uniformes;*
 - e) *Roupas hospitalares;*
 - f) *Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade;*
OBS: Aos finais de semana não têm profissional nutricionista, apenas as coqueiras para realizar distribuição das dietas previamente solicitadas pela nutrição durante a semana (segunda à sexta-feira).
 - g) *Gases Medicinais;*
 - h) *Vigilância desarmada; em desconforme: Vigilância é armada*
 - i) *Sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;*

- j) *Lavanderia, incluindo o uniforme dos profissionais (empresa terceirizada);*
Obs: Setor não é responsável pela lavagem dos uniformes dos profissionais;
- k) *Limpeza;*
- l) *Manutenção Predial e Conforto Ambiental;*
- m) *Coleta, transporte e tratamento de resíduos.*

- ✓ Mensalmente está ocorrendo o correto preenchimento dos dados dos profissionais, serviços prestados e exames realizados junto ao SCNES, tais como: CBO, carga horária, equipamentos e demais requisitos necessários;
- ✓ Mensalmente ocorre à quitação das despesas de telefone (em contratação), gás, água/esgoto (Cosanpa) e energia elétrica (Equatorial) para evitar interrupção no fornecimento;
- ✓ Não há qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade;
- ✓ Qualquer proposta de alteração no quadro de coordenação administrativa e técnica da Unidade, está sendo previamente acordado com a Secretaria Municipal de Saúde de Belém;

Quanto aos aspectos de gestão de pessoas:

- ✓ Há adesão de todos os colaboradores aos princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade, em conformidade;
- ✓ A OSS implementa política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes(CIPA), essas 3 Comissões estão em processo de implementação. As equipes recebem treinamentos mensais que são registrados;
- ✓ Há programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores (uma avaliação assistencial e administrativa, trimestralmente), em conformidade;
- ✓ A escala de médicos plantonistas (terceirizados) da Unidade está sendo cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas (Conforme escala em anexo).
- ✓ Os colaboradores que executam ações ou serviços de saúde na Unidade, estão cadastrados no SCNES;

- ✓ A remuneração de todos os colaboradores está compatível para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza, seguindo a CLT;
- ✓ A OSS mantém todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, através da oferta de cursos de capacitação e atualização de acordo com os critérios da Secretaria Municipal de Saúde de Belém, informando regularmente os programas e escalas de capacitação da equipe;
- ✓ Fiscalizado junto à direção da OSS a equipe do faturamento que realiza o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, de forma adequada, respeitando as diretrizes com relação ao porte da UPA, conforme Portaria do MS;
- ✓ A OSS implantou e mantém, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- ✓ A OSS responsabiliza-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à empresa CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades;
- ✓ A OSS fornece todas as refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar) aos funcionários plantonistas da Unidade de Saúde, aos acompanhantes e aos pacientes, sendo que a este ainda recebe a ceia.

Quanto aos bens móveis e imóveis:

- ✓ A OSS administra, mantém e repara os bens imóveis e móveis, cedidos pela SESMA, mantendo-os em perfeitas condições e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico (Manutenção Preventiva e Corretiva), em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato;
- ✓ A OSS mantém uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo de todo período de contrato, especificando o serviço executado e as peças substituídas, **bem como os valores de compra e manutenção**. Devendo disponibilizar a Comissão permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;
- ✓ A OSS não mantém regularmente seguro contra incêndio, mas possui sistema de alarme de incêndio. Apresenta responsabilidade civil e

patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela SESMA, imediatamente após a assinatura do Contrato, deixando-a sempre atentos que a referida OSS é responsável por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

- ✓ Toda aquisição durante a vigência do contrato de gestão está sendo incluída ao patrimônio da SESMA de Belém.

Quanto a tecnologia de informação:

- ✓ A OSS operacionaliza sistema informatizado (Rede Bem-estar) para as atividades assistenciais da Unidade que contemple, no mínimo:

- a) Controle das consultas e ordem de atendimento;*
- b) Registro eletrônico do prontuário, admissão e alta do usuário;*
- c) Prescrição médica;*
- d) Dispensação de medicamentos;*
- e) Serviços de apoio e relatórios gerenciais.*

- ✓ A OSS realiza a implantação e manutenção de sistemas de transmissão de dados componentes de informática (computadores, impressoras e demais periféricos), de acordo com a necessidade do sistema informatizado de gestão, adequada para rodar o sistema informatizado de gestão da UPA 24h, onde o acesso ao sistema web deverá ser realizado por meio de usuário e senha, com diferentes permissões de acesso.

Quanto a prestação de contas:

- ✓ Encontramos inconsistências nas prestações de contas da **UPA MARAMBAIA**, que não estão em conformidade com: **edital de seleção nº 01/2019- Processo nº 35796/2019**, contudo esta comissão já reuniu com a direção da INSAÚDE para que a mesma proceda as adequações para fins de saneamento da prestação de contas, tais como:
- ✓ No mês de 02/2021, não foi identificado o valor da previsão do repasse no relatório do INSAUDE;
- ✓ Nas conciliações referente ao período de 02/2021 a 05/2021, existem lançamentos no relatório do fluxo de caixa que não foram encontrados no relatório razão, causando diferença no saldo final das contas;
- ✓ O livro razão referente aos períodos 02/2021 a 05/2021 não acompanha os lançamentos do extrato bancário;
- ✓ Os lançamentos contábeis no livro razão e fluxo caixa estão sendo realizado pelo regime de competência ao invés do regime de caixa conforme solicitado em reunião realizada no dia 19 de outubro de 2021;

- ✓ Os ajustes solicitados estão detalhados no **MEMORANDO N° 074/2021 DEAD/SESMA/PMB;**

Este relatório de avaliação compreende o período de janeiro a dezembro de 2021, e a comissão conclui que a OS INSAÚDE encaminha os relatórios mensais, e estes demonstram o cumprimento das metas pactuadas, nos termos do contrato de gestão 029/2020.

Importante ressaltar que este relatório contou com a contribuição da equipe de monitoramento do DEUE/SESMA, por meio de visita in loco, realizada no dia 27/11/2021. Equipe composta pelas enfermeiras: Ruthleia Monteiro Almeida, Lizandra Marcela Almeida de Souza e Daniela Costa Salheb de Oliveira. Avaliaram a organização e o pleno funcionamento do serviço prestado, segundo os princípios do Sistema Único de Saúde, a partir dos seguintes aspectos: assistência, operacionais, gestão de pessoas, bens móveis e imóveis, e tecnologia de informação.

Assessoria Técnica da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão por Organização Social

Ruthleia Monteiro Almeida
Oliveira

Lizandra Marcela Almeida de Souza

Lizandra Marcela Almeida de Souza

Daniela Costa Salheb de

Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão por Organização Social

Estefano Correa Silva Lopes

Lizandra Marcela Almeida de Souza

Lizandra Marcela Almeida de Souza

Daniela Costa Salheb de Oliveira

Erondina Souto Batista

Erondina Souto Batista

Mário José Sales Ferreira

Kleber Renato Ponzi Pereira

Kleber Renato Ponzi Pereira

Kleber Renato Ponzi Pereira
Presidente da Comissão

Kleber Renato Ponzi Pereira
Diretor
DEUE / SESMA

ANEXO
Quanto à

1. Inventário Patriminial
2. Lista de Funcionários
3. Relação de Fornecedores
4. Escala médica
5. REGIMENTO INTERNO COMISSÃO DE ÉTICA DA ENFERMAGEM
6. REGIMENTO INTERNO COMISSÃO DE HUMANIZAÇÃO
7. REGIMENTO INTERNO COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR
8. REGIMENTO INTERNO COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ÓBITOS



PREFEITURA DE
BELEM

Prefeitura do Município de Belém
Secretaria Municipal de Saúde

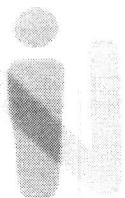
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA MARAMBAIA 24hs

Inventário Patrimonial

UPA Marambaia

Contrato de Gestão Nº 029/2020

Competência: Setembro/2020



InSaúde

INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA E GESTÃO

Sumário

Apresentação	2
Objetivo	3
Inventário Patrimonial (Anexo)	4



InSaúde

MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICA E GESTÃO

Apresentação

O Inventário Físico é a ferramenta de controle que permite identificar a correção das operações realizadas nas Unidades, através da verificação física do acervo patrimonial existente. A utilização desta ferramenta é legalmente exigida a todos os órgãos da administração pública.

A função de controle patrimonial engloba as atividades de controle, utilização, guarda e conservação dos bens permanentes da Instituição, tanto os bens móveis quanto os imóveis. Esse controle prevê, no que tange aos bens móveis, a identificação por meio de números sequenciais de registro patrimonial, assim como a revisão dos registros contábeis relativos ao acervo patrimonial através da execução do inventário – que representa uma comparação dos registros com o levantamento físico em cada unidade.

Objetivo

Esse documento objetiva oferecer às gerências de departamento, informações acerca dos procedimentos para a realização de aquisição e manutenção dos bens móveis e imóveis, além de oferecer instrumentos que permitam a racionalização das atividades de gestão patrimonial, de modo a melhorar e sistematizar as ações de controle de uso e boas práticas adotadas nos manuais e a execução das tarefas de modo seguro e adequado.

O inventário físico é um procedimento administrativo e contábil obrigatório, e de ser realizado, ao menos, uma vez por ano, e tem como finalidade a verificação do controle físico e contábil dos equipamentos e materiais permanentes, em uso na UPA Marambaia, que irá permitir dentre outros:

- a) O ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com saldo físico real;
- b) A análise do desempenho das atividades dos usuários através dos resultados obtidos no levantamento físico;
- c) O levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos; e
- d) A constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade.

INVENTÁRIO PATRIMONIAL: UPA MARAMBAIA 24hs - 09/2020

Nº	LOCALIDADE	LOCAL FÍSICO	TOMBAMENT O	DESCRIÇÃO DO BEM	ITEM PATRIMONIAL
	UPA Marambaia	Recepção	39722	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Recepção	39718	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Recepção	30194	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Recepção	39716	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Recepção	39723	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Recepção	39976	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Recepção	39982	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Recepção	39730	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Recepção	39975	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Recepção	39983	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Recepção	39981	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Recepção	39922	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Recepção	30600	Tv 32 polegadas	TV
	UPA Marambaia	Recepção	30398	Split Elgin de 35.000Btu's	Split
	UPA Marambaia	Recepção	30397	Split Elgin de 35.000Btu's	Split
	UPA Marambaia	Recepção	39179	Bebedouro coluna, Karina	Bebedouro
	UPA Marambaia	Identificação	75487	Armário alto 2 portas MDP	Armário Alto
	UPA Marambaia	Identificação	30717	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira Fixa
	UPA Marambaia	Identificação	30739	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira Fixa
	UPA Marambaia	Identificação	S/P	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira Fixa
	UPA Marambaia	Class. Risco 01	30701	Split de 12.000btu's AGRATO	Split
	UPA Marambaia	Class. Risco 01	46015	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Class. Risco 01	25482	Armário médio com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Class. Risco 01	45459	Poltrona Espaldar corvin azul	Poltrona
	UPA Marambaia	Class. Risco 01	30711	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Class. Risco 01	S/P	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Class. Risco 01	30772	Mesa reta de 1,20m em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Class. Risco 01	30731	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Class. Risco 01	31100	Balança Adulto	Balança
	UPA Marambaia	Class. Risco 02	30702	Split de 12.000btu's AGRATO	Split
	UPA Marambaia	Class. Risco 02	46076	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Class. Risco 02	30764	Armário médio com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Class. Risco 02	30771	Mesa reta de 1,20m em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Class. Risco 02	45455	Poltrona Espaldar corvin azul	Poltrona
	UPA Marambaia	Class. Risco 02	30747	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira

INVENTÁRIO PATRIMONIAL: UPA MARAMBAIA 24hs - 09/2020

Nº	LOCALIDADE	LOCAL FÍSICO	TOMBAMENT O	DESCRIÇÃO DO BEM	ITEM PATRIMONIAL
	UPA Marambaia	Class. Risco 02	30739	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Class. Risco 02	30105	Balança Adulto	Balança
	UPA Marambaia	Identificação	30706	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Identificação	30710	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Identificação	30731	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Identificação	30203	Armário alto 2 portas MDP	Armário Alto
	UPA Marambaia	Same	45491	Armário alto 2 portas MDP	Armário Alto
	UPA Marambaia	Serv. Social	30797	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Serv. Social	45492	Armário médio com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Serv. Social	75444	Mesa reta de 1,20m em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Serv. Social	45464	Poltrona Espaldar corvin azul	Poltrona
	UPA Marambaia	Serv. Social	30738	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Serv. Social	30721	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Cons. 01	31366	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Cons. 01	S/P	Armário baixo de 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Cons. 01	S/P	Poltrona Espaldar corvin azul	Poltrona
	UPA Marambaia	Cons. 01	30713	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Cons. 01	30726	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Cons. 01	30776	Mesa reta de 1,20m em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Cons. Odont.	45453	Poltrona Espaldar corvin azul	Poltrona
	UPA Marambaia	Cons. Odont.	48426	Equipo Odontológico completo na cor azul - Dentalmed	Equipo
	UPA Marambaia	Cons. Odont.	31387	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Cons. Odont.	30773	Mesa reta de 1,20m em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Cons. Odont.	S/P	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Corredor dos cons.	39726	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Corredor dos cons.	S/P	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Cons. 02	31362	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Cons. 02	S/P	Poltrona Espaldar corvin azul	Poltrona
	UPA Marambaia	Cons. 02	30761	Armário baixo de 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Cons. 02	25449	Mesa reta de 1,20m em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Cons. 02	30735	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Cons. 02	30737	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Cons. 02	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Cons. 03	31365	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Cons. 03	245	Poltrona Espaldar corvin azul	Poltrona

INVENTÁRIO PATRIMONIAL: UPA MARAMBAIA 24hs - 09/2020

Nº	LOCALIDADE	LOCAL FÍSICO	TOMBAMENT O	DESCRIÇÃO DO BEM	ITEM PATRIMONIAL
	UPA Marambaia	Cons. 03	75448	Mesa reta 1.40m em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Cons. 03	46085	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Cons. 03	30708	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Cons. 03	30734	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Cons. 03	S/P	Armário baixo de 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Cons. 04	30799	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Cons. 04	45452	Mesa reta 1.40m em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Cons. 04	45457	Poltrona Espaldar corvin azul	Poltrona
	UPA Marambaia	Cons. 04	30725	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Cons. 04	30735	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Cons. 04	46099	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Cons. 04	45486	Armário médio com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Cons. 05	307041	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Cons. 05	30762	Armário baixo de 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Cons. 05	45566	Poltrona Espaldar corvin azul	Poltrona
	UPA Marambaia	Cons. 05	45451	Mesa reta 1.40m em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Cons. 05	30720	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Cons. 05	45454	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Cons. 05	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Cons. 06	30705	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Cons. 06	30763	Armário baixo de 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Cons. 06	45661	Poltrona Espaldar corvin azul	Poltrona
	UPA Marambaia	Cons. 06	30722	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Cons. 06	30736	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Cons. 06	45448	Mesa reta 1.40m em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Cons. 06	46053	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Posto enferm. 1	30236	Armário/Vitrine em aço inox	Armário
	UPA Marambaia	Posto enferm. 1	S/P	Armário em Mdp 3 portas	Armário
	UPA Marambaia	Posto enferm. 1	30724	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Posto enferm. 1	30712	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Sala de Injetáveis	31965	Split agratto 24.000 BTU's	SPLIT
	UPA Marambaia	Sala de Injetáveis	31962	Split agratto 24.000 BTU's	SPLIT
	UPA Marambaia	Sala de Injetáveis	S/P	Poltrona Ajustável	Poltrona
	UPA Marambaia	Salão de Procedim.	89725	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Salão de Procedim.	S/P	Longarina 3 lugares	Longarina

INVENTÁRIO PATRIMONIAL: UPA MARAMBAIA 24hs - 09/2020

Nº	LOCALIDADE	LOCAL FÍSICO	TOMBAMENT O	DESCRIÇÃO DO BEM	ITEM PATRIMONIAL
	UPA Marambaia	Salão de Procedim.	S/P	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Salão de Procedim.	S/P	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Salão de Procedim.	S/P	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Salão de Procedim.	S/P	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Salão de Procedim.	S/P	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Salão de Procedim.	S/P	Longarina 3 lugares	Longarina
	UPA Marambaia	Salão de Procedim.	31011	Cadeira de Banho com Rodizio	Cadeira
	UPA Marambaia	Salão de Procedim.	31012	Cadeira de Banho com Rodizio	Cadeira
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31473	Split AGRATTO 36.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31477	Split AGRATTO 36.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31005	Cama de Fowler adulto ajuste mecanico	Cama de Fowler
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31006	Cama de Fowler adulto ajuste mecanico	Cama de Fowler
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31007	Cama de Fowler adulto ajuste mecanico	Cama de Fowler
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	30215	Cama de Fowler adulto ajuste mecanico	Cama de Fowler
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31872	Biombo Duplo com Rodizio E ajustavel	Biombo
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31869	Biombo Duplo com Rodizio E ajustavel	Biombo
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31874	Biombo Duplo com Rodizio E ajustavel	Biombo
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31856	Hamper com estrutura de ferro	Hamper
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31103	Monitor Multiparâmetro GE c/ acessorios	Monitor
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31102	Monitor Multiparâmetro GE c/ acessorios	Monitor

INVENTÁRIO PATRIMONIAL: UPA MARAMBAIA 24hs - 09/2020

Nº	LOCALIDADE	LOCAL FÍSICO	TOMBAMENT O	DESCRIÇÃO DO BEM	ITEM PATRIMONIAL
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31104	Monitor Multiparâmetro GE c/ acessórios	Monitor
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31101	Monitor Multiparâmetro GE c/ acessórios	Monitor
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	30299	Carro de Parada Inox 4 gavetas	Carro
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	30243	Mesa auxiliar inox	Mesa Aux.
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	S/P	Mesa auxiliar inox	Mesa Aux.
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31864	Mesa de Mayo	Mesa
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	S/P	Mesa de Mayo	Mesa
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31863	Mesa de Mayo	Mesa
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	39731	Armário Suspenso MDP com 3 portas	Armário
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	S/P	Armário Suspenso MDP com 3 portas	Armário
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	S/P	Armário Suspenso MDP com 3 portas	Armário
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31291	Ventilador Pulmonar	Ventilador
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31293	Ventilador Pulmonar	Ventilador
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31294	Ventilador Pulmonar	Ventilador
	UPA Marambaia	Sala de Emerg.	31292	Ventilador Pulmonar	Ventilador
	UPA Marambaia	Sala de Ecg.	30798	Split AGRATTO 12.000 BTUS	SPLIT
	UPA Marambaia	Sala de Ecg.	S/P	Mesa auxiliar inox	Mesa Aux.
	UPA Marambaia	Sala de Ecg.	45492	Armário médio com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Sala de Ecg.	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Sala de Ecg.	S/P	Suporte para injeção	Suporte
	UPA Marambaia	Sala de Curativo	31398	Split AGRATTO 12.000 BTUS	SPLIT
	UPA Marambaia	Sala de Curativo	S/P	Mesa de curativo em aço inox	Mesa
	UPA Marambaia	Sala de Curativo	31859	Hamper inox	Hamper
	UPA Marambaia	Sala de Curativo	31861	Suporte para injeção	Suporte
	UPA Marambaia	Sala de Curativo	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Sala de Curativo	560	Cama leito adulto, ajuste mecanico	Cama leito
	UPA Marambaia	Observação 01	31964	Split de 24.000btu's PHILCO	SPLIT
	UPA Marambaia	Observação 01	31966	Split de 24.000btu's PHILCO	SPLIT
	UPA Marambaia	Observação 01	90237	Carro de Parada Inox com gavetas e portas	Carro de Parada
	UPA Marambaia	Observação 01	31069	Cama Fowler rodizio e ajuste mecanico	Cama Fowler
	UPA Marambaia	Observação 01	31058	Cama Fowler rodizio e ajuste mecanico	Cama Fowler
	UPA Marambaia	Observação 01	31006	Cama Fowler rodizio e ajuste mecanico	Cama Fowler
	UPA Marambaia	Observação 01	31059	Cama Fowler rodizio e ajuste mecanico	Cama Fowler
	UPA Marambaia	Observação 01	31062	Cama Fowler rodizio e ajuste mecanico	Cama Fowler

INVENTÁRIO PATRIMONIAL: UPA MARAMBAIA 24hs - 09/2020

Nº	LOCALIDADE	LOCAL FÍSICO	TOMBAMENT D	DESCRIÇÃO DO BEM	ITEM PATRIMONIAL
	UPA Marambaia	Observação 01	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Observação 01	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Observação 01	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Observação 01	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Observação 01	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Observação 01	31868	Biombo Duplo com Rodizio E ajustavel	Biombo
	UPA Marambaia	Observação 01	31862	Hamper	Hamper
	UPA Marambaia	Observação Ped.	31967	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Observação Ped.	31858	Hamper	Hamper
	UPA Marambaia	Observação Ped.	31010	Cama Fowler rodizio e ajuste mecanico	Cama Fowler
	UPA Marambaia	Observação Ped.	31001	Cama Fowler rodizio e ajuste mecanico	Cama Fowler
	UPA Marambaia	Observação Ped.	45597	Berço para Neonatal	Berço
	UPA Marambaia	Observação 02	31963	Split de 24.000btu's PHILCO	SPLIT
	UPA Marambaia	Observação 02	31969	Split de 24.000btu's PHILCO	SPLIT
	UPA Marambaia	Observação 02	30213	Cama Fowler rodizio e ajuste mecanico	Cama Fowler
	UPA Marambaia	Observação 02	30211	Cama Fowler rodizio e ajuste mecanico	Cama Fowler
	UPA Marambaia	Observação 02	31002	Cama Fowler rodizio e ajuste mecanico	Cama Fowler
	UPA Marambaia	Observação 02	30214	Cama Fowler rodizio e ajuste mecanico	Cama Fowler
	UPA Marambaia	Observação 02	31009	Cama Fowler rodizio e ajuste mecanico	Cama Fowler
	UPA Marambaia	Observação 02	31881	Mesa de Mayo	Mesa
	UPA Marambaia	Observação 02	31850	Hamper	Hamper
	UPA Marambaia	Observação 02	31857	Hamper	Hamper
	UPA Marambaia	Observação 02	30239	Carro de Parada Inox com gavetas e portas	Carro de Parada
	UPA Marambaia	Observação 02	46085	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Observação 02	45578	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Observação 02	46017	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Observação 02	45580	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Observação 02	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Posto enferm. 2	31958	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Posto enferm. 2	30235	Armário em aço inox com vitrine	Armário
	UPA Marambaia	Posto enferm. 2	30244	Mesa auxiliar inox	Mesa Aux.
	UPA Marambaia	Posto enferm. 2	30208	Armário alto com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Posto enferm. 2	S/P	Armário suspenso com 3 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Posto enferm. 2	30713	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Posto enferm. 2	30740	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira

INVENTÁRIO PATRIMONIAL: UPA MARAMBAIA 24hs - 09/2020

Nº	LOCALIDADE	LOCAL FÍSICO	TOMBAMENT O	DESCRIÇÃO DO BEM	ITEM PATRIMONIAL
	UPA Marambaia	Isolamento 02	30800	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Isolamento 02	31008	Cama Fowler rodizio e ajuste mecanico	Cama Fowler
	UPA Marambaia	Isolamento 02	48000	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Sala de Raio X	30399	Mesa para Raio X	Mesa
	UPA Marambaia	Sala de Raio X	31474	Split de 36.000btu's ELGIN	SPLIT
	UPA Marambaia	Sala de Raio X	S/P	No break 3 kva	No Break
	UPA Marambaia	Sala de Raio X	S/P	Cr Cryview 6850	Cr de Raio x
	UPA Marambaia	Sala de Raio X	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Farmácia	31475	Split de 36.000btu's ELGIN	SPLIT
	UPA Marambaia	Farmácia	30187	Mesa Redonda para reunião em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Farmácia	30715	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Farmácia	30743	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Farmácia	45495	Geladeira Eletrolux de 240 L branca	Geladeira
	UPA Marambaia	Farmácia	S/P	Armário alto com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Farmácia	S/P	Estante com divisorias em aço	Estante
	UPA Marambaia	Farmácia	S/P	Estante com divisorias em aço	Estante
	UPA Marambaia	Farmácia	S/P	Estante com divisorias em aço	Estante
	UPA Marambaia	Farmácia	43434	Estante com divisorias em aço	Estante
	UPA Marambaia	Farmácia	XXXXX	Estante com divisorias em aço	Estante
	UPA Marambaia	Farmácia	XXXXX	Estante com divisorias em aço	Estante
	UPA Marambaia	Farmácia	XXXXX	Estante com divisorias em aço	Estante
	UPA Marambaia	Farmácia	30233	Armário vitrine com divisorias em aço	Armário
	UPA Marambaia	Farmácia	30234	Armário vitrine com divisorias em aço	Armário
	UPA Marambaia	Farmácia	S/P	Armário alto com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Farmácia	S/P	Armário alto com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Farmácia	S/P	Escada 2 degraus	Escada
	UPA Marambaia	Cme	45537	Autoclave em aço inox porta automática - Phoenix	Autoclave
	UPA Marambaia	Cme	30210	Armário alto com 2 portas em Mdp	Armário

INVENTÁRIO PATRIMONIAL: UPA MARAMBAIA 24hs - 09/2020

Nº	LOCALIDADE	LOCAL FÍSICO	TOMBAMENT O	DESCRIÇÃO DO BEM	ITEM PATRIMONIAL
	UPA Marambaia	Almoxarifado	S/P	Prateleira com divisorias em aço	Prateleira
	UPA Marambaia	Almoxarifado	S/P	Prateleira com divisorias em aço	Prateleira
	UPA Marambaia	Almoxarifado	S/P	Prateleira com divisorias em aço	Prateleira
	UPA Marambaia	Almoxarifado	S/P	Prateleira com divisorias em aço	Prateleira
	UPA Marambaia	Almoxarifado	S/P	Armário alto com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Almoxarifado	S/P	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Uan	S/P	Armário suspenso 3 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Uan	45498	Geladeira Eletrolux de 240 L branca	Geladeira
	UPA Marambaia	Uan	30776	Mesa reta 1.20m em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Uan	30778	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Uan	30743	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Uan	30185	Carro para distribuição de alimento em aço inox	Carro
	UPA Marambaia	Sala de desc. masc.	S/P	Split AGRATTO 24.000 BTUs - Philco	SPLIT
	UPA Marambaia	Sala de desc. masc.	S/P	Split AGRATTO 24.000 BTUs - Philco	SPLIT
	UPA Marambaia	Sala de desc. masc.	31886	Beliche em madeira	Beliche
	UPA Marambaia	Sala de desc. masc.	31878	Beliche em madeira	Beliche
	UPA Marambaia	Sala de desc. masc.	31879	Beliche em madeira	Beliche
	UPA Marambaia	Sala de desc. masc.	31880	Beliche em madeira	Beliche
	UPA Marambaia	Sala de desc. masc.	31881	Beliche em madeira	Beliche
	UPA Marambaia	Sala de desc. masc.	31882	Beliche em madeira	Beliche
	UPA Marambaia	Sala de desc. masc.	47200	Armário vestiário com 15 portas em ferro	Armário
	UPA Marambaia	Sala de desc. Fem.	31368	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Sala de desc. Fem.	31363	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Sala de desc. Fem.	45500	Armário vestiário com 16 portas em ferro	Armário
	UPA Marambaia	Sala de desc. Fem.	S/P	Beliche em madeira	Beliche
	UPA Marambaia	Sala de desc. Fem.	S/P	Beliche em madeira	Beliche
	UPA Marambaia	Sala de desc. Fem.	S/P	Beliche em madeira	Beliche
	UPA Marambaia	Sala de desc. Fem.	S/P	Beliche em madeira	Beliche
	UPA Marambaia	Sala de desc. Fem.	S/P	Beliche em madeira	Beliche
	UPA Marambaia	Sala de desc. Fem.	S/P	Beliche em madeira	Beliche
	UPA Marambaia	Refeitório	30396	Split de 36.000btu's ELGIN	SPLIT
	UPA Marambaia	Refeitório	S/P	Bebedouro coluna, Karina	Bebedouro
	UPA Marambaia	Direção	31382	Mesa em L tipo estação de trabalho em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Direção	45461	Cadeira Espaldar Com rodizio curvin azul	Cadeira

INVENTÁRIO PATRIMONIAL: UPA MARAMBAIA 24hs - 09/2020

Nº	LOCALIDADE	LOCAL FÍSICO	TOMBAMENT O	DESCRIÇÃO DO BEM	ITEM PATRIMONIAL
	UPA Marambaia	Direção	30707	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Direção	45480	Armário médio com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Direção	30739	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Direção	31960	Split de 18.000btu's AGRATTO	SPLIT
	UPA Marambaia	Administração	30779	Mesa reta 1,20m sem gaveta em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Administração	30777	Mesa reta 1,20m sem gaveta em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Administração	45468	Mesa reta 1,40m sem gaveta em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Administração	25445	Mesa reta 1,40m sem gaveta em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Administração	25488	Armário médio com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Administração	25485	Armário médio com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Administração	45458	Cadeira Espaldar Com rodizio curvin azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Administração	30708	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Administração	30714	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Administração	31957	Split de 18.000btu's AGRATTO	SPLIT
	UPA Marambaia	Administração	45498	Armário médio com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Sala de Reunião	45498	Armário médio com 2 portas em Mdp	Armário
	UPA Marambaia	Sala de Reunião	31970	Mesa de Reunião Oval	Mesa
	UPA Marambaia	Sala de Reunião	30725	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Sala de Reunião	30726	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Sala de Reunião	30729	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Sala de Reunião	30723	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Sala de Informática	25447	Mesa reta 1,40m sem gaveta em Mdp	Mesa
	UPA Marambaia	Sala de Informática	30708	Cadeira fixa com dois braços em tecido azul	Cadeira
	UPA Marambaia	Sala de Informática	31369	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Sala de Informática	31364	Split AGRATTO 12.000 BTUs	SPLIT
	UPA Marambaia	Sala do Gerador	10111359	Gerador de Energia Elétrica com 260kva -Cummins	Gerador
	UPA Marambaia	Necrotério	43700	Câmara Fria para óbito com 2 gavetas em aço inox	Câmara mortuária
	UPA Marambaia	Cisterna	S/P	Bomba Centrífuga de 3kva	Bomba Infusão
	UPA Marambaia	Cisterna	S/P	Bomba Centrífuga de 3kva	Bomba Infusão
	UPA Marambaia	TI	31637	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	RH	31638	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	RH	31617	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	RH	31612	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Direção	31677	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Sala Vermelha	31618	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Recepção	31620	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC

INVENTÁRIO PATRIMONIAL: UPA MARAMBAIA 24hs - 09/2020

Nº	LOCALIDADE	LOCAL FÍSICO	TOMBAMENT O	DESCRIÇÃO DO BEM	ITEM PATRIMONIAL
	UPA Marambaia	Recepção	31626	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Sala Risco 01	31115	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Sala de Risco 02	31632	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Cons. Odonto	31611	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Regulação	31623	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Sup. Enfermagem	31113	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Cons. 01	S/P	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Cons. 02	31614	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Cons. 03	31633	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Cons. 04	31609	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Serv. Social	31619	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Farmácia	31628	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Posto 01	31630	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Posto 02	31608	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC
	UPA Marambaia	Ouvidoria	S/P	Computador completo - (teclado,mouse,monitor,nobreak)	PC

Belém, 17 de setembro de 2020

**UPA 24 hs JOÃO MENEZES
UNIDADE UPA MARAMBAIA BELÉM / PARÁ
CONTRATOS - UPA MARAMBAIA 24h JOÃO MENEZES
Empresa: 44.563.716/0020-35 - MARAMBAIA: INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA E GESTÃO EM SAÚDE - INSAÚDE
Competência: Outubro/2021**

Qte	Nº de Controle	Fornecedor	C.N.P.J	Período Aquisitivo (Mês)	Tipo de Serviço	Situação Contratual
01	001	TOLEDO Segurança Eireli	24.051.577/0001-90	out/21	Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial	Contrato Assinado e Concluído.
02	003	PLENITUDE Assistência Técnica Ltda	83.323.238/0001-85	out/21	Prestação de Serviços de Locação de Equipamentos Radiológicos	Contrato Assinado e Concluído.
03	004	TRANSCIDADE Serviços Ambientais Eireli	03.307.982/0001-57	out/21	Prestação de Serviços de Coleta, Transporte e Tratamento de Resíduos	Contrato Assinado e Concluído.
04	007	MY02 Soluções em Saúde Indústria Eireli	15.564.580/0001-17	out/21	Serviços de Lavanderia Hospitalar	Contrato Assinado e Concluído.
05	009	SERVEM SAÚDE Serviços de Radiologia Ltda	04.144.376/0001-20	out/21	Prestação de Serviços Técnicos em Radiologia	Contrato Assinado e Concluído.
06	010	PRONTO NET LTDA	04.612.766/0007-73	out/21	Serviço de Provedor de Internet	Contrato Assinado e Concluído.
07	011	WHITE MARTINS	34.597.955/0013-23	out/21	Prestação de Serviços de Fornecimento de Gases à Unidade UPA MARAMBAIA.	Contrato Assinado e Concluído.
08	013	Equatorial Energia	04.895.728/0001-80	out/21	Prestação de Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica a Unidade UPA MARAMBAIA.	Contrato Assinado e Concluído.
9	014	IMPRESSÃO / INFORMÁTICA (J.C.M TORRES - ARTE CORES)	12.750.029/0001-70	out/21	Prestação de Serviços de Locação de Equipamentos de Informática e Impressão.	Contrato em Andamento (Análise e Assinatura na Sede).
10	016	CALDAS Engenharia Ltda	34.105.918/0001-06	out/21	Prestação de Serviços de Locação de Equipamentos de Informática e Impressão - FRANQUIA TONER.	Contrato Assinado e Concluído.
11	018	D H Tecnologia da Informação e Comunicação Eireli	23.151.128/0001-51	out/21	Prestação de Serviços de Manutenção Predial, Preventiva e Corretiva da 24 Hs UPA João Menezes	Contrato Assinado e Concluído.
12	019	CLARO S/A	40.432.544/0241-60	out/21	Prestação de Serviços de Locação de Equipamentos de Monitoramento (CFTV e Cerca Elétrica) da Unidade.	Contrato Assinado e Concluído.
13	022	COSANPA - Companhia de Saneamento do Pará	40.432.544.0241-60	out/21	Prestação de Serviço de Telefonia a Unidade UPA MARAMBAIA.	Contrato Assinado e Concluído.
14	023	PLENITUDE Assistência Técnica Ltda.	83.323.238/0001-85	out/21	Prestação de Serviços de Fornecimento de água a unidade UPA MARAMBAIA.	Contrato Assinado e Concluído.
15	024	MY02 Soluções em Saúde Indústria Eireli	15.564.580/0001-17	out/21	Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva em Aparelho de RX.	Contrato Assinado e Concluído.
16	025	Hidro Franchising Ltda (ECOHDRO).	23.510.039/0001-54	out/21	Prestação de Serviços de Manutenção de Ar Condicionado da UPA 24 Hs João Menezes	Contrato em Andamento (Análise e Assinatura na Sede).
17	000	MY02 Soluções em Saúde Indústria Eireli	15.564.580/0001-17	out/21	Serviço de Higienização, Desinfestação e Desratização	Contrato em Andamento (Análise e Assinatura na Sede).
18	000	MY02 Soluções em Saúde Indústria Eireli	15.564.580/0001-17	out/21	Prestação de Serviços em Manutenção Preventiva dos Equipamentos Médicos Hospitalares (Engenharia Clínica).	Contrato em Andamento (Análise e Assinatura na Sede).
19	026	Elevadores Excel Ltda - MTZ.	10.599.628/0001-09	out/21	Prestação de Serviços em Manutenção Preventiva e Corretiva dos Utilitários Hospitalares.	Contrato Assinado e Concluído.
20	000	RC NUTRY Alimentação Ltda	11.164.874/0008-77	out/21	Prestação de Serviços de Manutenção em Elevadores da UPA 24 Hs João Menezes	Contrato em Andamento (Análise e Assinatura na Sede).
21	000	Gestão Médica Especializada Serviços Médicos Ltda - GME	26.634.582/0001-51	out/21	Prestação de Serviços de Fornecimento de Releição - 1ª Quirzena	Contrato em Andamento (Análise e Assinatura na Sede).
22	000	Instituto Casanova	30.329.573/0001-24	out/21	Prestação de Serviços de Fornecimento de Releição - 2ª Quirzena	Contrato em Andamento (Análise e Assinatura na Sede).
					Prestação de Serviços Médicos Especializados.	Contrato em Andamento (Análise e Assinatura na Sede).
					Prestação de Serviços de Realização de Exames Laboratoriais.	Contrato em Andamento (Análise e Assinatura na Sede).

REGIMENTO INTERNO COMISSÃO DE ÉTICA DA ENFERMAGEM UPA MARAMBAIA

Agosto 2021

**REGIMENTO INTERNO PARA COMISSÕES DE ÉTICA DE ENFERMAGEM
DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DA MARAMBAIA**

Página 1 de 5

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO

Art. 1º - A Comissão de Ética de Enfermagem do Serviço de Enfermagem da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DA MARAMBAIA** exerce mediante delegação do Coren-Pa, atividade destinada à prestação idônea de serviços de Enfermagem na instituição, assumindo função educativa, consultiva, de conciliação, de orientação e vigilância do exercício profissional, ético e disciplinar de Enfermagem nesta instituição.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES

Art. 2º - A Comissão de Ética de Enfermagem é reconhecida pela Unidade de Pronto Atendimento – Marambaia (UPA-DAENT), estabelecendo com a mesma uma relação de independência e autonomia em assuntos pertinentes à ética em enfermagem.

Parágrafo único - A Comissão de Ética de Enfermagem deverá estabelecer o cronograma de suas atividades.

Art. 3º - A Comissão de Ética de Enfermagem tem por finalidade:

- I. Divulgar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e demais normas disciplinares e éticas do exercício profissional;
- II. Estimular a conduta ética dos profissionais de Enfermagem do (a) Unidade de Pronto Atendimento – Marambaia (UPA-DAENT), através da análise das intercorrências notificadas por meio de denúncia formal;
- III. Zelar pelo exercício ético dos profissionais de Enfermagem na instituição;
- IV. Colaborar com o Coren-Pa na prevenção do exercício ilegal e irregular de atividade de enfermagem e na tarefa de: educar, discutir, orientar e divulgar temas relativos à ética para os profissionais de Enfermagem.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º - A Comissão de Ética de Enfermagem é formada por enfermeiros/obstetizes, técnicos e/ou auxiliares de Enfermagem como membros efetivos, com seus respectivos suplentes.

Art. 5º - A Comissão de Ética de Enfermagem terá mandato de 3 (três) anos e poderá ser reconduzida por igual período, apenas uma vez.

Art. 6º - A Comissão de Ética de Enfermagem terá um presidente, um secretário e membros efetivos e suplentes.

Parágrafo único - A função do presidente deverá ser exercida exclusivamente por enfermeiro (a).

CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º - A Comissão de Ética de Enfermagem tem por competência:

A) Compete a todos (as) os (as) profissionais de enfermagem membros da CEE o cumprimento da legislação profissional e dos dispositivos constantes no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. A competência de cada membro da CEE segue a Resolução Cofen Nº 593/2018

Art. 8º - Compete ao presidente da Comissão de Ética Enfermagem:

- Presidir, coordenar e dirigir as reuniões da Comissão;
- Planejar e controlar as atividades programadas;
- Representar a CEE na instituição perante as instâncias superiores, em outras comissões, em eventos e no Coren-PA;
- Nomear os membros para instauração e apuração do procedimento sindicante;
- Solicitar a participação de membros nas reuniões da CEE;
- Elaborar relatório Conclusivo do Procedimento Sindicante com os resultados dos casos analisados e encaminhar ao Coren-Pa e posteriormente encaminhá-los e protocolá-los junto ao Enfermeiro(a) Responsável Técnico(a) (RT) - Gestor do Serviço de Enfermagem para ciência;

Art. 9º - Compete ao secretário da Comissão de Ética de Enfermagem:

- Registrar as reuniões em ata;
- Secretariar as atividades da CEE;
- Verificar o quórum de deliberação nas reuniões estabelecidas-ordinárias e extraordinárias;
- Realizar as convocações da(s) testemunha(s), denunciante(s) e Denunciado (s), nos procedimentos sindicantes;
- Organizar o arquivo referente aos documentos e relatórios dos procedimentos sindicantes;
- Colaborar com o (a) presidente, no que lhe for por este solicitado, nas atividades da CEE;
- Substituir o (a) Presidente na sua ausência

Art. 10º - Compete aos membros efetivos e suplentes: Eleger presidente e secretário (a), dentre os (as) Enfermeiros (as) efetivos da CEE;

- Comparecer às reuniões da comissão, discutindo e opinando sobre as matérias em pauta;
- Garantir o exercício do amplo direito de defesa aos profissionais de Enfermagem envolvidos em procedimentos sindicantes;
- Os membros suplentes, quando houver, serão convocados a comparecer às reuniões mediante deliberação do presidente da CEE, em

que poderão participar das reuniões como ouvintes, e assumirão a função na vacância da função de um membro efetivo correspondente.

Art. 11º - Os membros da Comissão de Ética de Enfermagem serão eleitos por meio de voto facultativo, direto e secreto, pelos profissionais da equipe de Enfermagem.

Art. 12º - O (A) Enfermeiro (a) Responsável Técnico - Gestor do Serviço de Enfermagem designará uma comissão eleitoral que será responsável pela organização, apuração e divulgação dos resultados do pleito.

§ 1º - Os membros da Comissão Eleitoral não poderão ser candidatos, assim como o (a) Enfermeiro (a) Responsável Técnico da instituição.

§ 2º - A convocação para eleição será feita por meio de ampla divulgação interna, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para as eleições.

§ 3º - Os candidatos poderão pertencer a todas as categorias de Enfermagem (enfermeiro/ obstetriz, técnico e auxiliar de Enfermagem).

Art. 13º - Os membros da Comissão Eleitoral e os candidatos que irão concorrer na eleição da Comissão de Ética de Enfermagem deverão atender os seguintes requisitos:

§ 1º - Possuir registro profissional no Coren-Pa, regularidade cadastral e financeira para com essa autarquia federal;

§ 2º - Não possuir condenação à penalidade prevista no Código de Ética de Enfermagem, transitada em julgado, em processo ético-disciplinar junto ao Coren-PA, anterior à data do registro da candidatura;

§ 3º - Não ter sido condenado em processo administrativo junto a instituições em que preste serviços de Enfermagem, em período inferior a 5 (cinco) anos, a contar da data do registro da candidatura.

§ 4º - Não possuir anotações de penalidades junto ao seu empregador, nos últimos 5 (cinco) anos.

Art. 14º - Somente poderão votar os profissionais regularmente inscritos no Coren-Pa e com vínculo empregatício na instituição.

Art. 15º - Protestos e recursos relativos ao processo eleitoral deverão ser formalizados, por escrito, dentro de no máximo 48 horas após as eleições e encaminhados em primeira instância à Comissão Eleitoral e por último à instância superior - o Coren-Pa.

CAPÍTULO V – DO PROCEDIMENTO SINDICANTE

Parágrafo único – A Comissão de Ética de Enfermagem já instalada fica assegurada a faculdade de ajuste ao quantitativo implantado na vigência deste Regimento.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16º - A Comissão de Ética de Enfermagem deverá estabelecer o cronograma de reuniões mensais, em caráter ordinário, com dia, hora e local pré-determinado, podendo reunir-se extraordinariamente, quando houver necessidade.

Art. 17º - A ausência não justificada em mais de 3 (três) reuniões consecutivas e/ou alternadas excluirá, automaticamente, o membro efetivo da Comissão de Ética de Enfermagem, devendo ser convocado o respectivo suplente, quando houver.

Art. 18º – Evidenciada a desistência de membro(s) da Comissão de Ética de Enfermagem, impossibilitando seu quórum mínimo, de 2 (dois) Enfermeiros(as) e 1 (um) Técnico(a)/ Auxiliar de Enfermagem para realização de suas atividades, o(a) presidente da Comissão de Ética de Enfermagem em conjunto com o(a) Enfermeiro(a) Responsável Técnico deverão de imediato, de ofício, documentar e comunicar ao Conselho Regional de Enfermagem do Pará as circunstâncias e a extinção da referida Comissão de Ética de Enfermagem, e a realização de um novo processo eleitoral para composição de nova Comissão de Ética de Enfermagem.

Art. 19º - O Serviço de Enfermagem da instituição garantirá as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades da Comissão de Ética de Enfermagem.

Art. 20º - Em caso de denúncia envolvendo membro da Comissão de Ética de Enfermagem o mesmo deverá ser afastado de suas atividades, em caráter preventivo, enquanto perdurar o procedimento sindicante e a apuração no Coren-Pa.

REGIMENTO INTERNO COMISSÃO DE HUMANIZAÇÃO UPA MARAMBAIA

Agosto 2021

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE HUMANIZAÇÃO DA UNIDADE
DE PRONTO ATENDIMENTO JOÃO MENEZES - MARAMBAIA**

Página 1 de 3

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO

Art. 1º. A CHMA- Comissão de Humanização da Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia, configura-se em um espaço técnico, permanente, organizado coletivamente, participativo e democrático, que tem a finalidade de instituir os princípios e diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH) do Ministério da Saúde, instituída pela Portaria GM/MS nº 881, de 19.6.2001, na assistência à saúde, buscando a qualidade do cuidado aos usuários e profissionais de saúde.

CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º. A CHMA tem por competência:

- a. disseminar a cultura de Humanização, discutindo e executando ações que levem os serviços da UPA serem mais humanizados;
- b. elaborar e cumprir o plano operativo de humanização dos serviços da UPA;
- c. discutir as propostas e denúncias sobre assuntos pertinentes às práticas de humanização;
- d. estabelecer processos de comunicação e parceria entre os diferentes setores buscando práticas humanizadas;
- e. apoiar e divulgar as iniciativas de humanização em desenvolvimento;
- f. fortalecer os projetos em desenvolvimento bem como os que serão desenvolvidos na instituição, de acordo com as diretrizes da PNH;
- g. desenvolver na instituição, de acordo com as diretrizes da PNH;
- h. estimular a participação da comunidade e de entidades da sociedade civil, garantindo assento na comissão e nas ações de humanização dos serviços da UPA;
- i. contribuir para que as relações de trabalho e da gestão sejam colaborativas e humanizadas;
- j. identificar indicadores de resultados de forma a buscar estratégias que levem a práticas humanizadas.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º. A CHMA terá composição multidisciplinar e multiprofissional.

Art. 4º. A CHMA será composta dos seguintes membros:

- a. 1 representante da Ouvidoria;
- b. 1 representante do Serviço Social e suplente;
- c. 1 representante da Enfermagem e suplente;
- d. 1 representante da Assistência de enfermagem e suplente;
- e. 1 representante de Serviços Gerais e suplente;
- f. 1 representante da Medicina e suplentes;
- g. 1 representante da Recepção e suplente;
- h. 1 representante da Farmácia e suplente;
- i. 1 representante da Nutrição e suplente;
- j. 1 representante da Administrativo e suplente;
- k. 1 representante da Qualidade;

Parágrafo único: estes representantes serão indicados pelo coordenador da Diretoria da UPA e terão mandato de três anos podendo ser reconduzidos.

CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º. A CHMA terá um coordenador, um vice-coordenador e um Secretário.

Art. 6º. Compete ao coordenador:

- a. coordenar as reuniões e as atividades de promoção de humanização da unidade;
- b. elaborar um plano de trabalho anual e conjunto com o coletivo da CHMA, traçando ações específicas;
- c. elaborar o cronograma semestral de reuniões;
- d. convocar as reuniões da CHMA;
- e. executar as deliberações realizadas pela CHMA;
- f. representar oficialmente a CHMA;
- g. elaborar relatório anual sobre atividades da CHMA para a diretoria da UPA.

Art. 7º. Compete ao vice-coordenador:

- a. Substituir o coordenador quando se fizer necessário.

Parágrafo único: o coordenador e vice-coordenador serão eleitos entre os membros da CHMA.

Art. 8º. Compete ao secretário:

- a. elaborar a memória das reuniões da CHMA;
- b. cuidar da correspondência da CHMA;
- c. ter sob sua guarda relatórios, documentos e demais papéis da CHMA;
- d. organizar o apoio logístico;
- e. notificar os membros sobre as datas das reuniões.

Art. 9º. Compete aos participantes da CHMA:

- a. comparecer às reuniões;
- b. cuidar pelo desenvolvimento das atribuições da CHMA;
- c. executar as ações que lhes forem atribuídas pela Comissão;
- d. propor temas as questões relacionadas à humanização;
- e. participar da elaboração do plano anual de atividades.

Parágrafo 1. Os participantes da CHMA não poderão ser remunerados, é recomendável que sejam dispensados nos horários das reuniões da comissão.

Parágrafo 2. Deve-se garantir aos participantes da CHMA, independência na tomada das decisões, garantir o sigilo das informações recebidas, não podendo sofrer qualquer tipo de pressão por parte de superiores hierárquicos, e nem serem submetidos a conflito de interesse.

CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO

Art. 10º. A CHMA terá como sede a sala de reuniões da UPA, onde se reunirá, ordinariamente, conforme cronograma anual de reuniões e, extraordinariamente, quando convocada pelo coordenador ou pela maioria de seus membros.

Art. 11º. As reuniões da CHMA terão o seguinte formato:

- a. Abertura da reunião pelo coordenador e, em caso de sua ausência, pelo Vice-coordenador;
- b. Discussão e assinatura da Ata da reunião anterior;
- c. Os participantes apresentam os assuntos relevantes;
- d. Discussão das propostas apresentadas e respectivas deliberações;
- e. Organização da pauta da próxima reunião.

Art. 12º. A pauta da reunião ordinária será organizada, e enviada aos participantes por meio eletrônico com dois dias de antecedência, para discussão.

Art. 13º. O participante que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou a seis intercaladas no período de um ano, será dispensado e solicitada a indicação de novo representante da área.

Art. 14º. A CHMA realizará suas funções contando com a participação dos vários setores da UPA, podendo formar grupos de trabalho para assuntos específicos com pessoas de diferentes áreas, sempre que julgar necessário.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15º. Os casos omissos serão resolvidos pelo coordenador titular da comissão de humanização e em grau de recurso pela Diretoria da UPA.

Art. 16º. O presente Regimento Interno poderá ser alterado pela CHMA, com aprovação da maioria de seus membros e, submetido à apreciação da coordenação da diretoria da UPA.

Art. 17º. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

Dispõe sobre a composição da Comissão

Ouvidoria
- NATALY AMARAL MENDES

Serviço Social

- OTAVIO OSCAR FURIAN

**REGIMENTO INTERNO
COMISSÃO DE CONTROLE DE
INFECÇÃO HOSPITALAR E
SEGURANÇA DO PACIENTE
UPA MARAMBAIA**

Agosto 2021

REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOÃO MENEZES - MARAMBAIA

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO

Art. 1º Atendendo à Portaria de número 2.616, de 12 de maio de 1998, do Ministério da Saúde, reestrutura-se o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) da Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia – João Menezes (UPA-Marambaia).

CAPÍTULO II DA NATUREZA E FIM

Art. 2º O SCIH/ UPA-Marambaia é uma Comissão permanente, deve atuar como órgão assessor da Superintendência, com autonomia plena para decidir sobre assuntos que, direta ou indiretamente, estejam relacionados com o controle de infecção hospitalar.

Art. 3º As decisões emanadas do SCIH serão encaminhadas à Superintendência para as providências pertinentes.

Art. 4º O SCIH tem por finalidade constituir o suporte operacional do Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (PCIRAS) da Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia que compreende o conjunto das ações desenvolvidas, deliberada e sistematicamente, tendo em vista à redução máxima possível da incidência e da gravidade das infecções relacionadas à assistência à saúde.

CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO

Art. 5º O SCIH terá composição multidisciplinar e multiprofissional e os profissionais deverão ter sua indicação homologada pela Superintendência. Seus membros serão de dois tipos: executores e consultores.

Art. 6º O núcleo básico do SCIH é constituído pelo Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (SCIRAS), que são membros executores do PCIRAS da Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia.

Art. 7º O grupo de consultores será constituído de profissionais da saúde de nível superior, representantes dos seguintes serviços:

- I - Divisão Médica;
- II - Divisão de Enfermagem;
- III - Setor de Farmácia Hospitalar;
- IV - Unidade de Apoio Diagnóstico;
- V – Coordenação da Qualidade e Segurança do Paciente;
- VI – Setor de Nutrição.

Parágrafo único. São membros consultores, representativos da gestão da Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia, não tendo participação nas ações executoras do PCIRAS/ Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia.

Art. 8º O mandato de cada um dos membros executores é de duração indefinida, dependendo do tempo de exercício profissional dos mesmos, uma vez que o SCIRAS é de caráter técnico científico, que se beneficia com a experiência de seus membros.

Art. 9º O coordenador do SCIH será um dos membros da mesma, designado pela Superintendência da Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia.

Art. 10º A composição do SCIH poderá ser modificada a critério da Superintendência, sendo a nomeação realizada através de Portaria.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 11º São atribuições do SCIH:

- I – Referendar as diretrizes para a ação de Controle de Infecções Hospitalares da Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia;
- II - Ratificar a programação anual de trabalho do Programa de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde;

III - Informar-se sistemática e periodicamente sobre os dados de infecção hospitalar providos pelo SCIRAS e aprovar as medidas de controle propostas pelo mesmo.

Art. 12º O SCIH e ao SCIRAS compete:

I – Definir diretrizes para a ação do Programa de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde da Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia;

II – Órgão encarregado da execução das ações programadas no controle de infecções;

III – Elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde do Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia;

IV – Realizar investigação epidemiológica dos casos e surtos de infecção sempre que indicado e implementar medidas imediatas de controle;

V – Propor, elaborar, implantar e implementar com o apoio da administração e supervisionar em parceria multiprofissional a aplicação de normas e rotinas técnico-administrativas visando prevenir, tratar e eliminar a disseminação das infecções em curso na Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia;

VI – Cooperar com o Núcleo de Educação Permanente em Saúde com vistas a obter capacitação adequada do quadro de funcionários no que diz respeito ao controle das infecções relacionadas à assistência à saúde;

VII – Elaborar e divulgar regularmente relatórios, informando sobre os índices de infecção e padrão de resistência bacteriana na Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia;

VIII - Desenvolver um Programa de uso racional de antimicrobianos, através da implantação do sistema de auditoria de antimicrobianos.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 13º Os membros consultores e executores se reunirão ordinariamente mensalmente e extraordinariamente sempre que houver necessidade.

§ 1º As reuniões ordinárias serão convocadas com 5 (cinco) dias de antecedência;

§ 2º As reuniões serão realizadas na UPA - Marambaia;

§ 3º As reuniões ordinárias do SCIH serão realizadas com a presença de quorum de, no mínimo, metade mais um de seus integrantes;

§ 4º A reunião extraordinária pode ser realizada somente com o Núcleo Executor do SCIH;

§ 5º As reuniões da comissão deverão ser registradas em ata contendo data, horário, nome e assinatura dos membros presentes;

§ 6º Os assuntos tratados pela comissão deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros;

§ 7º Assinatura da ata da reunião anterior.

Art. 14º As reuniões ordinárias e extraordinárias deverão ser convocadas pelo coordenador.

Art. 15º Os membros executores se reunirão mensalmente para elaborar relatório com os indicadores epidemiológicos e divulgar nas reuniões ordinárias para os serviços e direção geral.

Art. 16º As reuniões do SCIH serão contabilizadas dentro da carga horária de trabalho de cada membro, bem como a carga horária utilizada para participar dos grupos de trabalho caso esteja inserido em algum.

CAPÍTULO VI DAS DECISÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 17º As decisões do SCIH serão baseadas exclusivamente em critérios técnico-científicos, baseados na portaria 2.616/98.

Art. 18º As decisões do SCIH serão comunicadas à Diretoria da Unidade de Pronto Atendimento de Saúde da Marambaia, a qual caberá adotar as medidas necessárias para torná-las efetivas.

Art. 19º Todas as decisões, deliberações e resoluções da SCIH deverão ser apoiadas pela Diretoria da Unidade de Pronto Atendimento de Saúde da Marambaia, a qual caberá fornecer toda infraestrutura necessária tanto ao funcionamento do SCIH quanto do SCIRAS.

CAPÍTULO VII DAS FUNÇÕES DOS MEMBROS DO SCIH

Art. 20º São funções do Presidente:

- I – Convocar as reuniões ordinárias, de acordo com o cronograma estabelecido em comum acordo com os demais membros da comissão;
- II – Convocar as reuniões extraordinárias da comissão, de acordo com o disposto neste regimento;
- III – Presidir e coordenar as reuniões da comissão;
- IV – Representar a comissão ou indicar substituto para representá-lo;
- V – Racionalizar o uso de antimicrobianos na UPA - Marambaia juntamente com o serviço de farmácia;
- VI – Calcular os índices mensais de Infecção Hospitalar e redigir relatório mensal;
- VII – Elaborar e administrar Programas de Educação na área de Infecção Hospitalar a nível multiprofissional, juntamente com o Núcleo de Educação Permanente;
- VIII – Cumprir e fazer cumprir este regimento.

Art. 21º – Caberá ao Vice Presidente:

- a) auxiliar o coordenador nas atividades previstas acima;
- b) substituir o Coordenador em suas faltas e impedimentos, bem como, nos casos de vacância;

Art.22º – Caberá ao Primeiro Secretário:

- a) fica responsável por auxiliar nos documentos pertinentes à ata de reunião, relatórios, termos e afins, enviar e-mails / correspondências e executar demais atividades afins deliberadas pelo Grupo;
- b) é o segundo na ordem de substituição do Presidente, caso o Vice Presidente também não o possa fazer.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os cargos de Segundo e Terceiro Secretário terão as mesmas funções do art 7º, alínea “a” e “b” conforme solicitada subsequente substituição.

Art. 23º Compete aos membros do SCIH:

- I – Estudar e relatar nos prazos estabelecidos as matérias que lhe forem atribuídas pela Comissão;
- II - Participar das reuniões da comissão relatando os expedientes, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- III – Apresentar proposições sobre as questões atinentes à Comissão;
- IV – Desempenhar atribuições designadas pela Comissão.

Art. 24º São atividades dos membros executores:

- I – Enfermeiro (a): Realizar vigilância epidemiológica das infecções hospitalares, através do método de buscas ativa e passiva (ou notificação controlada); b. Fornecer a taxa mensal de infecção hospitalar das unidades sob vigilância; c. Fazer a investigação de surtos; d. Realizar visitas às unidades de internação e aos diversos setores do hospital para detectar inadequações, bem

como fornecer recomendações; e. Avaliar e orientar medidas de isolamento e precauções junto à equipe multiprofissional; f. Verificar o funcionamento mensal, e sempre que necessário, das autoclaves e estufas, através do controle de temperatura, pressão e tempo do ciclo de esterilização fornecido pelo responsável do setor; g. Monitorar a qualidade de esterilização das autoclaves e estufas, através de testes biológicos, realizados semanalmente pelo pessoal do setor e após manutenção preventiva da aparelhagem; h. Elaborar planos de limpeza, desinfecção e esterilização para os diversos setores do hospital em conjunto com responsável pelo serviço de higienização; i. Normatizar junto com comissão de padronização o uso de germicidas hospitalares; j. Fornecer junto com outros membros da CCIH/SCIRAS parecer técnico quanto à aquisição de materiais e equipamentos e parecer técnico quanto a reformas de instalações prediais; k. Elaborar normas e protocolos para prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde; l. Avaliar, orientar e treinar em conjunto com equipe multiprofissional os profissionais da saúde quanto a procedimentos de limpeza, desinfecção e esterilização; m. Cumprir e fazer cumprir as decisões da CCIH.

II – Médico (a): a. Proceder à investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas e demais membros da CCIH/SCIRAS; b. Supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica dos enfermeiros e assessorar tecnicamente este sistema; c. Proceder à investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos, em colaboração com os demais membros da CCIH/SCIRAS; d. Recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis; e. Assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos; f. Assessorar à Superintendência do Hospital sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares; g. Rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos, juntamente com os demais membros da equipe; h. Manter-se atualizado nas questões relativas ao controle das infecções hospitalares e ao uso de antimicrobianos; i. Divulgação dos resultados de exames em andamento no laboratório de bacteriologia, a respeito de pacientes internados, sob o uso de antimicrobianos ou não; j. Cumprir e fazer cumprir as decisões da CCIH;

III – Farmacêutico (a): a. Elaborar relatórios periódicos sobre o consumo, custos e frequência de uso de antimicrobianos; b. Elaborar, em conjunto com o SCIRAS e Corpo Clínico, os protocolos de uso de antimicrobianos e germicidas hospitalares, definindo políticas de uso, tais como antibioticoprofilaxia em cirurgia, antimicrobianos especiais e não padronizados, visando o uso racional e seguro destes produtos; c. Rever anualmente a padronização dos antimicrobianos e germicidas do hospital, em conjunto com o Setor de Farmácia Hospitalar; d. Monitorar diariamente o consumo de antimicrobianos; e. Fornecer informações sobre os antimicrobianos (dose, vias de administração, estabilidade, modo de preparo, conservação etc.) e germicidas; f. Manter-se atualizado sobre os germicidas hospitalares e os antimicrobianos, entre outras questões; g. Participar da investigação de casos suspeitos de contaminação por soluções parenterais e outros; h. Proceder à investigação epidemiológica dos surtos ou suspeitas de surtos; i. Cumprir e fazer cumprir as decisões da CCIH

CAPÍTULO VIII DS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25º Com exceção do Presidente, nenhum membro do SCIH pode falar em nome da Comissão sem que esteja devidamente autorizado para tal.

Art. 26º Será dispensado o membro que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou a seis reuniões intercaladas no período de um ano dando ciência a Superintendência para nomeação de novo membro para substituição.

Art. 27º As funções dos membros do SCIH não serão remunerado sendo seu exercício considerado de relevante serviço para a Unidade de Pronto Atendimento de Saúde.

Art. 28º A Comissão poderá convidar colaboradores para contribuir com o desenvolvimento de seus trabalhos.

Art. 29º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelos membros do SCIH em reunião.

Art. 30º A qualquer tempo, por decisão da maioria de seus membros, o presente regimento poderá ser alterado, devendo a alteração ser obrigatoriamente submetida à apreciação da Superintendência.

Art. 31º Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

Dispõe sobre a composição da Comissão

I - Divisão Médica

- Camila Américo Xavier
- Thiago André Nazaré Reis

II - Divisão de Enfermagem

- Fernanda de Souza Dias
- Herianne Antônia Melo da Silva
- Claudia do Socorro de Carvalho de Lacerda
- Andressa Cardoso Damascado

III - Setor de Farmácia Hospitalar

- Ercio Silva Monteiro Junior
- Bruno Carvalho Soares

IV - Unidade de Apoio Diagnóstico

- Edenize de Jesus Buriti
- Cliviane Barbosa da Silva

V – Coordenação da Qualidade e Segurança do Paciente

- Otavio Oscar Furian

VI – Setor de Nutrição

- Lohany Karoline Lopes Benevides
- Luzia Pereira da Costa

**REGIMENTO INTERNO
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE
ÓBITOS
UPA MARAMBAIA**

Agosto 2021

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS

Art. 1º A Comissão de Avaliação de Óbitos foi criada em atendimento a determinação da Resolução Interministerial MEC/MS n.º 2.400 de 2 de outubro de 2007, que torna obrigatória a criação da Comissão de Avaliação de Óbitos nas instituições de saúde, e da Portaria MS/GM n.º 1405, de 29 de junho de 2006, que instituiu a rede Nacional de Serviços de Verificação de Óbito e Esclarecimentos da Causa Mortis.

Art. 2º A atuação da Comissão é técnico-científica, sigilosa, não podendo ser coercitiva ou punitiva.

Parágrafo único. As diretrizes para as ações investigatórias e educativas serão definidas nas reuniões da Comissão e desencadeadas pelo Presidente.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 3º São finalidades da Comissão de Avaliação de Óbitos da Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia:

I. Analisar os óbitos, os procedimentos e condutas profissionais realizadas, bem como a qualidade de informações dos atestados de óbitos;

II. Ser um órgão de assessoria diretamente vinculado à autoridade máxima da Instituição.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A Comissão será nomeada e composta por membros do quadro funcional da Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia.

- I. Diretor Administrativo;
- II. Diretor Clínico;
- III. Coordenador da Qualidade e Segurança do Paciente;
- IV. Coordenador da Enfermagem;
- V. Coordenador da Farmácia.

§1º Na impossibilidade de participação dos Chefes das Unidades, elencados nos incisos de I à V, na Comissão, estes poderão indicar seus representantes.

§ 2º A Comissão poderá convidar profissionais para participar de suas reuniões, quando julgar necessário.

§3º Os membros da Comissão serão nomeados pela Superintendência, por meio de portaria, que deverá ser publicada no Boletim de Serviço da Instituição.

CAPÍTULO IV DO MANDATO

Art. 5º Em casos de substituição dos membros a que se referem os incisos I à V e § 1º, do art. 5º, os nomes dos substitutos deverão ser encaminhados à Superintendência, via Coordenação Administrativa, para aprovação e alteração da Portaria de nomeação.

CAPÍTULO V FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Art. 6º A Comissão de Avaliação de Óbitos deverá reunir-se pelo menos uma vez ao mês, com pauta, data, local e horário previamente definidos e comunicados.

§ 1º Os membros da Comissão que deixarem de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, no período de um ano, e que não apresentarem justificativa até o início da reunião, serão removidos da Comissão e será solicitada a chefia uma nova indicação;

§ 2º No caso da saída de um membro da Comissão, o Presidente comunicará a Direção, que solicitará à chefia da unidade que indique um novo representante;

§ 3º As reuniões da Comissão serão registradas em ata, que deverá ser arquivada, contendo data, horário, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente e decisões que foram deliberadas;

§ 4º Para apreciação e estudos preliminares de assuntos específicos, bem como de normas de preenchimento e qualidade do atestado de óbito, será designado um relator, convidado, ou consultor, que deverá apresentar parecer sobre o assunto, em prazo pré-estabelecido.

Art. 7º Quando ausente o Presidente e o Vice-Presidente, o Secretário conduzirá a reunião.

Art. 8º As decisões da Comissão serão tomadas por meio de votação aberta e justificadas por voto da maioria simples dos membros presentes.

Art. 9º Os assuntos tratados pela comissão deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros;

Art. 10 Além das reuniões ordinárias poderão ser realizadas reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que exijam discussões emergentes ou urgentes.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, pelo Vice-Presidente, na ausência do presidente, ou pela maioria dos membros;

Art. 11 Após a reunião, uma cópia da ata, devidamente assinada, deve ser entregue à Direção, que procederá o arquivamento junto à Superintendência.

Art. 12 Os instrumentos utilizados pela Comissão para a avaliação serão escolhidos/elaborados de acordo com os dados mínimos exigidos pela legislação;

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13 As deliberações da Comissão, visando à correção ou reparação de distorções e irregularidades verificadas nas análises dos óbitos e no preenchimento das Declarações de Óbitos - DOs -, devem ser encaminhadas à Superintendência da Unidade de Pronto Atendimento da Marambaia.

Art. 14 São atribuições dos membros da Comissão de Avaliação de Óbitos:

- I. Analisar e emitir parecer sobre os assuntos que lhes forem enviados;
- II. Elaborar, conjuntamente com a Direção, normas para auditoria e revisão dos prontuários de pacientes que foram a óbito;
- III. Realizar a revisão dos prontuários relacionados aos óbitos;
- IV. Normatizar e fiscalizar o adequado registro e preenchimento dos atestados de óbitos;
- V. Convocar o médico que atestou o óbito caso as informações sejam conflitantes;
- VI. Criar, conjuntamente com a Direção, instruções necessárias para melhorar a qualidade das informações dos prontuários de óbito;
- VII. Zelar pelo sigilo ético das informações;
- VIII. Emitir parecer técnico ou relatório e/ou relatório estatístico, quando solicitado pela Direção ou outro serviço interessado, desde que observadas as normas de sigilo ético das informações;
- IX. Assessorar a alta governança da Instituição em assuntos de sua competência;

X. Definir anualmente metas e prioridades e suas estratégias, sempre buscando a qualidade com atuação de educação permanente;

XI. Desenvolver atividades de caráter técnico-científico com fins de subsidiar conhecimentos relevantes à Instituição.

Art. 15 São atribuições do Presidente da Comissão e do Vice-presidente, na ausência do presidente:

I. Convocar e presidir as reuniões;

II. Indicar seu substituto;

III. Representar a comissão junto à alta governança da Instituição, ou indicar seu representante;

IV. Subscrever todos os documentos e resoluções da comissão, previamente aprovados pelos membros;

V. Fazer cumprir o regimento;

VI. Ter o voto de qualidade nas decisões da comissão, além do seu voto.

Art. 16 São atribuições da secretaria da Comissão:

I. Organizar a ordem do dia;

II. Receber e protocolar os processos e expedientes;

III. Lavrar a ata das sessões/reuniões;

IV. Convocar os membros da comissão para as reuniões ordinárias ou extraordinárias;

V. Organizar e manter o arquivo da comissão;

VI. Preparar a correspondência;

VII. Realizar outras funções determinadas pelo presidente, relacionadas ao serviço;

VIII. Solicitar ao Serviço de Arquivo Médico (SAME) todos os prontuários que serão avaliados, assim como devolvê-los após o trabalho realizado.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pelos membros da Comissão, em conjunto com a Superintendência.

Art. 18 Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto.

Art. 19 O regimento entrará em vigor após aprovação da Superintendência.

Governo da nossa gente

ANEXO I

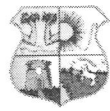
Dispõe sobre a composição da Comissão

DIRETOR ADMINISTRATIVO

- DOUGLAS QUEIROZ BALDEZ

DIRETOR CLÍNICO

- CAMILA AMERICO XAVIER



**Prefeitura
de Belém**

UPA24h

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

- MARAMBAIA -

COORDENADOR DA QUALIDADE E ATENÇÃO DO PACIENTE

Governo da nossa gente

- OTAVIO OSCAR FURIAN

COORDENADOR DA ENFERMAGEM

- FERNANDA DE SOUZA DIAS

COORDENADOR DA FARMÁCIA

- ERCIO SILVA MONTEIRO JUNIOR

FORMULÁRIO – ESCALA

ESCALA DE PLANTÃO

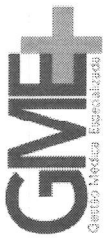
UPA MARAMBAIA

MÉDICO CLÍNICO GERAL

11 / 2021

PROFISSIONAIS	DATAS												E-MAIL	TELEFONE	R.P / UF	CPF																		
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12					13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ALAN LIMA DA SILVA	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	alan.lima.med@gmail.com	(91)98237-7869	15634 / PA	514.917.882-91
ALESSANDRA ISABELLA COELHO SANTOS MONTEIRO					12D										12D																alezmonteiro@gmail.com	(91)98519-2257	15795 / PA	836.130.642-00
ALEX LUIZ MENEZES DA SILVA																															alexmenezess@gmail.com	(91)99293-6744	16301 / PA	012.757.782-32
AMÁLIA COSTA COIMBRA																															amaliacoimbra@hotmail.com	(91)99134-7678	16451 / PA	005.263.682-84
ANA PAULA ANAÍSSI MENDES																															anapaulamendes99@hotmail.com	(91)98112-7352	15344 / PA	022.887.972-82
ANDREA DO VALE COSTA																															andreadovalec@gmail.com	(91)99124-6413	16578 / PA	036.516.062-05
BEATRIZ CEZAR SANTANA DOS SANTOS																															beatrizcezarssds@gmail.com	(91)98181-5200	16304 / PA	023.610.012-25
BEATRIZ GARCIA LAMEIRA																															bhb.bias@gmail.com	(91)99104-7293	15379 / PA	022.956.512-46
BEATRIZ HOSANA BIASI																															camila.rosa.rosa17@gmail.com	(99)98269-7065	16399 / PA	016.471.572-00
CAMILA ROSA DE ALBUQUERQUE																															moraescartos10@gmail.com	(91)98497-7064	16275 / PA	024.392.072-50
CARLOS ANDRE CHAGAS MORAES																															macedodan10@gmail.com	(91)98129-4951	16035 / PA	022.355.182-14
DANIEL MACEDO DO NASCIMENTO																															dorivaldoj96@gmail.com	(91)99803-7366	15429 / PA	030.396.732-38
DORIVALDO DE ALMEIDA BELÉM JUNIOR																															zaidepmed@gmail.com	(91)99173-4641	14718 / PA	018.199.792-45
EBENEZAIDE NASCIMENTO PERDIGÃO																															alves_evaldo@hotmail.com	(91)99330-0590	10215 / PA	806.496.022-34
IVALDO DA ROCHA ALVES																																		757.591.952-04





FORMULÁRIO – ESCALA

CÓDIGO: FOR.ESC.001
VERSÃO: 001
PÁGINA: 5 de 5
DATA CRIAÇÃO: 29/11/2021

ESCALA DE PLANTÃO

UPA MARAMBAIA

SALA VERMELHA

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Table with columns: PROFESSIONAIS, DATAS (CPF, R.P., U.F., TELEFONE, E-MAIL), and a grid for days 01-30 with columns for days of the week (seg, ter, qua, sex, sáb, dom) and shifts (12D, 24, 12N, 12D).

Total geral: 720

Summary table with columns: AI, ATENDIMENTO INTERNO, CE, CIRURGIA ELETIVA, DL, DEMANDA LIVRE, SA, SOBRE AVISO, TM, TELEMEDICINA, VE, VISITA ENFERMARIA.

Handwritten signature of Roberto Yan Aires Possas

DR. ROBERTO YAN AIRES POSSAS
Diretor Técnico / CRM 11678

Ref: GDOC 35796/2019

Processo físico 35796/2019 – volume IV.


Assunto: *prorrogação do prazo de vigência do contrato de gestão nº 029/2020 – celebrado com a organização social instituto nacional de pesquisa e gestão em saúde – INSAÚDE, cujo objeto é o fomento, gerenciamento, operacionalização e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidas na unidade de pronto atendimento da Marambaia/UPA24H.*


Em atenção aos termos do despacho escrito pela Coordenação do Núcleo de Contratos, de 17/01/2022, temos a informar:

- a) Por meio do Memorando 32/2022/DEUE/SESMA, de 16/01/22, o Diretor do DEUE, se manifesta favorável à prorrogação do prazo de vigência do Contrato de gestão n.º 29/20250, consoante despacho escrito da Coordenação do Núcleo de Contratos, de 13/12/2022;
- b) Relativamente ao pedido de repactuação (reequilíbrio financeiro) formulado pela OS, em tramitação por meio do GDOC n.º 38417/2021, ainda encontra-se pendente de análise pela Comissão, tendo em vista a necessidade de exame pormenorizado na documentação contábil e financeira da OS *INSAÚDE*;
- c) A manifestação do DEUE, exarada no Memorando 32/2022, de 16/01/22, incide somente sobre a prorrogação da vigência, ou seja, no valor estimado de R\$16.933.004,00 (dezesseis milhões novecentos e noventa e três mil, quatro reais)/ anual, valores inicialmente pactuados, consoante Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação n.º 001/2020 (processo GDOC n.º 35796/2091), portanto SEM o impacto dos acréscimos relacionados ao “ABONO COVID”, conforme descrito na clausula terceira e quarta Quarto Termo Aditivo, celebrado em 13/04/202, o qual teve por fundamento/motivação, ações ao enfrentamento da pandemia provocado pelo novo coronavírus/COVID 19 e Termo de Ajuste de Gestão-TAG n.º 001/2020/TCM/PA.

Assim, considerando o questionamento da Coordenação do Núcleo de Contratos para que este DEUE se manifeste acerca do valor do contrato, ou seja, se no Termo Aditivo a ser celebrado (para prorrogação do prazo de vigência), irá **dispor OU não sobre o ABONO COVID**, cuja decisão está inserta no âmbito de deliberação superior do Dirigente máximo da SESMA, encaminhamos os autos para conhecimento e deliberação superior.

Belém, 18 de janeiro de 2022.


Kleber Renato Ponzi Pereira
Diretor DEUE/SESMA


Kleber Renato Ponzi Pereira
Diretor
DEUE / SESMA



FOLHA DE INSTRUÇÃO

Processo
Nº

Folha

DESPACHO

Ao Núcleo de Contratos,

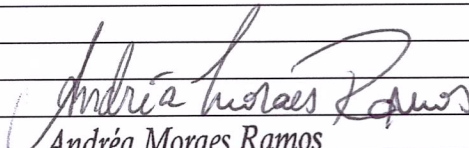
Conforme manifestação da empresa INSAUDE quanto o interesse em prorrogar o contrato nº 029/2020 (UPA MARAMBAIA PORTE III), que terá vigência até 20/01/2022, autorizo a referida prorrogação do contrato.

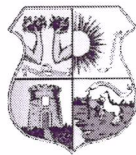
Quanto ao pagamento do ABONO COVID, ficara vigente até o Decreto de Calamidade Pública.

Belém, 19 de janeiro de 2022.


Maurício Cezar Soares Bezerra
Secretário Municipal de Saúde

Maurício Cezar Soares Bezerra
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/SESMA
DECRETO Nº 01202/2021


Andréa Moraes Ramos
Chefe do NSAJ / SESMA



MEMORANDO Nº 36/ 2022 – DEUE / SESMA / PMB.

Belém, 19 de Janeiro de 2022.

DE: KLEBER PONZI – DIRETOR DEUE / SESMA.

PARA: ANDRÉA OLIVEIRA – NÚCLEO DE CONTRATOS / SESMA.

ASSUNTO: ADITIVO VALOR ABONO COVID PLANTÕES MÉDICOS – CONTRATO DE GESTÃO Nº 029/2020.

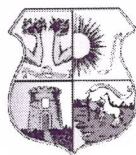
Senhora Coordenadora,

Considerando Ofício nº 220/2021, datado do dia 09.12.2021, no qual o Instituto Nacional de Pesquisa e Gestão em Saúde – INSAÚDE, organização social que realiza a gestão das UPA Marambaia(DAENT), solicitando a prorrogação do prazo de vigência do contrato de gestão nº 029/2020, cujo objeto é o fomento, gerenciamento, operacionalização e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidas na unidade de pronto atendimento da UPA24H;

Considerando os termos do Memorando 32/2022/DEUE/SESMA, de 16/01/22, por meio do qual, este Diretor do DEUE, se manifesta favorável à prorrogação do prazo de vigência do referido contrato para continuidade da prestação dos serviços executados;

Considerando a consulta formulada por este DEUE ao Secretário da SESMA (GDOC 35796/2019) quanto aos valores referentes à remuneração diferenciada de plantões médicos COVID - 19 para incorporação ao termo aditivo a ser celebrado;

Considerando a celebração em 13/04/22 do Quarto Termo Aditivo ao Contrato de Gestão n.º 029/2020, ocorrida em 13/04/22, tendo por objeto a adequação extraordinária dos valores diferenciados no período de 01/01 a 31/12/22, para plantões médicos destinados ao enfrentamento da pandemia do “novo coronavírus/COVID 19;



Considerando despacho escrito do Senhor Secretário de que os valores da remuneração dos plantões “abono COVID” fica vigente até o decreto de calamidade pública;

Considerando a edição do Decreto n.º 101939, de 31/08/2021, publicado no Diário Municipal/DOM n.º 14.316 de 01/09/21, por meio do qual é prorrogado por 180 dias, a contar de 06 de setembro de 2021 até **05 de março de 2022**, o prazo de vigência do Decreto nº 99.976/2021- PMB, de 04 de março de 2021, que declara o estado de calamidade pública no Município de Belém, para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo Coronavírus - COVID-19, informamos abaixo, o detalhamento dos valores correspondentes, solicitando as providências inerentes à formalização de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão n.º 029/2020, tratando sobre a remuneração diferenciada dos plantões médicos para atendimento de pacientes COVID, no período 01.01.2022 a 05.03.2022:

- **Mês de Janeiro (31 dias):** R\$ 155.156,86 (cento e cinquenta e cinco mil, cento e cinquenta e seis reais, oitenta e seis centavos).

- **Mês de Fevereiro (28 dias):** R\$ 140.141,68 (Cento e quarenta mil, cento e quarenta e um reais, sessenta e oito centavos).

- **Mês Março (05 dias):** R\$ 25.859,47 (Vinte cinco mil, oitocentos e cinquenta e nove reais, quarenta e sete centavos).

Atenciosamente,

KLEBER RENATO PONZI PEREIRA
DIRETOR/DEUE/SESMA