V - CERTIDÃO CONTENDO A COMPOSIÇÃO (NOMES COMPLETOS DOS MEMBROS, A ENTIDADE QUE REPRESENTAM, SE HOUVER, A FORMA DE SUAS REMUNERAÇÕES E OS RESPECTIVOS PERÍODOS DE ATUAÇÃO) DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DO CONSELHO FISCAL, SE HOUVER.

INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES, pessoa jurídica de direito privado, registrada no CNPJ(MF)n. 29.505.759/0001-08, com sede na Avenida Anísio Haddad, n.º 6.751, sala 20, Jardim Francisco Fernandes, CEP 15.090-305 na cidade São José do Rio Preto, Estado São Paulo, neste representada na sua forma estatutária, **CERTIFICA** e indica os nomes e CPFs Presidente do Conselho de Administração e Conselho Fiscal do Instituto, forma de remuneração, períodos de atuação, da execução do Contrato **de Gestão Nº 121/2.023,** no exercício de 2.023 conforme preconiza Instrução 01/2020 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – art.164, inciso V.

NOME	C.P.F.	CARGOS	PERÍODO	REMUNERAÇÃO
VITOR OLIVERIA TAVARES DA SILVA	230.582.618-45	PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	20/06/2022 À 19/06/2026	ISENTO DE REMUNERAÇÃO
ANTÔNIO ZANQUINI JÚNIOR	121.690.988-10	CONSELHO FISCAL	20/06/2022 À 19/06/2026	ISENTO DE REMUNERAÇÃO
ISABELA ANBAR DAHER	416.092.138-82	CONSELHO FISCAL	20/06/2022 À 19/06/2026	ISENTO DE REMUNERAÇÃO
EMERSON APARECIDO PINSETTA	121.532.838-92	CONSELHO FISCAL	20/06/2022 À 19/06/2026	ISENTO DE REMUNERAÇÃO

São José do Rio Preto/SP, 30 de Janeiro de 2024

TOUFIC ANBAR NETO
PRESIDENTE

VI - CERTIDÃO CONTENDO OS NOMES E CPFS DOS COMPONENTES DA DIRETORIA DA OS, OS PERÍODOS DE ATUAÇÃO, O TIPO DE VÍNCULO TRABALHISTA, OS VALORES NOMINAIS ANUAIS DE REMUNERAÇÃO, OS ATOS E DATAS DE FIXAÇÃO OU ALTERAÇÃO DA REMUNERAÇÃO E A AFIRMAÇÃO DO NÃO EXERCÍCIO DE CARGOS DE CHEFIA OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA NO SUS, QUANDO EXIGÍVEL.

INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES, pessoa jurídica de direito privado, registrada no CNPJ(MF)n. 29.505.759/0001-08, com sede na Avenida Anísio Haddad, n.º 6.751, sala 20, Jardim Francisco Fernandes, CEP 15.090-305 na cidade São José do Rio Preto, Estado São Paulo, neste representada na sua forma estatutária, **CERTIFICA** e indica os nomes e CPFs da Diretoria Executiva do Instituto, forma de remuneração, períodos de atuação, da execução do Contrato **de Gestão Nº 121/2.023,** no exercício de 2.023 conforme preconiza Instrução 01/2020 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – art.164, inciso VI, bem como **DECLARA** que não exercem cargos de chefia ou função de confiança no SUS

NOME	C.P.F.	CARGOS	PERÍODO	REMUNERAÇÃO
TOUFIC ANBAR NETO	062.292.068-54	DIRETOR PRESIDENTE	20/06/2022 À 19/06/2026	ISENTO DE REMUNERAÇÃO
DENISE DAHER ANBAR	085.378.508-29	DIRETORA TESOUREIRA	20/06/2022 À 19/06/2026	ISENTO DE REMUNERAÇÃO

São José do Rio Preto/SP, 30 de Janeiro de 2024

TOUFIC ANBAR NETO
PRESIDENTE

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

TOTAL GERAL DA PROPOSTA - ESTIMATIVA					
			Total 2023		
			Orçado	Realizado	Real - Orçado
Ref Doar	**1**	**RECURSOS HUMANOS**	**6.669.045,33**	**6.021.138,18**	**647.907,15**
Rec Humanos (5)	1.1	Salários	2.696.842,75	2.262.274,54	434.568,21
Rec Humanos (5)	1.2	Encargos Sociais	323.994,49	213.619,85	110.374,64
Rec Humanos (5)	1.3	Provisão de férias e 13º salário	287.132,69	426.019,28	**-138.886,59**
Rec Humanos (5)	1.4	Provisão verbas recisórias + encargos	139.509,78	179.185,01	**-39.675,23**
Rec Humanos (5)	1.5	Benefícios (Ticket, café, lucas zana)	244.564,27	213.677,60	**30.886,67**
Rec Humanos (5)	1.6	Vale Transporte	22.080,00	393,90	**21.686,10**
Serv.Médicos	1.7	Serviços Médicos / Mão de Obra Pessoa Jurídica	2.954.921,33	2.725.968,00	**228.953,33**
	2	**INSUMOS**	**553.120,00**	**566.078,98**	**-12.958,98**
Medicamentos + Mat Méd + Outros Mat Consu	2.1	Material Médico Hospitalar / Laboratorial / Medicamentos / EPI's	480.000,00	441.867,00	38.133,00
Outros mat Consu	2.2	Material de Higiêne e Limpeza / Descartáveis	16.000,00	44.609,80	-28.609,80
Outros mat Consu	2.3	Material de Escritório / Informática	4.320,00	29.828,25	-25.508,25
Outros mat Consu	2.4	Material de Manutenção Predial / Equipamentos / Móveis	4.800,00	42.803,36	-38.003,36
Medicamentos	2.5	Gazes Medicinais (notas messer)	48.000,00	6.970,57	41.029,43
	3	**SERVIÇOS**	**364.760,00**	**383.706,55**	**-18.946,55**
Serv.Médicos	3.1	Exames Laboratoriais	192.000,00	176.601,72	15.398,28
Outros Serv.Terceiros	3.2	Exames de Imagem	23.200,00	26.000,00	-2.800,00
Gêneros Alimentícios	3.3	Alimentação / paciente / acompanhante / dieta enteral	40.000,00	50.072,20	-10.072,20
Outros Serv.Terceiros	3.4	Manutenção de Equipamentos / Móveis	15.600,00	23.988,75	-8.388,75
Outros Serv.Terceiros	3.5	Manutenção Predial	32.000,00	27.466,00	4.534,00
Outros Serv.Terceiros	3.6	Controle de Pragas / dedetização	3.200,00	2.029,00	1.171,00
Outros Serv.Terceiros	3.7	Lavanderia	40.000,00	51.638,80	-11.638,80
Locações Diversas	3.8	Sistema de Gestão Hospitalar	16.000,00	23.550,00	-7.550,00
Outros Serv.Terceiros	3.9	Jardinagem	1.680,00	0,00	1.680,00
Outros Serv.Terceiros	3.10	Esterilização	1.080,00	2.360,08	-1.280,08
	4	**UTILIDADES**	**162.192,56**	**139.746,40**	**22.446,16**
Utilidades Públicas	4.1	Água e Esgoto	24.000,00	34.120,88	-10.120,88

Utilidades Públicas	4.2	Energia Elétrica	125.792,56	101.780,83	24.011,73
Utilidades Públicas	4.3	Telefonia	2.000,00	1.682,77	317,23
Utilidades Públicas	4.4	Internet	4.000,00	438,92	3.561,08
Utilidades Públicas	4.5	Combustível / GLP	6.400,00	1.723,00	4.677,00
	5	**LOCAÇÕES**	**55.560,00**	**1.053,00**	**54.507,00**
Locações Diversas	5.1	Locação de veículos / ambulâncias	32.000,00	0,00	32.000,00
Locações Diversas	5.2	Locação de equipamentos médicos	6.400,00	1.053,00	5.347,00
Locações Diversas	5.3	Locação de equipamentos de informática	3.960,00	0,00	3.960,00
Locações Diversas	5.4	Cilindros	2.000,00	0,00	2.000,00
Locações Diversas	5.5	Gerador	11.200,00	0,00	11.200,00
	6	**DESPESAS ADMINISTRATIVAS**	**32.000,00**	**24.057,51**	**7.942,49**
Outros	6.1	Despesas Operacionais	32.000,00	24.057,51	7.942,49
	7	**TOTALIZADOR**	**7.836.677,89**	**7.135.780,62**	**700.897,27**

1) **Contextualizações:**

Considerando o primeiro edital chamamento (n.º 001/2021) do processo de gerenciamento, operacionalização e execução das ações para a Unidade de Pronto Atendimento ocorreu no ano de 2.021, ano em que ocorreu a segunda onda de infecção pela COVID-19, situação atípica, totalmente diferente da realidade de quando foi finalizado o processo no ano de 2.023;

Considerando que a demanda, necessidades e valores de 2.021 não são os mesmos de 2.023;

Considerando que no primeiro edital em 2.021 a previsão orçamentária foi de R$ 13.388.166,36 por ano e em 2.023 foi finalizado por R$ 11.755.016,88, ou seja, houve uma economicidade para o Munícipio, porém diminuição de investimento;

Considerando que as rubricas da planilha da proposta econômica atendiam as necessidades de 2.021;

Considerando que em 2.021 a operação de atendimentos ocorria de maneira manual, com preenchido de fichas e que em 2.023 será sistema eletrônico;

Considerando que na mesma planilha não houve a previsão para a compra de bens de pequeno valor, imobilizáveis ou não, impossibilita a substituição de cadeiras, escalas de pacientes, macas, armários etc. e ou a compra de peças de reposição de equipamentos;

Considerando as necessidades de investimento para adequações e obtenção de AVCB;

Considerando que ao solicitar alvará junto a Vigilância Sanitária e recebermos a vistoria, esta solicita adequações que demandam recursos para investimentos que não foram previstos;

Considerando lei n.º 14.602 de 20/06/2.023 Altera a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, para dispor sobre as condições de repouso dos profissionais de enfermagem durante o horário de trabalho que demandarão recursos para investimentos não previstos;

Considerando o imbróglio em relação ao piso salarial da enfermagem, sendo que o plano de trabalho contempla o piso, e não foi autorizado o pagamento conforme plano de trabalho.

2 – Justificativas:

1) **Recursos humanos: Gerou uma economia de R$ 647.907,15**

A) Rubricas de folha de pagamento: Contribuiu com R$ 418.953,82 de economia devido ao não pagamento do valor do piso da enfermagem previsto no valor do plano de trabalho, a dificuldade em contratar trabalhamos nesse período com quadro abaixo do previsto. Algumas previsões não se realizaram como por exemplo vale transporte, vale creche e uniformes que foram custeados pela Matriz. As provisões da folha de pagamento ultrapassou o valor previsto por critérios contábeis (competência) e serão revistos e ajustadas.

B) Rubrica Serviços Médicos: Contribuiu com R$ 228.953,33 de economia devido as negociações realizadas pela gestão os valores previstos foram reduzidos, a saber:

Rubrica	Valor Previsto	Valor Negociado
Plantão Clínica Médica	R$ 121,00	(*) R$ 118,00
Plantão Pediatria	R$ 125,00	(*) R$ 120,00
Diretor Técnico	R$ 10.000,00	(**) R$ 8.500,00
Diretor Clínico	R$ 10.000,00	(**) R$ 6.000,00

(*) Valor por hora de plantão

(**) Valor mensal

Além da redução o valor previsto no plano de trabalho com reajuste não se realizará no primeiro ano contrato.

2) **Insumos:** A rubrica insumos ultrapassou R$ 12.958,98 total previsto para o período:

2.1 Material Médico Hospitalar / Laboratorial / Medicamentos / EPI(s): Contribuiu com R$ 38.133,00, devido as negociações através da plataforma de cotação on-line APOIO e no primeiro mês o valor os materiais e medicamentos foram suportados com recursos próprios da Matriz devido a não repasse do valor mensal.

2.2 Material de Higiene e Limpeza / Descartáveis: Ultrapassou em R$ 28.609,80, necessário realocar valor nessa rubrica pois valor previsto não é suficiente para a manutenção da limpeza da UPA; Além do valor não ser suficiente, as compras dos primeiros meses foram maiores, pois não havia estoque.

2.3 Material de Escritório / Informática: Ultrapassou em R$ 25.508,25 necessário realocar valor nessa rubrica pois valor previsto não é suficiente para suprir a necessidade administrativa da UPA; Em novembro de 2.023 gastos com pulseiras de identificação do paciente/pulseira térmica no valor de R$ 4.385,50 não foram previstos e serão recorrentes.

2.4 Material de Manutenção Predial / Equipamentos / Móveis: Ultrapassou em 38.003,36. O valor previsto é muito justo não tendo margem para eventuais imprevistos. Em agosto por exemplo, para realizar o conserto do aparelho de RX, equipamento essencial para a operação, foram gastos R$ 20.320,00 e em dezembro foram gastos R$ 8.750,00 com materiais para reforma do telhado e R$ 8.225,00 com manutenção no gerador.

2.5 Gases Medicinais: Essa rubrica contribuiu com R$ 41.029,43, devido a ser prevista em época de pandemia onde o consumo de oxigênio era muito acima da realidade atual.

3) **Serviços:** A rubrica de serviços ultrapassou o valor previsto no período em R$ 18.946,55:

3.1 Exames Laboratoriais: Contribuiu com R$ 15.398,28, devido a negociação e troca de fornecedor pela gestão proporcionou essa redução

3.2 Exames de Imagem: Ultrapassou o limite previsto em R$ 2.800,00

3.3 Alimentação / paciente / acompanhante / dieta enteral: Ultrapassou o limite previsto em R$ 10.072,20 – o valor médio mensal dessa despesa é R$ 6.300,00

3.4 Manutenção de equipamentos / móveis: Ultrapassou o limite em R$ 8.388,75, sendo que dois contratos estão provisionados até maio de 2024, são eles AC de Brito Tecnologia e Ribeiro Solução e Construção, sendo os valores R$ 1.380,00 e R$ 3.700,00 respectivamente. Temos ainda a mão de obra para conserto do gerador R$ 2.100,00.

3.5 Manutenção Predial: Contribuiu com R$ 4.534,00.

3.6 Controle de pragas dedetização: Contribuiu com R$ 1.171,00

3.7 Lavanderia: Ultrapassou o limite previsto em R$ 11.638,80, porém está provisionado até o final do contrato. O valor pago até dez/23 foi 30.096,00 e orçado é 40.000,00 – abaixo 9.904,00

3.8 Sistema de Gestão Hospitalar: Ultrapassou R$ 7.550,00 do gasto inicialmente previsto, valor previsto inferior ao contratado;

3.9 Jardinagem: Contribuiu com R$ 1.680,00, pois ainda não foi utilizado;

3.10 Esterilização: Ultrapassou R$ 1.280,08 do gasto inicialmente previsto;

4) **Utilidades:** Contribuiu com R$ 22.446,16:

4.1 Água e esgoto: Ultrapassou o limite de gasto previsto em R$ 10.120,00. Em novembro dezembro o aumento se justifica pela necessidade de esvaziamento da caixa d´água para limpeza, exigência sanitária, porém o gastos estão no limite do previsto**.**

4.2 Energia Elétrica: Contribuiu com R$ 24.011,73**,** sendo que a partir de outubro de 2.023 com a entrada em funcionamento da MV com mais computadores e servidor ligados e também a conserto (além do conserto, foram instalados novos aparelhos) do aparelhos de ar-condicionado o gasto mensal vai ultrapassar o limite previsto todos os meses;

4.3 Telefonia: Contribuiu com R$ 317,23, gastos muito próximo do previsto;

4.4 Internet: Contribuiu com R$ 3.561,08, sendo que os gastos previstos foram muito acima do realizado;

4.5 Combustíveis: Contribuiu com R$ 4.677,00, sendo que os gastos previstos na época de pandemia, ficaram muito acima do realizado.

5) **Locações:** Contribuiu com R$ 54.507,00, sendo que dos gastos previstos com locação foi utilizado apenas por 3 meses a locação de equipamentos médico, os demais gastos previstos não se realizaram. Gastos com locação de ambulância, cilindros e gerador são remanescente do período pandêmico, nas reflete a realidade atual.

6) **Despesas Administrativas:** Contribuiu com R$ 7.942,49

3 – Conclusão:

Do ponto de vista econômico o contrato se apresentou de maneira positiva, gerando uma considerável economicidade para o Município, porém para efeitos da gestão e prestação de contas ele precisa se adequado a realidade de gastos, como o remanejamento de valores entre as rubricas, sem onerar o contrato para que a operação possa continuar objetivando conseguir os melhores resultados assistenciais e econômicos

X - relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver

RAZÃO SOCIAL FORNECEDOR	CNPJ	DESCRIÇÃO SERVICO/PRODUTO	INÍCIO	FIM VIGÊNCIA	CONDIÇÃO PAGTO	VALOR PAGO 2023
CENTRO GAUCHO DE MEDICINA OCUPACI	16.887.673/0012-06	Exames Admissionais	01/05/2023	01/05/2024	DIA 20 DE CADA MES	$ 1.134,35
H B SAUDE PRESTACAO DE SERVICOS ME	07.179.361/0007-81	Exames Admissionais	01/05/2023	01/05/2024	DIA 20 DE CADA MES	$ 4.672,32
BIOCLIN ANALISES CLINICAS MIRASSOL L	49.061.641/0001-45	Exames Laboratoriais	03/05/2023	31/08/2023	11º DIA DO MÊS SUBSEQUENTE	$ 91.117,86
LABORATORIO BIOMEDIC LTDA	59.855.742/0008-18	Exames Laboratoriais	31/08/2023	31/08/2025	DIA 20 DE CADA MES	$ 109.517,91
ELIS LAVEBRAS GESTAO DE TEXTEIS S/A	06.272.575/0077-48	Lavanderia	05/05/2023	05/05/2024	DIA 15 DE CADA MES	$ 30.096,15
RIBEIRO SOLUCAO E CONSTRUCAO LTDA	06.021.740/0001-90	Manutenção Gerador	29/05/2023	29/04/2024	20 DIAS CORRIDOS	$ 7.076,00
EASY CONNECT	15.310.785/0001-76	Provedor Internet	10/11/2023	10/11/2024	DIA 20 DE CADA MES	$ 232,00
SAPRA LANDAUER SERVICO DE ASSESSO	50.429.810/0001-36	Servico Dosimetria	01/05/2023	30/04/2024	SOB DEMANDA	$ 1.944,00
UNIPACS CONSULTORIA EM GESTAO DE S	11.335.206/0001-99	Serviço Imagem RX	15/01/2024	12/04/2024	DIA 20 DE CADA MES	$ 17.578,35
ACS BRITO SERVICOS MEDICOS LTDA	40.945.657/0001-46	Serviço Médico	25/09/23	25/09/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 7.080,00
AMANCIO SILVINO SERVICOS MEDICOS LT	29.741.941/0001-68	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 47.664,00
AMP SERVICOS MEDICOS LTDA	52.685.870/0001-45	Serviço Médico	09/11/23	09/11/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 5.664,00
ANA LAURA PEREIRA BORGES LTDA	47.804.203/0001-02	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 31.680,00
ANNA BEATRIZ OLIVEIRA TEIXEIRA SERVI	50.257.805/0001-93	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 7.788,00
ARIADINE DE MIRANDA OLIVEIRA - ME	22.034.119/0001-18	Serviço Médico	09/09/23	09/09/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 2.832,00
ASBG SERVICOS MEDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 122.517,28
BARUFI SERVIÇOS MEDICOS & SAUDE LT	52.699.095/0001-87	Serviço Médico	06/11/23	06/11/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 6.372,00
BENEDUCI SERVICOS DE SAUDE LTDA	50.222.065/0001-50	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 2.832,00
BERGAMINI ALMEIDA SERVICOS MEDICOS	44.372.716/0001-95	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 81.420,00
BEU SERVICOS MEDICOS LTDA	40.869.222/0001-60	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 37.440,00
BIANCONVI SERVICOS MEDICOS LTDA	37.663.720/0001-47	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 2.124,00
BORGES SERVICOS MEDICOS LTDA	50.277.304/0001-79	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 27.376,00
BRUNA BASAGLIA SERVICOS MEDICOS LT	33.713.945/0001-00	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 30.240,00
CARAN CRUZ SERVICOS MEDICOS LTDA	48.682.772/0001-87	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 708,00
CELEBRAS SERVICOS MEDICOS LTDA	45.045.557/0001-87	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 5.040,00
CENTRO MEDICO OLIMPIO LTDA	47.329.716/0001-09	Serviço Médico	01/08/23	01/08/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 600,00
CGFG SAUDE LTDA	44.608.166/0001-60	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 708,00
CLINICA MAIA RIO PRETO LTDA	19.492.573/0001-08	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 181.956,00
CLINICA MEDICA BARBOSA LTDA	40.794.073/0001-17	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 140.184,00
CP MEDSERVICE SERVICOS MEDICOS RP	41.749.088/0001-26	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 10.800,00
DANTAS FIOD CLINICA MEDICA LTDA	52.522.435/0001-08	Serviço Médico	27/10/23	27/10/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 6.372,00
ESCORCIO E EMERICH SERVICOS MEDICO	42.910.987/0001-21	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 10.080,00
FANTINI FREITAS E GALINA SERVICOS ME	31.313.767/0001-02	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 19.200,00
FARTO SERVICOS MEDICOS SS LTDA	19.114.882/0001-44	Serviço Médico	31/08/23	31/08/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 1.416,00
FLAVIA R G COLLETES - MEDICINA	43.072.729/0001-86	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 15.120,00
FLORENCIO E NASCIMENTO SERVICOS ME	50.677.938/0001-19	Serviço Médico	16/06/23	16/06/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 1.416,00
G. UCHOA SERVICOS DE RADIOLOGIA LTD	51.840.197/0001-08	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 35.000,00
GABRIEL CARDOSO SERVICOS MEDICOS	48.705.314/0001-16	Serviço Médico	03/05/23	06/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 135.228,00
GARCIA GONCALVES SAUDE LTDA	42.858.236/0001-03	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 4.956,00
GLAUCIA S. QUEIROZ SERVICOS MEDICOS	43.386.867/0001-30	Serviço Médico	11/08/23	11/08/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 7.788,00
GM FERRARI - SERVICOS MEDICOS S/S LT	22.741.705/0001-00	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 5.400,00
GOMES SERVICOS MEDICOS LTDA	43.964.140/0001-92	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 20.400,00
GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZILINI LTDA	19.463.380/0001-29	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 77.880,00
IMARA SERVICOS MEDICOS LTDA	48.715.680/0001-56	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 80.004,00
ISABELA MEIRA CAUNETTO MOROZINI LT	43.649.076/0001-55	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 5.760,00
L N MACHADO SERVICOS MEDICOS LTDA	39.602.816/0001-20	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 30.720,00
L TARGA SERVICOS MEDICOS LTDA	42.368.409/0001-05	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 61.596,00
LABJR SERVICOS MEDICOS LTDA	23.945.130/0001-00	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 20.532,00

X - relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver

RAZÃO SOCIAL FORNECEDOR	CNPJ	DESCRIÇÃO SERVICO/PRODUTO	INÍCIO	FIM VIGÊNCIA	CONDIÇÃO PAGTO	VALOR PAGO 2023
LEONISIO PAULO DE OLIVEIRA NETO	18.038.409/0001-62	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 117.528,00
LETICIA OLIVEIRA SERVICOS MEDICOS LT	30.658.612/0001-37	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 42.480,00
LIVIA MARIANA LIMA GAVA	42.624.140/0001-80	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 11.328,00
LOPES CLINICA MEDICA LTDA	47.787.017/0001-02	Serviço Médico	18/06/23	18/06/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 1.416,00
LUCAKU SERVICOS MEDICOS LTDA	46.532.596/0001-71	Serviço Médico	04/10/23	04/10/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 3.600,00
LUCAS MACIEL DE ALMEIDA CORREA E CI	47.183.541/0001-66	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 9.360,00
MARIA CAROLINE PRISE SCHIAVETTO LTD	18.131.932/0001-39	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 1.416,00
MARIA JULIA LIMA E DIAS MEDICINA	52.788.699/0001-08	Serviço Médico	27/11/23	27/11/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 1.416,00
MARIANE FERRER ESTEVES - ME	23.546.227/0001-32	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 113.160,00
MARTINS SERVICOS MEDICOS LTDA	40.248.598/0001-57	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 50.268,00
MORO ZEMINIANI SERVICOS MEDICOS LT	44.713.688/0001-22	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 19.116,00
MPS ATENDIMENTO MEDICO LTD	42.422.991/0001-40	Serviço Médico	09/06/23	09/06/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 2.832,00
MR VALLE SERVICOS MEDICOS LTDA	42.204.617/0001-79	Serviço Médico	14/07/23	14/07/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 33.840,00
MURILO HENRIQUE SUGAI	36.505.335/0001-09	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 48.616,00
NACARATO E DALLOUL SERVICOS MEDIC	35.839.217/0001-74	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 97.920,00
P. M. SOUZA SERVICOS MEDICOS LTDA	44.856.440/0001-10	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 18.408,00
PS COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PR	07.031.266/0001-40	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 3.600,00
RENATA OLTUZAL BERTONI SERVICOS M	41.104.108/0001-01	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 17.760,00
RICARDO B. FILHO & LARISSA PAULINO L	37.799.072/0001-50	Serviço Médico	07/07/23	07/07/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 18.408,00
ROSSINI SERVICOS MEDICOS LTDA	50.411.709/0001-58	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 84.724,00
ROSSIGALLIX MEDICINA AVANCADA LTDA	45.076.709/0001-09	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 1.416,00
SABINO E SILVA SERVICOS MEDICOS LTD	50.426.465/0001-87	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 720,00
SAMANTA SERVICOS MEDICOS LTDA - ME	29.120.016/0001-10	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 96.120,00
SKWG SERVICOS PEDIATRICO LTDA	37.282.835/0001-91	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 36.000,00
SLPA SERVICOS MEDICOS LTDA	48.344.522/0001-37	Serviço Médico	02/08/23	02/08/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 6.480,00
SOUZA E SANTO SERVICOS MEDICOS LTD	50.438.433/0001-00	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 45.360,00
TGL SERVICOS MEDICOS LTDA	37.001.493/0001-94	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 36.720,00
TOMAZ E QUEIROZ PRESTACOES E SERVI	50.892.442/0001-68	Serviço Médico	10/07/23	10/07/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 95.580,00
TOPASSO & VERRO CLINICA MEDICA LTD	39.445.842/0001-92	Serviço Médico	24/11/23	24/11/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 1.416,00
TREVISAM CALAIS E CARRARA SERVICO	36.447.328/0001-06	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 2.832,00
V. HASSEM SERVICOS MEDICOS LTDA	44.339.324/0001-24	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 103.368,00
Z J MED - EIRELI - ME	18.185.244/0001-51	Serviço Médico	04/05/23	04/05/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 9.204,00
W SCRIGNOLLI SERVICOS MEDICOS LTDA	45.917.380/0001-61	Serviço Médico	13/07/23	13/07/24	11º DIA DO MES SUBSEQUENTE	$ 708,00
MV INFORMATICA NORDESTE LTDA	92.306.257/0007-80	Sistema Gestão Hospitalar	09/01/2023	Indeterminado	DIA 5 DE CADA MES	$ 12.016,39
MV SISTEMAS DE MEDICINA DIAGNOSTICA	03.124.977/0001-09	Sistema Gestão Hospitalar	09/01/2023	Indeterminado	DIA 5 DE CADA MES	$ 12.658,43
RDFIBRA SOLIÇOES EM INTERNET COMER	34.100.338/0001-37	Telefonia	01/11/2023	01/11/2024	DIA 20 DE CADA MES	$ 119,62
TICKET SERVICOS S/A	47.866.934/0001-74	Vale Refeição	22/05/2023	21/05/2025	PRE PAGAMENTO	$ 189.195,74
VIVACOR ELETROMEDICINA LTDA	05.112.847/0001-81	Bomba Infusão	04/05/2023	Indeterminado	DIA 20 DE CADA MES	$ 3.378,50

Mirassol, 30 de janeiro de 2.024

DR. TOUFIC ANBAR NETO
DIRETOR PRESIDENTE

XIII - Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

Nome	Data Admissão	Data de Saída	Salário	Insalubridade	Salario Total	Função	CPF
ADEN DAVIDSON ARAUJO DOS SANTOS	09/05/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	CONTROLADOR DE FLUXO	426.715.098-20
ADINEIA SANTOS SOUZA	08/08/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	000.973.631-03
ADRIAN NERIS CORDIOLI	15/08/2023	11/09/2023	1.694,90	264,00	1.958,90	TECNICO ENFERMAGEM	387.018.318-79
ADRIELE CRISTINA LODETTE	10/11/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	409.148.938-90
ALDA JULIANA LOPES DOS SANTOS	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	368.373.318-76
ALEX CAETANO BORDIN	07/08/2023	09/11/2023	1.728,79	264,00	1.992,79	TECNICO ENFERMAGEM	411.991.638-30
ALEX GOMES RODRIGUES	08/08/2023		4.058,34	282,40	4.340,74	FARMACEUTICO	296.623.968-96
ALINE DA SILVA PRADO	13/12/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	RECEPCIONISTA	483.539.598-01
AMANDA DIAS ORATI	04/05/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	460.452.808-06
ANA CARLA MENDES MIRANDA	04/05/2023	27/06/2023	1.694,90	264,00	1.958,90	TECNICO ENFERMAGEM	427.941.178-66
ANA FLAVIA SILVA TROVO	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	421.674.498-28
ANA PAOLA BRANDIMARTE DE CAMPOS MAIA	04/05/2023		4.058,34	282,40	4.340,74	FARMACEUTICO	292.279.378-89
ANDERSON MARQUES BARBOSA	04/05/2023	27/06/2023	1.656,75	264,00	1.920,75	CONTROLADOR DE FLUXO	364.281.498-00
ANTONIO LUIS FERREIRA	04/05/2023	02/07/2023	1.694,90	264,00	1.958,90	TECNICO ENFERMAGEM	152.747.658-82
BEATRIZ DE OLIVEIRA LIMA CARVALHO	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	234.256.758-85
BRUNA VOLPE DALL OLIO	04/05/2023	27/06/2023	1.656,75	264,00	1.920,75	RECEPCIONISTA	223.515.798-01
CARMEM LUCIA NAVARRETE	04/05/2023	28/06/2023	1.656,75	264,00	1.920,75	RECEPCIONISTA	104.590.478-33
CATIA REGINA DA SILVA PEREIRA SIQUEIRA	04/05/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	222.963.638-30
CLAUDINEIA MARIA DA SILVEIRA	04/05/2023		1.578,65	282,40	1.861,05	AUX.SERVIÇOS GERAIS	178.193.468-17
CLEITON PEREIRA DE CASTRO	04/05/2023	28/06/2023	1.694,90	264,00	1.958,90	TECNICO ENFERMAGEM	056.338.369-01
DAIANE KARINA DA ROCHA	10/11/2023		1.578,65	282,40	1.861,05	AUX.DE LIMPEZA	441.543.248-45
DANIELA PERES DA SILVA	14/12/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	441.899.088-78
DANIELLA SIRENA BRAZOLIN	04/05/2023		4.058,34	282,40	4.340,74	FARMACEUTICO	067.083.989-23
DANIELLE FLAVIA MOLINA (afastada inss)	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	464.548.418-47
	03/05/2023	27/06/2023	3.224,26	264,00	3.488,26	ENFERMEIRO(A)	354.155.368-50
DENIVAL ROCHA SANTANA	26/08/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	276.876.028-54
EDER APARECIDO DOS SANTOS	13/12/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	216.019.498-04
EDEVAL ANTONIO EUZEBIO JUNIOR	03/05/2023		2.868,00	1.147,20	4.015,20	TECNICO EM RADIOLOGIA	311.741.778-88
EDUARDA POLIANA LIMA DA SILVA	03/05/2023	27/06/2023	1.694,90	264,00	1.958,90	TECNICO ENFERMAGEM	464.680.098-55
EDYLAMAR ALVES MENDONCA GONCALEZ	04/05/2023		2.868,00	1.147,20	4.015,20	TECNICO EM RADIOLOGIA	184.501.948-22
ELAINE CRISTINA DA SILVA LUIZI PEREIRA	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	278.985.028-33

XIII - Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

Nome	Data Admissão	Data de Saída	Salário	Insalubridade	Salario Total	Função	CPF
ELAINE SOARES DA SILVA LEITE	11/05/2023		1.578,62	282,40	1.861,02	AUX SERVIÇOS GERAIS	225.179.228-70
ELENI APARECIDA BENTO	04/05/2023	28/06/2023	1.578,65	264,00	1.842,65	AUX.SERVIÇOS GERAIS	109.329.488-47
ELIEN REGINA DA SILVA	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	220.754.478-88
ELISABETE MARQUES BARCELOS	03/05/2023	01/06/2023	1.694,90	264,00	1.958,90	TECNICO ENFERMAGEM	221.815.978-39
ELISETE CRISTINA PRADELLA COSTA	02/08/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	355.566.138-85
ELIZAINE APARECIDA LOURENTE	02/08/2023		1.578,65	282,40	1.861,05	AUX.DE LIMPEZA	354.129.748-48
ELIZANGELA MARIA DA SILVA LIRA	14/12/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	072.037.204-62
EVA HELENA DE ASSIS SANTOS	04/05/2023		2.440,85	282,40	2.723,25	TECNICO EM FARMACIA	265.030.258-58
FABIO RICARDO FERNANDES	16/01/2024		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	285.617.178-82
FERNANDA CRISTINA COVIZZI	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	349.078.438-36
GILMAR DOS SANTOS DINIZ	04/05/2023		2.868,00	1.147,20	4.015,20	TECNICO EM RADIOLOGIA	070.478.478-55
GIZELE CRISTINA POSSANI GASPARO	04/05/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	RECEPCIONISTA	214.084.338-00
GLAUCIA SOARES SARDINHA	01/06/2021		10.000,00	282,40	10.282,40	GERENTE ADMINISTRATIVO	351.283.318-73
GRACILENE OLIVEIRA EUZEBIO	04/05/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	403.343.478-07
GRAZIELA APARECIDA CAMPOS DE CASTRO	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	328.150.458-26
IZABEL CRISTINA VIRAQUA DE OLIVEIRA	03/05/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	RECEPCIONISTA	786.698.048-91
JOAO VITOR CHIACHIO BORSATO	11/11/2023	24/11/2023	1.728,79	264,00	1.992,79	TECNICO ENFERMAGEM	419.501.018-78
JOSE ROBERTO CRANCHI	04/08/2023	14/11/2023	1.656,75	264,00	1.920,75	CONTROLADOR DE FLUXO	133.364.678-02
JUCILEIDE DOS SANTOS SALES	16/08/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	377.688.038-41
JUCINEIA REGINA SIMOES VIEIRA	11/05/2023		2.000,00	282,40	2.282,40	AUX. ADMINISTRATIVO	184.495.988-00
JULIANA PIRES DA SILVA	27/07/2023	28/07/2023	1.694,90	264,00	1.958,90	TECNICO ENFERMAGEM	177.881.578-21
	11/05/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	RECEPCIONISTA	352.229.708-33
KATIA DE OLIVEIRA MARINHO	03/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	275.813.558-29
LARA JULIATI PAGLIONE	04/05/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	454.367.418-94
LEANDRO RENAN BINATTI DOS SANTOS	04/05/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	CONTROLADOR DE FLUXO	404.546.018-75
LEANDRO TARCISO FARIA	04/05/2023		2.868,00	1.147,20	4.015,20	TECNICO EM RADIOLOGIA	218.937.558-43
LIS MORENA AUGUSTO TALHIARO	04/05/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	001.263.821-82
LUCIANO DE CASTRO	10/05/2023	18/05/2023	1.656,75	264,00	1.920,75	CONTROLADOR DE FLUXO	070.429.118-57
LUCIENE ALVES MENDONCA	03/05/2023	27/06/2023	1.694,90	264,00	1.958,90	TECNICO ENFERMAGEM	221.224.248-42
MAGALI DOMINGUES DA SILVA	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	086.788.178-01
MAIRA REGINA STUCHI (afastada pelo INSS)	03/05/2023		4.058,34	282,40	4.340,74	FARMACEUTICO	438.818.758-59
MARCELLA ANDREGHETE OLIVEIRA	08/08/2023	03/11/2023	3.508,96	264,00	3.772,96	ENFERMEIRO(A)	374.016.248-18

XIII - Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

Nome	Data Admissão	Data de Saída	Salário	Insalubridade	Salario Total	Função	CPF
MARCELLA KAITA PROIETTI MENES PEREIRA	09/05/2023		2.000,00	282,40	2.282,40	AUX. ADMINISTRATIVO	330.416.668-80
MARCOS ROGERIO GARCIA	07/08/2023	29/11/2023	1.728,79	264,00	1.992,79	TECNICO ENFERMAGEM	254.749.588-03
MARCOS ROGERIO RODRIGUES	12/05/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	CONTROLADOR DE FLUXO	225.042.958-80
MARIA APARECIDA BENEDUZZI DA SILVA	04/05/2023		1.578,65	282,40	1.861,05	AUX.SERVIÇOS GERAIS	080.713.388-42
MARIA BERNARDETE SILVA FERREIRA	04/05/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	RECEPCIONISTA	171.557.148-79
	05/05/2023		1.578,65	282,40	1.861,05	SERVIÇOS GERAIS	018.001.698-92
MARIA ISABEL GASQUES BERNARDELI	04/05/2023		5.203,00	282,40	5.485,40	COORDENADOR FARMACEUTICO	225.346.088-51
MARIA PAULA DOS SANTOS PEREIRA	04/05/2023		4.058,34	282,40	4.340,74	FARMACEUTICO	390.060.368-54
MARIANA D ANGELO BERROCAL	03/05/2023	27/06/2023	3.224,26	264,00	3.488,26	ENFERMEIRO(A)	230.488.878-06
MARIANA EUZEBIO CALIJURI	04/05/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	336.986.118-64
MARIANA FRIAS BATISTA	03/05/2023	30/06/2023	10.650,00	264,00	10.914,00	COORDENADOR ENFERMAGEM	327.801.958-00
MARIANA FRIAS BATISTA	03/07/2023		6.239,76	282,40	6.522,16	COORDENADOR ENFERMAGEM	327.801.958-00
MARIELLE JESSICA GAZOLA BENEDITO	03/05/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	215.535.168-26
MARILENE SILVA MOTA	08/08/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	290.319.068-24
MARILIA DIAS BARREIRAS BIZELLI TURIBIO	04/05/2023	30/06/2023	4.750,00	264,00	5.014,00	ENFERMEIRO(A)	307.468.708-84
MARILIA DIAS BARREIRAS BIZELLI TURIBIO	03/07/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	307.468.708-84
MATHEUS DOMICIANO ROSA	04/05/2023	27/06/2023	1.656,75	264,00	1.920,75	RECEPCIONISTA	410.448.668-02
MATHEUS LEITE MARTINS	23/11/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	226.703.448-44
MELINA BERROCAL GARETTI	04/05/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	222.763.978-45
MICHELE FERNANDA DA SILVA	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	381.072.358-43
MICHELE NAIARA BARBOSA TARTARI	09/08/2023	13/12/2023	1.656,75	266,63	1.923,38	RECEPCIONISTA	430.923.208-67
MONIQUE STUQUI GOMES	04/05/2023	29/06/2023	1.694,90	264,00	1.958,90	TECNICO ENFERMAGEM	454.664.658-52
NATALIA ROBERTA DOS SANTOS BERTOLLI	04/05/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	351.284.418-90
NAYARA DE PAULA ZANINI	02/08/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	RECEPCIONISTA	434.726.628-67
NEUSA DAGOANI	03/05/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	RECEPCIONISTA	184.585.378-42
NIZETE NEIDE PORACA	03/05/2023	28/06/2023	1.694,90	264,00	1.958,90	TECNICO ENFERMAGEM	036.152.898-11
NIZETE NEIDE PORACA	21/12/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	036.152.898-11
	04/05/2023		2.868,00	1.147,20	4.015,20	TECNICO EM RADIOLOGIA	395.994.058-03
PATRICIA DE ALMEIDA TEIXEIRA	04/05/2023	30/06/2023	1.694,90	264,00	1.958,90	TECNICO ENFERMAGEM	326.280.358-80
PAULO HENRIQUE DA COSTA	10/11/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	320.299.028-45
PAULO SERGIO BIAGGI	04/05/2023		2.868,00	1.147,20	4.015,20	TECNICO EM RADIOLOGIA	133.356.588-76
PRISCILA APARECIDA GOMES	03/05/2023	28/06/2023	1.578,65	264,00	1.842,65	AUX.DE LIMPEZA	354.850.218-08

XIII - Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

Nome	Data Admissão	Data de Saída	Salário	Insalubridade	Salario Total	Função	CPF
PRISCILA APARECIDA MASTRANGELO	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	442.433.988-28
REGINALDO PIRES	17/05/2023	24/11/2023	2.100,00	266,63	2.366,63	TECNICO DE MANUTENÇÃO	426.904.528-04
RENATA CRISTIANE TOGNATTI	27/07/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	RECEPCIONISTA	278.906.908-51
ROSANGELA CORNELIO LEAL	04/05/2023		1.578,65	282,40	1.861,05	AUX.SERVIÇOS GERAIS	131.434.328-96
RUBENS VINICIUS ORIGA	04/05/2023	28/06/2023	1.694,90	264,00	1.958,90	TECNICO ENFERMAGEM	401.878.158-01
SANDRA DE SA OLIVEIRA	29/08/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	262.520.278-55
SILMARA APARECIDA FERREIRA	04/05/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	RECEPCIONISTA	293.205.898-36
SILVIA CRISTINA BATISTA	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	302.545.478-42
	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	202.701.968-54
SIMONE FIDELES	04/05/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	334.921.618-80
SUZANE MIRELLA DE FAVERE VAVRA	04/05/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	296.617.898-19
TAMIRES ALVES DE SOUZA	29/08/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	CONTROLADOR DE FLUXO	431.611.648-73
TAMIRIS FERNANDA MOISES	04/05/2023		4.058,34	282,40	4.340,74	FARMACEUTICO	365.439.958-40
VALQUIRIA ELIANE PEREIRA	04/05/2023		3.508,96	282,40	3.791,36	ENFERMEIRO(A)	202.703.778-08
VANESSA APARECIDA MORAES	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	403.440.648-83
VANESSA DOS SANTOS PINHEIRO	04/05/2023		1.759,80	282,40	2.042,20	TECNICO ENFERMAGEM	225.260.028-42
VANESSA LIMA DE OLIVEIRA	12/05/2023		1.656,75	282,40	1.939,15	RECEPCIONISTA	383.135.208-92
VICTOR HENRIQUE RODRIGUES NADOTI	04/05/2023		2.868,00	1.147,20	4.015,20	TECNICO EM RADIOLOGIA	396.095.718-16
VICTOR MANOEL PASSARELI DOS SANTOS	02/08/2023		2.868,00	1.147,20	4.015,20	TECNICO EM RADIOLOGIA	446.022.568-99
WELLITON APARECIDO DA SILVA	03/05/2023	27/06/2023	1.694,90	264,00	1.958,90	TECNICO ENFERMAGEM	218.066.908-96

Mirassol, 30 de janeiro de 2.024

DR. TOUFIC ANBAR NETO
DIRETOR PRESIDENTE

XIV - DEMONSTRATIVO DAS EVENTUAIS AJUDAS DE CUSTO PAGAS AOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES, pessoa jurídica de direito privado, registrada no CNPJ(MF)n. 29.505.759/0001-08, com sede na Avenida Anísio Haddad, n.º 6.751, sala 20, Jardim Francisco Fernandes, CEP 15.090-305 na cidade São José do Rio Preto, Estado São Paulo, neste representada na sua forma estatutária, **DECLARA** que **NÃO** houve pagamento de ajudas de custos aos membros do Conselho de Administração, na execução do **Contrato de Gestão Nº 121/2.023,** no exercício de 2.023 conforme preconiza Instrução 01/2020 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – art.164, inciso XIV.

São José do Rio Preto/SP, 30 de Janeiro de 2024

TOUFIC ANBAR NETO
PRESIDENTE

CONCILIAÇÃO BANCARIA

Empresa: **Instituto Faceres**
CNPJ: 45.349.461/0001-02
Periodo 31/12/2023 a 31/12/2023
Convênio UPA MIRASSOL

Banco Do Brasil
Ag: 111-2
CC: 47217-4

DATA	FORNECEDOR	DESCRIÇÃO	CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA	Nº DOC	DÉBITO	CRÉDITO	Saldo- Exercicio
01/12/2023	MESSER GASES LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	120.102	R$ 34,17		-R$ 9.410,73
01/12/2023	L.C. DA SILVA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	120.103	R$ 223,00		-R$ 9.633,73
01/12/2023	BALIPA PAPELARIA E PRESENTES LTDA	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	120.104	R$ 958,31		-R$ 10.592,04
01/12/2023	FGTS ARREC GRRF	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)	120.105	R$ 1.183,41		-R$ 11.775,45
01/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 11.775,45	R$ -
04/12/2023	BALIPA PAPELARIA E PRESENTES LTDA	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	120.401	R$ 53,06		-R$ 53,06
04/12/2023	CPFL CIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ	ENERGIA ELÉTRICA	UTILIDADES PÚBLICAS	120.402	R$ 22.537,64		-R$ 22.590,70
04/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 22.590,70	R$ -
05/12/2023	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			312.168.628		R$ 53.302,56	R$ 53.302,56
05/12/2023	FOLHA DE PAGAMENTO	FOLHA DE PAGAMENTO	RECURSOS HUMANOS (5)	5.729	R$ 265.214,87		-R$ 211.912,31
05/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 211.912,31	R$ -
06/12/2023	AG OU CNT DEST DO CRED INVAL			100.002		R$ 7.094,25	R$ 7.094,25
06/12/2023	AG OU CNT DEST DO CRED INVAL			200.006		R$ 7.094,25	R$ 14.188,50
06/12/2023	MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LT	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	120.601	R$ 4.544,00		R$ 9.644,50
06/12/2023	ARLEI JOSE FRIGIERI ME	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)	120.602	R$ 126,04		R$ 9.518,46
06/12/2023	ROBERTO DE SOUZA EGEMBERG CHAVEIRO	CONFECÇÃO CARIMBOS	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	120.603	R$ 81,98		R$ 9.436,48
06/12/2023	FGTS ARREC GRRF	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)	120.604	R$ 959,15		R$ 8.477,33
06/12/2023	EMBRATEL	TELEFÔNIA	UTILIDADES PÚBLICAS	120.605	R$ 3,32		R$ 8.474,01
06/12/2023	MARCOS ROGÉRIO GARCIA	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)	120.606	R$ 7.094,25		R$ 1.379,76
06/12/2023	033 0771 25474958803 MARCOS ROGERIO GA			120.607	R$ 7.094,25		-R$ 5.714,49
06/12/2023	033 0771 25474958803 MARCOS ROGERIO GA			120.608	R$ 7.094,25		-R$ 12.808,74
06/12/2023	JÉSSICA PEREIRA DE PAULA FERREIRA	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	120.609	R$ 2.916,00		-R$ 15.724,74
06/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 15.724,74	R$ -
07/12/2023	SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	120.701	R$ 1.554,24		-R$ 1.554,24
07/12/2023	SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)	120.701	R$ 5.014,71		-R$ 6.568,95
07/12/2023	MV INFORMATICA NORDESTE LTDA	LOCAÇÃO SISTEMA	LOCAÇÃO DIVERSAS	120.702	R$ 3.683,61		-R$ 10.252,56
07/12/2023	FGTS ARRECADACAO GRF	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)	120.703	R$ 31.357,99		-R$ 41.610,55
07/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 41.610,55	R$ -
08/12/2023	BALIPA PAPELARIA E PRESENTES LTDA	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	120.801	R$ 108,40		-R$ 108,40
08/12/2023	ARLEI JOSE FRIGIERI ME	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)	120.802	R$ 785,80		-R$ 894,20
08/12/2023	MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	120.803	R$ 8.480,80		-R$ 9.375,00
08/12/2023	MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)	120.803	R$ 4.786,00		-R$ 14.161,00
08/12/2023	CIRURGICA KD LTDA	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)	120.804	R$ 3.432,10		-R$ 17.593,10
08/12/2023	DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	120.805	R$ 4.314,50		-R$ 21.907,60
08/12/2023	SOMA SP PROD HOSP LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	120.806	R$ 1.941,00		-R$ 23.848,60
08/12/2023	SOMA SP PROD HOSP LTDA	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)	120.806	R$ 770,55		-R$ 24.619,15
08/12/2023	MED CENTER COMERCIAL LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	120.807	R$ 2.775,50		-R$ 27.394,65
08/12/2023	MED CENTER COMERCIAL LTDA	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)	120.807	R$ 920,00		-R$ 28.314,65
08/12/2023	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	120.808	R$ 440,78		-R$ 28.755,43
08/12/2023	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	120.809	R$ 4.241,76		-R$ 32.997,19
08/12/2023	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)	120.809	R$ 1.513,46		-R$ 34.510,65
08/12/2023	MV SISTEMAS DE MED DIAG LTDA	SUPORTE TÉCNICO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	120.810	R$ 891,57		-R$ 35.402,22
08/12/2023	LUCAS HENRIQUE ZANA - ME	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	11.100.000.025.039	R$ 2.270,00		-R$ 37.672,22
08/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 37.672,22	R$ -
11/12/2023	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			550.111.000.042.922		R$ 708.963,56	R$ 708.963,56
11/12/2023	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			313.238.697		R$ 100.000,00	R$ 808.963,56
11/12/2023	EASY CONNECT TECNOLOGIA JACI LTDA - ME	INTERNET	UTILIDADES PÚBLICAS	550.111.000.074.799	R$ 87,00		R$ 808.876,56
11/12/2023	BENEDITO DA SILVA SANTOS FILHO	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	121.101	R$ 4.700,00		R$ 804.176,56
11/12/2023	ATIVA COML HOSPITALAR LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	121.102	R$ 3.556,93		R$ 800.619,63
11/12/2023	TORREF E MOAGEM CAFÉ APORÉ	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	121.103	R$ 480,00		R$ 800.139,63
11/12/2023	EMPORIO ALFREDO ANTUNES LTDA	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	121.104	R$ 479,55		R$ 799.660,08
11/12/2023	LABORATORIO BIOMEDIC LTDA	SERVIÇOS DE LABORATÓRIO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.105	R$ 17.305,21		R$ 782.354,87
11/12/2023	SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	121.106	R$ 750,91		R$ 781.603,96
11/12/2023	SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)	121.106	R$ 1.025,33		R$ 780.578,63
11/12/2023	**M RIBEIRO COMÉRCIO DE PANOS PR**	**MATERIAL DE LIMPEZA**	**OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO**	**121.107**	**R$ 3.273,30**		R$ 777.305,33
11/12/2023	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	121.108	R$ 967,56		R$ 776.337,77
11/12/2023	TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	121.109	R$ 1.885,29		R$ 774.452,48
12/12/2023	GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZILINI - EIRELI	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	550.111.000.032.966	R$ 10.631,33		R$ 763.821,15
12/12/2023	LABJR SERVICOS MEDICOS - EIRELI	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	550.111.000.035.344	R$ 1.416,00		R$ 762.405,15
12/12/2023	LEONISIO PAULO DE OLIVEIRA NETO - ME	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	550.111.000.037.173	R$ 15.946,99		R$ 746.458,16
12/12/2023	LIVIA MARIANA LIMA GAVA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	550.470.000.034.663	R$ 2.832,00		R$ 743.626,16
12/12/2023	LETICIA OLIVEIRA SERVIÇOS MÉDICOS - EIRELI	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	551.510.000.033.730	R$ 5.664,00		R$ 737.962,16
12/12/2023	BRUNA BASAGLIA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	554.018.000.024.254	R$ 7.920,00		R$ 730.042,16
12/12/2023	SOUZA E SANTOS SERVIÇOS MEDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	556.575.000.065.469	R$ 1.440,00		R$ 728.602,16
12/12/2023	SOUZA E SANTOS SERVIÇOS MEDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	556.575.000.065.469	R$ 7.080,00		R$ 721.522,16
12/12/2023	MARIANE FERRER ESTEVES - ME	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	556.920.000.028.015	R$ 17.400,00		R$ 704.122,16
12/12/2023	BORGES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	556.920.000.041.898	R$ 6.372,00		R$ 697.750,16
12/12/2023	BB RF Simples Ágil			1.202.100	R$ 774.452,48		-R$ 76.702,32
12/12/2023	MESSER GASES LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	121.201	R$ 1.058,83		-R$ 77.761,15
12/12/2023	IMARA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.202	R$ 14.868,00		-R$ 92.629,15
12/12/2023	TOMAZ E QUEIROZ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.203	R$ 14.160,00		-R$ 106.789,15
12/12/2023	ROSSINI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.204	R$ 4.248,00		-R$ 111.037,15
12/12/2023	GABRIEL CARDOSO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.205	R$ 14.160,00		-R$ 125.197,15
12/12/2023	GOMES SERVICOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.206	R$ 2.160,00		-R$ 127.357,15
12/12/2023	MARTINS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.207	R$ 10.631,33		-R$ 137.988,48
12/12/2023	TGL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.208	R$ 6.480,00		-R$ 144.468,48
12/12/2023	RENATA OLTUZAL BERTONI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.209	R$ 1.440,00		-R$ 145.908,48
12/12/2023	BEU SERVICOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.210	R$ 5.760,00		-R$ 151.668,48
12/12/2023	V.HASSEM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.211	R$ 19.824,00		-R$ 171.492,48
12/12/2023	L TARGA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.212	R$ 2.124,00		-R$ 173.616,48
12/12/2023	CP MEDSERVICE SERVIÇOS MÉDICOS RP LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.213	R$ 1.440,00		-R$ 175.056,48
12/12/2023	GARCIA GONCALVES SAÚDE LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.214	R$ 1.416,00		-R$ 176.472,48
12/12/2023	RICARDO BUDTINGER FILHO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.215	R$ 1.328,92		-R$ 177.801,40

CONCILIAÇÃO BANCARIA

Empresa: **Instituto Faceres**
CNPJ: 45.349.461/0001-02
Periodo 31/12/2023 a 31/12/2023
Convênio UPA MIRASSOL

Banco Do Brasil
Ag: 111-2
CC: 47217-4

DATA	FORNECEDOR	DESCRIÇÃO	CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA	Nº DOC	DÉBITO	CRÉDITO	Saldo- Exercicio
12/12/2023	FANTINI FREITAS & GALINA SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.216	R$ 675,72		-R$ 178.477,12
12/12/2023	SAMANTA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.217	R$ 17.160,00		-R$ 195.637,12
12/12/2023	G. UCHOA SERVIÇOS DE RADIOLOGI LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.218	R$ 4.692,50		-R$ 200.329,62
12/12/2023	LUCAKU SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.219	R$ 720,00		-R$ 201.049,62
12/12/2023	BERGAMINI ALMEIDA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.220	R$ 12.036,00		-R$ 213.085,62
12/12/2023	ESCORCIO & EMERICH SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.221	R$ 1.440,00		-R$ 214.525,62
12/12/2023	MURILO HENRIQUE SUGAI	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.222	R$ 7.080,00		-R$ 221.605,62
12/12/2023	L N MACHADO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.223	R$ 2.880,00		-R$ 224.485,62
12/12/2023	ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.224	R$ 5.405,76		-R$ 229.891,38
12/12/2023	AMANCIO SILVINO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.225	R$ 6.000,00		-R$ 235.891,38
12/12/2023	TOPASSO E VERRO CLÍNICA MÉDICA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.226	R$ 1.416,00		-R$ 237.307,38
12/12/2023	GLAUCIA S. QUEIROZ SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.227	R$ 1.328,92		-R$ 238.636,30
12/12/2023	ACS BRITO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.228	R$ 4.248,00		-R$ 242.884,30
12/12/2023	ANNA BEATRIZ OLIVERIA TEIXEIRA SERVIÇOS MÉDICOS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.229	R$ 4.248,00		-R$ 247.132,30
12/12/2023	MARIA JULIA LIMA E DIAS MEDICINA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.230	R$ 1.416,00		-R$ 248.548,30
12/12/2023	MR VALLE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.231	R$ 10.800,00		-R$ 259.348,30
12/12/2023	CLÍNICA MÉDICA BARBOSA LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.232	R$ 7.788,00		-R$ 267.136,30
12/12/2023	ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.233	R$ 7.977,25		-R$ 275.113,55
12/12/2023	CLÍNICA MAIA RIO PRETO LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.234	R$ 19.269,28		-R$ 294.382,83
12/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 294.382,83	R$ -
13/12/2023	AMP SERVIÇOS MEDICOS LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	552.833.000.032.417	R$ 5.664,00		-R$ 5.664,00
13/12/2023	NALLI COMÉRCIO DE PAPAELARIA LTDA	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	121.301	R$ 283,50		-R$ 5.947,50
13/12/2023	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	121.302	R$ 563,33		-R$ 6.510,83
13/12/2023	VIVACOR ELETROMEDICAL LTDA - ME	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)	121.303	R$ 550,00		-R$ 7.060,83
13/12/2023	OLIVEIRA E GUIMARÃES COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	121.304	R$ 137,85		-R$ 7.198,68
13/12/2023	BARUFI SERVIÇOS MÉDICOS & SAÚDE LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.305	R$ 6.372,00		-R$ 13.570,68
13/12/2023	DANTAS FIOD CLÍNICA MÉDICA LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.306	R$ 4.956,00		-R$ 18.526,68
13/12/2023	NACARATO & DALLOUL SERVIÇOS MÉDICOS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	121.307	R$ 11.520,00		-R$ 30.046,68
13/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 30.046,68	R$ -
15/12/2023	A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	121.501	R$ 276,00		-R$ 276,00
15/12/2023	RAFAEL DA CRUZ COSTA 33245202822	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	121.502	R$ 1.900,00		-R$ 2.176,00
15/12/2023	M RIBEIRO COMÉRCIO DE PANOS PR	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	121.503	R$ 1.090,00		-R$ 3.266,00
15/12/2023	MUNICIPIO DE MIRASSOL	ISS	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	121.505	R$ 14,55		-R$ 3.280,55
15/12/2023	UNIPACS CONSULTORIA LTDA	LICENÇA DE USO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	257.800.000.018.847	R$ 2.721,65		-R$ 6.002,20
15/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 6.002,20	R$ -
18/12/2023	MONTECH MONTAGENS ELETRICAS & CLIMATIZAÇÃO LTDA	SERVIÇOS MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	551.510.000.034.363	R$ 1.615,00		-R$ 1.615,00
18/12/2023	LAVEBRAS GESTAO DE TEXTEIS SA	LAVANDERIA	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	121.801	R$ 4.091,04		-R$ 5.706,04
18/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 5.706,04	R$ -
19/12/2023	FOLHA DE PAGAMENTO	PAGAMENTO 13º SALÁRIO	RECURSOS HUMANOS (5)	6.618	R$ 69.298,12		-R$ 69.298,12
19/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 69.298,12	R$ -
20/12/2023	RIBEIRO SOLUÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	556.575.000.105.122	R$ 740,00		-R$ 740,00
20/12/2023	FOLHA DE PAGAMENTO	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)	12.539	R$ 1.462,47		-R$ 2.202,47
20/12/2023	INSTITUTO FACERES	RECOLHIMENTO INSS	RECURSOS HUMANOS (5)	122.001	R$ 13.928,89		-R$ 16.131,36
20/12/2023	INSTITUTO FACERES	IRRF - PJ	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	122.002	R$ 1.736,57		-R$ 17.867,93
20/12/2023	INSTITUTO FACERES	IRRF - PJ	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	122.002	R$ 73,13		-R$ 17.941,06
20/12/2023	INSTITUTO FACERES	PIS/COFINS/CSLL	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	122.003	R$ 5.497,49		-R$ 23.438,55
20/12/2023	INSTITUTO FACERES	PIS/COFINS/CSLL	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	122.003	R$ 257,94		-R$ 23.696,49
20/12/2023	INSTITUTO FACERES	IRRF - PF	RECURSOS HUMANOS (5)	122.004	R$ 11.338,97		-R$ 35.035,46
20/12/2023	INSTITUTO FACERES	RECOLHIMENTO INSS	RECURSOS HUMANOS (5)	122.005	R$ 31.603,97		-R$ 66.639,43
20/12/2023	INSTITUTO FACERES	RECOLHIMENTO INSS	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	122.006	R$ 143,00		-R$ 66.782,43
20/12/2023	SANEAMENTO DE MARISSOL	ÁGUA E ESGOTO	UTILIDADES PÚBLICAS	122.007	R$ 10.456,26		-R$ 77.238,69
20/12/2023	CENTRO GAUCHO DE MEDICINA OCUPACIONAL LTDA	MEDICINA OCUPACIONAL	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	122.008	R$ 851,68		-R$ 78.090,37
20/12/2023	RDFIBRA SOLUCOES EM INTERNET,	INTERNET	UTILIDADES PÚBLICAS	122.009	R$ 119,92		-R$ 78.210,29
20/12/2023	SKWG SERVICOS PEDIÁTRICO LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)	122.010	R$ 7.200,00		-R$ 85.410,29
20/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 85.410,29	R$ -
21/12/2023	EASY CONNECT TECNOLOGIA JACI LTDA - ME	INTERNET	UTILIDADES PÚBLICAS	122.101	R$ 145,00		-R$ 145,00
21/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 145,00	R$ -
22/12/2023	STERIMED CEDRAL SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO	ESTERILIZAÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	122.201	R$ 599,74		-R$ 599,74
22/12/2023	M RIBEIRO COMÉRCIO DE PANOS PR	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	122.202	R$ 274,50		-R$ 874,24
22/12/2023	GRESPAN ETIQUETAS R PRETO LTDA	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	122.203	R$ 4.385,50		-R$ 5.259,74
22/12/2023	MEDPAPER COM. DE MAT. MED. E HOSPITALAR LTDA	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)	122.204	R$ 990,80		-R$ 6.250,54
22/12/2023	LIMA CONSTRUÇÕES E NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	122.205	R$ 6.912,50		-R$ 13.163,04
22/12/2023	LIMA CONSTRUÇÕES E NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS	MATERIAL MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	122.205	R$ 8.750,00		-R$ 21.913,04
22/12/2023	TICKET SERVIÇOS S.A.	VALE ALIMENTAÇÃO	RECURSOS HUMANOS (5)	122.206	R$ 24.270,86		-R$ 46.183,90
22/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 46.183,90	R$ -
26/12/2023	VIVO FIXO/BRASIL	TELEFÔNIA	UTILIDADES PÚBLICAS	122.601	R$ 151,60		-R$ 151,60
26/12/2023	VIVO FIXO/BRASIL	TELEFÔNIA	UTILIDADES PÚBLICAS	122.602	R$ 79,77		-R$ 231,37
26/12/2023	ADMED PROD E SERVICOS	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	448.200.000.024.873	R$ 2.989,00		-R$ 3.220,37
26/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 3.220,37	R$ -
27/12/2023	EMPORIO ALFREDO ANTUNES LTDA	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	122.701	R$ 145,08		-R$ 145,08
27/12/2023	JA DEDETIZADORA RIO PRETO LTDA	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	122.702	R$ 1.157,00		-R$ 1.302,08
27/12/2023	MASTER DIESEL BOMBAS INJETORA	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	122.703	R$ 2.100,00		-R$ 3.402,08
27/12/2023	BB RF Simples Ágil			2.100		R$ 11.627,08	R$ 8.225,00
27/12/2023	MASTER DIESEL BOMBAS INJETORA	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	122.703	R$ 8.225,00		R$ -
28/12/2023	INSTITUTO FACERES			550.111.000.047.218		R$ 82.274,85	R$ 82.274,85
28/12/2023	CM MEDICAMENTOS ESPECIAIS LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	122.801	R$ 179,40		R$ 82.095,45
28/12/2023	INSTITUTO FACERES	IRRF - PJ	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	122.802	R$ 43,50		R$ 82.051,95
28/12/2023	INSTITUTO FACERES	PIS/COFINS/CSLL	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	122.803	R$ 134,85		R$ 81.917,10

CONCILIAÇÃO BANCARIA

Empresa:	**Instituto Faceres**		
CNPJ:	45.349.461/0001-02	Banco Do Brasil	
Periodo	31/12/2023 a 31/12/2023	Ag: 111-2	
Convênio	UPA MIRASSOL	CC: 47217-4	

DATA	FORNECEDOR	DESCRIÇÃO	CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA	Nº DOC	DÉBITO	CRÉDITO	Saldo- Exercicio
28/12/2023	MANFRIN CASSEB E CIA LTDA	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	122.804	R$ 234,10		R$ 81.683,00
28/12/2023	SCAVA AMBIENTAL DISK ENTULHO EIRELI	LOCAÇÃO DE CAÇAMBA	LOCAÇÃO DIVERSAS	122.805	R$ 415,45		R$ 81.267,55
28/12/2023	BALIPA PAPELARIA E PRESENTES LTDA	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	122.806	R$ 291,92		R$ 80.975,63
28/12/2023	MESSER GASES LTDA	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS	122.807	R$ 1.235,28		R$ 79.740,35
					R$ 1.772.297,60	**R$ 1.852.037,95**	**R$ 79.740,35**

TOUFIC ANBAR NETO
DIRETOR PRESIDENTE

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G334290943448941026
29/01/2024 09:55:22

Cliente

Agência	111-2
Conta	47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	MAIO/2023

NÃO HOUVE MOVIMENTO NO PERÍODO SOLICITADO.

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G334290943448941027
29/01/2024 09:55:50

Cliente

Agência	111-2
Conta	47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	JUNHO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IR	Prej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/05/2023	SALDO ANTERIOR	0,00						
27/06/2023	APLICAÇÃO	228.907,12				197.295,518030	1,160224633	197.295,518030
28/06/2023	RESGATE	10.104,45	0,03		4,15	8.708,920152	1,160721401	188.586,597878
	Aplicação 27/06/2023	10.104,45	0,03		4,15	8.708,920152		
29/06/2023	RESGATE	780,10	0,01		0,62	672,329654	1,161230945	187.914,268224
	Aplicação 27/06/2023	780,10	0,01		0,62	672,329654		
30/06/2023	RESGATE	1.279,80	0,03		1,50	1.102,943792	1,161736445	186.811,324432
	Aplicação 27/06/2023	1.279,80	0,03		1,50	1.102,943792		
30/06/2023	SALDO ATUAL	217.025,52				186.811,324432		186.811,324432

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	0,00
APLICAÇÕES (+)	228.907,12
RESGATES (-)	12.164,35
RENDIMENTO BRUTO (+)	289,09
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,07
IOF (-)	6,27
RENDIMENTO LÍQUIDO	282,75
SALDO ATUAL =	217.025,52

Valor da Cota

31/05/2023	1,151169696
30/06/2023	1,161736445

Rentabilidade

No mês	0,9179
No ano	5,4861
Últimos 12 meses	11,3778

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G334290943448941029
29/01/2024 09:56:14

Cliente

Agência	111-2
Conta	47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	JULHO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/06/2023	SALDO ANTERIOR	217.025,52			186.811,324432		
03/07/2023	RESGATE	4.508,61	0,35	6,28	3.884,928040	1,162245466	182.926,396392
	Aplicação 27/06/2023	4.508,61	0,35	6,28	3.884,928040		
05/07/2023	RESGATE	177.455,52	27,84	334,61	152.866,594376	1,163223206	30.059,802016
	Aplicação 27/06/2023	177.455,52	27,84	334,61	152.866,594376		
06/07/2023	RESGATE	642,98	0,13	1,35	553,791884	1,163722364	29.506,010132
	Aplicação 27/06/2023	642,98	0,13	1,35	553,791884		
07/07/2023	RESGATE	27.874,86	7,33	63,30	24.003,600815	1,164220744	5.502,409317
	Aplicação 27/06/2023	27.874,86	7,33	63,30	24.003,600815		
10/07/2023	RESGATE	3.911,14	1,49	8,45	3.366,564886	1,164712439	2.135,844431
	Aplicação 27/06/2023	3.911,14	1,49	8,45	3.366,564886		
12/07/2023	RESGATE	266,62	0,14	0,62	229,371319	1,165708079	1.906,473112
	Aplicação 27/06/2023	266,62	0,14	0,62	229,371319		
18/07/2023	APLICAÇÃO	508.725,78			435.684,792930	1,167646400	437.591,266042
18/07/2023	RESGATE	36.215,12	2,23	4,24	31.021,026571	1,167646400	406.570,239471
	Aplicação 27/06/2023	2.219,62	2,23	4,24	1.906,473112		
	Aplicação 18/07/2023	33.995,50			29.114,553459		
19/07/2023	RESGATE	500,00		0,21	428,204240	1,168157513	406.142,035231
	Aplicação 18/07/2023	500,00		0,21	428,204240		
20/07/2023	RESGATE	3.247,87	0,04	2,64	2.781,416215	1,168667236	403.360,619016
	Aplicação 18/07/2023	3.247,87	0,04	2,64	2.781,416215		
21/07/2023	RESGATE	1.267,77	0,03	1,48	1.085,626788	1,169167907	402.274,992228
	Aplicação 18/07/2023	1.267,77	0,03	1,48	1.085,626788		
24/07/2023	RESGATE	5.067,03	0,39	7,02	4.338,348360	1,169670939	397.936,643868
	Aplicação 18/07/2023	5.067,03	0,39	7,02	4.338,348360		
26/07/2023	RESGATE	480,00	0,07	0,90	410,847290	1,170678284	397.525,796578
	Aplicação 18/07/2023	480,00	0,07	0,90	410,847290		
27/07/2023	RESGATE	1.225,79	0,25	2,61	1.049,049382	1,171203207	396.476,747196
	Aplicação 18/07/2023	1.225,79	0,25	2,61	1.049,049382		
31/07/2023	RESGATE	19.552,86	7,58	42,87	16.723,162787	1,172225030	379.753,584409
	Aplicação 18/07/2023	19.552,86	7,58	42,87	16.723,162787		
31/07/2023	SALDO ATUAL	445.156,66			379.753,584409		379.753,584409

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	217.025,52
APLICAÇÕES (+)	508.725,78
RESGATES (-)	282.216,17
RENDIMENTO BRUTO (+)	2.145,98
IMPOSTO DE RENDA (-)	47,87
IOF (-)	476,58
RENDIMENTO LÍQUIDO	1.621,53
SALDO ATUAL =	445.156,66

Valor da Cota

30/06/2023	1,161736445
31/07/2023	1,172225030

Rentabilidade

No mês	0,9028
No ano	6,4385
Últimos 12 meses	11,4130

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G334290943448941030
29/01/2024 09:56:40

Cliente

Agência	111-2
Conta	47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	AGOSTO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/07/2023	SALDO ANTERIOR	445.156,66			379.753,584409		
01/08/2023	RESGATE	3.291,33	1,51	7,57	2.814,306563	1,172725830	376.939,277846
	Aplicação 18/07/2023	3.291,33	1,51	7,57	2.814,306563		
02/08/2023	RESGATE	16.593,01	8,91	39,61	14.184,349275	1,173231826	362.754,928571
	Aplicação 18/07/2023	16.593,01	8,91	39,61	14.184,349275		
03/08/2023	RESGATE	218.540,25	138,63	524,87	186.754,071780	1,173756202	176.000,856791
	Aplicação 18/07/2023	218.540,25	138,63	524,87	186.754,071780		
04/08/2023	RESGATE	29.134,50	21,10	70,77	24.889,198228	1,174259200	151.111,658563
	Aplicação 18/07/2023	29.134,50	21,10	70,77	24.889,198228		
07/08/2023	RESGATE	30.058,91	27,51	60,22	25.662,008846	1,174757603	125.449,649717
	Aplicação 18/07/2023	30.058,91	27,51	60,22	25.662,008846		
08/08/2023	RESGATE	25,60	0,02	0,04	21,833437	1,175261604	125.427,816280
	Aplicação 18/07/2023	25,60	0,02	0,04	21,833437		
09/08/2023	RESGATE	643,00	0,74	1,15	548,490318	1,175754574	124.879,325962
	Aplicação 18/07/2023	643,00	0,74	1,15	548,490318		
14/08/2023	APLICAÇÃO	593.738,70			504.363,306432	1,177204393	629.242,632394
14/08/2023	RESGATE	175.724,59	241,71	119,36	149.579,513165	1,177204393	479.663,119229
	Aplicação 18/07/2023	146.647,42	241,71	119,36	124.879,325962		
	Aplicação 14/08/2023	29.077,17			24.700,187203		
15/08/2023	RESGATE	37.284,23	0,13	14,67	31.671,431623	1,177686896	447.991,687606
	Aplicação 14/08/2023	37.284,23	0,13	14,67	31.671,431623		
16/08/2023	RESGATE	8.360,67	0,10	6,41	7.101,812818	1,178175237	440.889,874788
	Aplicação 14/08/2023	8.360,67	0,10	6,41	7.101,812818		
17/08/2023	RESGATE	43.264,40	1,18	47,57	36.748,326562	1,178642786	404.141,548226
	Aplicação 14/08/2023	43.264,40	1,18	47,57	36.748,326562		
18/08/2023	RESGATE	90,30		0,12	76,684155	1,179122332	404.064,864071
	Aplicação 14/08/2023	90,30		0,12	76,684155		
21/08/2023	RESGATE	15.248,48	1,67	23,51	12.948,239572	1,179593559	391.116,624499
	Aplicação 14/08/2023	15.248,48	1,67	23,51	12.948,239572		
25/08/2023	RESGATE	27.779,90	8,46	64,02	23.573,434884	1,181515555	367.543,189615
	Aplicação 14/08/2023	27.779,90	8,46	64,02	23.573,434884		
28/08/2023	RESGATE	5.510,84	2,37	11,90	4.674,341297	1,182008255	362.868,848318
	Aplicação 14/08/2023	5.510,84	2,37	11,90	4.674,341297		
31/08/2023	SALDO ATUAL	429.472,00			362.868,848318		362.868,848318

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	445.156,66
APLICAÇÕES (+)	593.738,70
RESGATES (-)	611.550,01
RENDIMENTO BRUTO (+)	3.572,48
IMPOSTO DE RENDA (-)	454,04
IOF (-)	991,79
RENDIMENTO LÍQUIDO	2.126,65
SALDO ATUAL =	429.472,00

Valor da Cota

31/07/2023	1,172225030

31/08/2023	1,183546078

Rentabilidade

No mês	0,9657
No ano	7,4665
Últimos 12 meses	11,3835

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G334290943448941031
29/01/2024 09:57:11

Cliente

Agência	111-2
Conta	47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	SETEMBRO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/08/2023	SALDO ANTERIOR	429.472,00			362.868,848318		
01/09/2023	RESGATE	38.395,25	30,01	88,94	32.527,776361	1,184040359	330.341,071957
	Aplicação 14/08/2023	38.395,25	30,01	88,94	32.527,776361		
04/09/2023	RESGATE	19.597,29	19,12	36,43	16.591,327542	1,184524864	313.749,744415
	Aplicação 14/08/2023	19.597,29	19,12	36,43	16.591,327542		
05/09/2023	RESGATE	243.357,16	266,96	416,88	205.943,478268	1,184990183	107.806,266147
	Aplicação 14/08/2023	243.357,16	266,96	416,88	205.943,478268		
11/09/2023	APLICAÇÃO	785.525,27			662.080,461337	1,186449859	769.886,727484
11/09/2023	RESGATE	28.954,10	47,81	13,56	24.455,706897	1,186449859	745.431,020587
	Aplicação 14/08/2023	28.954,10	47,81	13,56	24.455,706897		
12/09/2023	RESGATE	1.280,00	2,29	0,31	1.080,611762	1,186920266	744.350,408825
	Aplicação 14/08/2023	1.280,00	2,29	0,31	1.080,611762		
13/09/2023	RESGATE	328.167,05	191,81	173,24	276.680,032201	1,187408059	467.670,376624
	Aplicação 14/08/2023	97.499,12	188,88		82.269,947488		
	Aplicação 11/09/2023	230.667,93	2,93	173,24	194.410,084713		
14/09/2023	RESGATE	19.862,95	0,54	21,75	16.739,911531	1,187893972	450.930,465093
	Aplicação 11/09/2023	19.862,95	0,54	21,75	16.739,911531		
15/09/2023	RESGATE	10.652,96	0,54	14,85	8.977,270760	1,188373425	441.953,194333
	Aplicação 11/09/2023	10.652,96	0,54	14,85	8.977,270760		
18/09/2023	RESGATE	427,58	0,04	0,65	360,236990	1,188856259	441.592,957343
	Aplicação 11/09/2023	427,58	0,04	0,65	360,236990		
20/09/2023	RESGATE	50.331,05	9,65	100,17	42.393,501670	1,189825516	399.199,455673
	Aplicação 11/09/2023	50.331,05	9,65	100,17	42.393,501670		
21/09/2023	RESGATE	3.683,61	0,91	7,93	3.102,056597	1,190323221	396.097,399076
	Aplicação 11/09/2023	3.683,61	0,91	7,93	3.102,056597		
25/09/2023	RESGATE	23.922,89	10,34	51,85	20.133,380544	1,191309127	375.964,018532
	Aplicação 11/09/2023	23.922,89	10,34	51,85	20.133,380544		
26/09/2023	RESGATE	299,80	0,15	0,67	252,243700	1,191783979	375.711,774832
	Aplicação 11/09/2023	299,80	0,15	0,67	252,243700		
27/09/2023	RESGATE	480,00	0,28	1,07	403,728220	1,192262457	375.308,046612
	Aplicação 11/09/2023	480,00	0,28	1,07	403,728220		
28/09/2023	RESGATE	830,00	0,56	1,89	697,923106	1,192753175	374.610,123506
	Aplicação 11/09/2023	830,00	0,56	1,89	697,923106		
29/09/2023	RESGATE	1.077,43	0,83	2,46	905,689701	1,193256364	373.704,433805
	Aplicação 11/09/2023	1.077,43	0,83	2,46	905,689701		
29/09/2023	SALDO ATUAL	445.925,19			373.704,433805		373.704,433805

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	429.472,00
APLICAÇÕES (+)	785.525,27
RESGATES (-)	771.319,12
RENDIMENTO BRUTO (+)	3.761,53
IMPOSTO DE RENDA (-)	581,84
IOF (-)	932,65
RENDIMENTO LÍQUIDO	2.247,04
SALDO ATUAL =	445.925,19

Valor da Cota

31/08/2023	1,183546078
29/09/2023	1,193256364

Rentabilidade

No mês	0,8204
No ano	8,3482
Últimos 12 meses	11,2796

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G334290943448941032
29/01/2024 09:57:35

Cliente

Agência	111-2
Conta	47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	OUTUBRO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
29/09/2023	SALDO ANTERIOR	445.925,19			373.704,433805		
03/10/2023	RESGATE	20.035,12	21,68	33,86	16.823,657863	1,194190952	356.880,775942
	Aplicação 11/09/2023	20.035,12	21,68	33,86	16.823,657863		
05/10/2023	RESGATE	299.545,41	393,41	437,12	251.329,873927	1,195146185	105.550,902015
	Aplicação 11/09/2023	299.545,41	393,41	437,12	251.329,873927		
06/10/2023	RESGATE	42.203,46	61,43	52,00	35.392,855947	1,195633663	70.158,046068
	Aplicação 11/09/2023	42.203,46	61,43	52,00	35.392,855947		
13/10/2023	APLICAÇÃO	675.391,86			564.004,941033	1,197492807	634.162,987101
16/10/2023	RESGATE	4.164,07	9,00		3.483,531394	1,197942412	630.679,455707
	Aplicação 11/09/2023	4.164,07	9,00		3.483,531394		
18/10/2023	RESGATE	66.881,18	156,10		55.917,622346	1,198857841	574.761,833361
	Aplicação 11/09/2023	66.881,18	156,10		55.917,622346		
19/10/2023	RESGATE	1.285,90	3,11		1.074,771685	1,199333792	573.687,061676
	Aplicação 11/09/2023	1.285,90	3,11		1.074,771685		
20/10/2023	RESGATE	6.333,36	15,89		5.291,921166	1,199800564	568.395,140510
	Aplicação 11/09/2023	6.333,36	15,89		5.291,921166		
23/10/2023	RESGATE	2.141,58	5,56		1.788,887795	1,200265330	566.606,252715
	Aplicação 11/09/2023	2.141,58	5,56		1.788,887795		
24/10/2023	RESGATE	3.300,08	8,39	0,31	2.755,667373	1,200718212	563.850,585342
	Aplicação 11/09/2023	3.115,09	8,35		2.601,311682		
	Aplicação 13/10/2023	184,99	0,04	0,31	154,355691		
25/10/2023	RESGATE	28.911,26	7,98	53,25	24.120,172218	1,201172601	539.730,413124
	Aplicação 13/10/2023	28.911,26	7,98	53,25	24.120,172218		
26/10/2023	RESGATE	1.058,82	0,36	2,05	883,150111	1,201641699	538.847,263013
	Aplicação 13/10/2023	1.058,82	0,36	2,05	883,150111		
27/10/2023	RESGATE	12.078,56	4,92	24,67	10.072,375049	1,202114689	528.774,887964
	Aplicação 13/10/2023	12.078,56	4,92	24,67	10.072,375049		
30/10/2023	RESGATE	3.791,04	2,06	6,93	3.159,862482	1,202593474	525.615,025482
	Aplicação 13/10/2023	3.791,04	2,06	6,93	3.159,862482		
31/10/2023	SALDO ATUAL	632.350,47			525.615,025482		525.615,025482

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	445.925,19
APLICAÇÕES (+)	675.391,86
RESGATES (-)	491.729,84
RENDIMENTO BRUTO (+)	4.063,34
IMPOSTO DE RENDA (-)	689,89
IOF (-)	610,19
RENDIMENTO LÍQUIDO	2.763,26
SALDO ATUAL =	632.350,47

Valor da Cota

29/09/2023	1,193256364
31/10/2023	1,203067722

Rentabilidade

No mês	0,8222
No ano	9,2390

Últimos 12 meses	11,2225

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G334290943448941034
29/01/2024 09:58:27

Cliente

Agência	111-2
Conta	47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	NOVEMBRO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/10/2023	SALDO ANTERIOR	632.350,47			525.615,025482		
01/11/2023	RESGATE	239.946,07	174,53	436,33	199.871,674699	1,203556884	325.743,350783
	Aplicação 13/10/2023	239.946,07	174,53	436,33	199.871,674699		
03/11/2023	RESGATE	26.768,16	23,00	43,81	22.287,335218	1,204045694	303.456,015565
	Aplicação 13/10/2023	26.768,16	23,00	43,81	22.287,335218		
06/11/2023	RESGATE	49.815,77	52,41	58,24	41.449,271765	1,204518629	262.006,743800
	Aplicação 13/10/2023	49.815,77	52,41	58,24	41.449,271765		
08/11/2023	RESGATE	21.765,15	27,98	18,58	18.095,085360	1,205394148	243.911,658440
	Aplicação 13/10/2023	21.765,15	27,98	18,58	18.095,085360		
09/11/2023	RESGATE	8.786,90	12,35	6,09	7.302,215810	1,205844942	236.609,442630
	Aplicação 13/10/2023	8.786,90	12,35	6,09	7.302,215810		
14/11/2023	APLICAÇÃO	602.147,44			498.798,890230	1,207194827	735.408,332860
14/11/2023	RESGATE	331.563,22	516,51		275.083,791425	1,207194827	460.324,541435
	Aplicação 13/10/2023	285.117,19	516,51		236.609,442630		
	Aplicação 14/11/2023	46.446,03			38.474,348795		
16/11/2023	RESGATE	22.018,88	0,13	7,73	18.239,326400	1,207650958	442.085,215035
	Aplicação 14/11/2023	22.018,88	0,13	7,73	18.239,326400		
17/11/2023	RESGATE	59.401,76	1,00	40,29	49.203,557942	1,208104708	392.881,657093
	Aplicação 14/11/2023	59.401,76	1,00	40,29	49.203,557942		
20/11/2023	RESGATE	4.540,61	0,23	4,09	3.760,625975	1,208556775	389.121,031118
	Aplicação 14/11/2023	4.540,61	0,23	4,09	3.760,625975		
21/11/2023	RESGATE	193,27	0,01	0,22	160,048491	1,209008590	388.960,982627
	Aplicação 14/11/2023	193,27	0,01	0,22	160,048491		
22/11/2023	RESGATE	4.732,77	0,54	6,49	3.918,924469	1,209464494	385.042,058158
	Aplicação 14/11/2023	4.732,77	0,54	6,49	3.918,924469		
23/11/2023	RESGATE	112,86	0,01	0,17	93,428207	1,209912972	384.948,629951
	Aplicação 14/11/2023	112,86	0,01	0,17	93,428207		
24/11/2023	RESGATE	635,71	0,12	1,10	526,230633	1,210362833	384.422,399318
	Aplicação 14/11/2023	635,71	0,12	1,10	526,230633		
27/11/2023	RESGATE	26.564,04	7,88	44,57	21.982,274400	1,210816020	362.440,124918
	Aplicação 14/11/2023	26.564,04	7,88	44,57	21.982,274400		
28/11/2023	RESGATE	2.260,00	0,80	4,04	1.869,801718	1,211272820	360.570,323200
	Aplicação 14/11/2023	2.260,00	0,80	4,04	1.869,801718		
29/11/2023	RESGATE	83.101,99	35,02	155,66	68.738,976584	1,211724034	291.831,346616
	Aplicação 14/11/2023	83.101,99	35,02	155,66	68.738,976584		
30/11/2023	RESGATE	7.411,05	0,41	14,07	6.125,728214	1,212187309	285.705,618402
	Aplicação 14/11/2023	7.411,05	0,41	14,07	6.125,728214		
30/11/2023	COBRANÇA DE IR		157,35		129,806672	1,212187309	285.575,811730
	Aplicação 14/11/2023		157,35		129,806672		
30/11/2023	SALDO ATUAL	346.171,37			285.575,811730		285.575,811730

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	632.350,47
APLICAÇÕES (+)	602.147,44
RESGATES (-)	889.618,21
RENDIMENTO BRUTO (+)	3.143,43

IMPOSTO DE RENDA (-)	1.010,28
IOF (-)	841,48
RENDIMENTO LÍQUIDO	1.291,67
SALDO ATUAL =	346.171,37

Valor da Cota

31/10/2023	1,203067722
30/11/2023	1,212187309

Rentabilidade

No mês	0,7580
No ano	10,0671
Últimos 12 meses	11,1113

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G334290943448941033
29/01/2024 09:58:02

Cliente

Agência	111-2
Conta	47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/11/2023	SALDO ANTERIOR	346.171,37			285.575,811730		
01/12/2023	RESGATE	11.775,45	1,57	22,87	9.730,587600	1,212659552	275.845,224130
	Aplicação 14/11/2023	11.775,45	1,57	22,87	9.730,587600		
04/12/2023	RESGATE	22.590,70	6,59	36,46	18.657,538219	1,213115564	257.187,685911
	Aplicação 14/11/2023	22.590,70	6,59	36,46	18.657,538219		
05/12/2023	RESGATE	211.912,31	81,72	335,44	174.960,743307	1,213583493	82.226,942604
	Aplicação 14/11/2023	211.912,31	81,72	335,44	174.960,743307		
06/12/2023	RESGATE	15.724,74	7,78	23,08	12.977,885622	1,214034432	69.249,056982
	Aplicação 14/11/2023	15.724,74	7,78	23,08	12.977,885622		
07/12/2023	RESGATE	41.610,55	24,99	57,75	34.329,362196	1,214508145	34.919,694786
	Aplicação 14/11/2023	41.610,55	24,99	57,75	34.329,362196		
08/12/2023	RESGATE	37.672,22	26,85	48,45	31.068,153532	1,214990777	3.851,541254
	Aplicação 14/11/2023	37.672,22	26,85	48,45	31.068,153532		
12/12/2023	APLICAÇÃO	774.452,48			636.935,230098	1,215904606	640.786,771352
12/12/2023	RESGATE	294.382,83	5,02	2,01	242.115,918097	1,215904606	398.670,853255
	Aplicação 14/11/2023	4.676,08	5,02	2,01	3.851,541254		
	Aplicação 12/12/2023	289.706,75			238.264,376843		
13/12/2023	RESGATE	30.046,68	0,10	10,87	24.711,084673	1,216363037	373.959,768582
	Aplicação 12/12/2023	30.046,68	0,10	10,87	24.711,084673		
15/12/2023	RESGATE	6.002,20	0,15	6,09	4.935,970264	1,217276377	369.023,798318
	Aplicação 12/12/2023	6.002,20	0,15	6,09	4.935,970264		
18/12/2023	RESGATE	5.706,04	0,38	6,76	4.691,753315	1,217706818	364.332,045003
	Aplicação 12/12/2023	5.706,04	0,38	6,76	4.691,753315		
19/12/2023	RESGATE	69.298,12	6,89	97,02	56.973,518551	1,218145408	307.358,526452
	Aplicação 12/12/2023	69.298,12	6,89	97,02	56.973,518551		
20/12/2023	RESGATE	85.410,29	11,40	137,09	70.211,907235	1,218579346	237.146,619217
	Aplicação 12/12/2023	85.410,29	11,40	137,09	70.211,907235		
21/12/2023	RESGATE	145,00	0,02	0,25	119,170051	1,219014327	237.027,449166
	Aplicação 12/12/2023	145,00	0,02	0,25	119,170051		
22/12/2023	RESGATE	46.183,90	10,26	88,52	37.954,093905	1,219438412	199.073,355261
	Aplicação 12/12/2023	46.183,90	10,26	88,52	37.954,093905		
26/12/2023	RESGATE	3.220,37	1,11	5,59	2.645,371842	1,219892776	196.427,983419
	Aplicação 12/12/2023	3.220,37	1,11	5,59	2.645,371842		
27/12/2023	RESGATE	11.627,08	4,76	21,16	9.548,997176	1,220337569	186.878,986243
	Aplicação 12/12/2023	11.627,08	4,76	21,16	9.548,997176		
29/12/2023	SALDO ATUAL	228.218,81			186.878,986243		186.878,986243

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	346.171,37
APLICAÇÕES (+)	774.452,48
RESGATES (-)	893.308,48
RENDIMENTO BRUTO (+)	1.992,44
IMPOSTO DE RENDA (-)	189,59
IOF (-)	899,41
RENDIMENTO LÍQUIDO	903,44
SALDO ATUAL =	228.218,81

Valor da Cota

30/11/2023	1,212187309
29/12/2023	1,221211717

Rentabilidade

No mês	0,7444
No ano	10,8865
Últimos 12 meses	10,8865

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G337290957504688023
29/01/2024 10:03:46

Cliente

Agência	111-2
Conta	47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	MAIO/2023

NÃO HOUVE MOVIMENTO NO PERÍODO SOLICITADO.

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G337290957504688024
29/01/2024 10:04:08

Cliente

Agência	111-2
Conta	47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	JUNHO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/05/2023	SALDO ANTERIOR	0,00					
27/06/2023	APLICAÇÃO	63.017,91			54.315,266378	1,160224633	54.315,266378
30/06/2023	SALDO ATUAL	63.100,02			54.315,266378		54.315,266378

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	0,00
APLICAÇÕES (+)	63.017,91
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	82,11
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	82,11
SALDO ATUAL =	63.100,02

Valor da Cota

31/05/2023	1,151169696
30/06/2023	1,161736445

Rentabilidade

No mês	0,9179
No ano	5,4861
Últimos 12 meses	11,3778

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G337290957504688025
29/01/2024 10:04:34

Cliente

Agência	111-2
Conta	47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	JULHO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/06/2023	SALDO ANTERIOR	63.100,02			54.315,266378		
31/07/2023	SALDO ATUAL	63.669,71			54.315,266378		54.315,266378

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	63.100,02
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	569,69
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	569,69
SALDO ATUAL =	63.669,71

Valor da Cota

30/06/2023	1,161736445
31/07/2023	1,172225030

Rentabilidade

No mês	0,9028
No ano	6,4385
Últimos 12 meses	11,4130

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G337290957504688026
29/01/2024 10:05:00

Cliente

Agência	111-2
Conta	47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	AGOSTO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/07/2023	SALDO ANTERIOR	63.669,71			54.315,266378		
01/08/2023	APLICAÇÃO	34.056,86			29.040,769060	1,172725830	83.356,035438
14/08/2023	APLICAÇÃO	68.792,76			58.437,396605	1,177204393	141.793,432043
31/08/2023	SALDO ATUAL	167.819,06			141.793,432043		141.793,432043

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	63.669,71
APLICAÇÕES (+)	102.849,62
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	1.299,73
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	1.299,73
SALDO ATUAL =	167.819,06

Valor da Cota

31/07/2023	1,172225030
31/08/2023	1,183546078

Rentabilidade

No mês	0,9657
No ano	7,4665
Últimos 12 meses	11,3835

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G337290957504688027
29/01/2024 10:05:23

Cliente

Agência	111-2
Conta	47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	SETEMBRO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/08/2023	SALDO ANTERIOR	167.819,06			141.793,432043		
11/09/2023	APLICAÇÃO	86.406,54			72.827,805865	1,186449859	214.621,237908
29/09/2023	SALDO ATUAL	256.098,16			214.621,237908		214.621,237908

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	167.819,06
APLICAÇÕES (+)	86.406,54
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	1.872,56
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	1.872,56
SALDO ATUAL =	256.098,16

Valor da Cota

31/08/2023	1,183546078
29/09/2023	1,193256364

Rentabilidade

No mês	0,8204
No ano	8,3482
Últimos 12 meses	11,2796

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G337290957504688029
29/01/2024 10:05:44

Cliente

Agência	111-2
Conta	47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	OUTUBRO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
29/09/2023	SALDO ANTERIOR	256.098,16			214.621,237908		
13/10/2023	APLICAÇÃO	97.044,75			81.039,943983	1,197492807	295.661,181891
31/10/2023	SALDO ATUAL	355.700,42			295.661,181891		295.661,181891

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	256.098,16
APLICAÇÕES (+)	97.044,75
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	2.557,51
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	2.557,51
SALDO ATUAL =	355.700,42

Valor da Cota

29/09/2023	1,193256364
31/10/2023	1,203067722

Rentabilidade

No mês	0,8222
No ano	9,2390
Últimos 12 meses	11,2225

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G337290957504688030
29/01/2024 10:06:06

Cliente

Agência	111-2
Conta	47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	NOVEMBRO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/10/2023	SALDO ANTERIOR	355.700,42			295.661,181891		
14/11/2023	APLICAÇÃO	80.296,99			66.515,352952	1,207194827	362.176,534843
30/11/2023	COBRANÇA DE IR		1.851,45		1.527,362962	1,212187309	360.649,171881
	Aplicação 27/06/2023		564,47		465,662357		
	Aplicação 01/08/2023		229,20		189,079689		
	Aplicação 14/08/2023		408,86		337,291108		
	Aplicação 11/09/2023		374,88		309,259136		
	Aplicação 13/10/2023		238,17		196,479536		
	Aplicação 14/11/2023		35,87		29,591136		
30/11/2023	SALDO ATUAL	437.174,35			360.649,171881		360.649,171881

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	355.700,42
APLICAÇÕES (+)	80.296,99
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	3.028,39
IMPOSTO DE RENDA (-)	1.851,45
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	1.176,94
SALDO ATUAL =	437.174,35

Valor da Cota

31/10/2023	1,203067722
30/11/2023	1,212187309

Rentabilidade

No mês	0,7580
No ano	10,0671
Últimos 12 meses	11,1113

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Extratos - Investimentos Fundos - Mensal

G337290957504688031
29/01/2024 10:06:28

Cliente

Agência	111-2
Conta	47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2023

RF Simples Ágil - CNPJ: 43.617.343/0001-02

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/11/2023	SALDO ANTERIOR	437.174,35			360.649,171881		
12/12/2023	APLICAÇÃO	78.467,75			64.534,462335	1,215904606	425.183,634216
28/12/2023	RESGATE	82.274,85	132,42		67.504,075653	1,220774734	357.679,558563
	Aplicação 27/06/2023	65.645,75	92,49		53.849,604021		
	Aplicação 01/08/2023	16.629,10	39,93		13.654,471632		
29/12/2023	SALDO ATUAL	436.802,47			357.679,558563		357.679,558563

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	437.174,35
APLICAÇÕES (+)	78.467,75
RESGATES (-)	82.274,85
RENDIMENTO BRUTO (+)	3.567,64
IMPOSTO DE RENDA (-)	132,42
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	3.435,22
SALDO ATUAL =	436.802,47

Valor da Cota

30/11/2023	1,212187309
29/12/2023	1,221211717

Rentabilidade

No mês	0,7444
No ano	10,8865
Últimos 12 meses	10,8865

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

☐ Visualizar Pix agrupados

Consultas - Extrato de conta corrente

G334290943448941017
29/01/2024 09:49:30

Cliente - Conta atual

Agência 111-2

Conta corrente 47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES

Período do extrato 05 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
01/05/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
19/05/2023	19/05/2023	0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	284.891.881	463,40 C	463,40 C
24/05/2023	24/05/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	553.062.000.004.150	463,40 D	0,00 C
25/05/2023	25/05/2023	0000	14175	976 TED-Pag Fornecedores	285.506.111	56,36 C	
25/05/2023	25/05/2023	0000	14175	976 TED-Pag Fornecedores	285.520.597	24.270,86 C	
25/05/2023	25/05/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	52.501	56,36 D	
25/05/2023	25/05/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	52.502	24.270,86 D	0,00 C
30/05/2023	30/05/2023	0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	286.170.638	95,87 C	
30/05/2023	30/05/2023	0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	286.172.324	6.572,78 C	
30/05/2023	30/05/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	53.001	95,87 D	
30/05/2023	30/05/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	53.002	6.572,78 D	0,00 C
31/05/2023		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

Consultas - Extrato de conta corrente

G334290943448941019
29/01/2024 09:51:06

Cliente - Conta atual

Agência 111-2
Conta corrente 47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES
Período do extrato 06 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
30/05/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
02/06/2023	02/06/2023	0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	287.141.437	3.104,00 C	3.104,00 C
05/06/2023	05/06/2023	0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	287.357.955	210.227,20 C	
05/06/2023	05/06/2023	0000	13134	250 Folha de Pagamento	6.518	208.152,78 D	
05/06/2023	05/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	60.501	3.104,00 D	2.074,42 C
06/06/2023	06/06/2023	0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	287.775.583	2.772,00 C	
06/06/2023	06/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	60.601	2.772,00 D	2.074,42 C
07/06/2023	07/06/2023	0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	288.008.980	19.266,34 C	
07/06/2023	07/06/2023	0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	288.013.933	533,02 C	
07/06/2023	07/06/2023	0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	288.020.227	21,96 C	
07/06/2023	07/06/2023	0000	13134	250 Folha de Pagamento	5.456	2.074,42 D	
07/06/2023	07/06/2023	0000	13134	250 Folha de Pagamento	5.457	533,02 D	
07/06/2023	07/06/2023	0000	13105	375 Impostos	60.701	19.266,34 D	
07/06/2023	07/06/2023	0000	13105	375 Impostos	60.702	21,96 D	0,00 C
09/06/2023	09/06/2023	0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	288.266.664	1.466,00 C	
09/06/2023	09/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	60.901	1.466,00 D	0,00 C
14/06/2023	14/06/2023	0000	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.037.804	100.000,00 C	
14/06/2023	14/06/2023	0000	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.042.922	536.782,27 C	
14/06/2023	14/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.025.039	2.231,00 D	
14/06/2023	14/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.034.219	389,33 D	
14/06/2023	14/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	61.401	497,00 D	633.664,94 C
15/06/2023	15/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.032.966	7.973,50 D	
15/06/2023	15/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.035.344	2.832,00 D	
15/06/2023	15/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.933	2.832,00 D	
15/06/2023	15/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	550.470.000.034.663	1.416,00 D	
15/06/2023	15/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	550.853.000.031.125	14.160,00 D	
15/06/2023	15/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	554.018.000.024.254	4.320,00 D	
15/06/2023	15/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.065.469	1.416,00 D	
15/06/2023	15/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.028.015	12.960,00 D	
15/06/2023	15/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.501	2.832,00 D	
15/06/2023	15/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	61.502	649,69 D	
15/06/2023	15/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	61.503	7.239,50 D	
15/06/2023	15/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	61.504	276,00 D	
15/06/2023	15/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	61.505	2.605,13 D	572.153,12 C
16/06/2023	16/06/2023	0000	14175	983 TED Devolvida	300.010	8.108,64 C	
16/06/2023	16/06/2023	0000	14175	983 TED Devolvida	400.007	19.116,00 C	
16/06/2023	16/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.173	15.946,99 D	

16/06/2023	16/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.033.730	7.080,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.041.898	3.540,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.601	19.136,24 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.602	580,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	61.603	489,50 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.604	7.788,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.605	708,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.606	6.372,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.607	16.992,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.608	19.116,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.609	7.080,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.610	22.591,57 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.611	1.328,92 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.612	17.700,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.613	708,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.614	2.832,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.615	7.080,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.616	457,68 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.617	2.160,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.618	3.600,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.619	960,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.620	1.440,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.621	1.440,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.622	4.080,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.623	11.520,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.624	720,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.625	14.400,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.626	7.200,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.627	4.320,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.628	6.720,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.629	2.124,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.630	3.322,29 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.631	3.600,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.632	1.440,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.633	2.832,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.634	8.108,64 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.635	1.200,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.636	9.912,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.637	5.664,00 D	
16/06/2023	16/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.638	708,00 D	344.379,93 C
19/06/2023	19/06/2023	0000	14175	983 TED Devolvida	2	19.116,00 C	
19/06/2023	19/06/2023	0000	14175	983 TED Devolvida	300.004	8.108,64 C	
19/06/2023	19/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.901	6.480,00 D	
19/06/2023	19/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.902	708,00 D	
19/06/2023	19/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.903	8.108,64 D	
19/06/2023	19/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.904	19.116,00 D	
19/06/2023	19/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	61.905	579,00 D	
19/06/2023	19/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	61.906	2.642,40 D	
19/06/2023	19/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.907	8.108,64 D	

19/06/2023	19/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	61.908	19.116,00 D	306.745,89 C
20/06/2023	20/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.105.122	2.636,00 D	
20/06/2023	20/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	62.001	21.507,61 D	
20/06/2023	20/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	62.002	1.055,00 D	
20/06/2023	20/06/2023	0000	13105	144 Pix - Enviado	62.003	390,00 D	281.157,28 C
21/06/2023	21/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	62.101	1.429,24 D	279.728,04 C
22/06/2023	22/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.034.219	837,20 D	
22/06/2023	22/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	553.408.000.009.644	304,80 D	
22/06/2023	22/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	553.408.000.009.644	1.826,30 D	
22/06/2023	22/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	62.201	68,40 D	
22/06/2023	22/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	62.202	86,40 D	276.604,94 C
23/06/2023	23/06/2023	0000	14175	983 TED Devolvida	700.010	1.649,40 C	
23/06/2023	23/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.933	6.000,00 D	
23/06/2023	23/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	62.301	155,40 D	
23/06/2023	23/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	62.302	7.977,25 D	
23/06/2023	23/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	62.303	4.692,50 D	
23/06/2023	23/06/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	62.304	1.649,40 D	257.779,79 C
26/06/2023	26/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	62.601	458,60 D	
26/06/2023	26/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	62.602	147,90 D	
26/06/2023	26/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	62.603	4.580,15 D	
26/06/2023	26/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	62.604	23.686,02 D	228.907,12 C
27/06/2023	27/06/2023	0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	228.907,12 D	0,00 C
28/06/2023	28/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	62.801	10.104,45 D	
28/06/2023	28/06/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	10.104,45 C	0,00 C
29/06/2023	29/06/2023	0000	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.034.219	780,10 D	
29/06/2023	29/06/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	780,10 C	0,00 C
30/06/2023	30/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	63.001	463,40 D	
30/06/2023	30/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	63.002	450,00 D	
30/06/2023	30/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	63.003	247,00 D	
30/06/2023	30/06/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	63.004	119,40 D	
30/06/2023	30/06/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	1.279,80 C	
30/06/2023		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

Consultas - Extrato de conta corrente

G334290943448941020
29/01/2024 09:51:31

Cliente - Conta atual

Agência 111-2

Conta corrente 47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES

Período do extrato 07 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
30/06/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
03/07/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	70.301	1.217,28 D	
				MUNICIPIO DE MIRASSOL			
03/07/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	70.302	791,33 D	
				A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE AC			
03/07/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	70.303	2.500,00 D	
				A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE AC			
03/07/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	4.508,61 C	0,00 C
05/07/2023		0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	291.750.931	135.000,00 C	
				237 3014 29505759000108 INSTITUTO DE S			
05/07/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.030.582	10.878,28 D	
				05/07 10:15 MEDPAPAER C M MED E HOS			
05/07/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.072.582	4.909,38 D	
				05/07 10:16 MANZATOS FARMA LTDA - ME			
05/07/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	550.168.000.012.160	1.943,39 D	
				05/07 10:16 ALFALAGOS LTDA			
05/07/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.027.087	664,00 D	
				05/07 10:33 CAPROMED FARMACEUTICA LT			
05/07/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	553.348.000.301.097	1.353,34 D	
				05/07 10:33 CIRURGICA FERNANDES LTDA			
05/07/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	554.482.000.001.735	31.134,48 D	
				05/07 12:26 CIRURGICA OLIMPIO LTDA			
05/07/2023		0000	13134	250 Folha de Pagamento	5.775	22.609,56 D	
05/07/2023		0000	13134	250 Folha de Pagamento	5.777	176.248,17 D	
05/07/2023		0000	13134	250 Folha de Pagamento	5.778	51.548,93 D	
05/07/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	70.501	1.740,34 D	
				PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTO			
05/07/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	70.502	240,00 D	
				CAFE APORE			
05/07/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	70.503	3.856,00 D	
				Cora SCD SA			
05/07/2023		0000	13105	375 Impostos	70.504	290,75 D	
				FGTS ARREC GRRF			
05/07/2023		0000	13105	375 Impostos	70.505	382,23 D	
				FGTS ARREC GRRF			
05/07/2023		0000	13105	375 Impostos	70.506	286,20 D	
				FGTS ARREC GRRF			
05/07/2023		0000	13105	375 Impostos	70.507	293,81 D	
				FGTS ARREC GRRF			

05/07/2023	0000	13105	375 Impostos	70.508	403,28 D	
			FGTS ARREC GRRF			
05/07/2023	0000	13105	375 Impostos	70.509	613,72 D	
			FGTS ARREC GRRF			
05/07/2023	0000	13105	375 Impostos	70.510	384,78 D	
			FGTS ARREC GRRF			
05/07/2023	0000	13105	375 Impostos	70.511	291,84 D	
			FGTS ARREC GRRF			
05/07/2023	0000	13105	375 Impostos	70.512	370,28 D	
			FGTS ARREC GRRF			
05/07/2023	0000	13105	375 Impostos	70.513	673,14 D	
			FGTS ARREC GRRF			
05/07/2023	0000	13105	375 Impostos	70.514	285,11 D	
			FGTS ARREC GRRF			
05/07/2023	0000	13105	375 Impostos	70.515	361,30 D	
			FGTS ARREC GRRF			
05/07/2023	0000	13105	375 Impostos	70.516	300,00 D	
			FGTS ARREC GRRF			
05/07/2023	0000	13105	375 Impostos	70.517	393,21 D	
			FGTS ARREC GRRF			
05/07/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	177.455,52 C	0,00 C
06/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	70.601	342,02 D	
			C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS ELETRIC			
06/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	70.602	300,96 D	
			STERIMED CEDRAL SERVICOS DE ESTERILIZA			
06/07/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	642,98 C	0,00 C
07/07/2023	0000	14175	983 TED Devolvida	200.009	3.708,00 C	
			AG OU CNT DEST DO CRED INVAL			
07/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	553.408.000.009.644	7.825,75 D	
			07/07 16:34 CIRURGICA VITORIA			
07/07/2023	0000	13105	375 Impostos	70.701	18.551,71 D	
			FGTS ARRECADACAO GRF			
07/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	70.702	3.708,00 D	
			184 0502 029052431000183 JESSICA PEREI			
07/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	70.703	1.497,40 D	
			M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR			
07/07/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	27.874,86 C	0,00 C
10/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.001	3.708,00 D	
			341 0502 029052431000183 JESSICA PEREI			
10/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	71.002	203,14 D	
			BALIPA PAPELARIA E PRESENTES L			
10/07/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	3.911,14 C	0,00 C
12/07/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	71.201	84,71 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			
12/07/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	71.202	181,91 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			
12/07/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	266,62 C	0,00 C
13/07/2023	0111	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.042.922	781.349,43 C	
			13/07 16:36 FUNDO M SAUDE MIRASSOL			
13/07/2023	0000	14175	983 TED Devolvida	500.007	2.832,00 C	
			AG OU CNT DEST DO CRED INVAL			

13/07/2023	0000	14175	976 TED-Pag Fornecedores	293.047.685	100.000,00 C
			104 0321 11215408000105 SP 353030 FMS		
13/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.032.966	11.295,79 D
			13/07 16:51 GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZ		
13/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.035.344	1.416,00 D
			13/07 16:51 LABJR SERVICOS MEDICOS -		
13/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.173	16.611,45 D
			13/07 16:51 LEONISIO P D O NT - ME		
13/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.933	2.124,00 D
			13/07 16:51 AMANCIO S SILVINO LTDA		
13/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.933	6.000,00 D
			13/07 16:51 AMANCIO S SILVINO LTDA		
13/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.853.000.031.125	15.576,00 D
			13/07 16:51 ANDRE TOMAZ QUEIROZ EIRE		
13/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.018.000.024.254	3.600,00 D
			13/07 16:51 BRUNA B S MEDICOS LTDA.		
13/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.065.469	5.664,00 D
			13/07 16:51 SOUZA S S MEDICOS LTDA		
13/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.028.015	18.720,00 D
			13/07 16:51 MARIANE FERRER ESTEVES		
13/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.041.898	4.248,00 D
			13/07 16:51 BORGES S M LTDA		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.301	2.832,00 D
			104 3425 050222065000150 BENEDUCI SERV		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.302	708,00 D
			260 0001 050257805000193 ANNA BEATRIZ		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.303	15.340,00 D
			077 0001 050411709000158 ROSSINI SERVI		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.304	11.328,00 D
			260 0001 048715680000156 IMARA SERVIC		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.305	7.200,00 D
			033 0771 047804203000102 ANA LAURA PER		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.306	22.656,00 D
			260 0001 048705314000116 GABRIEL CARDO		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.307	2.160,00 D
			655 1111 047183541000166 LUCAS MACIEL		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.308	2.832,00 D
			260 0001 044856440000110 P. M. SOUZA S		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.309	7.788,00 D
			077 0001 044372716000195 BERGAMINI ALM		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.310	3.986,75 D
			104 4488 040248598000157 MARTINS SERVI		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.311	5.664,00 D
			260 0001 044713688000122 MORO ZEMINIAN		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.312	2.880,00 D
			077 0001 042910987000121 ESCORCIO E EM		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.313	6.480,00 D
			077 0001 040869222000160 BEU SERVICOS		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.314	720,00 D
			336 0001 041104108000101 RENATA OLTUZA		
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.315	5.040,00 D

			260 0001 037001493000194 TGL SERVICOS			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.316	13.452,00 D	
			260 0001 044339324000124 V.HASSEM SERV			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.317	9.204,00 D	
			260 0001 042368409000105 L TARGA SERVI			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.318	720,00 D	
			748 3022 043649076000155 ISABELA MEIRA			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.319	6.608,00 D	
			260 0001 036505335000109 MURILO HENRIQ			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.320	7.200,00 D	
			260 0001 039602816000120 L N MACHADO S			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.321	16.992,00 D	
			341 6668 040794073000117 CLINICA MEDIC			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.322	720,00 D	
			033 0526 043072729000186 FLAVIA R G CO			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.323	6.757,20 D	
			341 3182 028195061000170 ASBG SERVICOS			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.324	7.977,25 D	
			341 3182 028195061000170 ASBG SERVICOS			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.325	8.640,00 D	
			077 0001 037282835000191 SKWG SERVICOS			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.326	4.054,32 D	
			033 0131 031313767000102 FANTINI FREIT			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.327	708,00 D	
			077 0001 036447328000106 TREVIZAM, CAL			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.328	10.800,00 D	
			756 3188 029120016000110 SAMANTA SERVI			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.329	11.520,00 D	
			212 0001 035839217000174 NACARATO E DA			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.330	1.440,00 D	
			237 2771 022741705000100 GM FERRARI -			
13/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.331	25.913,86 D	568.604,81 C
			033 0037 019492573000108 CLINICA MAIA			
14/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.419.000.036.176	1.416,00 D	
			14/07 16:22 MPS S MEDICOS LTDA			
14/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.033.730	4.956,00 D	
			14/07 13:49 LETICIA O S M EIRELI			
14/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	553.408.000.009.644	437,96 D	
			14/07 14:52 CIRURGICA VITORIA			
14/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.018.000.032.926	1.416,00 D	
			14/07 16:22 FLORENCIO N S M LTDA			
14/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.059.896	2.567,52 D	
			14/07 14:51 M RIBEIRO COMERCIO			
14/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	71.401	1.986,42 D	
			MANZATOS FARMA EIRELI			
14/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	71.402	306,05 D	
			TRAVAGIN E TRAVAGIN LTDA			
14/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.403	4.692,50 D	
			033 0003 051840197000108 G.UCHOA SERVI			
14/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.404	2.160,00 D	
			341 0772 007031266000140 PS COOPERATIV			

14/07/2023	0000	13105	361 Pgto conta água	71.405	3.492,96 D	
			SANEAMENTO DE MIRASSOL			
14/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.406	164,32 D	
			756 3188 028954518000183 SCAVA AMBIENT			
14/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.407	1.328,92 D	543.680,16 C
			237 3520 047787017000102 LOPES CLINICA			
17/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	552.578.000.018.847	2.721,65 D	
			17/07 16:00 UNIPACS CONSULTORIA LTDA			
17/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.105.122	740,00 D	
			17/07 16:00 RIBEIRO SOLUCAO E CONSTR			
17/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	71.701	276,00 D	
			A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE AC			
17/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	71.702	648,81 D	
			NOKALT DEDETIZADORA D R P LTDA			
17/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	71.703	258,70 D	
			NALLI COMERCIO DE PAPELARIA LTDA			
17/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	71.704	240,00 D	
			CAFE APORE			
17/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.705	21.263,55 D	
			033 0014 049061641000145 BIOCLIN ANALI			
17/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	71.706	5,68 D	
			MUNICIPIO DE MIRASSOL			
17/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.707	2.832,00 D	514.693,77 C
			104 3245 050222065000150 BENEDUCI SERV			
18/07/2023	0000	13134	250 Folha de Pagamento	2.066	2.824,73 D	
18/07/2023	0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	508.725,78 D	
18/07/2023	0000	13105	362 Pagamento conta luz	71.801	5.967,99 D	
			CPFL CIA PAULISTA DE FORC			
18/07/2023	0000	13105	375 Impostos	71.802	38,36 D	
			FGTS ARREC GRRF			
18/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	71.803	32.858,13 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
18/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	71.804	493,90 D	
			L C S M PARA CONSTRUCAO LTDA			
18/07/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	36.215,12 C	0,00 C
19/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	71.901	500,00 D	
			CONSTRUMAQ MIRASSOL LOCADORA D			
19/07/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	500,00 C	0,00 C
20/07/2023	0000	13105	361 Pgto conta água	72.001	3.247,87 D	
			SANEAMENTO DE MIRASSOL			
20/07/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	3.247,87 C	0,00 C
21/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	72.101	376,20 D	
			STERIMED CEDRAL SERVICOS DE ES			
21/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	72.102	891,57 D	
			MV SISTEMAS DE MED DIAG LTDA			
21/07/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	1.267,77 C	0,00 C
24/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.025.039	2.360,00 D	
			24/07 09:43 LUCAS HENRIQUE ZANA			
24/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	72.401	588,00 D	
			BALIPA PAPELARIA E PRESENTES L			
24/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	72.402	1.454,70 D	

			STARBAND COMERCIO E SISTEMAS D			
24/07/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	72.403	135,99 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			
24/07/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	72.404	78,34 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			
24/07/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	72.405	450,00 D	
			403 0001 023713699000132 JOAO VITOR DA			
24/07/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	5.067,03 C	0,00 C
26/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	72.601	480,00 D	
			CAFE APORE			
26/07/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	480,00 C	0,00 C
27/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	72.701	1.225,79 D	
			COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA			
27/07/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	1.225,79 C	0,00 C
31/07/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	552.502.000.029.048	351,00 D	
			31/07 10:06 VIVACOR ELETROMEDICINA L			
31/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	73.101	316,00 D	
			MIRASSOL MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS			
31/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	73.102	463,40 D	
			SAPRA LANDAUER SERVICO DE ASSESSORIA E			
31/07/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	73.103	18.422,46 D	
			TICKET SERVICOS S/A			
31/07/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	19.552,86 C	
31/07/2023	0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

EMPRESA

Consultas - Extrato de conta corrente

G334290943448941021
29/01/2024 09:52:21

Cliente - Conta atual

Agência 111-2

Conta corrente 47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES

Período do extrato 08 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
31/07/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
01/08/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.101	791,33 D	
				A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PON			
01/08/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.102	2.500,00 D	
				A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PON			
01/08/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	3.291,33 C	0,00 C
02/08/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	554.482.000.024.873	780,00 D	
				02/08 12:20 ADMED PROD E SERVICOS			
02/08/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	554.482.000.024.873	133,00 D	
				02/08 12:20 ADMED PROD E SERVICOS			
02/08/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.201	970,59 D	
				MESSER GASES LTDA			
02/08/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.202	14.709,42 D	
				MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITA			
02/08/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	16.593,01 C	0,00 C
03/08/2023		0000	13134	250 Folha de Pagamento	4.854	202.417,11 D	
03/08/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.301	843,00 D	
				VIVACOR ELETROMEDICINA			
03/08/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.302	8.678,02 D	
				LAVEBRAS GESTAO DE TEXTEIS SA			
03/08/2023		0000	13105	362 Pagamento conta luz	80.303	6.602,12 D	
				CPFL CIA PAULISTA DE FORC			
03/08/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	218.540,25 C	0,00 C
04/08/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.030.582	2.019,50 D	
				04/08 12:41 MEDPAPAER C M MED E HOS			
04/08/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	553.408.000.009.644	415,59 D	
				04/08 12:41 CIRURGICA VITORIA			
04/08/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	553.408.000.009.644	894,63 D	
				04/08 12:41 CIRURGICA VITORIA			
04/08/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.402	1.408,40 D	
				CIRURGICA KD LTDA			
04/08/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.403	3.471,00 D	
				MED CENTER COMERCIAL LTDA			
04/08/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.404	7.478,00 D	
				MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA			
04/08/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.405	167,00 D	
				MANZATOS FARMA EIRELI			
04/08/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.406	3.337,80 D	
				MGMED PRODUTOS HOSPITALARES LT			

04/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.407	333,60 D	
			MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA			
04/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.408	6.572,98 D	
			CIRURGICA OLIMPIO LTDA			
04/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	80.409	3.036,00 D	
			341 0502 029052431000183 JESSICA PEREI			
04/08/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	29.134,50 C	0,00 C
07/08/2023	0000	14175	983 TED Devolvida	400.004	84,50 C	
			AG OU CNT DEST DO CRED INVAL			
07/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.701	5.470,03 D	
			M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR			
07/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.702	436,00 D	
			MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA			
07/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	80.703	84,50 D	
			341 0792 004437575000399 SERDAL ATACAD			
07/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	80.704	4.423,30 D	
			237 3398 011206099000441 SUPERMED COME			
07/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	80.705	678,71 D	
			237 3398 011206099000107 SUPERMED COME			
07/08/2023	0000	13105	375 Impostos	80.706	18.966,37 D	
			FGTS ARRECADACAO GRF			
07/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	80.707	84,50 D	
			341 0792 004437575000399 SERDAL ATACAD			
07/08/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	30.058,91 C	0,00 C
08/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.801	25,60 D	
			CIRURGICA OLIMPIO LTDA			
08/08/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	25,60 C	0,00 C
09/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	80.901	643,00 D	
			CIRURGICA OLIMPIO LTDA			
09/08/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	643,00 C	0,00 C
11/08/2023	0111	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.042.922	636.685,10 C	
			11/08 14:40 FUNDO M SAUDE MIRASSOL			
11/08/2023	0000	14175	983 TED Devolvida	400.007	572,04 C	
			AG OU CNT DEST DO CRED INVAL			
11/08/2023	0000	14175	983 TED Devolvida	500.008	9.204,00 C	
			AG OU CNT DEST DO CRED INVAL			
11/08/2023	0000	14175	976 TED-Pag Fornecedores	296.944.029	100.000,00 C	
			104 0321 11215408000105 SP 353030 FMS			
11/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.032.966	11.960,24 D	
			11/08 17:02 GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZ			
11/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.035.344	4.248,00 D	
			11/08 17:02 LABJR SERVICOS MEDICOS -			
11/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.173	12.624,70 D	
			11/08 17:02 LEONISIO P D O NT - ME			
11/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.933	6.000,00 D	
			11/08 17:02 AMANCIO S SILVINO LTDA			
11/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.933	708,00 D	
			11/08 17:02 AMANCIO S SILVINO LTDA			
11/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.033.730	7.080,00 D	
			11/08 17:02 LETICIA O S M EIRELI			
11/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.018.000.024.254	5.040,00 D	

			11/08 17:02 BRUNA B S MEDICOS LTDA.			
11/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.065.469	5.664,00 D	
			11/08 17:02 SOUZA S S MEDICOS LTDA			
11/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.028.015	10.080,00 D	
			11/08 17:02 MARIANE FERRER ESTEVES			
11/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.041.898	1.416,00 D	
			11/08 17:02 BORGES S M LTDA			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.101	168,50 D	
			237 0023 006291326000100 CACIQUE FARMA			
11/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	81.102	338,64 D	
			C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS			
11/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	81.103	477,10 D	
			MANZATOS FARMA EIRELI			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.104	572,04 D	
			104 3880 36428149800 ANDERSON MARQUES			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.105	3.986,75 D	
			104 4488 040248598000157 MARTINS SERVI			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.106	5.664,00 D	
			260 0001 044713688000122 MORO ZEMINIAN			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.107	720,00 D	
			077 0001 050426465000187 SABINO E SILV			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.108	9.912,00 D	
			260 0001 048715680000156 IMARA SERVIC			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.109	12.744,00 D	
			077 0001 050411709000158 ROSSINI SERVI			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.110	5.040,00 D	
			033 0771 047804203000102 ANA LAURA PER			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.111	19.824,00 D	
			260 0001 048705314000116 GABRIEL CARDO			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.112	5.040,00 D	
			077 0001 042204617000179 MR VALLE SERV			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.113	720,00 D	
			655 1111 047183541000166 LUCAS MACIEL			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.114	5.760,00 D	
			260 0001 043964140000192 GOMES SERVICO			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.115	7.080,00 D	
			260 0001 044856440000110 P. M. SOUZA S			
11/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.116	9.204,00 D	594.389,17 C
			237 3520 044372716000195 BERGAMINI ALM			
14/08/2023	0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	593.738,70 D	
14/08/2023	0000	13105	375 Impostos	81.401	78,43 D	
			FGTS ARREC GRRF			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.402	572,04 D	
			104 0321 36428149800 ANDERSON MARQUES			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.403	4.730,04 D	
			341 3182 028195061000170 ASBG SERVICOS			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.404	7.977,25 D	
			341 3182 028195061000170 ASBG SERVICOS			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.405	16.284,00 D	
			341 1569 050892442000168 TOMAZ E QUEIR			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.406	2.160,00 D	

			756 3206 045045557000187 CELEBRAS SERV			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.407	1.440,00 D	
			077 0001 042910987000121 ESCORCIO E EM			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.408	1.440,00 D	
			077 0001 040869222000160 BEU SERVICOS			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.409	2.160,00 D	
			260 0001 037001493000194 TGL SERVICOS			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.410	720,00 D	
			077 0001 040869222000160 BEU SERVICOS			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.411	14.868,00 D	
			260 0001 044339324000124 V.HASSEM SERV			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.412	8.496,00 D	
			260 0001 042368409000105 L TARGA SERVI			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.413	2.160,00 D	
			077 0001 041749088000126 CP MEDSERVICE			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.414	1.440,00 D	
			748 3022 043649076000155 ISABELA MEIRA			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.415	7.080,00 D	
			260 0001 036505335000109 MURILO HENRIQ			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.416	5.760,00 D	
			260 0001 039602816000120 L N MACHADO S			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.417	15.576,00 D	
			341 6668 040794073000117 CLINICA MEDIC			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.418	5.040,00 D	
			033 0526 043072729000186 FLAVIA R G CO			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.419	4.054,32 D	
			033 0131 031313767000102 FANTINI FREIT			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.420	5.040,00 D	
			077 0001 037282835000191 SKWG SERVICOS			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.421	1.416,00 D	
			077 0001 036447328000106 TREVIZAM, CAL			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.422	15.120,00 D	
			756 3188 029120016000110 SAMANTA SERVI			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.423	15.840,00 D	
			212 0001 035839217000174 NACARATO E DA			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.424	2.760,00 D	
			237 2771 022741705000100 GM FERRARI -			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.425	2.832,00 D	
			237 0023 018185244000151 Z J MED LTDA			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.426	25.913,86 D	
			033 0037 019492573000108 CLINICA MAIA			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.427	4.692,50 D	
			033 0003 051840197000108 G.UCHOA SERVI			
14/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.428	664,46 D	
			237 2886 045917380000161 W SCRIGNOLLI			
14/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	81.429	60,16 D	
			GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP			
14/08/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	175.724,59 C	0,00 C
15/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.025.039	2.428,00 D	
			15/08 11:11 LUCAS HENRIQUE ZANA			
15/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	552.578.000.018.847	2.721,65 D	

			15/08 11:11 UNIPACS CONSULTORIA LTDA			
15/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.501	3.986,75 D	
			033 4604 037799072000150 RICARDO B. FI			
15/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.502	3.840,00 D	
			341 0502 041841042000132 MER RESTAURAN			
15/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.503	22.751,83 D	
			033 0014 049061641000145 BIOCLIN ANALI			
15/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	81.504	1.280,00 D	
			LAURO CESAR FERRAZ REVEST EIRE			
15/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	81.505	276,00 D	
			A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PON			
15/08/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	37.284,23 C	0,00 C
16/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	81.601	1.058,82 D	
			MESSER GASES LTDA			
16/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	81.602	480,00 D	
			CAFE APORE			
16/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	81.603	1.780,00 D	
			ALL SOLUTIONS MEDICAL - PRODUTOS MEDIC			
16/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	81.605	4.900,00 D	
			CDK INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENT			
16/08/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	340.800.000.009.644	141,85 D	
			15/08 CIRURGICA VITORIA			
16/08/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	8.360,67 C	0,00 C
17/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	81.701	664,50 D	
			QUATRO HOSPITALAR LTDA			
17/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.702	9.204,00 D	
			077 0001 044372716000195 BERGAMINI ALM			
17/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.703	22.846,19 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
17/08/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	81.704	10.549,71 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
17/08/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	43.264,40 C	0,00 C
18/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	81.801	90,30 D	
			M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR			
18/08/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	90,30 C	0,00 C
21/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.482.000.024.873	1.130,00 D	
			21/08 11:21 ADMED PROD E SERVICOS			
21/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.105.122	740,00 D	
			21/08 11:21 RIBEIRO SOLUCAO E CONSTR			
21/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.101	696,55 D	
			H. B. SAUDE PRESTACAO DE SERVI			
21/08/2023	0000	13105	361 Pgto conta água	82.102	4.718,16 D	
			SANEAMENTO DE MIRASSOL			
21/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.103	583,35 D	
			GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP			
21/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.104	944,26 D	
			C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS			
21/08/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	82.105	112,91 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			
21/08/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	82.106	139,51 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			

21/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.107	1.323,53 D	
			MESSER GASES LTDA			
21/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.108	490,00 D	
			MANFRIN CASSEB E CIA LTDA			
21/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.109	686,60 D	
			C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS			
21/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.110	3.683,61 D	
			MV INFORMATICA NORDESTE LTDA			
21/08/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	15.248,48 C	0,00 C
25/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.501	292,42 D	
			TICKET SERVICOS S/A			
25/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.502	22.223,92 D	
			TICKET SERVICOS S/A			
25/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.503	5.263,56 D	
			TICKET SERVICOS S/A			
25/08/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	27.779,90 C	0,00 C
28/08/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	552.502.000.029.048	351,00 D	
			28/08 15:13 VIVACOR ELETROMEDICINA L			
28/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.801	4.026,24 D	
			LAVEBRAS GESTAO DE TEXTEIS SA			
28/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.802	264,00 D	
			COM DE PRODUTOS SID FORJA LTDA			
28/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.803	406,20 D	
			L C S M PARA CONSTRUCAO LTDA			
28/08/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	82.804	463,40 D	
			SAPRA LANDAUER SERVICO DE ASSE			
28/08/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	5.510,84 C	0,00 C
31/08/2023	0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

EMPRESA

Consultas - Extrato de conta corrente

G334290943448941022
29/01/2024 09:52:53

Cliente - Conta atual

Agência 111-2

Conta corrente 47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES

Período do extrato 09 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
28/08/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
01/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.101	1.071,00 D	
				ATIVA COML HOSPITALAR LTDA			
01/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.102	235,87 D	
				CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SAO			
01/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.103	2.500,00 D	
				A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE AC			
01/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.104	791,34 D	
				A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE AC			
01/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.105	4.353,70 D	
				CIRURGICA KD LTDA			
01/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.106	3.422,62 D	
				ATIVA COML HOSPITALAR LTDA			
01/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.107	1.023,00 D	
				ATIVA COML HOSPITALAR LTDA			
01/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.108	3.086,70 D	
				MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA			
01/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.109	315,00 D	
				MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA			
01/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.110	13.949,64 D	
				MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LT			
01/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.111	814,11 D	
				MED CENTER COMERCIAL LTDA			
01/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.112	5.807,70 D	
				SOMA SP PROD HOSP LTDA			
01/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.114	891,57 D	
				MV SISTEMAS DE MED DIAG LTDA			
01/09/2023		0000	13105	470 Transferência Agendada	448.200.000.024.873	133,00 D	
				29/08 ADMED PROD E SERVICOS			
01/09/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	38.395,25 C	0,00 C
04/09/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.034.059	4.985,00 D	
				04/09 16:19 CASA DOS EXTINTORES			
04/09/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.201.901	1.649,40 D	
				04/09 16:19 PRECISIONN COM PROD SANE			
04/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.401	7.113,01 D	
				SUPERMED COMERCIO E IMPORTACAO DE PROD			
04/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.402	2.179,29 D	
				COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA			
04/09/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.403	1.308,75 D	

			COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA			
04/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.404	1.357,11 D	
			COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA.			
04/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.405	779,01 D	
			SUPERMED COMERCIO E IMPORTACAO DE PROD			
04/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.406	225,72 D	
			STERIMED CEDRAL SERVICOS DE ESTERILIZA			
04/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	19.597,29 C	0,00 C
05/09/2023	0000	13134	250 Folha de Pagamento	6.397	229.256,22 D	
05/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.501	3.968,00 D	
			Cora SCD SA			
05/09/2023	0000	13105	362 Pagamento conta luz	90.502	10.132,94 D	
			CPFL CIA PAULISTA DE FORC			
05/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	243.357,16 C	0,00 C
06/09/2023	0111	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.042.922	714.050,37 C	
			06/09 15:15 FUNDO M SAUDE MIRASSOL			
06/09/2023	0000	14175	976 TED-Pag Fornecedores	300.121.138	100.000,00 C	
			104 0321 11215408000105 SP 353030 FMS			
06/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	553.408.000.009.644	1.123,14 D	
			06/09 08:31 CIRURGICA VITORIA			
06/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.601	142,71 D	
			GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP			
06/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.602	405,00 D	
			MANFRIN CASSEB E CIA LTDA			
06/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.603	1.306,45 D	
			TRAVAGIN TRAVAGIN LTDA			
06/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.604	480,00 D	
			CAFE APORE			
06/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.605	874,30 D	
			M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR			
06/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.607	1.162,67 D	
			PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTOS SANEAN			
06/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	90.608	1.566,60 D	
			STARBAND COMERCIO E SISTEMAS DE IDENTI			
06/09/2023	0000	13105	375 Impostos	90.609	21.312,59 D	
			FGTS ARRECADACAO GRF			
06/09/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	340.800.000.009.644	151,64 D	785.525,27 C
			29/08 CIRURGICA VITORIA			
11/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.025.039	2.428,00 D	
			11/09 16:36 LUCAS HENRIQUE ZANA			
11/09/2023	0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	785.525,27 D	
11/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	91.101	278,60 D	
			NALLI COMERCIO DE PAPELARIA LT			
11/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	91.102	1.641,02 D	
			ATIVA COML HOSPITALAR LTDA			
11/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.103	22.362,48 D	
			033 0014 049061641000145 BIOCLIN ANALI			
11/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.104	2.244,00 D	
			341 0502 029052431000183 JESSICA PEREI			
11/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	28.954,10 C	0,00 C
12/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	91.201	1.280,00 D	

			LAURO CESAR FERRAZ REVEST EIRE			
12/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	1.280,00 C	0,00 C
13/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.032.966	9.302,41 D	
			13/09 14:52 GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZ			
13/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.035.344	1.416,00 D	
			13/09 14:53 LABJR SERVICOS MEDICOS -			
13/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.035.344	3.540,00 D	
			13/09 14:53 LABJR SERVICOS MEDICOS -			
13/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.173	15.946,99 D	
			13/09 14:52 LEONISIO P D O NT - ME			
13/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.173	1.328,92 D	
			13/09 14:52 LEONISIO P D O NT - ME			
13/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.933	6.000,00 D	
			13/09 14:53 AMANCIO S SILVINO LTDA			
13/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.033.730	708,00 D	
			13/09 14:52 LETICIA O S M EIRELI			
13/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.033.730	5.664,00 D	
			13/09 14:53 LETICIA O S M EIRELI			
13/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.018.000.024.254	1.440,00 D	
			13/09 14:51 BRUNA B S MEDICOS LTDA.			
13/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.065.469	7.788,00 D	
			13/09 14:53 SOUZA S S MEDICOS LTDA			
13/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.028.015	18.720,00 D	
			13/09 14:51 MARIANE FERRER ESTEVES			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.301	8.108,64 D	
			341 3182 028195061000170 ASBG SERVICOS			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.302	675,72 D	
			341 3182 028195061000170 ASBG SERVICOS			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.303	7.977,25 D	
			341 3182 028195061000170 ASBG SERVICOS			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.304	7.920,00 D	
			077 0001 040869222000160 BEU SERVICOS			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.305	5.040,00 D	
			033 0771 047804203000102 ANA LAURA PER			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.306	720,00 D	
			033 0771 047804203000102 ANA LAURA PER			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.307	675,72 D	
			033 0131 031313767000102 FANTINI FREIT			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.308	1.440,00 D	
			033 0526 043072729000186 FLAVIA R G CO			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.309	240,00 D	
			237 2771 022741705000100 GM FERRARI -			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.310	720,00 D	
			748 3022 043649076000155 ISABELA MEIRA			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.311	720,00 D	
			341 0772 007031266000140 PS COOPERATIV			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.312	3.600,00 D	
			260 0001 039602816000120 L N MACHADO S			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.313	14.400,00 D	
			237 0023 035839217000174 NACARATO E DA			
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.314	600,00 D	

			336 0001 047329716000109 CENTRO MEDICO		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.315	2.160,00 D
			756 3206 045045557000187 CELEBRAS SERV		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.316	1.440,00 D
			260 0001 040145216000160 REBECA BATIST		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.317	2.880,00 D
			336 0001 041104108000101 RENATA OLTUZA		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.318	17.040,00 D
			756 3188 029120016000110 SAMANTA SERVI		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.319	2.880,00 D
			336 0001 048344522000137 SLPA SERVICOS		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.320	1.440,00 D
			077 0001 037282835000191 SKWG SERVICOS		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.321	5.040,00 D
			260 0001 037001493000194 TGL SERVICOS		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.322	2.160,00 D
			260 0001 043964140000192 GOMES SERVICO		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.323	720,00 D
			260 0001 043964140000192 GOMES SERVICO		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.324	12.744,00 D
			077 0001 044372716000195 BERGAMINI ALM		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.325	23.364,00 D
			260 0001 048705314000116 GABRIEL CARDO		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.326	12.744,00 D
			260 0001 048715680000156 IMARA SERVIC		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.327	17.700,00 D
			341 6668 040794073000117 CLINICA MEDIC		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.328	6.644,58 D
			104 4488 040248598000157 MARTINS SERVI		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.329	16.992,00 D
			260 0001 042368409000105 L TARGA SERVI		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.330	708,00 D
			260 0001 042368409000105 L TARGA SERVI		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.331	26.578,32 D
			033 0037 019492573000108 CLINICA MAIA		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.332	13.452,00 D
			077 0001 050411709000158 ROSSINI SERVI		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.333	2.124,00 D
			077 0001 050411709000158 ROSSINI SERVI		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.334	8.024,00 D
			260 0001 036505335000109 MURILO HENRIQ		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.335	2.832,00 D
			260 0001 044856440000110 P. M. SOUZA S		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.336	1.416,00 D
			077 0001 042858236000103 GARCIA GONCAL		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.337	2.832,00 D
			260 0001 044713688000122 MORO ZEMINIAN		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.338	14.868,00 D
			260 0001 044339324000124 V.HASSEM SERV		
13/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.339	4.692,50 D
			033 0003 051840197000108 G.UCHOA SERVI		

13/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	328.167,05 C	0,00 C
14/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.041.898	1.888,00 D	
			14/09 15:37 BORGES S M LTDA			
14/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.401	5.760,00 D	
			077 0001 042204617000179 MR VALLE SERV			
14/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.402	2.657,83 D	
			033 4604 037799072000150 RICARDO B. FI			
14/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.403	2.657,83 D	
			756 3131 043386867000130 GLAUCIA S. QU			
14/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	91.404	5.664,00 D	
			341 1569 050892442000168 TOMAZ E QUEIR			
14/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	91.405	1.235,29 D	
			MESSER GASES LTDA			
14/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	19.862,95 C	0,00 C
15/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	552.578.000.018.847	2.721,65 D	
			15/09 15:22 UNIPACS CONSULTORIA LTDA			
15/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.504.000.036.424	2.550,00 D	
			15/09 15:22 KEV X - SOLUCOES E SERVI			
15/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	91.501	481,31 D	
			GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP			
15/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	91.502	4.900,00 D	
			CDK INDUSTRIA E COMERCIO DE EQ			
15/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	10.652,96 C	0,00 C
18/09/2023	0000	13134	250 Folha de Pagamento	2.747	427,58 D	
18/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	427,58 C	0,00 C
20/09/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.105.122	740,00 D	
			20/09 08:18 RIBEIRO SOLUCAO E CONSTR			
20/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	92.001	1.765,23 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
20/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	92.002	24.894,41 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
20/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	92.003	11.183,90 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
20/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	92.004	2.259,18 D	
			H. B. SAUDE PRESTACAO DE SERVI			
20/09/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	92.005	5.494,81 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
20/09/2023	0000	13105	361 Pgto conta água	92.006	3.993,52 D	
			SANEAMENTO DE MIRASSOL			
20/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	50.331,05 C	0,00 C
21/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	92.101	3.683,61 D	
			MV INFORMATICA NORDESTE LTDA			
21/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	3.683,61 C	0,00 C
25/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	92.501	23.393,60 D	
			TICKET SERVICOS S/A			
25/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	92.502	294,80 D	
			M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR			
25/09/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	92.503	86,83 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			
25/09/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	92.504	147,66 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			

25/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	23.922,89 C	0,00 C
26/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	92.601	299,80 D	
			CIRURGICA OLIMPIO LTDA			
26/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	299,80 C	0,00 C
27/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	92.701	480,00 D	
			CAFE APORE			
27/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	480,00 C	0,00 C
28/09/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	11.100.000.030.582	830,00 D	
			25/09 MEDPAPAER C M MED E HOS			
28/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	830,00 C	0,00 C
29/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	92.901	351,00 D	
			VIVACOR ELETROMEDICINA			
29/09/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	92.902	726,43 D	
			MED RIO C REPRESENTACOES LTDA			
29/09/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	1.077,43 C	0,00 C
30/09/2023	0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

Consultas - Extrato de conta corrente

G334290943448941023
29/01/2024 09:53:20

Cliente - Conta atual

Agência 111-2
Conta corrente 47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES
Período do extrato 10 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
29/09/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
03/10/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.034.363	1.920,00 D	
				03/10 11:51 MONTECH E M E LTDA.			
03/10/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.034.363	1.580,00 D	
				03/10 11:52 MONTECH E M E LTDA.			
03/10/2023		0000	13105	362 Pagamento conta luz	100.301	12.225,33 D	
				CPFL CIA PAULISTA DE FORC			
03/10/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	100.302	109,50 D	
				CIRURGICA OLIMPIO LTDA			
03/10/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	100.303	276,00 D	
				A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PON			
03/10/2023		0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	100.304	3.924,29 D	
				341 0803 006272575000140 LAVEBRAS GEST			
03/10/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	20.035,12 C	0,00 C
05/10/2023		0000	13134	250 Folha de Pagamento	6.453	291.301,29 D	
05/10/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	100.501	1.058,82 D	
				MESSER GASES LTDA			
05/10/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	100.502	3.968,00 D	
				Cora SCD SA			
05/10/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	100.503	565,30 D	
				PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTOS SANEAN			
05/10/2023		0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	100.504	2.652,00 D	
				341 0502 029052431000183 JESSICA PEREI			
05/10/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	299.545,41 C	0,00 C
06/10/2023		0000	13105	363 Pagto conta telefone	100.601	11,90 D	
				EMBRATEL			
06/10/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	100.602	1.441,55 D	
				M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR			
06/10/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	100.603	1.335,00 D	
				MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA			
06/10/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	100.604	3.665,84 D	
				COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA			
06/10/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	100.605	6.122,20 D	
				MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA			
06/10/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	100.606	1.335,07 D	
				TRAVAGIN TRAVAGIN LTDA			
06/10/2023		0000	13105	375 Impostos	100.607	28.291,90 D	
				FGTS ARRECADACAO GRF			
06/10/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	42.203,46 C	0,00 C

09/10/2023	0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	304.366.504	182.889,35 C	
			104 0321 11215408000105 SP 353030 FMS			
09/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	100.901	300,96 D	
			STERIMED CEDRAL SERVICOS DE ESTERILIZA			
09/10/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	448.200.000.024.873	133,00 D	182.455,39 C
			06/10 ADMED PROD E SERVICOS			
10/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.025.039	2.340,00 D	
			10/10 09:42 LUCAS HENRIQUE ZANA			
10/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.001	891,57 D	
			MV SISTEMAS DE MED DIAG LTDA			
10/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.002	23.029,04 D	
			LABORATORIO BIOMEDIC LTDA			
10/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.003	591,64 D	
			PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTO			
10/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.004	4.019,74 D	151.583,40 C
			SUPERMED COMERCIO E IMPORTACAO			
11/10/2023	0111	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.042.922	767.833,18 C	
			11/10 10:20 FUNDO M SAUDE MIRASSOL			
11/10/2023	0000	14175	976 TED-Pag Fornecedores	304.679.949	100.000,00 C	
			104 0321 11215408000105 SP 353030 FMS			
11/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.032.966	10.631,33 D	
			11/10 16:52 GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZ			
11/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.035.344	4.248,00 D	
			11/10 16:52 LABJR SERVICOS MEDICOS -			
11/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.173	17.940,37 D	
			11/10 16:53 LEONISIO P D O NT - ME			
11/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.933	6.000,00 D	
			11/10 16:52 AMANCIO S SILVINO LTDA			
11/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.470.000.034.663	2.832,00 D	
			11/10 16:52 LIVIA M LIMA GAVA			
11/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.033.730	5.664,00 D	
			11/10 16:52 LETICIA O S M EIRELI			
11/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.018.000.024.254	2.160,00 D	
			11/10 16:52 BRUNA B S MEDICOS LTDA.			
11/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.065.469	6.372,00 D	
			11/10 16:42 SOUZA S S MEDICOS LTDA			
11/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.028.015	18.720,00 D	
			11/10 16:52 MARIANE FERRER ESTEVES			
11/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.041.898	4.248,00 D	
			11/10 16:42 BORGES S M LTDA			
11/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.101	5.341,24 D	
			MED CENTER COMERCIAL LTDA			
11/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.103	3.683,61 D	
			MV INFORMATICA NORDESTE LTDA			
11/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.104	1.737,50 D	
			CIRURGICA KD LTDA			
11/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.105	4.460,39 D	
			SOMA SP PROD HOSP LTDA			
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.106	9.204,00 D	
			341 1569 050892442000168 TOMAZ E QUEIR			
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.107	720,00 D	

			336 0001 048344522000137 SLPA SERVICOS		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.108	11.328,00 D
			260 0001 048715680000156 IMARA SERVIC		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.109	19.824,00 D
			260 0001 048705314000116 GABRIEL CARDO		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.110	4.320,00 D
			077 0001 042204617000179 MR VALLE SERV		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.111	2.160,00 D
			033 0771 047804203000102 ANA LAURA PER		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.112	1.440,00 D
			260 0001 043964140000192 GOMES SERVICO		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.113	1.416,00 D
			260 0001 044713688000122 MORO ZEMINIAN		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.114	7.973,50 D
			104 4488 040248598000157 MARTINS SERVI		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.115	2.832,00 D
			260 0001 044856440000110 P. M. SOUZA S		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.116	11.328,00 D
			077 0001 044372716000195 BERGAMINI ALM		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.117	5.760,00 D
			336 0001 041104108000101 RENATA OLTUZA		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.118	5.760,00 D
			077 0001 040869222000160 BEU SERVICOS		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.119	13.452,00 D
			260 0001 044339324000124 V.HASSEM SERV		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.120	11.328,00 D
			260 0001 042368409000105 L TARGA SERVI		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.121	1.440,00 D
			748 3022 043649076000155 ISABELA MEIRA		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.122	1.440,00 D
			077 0001 041749088000126 CP MEDSERVICE		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.123	2.657,83 D
			033 4604 037799072000150 RICARDO B. FI		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.124	14.400,00 D
			756 3188 029120016000110 SAMANTA SERVI		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.125	1.328,92 D
			756 3188 019114882000144 FARTO SERVICO		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.126	26.578,32 D
			033 0037 019492573000108 CLINICA MAIA		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.127	4.692,50 D
			033 0003 051840197000108 G.UCHOA SERVI		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.128	1.440,00 D
			655 1111 047183541000166 LUCAS MACIEL		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.129	6.480,00 D
			260 0001 037001493000194 TGL SERVICOS		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.130	4.320,00 D
			260 0001 039602816000120 L N MACHADO S		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.131	14.868,00 D
			341 6668 040794073000117 CLINICA MEDIC		
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.132	4.320,00 D
			033 0526 043072729000186 FLAVIA R G CO		

11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.133	4.730,04 D	
			341 3182 028195061000170 ASBG SERVICOS			
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.134	7.977,25 D	
			341 3182 028195061000170 ASBG SERVICOS			
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.135	6.757,20 D	
			033 0131 031313767000102 FANTINI FREIT			
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.136	12.960,00 D	
			237 0023 035839217000174 NACARATO E DA			
11/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.137	9.912,00 D	
			077 0001 050411709000158 ROSSINI SERVI			
11/10/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	448.200.000.001.735	7.465,19 D	682.765,39 C
			10/10 CIRURGICA OLIMPIO LTDA			
13/10/2023	0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	675.391,86 D	
13/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.301	4.793,53 D	
			ATIVA COML HOSPITALAR LTDA			
13/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.302	20,00 D	
			OLIVEIRA E GUIMARAES COMERCIO DE MATER			
13/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.303	2.560,00 D	0,00 C
			CDK INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENT			
16/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	553.408.000.009.644	684,92 D	
			16/10 17:48 CIRURGICA VITORIA			
16/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.482.000.024.873	471,00 D	
			16/10 17:48 ADMED PROD E SERVICOS			
16/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.601	276,00 D	
			A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PON			
16/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.602	1.367,75 D	
			M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR			
16/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.603	1.364,40 D	
			MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA			
16/10/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	4.164,07 C	0,00 C
18/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.801	352,50 D	
			VIVACOR ELETROMEDICINA			
18/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.802	480,00 D	
			CAFE APORE			
18/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.803	5.860,13 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
18/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.804	1.904,62 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
18/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.805	2.657,83 D	
			756 3131 043386867000130 GLAUCIA S. QU			
18/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.806	5.664,00 D	
			260 0001 036505335000109 MURILO HENRIQ			
18/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.807	708,00 D	
			077 0001 043642530000146 CARLOS AUGUST			
18/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.808	1.416,00 D	
			403 0001 045076709000109 ROSSIGALLIX M			
18/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.809	12.256,84 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
18/10/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	101.810	35.581,26 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
18/10/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	66.881,18 C	0,00 C

19/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.901	75,90 D	
			L C S M PARA CONSTRUCAO LTDA			
19/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	101.902	1.210,00 D	
			Cora SCD SA			
19/10/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	1.285,90 C	0,00 C
20/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.060.345	800,00 D	
			20/10 11:45 MEGA EMBALAGENS RIO PRET			
20/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	553.408.000.009.644	381,86 D	
			20/10 10:39 CIRURGICA VITORIA			
20/10/2023	0000	13105	361 Pgto conta água	102.002	4.411,50 D	
			SANEAMENTO DE MIRASSOL			
20/10/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	657.500.000.105.122	740,00 D	
			17/10 RIBEIRO SOLUCAO E CONSTRU			
20/10/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	6.333,36 C	0,00 C
23/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	102.301	839,72 D	
			GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP			
23/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	102.302	1.301,86 D	
			L C S M PARA CONSTRUCAO LTDA			
23/10/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	2.141,58 C	0,00 C
24/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	552.578.000.018.847	2.721,65 D	
			24/10 16:05 UNIPACS CONSULTORIA LTDA			
24/10/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	102.402	79,20 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			
24/10/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	102.403	146,73 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			
24/10/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	448.200.000.024.873	352,50 D	
			17/10 ADMED PROD E SERVICOS			
24/10/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	3.300,08 C	0,00 C
25/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	102.501	1.756,80 D	
			CIRURGICA OLIMPIO LTDA			
25/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	102.502	3.980,00 D	
			CDK INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENT			
25/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	102.503	365,70 D	
			C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS ELETRIC			
25/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	102.504	22.808,76 D	
			TICKET SERVICOS S/A			
25/10/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	28.911,26 C	0,00 C
26/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	102.601	1.058,82 D	
			MESSER GASES LTDA			
26/10/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	1.058,82 C	0,00 C
27/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	553.408.000.009.644	1.082,22 D	
			27/10 09:22 CIRURGICA VITORIA			
27/10/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.044.000.105.296	7.956,70 D	
			27/10 17:07 MCW PRODUTOS MEDICOS E H			
27/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	102.702	1.619,00 D	
			MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA			
27/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	102.703	443,64 D	
			STERIMED CEDRAL SERVICOS DE ES			
27/10/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	11.100.000.030.582	977,00 D	
			17/10 MEDPAPAER C M MED E HOS			
27/10/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	12.078,56 C	0,00 C

30/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	103.001	170,64 D	
			GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP			
30/10/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	103.003	1.416,00 D	
			MANFRIN CASSEB E CIA LTDA			
30/10/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	340.800.000.009.644	2.204,40 D	
			17/10 CIRURGICA VITORIA			
30/10/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	3.791,04 C	0,00 C
31/10/2023	0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

Consultas - Extrato de conta corrente

G334290943448941024
29/01/2024 09:53:45

Cliente - Conta atual

Agência 111-2
Conta corrente 47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES
Período do extrato 11 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
30/10/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
01/11/2023		0000	13134	250 Folha de Pagamento	5.802	232.774,92 D	
01/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.101	3.107,15 D	
				M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR			
01/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.102	4.064,00 D	
				Cora SCD SA			
01/11/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	239.946,07 C	0,00 C
03/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.301	2.684,26 D	
				TRAVAGIN TRAVAGIN LTDA			
03/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.302	138,21 D	
				GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP			
03/11/2023		0000	13105	362 Pagamento conta luz	110.303	21.117,69 D	
				CPFL CIA PAULISTA DE FORC			
03/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.304	2.828,00 D	
				MANFRIN CASSEB E CIA LTDA			
03/11/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	26.768,16 C	0,00 C
06/11/2023		0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	110.601	3.468,00 D	
				341 0502 029052431000183 JESSICA PEREI			
06/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.602	3.683,61 D	
				MV INFORMATICA NORDESTE LTDA			
06/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.603	1.382,43 D	
				COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENS			
06/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.604	13.516,19 D	
				COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENS			
06/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.605	6.232,78 D	
				MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITA			
06/11/2023		0000	13105	375 Impostos	110.606	21.532,76 D	
				FGTS ARRECADACAO GRF			
06/11/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	49.815,77 C	0,00 C
08/11/2023		0000	13134	250 Folha de Pagamento	3.556	2.643,78 D	
08/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.801	480,00 D	
				CAFE APORE			
08/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.802	1.198,33 D	
				MED CENTER COMERCIAL LTDA			
08/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.803	2.824,15 D	
				SOMA SP PROD HOSP LTDA			
08/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.804	4.765,67 D	
				CIRURGICA OLIMPIO LTDA			
08/11/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.805	2.315,55 D	

			ATIVA COML HOSPITALAR LTDA			
08/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.806	5.538,26 D	
			CIRURGICA KD LTDA			
08/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.807	1.282,56 D	
			MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA			
08/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.808	60,29 D	
			RIACO MATERIAIS PARA CONSTRUCA			
08/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.809	103,20 D	
			GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP			
08/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.810	553,36 D	
			COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENS			
08/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	21.765,15 C	0,00 C
09/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.901	891,57 D	
			MV SISTEMAS DE MED DIAG LTDA			
09/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.902	84,04 D	
			OLIVEIRA E GUIMARAES COMERCIO DE MATER			
09/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	110.903	6.781,27 D	
			BANCO SOFISA S/A			
09/11/2023	0000	13105	375 Impostos	110.906	502,87 D	
			FGTS ARREC GRRF			
09/11/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	340.800.000.009.644	216,15 D	
			08/11 CIRURGICA VITORIA			
09/11/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	448.200.000.024.873	311,00 D	
			08/11 ADMED PROD E SERVICOS			
09/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	8.786,90 C	0,00 C
10/11/2023	0111	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.042.922	609.300,50 C	
			10/11 11:45 FUNDO M SAUDE MIRASSOL			
10/11/2023	0000	14175	976 TED-Pag Fornecedores	308.678.515	19.703,01 C	
			104 0321 11215408000105 SP 353030 FMS			
10/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.025.039	2.418,00 D	
			10/11 16:37 LUCAS HENRIQUE ZANA			
10/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	111.001	2.014,20 D	
			STARBAND COMERCIO E SISTEMAS DE IDENTI			
10/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	111.002	22.114,12 D	
			LABORATORIO BIOMEDIC LTDA			
10/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.003	43,50 D	602.413,69 C
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
13/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	111.301	266,25 D	602.147,44 C
			C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS			
14/11/2023	0000	14175	983 TED Devolvida	400.012	1.440,00 C	
			DIVERGENCIA NA TITULARIDADE			
14/11/2023	0000	14175	983 TED Devolvida	500.011	10.080,00 C	
			CONTA DEST DO CREDITO ENCERRADA			
14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.032.966	11.295,79 D	
			14/11 12:42 GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZ			
14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.034.059	4.600,00 D	
			14/11 12:40 CASA DOS EXTINTORES			
14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.035.344	1.416,00 D	
			14/11 12:41 LABJR SERVICOS MEDICOS -			
14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.173	13.953,62 D	
			14/11 12:42 LEONISIO P D O NT - ME			

14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.933	6.000,00 D
			14/11 12:41 AMANCIO S SILVINO LTDA		
14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.419.000.036.176	1.416,00 D
			14/11 12:42 MPS S MEDICOS LTDA		
14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.470.000.034.663	4.248,00 D
			14/11 12:41 LIVIA M LIMA GAVA		
14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.033.730	5.664,00 D
			14/11 12:41 LETICIA O S M EIRELI		
14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.018.000.024.254	5.760,00 D
			14/11 12:41 BRUNA B S MEDICOS LTDA.		
14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.482.000.024.873	1.470,00 D
			14/11 12:41 ADMED PROD E SERVICOS		
14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.065.469	8.496,00 D
			14/11 12:42 SOUZA S S MEDICOS LTDA		
14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.065.469	1.440,00 D
			14/11 12:42 SOUZA S S MEDICOS LTDA		
14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.028.015	16.560,00 D
			14/11 12:42 MARIANE FERRER ESTEVES		
14/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.041.898	5.664,00 D
			14/11 12:42 BORGES S M LTDA		
14/11/2023	0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	602.147,44 D
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.401	23.920,49 D
			033 0037 019492573000108 CLINICA MAIA		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.402	2.832,00 D
			077 0001 040945657000146 ACS BRITO SER		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.403	2.880,00 D
			336 0001 048344522000137 SLPA SERVICOS		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.404	20.532,00 D
			341 1569 050892442000168 TOMAZ E QUEIR		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.405	9.912,00 D
			260 0001 048715680000156 IMARA SERVIC		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.406	18.408,00 D
			260 0001 048705314000116 GABRIEL CARDO		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.407	664,46 D
			756 3131 043386867000130 GLAUCIA S. QU		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.408	5.040,00 D
			033 0771 047804203000102 ANA LAURA PER		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.409	3.600,00 D
			655 1111 047183541000166 LUCAS MACIEL		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.410	1.440,00 D
			260 0001 043964140000192 GOMES SERVICO		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.411	10.631,33 D
			104 4488 040248598000157 MARTINS SERVI		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.412	708,00 D
			260 0001 044713688000122 MORO ZEMINIAN		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.413	7.200,00 D
			260 0001 037001493000194 TGL SERVICOS		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.414	5.760,00 D
			336 0001 041104108000101 RENATA OLTUZA		
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.415	19.824,00 D
			260 0001 044339324000124 V.HASSEM SERV		

14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.416	1.416,00 D	
			077 0001 042858236000103 GARCIA GONCAL			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.417	3.600,00 D	
			077 0001 041749088000126 CP MEDSERVICE			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.418	9.912,00 D	
			341 6668 040794073000117 CLINICA MEDIC			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.419	6.480,00 D	
			077 0001 037282835000191 SKWG SERVICOS			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.420	1.416,00 D	
			033 0085 052522435000108 DANTAS FIOD C			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.421	4.692,50 D	
			033 0003 051840197000108 G.UCHOA SERVI			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.422	7.920,00 D	
			077 0001 042204617000179 MR VALLE SERV			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.423	1.440,00 D	
			336 0001 046532596000171 LUCAKU SERVIC			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.424	2.880,00 D	
			077 0001 042910987000121 ESCORCIO E EM			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.425	11.328,00 D	
			077 0001 044372716000195 BERGAMINI ALM			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.426	5.760,00 D	
			077 0001 040869222000160 BEU SERVICOS			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.427	2.880,00 D	
			260 0001 039602816000120 L N MACHADO S			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.428	7.977,25 D	
			341 3182 028195061000170 ASBG SERVICOS			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.429	5.405,76 D	
			341 3182 028195061000170 ASBG SERVICOS			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.430	7.200,00 D	
			756 3188 029120016000110 SAMANTA SERVI			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.431	6.644,58 D	
			033 4604 037799072000150 RICARDO B. FI			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.432	9.204,00 D	
			077 0001 050411709000158 ROSSINI SERVI			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.433	5.664,00 D	
			260 0001 042368409000105 L TARGA SERVI			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.434	8.496,00 D	
			260 0001 036505335000109 MURILO HENRIQ			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.435	1.351,44 D	
			033 0131 031313767000102 FANTINI FREIT			
14/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.436	10.080,00 D	
			212 0001 035839217000174 NACARATO E DA			
14/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	331.563,22 C	0,00 C
16/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	552.578.000.018.847	2.721,65 D	
			16/11 16:18 UNIPACS CONSULTORIA LTDA			
16/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.059.896	1.340,50 D	
			16/11 16:18 M RIBEIRO COMERCIO			
16/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	111.601	276,00 D	
			A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PON			
16/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	111.602	449,50 D	
			L C S M PARA CONSTRUCAO LTDA			

16/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	111.603	652,50 D	
			ATIVA COML HOSPITALAR LTDA			
16/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	111.604	1.500,00 D	
			Cora SCD SA			
16/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	111.605	6,73 D	
			MUNICIPIO DE MIRASSOL			
16/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.606	1.416,00 D	
			003 0163 022034119000118 ARIADINE DE M			
16/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.607	1.416,00 D	
			003 0163 022034119000118 ARIADINE DE M			
16/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.608	720,00 D	
			341 0772 007031266000140 PS COOPERATIV			
16/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.609	10.080,00 D	
			237 0023 035839217000174 NACARATO E DA			
16/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.610	1.440,00 D	
			336 0001 046532596000171 LUCAKU SERVIC			
16/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	22.018,88 C	0,00 C
17/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.701	26.077,14 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
17/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.702	6.156,27 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
17/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.703	1.985,90 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
17/11/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	111.704	25.182,45 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
17/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	59.401,76 C	0,00 C
20/11/2023	0000	13105	361 Pgto conta água	112.002	3.800,61 D	
			SANEAMENTO DE MIRASSOL			
20/11/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	657.500.000.105.122	740,00 D	
			16/11 RIBEIRO SOLUCAO E CONSTRU			
20/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	4.540,61 C	0,00 C
21/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	112.101	193,27 D	
			SCAVA AMBIENTAL DISK ENTULHO LTDA			
21/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	193,27 C	0,00 C
22/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	552.502.000.012.930	752,77 D	
			22/11 16:05 MED RIO COM E REPR LTDA			
22/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	112.201	3.980,00 D	
			CDK INDUSTRIA E COMERCIO DE EQ			
22/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	4.732,77 C	0,00 C
23/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	112.301	112,86 D	
			STERIMED CEDRAL SERVICOS DE ESTERILIZA			
23/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	112,86 C	0,00 C
24/11/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	112.401	163,97 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			
24/11/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	112.402	78,42 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			
24/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	112.403	216,32 D	
			CENTRO GAUCHO DE MEDICINA OCUP			
24/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	112.404	177,00 D	
			EXPRESSO ITAMARATI SA			
24/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	635,71 C	0,00 C

27/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	112.701	24.563,28 D	
			TICKET SERVICOS S/A			
27/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	112.702	1.411,76 D	
			MESSER GASES LTDA			
27/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	112.703	589,00 D	
			AUTO POSTO PASSARELLA DE MIRAS			
27/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	26.564,04 C	0,00 C
28/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	112.801	2.260,00 D	
			PRODUMED PRODUTOS MEDICOS LTD			
28/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	2.260,00 C	0,00 C
29/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.482.000.024.873	2.769,00 D	
			29/11 16:49 ADMED PROD E SERVICOS			
29/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.482.000.024.873	2.020,00 D	
			29/11 16:49 ADMED PROD E SERVICOS			
29/11/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.482.000.024.873	1.339,00 D	
			29/11 16:49 ADMED PROD E SERVICOS			
29/11/2023	0000	13134	250 Folha de Pagamento	4.781	76.180,44 D	
29/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	112.901	283,20 D	
			EXPRESSO ITAMARATI SA			
29/11/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	112.902	510,35 D	
			C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS			
29/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	83.101,99 C	0,00 C
30/11/2023	0000	13134	250 Folha de Pagamento	10.634	7.411,05 D	
30/11/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	7.411,05 C	
30/11/2023	0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

Consultas - Extrato de conta corrente

G334290943448941025
29/01/2024 09:54:20

Cliente - Conta atual

Agência 111-2
Conta corrente 47217-4 INSTITUTO S - O S FACERES
Período do extrato 12 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
30/11/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
01/12/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.101	9.376,56 D	
				LAVEBRAS GESTAO DE TEXTEIS SA			
01/12/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.102	34,17 D	
				MESSER GASES LTDA			
01/12/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.103	223,00 D	
				L C S M PARA CONSTRUCAO LTDA			
01/12/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.104	958,31 D	
				BALIPA PAPELARIA E PRESENTES L			
01/12/2023		0000	13105	375 Impostos	120.105	1.183,41 D	
				FGTS ARREC GRRF			
01/12/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	11.775,45 C	0,00 C
04/12/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.401	53,06 D	
				BALIPA PAPELARIA E PRESENTES L			
04/12/2023		0000	13105	362 Pagamento conta luz	120.402	22.537,64 D	
				CPFL CIA PAULISTA DE FORC			
04/12/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	22.590,70 C	0,00 C
05/12/2023		0000	14175	976 TED-Crédito em Conta	312.168.628	53.302,56 C	
				104 0321 11215408000105 SP 353030 FMS			
05/12/2023		0000	13134	250 Folha de Pagamento	5.729	265.214,87 D	
05/12/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	211.912,31 C	0,00 C
06/12/2023		0000	14175	983 TED Devolvida	100.002	7.094,25 C	
				AG OU CNT DEST DO CRED INVAL			
06/12/2023		0000	14175	983 TED Devolvida	200.006	7.094,25 C	
				AG OU CNT DEST DO CRED INVAL			
06/12/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.601	4.544,00 D	
				MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LT			
06/12/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.602	126,04 D	
				ARLEI JOSE FRIGIERI ME			
06/12/2023		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.603	81,98 D	
				ROBERTO DE SOUZA EGEMBERG 2489			
06/12/2023		0000	13105	375 Impostos	120.604	959,15 D	
				FGTS ARREC GRRF			
06/12/2023		0000	13105	363 Pagto conta telefone	120.605	3,32 D	
				EMBRATEL			
06/12/2023		0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	120.606	7.094,25 D	
				033 0771 25474958803 MARCOS ROGERIO GA			
06/12/2023		0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	120.607	7.094,25 D	
				033 0771 25474958803 MARCOS ROGERIO GA			

06/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	120.608	7.094,25 D	
			033 0771 25474958803 MARCOS ROGERIO GA			
06/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	120.609	2.916,00 D	
			341 0502 029052431000183 JESSICA PEREI			
06/12/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	15.724,74 C	0,00 C
07/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.701	6.568,95 D	
			SUPERMED COMERCIO E IMPORTACAO DE PROD			
07/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.702	3.683,61 D	
			MV INFORMATICA NORDESTE LTDA			
07/12/2023	0000	13105	375 Impostos	120.703	31.357,99 D	
			FGTS ARRECADACAO GRF			
07/12/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	41.610,55 C	0,00 C
08/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.801	108,40 D	
			BALIPA PAPELARIA E PRESENTES L			
08/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.802	785,80 D	
			ARLEI JOSE FRIGIERI ME			
08/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.803	13.266,80 D	
			MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA			
08/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.804	3.432,10 D	
			CIRURGICA KD LTDA			
08/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.805	4.314,50 D	
			DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR			
08/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.806	2.711,55 D	
			SOMA SP PROD HOSP LTDA			
08/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.807	3.695,50 D	
			MED CENTER COMERCIAL LTDA			
08/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.808	440,78 D	
			COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA			
08/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.809	5.755,22 D	
			COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA			
08/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	120.810	891,57 D	
			MV SISTEMAS DE MED DIAG LTDA			
08/12/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	11.100.000.025.039	2.270,00 D	
			07/12 LUCAS HENRIQUE ZANA			
08/12/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	37.672,22 C	0,00 C
11/12/2023	0111	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.042.922	708.963,56 C	
			11/12 13:45 FUNDO M SAUDE MIRASSOL			
11/12/2023	0000	14175	976 TED-Pag Fornecedores	313.238.697	100.000,00 C	
			104 0321 11215408000105 SP 353030 FMS			
11/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.074.799	87,00 D	
			11/12 17:37 EASY C T JACI LTDA - ME			
11/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.101	4.700,00 D	
			033 0715 015634102000136 BENEDITO DA S			
11/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.102	3.556,93 D	
			ATIVA COML HOSPITALAR LTDA			
11/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.103	480,00 D	
			CAFE APORE			
11/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.104	479,55 D	
			EMPORIO ALFREDO ANTUNES LTDA			
11/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.105	17.305,21 D	
			LABORATORIO BIOMEDIC LTDA			

11/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.106	1.776,24 D	
			SUPERMED COMERCIO E IMPORTACAO			
11/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.107	3.273,30 D	
			M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR			
11/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.108	967,56 D	
			COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENS			
11/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.109	1.885,29 D	774.452,48 C
			TRAVAGIN TRAVAGIN LTDA			
12/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.032.966	10.631,33 D	
			12/12 16:17 GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZ			
12/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.035.344	1.416,00 D	
			12/12 16:16 LABJR SERVICOS MEDICOS -			
12/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.037.173	15.946,99 D	
			12/12 16:17 LEONISIO P D O NT - ME			
12/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	550.470.000.034.663	2.832,00 D	
			12/12 16:16 LIVIA M LIMA GAVA			
12/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.033.730	5.664,00 D	
			12/12 16:17 LETICIA O S M EIRELI			
12/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	554.018.000.024.254	7.920,00 D	
			12/12 16:16 BRUNA B S MEDICOS LTDA.			
12/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.065.469	1.440,00 D	
			12/12 16:17 SOUZA S S MEDICOS LTDA			
12/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.065.469	7.080,00 D	
			12/12 16:17 SOUZA S S MEDICOS LTDA			
12/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.028.015	17.400,00 D	
			12/12 16:16 MARIANE FERRER ESTEVES			
12/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.920.000.041.898	6.372,00 D	
			12/12 16:17 BORGES S M LTDA			
12/12/2023	0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	774.452,48 D	
12/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.201	1.058,83 D	
			MESSER GASES LTDA			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.202	14.868,00 D	
			260 0001 048715680000156 IMARA SERVIC			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.203	14.160,00 D	
			341 1569 050892442000168 TOMAZ E QUEIR			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.204	4.248,00 D	
			077 0001 050411709000158 ROSSINI SERVI			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.205	14.160,00 D	
			260 0001 048705314000116 GABRIEL CARDO			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.206	2.160,00 D	
			260 0001 043964140000192 GOMES SERVICO			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.207	10.631,33 D	
			104 4488 040248598000157 MARTINS SERVI			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.208	6.480,00 D	
			260 0001 037001493000194 TGL SERVICOS			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.209	1.440,00 D	
			336 0001 041104108000101 RENATA OLTUZA			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.210	5.760,00 D	
			077 0001 040869222000160 BEU SERVICOS			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.211	19.824,00 D	
			260 0001 044339324000124 V.HASSEM SERV			

12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.212	2.124,00 D	
			260 0001 042368409000105 L TARGA SERVI			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.213	1.440,00 D	
			077 0001 041749088000126 CP MEDSERVICE			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.214	1.416,00 D	
			077 0001 042858236000103 GARCIA GONCAL			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.215	1.328,92 D	
			033 4604 037799072000150 RICARDO B. FI			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.216	675,72 D	
			033 0131 031313767000102 FANTINI FREIT			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.217	17.160,00 D	
			756 3188 029120016000110 SAMANTA SERVI			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.218	4.692,50 D	
			033 0003 051840197000108 G.UCHOA SERVI			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.219	720,00 D	
			336 0001 046532596000171 LUCAKU SERVIC			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.220	12.036,00 D	
			077 0001 044372716000195 BERGAMINI ALM			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.221	1.440,00 D	
			077 0001 042910987000121 ESCORCIO E EM			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.222	7.080,00 D	
			260 0001 036505335000109 MURILO HENRIQ			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.223	2.880,00 D	
			260 0001 039602816000120 L N MACHADO S			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.224	5.405,76 D	
			341 3182 028195061000170 ASBG SERVICOS			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.225	6.000,00 D	
			756 5004 029741941000168 AMANCIO SILVI			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.226	1.416,00 D	
			756 3319 039445842000192 TOPASSO E VER			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.227	1.328,92 D	
			756 3131 043386867000130 GLAUCIA S. QU			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.228	4.248,00 D	
			077 0001 040945657000146 ACS BRITO SER			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.229	4.248,00 D	
			260 0001 050257805000193 ANNA BEATRIZ			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.230	1.416,00 D	
			756 3188 052788699000108 MARIA JULIA L			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.231	10.800,00 D	
			077 0001 042204617000179 MR VALLE SERV			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.232	7.788,00 D	
			341 6668 040794073000117 CLINICA MEDIC			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.233	7.977,25 D	
			341 3182 028195061000170 ASBG SERVICOS			
12/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.234	19.269,28 D	
			033 0037 019492573000108 CLINICA MAIA			
12/12/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	294.382,83 C	0,00 C
13/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	552.833.000.032.417	5.664,00 D	
			13/12 11:46 AMP S MEDICOS LTDA			
13/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.301	283,50 D	
			NALLI COMERCIO DE PAPELARIA LT			

13/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.302	563,33 D	
			COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENS			
13/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.303	550,00 D	
			VIVACOR ELETROMEDICINA			
13/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.304	137,85 D	
			SOL LUZ COMERCIO DE MATERIAIS			
13/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.305	6.372,00 D	
			756 3209 052699095000187 BARUFI SERVIC			
13/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.306	4.956,00 D	
			033 0085 052522435000108 DANTAS FIOD C			
13/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.307	11.520,00 D	
			237 0023 035839217000174 NACARATO E DA			
13/12/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	30.046,68 C	0,00 C
15/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.501	276,00 D	
			A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE AC			
15/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.502	1.900,00 D	
			Cora SCD SA			
15/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.503	1.090,00 D	
			M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR			
15/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.505	14,55 D	
			MUNICIPIO DE MIRASSOL			
15/12/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	257.800.000.018.847	2.721,65 D	
			14/12 UNIPACS CONSULTORIA LTDA			
15/12/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	6.002,20 C	0,00 C
18/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	551.510.000.034.363	1.615,00 D	
			18/12 18:07 MONTECH E M E LTDA.			
18/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.801	4.091,04 D	
			LAVEBRAS GESTAO DE TEXTEIS SA			
18/12/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	5.706,04 C	0,00 C
19/12/2023	0000	13134	250 Folha de Pagamento	6.618	69.298,12 D	
19/12/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	69.298,12 C	0,00 C
20/12/2023	0111	99015	470 Transferência enviada	556.575.000.105.122	740,00 D	
			20/12 14:38 RIBEIRO SOLUCAO E CONSTR			
20/12/2023	0000	13134	250 Folha de Pagamento	12.539	1.462,47 D	
20/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.001	13.928,89 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
20/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.002	1.809,70 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
20/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.003	5.755,43 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
20/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.004	11.338,97 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
20/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.005	31.603,97 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
20/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.006	143,00 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
20/12/2023	0000	13105	361 Pgto conta água	122.007	10.456,26 D	
			SANEAMENTO DE MIRASSOL			
20/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.008	851,68 D	
			CENTRO GAUCHO DE MEDICINA OCUP			
20/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.009	119,92 D	

			RDFIBRA SOLUCOES EM INTERNET,			
20/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.010	7.200,00 D	
			077 0001 037282835000191 SKWG SERVICOS			
20/12/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	85.410,29 C	0,00 C
21/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.101	145,00 D	
			EASY CONNECT TECNOLOGIA JACI LTDA - ME			
21/12/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	145,00 C	0,00 C
22/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.201	599,74 D	
			STERIMED CEDRAL SERVICOS DE ESTERILIZA			
22/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.202	274,50 D	
			M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR			
22/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.203	4.385,50 D	
			GRESPAN ETIQUETAS R PRETO LTDA			
22/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.204	990,80 D	
			MEDPAPER COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS			
22/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.205	15.662,50 D	
			237 1271 042252947000130 LIMA CONSTRUC			
22/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.206	24.270,86 D	
			TICKET SERVICOS S/A			
22/12/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	46.183,90 C	0,00 C
26/12/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	122.601	151,60 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			
26/12/2023	0000	13105	363 Pagto conta telefone	122.602	79,77 D	
			VIVO FIXO/BRASIL			
26/12/2023	0000	13105	470 Transferência Agendada	448.200.000.024.873	2.989,00 D	
			22/12 ADMED PROD E SERVICOS			
26/12/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	3.220,37 C	0,00 C
27/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.701	145,08 D	
			EMPORIO ALFREDO ANTUNES LTDA			
27/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.702	1.157,00 D	
			JA DEDETIZADORA RIO PRETO LTDA			
27/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.703	10.325,00 D	
			MASTER DIESEL BOMBAS INJETORA			
27/12/2023	0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	11.627,08 C	0,00 C
28/12/2023	0111	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.047.218	82.274,85 C	
			28/12 15:52 INSTITUTO S - O S FACERE			
28/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.801	179,40 D	
			CM MEDICAMENTOS ESPECIAIS LTDA			
28/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.802	43,50 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
28/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.803	134,85 D	
			237 3014 029505759000108 INSTITUTO DE			
28/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.804	234,10 D	
			MANFRIN CASSEB E CIA LTDA			
28/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.805	415,45 D	
			SCAVA AMBIENTAL DISK ENTULHO L			
28/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.806	291,92 D	
			BALIPA PAPELARIA E PRESENTES L			
28/12/2023	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	122.807	1.235,28 D	79.740,35 C
			MESSER GASES LTDA			
31/12/2023	0000	00000	999 S A L D O			79.740,35 C

```
------------------------------------------------
OBSERVAÇÕES:
------------------------------------------------
```

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

Consultas - Extrato de conta corrente

G337290957504688015
29/01/2024 10:00:51

Cliente - Conta atual

Agência 111-2

Conta corrente 47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES

Período do extrato 05 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
01/05/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
31/05/2023		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

Consultas - Extrato de conta corrente

G337290957504688016
29/01/2024 10:01:12

Cliente - Conta atual

Agência 111-2

Conta corrente 47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES

Período do extrato 06 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
09/05/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
14/06/2023	14/06/2023	0000	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.042.922	63.017,91 C	63.017,91 C
27/06/2023	27/06/2023	0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	63.017,91 D	0,00 C
30/06/2023		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

Consultas - Extrato de conta corrente

G337290957504688017
29/01/2024 10:01:44

Cliente - Conta atual

Agência 111-2

Conta corrente 47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES

Período do extrato 07 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
27/06/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
13/07/2023		0111	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.042.922	34.056,86 C	34.056,86 C
				13/07 16:36 FUNDO M SAUDE MIRASSOL			
31/07/2023		0000	00000	999 S A L D O			34.056,86 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

EMPRESA

Consultas - Extrato de conta corrente

G337290957504688018
29/01/2024 10:02:01

Cliente - Conta atual

Agência 111-2

Conta corrente 47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES

Período do extrato 08 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
13/07/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			34.056,86 C
01/08/2023		0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	34.056,86 D	0,00 C
11/08/2023		0111	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.042.922	68.792,76 C	68.792,76 C
				11/08 14:40 FUNDO M SAUDE MIRASSOL			
14/08/2023		0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	68.792,76 D	0,00 C
31/08/2023		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

Consultas - Extrato de conta corrente

G337290957504688019
29/01/2024 10:02:20

Cliente - Conta atual

Agência 111-2

Conta corrente 47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES

Período do extrato 09 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
14/08/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
06/09/2023		0111	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.042.922	86.406,54 C	86.406,54 C
				06/09 13:15 FUNDO M SAUDE MIRASSOL			
11/09/2023		0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	86.406,54 D	0,00 C
30/09/2023		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

EMPRESA

Consultas - Extrato de conta corrente

G337290957504688020
29/01/2024 10:02:37

Cliente - Conta atual

Agência 111-2

Conta corrente 47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES

Período do extrato 10 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
11/09/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
11/10/2023		0111	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.042.922	97.044,75 C	97.044,75 C
				11/10 10:20 FUNDO M SAUDE MIRASSOL			
13/10/2023		0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	97.044,75 D	0,00 C
31/10/2023		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

EMPRESA

Consultas - Extrato de conta corrente

G337290957504688021
29/01/2024 10:02:57

Cliente - Conta atual

Agência 111-2

Conta corrente 47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES

Período do extrato 11 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
13/10/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
10/11/2023		0000	14175	976 TED-Pag Fornecedores	308.677.290	80.296,99 C	80.296,99 C
				104 0321 11215408000105 SP 353030 FMS			
14/11/2023		0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	80.296,99 D	0,00 C
30/11/2023		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

☐ Visualizar Pix agrupados

Consultas - Extrato de conta corrente

G337290957504688022
29/01/2024 10:03:15

Cliente - Conta atual

Agência 111-2

Conta corrente 47218-2 INSTITUTO S - O S FACERES

Período do extrato 12 / 2023

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
14/11/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
11/12/2023		0111	99015	870 Transferência recebida	550.111.000.042.922	78.467,75 C	78.467,75 C
				11/12 13:45 FUNDO M SAUDE MIRASSOL			
12/12/2023		0000	13049	345 BB RF Simples Ágil	1.202.100	78.467,75 D	0,00 C
28/12/2023		0111	99015	470 Transferência enviada	550.111.000.047.217	82.274,85 D	
				28/12 15:52 INSTITUTO S - O S FACERE			
28/12/2023		0000	00000	848 BB RF Simples Ágil	2.100	82.274,85 C	0,00 C
31/12/2023		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JG806647 TOUFIC ANBAR NETO.

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA	50.429.810/0001-36	10/5/2023	R$ 463,40	19/05/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
LUCIANO DE CASTRO	070.429.118-57	18/05/2023	R$ 56,36	25/05/2023	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
TICKET SERVIÇOS S.A.	47.866.934/0001-74	26/05/2023	R$ 24.270,86	25/05/2023	VALE ALIMENTAÇÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
MUNICIPIO DE MIRASSOL	46.612.032/0001-49	29/05/2023	R$ 95,87	30/05/2023	TAXA DE BOMBEIRO	OUTRAS DESPESAS
PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTOS SANEAN	32.897.237/0001-03	02/05/2023	R$ 6.572,78	30/05/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
FOLHA DE PAGAMENTO		31/05/2023	R$ 208.152,78	05/06/2023	PAGAMENTO SALARIOS	RECURSOS HUMANOS (5)
M & R BAR E RESTAURANTE	41.841.042/0001-32	24/05/2023	R$ 3.104,00	05/06/2023	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
JESSICA PEREIRA DE PAULA FERREIRA	29.052.431/0001-83	02/06/2023	R$ 2.772,00	06/06/2023	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
ELIEN REGINA DA SILVA	220.754.478-88	31/05/2023	R$ 2.074,42	07/06/2023	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
ELISABETE MARQUES BARCELOS	221.815.978-39	01/06/2023	R$ 533,02	07/06/2023	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
FGTS ARRECADACAO GRF	00.360.305/0001-04	06/06/2023	R$ 19.266,34	07/06/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
FGTS ARRECADACAO GRF	00.360.305/0001-04	07/06/2023	R$ 21,96	08/06/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
QUATRO BOSPITALAR LTDA	45.241.576/0001-89	10/05/2023	R$ 1.466,00	09/06/2023	MATERIAL DE LABORATÓRIO	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
LUCAS HENRIQUE ZANA - ME	10.463.954/0001-94	01/06/2023	R$ 2.231,00	14/06/2023	LANCHE FUNCIONARIO	RECURSOS HUMANOS (5)
COMERCIAL PABLOS LTDA	40.851.102/0001-35	16/05/2023	R$ 389,33	14/06/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
AUTO POSTO PASSARELLA DE MIRASSOL LTDA	02.702.532/0001-04	29/05/2023	R$ 497,00	14/06/2023	COMBUSTIVEIS	COMBUSTIVEIS
GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZILINI - EIRELI	19.463.380/0001-29	12/06/2023	R$ 7.973,50	15/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LABJR SERVICOS MEDICOS - EIRELI	23.945.130/0001-00	13/06/2023	R$ 2.832,00	15/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
AMANCIO SILVINO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	29.741.941/0001-68	09/06/2023	R$ 2.832,00	15/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LIVIA MARIANA LIMA GAVA	42.624.140/0001-80	12/06/2023	R$ 1.416,00	15/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TOMAZ E QUEIROZ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAUDE LTDA	26.015.395/0001-90	12/06/2023	R$ 14.160,00	15/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BRUNA BASAGLIA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	33.713.945/0001-00	13/06/2023	R$ 4.320,00	15/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SOUZA E SANTOS SERVIÇOS MEDICOS LTDA	50.438.433/0001-00	16/06/2023	R$ 1.416,00	15/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARIANE FERRER ESTEVES - ME	23.546.227/0001-32	12/06/2023	R$ 12.960,00	15/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ANNA BEATRIZ OLIVERIA TEIXEIRA SERVIÇOS MÉDICOS	50.257.805/0001-93	09/06/2023	R$ 2.832,00	15/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MUNICIPIO DE MIRASSOL	46.612.032/0001-49	13/06/2023	R$ 649,69	15/06/2023	TAXA	OUTRAS DESPESAS
MEDPAPER COM. DE MAT. MED. E HOSPITALAR LTDA	15.311.878/0001-15	18/05/2023	R$ 2.524,10	15/06/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MEDPAPER COM. DE MAT. MED. E HOSPITALAR LTDA	15.311.878/0001-15	18/05/2023	R$ 4.715,40	15/06/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	30.728.811/0001-74	01/06/2023	R$ 276,00	15/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	16/05/2023	R$ 744,50	15/06/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	16/05/2023	R$ 1.860,63	15/06/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
LEONISIO PAULO DE OLIVEIRA NETO - ME	18.038.409/0001-62	09/06/2023	R$ 15.946,99	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LETICIA OLIVEIRA SERVIÇOS MÉDICOS - EIRELI	30.658.612/0001-37	15/06/2023	R$ 7.080,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BORGES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.277.304/0001-79	15/06/2023	R$ 3.540,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BIOCLIN ANALISES CLINICAS MIRASSOL - LTDA	49.061.641/0001-45	02/06/2023	R$ 19.136,24	16/06/2023	SERVIÇOS DE LABORATÓRIO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
VIVACOR ELETROMEDICAL LTDA - ME	05.112.847/0001-81	16/05/2023	R$ 580,00	16/06/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CAPROMED FARMACEUTICA LTDA EPP	13.085.369/0001-96	16/05/2023	R$ 489,50	16/06/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
BERGAMINI ALMEIDA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.372.716/0001-95	09/06/2023	R$ 7.788,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CGFG SAUDE LTDA	44.608.166/0001-60	09/06/2023	R$ 708,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
Z J MED LTDA - ME	18.185.244/0001-51	09/06/2023	R$ 6.372,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GABRIEL CARDOSO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.705.314/0001-16	07/06/2023	R$ 16.992,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L TARGA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.368.409/0001-05	09/06/2023	R$ 7.080,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLÍNICA MAIA RIO PRETO LTDA	19.942.573/0001-08	09/06/2023	R$ 22.591,57	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARIA CAROLINE PARISSE SCHIAVETTO EIRELLI - ME	18.131.932/0001-39	12/06/2023	R$ 1.328,92	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ROSSINI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.411.709/0001-58	13/06/2023	R$ 17.700,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GARCIA GONCALVES SAUDE LTDA	42.858.236/0001-03	07/06/2023	R$ 708,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MORO ZEMINIANI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.713.688/0001-22	08/06/2023	R$ 2.832,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
V.HASSEM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.339.324/0001-24	09/06/2023	R$ 7.080,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
FANTINI FREITAS & GALINA SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA	31.313.767/0001-02	09/06/2023	R$ 457,68	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CP MEDSERVICE SERVIÇOS MEDICOS RP LTDA	41.749.088/0001-26	12/06/2023	R$ 2.160,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
FLAVIA R G COLLETES MEDICINA	43.072.729/0001-86	09/06/2023	R$ 3.600,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GM FERRARI SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	22.741.705/0001-00	13/06/2023	R$ 960,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ISABELA MEIRA CAUNETTO MOROZINI LTDA	43.649.076/0001-55	13/06/2023	R$ 1.440,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LUCAS MACIEL DE ALMEIDA CORREIA & CIA LTDA	47.183.541/0001-66	08/06/2023	R$ 1.440,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L N MACHADO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	39.602.816/0001-20	09/06/2023	R$ 4.080,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
NACARATO & DALLOUL SERVIÇOS MÉDICOS	35.839.217/0001-74	12/06/2023	R$ 11.520,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CELEBRAS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	45.045.557/0001-87	12/06/2023	R$ 720,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SAMANTA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME	29.120.016/0001-10	09/06/2023	R$ 14.400,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SKWG SERVICOS PEDIATRICO LTDA	37.282.835/0001-91	13/06/2023	R$ 7.200,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TGL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	37.001.493/0001-94	09/06/2023	R$ 4.320,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GOMES SERVICOS MÉDICOS LTDA	43.964.140/0001-92	12/06/2023	R$ 6.720,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BIANCONVI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	37.663.720/0001-47	12/06/2023	R$ 2.124,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARTINS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	40.248.598/0001-57	13/06/2023	R$ 3.322,29	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BEU SERVICOS MÉDICOS LTDA	40.869.222/0001-60	07/06/2023	R$ 3.600,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ESCORCIO & EMERICH SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.910.987/0001-21	07/06/2023	R$ 1.440,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
P M SOUZA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.856.440/0001-10	12/06/2023	R$ 2.832,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
RENATA OLTUZAL BERTONI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	41.104.108/0001-01	16/06/2023	R$ 1.200,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
IMARA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.715.680/0001-56	07/06/2023	R$ 9.912,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MURILO HENRIQUE SUGAI	36.505.335/0001-09	15/06/2023	R$ 5.664,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CARAN CRUZ SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.682.771/0001-87	16/06/2023	R$ 708,00	16/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ANA LAURA PEREREIRA BORGES LTDA	47.804.203/0001-02	16/06/2023	R$ 6.480,00	19/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TREVIZAM, CALAIS & CARRARA SERVIÇOS MÉDICOS	36.447.328/0001-06	15/06/2023	R$ 708,00	19/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MANZATOS FARMA EIRELI - EPP	17.756.574/0001-97	18/05/2023	R$ 579,00	19/06/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MANZATOS FARMA EIRELI - EPP	17.756.574/0001-97	18/05/2023	R$ 2.231,10	19/06/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MANZATOS FARMA EIRELI - EPP	17.756.574/0001-97	18/05/2023	R$ 411,30	19/06/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	15/06/2023	R$ 8.108,64	19/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLÍNICA MÉDICA BARBOSA LTDA	40.794.073/0001-17	08/06/2023	R$ 19.116,00	19/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
RIBEIRO SOLUÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA	06.021.740/0001-90	20/06/2023	R$ 2.636,00	20/06/2023	MATERIAL DE CONSUMO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
RECEITA FEDERAL	29.505.759/0001-08	31/05/2023	R$ 21.507,61	20/06/2023	RECOLHIMENTO INSS	RECURSOS HUMANOS (5)
MONTECH MONTAGENS ELETRICAS & CLIMATIZAÇÃO LTDA	42.099.872/000107	01/06/2023	R$ 1.055,00	20/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
SOUZA E SOUZA GAS RIO PRETO LTDA	34.352.127/0001-91	05/06/2023	R$ 390,00	20/06/2023	FORNECIMENTO GAS	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
H. B. SAUDE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	07.179.361/0007-81	25/05/2023	R$ 1.429,24	21/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
COMERCIAL PABLOS LTDA	40.851.102/0001-35	01/06/2023	R$ 837,20	22/06/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CIRURGICA VITÓRIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	22/05/2023	R$ 304,80	22/06/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	22/05/2023	R$ 897,80	22/06/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	22/05/2023	R$ 928,50	22/06/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
LEMES E FREITAS DROGARIA LTDA	19.942.231/0001-42	12/06/2023	R$ 68,40	22/06/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
J A SILVA COM MAT PARA CONSTRUÇÃO LTDA	58.072.836/0001-81	09/06/2023	R$ 86,40	22/06/2023	MATERIAL DE CONSUMO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
AMANCIO SILVINO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	29.741.941/0001-68	21/06/2023	R$ 6.000,00	23/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CM MEDICAMENTOS ESPECIAIS LTDA SJRP	04.127.483/0002-21	26/05/2023	R$ 155,40	23/06/2023	DIETAS	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	22/06/2023	R$ 7.977,25	23/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
G. UCHOA SERVIÇOS DE RADIOLOGI LTDA	51.840.197/0001-08	21/06/2023	R$ 4.692,50	23/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BALIPA PAPELARIA E PRESENTES LTDA	03.354.092/0001-04	25/05/2023	R$ 458,60	26/06/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
L.C. DA SILVA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	13.420.551/0001-56	26/05/2023	R$ 147,90	26/06/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA	56.679.863/0001-91	26/05/2023	R$ 4.580,15	26/06/2023	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
TICKET SERVIÇOS S.A.	47.866.934/0001-74	27/06/2023	R$ 23.686,02	26/06/2023	VALE ALIMENTAÇÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
CIRURGICA KD LTDA	09.260.071/0001-06	29/05/2023	R$ 10.104,45	28/06/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
COMERCIAL PABLOS LTDA	40.851.102/0001-35	07/06/2023	R$ 780,10	29/06/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA	50.429.810/0001-36	01/06/2023	R$ 463,40	30/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MONTECH MONTAGENS ELETRICAS & CLIMATIZAÇÃO LTDA	42.099.872/000107	05/06/2023	R$ 450,00	30/06/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
AUTO POSTO PASSARELLA DE MIRASSOL LTDA	02.702.532/0001-04	15/06/2023	R$ 247,00	30/06/2023	COMBUSTÍVEIS	COMBUSTÍVEIS
NALLI COMÉRCIO DE PAPAELARIA LTDA	40.436.460/0001-81	20/06/2023	R$ 119,40	30/06/2023	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
MUNICIPIO DE MIRASSOL	46.612.032/0001-49	28/06/2023	R$ 1.217,28	03/07/2023	TAXA	OUTRAS DESPESAS
A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	30.728.811/0001-74	01/06/2023	R$ 791,33	03/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	30.728.811/0001-74	01/06/2023	R$ 2.500,00	03/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MEDPAPER COM. DE MAT. MED. E HOSPITALAR LTDA	15.311.878/0001-15	01/06/2023	R$ 9.756,28	05/07/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MEDPAPER COM. DE MAT. MED. E HOSPITALAR LTDA	15.311.878/0001-15	01/06/2023	R$ 1.122,00	05/07/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MANZATOS FARMA EIRELI - EPP	17.756.574/0001-97	02/06/2023	R$ 4.909,38	05/07/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
ALFALAGOS LTDA	05.194.502/0001-14	02/06/2023	R$ 776,44	05/07/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
ALFALAGOS LTDA	05.194.502/0001-14	02/06/2023	R$ 1.166,95	05/07/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CAPROMED FARMACEUTICA LTDA EPP	13.085.369/0001-96	01/06/2023	R$ 664,00	05/07/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA FERNANDES LTDA	29.505.759/0003-70	01/06/2023	R$ 1.353,34	05/07/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	01/06/2023	R$ 26.053,98	05/07/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	01/06/2023	R$ 5.080,50	05/07/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
FOLHA DE PAGAMENTO		30/06/2023	R$ 22.609,56	05/07/2023	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
FOLHA DE PAGAMENTO		30/06/2023	R$ 176.248,17	05/07/2023	PAGAMENTO SALÁRIOS	RECURSOS HUMANOS (5)
FOLHA DE PAGAMENTO		30/06/2023	R$ 51.548,93	05/07/2023	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTOS SANEAN	32.897.237/0001-03	06/06/2023	R$ 1.740,34	05/07/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
TORREF E MOAGEM CAFÉ APORÉ	50.544.923/0001-82	05/06/2023	R$ 240,00	05/07/2023	LANCHE FUNCIONÁRIO	RECURSOS HUMANOS (5)
M & R BAR E RESTAURANTE	41.841.042/0001-32	26/06/2023	R$ 3.856,00	05/07/2023	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 290,75	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 382,23	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 286,20	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 293,81	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 403,28	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 613,72	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 384,78	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 291,84	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 370,28	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 673,14	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 285,11	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 361,30	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 300,00	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ARRECADAÇÃO FGTS	00.360.305/0001-04	03/07/2023	R$ 393,21	05/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS ELÉTRICOS	05.208.559/0001-25	06/06/2023	R$ 342,02	06/07/2023	MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
STERIMED CEDRAL SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO	08.428.051/0001-20	26/06/2023	R$ 300,96	06/07/2023	ESTERILIZAÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
CIRURGICA VITÓRIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	07/06/2023	R$ 6.194,30	07/07/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA VITÓRIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	07/06/2023	R$ 1.152,25	07/07/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CIRURGICA VITÓRIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	07/06/2023	R$ 338,64	07/07/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CIRURGICA VITÓRIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	07/06/2023	R$ 140,56	07/07/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
FGTS ARRECADACAO GRF	00.360.305/0001-04	06/07/2023	R$ 18.551,71	07/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
M RIBEIRO COMÉRCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	07/06/2023	R$ 1.497,40	07/07/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
JESSICA PEREIRA DE PAULA FERREIRA	29.052.431/0001-83	03/07/2023	R$ 3.708,00	10/07/2023	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
BALIPA PAPELARIA E PRESENTES LTDA	03.354.092/0001-04	09/06/2023	R$ 203,14	10/07/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/06/2023	R$ 84,71	12/07/2023	TELEFONIA	UTILIDADES PÚBLICAS
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/06/2023	R$ 181,91	12/07/2023	TELEFÔNIA	UTILIDADES PÚBLICAS

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZILINI - EIRELI	19.463.380/0001-29	06/07/2023	R$ 11.295,79	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LABJR SERVICOS MEDICOS - EIRELI	23.945.130/0001-00	04/07/2023	R$ 1.416,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LEONISIO PAULO DE OLIVEIRA NETO - ME	18.038.409/0001-62	05/07/2023	R$ 16.611,45	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
AMANCIO SILVINO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	29.741.941/0001-68	05/07/2023	R$ 2.124,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
AMANCIO SILVINO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	29.741.941/0001-68	05/07/2023	R$ 6.000,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TOMAZ E QUEIROZ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAUDE LTDA	26.015.395/0001-90	10/07/2023	R$ 15.576,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BRUNA BASAGLIA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	33.713.945/0001-00	05/07/2023	R$ 3.600,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SOUZA E SANTOS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.438.433/0001-00	06/07/2023	R$ 5.664,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARIANE FERRER ESTEVES - ME	23.546.227/0001-32	05/07/2023	R$ 18.720,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BORGES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.277.304/0001-79	06/07/2023	R$ 4.248,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ANNA BEATRIZ OLIVERIA TEIXEIRA SERVIÇOS MÉDICOS	50.257.805/0001-93	04/07/2023	R$ 708,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ROSSINI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.411.709/0001-58	05/07/2023	R$ 15.340,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
IMARA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.715.680/0001-56	04/07/2023	R$ 11.328,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ANA LAURA PEREREIRA BORGES LTDA	47.804.203/0001-02	05/07/2023	R$ 7.200,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GABRIEL CARDOSO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.705.314/0001-16	04/07/2023	R$ 22.656,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LUCAS MACIEL DE ALMEIDA CORREIA & CIA LTDA	47.183.541/0001-66	05/07/2023	R$ 2.160,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
P M SOUZA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.856.440/0001-10	04/07/2023	R$ 2.832,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BERGAMINI ALMEIDA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.372.716/0001-95	05/07/2023	R$ 7.788,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARTINS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	40.248.598/0001-57	05/07/2023	R$ 3.986,75	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MORO ZEMINIANI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.713.688/0001-22	04/07/2023	R$ 5.664,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ESCORCIO & EMERICH SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.910.987/0001-21	04/07/2023	R$ 2.880,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BEU SERVICOS MEDICOS LTDA	40.869.222/0001-60	05/07/2023	R$ 6.480,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
RENATA OLTUZAL BERTONI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	41.104.108/0001-01	05/07/2023	R$ 720,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TGL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	37.001.493/0001-94	05/07/2023	R$ 5.040,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
V.HASSEM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.339.324/0001-24	05/07/2023	R$ 13.452,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L TARGA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.368.409/0001-05	04/07/2023	R$ 9.204,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ISABELA MEIRA CAUNETTO MOROZINI LTDA	43.649.076/0001-55	10/07/2023	R$ 720,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MURILO HENRIQUE SUGAI	36.505.335/0001-09	04/07/2023	R$ 6.608,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L N MACHADO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	39.602.816/0001-20	06/07/2023	R$ 7.200,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLÍNICA MÉDICA BARBOSA LTDA	40.794.073/0001-17	04/07/2023	R$ 16.992,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
FLAVIA R G COLLETES MEDICINA	43.072.729/0001-86	05/07/2023	R$ 720,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	06/07/2023	R$ 6.757,20	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	06/07/2023	R$ 7.977,25	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SKWG SERVICOS PEDIÁTRICO LTDA	37.282.835/0001-91	07/07/2023	R$ 8.640,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
FANTINI FREITAS & GALINA SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA	31.313.767/0001-02	05/07/2023	R$ 4.054,32	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TREVIZAM, CALAIS & CARRARA SERVIÇOS MÉDICOS	36.447.328/0001-06	06/07/2023	R$ 708,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SAMANTA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME	29.120.016/0001-10	05/07/2023	R$ 10.800,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
NACARATO & DALLOUL SERVIÇOS MÉDICOS	35.839.217/0001-74	06/07/2023	R$ 11.520,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GM FERRARI SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	22.741.705/0001-00	06/07/2023	R$ 1.440,00	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLÍNICA MAIA RIO PRETO LTDA	19.942.573/0001-08	10/07/2023	R$ 25.913,86	13/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MPS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.422.991/0001-40	11/07/2023	R$ 1.416,00	14/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LETICIA OLIVEIRA SERVIÇOS MÉDICOS - EIRELI	30.658.612/0001-37	06/07/2023	R$ 4.956,00	14/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CIRURGICA VITÓRIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	14/06/2023	R$ 188,44	14/07/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA VITÓRIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	14/06/2023	R$ 249,52	14/07/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
FLORENCIO N S M LTDA	50.677.938/0001-19	12/07/2023	R$ 1.416,00	14/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
M RIBEIRO COMÉRCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	09/06/2023	R$ 2.567,52	14/07/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
MANZATOS FARMA EIRELI - EPP	17.756.574/0001-97	14/06/2023	R$ 1.986,42	14/07/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA	56.679.863/0001-91	14/06/2023	R$ 306,05	14/07/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
G. UCHOA SERVIÇOS DE RADIOLOGI LTDA	51.840.197/0001-08	06/07/2023	R$ 4.692,50	14/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
PS COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DE SAUDE	07.031.266/0001-40	06/07/2023	R$ 2.160,00	14/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SANEAMENTO DE MARISSOL	09.263.541/0001-87	11/07/2023	R$ 3.492,96	14/07/2023	ÁGUA E ESGOTO	UTILIDADES PÚBLICAS
SCAVA AMBIENTAL DISK ENTULHO EIRELI	28.954.518/0001-83	27/06/2023	R$ 164,32	14/07/2023	LOCAÇÃO DE CAÇAMBA	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
LOPES CLÍNICA MÉDICA LTDA	50.677.938/0001-19	12/07/2023	R$ 1.328,92	14/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
UNIPACS CONSULTORIA LTDA	11.335.206/0001-99	05/06/2023	R$ 2.721,65	17/07/2023	LICENÇA DE USO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
RIBEIRO SOLUÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA	06.021.740/0001-90	04/07/2023	R$ 740,00	17/07/2023	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	30.728.811/0001-74	04/07/2023	R$ 276,00	17/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
NOKALT DEDETIZADORA D R P LTDA	07.105.798/0001-85	22/06/2023	R$ 648,81	17/07/2023	DESINFECÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
NALLI COMÉRCIO DE PAPAELARIA LTDA	40.436.460/0001-81	06/07/2023	R$ 258,70	17/07/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
TORREF E MOAGEM CAFÉ APORÉ	50.544.923/0001-82	15/06/2023	R$ 240,00	17/07/2023	LANCHE FUNCIONÁRIO	RECURSOS HUMANOS (5)
BIOCLIN ANÁLISES CLÍNICAS MIRASSOL - LTDA	49.061.641/0001-45	03/07/2023	R$ 21.263,55	17/07/2023	SERVIÇOS DE LABORATÓRIO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MUNICÍPIO DE MIRASSOL	46.612.032/0001-49	13/07/2023	R$ 5,68	17/07/2023	MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
BENEDUCI SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA	50.222.056/0001-50	04/07/2023	R$ 2.832,00	17/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ANTÔNIO LUIS PEREIRA	152.747.658-82	27/06/2023	R$ 2.824,73	18/07/2023	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
CPFL CIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ	33.050.196/0001-88	20/06/2023	R$ 5.967,99	18/07/2023	ENERGIA ELÉTRICA	UTILIDADES PÚBLICAS
FGTS ARRECADACAO GRF	00.360.305/0001-04	17/07/2023	R$ 38,36	18/07/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
GPS - PJ	29.505.759/0001-08	30/06/2023	R$ 80,19	18/07/2023	RECOLHIMENTO PJ	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
IRRF - PF	29.505.759/0001-08	30/06/2023	R$ 8.458,34	18/07/2023	RECOLHIMENTO IRRF	RECURSOS HUMANOS (5)
GPS	29.505.759/0001-08	30/06/2023	R$ 24.319,60	18/07/2023	RECOLHIMENTO GPS	RECURSOS HUMANOS (5)
L.C. DA SILVA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	13.420.551/0001-56	13/06/2023	R$ 493,90	18/07/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CONSTRUMAQ MARISSOL LOCADORA D	08.923.931/0001-73	19/06/2023	R$ 500,00	19/07/2023	LOCAÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
SANEAMENTO DE MARISSOL	09.263.541/0001-87	10/07/2023	R$ 3.247,87	20/07/2023	ÁGUA E ESGOTO	UTILIDADES PÚBLICAS
STERIMED CEDRAL SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO	08.428.051/0001-20	11/07/2023	R$ 376,20	21/07/2023	ESTERILIZAÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MV SISTEMAS DE MED DIAG LTDA	03.124.977/0001-09	06/07/2023	R$ 891,57	21/07/2023	SUPORTE TÉCNICO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
LUCAS HENRIQUE ZANA - ME	10.463.954/0001-94	04/07/2023	R$ 2.360,00	24/07/2023	LANCHE FUNCIONÁRIO	RECURSOS HUMANOS (5)
BALIPA PAPELARIA E PRESENTES LTDA	03.354.092/0001-04	21/06/2023	R$ 588,00	24/07/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
STARBAND COMERCIO E SISTEMAS DE IDENTI	17.344.464/0001-18	22/06/2023	R$ 1.454,70	24/07/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/07/2023	R$ 135,99	24/07/2023	TELEFONIA	UTILIDADES PÚBLICAS
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/07/2023	R$ 78,34	24/07/2023	TELEFONIA	UTILIDADES PÚBLICAS
JOÃO VITOR DA SILVA PEREIRA	23.713.699/0001-32	20/07/2023	R$ 450,00	24/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTRAS DESPESAS
TORREF E MOAGEM CAFÉ APORÉ	50.544.923/0001-82	26/06/2023	R$ 480,00	26/07/2023	LANCHE FUNCIONÁRIO	RECURSOS HUMANOS (5)
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	12/07/2023	R$ 661,42	27/07/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	12/07/2023	R$ 268,84	27/07/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	12/07/2023	R$ 295,53	27/07/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
VIVACOR ELETROMEDICAL LTDA - ME	05.112.847/0001-81	06/07/2023	R$ 351,00	31/07/2023	LOCAÇÃO	LOCAÇÃO DIVERSAS
MIRASSOL MED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS	13.046.855/0001-03	14/07/2023	R$ 316,00	31/07/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA	50.429.810/0001-36	03/07/2023	R$ 463,40	31/07/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
TICKET SERVIÇOS S.A.	47.866.934/0001-74	31/07/2023	R$ 18.422,46	31/07/2023	VALE ALIMENTAÇÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	30.728.811/0001-74	01/06/2023	R$ 791,33	01/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	30.728.811/0001-74	01/06/2023	R$ 2.500,00	01/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
ADMED PROD E SERVICOS	32.386.697/0001-77	03/07/2023	R$ 780,00	02/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
ADMED PROD E SERVICOS	32.386.697/0001-77	05/07/2023	R$ 133,00	02/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MESSER GASES LTDA	60.619.202/0025-15	12/07/2023	R$ 970,59	02/08/2023	GASES MEDICINAIS	MEDICAMENTOS
MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LT	94.389.400/0001-84	05/07/2023	R$ 11.874,58	02/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LT	94.389.400/0001-84	05/07/2023	R$ 2.834,84	02/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
FOLHA DE PAGAMENTO		31/07/2023	R$ 202.417,11	03/08/2023	FOLHA DE PAGAMENTO	RECURSOS HUMANOS (5)
VIVACOR ELETROMEDICAL LTDA - ME	05.112.847/0001-81	06/07/2023	R$ 843,00	03/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
LAVEBRAS GESTAO DE TEXTEIS SA	06.272.575/0077-48	24/07/2023	R$ 8.678,02	03/08/2023	SERVIÇOS DE LAVANDERIA	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
CPFL CIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ	33.050.196/0001-88	19/07/2023	R$ 6.602,12	03/08/2023	ENERGIA ELÉTRICA	UTILIDADES PÚBLICAS

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
MEDPAPER COM. DE MAT. MED. E HOSPITALAR LTDA	15.311.878/0001-15	06/07/2023	R$ 1.980,00	04/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MEDPAPER COM. DE MAT. MED. E HOSPITALAR LTDA	15.311.878/0001-15	06/07/2023	R$ 39,50	04/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	05/07/2023	R$ 145,70	04/08/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	05/07/2023	R$ 70,84	04/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	05/07/2023	R$ 199,05	04/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	07/07/2023	R$ 259,68	04/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	07/07/2023	R$ 634,95	04/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA KD LTDA	09.260.071/0001-06	05/07/2023	R$ 1.408,40	04/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MED CENTER COMERCIAL LTDA	00.874.929/0001-40	05/07/2023	R$ 2.308,50	04/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MED CENTER COMERCIAL LTDA	00.874.929/0001-40	05/07/2023	R$ 1.162,50	04/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	05/07/2023	R$ 6.854,50	04/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	05/07/2023	R$ 623,50	04/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MANZATOS FARMA EIRELI - EPP	17.756.574/0001-97	05/07/2023	R$ 167,00	04/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MGMED PRODUTOS HOSPITALARES LT	17.217.364/0001-20	05/07/2023	R$ 3.337,80	04/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0002-47	05/07/2023	R$ 333,60	04/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	07/07/2023	R$ 1.713,92	04/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	07/07/2023	R$ 4.541,06	04/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	07/07/2023	R$ 318,00	04/08/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
JESSICA PEREIRA DE PAULA FERREIRA	29.052.431/0001-83	01/08/2023	R$ 3.036,00	04/08/2023	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
M RIBEIRO COMÉRCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	06/07/2023	R$ 5.470,03	07/08/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	07/07/2023	R$ 436,00	07/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0004-41	03/08/2023	R$ 2.840,17	07/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0004-41	03/08/2023	R$ 1.583,13	07/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0001-07	04/08/2023	R$ 678,71	07/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
FGTS ARRECADACAO GRF	00.360.305/0001-04	03/08/2023	R$ 18.966,37	07/08/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
SERDAL ATACADO	04.437.575/0003-99	07/08/2023	R$ 84,50	07/08/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	11/07/2023	R$ 25,60	08/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	12/07/2023	R$ 643,00	09/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZILINI - EIRELI	19.463.380/0001-29	10/08/2023	R$ 11.960,24	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LABJR SERVICOS MEDICOS - EIRELI	23.945.130/0001-00	03/08/2023	R$ 4.248,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LEONISIO PAULO DE OLIVEIRA NETO - ME	18.038.409/0001-62	08/08/2023	R$ 12.624,70	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
AMANCIO SILVINO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	29.741.941/0001-68	08/08/2023	R$ 6.000,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
AMANCIO SILVINO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	29.741.941/0001-68	08/08/2023	R$ 708,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LETICIA OLIVEIRA SERVIÇOS MÉDICOS - EIRELI	30.658.612/0001-37	03/08/2023	R$ 7.080,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BRUNA BASAGLIA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	33.713.945/0001-00	03/08/2023	R$ 5.040,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SOUZA E SANTOS SERVIÇOS MEDICOS LTDA	50.438.433/0001-00	07/08/2023	R$ 5.664,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARIANE FERRER ESTEVES - ME	23.546.227/0001-32	04/08/2023	R$ 10.080,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BORGES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.277.304/0001-79	04/08/2023	R$ 1.416,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CACIQUE FARM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULA LTDA ME	06.291.326/0001-00	24/07/2023	R$ 168,50	11/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
C.R.M. MULTIELÉTRICA MATERIAIS ELÉTRICOS	05.208.559/0001-25	14/07/2023	R$ 338,64	11/08/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
MANZATOS FARMA EIRELI - EPP	17.756.574/0001-97	12/07/2023	R$ 477,10	11/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MARTINS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	40.248.598/0001-57	04/08/2023	R$ 3.986,75	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MORO ZEMINIANI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.713.688/0001-22	03/08/2023	R$ 5.664,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SABINO E SILVA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.426.465/0001-87	07/08/2023	R$ 720,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
IMARA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.715.680/0001-56	03/08/2023	R$ 9.912,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ROSSINI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.411.709/0001-58	04/08/2023	R$ 12.744,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ANA LAURA PEREREIRA BORGES LTDA	47.804.203/0001-02	03/08/2023	R$ 5.040,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GABRIEL CARDOSO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.705.314/0001-16	03/08/2023	R$ 19.824,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MR VALLE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.204.617/0001-79	04/08/2023	R$ 5.040,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LUCAS MACIEL DE ALMEIDA CORREIA & CIA LTDA	47.183.541/0001-66	07/06/2023	R$ 720,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
GOMES SERVICOS MEDICOS LTDA	43.964.140/0001-92	04/08/2023	R$ 5.760,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
P M SOUZA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.856.440/0001-10	03/08/2023	R$ 7.080,00	11/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
FGTS ARRECADACAO GRF	00.360.305/0001-04	11/08/2023	R$ 78,43	14/08/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
ANDERSON MARQUES BARBOSA	364.281.498-00	27/06/2023	R$ 572,04	14/08/2023	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	04/08/2023	R$ 4.730,04	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	09/08/2023	R$ 7.977,25	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TOMAZ E QUEIROZ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAUDE LTDA	26.015.395/0001-90	04/08/2023	R$ 16.284,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CELEBRAS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	45.045.557/0001-87	03/08/2023	R$ 2.160,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ESCORCIO & EMERICH SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.910.987/0001-21	03/08/2023	R$ 1.440,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BEU SERVICOS MÉDICOS LTDA	40.869.222/0001-60	03/08/2023	R$ 1.440,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TGL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	37.001.493/0001-94	04/08/2023	R$ 2.160,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BEU SERVICOS MÉDICOS LTDA	40.869.222/0001-60	11/08/2023	R$ 720,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
V.HASSEM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.339.324/0001-24	04/08/2023	R$ 14.868,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L TARGA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.368.409/0001-05	10/08/2023	R$ 8.496,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CP MEDSERVICE SERVIÇOS MÉDICOS RP LTDA	41.749.088/0001-26	03/08/2023	R$ 2.160,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ISABELA MEIRA CAUNETTO MOROZINI LTDA	43.649.076/0001-55	03/08/2023	R$ 1.440,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MURILO HENRIQUE SUGAI	36.505.335/0001-09	03/09/2023	R$ 7.080,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L N MACHADO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	39.602.816/0001-20	04/08/2023	R$ 5.760,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLINICA MÉDICA BARBOSA LTDA	40.794.073/0001-17	10/08/2023	R$ 15.576,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
FLAVIA R G COLLETES MEDICINA	43.072.729/0001-86	03/08/2023	R$ 5.040,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
FANTINI FREITAS & GALINA SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA	31.313.767/0001-02	03/08/2023	R$ 4.054,32	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SKWG SERVICOS PEDIATRICO LTDA	37.282.835/0001-91	04/08/2023	R$ 5.040,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TREVIZAM, CALAIS & CARRARA SERVIÇOS MÉDICOS	36.447.328/0001-06	04/08/2023	R$ 1.416,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SAMANTA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME	29.120.016/0001-10	04/08/2023	R$ 15.120,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
NACARATO & DALLOUL SERVIÇOS MÉDICOS	35.839.217/0001-74	04/08/2023	R$ 15.840,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GM FERRARI SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	22.741.705/0001-00	03/08/2023	R$ 2.760,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
Z J MED LTDA - ME	18.185.244/0001-51	03/08/2023	R$ 2.832,00	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLINICA MAIA RIO PRETO LTDA	19.942.573/0001-08	07/08/2023	R$ 25.913,86	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
G. UCHOA SERVIÇOS DE RADIOLOGI LTDA	51.840.197/0001-08	10/08/2023	R$ 4.692,50	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
W SCRIGNOLLI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	45.917.380/0001-61	10/08/2023	R$ 664,46	14/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP	22.223.426/0001-47	15/07/2023	R$ 60,16	14/08/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
LUCAS HENRIQUE ZANA - ME	10.463.954/0001-94	02/08/2023	R$ 2.428,00	15/08/2023	LANCHE FUNCIONARIO	RECURSOS HUMANOS (5)
UNIPACS CONSULTORIA LTDA	11.335.206/0001-99	04/07/2023	R$ 2.721,65	15/08/2023	LICENÇA DE USO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
RICARDO BUDTINGER FILHO	37.799.072/0001-50	14/08/2023	R$ 3.986,75	15/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
M & R BAR E RESTAURANTE	41.841.042/0001-32	01/08/2023	R$ 3.840,00	15/08/2023	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
BIOCLIN ANÁLISES CLINICAS MIRASSOL - LTDA	49.061.641/0001-45	01/08/2023	R$ 22.656,96	15/08/2023	SERVIÇOS DE LABORATÓRIO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BIOCLIN ANALISES CLINICAS MIRASSOL - LTDA	49.061.641/0001-45	01/08/2023	R$ 94,87	15/08/2023	SERVIÇOS DE LABORATÓRIO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LAURO CESAR FERRAZ REVEST EIRE	25.390.703/0002-85	18/07/2023	R$ 1.280,00	15/08/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	30.728.811/0001-74	03/08/2023	R$ 276,00	15/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MESSER GASES LTDA	60.619.202/0025-15	26/07/2023	R$ 1.058,82	16/08/2023	GASES MEDICINAIS	MEDICAMENTOS
TORREF E MOAGEM CAFÉ APORÉ	50.544.923/0001-82	17/07/2023	R$ 480,00	16/08/2023	LANCHE FUNCIONARIO	RECURSOS HUMANOS (5)
ALL SOLUTIONS MEDICAL - PRODUTOS MEDICOS HOSP. LTDA	08.651.657/0001-20	17/07/2023	R$ 1.780,00	16/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CDK INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENT	04.864.204/0001-21	08/08/2023	R$ 4.900,00	16/08/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	18/07/2023	R$ 41,60	16/08/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA VITÓRIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	18/07/2023	R$ 100,25	16/08/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
QUATRO BOSPITALAR LTDA	45.241.576/0001-89	18/07/2023	R$ 664,50	17/08/2023	MATERIAL DE LABORATÓRIO	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
BERGAMINI ALMEIDA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.372.716/0001-95	03/08/2023	R$ 9.204,00	17/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GPS	29.505.759/0001-08	31/07/2023	R$ 22.846,19	17/08/2023	RECOLHIMENTO INSS	RECURSOS HUMANOS (5)
IRRF - PF	29.505.759/0001-08	31/07/2023	R$ 10.549,71	17/08/2023	RECOLHIMENTOS IRRF - PF	RECURSOS HUMANOS (5)

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	21/07/2023	R$ 90,30	18/08/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
ADMED PROD E SERVICOS	32.386.697/0001-77	26/07/2023	R$ 1.130,00	21/08/2023	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
RIBEIRO SOLUÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA	06.021.740/0001-90	02/08/2023	R$ 740,00	21/08/2023	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
H. B. SAUDE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDICOS LTDA	07.179.361/0007-81	08/08/2023	R$ 696,55	21/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
SANEAMENTO DE MARISSOL	09.263.541/0001-87	11/08/2023	R$ 4.718,16	21/08/2023	AGUA E ESGOTO	UTILIDADES PUBLICAS
GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP	22.223.426/0001-47	21/07/2023	R$ 583,35	21/08/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS ELETRICOS	05.208.559/0001-25	26/07/2023	R$ 944,26	21/08/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/08/2023	R$ 112,91	21/08/2023	TELEFÔNIA	UTILIDADES PÚBLICAS
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/08/2023	R$ 139,51	21/08/2023	TELEFÔNIA	UTILIDADES PUBLICAS
MESSER GASES LTDA	60.619.202/0025-15	03/08/2023	R$ 1.323,53	21/08/2023	GASES MEDICINAIS	MEDICAMENTOS
MANFRIN CASSEB E CIA LTDA	72.739.543/0013-70	26/07/2023	R$ 490,00	21/08/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS ELETRICOS	05.208.559/0001-25	28/07/2023	R$ 686,60	21/08/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
MV INFORMATICA NORDESTE LTDA	92.306.257/0007-80	11/07/2023	R$ 3.683,61	21/08/2023	LOCAÇÃO SISTEMA	LOCAÇÃO DIVERSAS
TICKET SERVIÇOS S.A.	47.866.934/0001-74	25/08/2023	R$ 292,42	25/08/2023	VALE ALIMENTAÇÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
TICKET SERVIÇOS S.A.	47.866.934/0001-74	24/08/2023	R$ 22.223,92	25/08/2023	VALE ALIMENTAÇÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
TICKET SERVIÇOS S.A.	47.866.934/0001-74	24/08/2023	R$ 5.263,56	25/08/2023	VALE ALIMENTAÇÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
VIVACOR ELETROMEDICAL LTDA - ME	05.112.847/0001-81	06/07/2023	R$ 351,00	28/08/2023	LOCAÇÃO	LOCAÇÃO DIVERSAS
LAVEBRAS GESTAO DE TEXTEIS SA	06.272.575/0077-48	16/08/2023	R$ 4.026,24	28/08/2023	SERVIÇOS DE LAVANDERIA	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
COM DE PRODUTOS SID FORJA LTDA	00.683.114/0001-83	28/07/2023	R$ 264,00	28/08/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
L.C. DA SILVA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	13.420.551/0001-56	07/08/2023	R$ 406,20	28/08/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA	50.429.810/0001-36	01/08/2023	R$ 463,40	28/08/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
ATIVA COML HOSPITALAR LTDA	04.274.988/0001-38	02/08/2023	R$ 1.071,00	01/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SAO	44.413.680/0001-40	28/08/2023	R$ 235,87	01/09/2023	COREN	OUTRAS DESPESAS
A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	30.728.811/0001-74	01/06/2023	R$ 2.500,00	01/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	30.728.811/0001-74	01/06/2023	R$ 791,34	01/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
CIRURGICA KD LTDA	09.260.071/0001-06	02/08/2023	R$ 4.353,70	01/09/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MEDICO HOSPITALAR (*)
ATIVA COML HOSPITALAR LTDA	04.274.988/0001-38	02/08/2023	R$ 3.422,62	01/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
ATIVA COML HOSPITALAR LTDA	04.274.988/0001-38	02/08/2023	R$ 1.023,00	01/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	02/08/2023	R$ 1.187,70	01/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	02/08/2023	R$ 1.899,00	01/09/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MEDICO HOSPITALAR (*)
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0002-47	02/08/2023	R$ 315,00	01/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LT	94.389.400/0001-84	02/08/2023	R$ 12.158,46	01/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LT	94.389.400/0001-84	02/08/2023	R$ 1.791,18	01/09/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MEDICO HOSPITALAR (*)
MED CENTER COMERCIAL LTDA	00.874.929/0001-40	02/08/2023	R$ 145,35	01/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MED CENTER COMERCIAL LTDA	00.874.929/0001-40	02/08/2023	R$ 668,76	01/09/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MEDICO HOSPITALAR (*)
SOMA SP PROD HOSP LTDA	05.847.630/0001-10	02/08/2023	R$ 5.163,10	01/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SOMA SP PROD HOSP LTDA	05.847.630/0001-10	02/08/2023	R$ 644,60	01/09/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MEDICO HOSPITALAR (*)
MV SISTEMAS DE MED DIAG LTDA	03.124.977/0001-09	04/08/2023	R$ 891,57	01/09/2023	SUPORTE TECNICO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
ADMED PROD E SERVICOS	32.386.697/0001-77	03/08/2023	R$ 133,00	01/09/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MEDICO HOSPITALAR (*)
DANIELLE KAR LEE DOS SANTOS 121745661808	21.275.501/0001-50	23/08/2023	R$ 4.985,00	04/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTOS SANEAN	32.897.237/0001-03	16/05/2023	R$ 1.649,40	04/09/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0004-41	07/08/2023	R$ 2.243,93	04/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0004-41	07/08/2023	R$ 4.869,08	04/09/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MEDICO HOSPITALAR (*)
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	03/08/2023	R$ 2.179,29	04/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0002-20	03/08/2023	R$ 1.308,75	04/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0005-72	04/08/2023	R$ 1.357,11	04/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0001-07	07/08/2023	R$ 22,62	04/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0001-07	07/08/2023	R$ 756,39	04/09/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MEDICO HOSPITALAR (*)
STERIMED CEDRAL SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO	08.428.051/0001-20	25/08/2023	R$ 225,72	04/09/2023	ESTERILIZAÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
FOLHA DE PAGAMENTO		31/08/2023	R$ 229.256,22	05/09/2023	FOLHA DE PAGAMENTO	RECURSOS HUMANOS (5)
M & R BAR E RESTAURANTE	41.841.042/0001-32	22/08/2023	R$ 3.968,00	05/09/2023	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
CPFL CIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ	33.050.196/0001-88	24/08/2023	R$ 10.132,94	05/09/2023	ENERGIA ELETRICA	UTILIDADES PUBLICAS
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	07/08/2023	R$ 592,00	06/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	07/08/2023	R$ 531,14	06/09/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MEDICO HOSPITALAR (*)
GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP	22.223.426/0001-47	08/08/2023	R$ 142,71	06/09/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
MANFRIN CASSEB E CIA LTDA	72.739.543/0013-70	09/08/2023	R$ 405,00	06/09/2023	MATERIAL DE CONSUMO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA	56.679.863/0001-91	09/08/2023	R$ 1.306,45	06/09/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
TORREF E MOAGEM CAFE APORE	50.544.923/0001-82	09/08/2023	R$ 480,00	06/09/2023	LANCHE FUNCIONARIO	RECURSOS HUMANOS (5)
M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	10/08/2023	R$ 874,30	06/09/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTOS SANEAN	32.897.237/0001-03	11/08/2023	R$ 1.162,67	06/09/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
STARBAND COMERCIO E SISTEMAS DE IDENTI	17.344.464/0001-18	11/08/2023	R$ 1.566,60	06/09/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
FGTS ARRECADACAO GRF	00.360.305/0001-04	05/09/2023	R$ 21.312,59	06/09/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	09/08/2023	R$ 151,64	06/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
LUCAS HENRIQUE ZANA - ME	10.463.954/0001-94	01/09/2023	R$ 2.428,00	11/09/2023	LANCHE FUNCIONÁRIO	RECURSOS HUMANOS (5)
NALLI COMERCIO DE PAPAELARIA LTDA	40.436.460/0001-81	26/08/2023	R$ 278,60	11/09/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
ATIVA COML HOSPITALAR LTDA	04.274.988/0001-38	11/08/2023	R$ 1.641,02	11/09/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
BIOCLIN ANALISES CLINICAS MIRASSOL - LTDA	49.061.641/0001-45	01/09/2023	R$ 22.362,48	11/09/2023	SERVIÇOS DE LABORATORIO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
JESSICA PEREIRA DE PAULA FERREIRA	29.052.431/0001-83	01/09/2023	R$ 2.244,00	11/09/2023	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
LAURO CESAR FERRAZ REVEST EIRE	25.390.703/0002-85	18/07/2023	R$ 1.280,00	12/09/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZILINI - EIRELI	19.463.380/0001-29	05/09/2023	R$ 9.302,41	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
LABJR SERVICOS MEDICOS - EIRELI	23.945.130/0001-00	05/09/2023	R$ 1.416,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
LABJR SERVICOS MEDICOS - EIRELI	23.945.130/0001-00	05/09/2023	R$ 3.540,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
LEONISIO PAULO DE OLIVEIRA NETO - ME	18.038.409/0001-62	04/09/2023	R$ 15.946,99	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
LEONISIO PAULO DE OLIVEIRA NETO - ME	18.038.409/0001-62	04/09/2023	R$ 1.328,92	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
AMANCIO SILVINO SERVIÇOS MEDICOS LTDA	29.741.941/0001-68	06/09/2023	R$ 6.000,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
LETICIA OLIVEIRA SERVIÇOS MEDICOS - EIRELI	30.658.612/0001-37	04/09/2023	R$ 708,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
LETICIA OLIVEIRA SERVIÇOS MEDICOS - EIRELI	30.658.612/0001-37	04/09/2023	R$ 5.664,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
BRUNA BASAGLIA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	33.713.945/0001-00	05/09/2023	R$ 1.440,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
SOUZA E SANTOS SERVIÇOS MEDICOS LTDA	50.438.433/0001-00	04/09/2023	R$ 7.788,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
MARIANE FERRER ESTEVES - ME	23.546.227/0001-32	04/09/2023	R$ 18.720,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	05/09/2023	R$ 8.108,64	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	05/09/2023	R$ 675,72	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	06/09/2023	R$ 7.977,25	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
BEU SERVICOS MEDICOS LTDA	40.869.222/0001-60	04/09/2023	R$ 7.920,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
ANA LAURA PEREREIRA BORGES LTDA	47.804.203/0001-02	05/09/2023	R$ 5.040,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
ANA LAURA PEREREIRA BORGES LTDA	47.804.203/0001-02	05/09/2023	R$ 720,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
FANTINI FREITAS & GALINA SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA	31.313.767/0001-02	05/09/2023	R$ 675,72	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
FLAVIA R G COLLETES MEDICINA	43.072.729/0001-86	04/09/2023	R$ 1.440,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
GM FERRARI SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	22.741.705/0001-00	08/09/2023	R$ 240,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
ISABELA MEIRA CAUNETTO MOROZINI LTDA	43.649.076/0001-55	05/09/2023	R$ 720,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
PS COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DE SAUDE	07.031.266/0001-40	06/09/2023	R$ 720,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
L N MACHADO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	39.602.816/0001-20	05/09/2023	R$ 3.600,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
NACARATO & DALLOUL SERVIÇOS MÉDICOS	35.839.217/0001-74	06/09/2023	R$ 14.400,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
CENTRO MÉDICO OLIMPIO LTDA	47.329.716/0001-09	05/09/2023	R$ 600,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
CELEBRAS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	45.045.557/0001-87	06/09/2023	R$ 2.160,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
REBECA BATISTIN REZENDE	40.145.216/0001-60	11/09/2023	R$ 1.440,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
RENATA OLTUZAL BERTONI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	41.104.108/0001-01	04/09/2023	R$ 2.880,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
SAMANTA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME	29.120.016/0001-10	05/09/2023	R$ 17.040,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
SLPA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	48.344.522/0001-37	04/09/2023	R$ 2.880,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SKWG SERVICOS PEDIÁTRICO LTDA	37.282.835/0001-91	05/09/2023	R$ 1.440,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TGL SERVIÇOS MEDICOS LTDA	37.001.493/0001-94	04/09/2023	R$ 5.040,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GOMES SERVICOS MEDICOS LTDA	43.964.140/0001-92	04/09/2023	R$ 2.160,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GOMES SERVICOS MEDICOS LTDA	43.964.140/0001-92	05/09/2023	R$ 720,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BERGAMINI ALMEIDA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	44.372.716/0001-95	04/09/2023	R$ 12.744,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GABRIEL CARDOSO SERVIÇOS MEDICOS LTDA	48.705.314/0001-16	04/09/2023	R$ 23.364,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
IMARA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.715.680/0001-56	04/09/2023	R$ 12.744,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLINICA MEDICA BARBOSA LTDA	40.794.073/0001-17	05/09/2023	R$ 17.700,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARTINS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	40.248.598/0001-57	04/09/2023	R$ 6.644,58	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L TARGA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.368.409/0001-05	04/09/2023	R$ 16.992,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L TARGA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.368.409/0001-05	04/09/2023	R$ 708,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLÍNICA MAIA RIO PRETO LTDA	19.942.573/0001-08	11/09/2023	R$ 26.578,32	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ROSSINI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.411.709/0001-58	04/09/2023	R$ 13.452,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ROSSINI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.411.709/0001-58	04/09/2023	R$ 2.124,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MURILO HENRIQUE SUGAI	36.505.335/0001-09	05/09/2023	R$ 8.024,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
P M SOUZA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.856.440/0001-10	13/09/2023	R$ 2.832,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GARCIA GONCALVES SAUDE LTDA	42.858.236/0001-03	04/09/2023	R$ 1.416,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MORO ZEMINIANI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.713.688/0001-22	04/09/2023	R$ 2.832,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
V.HASSEM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.339.324/0001-24	04/09/2023	R$ 14.868,00	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
G. UCHOA SERVIÇOS DE RADIOLOGI LTDA	51.840.197/0001-08	05/09/2023	R$ 4.692,50	13/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BORGES SERVIÇOS MEDICOS LTDA	50.277.304/0001-79	13/09/2023	R$ 1.888,00	14/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MR VALLE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.204.617/0001-79	04/09/2023	R$ 5.760,00	14/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
RICARDO BUDTINGER FILHO	37.799.072/0001-50	13/09/2023	R$ 2.657,83	14/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GLAUCIA S. QUEIROZ SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	43.386.867/0001-30	11/09/2023	R$ 2.657,83	14/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TOMAZ E QUEIROZ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA	26.015.395/0001-90	04/09/2023	R$ 5.664,00	14/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MESSER GASES LTDA	60.619.202/0025-15	24/08/2023	R$ 1.235,29	14/09/2023	GASES MEDICINAIS	MEDICAMENTOS
UNIPACS CONSULTORIA LTDA	11.335.206/0001-99	02/08/2023	R$ 2.721,65	15/09/2023	LICENÇA DE USO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
KEV X - SOLUÇÕES E SERVIÇOS	19.450.854/0001-06	11/09/2023	R$ 2.550,00	15/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP	22.223.426/0001-47	18/08/2023	R$ 481,31	15/09/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CDK INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENT	04.864.204/0001-21	08/08/2013	R$ 4.900,00	15/09/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
ADRIAN NERIS CORDIOLI	387.018.318-79	11/09/2023	R$ 427,58	18/09/2023	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
RIBEIRO SOLUÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA	06.021.740/0001-90	13/09/2023	R$ 740,00	20/09/2023	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/08/2023	R$ 70,01	20/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/08/2023	R$ 1.695,22	20/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/08/2023	R$ 24.894,41	20/09/2023	RECOLHIMENTO INSS	RECURSOS HUMANOS (5)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/08/2023	R$ 11.183,90	20/09/2023	IRRF - PF	RECURSOS HUMANOS (5)
H. B. SAUDE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	07.179.361/0007-81	11/09/2023	R$ 2.259,18	20/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/08/2023	R$ 1.221,53	20/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/08/2023	R$ 4.273,28	20/09/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SANEAMENTO DE MARISSOL	09.263.541/0001-87	18/09/2023	R$ 3.993,52	20/09/2023	AGUA E ESGOTO	UTILIDADES PUBLICAS
MV INFORMATICA NORDESTE LTDA	92.306.257/0007-80	10/08/2023	R$ 3.683,61	21/09/2023	LOCAÇÃO SISTEMA	LOCAÇÃO DIVERSAS
TICKET SERVIÇOS S.A.	47.866.934/0001-74	25/09/2023	R$ 23.393,60	24/09/2023	VALE ALIMENTAÇÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
M RIBEIRO COMÉRCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	25/08/2023	R$ 294,80	25/09/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/09/2023	R$ 86,83	25/09/2023	TELEFONIA	UTILIDADES PUBLICAS
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/09/2023	R$ 147,66	25/09/2023	TELEFONIA	UTILIDADES PUBLICAS
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	29/08/2023	R$ 299,80	26/09/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
TORREF E MOAGEM CAFÉ APORÉ	50.544.923/0001-82	28/08/2023	R$ 480,00	27/09/2023	LANCHE FUNCIONARIO	RECURSOS HUMANOS (5)
MEDPAPER COM. DE MAT. MED. E HOSPITALAR LTDA	15.311.878/0001-15	29/08/2023	R$ 830,00	28/09/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MED RIO C REPRESENTAÇÕES LTDA	74.474.248/0001-20	01/09/2023	*R$ 726,43*	29/09/2023	MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
VIVACOR ELETROMEDICAL LTDA - ME	05.112.847/0001-81	12/07/2023	R$ 351,00	29/09/2023	LOCAÇÃO	LOCAÇÃO DIVERSAS
MONTECH MONTAGENS ELETRICAS & CLIMATIZAÇÃO LTDA	42.099.872/000107	29/08/2023	R$ 1.920,00	03/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MONTECH MONTAGENS ELETRICAS & CLIMATIZAÇÃO LTDA	42.099.872/000107	29/08/2023	R$ 940,00	03/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MONTECH MONTAGENS ELETRICAS & CLIMATIZAÇÃO LTDA	42.099.872/000107	31/08/2023	R$ 640,00	03/10/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CPFL CIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ	33.050.196/0001-88	19/09/2023	R$ 12.225,33	03/10/2023	ENERGIA ELETRICA	UTILIDADES PUBLICAS
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	12/09/2023	R$ 109,50	03/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	30.728.811/0001-74	04/09/2023	R$ 276,00	03/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
LAVEBRAS GESTAO DE TEXTEIS SA	06.272.575/0077-48	15/09/2023	R$ 3.924,29	03/10/2023	LAVANDERIA	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
FOLHA DE PAGAMENTO		30/09/2023	R$ 291.301,29	05/10/2023	FOLHA DE PAGAMENTO	RECURSOS HUMANOS (5)
MESSER GASES LTDA	60.619.202/0025-15	14/09/2023	R$ 1.058,82	05/10/2023	GASES MEDICINAIS	MEDICAMENTOS
M & R BAR E RESTAURANTE	41.841.042/0001-32	26/09/2023	R$ 3.968,00	05/10/2023	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTICIOS
PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTOS SANEAN	32.897.237/0001-03	06/09/2023	R$ 565,30	05/10/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
JESSICA PEREIRA DE PAULA FERREIRA	29.052.431/0001-83	03/10/2023	R$ 2.652,00	05/10/2023	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTICIOS
EMBRATEL	40.432.544/0001-47	24/09/2023	R$ 11,90	06/10/2023	TELEFONIA	UTILIDADES PUBLICAS
M RIBEIRO COMÉRCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	06/09/2023	R$ 1.441,55	06/10/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0002-47	06/09/2023	R$ 1.075,00	06/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0002-47	06/09/2023	R$ 260,00	06/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	06/09/2023	R$ 3.157,87	06/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	06/09/2023	R$ 507,97	06/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	06/09/2023	R$ 5.913,50	06/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	06/09/2023	R$ 208,70	06/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA	56.679.863/0001-91	06/09/2023	R$ 1.335,07	06/10/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
FGTS ARRECADACAO GRF	00.360.305/0001-04	04/10/2023	R$ 28.291,90	06/10/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
STERIMED CEDRAL SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO	08.428.051/0001-20	29/09/2023	R$ 300,96	09/10/2023	ESTERILIZAÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
ADMED PROD E SERVICOS	32.386.697/0001-77	11/09/2023	R$ 133,00	09/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
LUCAS HENRIQUE ZANA - ME	10.463.954/0001-94	04/10/2023	R$ 2.340,00	10/10/2023	LANCHE FUNCIONARIO	RECURSOS HUMANOS (5)
MV SISTEMAS DE MED DIAG LTDA	03.124.977/0001-09	11/09/2023	R$ 891,57	10/10/2023	SUPORTE TECNICO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
LABORATORIO BIOMEDIC LTDA	59.855.742/0008-18	02/10/2023	R$ 23.029,04	10/10/2023	SERVIÇOS DE LABORATORIO	SERVIÇOS MEDICOS (*)
PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTOS SANEAN	32.897.237/0001-03	14/09/2023	R$ 591,64	10/10/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0004-41	12/09/2023	R$ 1.963,64	10/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0004-41	12/09/2023	R$ 2.056,10	10/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZILINI - EIRELI	19.463.380/0001-29	04/10/2023	R$ 10.631,33	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LABJR SERVICOS MEDICOS - EIRELI	23.945.130/0001-00	04/10/2023	R$ 4.248,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LEONISIO PAULO DE OLIVEIRA NETO - ME	18.038.409/0001-62	05/10/2023	R$ 17.940,37	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
AMANCIO SILVINO SERVIÇOS MEDICOS LTDA	29.741.941/0001-68	05/10/2023	R$ 6.000,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LIVIA MARIANA LIMA GAVA	42.624.140/0001-80	04/10/2023	R$ 2.832,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LETICIA OLIVEIRA SERVIÇOS MEDICOS - EIRELI	30.658.612/0001-37	04/10/2023	R$ 5.664,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BRUNA BASAGLIA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	33.713.945/0001-00	04/10/2023	R$ 2.160,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SOUZA E SANTOS SERVIÇOS MEDICOS LTDA	50.438.433/0001-00	05/10/2023	R$ 6.372,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARIANE FERRER ESTEVES - ME	23.546.227/0001-32	04/10/2023	R$ 18.720,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BORGES SERVIÇOS MEDICOS LTDA	50.277.304/0001-79	04/10/2023	R$ 4.248,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MED CENTER COMERCIAL LTDA	00.874.929/0001-40	08/09/2023	R$ 839,97	11/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MED CENTER COMERCIAL LTDA	00.874.929/0001-40	08/09/2023	R$ 4.501,27	11/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MV INFORMATICA NORDESTE LTDA	92.306.257/0007-80	12/09/2023	R$ 3.683,61	11/10/2023	LOCAÇÃO SISTEMA	LOCAÇÃO DIVERSAS
CIRURGICA KD LTDA	09.260.071/0001-06	11/09/2023	R$ 1.737,50	11/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
SOMA SP PROD HOSP LTDA	05.847.630/0001-10	11/09/2023	R$ 3.937,79	11/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SOMA SP PROD HOSP LTDA	05.847.630/0001-10	11/09/2023	R$ 522,60	11/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
TOMAZ E QUEIROZ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAUDE LTDA	26.015.395/0001-90	04/10/2023	R$ 9.204,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SLPA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	48.344.522/0001-37	04/10/2023	R$ 720,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
IMARA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	48.715.680/0001-56	03/10/2023	R$ 11.328,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
GABRIEL CARDOSO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.705.314/0001-16	04/10/2023	R$ 19.824,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MR VALLE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.204.617/0001-79	04/10/2023	R$ 4.320,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ANA LAURA PEREREIRA BORGES LTDA	47.804.203/0001-02	05/10/2023	R$ 2.160,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GOMES SERVICOS MEDICOS LTDA	43.964.140/0001-92	05/10/2023	R$ 1.440,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MORO ZEMINIANI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.713.688/0001-22	04/10/2023	R$ 1.416,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARTINS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	40.248.598/0001-57	04/10/2023	R$ 7.973,50	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
P M SOUZA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.856.440/0001-10	04/10/2023	R$ 2.832,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BERGAMINI ALMEIDA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.372.716/0001-95	04/10/2023	R$ 11.328,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
RENATA OLTUZAL BERTONI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	41.104.108/0001-01	04/10/2023	R$ 5.760,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BEU SERVICOS MEDICOS LTDA	40.869.222/0001-60	04/10/2023	R$ 5.760,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
V.HASSEM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.339.324/0001-24	04/10/2023	R$ 13.452,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L TARGA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.368.409/0001-05	04/10/2023	R$ 11.328,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ISABELA MEIRA CAUNETTO MOROZINI LTDA	43.649.076/0001-55	04/10/2023	R$ 1.440,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CP MEDSERVICE SERVIÇOS MÉDICOS RP LTDA	41.749.088/0001-26	05/10/2023	R$ 1.440,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
RICARDO BUDTINGER FILHO	37.799.072/0001-50	05/10/2023	R$ 2.657,83	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SAMANTA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME	29.120.016/0001-10	05/10/2023	R$ 14.400,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
FARTO SERVICOS MÉDICOS SS LTDA	19.114.882/0001-44	04/10/2023	R$ 1.328,92	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLÍNICA MAIA RIO PRETO LTDA	19.942.573/0001-08	05/10/2023	R$ 26.578,32	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
G. UCHOA SERVIÇOS DE RADIOLOGI LTDA	51.840.197/0001-08	05/10/2023	R$ 4.692,50	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LUCAS MACIEL DE ALMEIDA CORREIA & CIA LTDA	47.183.541/0001-66	09/10/2023	R$ 1.440,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TGL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	37.001.493/0001-94	04/10/2023	R$ 6.480,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L N MACHADO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	39.602.816/0001-20	05/10/2023	R$ 4.320,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLÍNICA MÉDICA BARBOSA LTDA	40.794.073/0001-17	03/10/2023	R$ 14.868,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
FLÁVIA R G COLLETES MEDICINA	43.072.729/0001-86	09/10/2023	R$ 4.320,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	05/10/2023	R$ 4.730,04	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	05/10/2023	R$ 7.977,25	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
FANTINI FREITAS & GALINA SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA	31.313.767/0001-02	06/10/2023	R$ 6.757,20	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
NACARATO & DALLOUL SERVIÇOS MÉDICOS	35.839.217/0001-74	05/10/2023	R$ 12.960,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ROSSINI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.411.709/0001-58	05/10/2023	R$ 9.912,00	11/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	12/09/2023	R$ 5.961,00	11/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	12/09/2023	R$ 1.504,19	11/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
ATIVA COML HOSPITALAR LTDA	04.274.988/0001-38	12/09/2023	R$ 3.531,53	13/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
ATIVA COML HOSPITALAR LTDA	04.274.988/0001-38	12/09/2023	R$ 1.262,00	13/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
OLIVEIRA E GUIMARÃES COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA	05.863.590/0001-08	28/09/2023	R$ 20,00	13/10/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CDK INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENT	04.864.204/0001-21	15/09/2023	R$ 2.560,00	13/10/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CIRURGICA VITÓRIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	15/09/2023	R$ 108,20	16/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	15/09/2023	R$ 576,72	16/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
ADMED PROD E SERVICOS	32.386.697/0001-77	19/09/2023	R$ 471,00	16/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	30.728.811/0001-74	03/10/2023	R$ 276,00	16/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
M RIBEIRO COMÉRCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	15/09/2023	R$ 1.219,05	16/10/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
M RIBEIRO COMÉRCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	15/09/2023	R$ 148,70	16/10/2023	EPI	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	15/09/2023	R$ 113,00	16/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	15/09/2023	R$ 1.251,40	16/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
VIVACOR ELETROMEDICAL LTDA - ME	05.112.847/0001-81	20/09/2023	R$ 352,50	18/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
TORREF E MOAGEM CAFÉ APORÉ	50.544.923/0001-82	18/09/2023	R$ 480,00	18/10/2023	LANCHE FUNCIONARIO	RECURSOS HUMANOS (5)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/09/2023	R$ 5.565,68	18/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/09/2023	*R$ 294,45*	18/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/09/2023	R$ 1.795,38	18/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/09/2023	R$ 109,24	18/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
GLAUCIA S. QUEIROZ SERVIÇOS MEDICOS LTDA	43.386.867/0001-30	09/10/2023	R$ 2.657,83	18/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MURILO HENRIQUE SUGAI	36.505.335/0001-09	10/10/2023	R$ 5.664,00	18/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CARLOS AUGUSTO NUNES JUNIOR	43.642.530/0001-46	17/10/2023	R$ 708,00	18/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ROSSIGALLIX MEDICINA AVANÇADA LTDA	45.076.709/0001-09	17/10/2023	R$ 1.416,00	18/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/09/2023	R$ 12.256,84	18/10/2023	IRRF - PF	RECURSOS HUMANOS (5)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/09/2023	R$ 35.581,26	18/10/2023	RECOLHIMENTO INSS	RECURSOS HUMANOS (5)
L.C. DA SILVA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	13.420.551/0001-56	19/09/2023	R$ 75,90	19/10/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
RHELCON COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA	66.639.774/0001-75	15/09/2023	R$ 1.210,00	19/10/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MEGA EMBALAGENS RIO PRET	25.382.980/0001-65	20/10/2023	R$ 800,00	20/10/2023	SELADORA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	18/08/2023	R$ 171,45	20/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	18/08/2023	R$ 210,41	20/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
SANEAMENTO DE MARISSOL	09.263.541/0001-87	16/10/2023	R$ 4.411,50	20/10/2023	AGUA E ESGOTO	UTILIDADES PÚBLICAS
RIBEIRO SOLUÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA	06.021.740/0001-90	04/10/2023	R$ 740,00	20/10/2023	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP	22.223.426/0001-47	21/09/2023	R$ 839,72	23/10/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
L.C. DA SILVA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	13.420.551/0001-56	26/09/2023	R$ 1.301,86	23/10/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
UNIPACS CONSULTORIA LTDA	11.335.206/0001-99	29/08/2023	R$ 2.721,65	24/10/2023	LICENÇA DE USO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/10/2023	R$ 79,20	24/10/2023	TELEFÔNIA	UTILIDADES PÚBLICAS
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/10/2023	R$ 146,73	24/10/2023	TELEFONIA	UTILIDADES PÚBLICAS
ADMED PROD E SERVICOS	32.386.697/0001-77	25/09/2023	R$ 352,50	24/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	27/09/2023	R$ 1.584,80	25/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	27/09/2023	R$ 172,00	25/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CDK INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENT	04.864.204/0001-21	27/09/2023	R$ 3.980,00	25/10/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS ELETRICOS	05.208.559/0001-25	25/09/2023	R$ 365,70	25/10/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
TICKET SERVIÇOS S.A.	47.866.934/0001-74	23/10/2023	R$ 22.808,76	25/10/2023	VALE ALIMENTAÇÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
MESSER GASES LTDA	60.619.202/0025-15	05/10/2023	R$ 1.058,82	26/10/2023	GASES MEDICINAIS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	11/10/2023	R$ 65,08	27/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	11/10/2023	R$ 1.017,14	27/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LT	94.389.400/0001-84	11/09/2023	R$ 6.871,73	27/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LT	94.389.400/0001-84	11/09/2023	R$ 1.084,97	27/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	27/09/2023	R$ 1.619,00	27/10/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
STERIMED CEDRAL SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO	08.428.051/0001-20	18/10/2023	R$ 443,64	27/10/2023	ESTERILIZAÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MEDPAPER COM. DE MAT. MED. E HOSPITALAR LTDA	15.311.878/0001-15	27/09/2023	R$ 977,00	27/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP	22.223.426/0001-47	29/09/2023	R$ 170,64	27/10/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
MANFRIN CASSEB E CIA LTDA	72.739.543/0013-70	29/09/2023	R$ 1.416,00	30/10/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	28/09/2023	R$ 2.204,40	30/10/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
FOLHA DE PAGAMENTO		31/10/2023	R$ 232.774,92	01/11/2023	FOLHA DE PAGAMENTO	RECURSOS HUMANOS (5)
M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	06/10/2023	R$ 3.107,15	01/11/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
M & R BAR E RESTAURANTE	41.841.042/0001-32	24/10/2023	R$ 4.064,00	01/11/2023	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA	56.679.863/0001-91	05/10/2023	R$ 2.684,26	03/11/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP	22.223.426/0001-47	05/10/2023	R$ 138,21	03/11/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CPFL CIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ	33.050.196/0001-88	23/10/2023	R$ 21.117,69	03/11/2023	ENERGIA ELETRICA	UTILIDADES PÚBLICAS
MANFRIN CASSEB E CIA LTDA	72.739.543/0013-70	04/10/2023	R$ 2.828,00	03/11/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
JESSICA PEREIRA DE PAULA FERREIRA	29.052.431/0001-83	01/11/2023	R$ 3.468,00	06/11/2023	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
MV INFORMATICA NORDESTE LTDA	92.306.257/0007-80	06/10/2023	R$ 3.683,61	06/11/2023	LOCAÇÃO SISTEMA	LOCAÇÃO DIVERSAS
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0002-20	06/10/2023	R$ 1.382,43	06/11/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	06/10/2023	R$ 12.997,45	06/11/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	06/10/2023	R$ 518,74	06/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LT	94.389.400/0001-84	06/10/2023	R$ 4.947,40	06/11/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LT	94.389.400/0001-84	06/10/2023	R$ 1.285,38	06/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
FGTS ARRECADACAO GRF	00.360.305/0001-04	06/11/2023	R$ 21.532,76	06/11/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
MARCELLA ANDREGHETE OLIVEIRA	374.016.248-18	03/11/2023	R$ 2.643,78	08/11/2023	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
TORREF E MOAGEM CAFÉ APORÉ	50.544.923/0001-82	09/10/2023	R$ 480,00	08/11/2023	LANCHE FUNCIONÁRIO	RECURSOS HUMANOS (5)
MED CENTER COMERCIAL LTDA	00.874.929/0001-40	09/10/2023	R$ 831,59	08/11/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MED CENTER COMERCIAL LTDA	00.874.929/0001-40	09/10/2023	R$ 366,74	08/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
SOMA SP PROD HOSP LTDA	05.847.630/0001-10	09/10/2023	R$ 2.269,25	08/11/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SOMA SP PROD HOSP LTDA	05.847.630/0001-10	09/10/2023	R$ 554,90	08/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	09/10/2023	R$ 2.965,23	08/11/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA OLIMPIO LTDA	01.140.868/0001-50	09/10/2023	R$ 1.800,44	08/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
ATIVA COML HOSPITALAR LTDA	04.274.988/0001-38	09/10/2023	R$ 2.315,55	08/11/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
CIRURGICA KD LTDA	09.260.071/0001-06	09/10/2023	R$ 5.538,26	08/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	09/10/2023	R$ 885,50	08/11/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	09/10/2023	R$ 397,06	08/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
RIACO MATERIAIS PARA CONSTRUCA	46.917.597/0001-34	18/10/2023	R$ 60,29	08/11/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
GERACAO 3 DISTRUBUIDORA DE PAP	22.223.426/0001-47	09/10/2023	R$ 103,20	08/11/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0005-72	09/10/2023	R$ 510,39	08/11/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0005-72	09/10/2023	R$ 42,97	08/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MV SISTEMAS DE MED DIAG LTDA	03.124.977/0001-09	10/10/2023	R$ 891,57	09/11/2023	SUPORTE TÉCNICO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
OLIVEIRA E GUIMARÃES COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA	05.863.590/0001-08	25/10/2023	R$ 84,04	09/11/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0004-41	10/10/2023	R$ 4.109,34	09/11/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0004-41	10/10/2023	R$ 2.671,93	09/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
FGTS ARREC GRRF	00.360.305/0001-04	08/11/2023	R$ 502,87	09/11/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
CIRURGICA VITORIA COM. DE MED. LTDA	07.700.245/0001-70	20/10/2023	R$ 216,15	09/11/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
ADMED PROD E SERVICOS	32.386.697/0001-77	10/10/2023	R$ 311,00	09/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
LUCAS HENRIQUE ZANA - ME	10.463.954/0001-94	04/11/2023	R$ 2.418,00	10/11/2023	LANCHE FUNCIONÁRIO	RECURSOS HUMANOS (5)
STARBAND COMERCIO E SISTEMAS DE IDENTI	17344.484/0001-18	11/10/2023	R$ 2.014,20	10/11/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
LABORATORIO BIOMEDIC LTDA	59.855.742/0008-18	01/11/2023	R$ 22.114,12	10/11/2023	SERVIÇOS DE LABORATÓRIO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/08/2023	R$ 43,50	10/11/2023	IRRF - PJ	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS ELETRICOS	05.208.559/0001-25	18/10/2023	R$ 266,25	13/11/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZILINI - EIRELI	19.463.380/0001-29	13/11/2023	R$ 11.295,79	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
DANIELLE KAR LEE DOS SANTOS 121745661808	21.275.501/0001-50	07/11/2023	R$ 4.600,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
LABJR SERVICOS MEDICOS - EIRELI	23.945.130/0001-00	09/11/2023	R$ 1.416,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LEONISIO PAULO DE OLIVEIRA NETO - ME	18.038.409/0001-62	09/11/2023	R$ 13.953,62	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
AMANCIO SILVINO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	29.741.941/0001-68	07/11/2023	R$ 6.000,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MPS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42,422.991/0001-40	12/11/2023	R$ 1.416,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LIVIA MARIANA LIMA GAVA	42.624.140/0001-80	08/11/2023	R$ 4.248,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LETICIA OLIVEIRA SERVIÇOS MÉDICOS - EIRELI	30.658.612/0001-37	10/11/2023	R$ 5.664,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BRUNA BASAGLIA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	33.713.945/0001-00	07/11/2023	R$ 5.760,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ADMED PROD E SERVICOS	32.386.697/0001-77	21/09/2023	R$ 1.470,00	14/11/2023	SERVIÇOS DE ANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
SOUZA E SANTOS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.438.433/0001-00	10/11/2023	R$ 8.496,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SOUZA E SANTOS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.438.433/0001-00	10/11/2023	R$ 1.440,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARIANE FERRER ESTEVES - ME	23.546.227/0001-32	08/11/2023	R$ 16.560,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BORGES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.277.304/0001-79	07/11/2023	R$ 5.664,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLINICA MAIA RIO PRETO LTDA	19.942.573/0001-08	10/11/2023	R$ 23.920,49	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ACS BRITO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	40.495.657/0001-46	08/11/2023	R$ 2.832,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SLPA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.344.522/0001-37	08/11/2023	R$ 2.880,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TOMAZ E QUEIROZ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA	26.015.395/0001-90	07/11/2023	R$ 20.532,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
IMARA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.715.680/0001-56	07/11/2023	R$ 9.912,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GABRIEL CARDOSO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.705.314/0001-16	07/11/2023	R$ 18.408,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GLAUCIA S. QUEIROZ SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	43.386.867/0001-30	07/11/2023	R$ 664,46	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ANA LAURA PEREREIRA BORGES LTDA	47.804.203/0001-02	07/11/2023	R$ 5.040,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
LUCAS MACIEL DE ALMEIDA CORREIA & CIA LTDA	47.183.541/0001-66	08/11/2023	R$ 3.600,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GOMES SERVICOS MÉDICOS LTDA	43.964.140/0001-92	07/11/2023	R$ 1.440,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARTINS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	40.248.598/0001-57	07/11/2023	R$ 10.631,33	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MORO ZEMINIANI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.713.688/0001-22	07/11/2023	R$ 708,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TGL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	37.001.493/0001-94	08/11/2023	R$ 7.200,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
RENATA OLTUZAL BERTONI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	41.104.108/0001-01	08/11/2023	R$ 5.760,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
V.HASSEM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.339.324/0001-24	08/11/2023	R$ 19.824,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GARCIA GONCALVES SAÚDE LTDA	42.858.236/0001-03	07/11/2023	R$ 1.416,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CP MEDSERVICE SERVIÇOS MÉDICOS RP LTDA	41.749.088/0001-26	08/11/2023	R$ 3.600,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLÍNICA MÉDICA BARBOSA LTDA	40.794.073/0001-17	07/11/2023	R$ 9.912,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SKWG SERVICOS PEDIATRICO LTDA	37.282.835/0001-91	08/11/2023	R$ 6.480,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
DANTAS FIOD CLÍNICA MÉDICA LTDA	52.522.435/0001-08	08/11/2023	R$ 1.416,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
G. UCHOA SERVIÇOS DE RADIOLOGI LTDA	51.840.197/0001-08	07/11/2023	R$ 4.692,50	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MR VALLE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.204.617/0001-79	07/11/2023	R$ 7.920,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ESCORCIO & EMERICH SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.910.987/0001-21	07/11/2023	R$ 2.880,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BERGAMINI ALMEIDA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.372.716/0001-95	09/11/2023	R$ 11.328,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BEU SERVICOS MÉDICOS LTDA	40.869.222/0001-60	08/11/2023	R$ 5.760,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L N MACHADO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	39.602.816/0001-20	10/11/2023	R$ 2.880,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	08/11/2023	R$ 7.977,25	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	08/11/2023	R$ 5.405,76	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SAMANTA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME	29.120.016/0001-10	09/11/2023	R$ 7.200,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
RICARDO BUDTINGER FILHO	37.799.072/0001-50	10/11/2023	R$ 6.644,58	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ROSSINI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.411.709/0001-58	10/11/2023	R$ 9.204,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L TARGA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.368.409/0001-05	07/11/2023	R$ 5.664,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MURILO HENRIQUE SUGAI	36.505.335/0001-09	10/11/2023	R$ 8.496,00	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
FANTINI FREITAS & GALINA SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA	31.313.767/0001-02	08/11/2023	R$ 1.351,44	14/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
UNIPACS CONSULTORIA LTDA	11.335.206/0001-99	27/09/2023	R$ 2.721,65	16/11/2023	LICENÇA DE USO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
M RIBEIRO COMÉRCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	03/10/2023	R$ 1.340,50	16/11/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	30.728.811/0001-74	03/11/2023	R$ 276,00	16/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
L.C. DA SILVA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	13.420.551/0001-56	18/10/2023	R$ 449,50	16/11/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
ATIVA COML HOSPITALAR LTDA	04.274.988/0001-38	16/10/2023	R$ 652,50	16/11/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
RHELCON COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA	66.639.774/0001-75	17/10/2023	R$ 1.500,00	16/11/2023	SERVIÇOS MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MUNICIPIO DE MIRASSOL	46.612.032/0001-49	10/11/2023	R$ 6,73	16/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
CLÍNICA J. D. A. MIRANDA	22.034.119/0001-18	14/11/2023	R$ 1.416,00	16/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLINICA J. D. A. MIRANDA	22.034.119/0001-18	14/11/2023	R$ 1.416,00	16/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
PS COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE	07.031.266/0001-40	13/11/2023	R$ 720,00	16/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
NACARATO & DALLOUL SERVIÇOS MÉDICOS	35.839.217/0001-74	15/11/2023	R$ 10.080,00	16/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LUCAKU SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	46.532.596/0001-71	08/11/2023	R$ 1.440,00	16/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/10/2023	R$ 26.077,14	17/11/2023	IRRF - PF	RECURSOS HUMANOS (5)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/10/2023	R$ 5.908,88	17/11/2023	PIS/COFINS/CSLL	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/10/2023	R$ 247,39	17/11/2023	PIS/COFINS/CSLL	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/10/2023	R$ 1.869,27	17/11/2023	IRRF - PJ	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/10/2023	R$ 57,75	17/11/2023	IRRF - PJ	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/10/2023	R$ 58,88	17/11/2023	IRRF - PJ	LOCAÇÃO DIVERSAS
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/10/2023	R$ 25.182,45	17/11/2023	RECOLHIMENTO INSS	RECURSOS HUMANOS (5)
SANEAMENTO DE MARISSOL	09.263.541/0001-87	14/11/2023	R$ 3.800,61	20/11/2023	AGUA E ESGOTO	UTILIDADES PUBLICAS
RIBEIRO SOLUÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA	06.021.740/0001-90	06/11/2023	R$ 740,00	20/11/2023	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
SCAVA AMBIENTAL DISK ENTULHO EIRELI	28.954.518/0001-83	20/10/2023	R$ 193,27	21/11/2023	LOCAÇÃO DE CAÇAMBA	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MED RIO C REPRESENTAÇÕES LTDA	74.474.759/0001-20	03/10/2023	R$ 752,77	22/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
CDK INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENT	04.864.204/0001-21	27/09/2023	R$ 3.980,00	22/11/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
STERIMED CEDRAL SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO	08.428.051/0001-20	13/11/2023	R$ 112,86	23/11/2023	ESTERILIZAÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/11/2023	R$ 163,97	24/11/2023	TELEFONIA	UTILIDADES PUBLICAS
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/11/2023	R$ 78,42	24/11/2023	TELEFONIA	UTILIDADES PUBLICAS
CENTRO GAUCHO DE MEDICINA OCUPACIONAL LTDA	16.887.673/0012-06	16/11/2023	R$ 216,32	24/11/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
EXPRESSO ITAMARATI SA	59.965.038/0001-41	23/11/2023	R$ 177,00	24/11/2023	VALE TRANSPORTE	RECURSOS HUMANOS (5)
TICKET SERVIÇOS S.A.	47.866.934/0001-74	24/11/2023	R$ 24.563,28	27/11/2023	VALE ALIMENTAÇÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
MESSER GASES LTDA	60.619.202/0025-15	06/11/2023	R$ 1.411,76	27/11/2023	OXIGÊNIO	MEDICAMENTOS
AUTO POSTO PASSARELLA DE MIRASSOL LTDA	02.702.532/0001-04	17/11/2023	R$ 589,00	27/11/2023	COMBUSTIVEIS	COMBUSTIVEIS
PRODUMED PRODUTOS MEDICOS LTD	02.979.528/0001-80	31/10/2023	R$ 2.260,00	28/11/2023	MATERIAL DE CONSUMO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
ADMED PROD E SERVICOS	32.386.697/0001-77	31/10/2023	R$ 2.769,00	29/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
ADMED PROD E SERVICOS	32.386.697/0001-77	31/10/2023	R$ 2.020,00	29/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
ADMED PROD E SERVICOS	32.386.697/0001-77	31/10/2023	R$ 1.339,00	29/11/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
FOLHA DE PAGAMENTO		29/11/2023	R$ 76.180,44	29/11/2023	PAGAMENTO 13º SALÁRIO	RECURSOS HUMANOS (5)
EXPRESSO ITAMARATI SA	59.965.038/0001-41	27/11/2023	R$ 283,20	29/11/2023	VALE TRANSPORTE	RECURSOS HUMANOS (5)
C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS ELETRICOS	05.208.559/0001-25	01/11/2023	R$ 510,35	29/11/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
REGINALDO PIRES	426.904.528-04	24/11/2023	R$ 7.411,05	30/11/2023	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
LAVEBRAS GESTAO DE TEXTEIS SA	06.272.575/0077-48	21/11/2023	R$ 9.376,56	01/12/2023	LAVANDERIA	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MESSER GASES LTDA	60.619.202/0025-15	10/11/2023	R$ 34,17	01/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
L.C. DA SILVA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	13.420.551/0001-56	06/11/2023	R$ 223,00	01/12/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
BALIPA PAPELARIA E PRESENTES LTDA	03.354.092/0001-04	31/10/2023	R$ 958,31	01/12/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
FGTS ARREC GRRF	00.360.305/0001-04	28/11/2023	R$ 1.183,41	01/12/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
BALIPA PAPELARIA E PRESENTES LTDA	03.354.092/0001-04	17/11/2023	R$ 53,06	04/12/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CPFL CIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ	33.050.196/0001-88	20/11/2023	R$ 22.537,64	04/12/2023	ENERGIA ELETRICA	UTILIDADES PUBLICAS
FOLHA DE PAGAMENTO		30/11/2023	R$ 265.214,87	05/12/2023	FOLHA DE PAGAMENTO	RECURSOS HUMANOS (5)
MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LT	94.389.400/0001-84	08/11/2023	R$ 4.544,00	06/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
ARLEI JOSE FRIGIERI ME	01.366.593/0001-77	08/11/2023	R$ 126,04	06/12/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
ROBERTO DE SOUZA EGEMBERG CHAVEIRO	32.340.163/0001-00	21/11/2023	R$ 81,98	06/12/2023	CONFECÇÃO CARIMBOS	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
FGTS ARREC GRRF	00.360.305/0001-04	30/11/2023	R$ 959,15	06/12/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
EMBRATEL	40.432.544/0001-47	24/11/2023	R$ 3,32	06/12/2023	TELEFONIA	UTILIDADES PUBLICAS
MARCOS ROGERIO GARCIA	254.749.588-03	29/11/2023	R$ 7.094,25	06/12/2023	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
JÉSSICA PEREIRA DE PAULA FERREIRA	29.052.431/0001-83	01/12/2023	R$ 2.916,00	06/12/2023	REFEIÇÕES	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0004-41	09/11/2023	R$ 1.554,24	07/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0004-41	09/11/2023	R$ 5.014,71	07/12/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MV INFORMATICA NORDESTE LTDA	92.306.257/0007-80	07/11/2023	R$ 3.683,61	07/12/2023	LOCAÇÃO SISTEMA	LOCAÇÃO DIVERSAS
FGTS ARRECADACAO GRF	00.360.305/0001-04	04/12/2023	R$ 31.357,99	07/12/2023	RECOLHIMENTO FGTS	RECURSOS HUMANOS (5)
BALIPA PAPELARIA E PRESENTES LTDA	03.354.092/0001-04	08/11/2023	R$ 108,40	08/12/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
ARLEI JOSE FRIGIERI ME	01.366.593/0001-77	10/11/2023	R$ 785,80	08/12/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	08/11/2023	R$ 8.480,80	08/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	31.378.288/0004-09	08/11/2023	R$ 4.786,00	08/12/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
CIRURGICA KD LTDA	09.260.071/0001-06	08/11/2023	R$ 3.432,10	08/12/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR	56.081.482/0001-06	08/11/2023	R$ 4.314,50	08/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SOMA SP PROD HOSP LTDA	05.847.630/0001-10	08/11/2023	R$ 1.941,00	08/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SOMA SP PROD HOSP LTDA	05.847.630/0001-10	08/11/2023	R$ 770,55	08/12/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MED CENTER COMERCIAL LTDA	00.874.929/0001-40	08/11/2023	R$ 2.775,50	08/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
MED CENTER COMERCIAL LTDA	00.874.929/0001-40	08/11/2023	R$ 920,00	08/12/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0002-20	08/11/2023	R$ 440,78	08/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	08/11/2023	R$ 4.241,76	08/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	08/11/2023	R$ 1.513,46	08/12/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
MV SISTEMAS DE MED DIAG LTDA	03.124.977/0001-09	08/11/2023	R$ 891,57	08/12/2023	SUPORTE TECNICO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
LUCAS HENRIQUE ZANA - ME	10.463.954/0001-94	04/12/2023	R$ 2.270,00	08/12/2023	LANCHE FUNCIONARIO	RECURSOS HUMANOS (5)
EASY CONNECT TECNOLOGIA JACI LTDA - ME	15.310.785/0001-76	22/11/2023	R$ 87,00	11/12/2023	INTERNET	UTILIDADES PÚBLICAS
BENEDITO DA SILVA SANTOS FILHO	15.634.102/0001-36	09/11/2023	R$ 4.700,00	11/12/2023	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
ATIVA COML HOSPITALAR LTDA	04.274.988/0001-38	09/11/2023	R$ 3.556,93	11/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
TORREF E MOAGEM CAFE APORE	50.544.923/0001-82	09/11/2023	R$ 480,00	11/12/2023	LANCHE FUNCIONARIO	RECURSOS HUMANOS (5)
EMPORIO ALFREDO ANTUNES LTDA	52.437.126/0001-21	09/11/2023	R$ 479,55	11/12/2023	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	GÊNEROS ALIMENTICIOS
LABORATORIO BIOMEDIC LTDA	59.855.742/0008-18	01/12/2023	R$ 17.305,21	11/12/2023	SERVIÇOS DE LABORATÓRIO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0004-41	13/11/2023	R$ 750,91	11/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
SUPERMED COM. E IMP. DE PRO. MED. E HOSPITA. LTDA	11.206.099/0004-41	13/11/2023	R$ 1.025,33	11/12/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
M RIBEIRO COMÉRCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	11/11/2023	R$ 3.273,30	11/12/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0002-20	09/11/2023	R$ 967,56	11/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA	56.679.863/0001-91	11/11/2023	R$ 1.885,29	11/12/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
GUSTAVO DA SILVEIRA GUIZILINI - EIRELI	19.463.380/0001-29	05/12/2023	R$ 10.631,33	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LABJR SERVICOS MEDICOS - EIRELI	23.945.130/0001-00	05/12/2023	R$ 1.416,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LEONISIO PAULO DE OLIVEIRA NETO - ME	18.038.409/0001-62	05/12/2023	R$ 15.946,99	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LIVIA MARIANA LIMA GAVA	42.624.140/0001-80	05/12/2023	R$ 2.832,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LETICIA OLIVEIRA SERVIÇOS MÉDICOS - EIRELI	30.658.612/0001-37	07/12/2023	R$ 5.664,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BRUNA BASAGLIA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	33.713.945/0001-00	05/12/2023	R$ 7.920,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SOUZA E SANTOS SERVIÇOS MEDICOS LTDA	50.438.433/0001-00	11/12/2023	R$ 1.440,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SOUZA E SANTOS SERVIÇOS MEDICOS LTDA	50.438.433/0001-00	12/12/2023	R$ 7.080,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARIANE FERRER ESTEVES - ME	23.546.227/0001-32	05/12/2023	R$ 17.400,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BORGES SERVIÇOS MEDICOS LTDA	50.277.304/0001-79	06/12/2023	R$ 6.372,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MESSER GASES LTDA	60.619.202/0025-15	21/11/2023	R$ 1.058,83	12/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
IMARA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.715.680/0001-56	05/12/2023	R$ 14.868,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TOMAZ E QUEIROZ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAUDE LTDA	26.015.395/0001-90	05/12/2023	R$ 14.160,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ROSSINI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	50.411.709/0001-58	05/12/2023	R$ 4.248,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GABRIEL CARDOSO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	48.705.314/0001-16	05/12/2023	R$ 14.160,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GOMES SERVICOS MÉDICOS LTDA	43.964.140/0001-92	06/12/2023	R$ 2.160,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARTINS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	40.248.598/0001-57	06/12/2023	R$ 10.631,33	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TGL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	37.001.493/0001-94	05/12/2023	R$ 6.480,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
RENATA OLTUZAL BERTONI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	41.104.108/0001-01	05/12/2023	R$ 1.440,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BEU SERVICOS MÉDICOS LTDA	40.869.222/0001-60	05/12/2023	R$ 5.760,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
V.HASSEM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.339.324/0001-24	05/12/2023	R$ 19.824,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L TARGA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.368.409/0001-05	05/12/2023	R$ 2.124,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CP MEDSERVICE SERVIÇOS MÉDICOS RP LTDA	41.749.088/0001-26	06/12/2023	R$ 1.440,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GARCIA GONCALVES SAUDE LTDA	42.858.236/0001-03	05/12/2023	R$ 1.416,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
RICARDO BUDTINGER FILHO	37.799.072/0001-50	05/12/2023	R$ 1.328,92	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
FANTINI FREITAS & GALINA SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA	31.313.767/0001-02	05/12/2023	R$ 675,72	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
SAMANTA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME	29.120.016/0001-10	05/12/2023	R$ 17.160,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
G. UCHOA SERVIÇOS DE RADIOLOGI LTDA	51.840.197/0001-08	05/12/2023	R$ 4.692,50	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
LUCAKU SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	46.532.596/0001-71	06/12/2023	R$ 720,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
BERGAMINI ALMEIDA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	44.372.716/0001-95	05/12/2023	R$ 12.036,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ESCORCIO & EMERICH SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.910.987/0001-21	06/12/2023	R$ 1.440,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MURILO HENRIQUE SUGAI	36.505.335/0001-09	05/12/2023	R$ 7.080,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
L N MACHADO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	39.602.816/0001-20	06/12/2023	R$ 2.880,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	05/12/2023	R$ 5.405,76	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
AMANCIO SILVINO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	29.741.941/0001-68	05/12/2023	R$ 6.000,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
TOPASSO E VERRO CLINICA MEDICA	39.445.842/0001-92	05/12/2023	R$ 1.416,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
GLAUCIA S. QUEIROZ SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	43.386.867/0001-30	05/12/2023	R$ 1.328,92	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
ACS BRITO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	40.495.657/0001-46	05/12/2023	R$ 4.248,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ANNA BEATRIZ OLIVERIA TEIXEIRA SERVIÇOS MÉDICOS	50.257.805/0001-93	05/12/2023	R$ 4.248,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MARIA JULIA LIMA E DIAS MEDICINA	52.788.699/0001-08	05/12/2023	R$ 1.416,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
MR VALLE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	42.204.617/0001-79	05/12/2023	R$ 10.800,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLÍNICA MÉDICA BARBOSA LTDA	40.794.073/0001-17	08/12/2023	R$ 7.788,00	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
ASBG SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA	28.195.061/0001-70	05/12/2023	R$ 7.977,25	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
CLÍNICA MAIA RIO PRETO LTDA	19.942.573/0001-08	11/12/2023	R$ 19.269,28	12/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
AMP SERVIÇOS MEDICOS LTDA	52.685.870/0001-45	08/12/2023	R$ 5.664,00	13/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
NALLI COMÉRCIO DE PAPAELARIA LTDA	40.436.460/0001-81	28/11/2023	R$ 283,50	13/12/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	13/11/2023	R$ 563,33	13/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
VIVACOR ELETROMEDICAL LTDA - ME	05.112.847/0001-81	13/11/2023	R$ 550,00	13/12/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
OLIVEIRA E GUIMARÃES COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA	05.863.590/0001-08	28/11/2023	R$ 137,85	13/12/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
BARUFI SERVIÇOS MÉDICOS & SAUDE LTDA	62.699.095/0001-87	05/12/2023	R$ 6.372,00	13/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
DANTAS FIOD CLÍNICA MÉDICA LTDA	52.522.43~~0001-08~~	05/12/2023	R$ 4.956,00	13/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
NACARATO & DALLOUL SERVIÇOS MÉDICOS	35.839.217/0001-74	08/12/2023	R$ 11.520,00	13/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
A C DE BRITO TECNOLOGIA DE PONTO DE ACESSO	30.728.811/0001-74	04/12/2023	R$ 276,00	15/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
RAFAEL DA CRUZ COSTA 33245202822	41.381.463/0001-28	04/12/2023	R$ 1.900,00	15/12/2023	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	16/11/2023	R$ 1.090,00	15/12/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
MUNICIPIO DE MIRASSOL	46.612.032/0001-49	14/12/2023	R$ 14,55	15/12/2023	ISS	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
UNIPACS CONSULTORIA LTDA	11.335.206/0001-99	02/10/2023	R$ 2.721,65	15/12/2023	LICENÇA DE USO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MONTECH MONTAGENS ELETRICAS & CLIMATIZAÇÃO LTDA	42.099.872/000107	08/12/2023	R$ 1.615,00	18/12/2023	SERVIÇOS MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
LAVEBRAS GESTAO DE TEXTEIS SA	06.272.575/0077-48	06/12/2023	R$ 4.091,04	18/12/2023	LAVANDERIA	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
FOLHA DE PAGAMENTO		19/12/2023	R$ 69.298,12	19/12/2023	PAGAMENTO 13º SALÁRIO	RECURSOS HUMANOS (5)
RIBEIRO SOLUÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA	06.021.740/0001-90	04/12/2023	R$ 740,00	20/12/2023	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MICHELE NAIARA BARBOSA TARTARI	430.923.208-67	13/11/2023	R$ 1.462,47	20/12/2023	PAGAMENTO RESCISÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	20/12/2023	R$ 13.928,89	20/12/2023	RECOLHIMENTO INSS	RECURSOS HUMANOS (5)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/11/2023	R$ 1.736,57	20/12/2023	IRRF - PJ	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/11/2023	R$ 73,13	20/12/2023	IRRF - PJ	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/11/2023	R$ 5.497,49	20/12/2023	PIS/COFINS/CSLL	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/11/2023	R$ 257,94	20/12/2023	PIS/COFINS/CSLL	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/11/2023	R$ 11.338,97	20/12/2023	IRRF - PF	RECURSOS HUMANOS (5)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/11/2023	R$ 31.603,97	20/12/2023	RECOLHIMENTO INSS	RECURSOS HUMANOS (5)
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/11/2023	R$ 143,00	20/12/2023	RECOLHIMENTO INSS	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
SANEAMENTO DE MARISSOL	09.263.541/0001-87	18/12/2023	R$ 10.456,26	20/12/2023	ÁGUA E ESGOTO	UTILIDADES PÚBLICAS
CENTRO GAUCHO DE MEDICINA OCUPACIONAL LTDA	16.887.673/0012-06	11/12/2023	R$ 851,68	20/12/2023	MEDICINA OCUPACIONAL	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
RDFIBRA SOLUCOES EM INTERNET,	34.100.338/0001-37	04/12/2023	R$ 119,92	20/12/2023	INTERNET	UTILIDADES PÚBLICAS
SKWG SERVICOS PEDIATRICO LTDA	37.282.835/0001-91	18/12/2023	R$ 7.200,00	20/12/2023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	SERVIÇOS MÉDICOS (*)
EASY CONNECT TECNOLOGIA JACI LTDA - ME	15.310.785/0001-76	14/12/2023	R$ 145,00	21/12/2023	INTERNET	UTILIDADES PÚBLICAS
STERIMED CEDRAL SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO	08.428.051/0001-20	12/12/2023	R$ 599,74	22/12/2023	ESTERILIZAÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS PR	07.878.759/0001-99	24/11/2023	R$ 274,50	22/12/2023	MATERIAL DE LIMPEZA	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
GRESPAN ETIQUETAS R PRETO LTDA	09.458.666/0001-62	22/11/2023	R$ 4.385,50	22/12/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
MEDPAPER COM. DE MAT. MED. E HOSPITALAR LTDA	15.311.878/0001-15	22/11/2023	R$ 990,80	22/12/2023	MATERIAL HOSPITALAR	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (*)
LIMA CONSTRUÇÕES E NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS	42.252.947/0001-30	18/12/2023	R$ 6.912,50	22/12/2023	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
LIMA CONSTRUÇÕES E NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS	42.252.947/0001-30	18/12/2023	R$ 8.750,00	22/12/2023	MATERIAL MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
TICKET SERVIÇOS S.A.	47.866.934/0001-74	21/12/2023	R$ 24.270,86	22/12/2023	VALE ALIMENTAÇÃO	RECURSOS HUMANOS (5)
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/12/2023	R$ 151,60	26/12/2023	TELEFONIA	UTILIDADES PÚBLICAS
VIVO FIXO/BRASIL	02.558.157/0001-62	09/12/2023	R$ 79,77	26/12/2023	TELEFONIA	UTILIDADES PÚBLICAS
ADMED PROD E SERVICOS	32.386.697/0001-77	27/11/2023	R$ 2.989,00	26/12/2023	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
EMPORIO ALFREDO ANTUNES LTDA	52.437.126/0001-21	27/11/2023	R$ 145,08	27/12/2023	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
JA DEDETIZADORA RIO PRETO LTDA	27.771.667/0001-44	28/11/2023	R$ 1.157,00	27/12/2023	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**

CONTRATO Nº **CONTRATO DE GESTÃO N.º 121/2023 / CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2022 - PROCESSO N.º 223/20233 - D.A. - D.C.L.**
EXERCÍCIO: **2023**

CONVENIADA: **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**
CNPJ: **29.505.759/0001-08**

RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA (Nome e Assinatura): **TOUFIC ANBAR NETO**
DIRETOR PRESIDENTE

CREDOR	CNPJ OU CPF	Data EMISSÃO NF	VALOR PAGO	DATA DE PAGAMENTO	DESCRIÇÃO	Categoria ou Finalidade da despesa (Conforme DIRD)
MASTER DIESEL BOMBAS INJETORA	49.248.824/0001-74	21/12/2023	R$ 2.100,00	27/12/2023	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MASTER DIESEL BOMBAS INJETORA	49.248.824/0001-74	19/12/2023	R$ 8.225,00	27/12/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CM MEDICAMENTOS ESPECIAIS LTDA	04.127.483/0002-21	30/11/2023	R$ 179,40	28/12/2023	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	30/06/2023	R$ 43,50	28/12/2023	IRRF - PJ	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
INSTITUTO FACERES	29.505.759/0001-08	31/07/2023	R$ 134,85	28/12/2023	PIS/COFINS/CSLL	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
MANFRIN CASSEB E CIA LTDA	72.739.543/0013-70	28/11/2023	R$ 234,10	28/12/2023	MATERIAL DE MANUTENÇÃO	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
SCAVA AMBIENTAL DISK ENTULHO EIRELI	28.954.518/0001-83	28/11/2023	R$ 415,45	28/12/2023	LOCAÇÃO DE CAÇAMBA	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS
BALIPA PAPELARIA E PRESENTES LTDA	03.354.092/0001-04	08/12/2023	R$ 291,92	28/12/2023	MATERIAL DE EXPEDIENTE	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
MESSER GASES LTDA	60.619.202/0025-15	07/12/2023	R$ 1.235,28	28/12/2023	MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS
TOTAL			**R$ 5.800.261,15**			

TOUFIC ANBAR NETO
DIRETOR PRESIDENTE

BANCO DO BRASIL

Relatório de Pagamentos Realizados

24/01/2024

Empresa: INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZACAO SOCIAL FACERES

CNPJ: 29.505.759/0003-70 Agência/Conta: 111 / 47217

Período: 05/06/2023 a 06/06/2023

Filtros aplicados na lista:

1	05/06/2023	CORA SOCIEDADE DE CREDITO DIRETO S. CNPJ: 37.880.206/0001-63	Nosso Número: 00000418410420044820301 01 Boleto CORA SCD S.A. Pagamento(Online)	R$ 3.104,00
2	06/06/2023	29.052.431 JESSICA PEREIRA DE PAULA CNPJ: 29.052.431/0001-83	Banco: 341 Agência: 502 Conta: 46.164 TED ITAU UNIBANCO S.A. Transferência(Online)	R$ 2.772,00
3	06/06/2023	MAIRA REGINA STUCHI CPF: 438.818.758-59	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47337 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.032,01
4	06/06/2023	GLAUCIA SOARES SARDINHA CPF: 351.283.318-73	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 7.194,48
5	06/06/2023	ELISABETE MARQUES BARCELOS CPF: 221.815.978-39	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39722 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.264,49
6	06/06/2023	LUCIENE ALVES MENDONCA CPF: 221.224.248-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47259 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.076,24
7	06/06/2023	WELLITON APARECIDO DA SILVA CPF: 218.066.908-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 20116 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.340,37
8	06/06/2023	KATIA DE OLIVEIRA MARINHO CPF: 275.813.558-29	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45557 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.419,78
9	06/06/2023	EDUARDA POLIANA LIMA DA SILVA CPF: 464.680.098-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39812 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.273,57
10	06/06/2023	DANIELLY FERNANDA FRANCISCA BO CPF: 354.155.368-50	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44752 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.772,24
11	06/06/2023	MARIANA D ANGELO BERROCAL CPF: 230.488.878-06	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39749 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.718,98
12	06/06/2023	MARIELLE JESSICA GAZOLA BENEDI CPF: 215.535.168-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40140 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.510,37
13	06/06/2023	IZABEL CRISTINA VIRAQUA DE OLI CPF: 786.698.048-91	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31430 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.384,65
14	06/06/2023	NEUSA DAGOANI CPF: 184.585.378-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31479 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.186,26
15	06/06/2023	PRISCILA APARECIDA GOMES CPF: 354.850.218-08	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47331 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.986,82

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

Central de Atendimento BB 4004 0001 (Capitais) e 0800 729 0001 (Demais localidades)
SAC 0800-729-0722 / Ouvidoria 0800-729-5678 / Deficientes Auditivos/Fala 0800-729-0088

16	06/06/2023	EDEVAL ANTONIO EUZEBIO JUNIOR CPF: 311.741.778-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39688 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.980,26
17	06/06/2023	NIZETE NEIDE PORACA CPF: 036.152.898-11	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 72881 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.330,20
18	06/06/2023	MARIANA FRIAS BATISTA CPF: 327.801.958-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47354 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 9.653,41
19	06/06/2023	MARIA ISABEL GASQUES BERNARDEL CPF: 225.346.088-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39684 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.159,76
20	06/06/2023	MAGALI DOMINGUES DA SILVA CPF: 086.788.178-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12739 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.597,14
21	06/06/2023	MARIANA EUZEBIO CALIJURI CPF: 336.986.118-64	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39694 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.740,37
22	06/06/2023	BEATRIZ DE OLIVEIRA LIMA CARVA CPF: 234.256.758-85	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45844 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.649,72
23	06/06/2023	LIS MORENA AUGUSTO TALHIARO CPF: 001.263.821-82	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 16153 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.836,23
24	06/06/2023	ANA FLAVIA SILVA TROVO CPF: 421.674.498-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39982 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.591,42
25	06/06/2023	SUZANE MIRELLA DE FAVERE VAVRA CPF: 296.617.898-19	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39686 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.951,61
26	06/06/2023	AMANDA DIAS ORATI CPF: 460.452.808-06	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44726 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.863,09
27	06/06/2023	SIMONE FIDELES CPF: 334.921.618-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44227 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.923,52
28	06/06/2023	ELAINE CRISTINA DA SILVA LUIZI CPF: 278.985.028-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47319 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.624,47
29	06/06/2023	MELINA BERROCAL GARETTI CPF: 222.763.978-45	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39701 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.816,03
30	06/06/2023	RUBENS VINICIUS ORIGA CPF: 401.878.158-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 28336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.676,07
31	06/06/2023	GRACILENE OLIVEIRA EUZEBIO CPF: 403.343.478-07	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39708 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.817,52
32	06/06/2023	FERNANDA CRISTINA COVIZZI CPF: 349.078.438-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 113362 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.615,40
33	06/06/2023	LARA JULIATI PAGLIONE CPF: 454.367.418-94	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47316 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.279,81
34	06/06/2023	VALQUIRIA ELIANE PEREIRA CPF: 202.703.778-08	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40025 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.490,59
35	06/06/2023	ELENI APARECIDA BENTO CPF: 109.329.488-47	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39723 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.769,53

36	06/06/2023	GRAZIELA APARECIDA CAMPOS DE C CPF: 328.150.458-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39682 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.629,96
37	06/06/2023	NATALIA ROBERTA DOS SANTOS BER CPF: 351.284.418-90	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47340 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.951,20
38	06/06/2023	MARIA APARECIDA BENEDUZZI DA S CPF: 080.713.388-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 35386 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.566,65
39	06/06/2023	SILVIA CRISTINA BATISTA CPF: 302.545.478-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45471 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.644,29
40	06/06/2023	CATIA REGINA DA SILVA PEREIRA CPF: 222.963.638-30	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41482 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.530,32
41	06/06/2023	CLAUDINEIA MARIA DA SILVEIRA CPF: 178.193.468-17	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41478 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.089,14
42	06/06/2023	ANTONIO LUIS FERREIRA CPF: 152.747.658-82	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 35134 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.675,69
43	06/06/2023	CARMEN LUCIA NAVARRETE CPF: 104.590.478-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39663 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.604,31
44	06/06/2023	ANA CARLA MENDES MIRANDA CPF: 427.941.178-66	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39711 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.611,21
45	06/06/2023	GIZELE CRISTINA POSSANI GASPAR CPF: 214.084.338-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 72920 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.564,00
46	06/06/2023	ROSANGELA CORNELIO LEAL CPF: 131.434.328-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 46411 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.136,88
47	06/06/2023	ALDA JULIANA LOPES DOS SANTOS CPF: 368.373.318-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45584 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.633,44
48	06/06/2023	MARIA BERNARDETE SILVA FERREIR CPF: 171.557.148-79	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45710 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.592,90
49	06/06/2023	MICHELE FERNANDA DA SILVA CPF: 381.072.358-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45036 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.650,67
50	06/06/2023	MATHEUS DOMICIANO ROSA CPF: 410.448.668-02	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39746 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.592,90
51	06/06/2023	BRUNA VOLPE DALL OLIO CPF: 223.515.798-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41327 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.536,42
52	06/06/2023	DANIELLE FLAVIA MOLINA CPF: 464.548.418-47	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47258 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.656,39
53	06/06/2023	SILMARA APARECIDA FERREIRA CPF: 293.205.898-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31448 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.160,89
54	06/06/2023	SIMONE APARECIDA PASCHOALATO B CPF: 202.701.968-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.641,20
55	06/06/2023	PRISCILA APARECIDA MASTRANGELO CPF: 442.433.988-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39669 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.620,19

56	06/06/2023	MONIQUE STUQUI GOMES CPF: 454.664.658-52	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 173318 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.583,21
57	06/06/2023	ANA PAOLA BRANDIMARTE DE CAMPO CPF: 292.279.378-89	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12893 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.282,30
58	06/06/2023	CLEITON PEREIRA DE CASTRO CPF: 056.338.369-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 43591 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.205,97
59	06/06/2023	VANESSA DOS SANTOS PINHEIRO CPF: 225.260.028-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40444 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.154,27
60	06/06/2023	PATRICIA DE ALMEIDA TEIXEIRA CPF: 326.280.358-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 46261 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.198,06
61	06/06/2023	DANIELLA SIRENA BRAZOLIN CPF: 067.083.989-23	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47317 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.292,17
62	06/06/2023	VANESSA APARECIDA MORAES CPF: 403.440.648-83	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39679 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.157,68
63	06/06/2023	MARIA PAULA DOS SANTOS PEREIRA CPF: 390.060.368-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40069 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.071,24
64	06/06/2023	TAMIRIS FERNANDA MOISES CPF: 365.439.958-40	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 33280 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.760,72
65	06/06/2023	EVA HELENA DE ASSIS SANTOS CPF: 265.030.258-58	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39850 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.454,36
66	06/06/2023	LEANDRO TARCISO FARIA CPF: 218.937.558-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39680 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.095,44
67	06/06/2023	PAMELLA LOURENTE GUIMARAES MAN CPF: 395.994.058-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39732 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.095,44
68	06/06/2023	PAULO SERGIO BIAGGI CPF: 133.356.588-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47314 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.120,88
69	06/06/2023	VICTOR HENRIQUE RODRIGUES NADO CPF: 396.095.718-16	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47315 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.865,59
70	06/06/2023	GILMAR DOS SANTOS DINIZ CPF: 070.478.478-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40201 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.611,83
71	06/06/2023	ANDERSON MARQUES BARBOSA CPF: 364.281.498-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41502 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.286,16
72	06/06/2023	LEANDRO RENAN BINATTI DOS SANT CPF: 404.546.018-75	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41643 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.185,10
73	06/06/2023	EDYLAMAR ALVES MENDONCA GONCAL CPF: 184.501.948-22	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39806 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.855,72
74	06/06/2023	MARILIA DIAS BARREIRAS BIZELLI CPF: 307.468.708-84	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47343 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.210,83
75	06/06/2023	MARIA CRISTINA GUEDES VICENTE CPF: 018.001.698-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44049 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.473,04

76	06/06/2023	MARCELLA KAITA PROIETTI MENES CPF: 330.416.668-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47261 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.536,44
77	06/06/2023	ADEN DAVIDSON ARAUJO DOS SANTO CPF: 426.715.098-20	Bco: 1 Ag: 6861 Conta: 14411 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.102,59
78	06/06/2023	JULIANE APARECIDA ANGELOTTE CA CPF: 352.229.708-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47270 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.141,62
79	06/06/2023	ELAINE SOARES DA SILVA LEITE CPF: 225.179.228-70	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47264 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.296,72
80	06/06/2023	JUCINEIA REGINA SIMOES VIEIRA CPF: 184.495.988-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47272 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.420,84
81	06/06/2023	MARCOS ROGERIO RODRIGUES CPF: 225.042.958-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47295 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.412,05
82	06/06/2023	VANESSA LIMA DE OLIVEIRA CPF: 383.135.208-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47265 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.587,67
83	06/06/2023	REGINALDO PIRES CPF: 426.904.528-04	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47260 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.079,78

QUANTIDADE DE PAGAMENTOS: 83 VALOR TOTAL: R$ 214.028,78

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

Central de Atendimento BB 4004 0001 (Capitais) e 0800 729 0001 (Demais localidades)
SAC 0800-729-0722 / Ouvidoria 0800-729-5678 / Deficientes Auditivos/Fala 0800-729-0088

BANCO DO BRASIL

Relatório de Pagamentos Realizados

24/01/2024

Empresa: INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZACAO SOCIAL FACERES

CNPJ: 29.505.759/0003-70 Agência/Conta: 111 / 47217

Período: 06/07/2023 a 06/07/2023

Filtros aplicados na lista:

1	06/07/2023	C.R.M. MULTIELETRICA MATERIAIS ELET CNPJ: 05.208.559/0001-25	Nosso Número: 00000033482 Boleto BCO DO BRASIL Pagamento(Online)	R$ 342,02
2	06/07/2023	STERIMED CEDRAL SERVICOS DE ESTERIL CNPJ: 08.428.051/0001-20	Nosso Número: 00000032653 Boleto BCO DO BRASIL Pagamento(Online)	R$ 300,96
3	06/07/2023	PRISCILA APARECIDA GOMES CPF: 354.850.218-08	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47331 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.003,64
4	06/07/2023	NIZETE NEIDE PORACA CPF: 036.152.898-11	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 72881 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.023,95
5	06/07/2023	RUBENS VINICIUS ORIGA CPF: 401.878.158-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 28336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.566,11
6	06/07/2023	ELENI APARECIDA BENTO CPF: 109.329.488-47	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39723 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.479,06
7	06/07/2023	CARMEM LUCIA NAVARRETE CPF: 104.590.478-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39663 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.516,47
8	06/07/2023	MONIQUE STUQUI GOMES CPF: 454.664.658-52	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 173318 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.348,52
9	06/07/2023	CLEITON PEREIRA DE CASTRO CPF: 056.338.369-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 43591 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.367,06
10	06/07/2023	PATRICIA DE ALMEIDA TEIXEIRA CPF: 326.280.358-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 46261 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.304,75
11	06/07/2023	MAIRA REGINA STUCHI CPF: 438.818.758-59	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47337 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.155,51
12	06/07/2023	GLAUCIA SOARES SARDINHA CPF: 351.283.318-73	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 7.775,14
13	06/07/2023	KATIA DE OLIVEIRA MARINHO CPF: 275.813.558-29	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45557 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.423,33
14	06/07/2023	MARIELLE JESSICA GAZOLA BENEDI CPF: 215.535.168-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40140 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.473,83
15	06/07/2023	IZABEL CRISTINA VIRAQUA DE OLI CPF: 786.698.048-91	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31430 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.467,70

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

Central de Atendimento BB 4004 0001 (Capitais) e 0800 729 0001 (Demais localidades)
SAC 0800-729-0722 / Ouvidoria 0800-729-5678 / Deficientes Auditivos/Fala 0800-729-0088

16	06/07/2023	NEUSA DAGOANI CPF: 184.585.378-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31479 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.427,94
17	06/07/2023	EDEVAL ANTONIO EUZEBIO JUNIOR CPF: 311.741.778-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39688 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.347,01
18	06/07/2023	MARIA ISABEL GASQUES BERNARDEL CPF: 225.346.088-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39684 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.730,72
19	06/07/2023	MAGALI DOMINGUES DA SILVA CPF: 086.788.178-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12739 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.816,51
20	06/07/2023	MARIANA EUZEBIO CALIJURI CPF: 336.986.118-64	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39694 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.115,51
21	06/07/2023	BEATRIZ DE OLIVEIRA LIMA CARVA CPF: 234.256.758-85	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45844 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.038,36
22	06/07/2023	LIS MORENA AUGUSTO TALHIARO CPF: 001.263.821-82	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 16153 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.179,99
23	06/07/2023	ANA FLAVIA SILVA TROVO CPF: 421.674.498-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39982 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.799,36
24	06/07/2023	SUZANE MIRELLA DE FAVERE VAVRA CPF: 296.617.898-19	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39686 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.153,70
25	06/07/2023	AMANDA DIAS ORATI CPF: 460.452.808-06	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44726 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.124,81
26	06/07/2023	SIMONE FIDELES CPF: 334.921.618-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44227 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.098,41
27	06/07/2023	ELAINE CRISTINA DA SILVA LUIZI CPF: 278.985.028-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47319 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.130,44
28	06/07/2023	MELINA BERROCAL GARETTI CPF: 222.763.978-45	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39701 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.074,69
29	06/07/2023	GRACILENE OLIVEIRA EUZEBIO CPF: 403.343.478-07	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39708 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.081,19
30	06/07/2023	FERNANDA CRISTINA COVIZZI CPF: 349.078.438-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 113362 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.967,47
31	06/07/2023	LARA JULIATI PAGLIONE CPF: 454.367.418-94	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47316 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.222,58
32	06/07/2023	VALQUIRIA ELIANE PEREIRA CPF: 202.703.778-08	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40025 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.689,33
33	06/07/2023	GRAZIELA APARECIDA CAMPOS DE C CPF: 328.150.458-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39682 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.938,40
34	06/07/2023	NATALIA ROBERTA DOS SANTOS BER CPF: 351.284.418-90	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47340 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.341,55
35	06/07/2023	MARIA APARECIDA BENEDUZZI DA S CPF: 080.713.388-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 35386 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.696,62

36	06/07/2023	SILVIA CRISTINA BATISTA CPF: 302.545.478-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45471 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.832,93
37	06/07/2023	CATIA REGINA DA SILVA PEREIRA CPF: 222.963.638-30	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41482 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.925,13
38	06/07/2023	CLAUDINEIA MARIA DA SILVEIRA CPF: 178.193.468-17	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41478 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.318,27
39	06/07/2023	ANTONIO LUIS FERREIRA CPF: 152.747.658-82	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 35134 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.787,96
40	06/07/2023	GIZELE CRISTINA POSSANI GASPAR CPF: 214.084.338-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 72920 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.935,58
41	06/07/2023	ROSANGELA CORNELIO LEAL CPF: 131.434.328-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 46411 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.236,30
42	06/07/2023	ALDA JULIANA LOPES DOS SANTOS CPF: 368.373.318-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45584 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.806,44
43	06/07/2023	MARIA BERNARDETE SILVA FERREIR CPF: 171.557.148-79	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45710 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.777,80
44	06/07/2023	MICHELE FERNANDA DA SILVA CPF: 381.072.358-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45036 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.803,81
45	06/07/2023	DANIELLE FLAVIA MOLINA CPF: 464.548.418-47	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47258 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.322,66
46	06/07/2023	SILMARA APARECIDA FERREIRA CPF: 293.205.898-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31448 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.484,44
47	06/07/2023	ELIEN REGINA DA SILVA CPF: 220.754.478-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47353 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.712,11
48	06/07/2023	SIMONE APARECIDA PASCHOALATO B CPF: 202.701.968-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.987,84
49	06/07/2023	PRISCILA APARECIDA MASTRANGELO CPF: 442.433.988-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39669 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.795,14
50	06/07/2023	ANA PAOLA BRANDIMARTE DE CAMPO CPF: 292.279.378-89	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12893 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.612,00
51	06/07/2023	VANESSA DOS SANTOS PINHEIRO CPF: 225.260.028-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40444 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.413,11
52	06/07/2023	DANIELLA SIRENA BRAZOLIN CPF: 067.083.989-23	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47317 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.618,15
53	06/07/2023	VANESSA APARECIDA MORAES CPF: 403.440.648-83	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39679 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.282,39
54	06/07/2023	MARIA PAULA DOS SANTOS PEREIRA CPF: 390.060.368-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40069 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.006,67
55	06/07/2023	TAMIRIS FERNANDA MOISES CPF: 365.439.958-40	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 33280 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.027,99

56	06/07/2023	EVA HELENA DE ASSIS SANTOS CPF: 265.030.258-58	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39850 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.732,88
57	06/07/2023	LEANDRO TARCISO FARIA CPF: 218.937.558-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39680 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.576,67
58	06/07/2023	PAMELLA LOURENTE GUIMARAES MAN CPF: 395.994.058-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39732 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.545,25
59	06/07/2023	PAULO SERGIO BIAGGI CPF: 133.356.588-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47314 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.382,80
60	06/07/2023	VICTOR HENRIQUE RODRIGUES NADO CPF: 396.095.718-16	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47315 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.824,53
61	06/07/2023	GILMAR DOS SANTOS DINIZ CPF: 070.478.478-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40201 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.300,60
62	06/07/2023	LEANDRO RENAN BINATTI DOS SANT CPF: 404.546.018-75	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41643 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.035,95
63	06/07/2023	EDYLAMAR ALVES MENDONCA GONCAL CPF: 184.501.948-22	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39806 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.157,71
64	06/07/2023	MARIA CRISTINA GUEDES VICENTE CPF: 018.001.698-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44049 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.953,18
65	06/07/2023	MARCELLA KAITA PROIETTI MENES CPF: 330.416.668-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47261 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.102,29
66	06/07/2023	ADEN DAVIDSON ARAUJO DOS SANTO CPF: 426.715.098-20	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47536 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.511,59
67	06/07/2023	JULIANE APARECIDA ANGELOTTE CA CPF: 352.229.708-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47270 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.936,42
68	06/07/2023	ELAINE SOARES DA SILVA LEITE CPF: 225.179.228-70	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47264 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.696,59
69	06/07/2023	JUCINEIA REGINA SIMOES VIEIRA CPF: 184.495.988-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47272 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.236,89
70	06/07/2023	MARCOS ROGERIO RODRIGUES CPF: 225.042.958-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47295 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.512,46
71	06/07/2023	VANESSA LIMA DE OLIVEIRA CPF: 383.135.208-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47265 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.258,95
72	06/07/2023	REGINALDO PIRES CPF: 426.904.528-04	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47260 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.526,59
73	06/07/2023	LUCIENE ALVES MENDONCA CPF: 221.224.248-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47259 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.120,55
74	06/07/2023	WELLITON APARECIDO DA SILVA CPF: 218.066.908-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 20116 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.262,85
75	06/07/2023	EDUARDA POLIANA LIMA DA SILVA CPF: 464.680.098-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39812 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.236,61

76	06/07/2023	DANIELLY FERNANDA FRANCISCA BO CPF: 354.155.368-50	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44752 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.109,79
77	06/07/2023	MARIANA D ANGELO BERROCAL CPF: 230.488.878-06	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39749 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.476,30
78	06/07/2023	MARIANA FRIAS BATISTA CPF: 327.801.958-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47354 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 14.148,45
79	06/07/2023	ANA CARLA MENDES MIRANDA CPF: 427.941.178-66	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39711 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.538,70
80	06/07/2023	MATHEUS DOMICIANO ROSA CPF: 410.448.668-02	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39746 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.478,65
81	06/07/2023	BRUNA VOLPE DALL OLIO CPF: 223.515.798-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41327 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.503,74
82	06/07/2023	ANDERSON MARQUES BARBOSA CPF: 364.281.498-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41502 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.279,33
83	06/07/2023	MARILIA DIAS BARREIRAS BIZELLI CPF: 307.468.708-84	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47343 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 6.393,96

QUANTIDADE DE PAGAMENTOS: 83 VALOR TOTAL: R$ 251.049,64

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

Central de Atendimento BB 4004 0001 (Capitais) e 0800 729 0001 (Demais localidades)
SAC 0800-729-0722 / Ouvidoria 0800-729-5678 / Deficientes Auditivos/Fala 0800-729-0088

BANCO DO BRASIL

Relatório de Pagamentos Realizados

24/01/2024

Empresa: INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZACAO SOCIAL FACERES

CNPJ: 29.505.759/0003-70 Agência/Conta: 111 / 47217

Período: 04/08/2023 a 04/08/2023

Filtros aplicados na lista:

1	04/08/2023	CIRURGICA VITORIA COMERCIO DE MEDIC CNPJ: 07.700.245/0001-70	Agência: 3408 Conta: 9.644 C/Corrente > C/Corrente Transferência(Online)	R$ 415,59
2	04/08/2023	MEDPAPER COMERCIO DE MATERIAIS MEDI CNPJ: 15.311.878/0001-15	Agência: 111 Conta: 30.582 C/Corrente > C/Corrente Transferência(Online)	R$ 2.019,50
3	04/08/2023	CIRURGICA VITORIA COMERCIO DE MEDIC CNPJ: 07.700.245/0001-70	Agência: 3408 Conta: 9.644 C/Corrente > C/Corrente Transferência(Online)	R$ 894,63
4	04/08/2023	CIRURGICA KD LTDA CNPJ: 09.260.071/0001-06	Nosso Número: 15700045068476462575060000 Boleto ITAU UNIBANCO Pagamento(Online)	R$ 1.408,40
5	04/08/2023	MED CENTER COMERCIAL LTDA CNPJ: 00.874.929/0001-40	Nosso Número: 14970214970014659008636 80 Boleto BCO BRADESCO S Pagamento(Online)	R$ 3.471,00
6	04/08/2023	MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA CNPJ: 31.378.288/0001-66	Nosso Número: 00000031367 Boleto BCO DO BRASIL Pagamento(Online)	R$ 7.478,00
7	04/08/2023	MANZATOS FARMA LTDA CNPJ: 17.756.574/0001-97	Nosso Número: 00011120631693010347627 16 Boleto BCO INTER Pagamento(Online)	R$ 167,00
8	04/08/2023	MGMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 17.217.364/0001-20	Nosso Número: 00000029223 Boleto BCO DO BRASIL Pagamento(Online)	R$ 3.337,80
9	04/08/2023	MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA CNPJ: 31.378.288/0001-66	Nosso Número: 00000031367 Boleto BCO DO BRASIL Pagamento(Online)	R$ 333,60
10	04/08/2023	CIRURGICA OLIMPIO LTDA CNPJ: 01.140.868/0001-50	Nosso Número: 21520900000108876000923 70 Boleto BCO BRADESCO S Pagamento(Online)	R$ 6.572,98
11	04/08/2023	29.052.431 JESSICA PEREIRA DE PAULA CNPJ: 29.052.431/0001-83	Banco: 341 Agência: 502 Conta: 46.164 TED ITAU UNIBANCO S.A. Transferência(Online)	R$ 3.036,00
12	04/08/2023	GLAUCIA SOARES SARDINHA CPF: 351.283.318-73	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 7.690,57
13	04/08/2023	KATIA DE OLIVEIRA MARINHO CPF: 275.813.558-29	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45557 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.686,69
14	04/08/2023	MARIELLE JESSICA GAZOLA BENEDI CPF: 215.535.168-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40140 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.632,05
15	04/08/2023	IZABEL CRISTINA VIRAQUA DE OLI CPF: 786.698.048-91	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31430 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.421,39

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

16	04/08/2023	NEUSA DAGOANI CPF: 184.585.378-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31479 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.353,43
17	04/08/2023	EDEVAL ANTONIO EUZEBIO JUNIOR CPF: 311.741.778-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39688 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.327,42
18	04/08/2023	MARIA ISABEL GASQUES BERNARDEL CPF: 225.346.088-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39684 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.382,71
19	04/08/2023	MAGALI DOMINGUES DA SILVA CPF: 086.788.178-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12739 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.926,07
20	04/08/2023	MARIANA EUZEBIO CALIJURI CPF: 336.986.118-64	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39694 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.388,25
21	04/08/2023	BEATRIZ DE OLIVEIRA LIMA CARVA CPF: 234.256.758-85	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45844 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.935,19
22	04/08/2023	LIS MORENA AUGUSTO TALHIARO CPF: 001.263.821-82	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 16153 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.228,23
23	04/08/2023	ANA FLAVIA SILVA TROVO CPF: 421.674.498-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39982 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.827,36
24	04/08/2023	SUZANE MIRELLA DE FAVERE VAVRA CPF: 296.617.898-19	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39686 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.220,30
25	04/08/2023	AMANDA DIAS ORATI CPF: 460.452.808-06	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44726 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.226,47
26	04/08/2023	SIMONE FIDELES CPF: 334.921.618-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44227 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.135,09
27	04/08/2023	ELAINE CRISTINA DA SILVA LUIZI CPF: 278.985.028-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47319 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.064,58
28	04/08/2023	MELINA BERROCAL GARETTI CPF: 222.763.978-45	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39701 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.076,06
29	04/08/2023	GRACILENE OLIVEIRA EUZEBIO CPF: 403.343.478-07	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39708 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.072,23
30	04/08/2023	FERNANDA CRISTINA COVIZZI CPF: 349.078.438-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 113362 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.059,39
31	04/08/2023	LARA JULIATI PAGLIONE CPF: 454.367.418-94	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47316 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.858,71
32	04/08/2023	VALQUIRIA ELIANE PEREIRA CPF: 202.703.778-08	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40025 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.923,39
33	04/08/2023	GRAZIELA APARECIDA CAMPOS DE C CPF: 328.150.458-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39682 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.805,17
34	04/08/2023	NATALIA ROBERTA DOS SANTOS BER CPF: 351.284.418-90	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47340 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.168,38
35	04/08/2023	MARIA APARECIDA BENEDUZZI DA S CPF: 080.713.388-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 35386 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.281,05

36	04/08/2023	SILVIA CRISTINA BATISTA CPF: 302.545.478-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45471 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.227,29
37	04/08/2023	CATIA REGINA DA SILVA PEREIRA CPF: 222.963.638-30	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41482 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.591,14
38	04/08/2023	CLAUDINEIA MARIA DA SILVEIRA CPF: 178.193.468-17	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41478 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.857,16
39	04/08/2023	GIZELE CRISTINA POSSANI GASPAR CPF: 214.084.338-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 72920 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.340,19
40	04/08/2023	ROSANGELA CORNELIO LEAL CPF: 131.434.328-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 46411 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.782,87
41	04/08/2023	ALDA JULIANA LOPES DOS SANTOS CPF: 368.373.318-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45584 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.817,29
42	04/08/2023	MARIA BERNARDETE SILVA FERREIR CPF: 171.557.148-79	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45710 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.302,54
43	04/08/2023	MICHELE FERNANDA DA SILVA CPF: 381.072.358-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45036 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.812,71
44	04/08/2023	DANIELLE FLAVIA MOLINA CPF: 464.548.418-47	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47258 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.945,22
45	04/08/2023	SILMARA APARECIDA FERREIRA CPF: 293.205.898-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31448 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.723,60
46	04/08/2023	ELIEN REGINA DA SILVA CPF: 220.754.478-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47353 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.819,78
47	04/08/2023	SIMONE APARECIDA PASCHOALATO B CPF: 202.701.968-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.825,28
48	04/08/2023	PRISCILA APARECIDA MASTRANGELO CPF: 442.433.988-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39669 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.933,10
49	04/08/2023	ANA PAOLA BRANDIMARTE DE CAMPO CPF: 292.279.378-89	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12893 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.393,15
50	04/08/2023	VANESSA DOS SANTOS PINHEIRO CPF: 225.260.028-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40444 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.984,12
51	04/08/2023	DANIELLA SIRENA BRAZOLIN CPF: 067.083.989-23	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47317 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.458,78
52	04/08/2023	VANESSA APARECIDA MORAES CPF: 403.440.648-83	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39679 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.996,48
53	04/08/2023	MARIA PAULA DOS SANTOS PEREIRA CPF: 390.060.368-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40069 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.993,03
54	04/08/2023	TAMIRIS FERNANDA MOISES CPF: 365.439.958-40	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 33280 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.920,88
55	04/08/2023	EVA HELENA DE ASSIS SANTOS CPF: 265.030.258-58	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39850 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.482,56

56	04/08/2023	LEANDRO TARCISO FARIA CPF: 218.937.558-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39680 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.382,80
57	04/08/2023	PAMELLA LOURENTE GUIMARAES MAN CPF: 395.994.058-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39732 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.396,27
58	04/08/2023	PAULO SERGIO BIAGGI CPF: 133.356.588-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47314 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.394,47
59	04/08/2023	VICTOR HENRIQUE RODRIGUES NADO CPF: 396.095.718-16	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47315 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.775,28
60	04/08/2023	GILMAR DOS SANTOS DINIZ CPF: 070.478.478-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40201 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.248,68
61	04/08/2023	LEANDRO RENAN BINATTI DOS SANT CPF: 404.546.018-75	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41643 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.835,75
62	04/08/2023	EDYLAMAR ALVES MENDONCA GONCAL CPF: 184.501.948-22	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39806 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.200,52
63	04/08/2023	MARIA CRISTINA GUEDES VICENTE CPF: 018.001.698-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44049 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.012,32
64	04/08/2023	MARCELLA KAITA PROIETTI MENES CPF: 330.416.668-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47261 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.114,13
65	04/08/2023	ADEN DAVIDSON ARAUJO DOS SANTO CPF: 426.715.098-20	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47536 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.373,81
66	04/08/2023	JULIANE APARECIDA ANGELOTTE CA CPF: 352.229.708-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47270 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.274,19
67	04/08/2023	ELAINE SOARES DA SILVA LEITE CPF: 225.179.228-70	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47264 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.656,71
68	04/08/2023	JUCINEIA REGINA SIMOES VIEIRA CPF: 184.495.988-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47272 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.234,01
69	04/08/2023	MARCOS ROGERIO RODRIGUES CPF: 225.042.958-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47295 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.408,68
70	04/08/2023	VANESSA LIMA DE OLIVEIRA CPF: 383.135.208-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47265 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.288,49
71	04/08/2023	REGINALDO PIRES CPF: 426.904.528-04	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47260 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.756,16
72	04/08/2023	MARIANA FRIAS BATISTA CPF: 327.801.958-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47354 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.900,21
73	04/08/2023	MARILIA DIAS BARREIRAS BIZELLI CPF: 307.468.708-84	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47343 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.915,79
74	04/08/2023	RENATA CRISTIANE TOGNATTI CPF: 278.906.908-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47724 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 351,49

QUANTIDADE DE PAGAMENTOS: 74 VALOR TOTAL: R$ 231.551,61

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

Central de Atendimento BB 4004 0001 (Capitais) e 0800 729 0001 (Demais localidades)
SAC 0800-729-0722 / Ouvidoria 0800-729-5678 / Deficientes Auditivos/Fala 0800-729-0088

BANCO DO BRASIL

Relatório de Pagamentos Realizados

24/01/2024

Empresa: INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZACAO SOCIAL FACERES

CNPJ: 29.505.759/0003-70 Agência/Conta: 111 / 47217

Período: 06/09/2023 a 06/09/2023

Filtros aplicados na lista:

1	06/09/2023	CIRURGICA VITORIA COMERCIO DE MEDIC CNPJ: 07.700.245/0001-70	Agência: 3408 Conta: 9.644 C/Corrente > C/Corrente Transferência(Online)	R$ 1.123,14
2	06/09/2023	GERACAO 3 DISTRIBUIDORA DE PAPEIS L CNPJ: 22.223.426/0001-47	Nosso Número: 11232016065300302376981 05 Boleto BCO COOPERATIV Pagamento(Online)	R$ 142,71
3	06/09/2023	MANFRIN , CASSEB & CIA LTDA CNPJ: 72.739.543/0001-36	Nosso Número: 00000012875 Boleto BCO DO BRASIL Pagamento(Online)	R$ 405,00
4	06/09/2023	TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA CNPJ: 56.679.863/0001-91	Nosso Número: 10901905030401212810000 00 Boleto ITAU UNIBANCO Pagamento(Online)	R$ 1.306,45
5	06/09/2023	TORREFACAO E MOAGEM DE CAFE APORE L CNPJ: 50.544.923/0001-82	Nosso Número: 05260900005595670000666 00 Boleto BCO BRADESCO S Pagamento(Online)	R$ 480,00
6	06/09/2023	M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS, PRODUT CNPJ: 07.878.627/0001-99	Nosso Número: 11232029712300302373041 07 Boleto BCO COOPERATIV Pagamento(Online)	R$ 874,30
7	06/09/2023	CIRURGICA VITORIA COMERCIO DE MEDIC CNPJ: 07.700.245/0001-70	Agência: 3408 Conta: 9.644 C/Corrente > C/Corrente Transferência(Online)	R$ 151,64
8	06/09/2023	PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTOS SAN CNPJ: 32.897.237/0001-03	Nosso Número: 00000031658 Boleto BCO DO BRASIL Pagamento(Online)	R$ 1.162,67
9	06/09/2023	STARBAND COMERCIO E SISTEMAS DE IDE CNPJ: 17.344.464/0001-18	Nosso Número: 13194011300679000336920 01 Boleto BCO SICOOB S.A. Pagamento(Online)	R$ 1.566,60
10	06/09/2023	BANCO DO BRASIL SA CNPJ: 00.000.000/4251-09	FGTS ARRECADACAO GRF Convênio Pagamento(Online)	R$ 21.312,59
11	06/09/2023	GLAUCIA SOARES SARDINHA CPF: 351.283.318-73	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 7.690,57
12	06/09/2023	KATIA DE OLIVEIRA MARINHO CPF: 275.813.558-29	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45557 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.483,57
13	06/09/2023	MARIELLE JESSICA GAZOLA BENEDI CPF: 215.535.168-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40140 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.829,22
14	06/09/2023	IZABEL CRISTINA VIRAQUA DE OLI CPF: 786.698.048-91	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31430 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.449,88
15	06/09/2023	NEUSA DAGOANI CPF: 184.585.378-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31479 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.372,45

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

Central de Atendimento BB 4004 0001 (Capitais) e 0800 729 0001 (Demais localidades)
SAC 0800-729-0722 / Ouvidoria 0800-729-5678 / Deficientes Auditivos/Fala 0800-729-0088

16	06/09/2023	EDEVAL ANTONIO EUZEBIO JUNIOR CPF: 311.741.778-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39688 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.262,15
17	06/09/2023	MARIA ISABEL GASQUES BERNARDEL CPF: 225.346.088-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39684 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.293,29
18	06/09/2023	MAGALI DOMINGUES DA SILVA CPF: 086.788.178-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12739 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.598,26
19	06/09/2023	MARIANA EUZEBIO CALIJURI CPF: 336.986.118-64	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39694 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.988,08
20	06/09/2023	BEATRIZ DE OLIVEIRA LIMA CARVA CPF: 234.256.758-85	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45844 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.896,48
21	06/09/2023	LIS MORENA AUGUSTO TALHIARO CPF: 001.263.821-82	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 16153 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.929,45
22	06/09/2023	ANA FLAVIA SILVA TROVO CPF: 421.674.498-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39982 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.913,22
23	06/09/2023	SUZANE MIRELLA DE FAVERE VAVRA CPF: 296.617.898-19	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39686 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.930,96
24	06/09/2023	AMANDA DIAS ORATI CPF: 460.452.808-06	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44726 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.903,15
25	06/09/2023	SIMONE FIDELES CPF: 334.921.618-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44227 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.042,79
26	06/09/2023	ELAINE CRISTINA DA SILVA LUIZI CPF: 278.985.028-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47319 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.053,79
27	06/09/2023	MELINA BERROCAL GARETTI CPF: 222.763.978-45	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39701 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.032,41
28	06/09/2023	GRACILENE OLIVEIRA EUZEBIO CPF: 403.343.478-07	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39708 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.836,11
29	06/09/2023	FERNANDA CRISTINA COVIZZI CPF: 349.078.438-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 113362 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.713,64
30	06/09/2023	LARA JULIATI PAGLIONE CPF: 454.367.418-94	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47316 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.781,90
31	06/09/2023	VALQUIRIA ELIANE PEREIRA CPF: 202.703.778-08	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40025 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.908,22
32	06/09/2023	GRAZIELA APARECIDA CAMPOS DE C CPF: 328.150.458-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39682 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.929,39
33	06/09/2023	NATALIA ROBERTA DOS SANTOS BER CPF: 351.284.418-90	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47340 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.774,49
34	06/09/2023	MARIA APARECIDA BENEDUZZI DA S CPF: 080.713.388-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 35386 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.212,20
35	06/09/2023	SILVIA CRISTINA BATISTA CPF: 302.545.478-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45471 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.535,07

36	06/09/2023	CATIA REGINA DA SILVA PEREIRA CPF: 222.963.638-30	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41482 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.710,75
37	06/09/2023	CLAUDINEIA MARIA DA SILVEIRA CPF: 178.193.468-17	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41478 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.776,49
38	06/09/2023	GIZELE CRISTINA POSSANI GASPAR CPF: 214.084.338-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 72920 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.785,24
39	06/09/2023	ROSANGELA CORNELIO LEAL CPF: 131.434.328-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 46411 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.483,44
40	06/09/2023	ALDA JULIANA LOPES DOS SANTOS CPF: 368.373.318-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45584 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.805,93
41	06/09/2023	MARIA BERNARDETE SILVA FERREIR CPF: 171.557.148-79	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45710 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.776,28
42	06/09/2023	MICHELE FERNANDA DA SILVA CPF: 381.072.358-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45036 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.800,26
43	06/09/2023	DANIELLE FLAVIA MOLINA CPF: 464.548.418-47	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47258 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.996,72
44	06/09/2023	SILMARA APARECIDA FERREIRA CPF: 293.205.898-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31448 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.369,20
45	06/09/2023	ELIEN REGINA DA SILVA CPF: 220.754.478-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47353 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.419,62
46	06/09/2023	SIMONE APARECIDA PASCHOALATO B CPF: 202.701.968-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.824,50
47	06/09/2023	PRISCILA APARECIDA MASTRANGELO CPF: 442.433.988-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39669 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.802,40
48	06/09/2023	ANA PAOLA BRANDIMARTE DE CAMPO CPF: 292.279.378-89	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12893 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.019,20
49	06/09/2023	VANESSA DOS SANTOS PINHEIRO CPF: 225.260.028-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40444 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.385,52
50	06/09/2023	DANIELLA SIRENA BRAZOLIN CPF: 067.083.989-23	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47317 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.060,89
51	06/09/2023	VANESSA APARECIDA MORAES CPF: 403.440.648-83	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39679 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.387,29
52	06/09/2023	MARIA PAULA DOS SANTOS PEREIRA CPF: 390.060.368-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40069 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.451,95
53	06/09/2023	TAMIRIS FERNANDA MOISES CPF: 365.439.958-40	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 33280 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.159,42
54	06/09/2023	EVA HELENA DE ASSIS SANTOS CPF: 265.030.258-58	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39850 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.477,22
55	06/09/2023	LEANDRO TARCISO FARIA CPF: 218.937.558-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39680 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.382,80

56	06/09/2023	PAMELLA LOURENTE GUIMARAES MAN CPF: 395.994.058-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39732 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.419,92
57	06/09/2023	PAULO SERGIO BIAGGI CPF: 133.356.588-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47314 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.392,29
58	06/09/2023	VICTOR HENRIQUE RODRIGUES NADO CPF: 396.095.718-16	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47315 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.847,13
59	06/09/2023	GILMAR DOS SANTOS DINIZ CPF: 070.478.478-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40201 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.162,76
60	06/09/2023	LEANDRO RENAN BINATTI DOS SANT CPF: 404.546.018-75	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41643 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.505,21
61	06/09/2023	EDYLAMAR ALVES MENDONCA GONCAL CPF: 184.501.948-22	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39806 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.161,38
62	06/09/2023	MARIA CRISTINA GUEDES VICENTE CPF: 018.001.698-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44049 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.933,09
63	06/09/2023	MARCELLA KAITA PROIETTI MENES CPF: 330.416.668-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47261 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.147,76
64	06/09/2023	ADEN DAVIDSON ARAUJO DOS SANTO CPF: 426.715.098-20	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47536 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.922,95
65	06/09/2023	JULIANE APARECIDA ANGELOTTE CA CPF: 352.229.708-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47270 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.757,50
66	06/09/2023	ELAINE SOARES DA SILVA LEITE CPF: 225.179.228-70	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47264 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.623,24
67	06/09/2023	JUCINEIA REGINA SIMOES VIEIRA CPF: 184.495.988-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47272 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.130,47
68	06/09/2023	MARCOS ROGERIO RODRIGUES CPF: 225.042.958-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47295 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.882,86
69	06/09/2023	VANESSA LIMA DE OLIVEIRA CPF: 383.135.208-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47265 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.776,65
70	06/09/2023	REGINALDO PIRES CPF: 426.904.528-04	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47260 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.346,48
71	06/09/2023	MARIANA FRIAS BATISTA CPF: 327.801.958-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47354 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.577,01
72	06/09/2023	MARILIA DIAS BARREIRAS BIZELLI CPF: 307.468.708-84	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47343 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.922,00
73	06/09/2023	RENATA CRISTIANE TOGNATTI CPF: 278.906.908-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47724 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.436,38
74	06/09/2023	ELISETE CRISTINA PRADELLA COST CPF: 355.566.138-85	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47722 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.353,98
75	06/09/2023	ELIZAINE APARECIDA LOURENTE CPF: 354.129.748-48	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47726 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.402,07

76	06/09/2023	NAYARA DE PAULA ZANINI CPF: 434.726.628-67	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47725 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.723,70
77	06/09/2023	VICTOR MANOEL PASSARELI DOS SA CPF: 446.022.568-99	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47760 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.508,98
78	06/09/2023	JOSE ROBERTO CRANCHI CPF: 133.364.678-02	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47732 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.096,38
79	06/09/2023	ALEX CAETANO BORDIN CPF: 411.991.638-30	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47784 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.916,68
80	06/09/2023	MARCOS ROGERIO GARCIA CPF: 254.749.588-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47806 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.980,02
81	06/09/2023	MARILENE SILVA MOTA CPF: 290.319.068-24	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47737 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.860,64
82	06/09/2023	ADINEIA SANTOS SOUZA CPF: 000.973.631-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47813 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.400,13
83	06/09/2023	ALEX GOMES RODRIGUES CPF: 296.623.968-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47736 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.667,84
84	06/09/2023	MARCELLA ANDREGHETE OLIVEIRA CPF: 374.016.248-18	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47740 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.691,40
85	06/09/2023	MICHELE NAIARA BARBOSA TARTARI CPF: 430.923.208-67	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45111 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.301,59
86	06/09/2023	ADRIAN NERIS CORDIOLI CPF: 387.018.318-79	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47871 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 853,72
87	06/09/2023	JUCILEIDE DOS SANTOS SALES CPF: 377.688.038-41	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47780 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.225,79
88	06/09/2023	DENIVAL ROCHA SANTANA CPF: 276.876.028-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47844 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 848,41
89	06/09/2023	TAMIRES ALVES DE SOUZA CPF: 431.611.648-73	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47931 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 118,45
90	06/09/2023	SANDRA DE SA OLIVEIRA CPF: 262.520.278-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47891 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 125,50

QUANTIDADE DE PAGAMENTOS: 90 VALOR TOTAL: R$ 257.781,32

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

Central de Atendimento BB 4004 0001 (Capitais) e 0800 729 0001 (Demais localidades)
SAC 0800-729-0722 / Ouvidoria 0800-729-5678 / Deficientes Auditivos/Fala 0800-729-0088

Relatório de Pagamentos Realizados

24/01/2024

Empresa: INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZACAO SOCIAL FACERES

CNPJ: 29.505.759/0003-70 Agência/Conta: 111 / 47217

Período: 06/10/2023 a 06/10/2023

Filtros aplicados na lista:

1	06/10/2023	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAC CNPJ: 33.530.486/0001-29	EMBRATEL Convênio Pagamento(Online)	R$ 11,90
2	06/10/2023	M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS, PRODUT CNPJ: 07.878.627/0001-99	Nosso Número: 11232030400300302373041 05 Boleto BCO COOPERATIV Pagamento(Online)	R$ 1.441,55
3	06/10/2023	MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA CNPJ: 31.378.288/0001-66	Nosso Número: 00000031367 Boleto BCO DO BRASIL Pagamento(Online)	R$ 1.335,00
4	06/10/2023	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTD CNPJ: 67.729.178/0004-91	Nosso Número: 00000017115 Boleto BCO DO BRASIL Pagamento(Online)	R$ 3.665,84
5	06/10/2023	MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA CNPJ: 31.378.288/0001-66	Nosso Número: 00000031367 Boleto BCO DO BRASIL Pagamento(Online)	R$ 6.122,20
6	06/10/2023	TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA CNPJ: 56.679.863/0001-91	Nosso Número: 10901920472901212810000 00 Boleto ITAU UNIBANCO Pagamento(Online)	R$ 1.335,07
7	06/10/2023	BANCO DO BRASIL SA CNPJ: 00.000.000/4251-09	FGTS ARRECADACAO GRF Convênio Pagamento(Online)	R$ 28.291,90
8	06/10/2023	GLAUCIA SOARES SARDINHA CPF: 351.283.318-73	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 7.690,57
9	06/10/2023	KATIA DE OLIVEIRA MARINHO CPF: 275.813.558-29	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45557 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.759,02
10	06/10/2023	MARIELLE JESSICA GAZOLA BENEDI CPF: 215.535.168-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40140 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.443,92
11	06/10/2023	IZABEL CRISTINA VIRAQUA DE OLI CPF: 786.698.048-91	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31430 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.485,62
12	06/10/2023	NEUSA DAGOANI CPF: 184.585.378-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31479 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.395,78
13	06/10/2023	EDEVAL ANTONIO EUZEBIO JUNIOR CPF: 311.741.778-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39688 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.670,18
14	06/10/2023	MARIA ISABEL GASQUES BERNARDEL CPF: 225.346.088-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39684 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.380,03
15	06/10/2023	MAGALI DOMINGUES DA SILVA CPF: 086.788.178-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12739 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.157,37

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

Central de Atendimento BB 4004 0001 (Capitais) e 0800 729 0001 (Demais localidades)
SAC 0800-729-0722 / Ouvidoria 0800-729-5678 / Deficientes Auditivos/Fala 0800-729-0088

16	06/10/2023	MARIANA EUZEBIO CALIJURI CPF: 336.986.118-64	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39694 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.644,23
17	06/10/2023	BEATRIZ DE OLIVEIRA LIMA CARVA CPF: 234.256.758-85	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45844 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.802,40
18	06/10/2023	LIS MORENA AUGUSTO TALHIARO CPF: 001.263.821-82	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 16153 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.509,70
19	06/10/2023	ANA FLAVIA SILVA TROVO CPF: 421.674.498-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39982 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.230,95
20	06/10/2023	SUZANE MIRELLA DE FAVERE VAVRA CPF: 296.617.898-19	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39686 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.617,91
21	06/10/2023	AMANDA DIAS ORATI CPF: 460.452.808-06	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44726 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.461,08
22	06/10/2023	SIMONE FIDELES CPF: 334.921.618-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44227 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.554,54
23	06/10/2023	ELAINE CRISTINA DA SILVA LUIZI CPF: 278.985.028-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47319 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.465,75
24	06/10/2023	MELINA BERROCAL GARETTI CPF: 222.763.978-45	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39701 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.692,17
25	06/10/2023	GRACILENE OLIVEIRA EUZEBIO CPF: 403.343.478-07	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39708 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.250,71
26	06/10/2023	FERNANDA CRISTINA COVIZZI CPF: 349.078.438-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 113362 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.715,07
27	06/10/2023	LARA JULIATI PAGLIONE CPF: 454.367.418-94	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47316 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.598,05
28	06/10/2023	VALQUIRIA ELIANE PEREIRA CPF: 202.703.778-08	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40025 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.239,74
29	06/10/2023	GRAZIELA APARECIDA CAMPOS DE C CPF: 328.150.458-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39682 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.222,55
30	06/10/2023	NATALIA ROBERTA DOS SANTOS BER CPF: 351.284.418-90	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47340 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.811,71
31	06/10/2023	MARIA APARECIDA BENEDUZZI DA S CPF: 080.713.388-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 35386 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.191,47
32	06/10/2023	SILVIA CRISTINA BATISTA CPF: 302.545.478-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45471 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.590,66
33	06/10/2023	CATIA REGINA DA SILVA PEREIRA CPF: 222.963.638-30	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41482 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.412,91
34	06/10/2023	CLAUDINEIA MARIA DA SILVEIRA CPF: 178.193.468-17	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41478 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.818,90
35	06/10/2023	GIZELE CRISTINA POSSANI GASPAR CPF: 214.084.338-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 72920 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.911,79

36	06/10/2023	ROSANGELA CORNELIO LEAL CPF: 131.434.328-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 46411 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.778,46
37	06/10/2023	ALDA JULIANA LOPES DOS SANTOS CPF: 368.373.318-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45584 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.604,66
38	06/10/2023	MARIA BERNARDETE SILVA FERREIR CPF: 171.557.148-79	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45710 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.917,62
39	06/10/2023	MICHELE FERNANDA DA SILVA CPF: 381.072.358-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45036 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.809,93
40	06/10/2023	DANIELLE FLAVIA MOLINA CPF: 464.548.418-47	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47258 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.275,70
41	06/10/2023	SILMARA APARECIDA FERREIRA CPF: 293.205.898-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31448 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.443,41
42	06/10/2023	ELIEN REGINA DA SILVA CPF: 220.754.478-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47353 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.655,09
43	06/10/2023	SIMONE APARECIDA PASCHOALATO B CPF: 202.701.968-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.166,60
44	06/10/2023	PRISCILA APARECIDA MASTRANGELO CPF: 442.433.988-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39669 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.166,80
45	06/10/2023	ANA PAOLA BRANDIMARTE DE CAMPO CPF: 292.279.378-89	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12893 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.057,63
46	06/10/2023	VANESSA DOS SANTOS PINHEIRO CPF: 225.260.028-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40444 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.553,52
47	06/10/2023	DANIELLA SIRENA BRAZOLIN CPF: 067.083.989-23	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47317 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.780,54
48	06/10/2023	VANESSA APARECIDA MORAES CPF: 403.440.648-83	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39679 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.642,87
49	06/10/2023	MARIA PAULA DOS SANTOS PEREIRA CPF: 390.060.368-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40069 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.793,27
50	06/10/2023	TAMIRIS FERNANDA MOISES CPF: 365.439.958-40	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 33280 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.052,90
51	06/10/2023	EVA HELENA DE ASSIS SANTOS CPF: 265.030.258-58	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39850 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.575,41
52	06/10/2023	LEANDRO TARCISO FARIA CPF: 218.937.558-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39680 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.382,80
53	06/10/2023	PAMELLA LOURENTE GUIMARAES MAN CPF: 395.994.058-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39732 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.396,27
54	06/10/2023	PAULO SERGIO BIAGGI CPF: 133.356.588-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47314 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.393,58
55	06/10/2023	VICTOR HENRIQUE RODRIGUES NADO CPF: 396.095.718-16	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47315 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.692,80

56	06/10/2023	GILMAR DOS SANTOS DINIZ CPF: 070.478.478-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40201 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.140,24
57	06/10/2023	LEANDRO RENAN BINATTI DOS SANT CPF: 404.546.018-75	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41643 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.762,67
58	06/10/2023	EDYLAMAR ALVES MENDONCA GONCAL CPF: 184.501.948-22	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39806 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.940,89
59	06/10/2023	MARIA CRISTINA GUEDES VICENTE CPF: 018.001.698-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44049 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.866,72
60	06/10/2023	MARCELLA KAITA PROIETTI MENES CPF: 330.416.668-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47261 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.173,69
61	06/10/2023	ADEN DAVIDSON ARAUJO DOS SANTO CPF: 426.715.098-20	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47536 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.377,78
62	06/10/2023	JULIANE APARECIDA ANGELOTTE CA CPF: 352.229.708-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47270 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.759,76
63	06/10/2023	ELAINE SOARES DA SILVA LEITE CPF: 225.179.228-70	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47264 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.084,20
64	06/10/2023	JUCINEIA REGINA SIMOES VIEIRA CPF: 184.495.988-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47272 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.109,27
65	06/10/2023	MARCOS ROGERIO RODRIGUES CPF: 225.042.958-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47295 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.445,44
66	06/10/2023	VANESSA LIMA DE OLIVEIRA CPF: 383.135.208-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47265 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.767,69
67	06/10/2023	REGINALDO PIRES CPF: 426.904.528-04	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47260 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.162,86
68	06/10/2023	MARIANA FRIAS BATISTA CPF: 327.801.958-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47354 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.653,47
69	06/10/2023	MARILIA DIAS BARREIRAS BIZELLI CPF: 307.468.708-84	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47343 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.099,16
70	06/10/2023	RENATA CRISTIANE TOGNATTI CPF: 278.906.908-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47724 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.521,76
71	06/10/2023	ELISETE CRISTINA PRADELLA COST CPF: 355.566.138-85	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47722 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.427,38
72	06/10/2023	ELIZAINE APARECIDA LOURENTE CPF: 354.129.748-48	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47726 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.045,77
73	06/10/2023	NAYARA DE PAULA ZANINI CPF: 434.726.628-67	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47725 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.767,69
74	06/10/2023	VICTOR MANOEL PASSARELI DOS SA CPF: 446.022.568-99	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47760 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.378,20
75	06/10/2023	JOSE ROBERTO CRANCHI CPF: 133.364.678-02	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47732 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.970,68

76	06/10/2023	ALEX CAETANO BORDIN CPF: 411.991.638-30	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47784 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.435,44
77	06/10/2023	MARCOS ROGERIO GARCIA CPF: 254.749.588-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47806 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.336,82
78	06/10/2023	MARILENE SILVA MOTA CPF: 290.319.068-24	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47737 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.435,92
79	06/10/2023	ADINEIA SANTOS SOUZA CPF: 000.973.631-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47813 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.848,36
80	06/10/2023	ALEX GOMES RODRIGUES CPF: 296.623.968-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47736 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.404,06
81	06/10/2023	MARCELLA ANDREGHETE OLIVEIRA CPF: 374.016.248-18	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47740 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.461,44
82	06/10/2023	MICHELE NAIARA BARBOSA TARTARI CPF: 430.923.208-67	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45111 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.873,11
83	06/10/2023	JUCILEIDE DOS SANTOS SALES CPF: 377.688.038-41	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47780 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.394,54
84	06/10/2023	DENIVAL ROCHA SANTANA CPF: 276.876.028-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47844 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.199,28
85	06/10/2023	TAMIRES ALVES DE SOUZA CPF: 431.611.648-73	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47931 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.829,83
86	06/10/2023	SANDRA DE SA OLIVEIRA CPF: 262.520.278-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47891 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.762,53

QUANTIDADE DE PAGAMENTOS: 86 VALOR TOTAL: R$ 333.504,75

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

Central de Atendimento BB 4004 0001 (Capitais) e 0800 729 0001 (Demais localidades)
SAC 0800-729-0722 / Ouvidoria 0800-729-5678 / Deficientes Auditivos/Fala 0800-729-0088

BANCO DO BRASIL

Relatório de Pagamentos Realizados

24/01/2024

Empresa: INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZACAO SOCIAL FACERES

CNPJ: 29.505.759/0003-70 Agência/Conta: 111 / 47217

Período: 03/11/2023 a 03/11/2023

Filtros aplicados na lista:

1	03/11/2023	TRAVAGIN & TRAVAGIN LTDA CNPJ: 56.679.863/0001-91	Nosso Número: 10901933419501212810000000 Boleto ITAU UNIBANCO Pagamento(Online)	R$ 2.684,26
2	03/11/2023	GERACAO 3 DISTRIBUIDORA DE PAPEIS L CNPJ: 22.223.426/0001-47	Nosso Número: 11232019145300302376981 06 Boleto BCO COOPERATIV Pagamento(Online)	R$ 138,21
3	03/11/2023	COMPANHIA PAULISTA DE FORCA E LUZ CNPJ: 33.050.196/0001-88	CPFL CIA PAULISTA DE FORC Convênio Pagamento(Online)	R$ 21.117,69
4	03/11/2023	MANFRIN , CASSEB & CIA LTDA CNPJ: 72.739.543/0001-36	Nosso Número: 00000012875 Boleto BCO DO BRASIL Pagamento(Online)	R$ 2.828,00
5	03/11/2023	GLAUCIA SOARES SARDINHA CPF: 351.283.318-73	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 7.690,57
6	03/11/2023	KATIA DE OLIVEIRA MARINHO CPF: 275.813.558-29	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45557 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.432,58
7	03/11/2023	MARIELLE JESSICA GAZOLA BENEDI CPF: 215.535.168-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40140 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.197,74
8	03/11/2023	IZABEL CRISTINA VIRAQUA DE OLI CPF: 786.698.048-91	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31430 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.450,56
9	03/11/2023	NEUSA DAGOANI CPF: 184.585.378-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31479 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.576,90
10	03/11/2023	EDEVAL ANTONIO EUZEBIO JUNIOR CPF: 311.741.778-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39688 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.345,36
11	03/11/2023	MARIA ISABEL GASQUES BERNARDEL CPF: 225.346.088-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39684 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.923,97
12	03/11/2023	MAGALI DOMINGUES DA SILVA CPF: 086.788.178-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12739 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.122,03
13	03/11/2023	MARIANA EUZEBIO CALIJURI CPF: 336.986.118-64	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39694 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.284,75
14	03/11/2023	BEATRIZ DE OLIVEIRA LIMA CARVA CPF: 234.256.758-85	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45844 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.802,40
15	03/11/2023	LIS MORENA AUGUSTO TALHIARO CPF: 001.263.821-82	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 16153 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.399,86

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

16	03/11/2023	ANA FLAVIA SILVA TROVO CPF: 421.674.498-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39982 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.795,23
17	03/11/2023	SUZANE MIRELLA DE FAVERE VAVRA CPF: 296.617.898-19	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39686 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.451,32
18	03/11/2023	AMANDA DIAS ORATI CPF: 460.452.808-06	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44726 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.341,75
19	03/11/2023	SIMONE FIDELES CPF: 334.921.618-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44227 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.346,07
20	03/11/2023	ELAINE CRISTINA DA SILVA LUIZI CPF: 278.985.028-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47319 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.851,51
21	03/11/2023	MELINA BERROCAL GARETTI CPF: 222.763.978-45	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39701 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.587,98
22	03/11/2023	GRACILENE OLIVEIRA EUZEBIO CPF: 403.343.478-07	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39708 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.133,95
23	03/11/2023	FERNANDA CRISTINA COVIZZI CPF: 349.078.438-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 113362 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.511,19
24	03/11/2023	LARA JULIATI PAGLIONE CPF: 454.367.418-94	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47316 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.368,85
25	03/11/2023	VALQUIRIA ELIANE PEREIRA CPF: 202.703.778-08	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40025 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.137,77
26	03/11/2023	GRAZIELA APARECIDA CAMPOS DE C CPF: 328.150.458-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39682 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.737,38
27	03/11/2023	NATALIA ROBERTA DOS SANTOS BER CPF: 351.284.418-90	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47340 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.319,75
28	03/11/2023	MARIA APARECIDA BENEDUZZI DA S CPF: 080.713.388-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 35386 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.775,00
29	03/11/2023	SILVIA CRISTINA BATISTA CPF: 302.545.478-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45471 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.565,42
30	03/11/2023	CATIA REGINA DA SILVA PEREIRA CPF: 222.963.638-30	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41482 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.188,08
31	03/11/2023	CLAUDINEIA MARIA DA SILVEIRA CPF: 178.193.468-17	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41478 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.039,96
32	03/11/2023	GIZELE CRISTINA POSSANI GASPAR CPF: 214.084.338-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 72920 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.008,66
33	03/11/2023	ALDA JULIANA LOPES DOS SANTOS CPF: 368.373.318-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45584 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.815,28
34	03/11/2023	MARIA BERNARDETE SILVA FERREIR CPF: 171.557.148-79	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45710 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.818,67
35	03/11/2023	MICHELE FERNANDA DA SILVA CPF: 381.072.358-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45036 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.802,40

36	03/11/2023	DANIELLE FLAVIA MOLINA CPF: 464.548.418-47	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47258 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.966,64
37	03/11/2023	SILMARA APARECIDA FERREIRA CPF: 293.205.898-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31448 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.569,08
38	03/11/2023	ELIEN REGINA DA SILVA CPF: 220.754.478-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47353 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.704,82
39	03/11/2023	SIMONE APARECIDA PASCHOALATO B CPF: 202.701.968-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.827,17
40	03/11/2023	PRISCILA APARECIDA MASTRANGELO CPF: 442.433.988-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39669 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.802,40
41	03/11/2023	ANA PAOLA BRANDIMARTE DE CAMPO CPF: 292.279.378-89	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12893 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.889,88
42	03/11/2023	VANESSA DOS SANTOS PINHEIRO CPF: 225.260.028-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40444 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.472,25
43	03/11/2023	DANIELLA SIRENA BRAZOLIN CPF: 067.083.989-23	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47317 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.607,44
44	03/11/2023	VANESSA APARECIDA MORAES CPF: 403.440.648-83	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39679 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.802,83
45	03/11/2023	MARIA PAULA DOS SANTOS PEREIRA CPF: 390.060.368-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40069 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.819,38
46	03/11/2023	TAMIRIS FERNANDA MOISES CPF: 365.439.958-40	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 33280 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.868,02
47	03/11/2023	EVA HELENA DE ASSIS SANTOS CPF: 265.030.258-58	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39850 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.527,98
48	03/11/2023	LEANDRO TARCISO FARIA CPF: 218.937.558-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39680 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.394,96
49	03/11/2023	PAMELLA LOURENTE GUIMARAES MAN CPF: 395.994.058-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39732 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.415,53
50	03/11/2023	PAULO SERGIO BIAGGI CPF: 133.356.588-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47314 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.394,02
51	03/11/2023	VICTOR HENRIQUE RODRIGUES NADO CPF: 396.095.718-16	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47315 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.824,24
52	03/11/2023	GILMAR DOS SANTOS DINIZ CPF: 070.478.478-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40201 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.260,36
53	03/11/2023	LEANDRO RENAN BINATTI DOS SANT CPF: 404.546.018-75	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41643 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.895,54
54	03/11/2023	EDYLAMAR ALVES MENDONCA GONCAL CPF: 184.501.948-22	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39806 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.229,80
55	03/11/2023	MARIA CRISTINA GUEDES VICENTE CPF: 018.001.698-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44049 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.684,97

56	03/11/2023	MARCELLA KAITA PROIETTI MENES CPF: 330.416.668-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47261 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.508,11
57	03/11/2023	ADEN DAVIDSON ARAUJO DOS SANTO CPF: 426.715.098-20	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47536 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.413,94
58	03/11/2023	JULIANE APARECIDA ANGELOTTE CA CPF: 352.229.708-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47270 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.767,69
59	03/11/2023	ELAINE SOARES DA SILVA LEITE CPF: 225.179.228-70	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47264 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.775,65
60	03/11/2023	JUCINEIA REGINA SIMOES VIEIRA CPF: 184.495.988-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47272 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.145,60
61	03/11/2023	MARCOS ROGERIO RODRIGUES CPF: 225.042.958-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47295 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.463,39
62	03/11/2023	VANESSA LIMA DE OLIVEIRA CPF: 383.135.208-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47265 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.767,69
63	03/11/2023	REGINALDO PIRES CPF: 426.904.528-04	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47260 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.234,35
64	03/11/2023	MARIANA FRIAS BATISTA CPF: 327.801.958-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47354 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.618,92
65	03/11/2023	MARILIA DIAS BARREIRAS BIZELLI CPF: 307.468.708-84	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47343 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.323,08
66	03/11/2023	RENATA CRISTIANE TOGNATTI CPF: 278.906.908-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47724 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.412,92
67	03/11/2023	ELISETE CRISTINA PRADELLA COST CPF: 355.566.138-85	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47722 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.508,08
68	03/11/2023	ELIZAINE APARECIDA LOURENTE CPF: 354.129.748-48	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47726 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.303,30
69	03/11/2023	NAYARA DE PAULA ZANINI CPF: 434.726.628-67	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47725 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.966,27
70	03/11/2023	VICTOR MANOEL PASSARELI DOS SA CPF: 446.022.568-99	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47760 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.378,20
71	03/11/2023	JOSE ROBERTO CRANCHI CPF: 133.364.678-02	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47732 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.967,24
72	03/11/2023	ALEX CAETANO BORDIN CPF: 411.991.638-30	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47784 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.395,07
73	03/11/2023	MARCOS ROGERIO GARCIA CPF: 254.749.588-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47806 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.359,18
74	03/11/2023	MARILENE SILVA MOTA CPF: 290.319.068-24	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47737 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.507,60
75	03/11/2023	ADINEIA SANTOS SOUZA CPF: 000.973.631-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47813 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.982,14

76	03/11/2023	ALEX GOMES RODRIGUES CPF: 296.623.968-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47736 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.816,43
77	03/11/2023	MARCELLA ANDREGHETE OLIVEIRA CPF: 374.016.248-18	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47740 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.388,08
78	03/11/2023	MICHELE NAIARA BARBOSA TARTARI CPF: 430.923.208-67	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45111 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.765,59
79	03/11/2023	JUCILEIDE DOS SANTOS SALES CPF: 377.688.038-41	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47780 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.470,09
80	03/11/2023	DENIVAL ROCHA SANTANA CPF: 276.876.028-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47844 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.197,22
81	03/11/2023	TAMIRES ALVES DE SOUZA CPF: 431.611.648-73	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47931 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.767,69
82	03/11/2023	SANDRA DE SA OLIVEIRA CPF: 262.520.278-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47891 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.791,15

QUANTIDADE DE PAGAMENTOS: 82 VALOR TOTAL: R$ 259.543,08

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

Central de Atendimento BB 4004 0001 (Capitais) e 0800 729 0001 (Demais localidades)
SAC 0800-729-0722 / Ouvidoria 0800-729-5678 / Deficientes Auditivos/Fala 0800-729-0088

BANCO DO BRASIL

Relatório de Pagamentos Realizados

24/01/2024

Empresa: INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZACAO SOCIAL FACERES

CNPJ: 29.505.759/0003-70 Agência/Conta: 111 / 47217

Período: 06/12/2023 a 06/12/2023

Filtros aplicados na lista:

1	06/12/2023	MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES CNPJ: 94.389.400/0001-84	Nosso Número: 36830200000400285000044 80 Boleto BCO BRADESCO S Pagamento(Online)	R$ 4.544,00
2	06/12/2023	ARLEI JOSE FRIGIERI CNPJ: 01.366.593/0001-77	Nosso Número: 10992340399615690210310 00 Boleto ITAU UNIBANCO Pagamento(Online)	R$ 126,04
3	06/12/2023	ROBERTO DE SOUZA EGEMBERG CHAVEIRO CNPJ: 32.340.163/0001-00	Nosso Número: 15700000008566689981610 00 Boleto ITAU UNIBANCO Pagamento(Online)	R$ 81,98
4	06/12/2023	BANCO DO BRASIL SA CNPJ: 00.000.000/4251-09	FGTS ARREC GRRF Convênio Pagamento(Online)	R$ 959,15
5	06/12/2023	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAC CNPJ: 33.530.486/0001-29	EMBRATEL Convênio Pagamento(Online)	R$ 3,32
6	06/12/2023	MARCOS ROGERIO GARCIA CPF: 254.749.588-03	Banco: 033 Agência: 771 Conta: 1.018.581 TED BCO SANTANDER (BR Transferência(Online)	R$ 7.094,25
7	06/12/2023	29.052.431 JESSICA PEREIRA DE PAULA CNPJ: 29.052.431/0001-83	Banco: 341 Agência: 502 Conta: 46.164 TED ITAU UNIBANCO S.A. Transferência(Online)	R$ 2.916,00
8	06/12/2023	GLAUCIA SOARES SARDINHA CPF: 351.283.318-73	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 7.692,48
9	06/12/2023	KATIA DE OLIVEIRA MARINHO CPF: 275.813.558-29	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45557 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.104,32
10	06/12/2023	MARIELLE JESSICA GAZOLA BENEDI CPF: 215.535.168-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40140 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.729,89
11	06/12/2023	IZABEL CRISTINA VIRAQUA DE OLI CPF: 786.698.048-91	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31430 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.460,66
12	06/12/2023	NEUSA DAGOANI CPF: 184.585.378-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31479 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.477,14
13	06/12/2023	EDEVAL ANTONIO EUZEBIO JUNIOR CPF: 311.741.778-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39688 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.694,48
14	06/12/2023	MARIA ISABEL GASQUES BERNARDEL CPF: 225.346.088-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39684 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.422,64
15	06/12/2023	MAGALI DOMINGUES DA SILVA CPF: 086.788.178-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12739 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.583,40

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

16	06/12/2023	MARIANA EUZEBIO CALIJURI CPF: 336.986.118-64	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39694 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.531,66
17	06/12/2023	BEATRIZ DE OLIVEIRA LIMA CARVA CPF: 234.256.758-85	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45844 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.896,29
18	06/12/2023	LIS MORENA AUGUSTO TALHIARO CPF: 001.263.821-82	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 16153 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.934,33
19	06/12/2023	ANA FLAVIA SILVA TROVO CPF: 421.674.498-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39982 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.752,27
20	06/12/2023	SUZANE MIRELLA DE FAVERE VAVRA CPF: 296.617.898-19	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39686 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.951,69
21	06/12/2023	AMANDA DIAS ORATI CPF: 460.452.808-06	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44726 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.894,43
22	06/12/2023	SIMONE FIDELES CPF: 334.921.618-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44227 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.904,60
23	06/12/2023	ELAINE CRISTINA DA SILVA LUIZI CPF: 278.985.028-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47319 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.599,43
24	06/12/2023	MELINA BERROCAL GARETTI CPF: 222.763.978-45	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39701 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.065,68
25	06/12/2023	GRACILENE OLIVEIRA EUZEBIO CPF: 403.343.478-07	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39708 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.394,90
26	06/12/2023	FERNANDA CRISTINA COVIZZI CPF: 349.078.438-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 113362 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.191,45
27	06/12/2023	LARA JULIATI PAGLIONE CPF: 454.367.418-94	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47316 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.002,29
28	06/12/2023	VALQUIRIA ELIANE PEREIRA CPF: 202.703.778-08	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40025 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.665,02
29	06/12/2023	GRAZIELA APARECIDA CAMPOS DE C CPF: 328.150.458-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39682 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.563,77
30	06/12/2023	NATALIA ROBERTA DOS SANTOS BER CPF: 351.284.418-90	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47340 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.306,98
31	06/12/2023	MARIA APARECIDA BENEDUZZI DA S CPF: 080.713.388-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 35386 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.968,73
32	06/12/2023	SILVIA CRISTINA BATISTA CPF: 302.545.478-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45471 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.182,20
33	06/12/2023	CATIA REGINA DA SILVA PEREIRA CPF: 222.963.638-30	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41482 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.753,33
34	06/12/2023	CLAUDINEIA MARIA DA SILVEIRA CPF: 178.193.468-17	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41478 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.094,32
35	06/12/2023	GIZELE CRISTINA POSSANI GASPAR CPF: 214.084.338-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 72920 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.001,52

36	06/12/2023	ROSANGELA CORNELIO LEAL CPF: 131.434.328-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 46411 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 596,67
37	06/12/2023	ALDA JULIANA LOPES DOS SANTOS CPF: 368.373.318-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45584 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.556,02
38	06/12/2023	MARIA BERNARDETE SILVA FERREIR CPF: 171.557.148-79	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45710 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.787,41
39	06/12/2023	MICHELE FERNANDA DA SILVA CPF: 381.072.358-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45036 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.580,66
40	06/12/2023	DANIELLE FLAVIA MOLINA CPF: 464.548.418-47	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47258 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.969,06
41	06/12/2023	SILMARA APARECIDA FERREIRA CPF: 293.205.898-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31448 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.454,13
42	06/12/2023	ELIEN REGINA DA SILVA CPF: 220.754.478-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47353 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.094,15
43	06/12/2023	SIMONE APARECIDA PASCHOALATO B CPF: 202.701.968-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.569,04
44	06/12/2023	PRISCILA APARECIDA MASTRANGELO CPF: 442.433.988-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39669 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.695,19
45	06/12/2023	ANA PAOLA BRANDIMARTE DE CAMPO CPF: 292.279.378-89	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12893 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.697,18
46	06/12/2023	VANESSA DOS SANTOS PINHEIRO CPF: 225.260.028-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40444 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.048,52
47	06/12/2023	DANIELLA SIRENA BRAZOLIN CPF: 067.083.989-23	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47317 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.598,39
48	06/12/2023	VANESSA APARECIDA MORAES CPF: 403.440.648-83	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39679 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.051,82
49	06/12/2023	MARIA PAULA DOS SANTOS PEREIRA CPF: 390.060.368-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40069 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.506,17
50	06/12/2023	TAMIRIS FERNANDA MOISES CPF: 365.439.958-40	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 33280 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.849,18
51	06/12/2023	EVA HELENA DE ASSIS SANTOS CPF: 265.030.258-58	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39850 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.499,57
52	06/12/2023	LEANDRO TARCISO FARIA CPF: 218.937.558-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39680 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.668,01
53	06/12/2023	PAMELLA LOURENTE GUIMARAES MAN CPF: 395.994.058-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39732 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.659,56
54	06/12/2023	PAULO SERGIO BIAGGI CPF: 133.356.588-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47314 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.630,64
55	06/12/2023	VICTOR HENRIQUE RODRIGUES NADO CPF: 396.095.718-16	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47315 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.687,09

56	06/12/2023	GILMAR DOS SANTOS DINIZ CPF: 070.478.478-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40201 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.478,41
57	06/12/2023	LEANDRO RENAN BINATTI DOS SANT CPF: 404.546.018-75	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41643 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.426,24
58	06/12/2023	EDYLAMAR ALVES MENDONCA GONCAL CPF: 184.501.948-22	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39806 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.525,07
59	06/12/2023	MARIA CRISTINA GUEDES VICENTE CPF: 018.001.698-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44049 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.705,50
60	06/12/2023	MARCELLA KAITA PROIETTI MENES CPF: 330.416.668-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47261 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.284,62
61	06/12/2023	ADEN DAVIDSON ARAUJO DOS SANTO CPF: 426.715.098-20	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47536 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.434,37
62	06/12/2023	JULIANE APARECIDA ANGELOTTE CA CPF: 352.229.708-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47270 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.755,17
63	06/12/2023	ELAINE SOARES DA SILVA LEITE CPF: 225.179.228-70	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47264 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.968,31
64	06/12/2023	JUCINEIA REGINA SIMOES VIEIRA CPF: 184.495.988-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47272 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.168,44
65	06/12/2023	MARCOS ROGERIO RODRIGUES CPF: 225.042.958-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47295 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.432,94
66	06/12/2023	VANESSA LIMA DE OLIVEIRA CPF: 383.135.208-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47265 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.770,08
67	06/12/2023	MARIANA FRIAS BATISTA CPF: 327.801.958-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47354 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.838,16
68	06/12/2023	MARILIA DIAS BARREIRAS BIZELLI CPF: 307.468.708-84	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47343 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.015,80
69	06/12/2023	RENATA CRISTIANE TOGNATTI CPF: 278.906.908-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47724 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.448,48
70	06/12/2023	ELISETE CRISTINA PRADELLA COST CPF: 355.566.138-85	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47722 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.027,27
71	06/12/2023	ELIZAINE APARECIDA LOURENTE CPF: 354.129.748-48	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47726 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.242,93
72	06/12/2023	NAYARA DE PAULA ZANINI CPF: 434.726.628-67	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47725 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.294,82
73	06/12/2023	VICTOR MANOEL PASSARELI DOS SA CPF: 446.022.568-99	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47760 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.617,31
74	06/12/2023	MARILENE SILVA MOTA CPF: 290.319.068-24	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47737 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.553,31
75	06/12/2023	ADINEIA SANTOS SOUZA CPF: 000.973.631-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47813 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.561,68

76	06/12/2023	ALEX GOMES RODRIGUES CPF: 296.623.968-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47736 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.550,80
77	06/12/2023	MICHELE NAIARA BARBOSA TARTARI CPF: 430.923.208-67	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45111 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.767,00
78	06/12/2023	JUCILEIDE DOS SANTOS SALES CPF: 377.688.038-41	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47780 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.949,48
79	06/12/2023	DENIVAL ROCHA SANTANA CPF: 276.876.028-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47844 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.061,56
80	06/12/2023	TAMIRES ALVES DE SOUZA CPF: 431.611.648-73	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47931 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.331,95
81	06/12/2023	SANDRA DE SA OLIVEIRA CPF: 262.520.278-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47891 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.998,84
82	06/12/2023	DAIANE KARINA DA ROCHA CPF: 441.543.248-45	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 48252 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.952,90
83	06/12/2023	ADRIELE CRISTINA LODETTE CPF: 409.148.938-90	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 73323 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.298,83
84	06/12/2023	PAULO HENRIQUE DA COSTA CPF: 320.299.028-45	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 48261 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.179,75
85	06/12/2023	MATHEUS LEITE MARTINS CPF: 226.703.448-44	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 48263 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 556,49

QUANTIDADE DE PAGAMENTOS: 85 VALOR TOTAL: R$ 280.939,61

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

Central de Atendimento BB 4004 0001 (Capitais) e 0800 729 0001 (Demais localidades)
SAC 0800-729-0722 / Ouvidoria 0800-729-5678 / Deficientes Auditivos/Fala 0800-729-0088

BANCO DO BRASIL

Relatório de Pagamentos Realizados

24/01/2024

Empresa: INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZACAO SOCIAL FACERES

CNPJ: 29.505.759/0003-70 Agência/Conta: 111 / 47217

Período: 05/01/2024 a 05/01/2024

Filtros aplicados na lista:

1	05/01/2024	GLAUCIA SOARES SARDINHA CPF: 351.283.318-73	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 7.642,48
2	05/01/2024	KATIA DE OLIVEIRA MARINHO CPF: 275.813.558-29	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45557 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.776,40
3	05/01/2024	MARIELLE JESSICA GAZOLA BENEDI CPF: 215.535.168-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40140 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.161,07
4	05/01/2024	IZABEL CRISTINA VIRAQUA DE OLI CPF: 786.698.048-91	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31430 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.535,41
5	05/01/2024	NEUSA DAGOANI CPF: 184.585.378-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31479 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.459,63
6	05/01/2024	EDEVAL ANTONIO EUZEBIO JUNIOR CPF: 311.741.778-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39688 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.431,43
7	05/01/2024	MARIA ISABEL GASQUES BERNARDEL CPF: 225.346.088-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39684 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.359,72
8	05/01/2024	MAGALI DOMINGUES DA SILVA CPF: 086.788.178-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12739 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.186,02
9	05/01/2024	MARIANA EUZEBIO CALIJURI CPF: 336.986.118-64	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39694 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.800,54
10	05/01/2024	BEATRIZ DE OLIVEIRA LIMA CARVA CPF: 234.256.758-85	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45844 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.827,00
11	05/01/2024	LIS MORENA AUGUSTO TALHIARO CPF: 001.263.821-82	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 16153 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.863,56
12	05/01/2024	ANA FLAVIA SILVA TROVO CPF: 421.674.498-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39982 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.534,79
13	05/01/2024	SUZANE MIRELLA DE FAVERE VAVRA CPF: 296.617.898-19	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39686 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.820,00
14	05/01/2024	AMANDA DIAS ORATI CPF: 460.452.808-06	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44726 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.773,79
15	05/01/2024	SIMONE FIDELES CPF: 334.921.618-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44227 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.858,31

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

16	05/01/2024	ELAINE CRISTINA DA SILVA LUIZI CPF: 278.985.028-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47319 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.452,32
17	05/01/2024	MELINA BERROCAL GARETTI CPF: 222.763.978-45	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39701 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.820,22
18	05/01/2024	GRACILENE OLIVEIRA EUZEBIO CPF: 403.343.478-07	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39708 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.839,38
19	05/01/2024	FERNANDA CRISTINA COVIZZI CPF: 349.078.438-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 113362 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.863,12
20	05/01/2024	LARA JULIATI PAGLIONE CPF: 454.367.418-94	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47316 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.810,96
21	05/01/2024	VALQUIRIA ELIANE PEREIRA CPF: 202.703.778-08	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40025 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.666,18
22	05/01/2024	GRAZIELA APARECIDA CAMPOS DE C CPF: 328.150.458-26	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39682 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.175,63
23	05/01/2024	NATALIA ROBERTA DOS SANTOS BER CPF: 351.284.418-90	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47340 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.994,31
24	05/01/2024	MARIA APARECIDA BENEDUZZI DA S CPF: 080.713.388-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 35386 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.742,51
25	05/01/2024	SILVIA CRISTINA BATISTA CPF: 302.545.478-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45471 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.787,41
26	05/01/2024	CATIA REGINA DA SILVA PEREIRA CPF: 222.963.638-30	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41482 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.555,35
27	05/01/2024	CLAUDINEIA MARIA DA SILVEIRA CPF: 178.193.468-17	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41478 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.700,98
28	05/01/2024	GIZELE CRISTINA POSSANI GASPAR CPF: 214.084.338-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 72920 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.067,84
29	05/01/2024	ROSANGELA CORNELIO LEAL CPF: 131.434.328-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 46411 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.742,70
30	05/01/2024	ALDA JULIANA LOPES DOS SANTOS CPF: 368.373.318-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45584 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.168,42
31	05/01/2024	MARIA BERNARDETE SILVA FERREIR CPF: 171.557.148-79	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45710 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.779,60
32	05/01/2024	MICHELE FERNANDA DA SILVA CPF: 381.072.358-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 45036 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.328,27
33	05/01/2024	DANIELLE FLAVIA MOLINA CPF: 464.548.418-47	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47258 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.849,59
34	05/01/2024	SILMARA APARECIDA FERREIRA CPF: 293.205.898-36	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 31448 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.459,70
35	05/01/2024	ELIEN REGINA DA SILVA CPF: 220.754.478-88	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47353 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.635,47

36	05/01/2024	SIMONE APARECIDA PASCHOALATO B CPF: 202.701.968-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41336 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.302,42
37	05/01/2024	PRISCILA APARECIDA MASTRANGELO CPF: 442.433.988-28	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39669 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.160,33
38	05/01/2024	ANA PAOLA BRANDIMARTE DE CAMPO CPF: 292.279.378-89	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 12893 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.735,97
39	05/01/2024	VANESSA DOS SANTOS PINHEIRO CPF: 225.260.028-42	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40444 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.558,28
40	05/01/2024	DANIELLA SIRENA BRAZOLIN CPF: 067.083.989-23	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47317 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.600,14
41	05/01/2024	VANESSA APARECIDA MORAES CPF: 403.440.648-83	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39679 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.732,84
42	05/01/2024	MARIA PAULA DOS SANTOS PEREIRA CPF: 390.060.368-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40069 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.608,00
43	05/01/2024	TAMIRIS FERNANDA MOISES CPF: 365.439.958-40	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 33280 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.862,80
44	05/01/2024	EVA HELENA DE ASSIS SANTOS CPF: 265.030.258-58	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39850 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.491,54
45	05/01/2024	LEANDRO TARCISO FARIA CPF: 218.937.558-43	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39680 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.497,40
46	05/01/2024	PAMELLA LOURENTE GUIMARAES MAN CPF: 395.994.058-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39732 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.494,30
47	05/01/2024	PAULO SERGIO BIAGGI CPF: 133.356.588-76	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47314 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.496,05
48	05/01/2024	VICTOR HENRIQUE RODRIGUES NADO CPF: 396.095.718-16	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47315 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.974,70
49	05/01/2024	GILMAR DOS SANTOS DINIZ CPF: 070.478.478-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 40201 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.134,89
50	05/01/2024	LEANDRO RENAN BINATTI DOS SANT CPF: 404.546.018-75	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 41643 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.905,54
51	05/01/2024	EDYLAMAR ALVES MENDONCA GONCAL CPF: 184.501.948-22	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 39806 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.413,17
52	05/01/2024	MARIA CRISTINA GUEDES VICENTE CPF: 018.001.698-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 44049 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.691,12
53	05/01/2024	MARCELLA KAITA PROIETTI MENES CPF: 330.416.668-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47261 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.309,81
54	05/01/2024	ADEN DAVIDSON ARAUJO DOS SANTO CPF: 426.715.098-20	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47536 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.019,34
55	05/01/2024	JULIANE APARECIDA ANGELOTTE CA CPF: 352.229.708-33	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47270 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.755,95

56	05/01/2024	ELAINE SOARES DA SILVA LEITE CPF: 225.179.228-70	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47264 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.904,04
57	05/01/2024	JUCINEIA REGINA SIMOES VIEIRA CPF: 184.495.988-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47272 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.219,98
58	05/01/2024	MARCOS ROGERIO RODRIGUES CPF: 225.042.958-80	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47295 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.749,20
59	05/01/2024	VANESSA LIMA DE OLIVEIRA CPF: 383.135.208-92	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47265 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.761,80
60	05/01/2024	MARIANA FRIAS BATISTA CPF: 327.801.958-00	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47354 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 5.632,27
61	05/01/2024	MARILIA DIAS BARREIRAS BIZELLI CPF: 307.468.708-84	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47343 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.789,66
62	05/01/2024	RENATA CRISTIANE TOGNATTI CPF: 278.906.908-51	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47724 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.497,75
63	05/01/2024	ELISETE CRISTINA PRADELLA COST CPF: 355.566.138-85	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47722 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.733,62
64	05/01/2024	ELIZAINE APARECIDA LOURENTE CPF: 354.129.748-48	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47726 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.742,56
65	05/01/2024	NAYARA DE PAULA ZANINI CPF: 434.726.628-67	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47725 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.972,84
66	05/01/2024	VICTOR MANOEL PASSARELI DOS SA CPF: 446.022.568-99	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47760 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.759,47
67	05/01/2024	MARILENE SILVA MOTA CPF: 290.319.068-24	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47737 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.544,82
68	05/01/2024	ADINEIA SANTOS SOUZA CPF: 000.973.631-03	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47813 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.033,73
69	05/01/2024	ALEX GOMES RODRIGUES CPF: 296.623.968-96	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47736 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.618,54
70	05/01/2024	JUCILEIDE DOS SANTOS SALES CPF: 377.688.038-41	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47780 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.020,11
71	05/01/2024	DENIVAL ROCHA SANTANA CPF: 276.876.028-54	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47844 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 4.482,49
72	05/01/2024	TAMIRES ALVES DE SOUZA CPF: 431.611.648-73	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47931 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.042,23
73	05/01/2024	SANDRA DE SA OLIVEIRA CPF: 262.520.278-55	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 47891 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.282,41
74	05/01/2024	DAIANE KARINA DA ROCHA CPF: 441.543.248-45	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 48252 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.220,63
75	05/01/2024	ADRIELE CRISTINA LODETTE CPF: 409.148.938-90	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 73323 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.916,66

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

Central de Atendimento BB 4004 0001 (Capitais) e 0800 729 0001 (Demais localidades)
SAC 0800-729-0722 / Ouvidoria 0800-729-5678 / Deficientes Auditivos/Fala 0800-729-0088

76	05/01/2024	PAULO HENRIQUE DA COSTA CPF: 320.299.028-45	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 48261 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.758,91
77	05/01/2024	MATHEUS LEITE MARTINS CPF: 226.703.448-44	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 48263 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 3.471,62
78	05/01/2024	EDER APARECIDO DOS SANTOS CPF: 216.019.498-04	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 48408 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 2.120,42
79	05/01/2024	ALINE DA SILVA PRADO CPF: 483.539.598-01	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 48407 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.183,62
80	05/01/2024	ELIZANGELA MARIA DA SILVA LIRA CPF: 072.037.204-62	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 48430 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.659,27
81	05/01/2024	DANIELA PERES DA SILVA CPF: 441.899.088-78	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 48423 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 1.263,53
82	05/01/2024	NIZETE NEIDE PORACA CPF: 036.152.898-11	Bco: 1 Ag: 111 Conta: 72881 PAG SALARIO C/CTA Salário(Lote)	R$ 983,97
83	05/01/2024	M RIBEIRO COMERCIO DE PANOS, PRODUT CNPJ: 07.878.627/0001-99	Nosso Número: 11232032462300302373041 05 Boleto BCO COOPERATIV Pagamento(Online)	R$ 1.819,20
84	05/01/2024	PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTOS SAN CNPJ: 32.897.237/0001-03	Nosso Número: 00000031658 Boleto BCO DO BRASIL Pagamento(Online)	R$ 540,30
85	05/01/2024	BANCO DO BRASIL SA CNPJ: 00.000.000/4251-09	FGTS ARRECADACAO GRF Convênio Pagamento(Online)	R$ 31.707,63

QUANTIDADE DE PAGAMENTOS: 85 VALOR TOTAL: R$ 298.647,98

Este relatório não é um comprovante da efetivação dos pagamentos exibidos. A emissão de comprovantes pode ser realizada através dos canais de autoatendimento BB.
Relatório emitido em 24/01/2024 , por JG806647 TOUFIC ANBAR NETO

Central de Atendimento BB 4004 0001 (Capitais) e 0800 729 0001 (Demais localidades)
SAC 0800-729-0722 / Ouvidoria 0800-729-5678 / Deficientes Auditivos/Fala 0800-729-0088

ANEXO RP-06 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATANTE: MUNÍCIPIO DE MIRASSOL

CONTRATADA: INSTITUTO DE SAÚDE -- ORCANIZAÇÃO SOCIAL FACERES

ENTIDADE GERENCIADA (*): UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DR. JOSÉ ROBERTO SICARD - UPA

CNPJ: 29.505.759/0001-08

ENDEREÇO E CEP: AVENIDA ANÍSIO HADDAD, NO 6751, BALA 20, BAIRRO JARDIM FRANCISCO FERNANDES, EM SÃO JOSE DO RIO PRETO, SP

RESPONSÁVEL(IS) PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: TOUFIC ANBAR NETO

CPF: 062.292.068-54

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA FORMA DE GESTAO PLENA CONTEMPLANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, MANUTENÇÃO DE TODO O PATRIMÔNIO, FORNECIMENTO DE INSUMOS, E DEMAIS OBRIGAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DA UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO.

EXERCÍCIO: 2.023

ORIGEM DOS RECURSOS (1): MUNICIPAL

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R$
Contrato de Gestão nº 121/2023	04/05/2023	03/05/2024	R$ 11.755.016.88

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R$)
15/06/2023	R$ 979.584,74	14/06/2023	550.111.000.037.804	R$ 100.000,00
		14/06/2023	550.111.000.042.922	R$ 536.782,27
		14/06/2023	550.111.000.042.922	R$ 63.017,91
14/07/2023	R$ 979.584,74	13/07/2023	550.111.000.042.922	R$ 781.349,43
		13/07/2023	293.047.685	R$ 100.000,00
		13/07/2023	550.111.000.042.922	R$ 34.056,86
14/08/2023	R$ 979.584,74	11/08/2023	550.111.000.042.922	R$ 636.685,10
		11/08/2023	296.944.029	R$ 100.000,00

		11/08/2023	550.111.000.042.922	R$ 68.792,76
15/09/2023	R$ 979.584,74	06/09/2023	550.111.000.042.922	R$ 714.050,37
		06/09/2023	300.121.138	R$ 100.000,00
		06/09/2023	550.111.000.042.922	R$ 86.406,54
16/10/2023	R$ 979.584,74	09/10/2023	304.366.504	R$ 182.889,35
		11/10/2023	550.111.000.042.922	R$ 767.833,18
		11/10/2023	304.769.949	R$ 100.000,00
		11/10/2023	550.111.000.042.922	R$ 97.044,75
26/11/2023	R$ 979.584,74	10/11/2023	550.111.000.042.922	R$ 609.300,50
		10/11/2023	308.678.515	R$ 19.703,01
		10/11/2023	308.677.290	R$ 80.296,99
14/12/2023	R$ 979.584,74	05/12/2023	312.168.628	R$ 53.302,56
		11/12/2023	550.111.000.042.922	R$ 708.963,56
		11/12/2023	313.238.697	R$ 100.000,00
		11/12/2023	550.111.000.042.922	R$ 78.467,75
15/01/2024	R$ 979.584,74	-	-	-
15/02/2024	R$ 979.584,74	-	-	-
14/03/2024	R$ 979.584,74	-	-	-
12/04/2024	R$ 979.584,74	-	-	-
15/0522024	R$ 979.584,74-	-	-	-
(A) SALDO DO EXERCÍCO ANTERIOR			-	R$ 0,00
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO			-	R$ 6.118.942,89
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS			-	R$ 22.230,10
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)			-	
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)			-	R$ 6.141.172,99
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL			-	R$ 403.849,79
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)			-	R$ 6.545.022,78

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da Instituto de Saúde – Organização Social FACERES vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício 2023 bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO												
ORIGEM DOS RECURSOS (4):												
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R$)		DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R$) (H)		DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R$) (I)		TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R$) (J= H + I)		DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTES (R$)	
Recursos humanos (5)	R$	3.292.408,18	R$	-	R$	2.507.195,82	R$	2.507.195,82	R$	785.212,36
Recursos humanos (6)	R$	-	R$	-	R$	-	R$	-	R$	-
Medicamentos	R$	281.456,55	R$	-	R$	246.787,72	R$	246.787,72	R$	34.668,83
Material médico e hospitalar (*)	R$	151.026,44	R$	-	R$	126.149,28	R$	126.149,28	R$	24.877,16
Gêneros alimentícios	R$	48.395,43	R$	-	R$	44.555,43	R$	44.555,43	R$	3.840,00
Outros materiais de consumo	R$	135.639,71	R$	-	R$	121.594,72	R$	121.594,72	R$	14.044,99
Serviços médicos (*)	R$	2.903.492,02	R$	-	R$	2.490.257,01	R$	2.490.257,01	R$	413.235,01
Outros serviços de terceiros	R$	157.370,58	R$	-	R$	124.697,21	R$	124.697,21	R$	32.673,37
Locação de imóveis	R$	-	R$	-	R$	-	R$	-	R$	-
Locações diversas	R$	23.986,58	R$	-	R$	20.302,97	R$	20.302,97	R$	3.683,61
Utilidades públicas (7)	R$	138.023,40	R$	-	R$	114.739,28	R$	114.739,28	R$	23.284,12
Combustível	R$	1.333,00	R$	-	R$	1.333,00	R$	1.333,00	R$	-
Bens e materiais permanentes	R$	-	R$	-	R$	-	R$	-	R$	-
Obras					R$	-	R$	-		
Despesas financeiras e bancárias	R$	-	R$	-	R$	-	R$	-	R$	-
Outras despesas	R$	2.648,71	R$	-	R$	2.648,71	R$	2.648,71	R$	-
TOTAL	**R$**	**7.135.780,60**	**R$**	**-**	**R$**	**5.800.261,15**	**R$**	**5.800.261,15**	**R$**	**1.335.519,45**

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTES, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	R$ 6.545.022,78
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	R$ 5.800.261,15
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	-
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	-
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	R$ 744.761,63

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Contratante.

Mirassol, 30 de janeiro de 2.024

TOUFIC ANBAR NETO

Diretor Presidente

XIV - DEMONSTRATIVO DAS EVENTUAIS AJUDAS DE CUSTO PAGAS AOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES, pessoa jurídica de direito privado, registrada no CNPJ(MF)n. 29.505.759/0001-08, com sede na Avenida Anísio Haddad, n.º 6.751, sala 20, Jardim Francisco Fernandes, CEP 15.090-305 na cidade São José do Rio Preto, Estado São Paulo, neste representada na sua forma estatutária, **DECLARA** que **NÃO** houve pagamento de ajudas de custos aos membros do Conselho de Administração, na execução do **Contrato de Gestão Nº 121/2.023,** no exercício de 2.023 conforme preconiza Instrução 01/2020 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – art.164, inciso XIV.

São José do Rio Preto/SP, 30 de Janeiro de 2024

TOUFIC ANBAR NETO
PRESIDENTE

XXV - DECLARAÇÃO ATUALIZADA ACERCA DA EXISTÊNCIA OU NÃO NO QUADRO DIRETIVO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) E NO QUADRO ADMINISTRATIVO DA ENTIDADE GERENCIADA DE AGENTES POLÍTICOS DE PODER, DE MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO OU DE DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CELEBRANTE, BEM COMO SEUS RESPECTIVOS CÔNJUGES, COMPANHEIROS OU PARENTES, ATÉ O SEGUNDO GRAU, EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADEDE

INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES, pessoa jurídica de direito privado, registrada no CNPJ(MF)n. 29.505.759/0001-08, com sede na Avenida Anísio Haddad, n.º 6.751, sala 20, Jardim Francisco Fernandes, CEP 15.090-305 na cidade São José do Rio Preto, Estado São Paulo, neste representada na sua forma estatutária, **DECLARA** que **NÃO** há no quadro diretivo da conveniada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade , da execução do **Contrato de Gestão Nº 121/2.023,** no exercício de 2.023 conforme preconiza Instrução 01/2020 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – art.164, inciso XXV.

São José do Rio Preto/SP, 30 de Janeiro de 2024

TOUFIC ANBAR NETO
PRESIDENTE

XXVI - DECLARAÇÃO ATUALIZADA ACERCA DA CONTRATAÇÃO OU NÃO DE EMPRESA(S) PERTENCENTE(S) A DIRIGENTES DA CONVENIADA, AGENTES POLÍTICOS DE PODER, MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO OU DIRIGENTES DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONVENENTE, BEM COMO SEUS RESPECTIVOS CÔNJUGES, COMPANHEIROS OU PARENTES, ATÉ O SEGUNDO GRAU, EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE;

INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES, pessoa jurídica de direito privado, registrada no CNPJ(MF)n. 29.505.759/0001-08, com sede na Avenida Anísio Haddad, n.º 6.751, sala 20, Jardim Francisco Fernandes, CEP 15.090-305 na cidade São José do Rio Preto, Estado São Paulo, neste representada na sua forma estatutária, DECLARA que **NÃO** há no contratação de empresas pertencente(s) a dirigentes da Conveniada, agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública convenente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, na execução do Contrato de Gestão Nº 121/2.023, no exercício de 2.023 conforme preconiza Instrução 01/2020 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – art. 164, inciso XXVI.

São José do Rio Preto/SP, 30 de Janeiro de 2024

TOUFIC ANBAR NETO
PRESIDENTE

XXVII - DECLARAÇÃO ATUALIZADA DE QUE AS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES/COMPRAS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) COM TERCEIROS, FAZENDO USO DE VERBAS PÚBLICAS, FORAM PRECEDIDAS DE REGRAS PREVIAMENTE FIXADAS EM REGULAMENTO PRÓPRIO, COM CRITÉRIOS IMPESSOAIS E OBJETIVOS E EM OBSERVÂNCIA AOS DEMAIS PRINCÍPIOS DO ART. 37, CAPUT, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES, pessoa jurídica de direito privado, registrada no CNPJ(MF)n. 29.505.759/0001-08, com sede na Avenida Anísio Haddad, n.º 6.751, sala 20, Jardim Francisco Fernandes, CEP 15.090-305 na cidade São José do Rio Preto, Estado São Paulo, neste representada na sua forma estatutária, DECLARA que as contratações e aquisições/compras da organização social (os) com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da constituição federal, na execução do Contrato de Gestão Nº 121/2.023, no exercício de 2.023 conforme preconiza Instrução 01/2020 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – art. 164, inciso XXVII.

São José do Rio Preto/SP, 30 de Janeiro de 2024

TOUFIC ANBAR NETO
PRESIDENTE

XXVIII - DECLARAÇÃO ATUALIZADA DE QUE OS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO DE PESSOAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), DEVIDAMENTE PREVISTOS EM REGULAMENTO PRÓPRIO, CONTENDO PLANO DE CARGOS DOS EMPREGADOS, OBEDECERAM A CRITÉRIOS IMPESSOAIS E OBJETIVOS E EM OBSERVÂNCIA AOS DEMAIS PRINCÍPIOS DO ART. 37, CAPUT, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES, pessoa jurídica de direito privado, registrada no CNPJ(MF)n. 29.505.759/0001-08, com sede na Avenida Anísio Haddad, n.º 6.751, sala 20, Jardim Francisco Fernandes, CEP 15.090-305 na cidade São José do Rio Preto, Estado São Paulo, neste representada na sua forma estatutária, **DECLARA** que os procedimentos de seleção de pessoal da Organização Social (OS), devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal, na execução do Contrato de Gestão Nº 121/2.023, no exercício de 2.023 conforme preconiza Instrução 01/2020 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – art. 164, inciso XXVIII.

São José do Rio Preto/SP, 30 de Janeiro de 2024

TOUFIC ANBAR NETO
PRESIDENTE

ANEXO RP-05 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MIRASSOL

CONTRATADA: INSTITUTO DE SAUDE -- ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES.

CONTRATO DE GESTÃO N° (DE ORIGEM): CONTRATO DE GESTAO NO 121/2023 / CHAMAMENTO PUBLICO NO 009/2022 PROCESSO NO 223/2022 D.A D.C.L.

OBJETO: GESTAO PLENA CONTEMPLANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, MANUTENÇÃO DE TODO PATRIMÔNIO, FORNECIMENTO DE INSUMOS, E DEMAIS OBRIGAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DA UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, SITO A AV. ELIEZER MAGALHAES Nº 2.520, BAIRRO SANTA CASA.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R$ 6.118.942,89

EXERCÍCIO (1): 2.023_____

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Mirassol, 30 de janeiro de 2.024

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF:_____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: TOUFIC ANBAR NETO

Cargo: DIRETOR PRESIDENTE

CPF: 062.292.068-5

Assinatura:

---

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZACAO SOCIAL FACERES (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 29.505.759/0001-08
Certidão nº: 6423423/2024
Expedição: 28/01/2024, às 07:51:27
Validade: 26/07/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZACAO SOCIAL FACERES (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **29.505.759/0001-08**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.° 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 29.505.759/0001-08

Razão Social: INSTITUTO DE SAUDE ORGANIZACAO SOCIAL FACERES

Endereço: AV ANISIO HADDAD 6751 SALA 20 / JARDIM FRANCISCO FE / SAO JOSE DO RIO PRETO / SP / 15090-305

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:23/01/2024 a 21/02/2024

Certificação Número: 2024012320353738157730

Informação obtida em 28/01/2024 07:49:10

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Prefeitura do Município de Mirassol

Departamento de Tributação e Fiscalização
Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - CEP: 15130-000 - Mirassol-SP
CNPJ: 46.612.032/0001-49 Fone: (17) 3243 8120
www.mirassol.sp.gov.br

CERTIDÃO NEGATIVA Nº 2023 / 42005

Contribuinte: INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZALÇAO SOCIAL FACERES

Localização.: AV DR ELIESER MAGALHAES 2520
SANTA CASA - Mirassol - SP CEP: 15135002

CPF/CNPJ.: 29.505.759/0003-70

Requerente.: ADALBERTO VICENTE DE ARAÚJO JÚNIOR

Finalidade...: CONSULTA

Observação.:

a) Certidão requerida pela Internet;
b) A conferência dos dados pessoais da pessoa pesquisada é de reponsabilidade do solicitante da Certidão, devendo a titularidade do CPF/CNPJ ser conferida pelo interessado e destinatário.

Data de Emissão.: 03/12/2023 **Data de Validade.:** 31/05/2024

CERTIFICAMOS QUE, CONSULTANDO A BASE DE DADOS DO MUNICÍPIO CONSTATAMOS QUE O CONTRIBUINTE ACIMA QUALIFICADO, CUJO CPF/CNPJ SUPRA CITADO ESTA INSCRITO NO CADASTRO DESTE MUNICIPIO, NADA DEVE A FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL ATÉ A PRESENTE DATA. FICA RESSALVADO O DIREITO DE A FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL EXIGIR QUALQUER CRÉDITO QUE NO FUTURO VENHA A SER APURADO. NADA MAIS. O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Mirassol, 03 de Dezembro de 2023

Departamento de Tributação e Fiscalização

NÚMERO DE AUTENTICIDADE.: 970417903970417

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZACAO SOCIAL FACERES
CNPJ: 29.505.759/0001-08

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 07:03:55 do dia 06/10/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 03/04/2024.
Código de controle da certidão: **0D0E.4671.D72E.DF94**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

1. DECLARAÇÃO

Pela presente declaração, torno público para os devidos fins, que o INSTITUTO FACERES prestará na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE MIRASSOL – UPA todos os serviços descritos na PROPOSTA TÉCNICA apresentada no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2022 aos custos indicados na PROPOSTA FINANCEIRA.

Declaro que a validade das propostas apresentadas é de 120 dias a partir da data de abertura de seleção, conforme Edital. Declaro, ainda, que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam a parceria pretendida e que obedecerei aos princípios e legislações do Sistema Único de Saúde-SUS, bem como, respeitarei o caráter público da Unidade de Saúde.

Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard

2. FINALIDADE DO DOCUMENTO

Proposta Técnica e Econômica tendo como objeto o Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e serviços de saúde, na forma de gestão plena contemplando o gerenciamento, operacionalização, execução de ações e serviços de saúde, manutenção de todo patrimônio, fornecimento de insumos, e demais obrigações que se fizerem necessárias ao pleno funcionamento da UPA – Unidade de Pronto Atendimento especificada abaixo, por meio de CONTRATO DE GESTÃO pelo Instituto de Saúde - Organização Social Faceres.

2.1 PROPOSTA TÉCNICA

2.2 TÍTULO

Proposta Técnica para o Gerenciamento, a Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DR. JOSÉ ROBERTO SICARD - UPA, conforme EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2022, PROCESSO Nº 223/2022.

3. INTRODUÇÃO

A Diretoria Municipal de Saúde de Mirassol - SP, na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde, adotará o modelo de gestão para a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DR. JOSÉ ROBERTO SICARD - UPA, que tem por objetivos:

- Potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população.
- Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada.
- Implantar um modelo de gerência voltado para resultados e assistência segura.

O modelo gerencial adotado obedece aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, observando as políticas voltadas para a regionalização da saúde, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol - SP.

A necessidade premente de complementar a oferta de serviços assistenciais, com o objetivo de dirimir a demanda reprimida, é mandatória e influencia diretamente a ampliação do acesso universal aos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados pelo SUS.

Outros óbices à Administração eficiente, eficaz e efetiva são as dificuldades na administração direta da aquisição de insumos e medicamentos, além da manutenção e aquisição de equipamentos. A agilização na gerência destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao paciente com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida sendo que as dificuldades de âmbito administrativo podem ser diferencial entre viver ou morrer numa unidade de pronto atendimento

O INSTITUTO FACERES é uma entidade que preza pela execução dos serviços assistenciais de saúde de qualidade, com menor custo possível para o Erário, aplicando as diretrizes do gerenciamento por resultados, com foco na satisfação do cliente, no caso, o usuário do Sistema Único de Saúde – SUS.

Os serviços que são objeto deste Plano de Trabalho deverão ser executados conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e

execução de atividades e serviços de saúde, seguindo os princípios, diretrizes e obrigações gerais a seguir elencadas:

1. Garantia da universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências clínicas, cirúrgicas, gineco-obstétricas, psiquiátricas e às relacionadas a causas externas, com atuação profissional visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem o atendimento integral, resolutivo e longitudinal do cuidado em saúde;

2. Aquisição, gestão e logística de todos os suprimentos farmacêuticos, hospitalares, insumos (incluindo materiais de expediente, higiene e limpeza) e todos aqueles necessários à operacionalização das unidades inseridas neste Plano de Trabalho, conforme as regras previstas no Regulamento de Compras e Contratações da entidade do terceiro setor, bem como em observância aos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia e busca da proposta mais vantajosa, com preferência para aquisições através de plataformas de compras públicas. As excepcionalidades deverão ser autorizadas previamente, salvo casos de urgência que impactem na assistência à saúde dos usuários;

3. Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens móveis inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares. As possíveis despesas de investimento, tais como: reformas, readaptação das estruturas físicas e aquisição de equipamentos deverão ser autorizadas, previamente, pelo Gestor da parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação;

4. Contratação e gestão dos recursos humanos de todas as áreas concernentes à operação assistencial e administrativa da Unidades de Pronto Atendimento 24h, e que as contratações sejam celebradas através de processo seletivo público, objetivo e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da Constituição Federal e do regulamento próprio a ser editado por cada entidade

5. Execução direta do objeto (gestão) deste Plano de Trabalho sendo vedada a sua subcontratação;

6. Espera-se a autorização para a subcontratação dos serviços acessórios, de apoio e assistencial médico necessários ao pleno funcionamento da UPA: lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização e limpeza, vigilância e portaria (controlador de fluxo), manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, manejo e destinação de resíduos sólidos e hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT), serviços médicos, em quantidade e especificações que atendam aos requisitos deste Plano de Trabalho;

7. Implementação no fluxo de atendimento nas Unidades da rotina de acolhimento e classificação do risco, na primazia da qualidade e da resolutividade da atenção como base do processo e dos fluxos assistenciais, promovendo a articulação de todas as unidades à Rede de Atenção às Urgências, à Regulação e aos demais pontos de atenção à saúde do Município Mirassol

8. Implementação e execução da Política Nacional de Humanização do Ministério da saúde, durante a realização de todos os acolhimentos e atendimentos, se pautando nos princípios da inseparabilidade entre a atenção e a gestão dos processos de produção de saúde, transversalidade, autonomia e protagonismo dos sujeitos, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade nas ofertas dos serviços em saúde;

9. Constituir-se como Unidades de Pronto Atendimento de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde, Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, Atenção Domiciliar e a Rede Hospitalar, devendo com estas compor uma rede organizada e hierarquizada de atenção às urgências;

10. Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;

11. Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas e divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

12. Correto e completo preenchimento de todos os prontuários eletrônicos, boletins de atendimento de pacientes. Atendimento de todos os pedidos de esclarecimentos, informações e envio de documentos que sejam demandados pela Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol.

Atuar com o compromisso de desenvolver projetos inclusivos, de relevância e que privilegiem o ser humano, sua coparticipação, sua ética e dignidade, por meio de ações sociais, educacionais, tecnológicas e práticas de gestão, contribuindo com a construção de uma sociedade justa, fraterna, participativa e solidária é a meta do Instituto FACERES.

4. APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO FACERES

VISÃO:

Ser referência nacional na área da Saúde, através de atendimento especializado e personalizado com foco no bem estar e no direito fundamental do ser humano de trazendo como prática de sustentabilidade a tecnologia, a satisfação popular e o desenvolvimento social.

VALORES:

Tem como princípios a ética o comprometimento e a transparência;

Fornecer serviços de qualidade e excelência, valorizando o ser humano permitindo o acesso com integralidade, universalidade e equidade com foco nos resultados efetivos em busca da qualidade de vida.

POLÍTICA DA QUALIDADE:

Prover a Administração da Saúde Pública com Soluções de gestão e tecnologia na área da saúde, cumprindo as determinações de suas respectivas leis regulamentadoras, sempre promovendo a melhoria contínua da gestão da organização e a qualidade dos serviços para aumentar a satisfação dos clientes e usuários.

O INSTITUTO FACERES, sediada no município de São José do Rio Preto - SP, nasceu do anseio de pessoas que se uniram para garantir atendimento de saúde de qualidade aos usuários, é pessoa jurídica de direito privado, de natureza associação, de caráter assistencial e beneficente, com atividades preponderante na área da assistência social à saúde, sem fins econômicos e lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, regida por estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Implantamos, executamos e gerenciamos programas que visam a promoção da saúde, a assistência em saúde e reabilitação, além do desenvolvimento tecnológico em saúde, contemplando o treinamento, a capacitação e o desenvolvimento dos recursos humanos envolvidos. Contamos com a informatização, indispensável ferramenta para a compilação de dados, necessários ao fornecimento de informações voltadas para a constante melhora do processo de trabalho, e ainda para o fornecimento dos subsídios que nortearam a estratégia de planejamento para as necessidades prementes e futuras.

Idealizamos, implantamos, executamos e gerenciamos programas que visam a promoção da saúde, a assistência social em saúde, a assistência de urgências, além do desenvolvimento tecnológico em saúde, contemplando o treinamento, a capacitação e o desenvolvimento dos recursos humanos envolvidos, além de vislumbrar a completa informatização, indispensável ferramenta para a compilação de dados, necessários ao fornecimento de informações voltadas para a constante melhora do processo de trabalho.

Desta forma, a intenção de trabalhar com o conceito de atendimento integral aos usuários do SUS, pautado na Política Nacional de Humanização (PNH), em que o paciente é acolhido, sendo o acolhimento uma das diretrizes HUMANIZA_SUS fazendo parte de todos os encontros do serviço de saúde em que se encontra, a urgência/emergência do Pronto Atendimento com base nas diretrizes normativas do Ministério da Saúde, como as Portarias do Ministério da Saúde – MS, a Portaria 1.600 de 07 de julho de 2011; Portaria 2.648 de 07 de novembro de 2011; Portaria 4.279 de 30 de dezembro de 2010; Portaria MS 1010 de 21 de maio de 2012; Portaria 2048 de 05 de novembro de 2002; Portaria Nº 1.601, de 7 de julho de 2011; Portaria 10 de 03 de janeiro de 2017, dentre outros requisitos legais aplicáveis e vigentes.

Sendo uma das diretrizes traçadas pela Política Nacional de Atenção às Urgências, possibilitando à população acesso aos serviços de saúde organizados em sistemas de atenção funcionais e resolutivos na atenção à saúde de urgência e emergência, permitindo referência organizada para os demais níveis de atenção, o serviço de pronto atendimento é ideal para absorver todos estes pacientes que podem receber o primeiro atendimento, realizar exames complementares de baixa e média complexidade, qualificando o acesso humanizado e integral aos pacientes em situação de urgência aos serviços de saúde de forma ágil e oportuna.

Contudo, a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) se realiza dia a dia e, encontra evidências que vêm desafiando profissionais e gestores.

Dessa forma, cabe às três esferas de governo, de maneira conjunta, definir mecanismos de controle e avaliação dos serviços de saúde, monitorar o nível de saúde da população, gerenciar e aplicar os recursos orçamentários e financeiros, definir políticas de recursos humanos, realizar o planejamento de curto e médio prazo e promover a articulação de políticas de saúde, entre outras ações.

Sendo assim muitos são os desafios, sendo a Urgência, dentre as áreas da saúde, uma das mais críticas, devido às filas de espera e ao retardo no atendimento a pacientes graves. Este fato se deve tanto ao aumento da demanda, por alterações do perfil epidemiológico da população, quanto à ineficácia do atual sistema assistencial. Baseado nestes conceitos e com a preocupação de agilizar os processos de trabalho, o INSTITUTO FACERES se compromete a implantar e implementar o processo dos serviços: administrativos, como: gestão de pessoas; contratações; compras; manutenção predial; manutenção de equipamentos e logística de tudo que está solicitado mediante edital.

E para tal o INSTITUTO FACERES se compromete em gerir, operacionalizar e executar os processos de treinamento, educação permanente, sinalização e mão de obra especializada para prestação de serviços em unidade de urgência e emergência, seguindo as normativas do sistema único de saúde com base nos preceitos dispostos: na Lei 8080 de 19 de setembro de 1990, onde destacamos o *"acesso universal, igualitário e integral da população aos serviços e ações de proteção e recuperação da saúde"* , e a Proposta de Trabalho que se apresenta, tendo como base de construção.

Este compromisso está fortemente embasado no pilar de que a Educação Permanente em Saúde (EPS) é considerada como sendo uma proposta de ação estratégica para transformação dos processos educativos nos serviços de saúde. Como política pública ela carrega a definição pedagógica de educação permanente para a política, dando forma de trabalho e de desenvolvimento dos profissionais e promovendo a articulação entre o sistema de saúde e as instituições formadoras (BRASIL, 2004). A problematização das situações enfrentadas nos coletivos é considerada uma das principais estratégias para o desenvolvimento da aprendizagem, pois possibilita a construção de cenários factíveis para solução dos problemas e transposição de desafios. É interessante notar que a EPS não exclui o uso de processos de capacitação ou de recursos de educação continuada, pois eles podem ser úteis quando se desejar tratar conteúdo específico em algum ponto ou necessidade específica, além de ser um meio de qualificação das demandas de capacitação.

Esta parte será contemplada em anexo e , foi baseada na Agenda de Educação Permanente do Ministério da Saúde que levou em consideração o mapeamento das necessidades de educação permanente e continuadas apresentadas em 12 eixos. Portanto, a problematização apresenta-se como escolha metodológica de ensino- -aprendizagem possível para o enfrentamento dos problemas vivenciados nos processos de trabalho e a construção pelas equipes de estratégias para transformação da realidade.

Termo de Referência do edital N° 009/2022, PROCESSO Nº 223/2022.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

O Instituto de Saúde – Organização Social FACERES, dispõe de profissionais altamente qualificados na gestão de saúde pública, assim como nas áreas administrativas, financeiras e recursos humanos, o que confere à gestão da Unidade de Pronto Atendimento - UPA maior eficiência.

A Política de gestão dos recursos humanos será focada nos níveis organizacionais, primando sempre pelos resultados e grau de resolubilidade do serviço e sobretudo na Política Nacional de Humanização, a fim de possibilitar um atendimento qualificado aos munícipes de Mirassol.

O Recrutamento dos profissionais, será feito em conformidade com a legislação, dando ampla divulgação e os critérios de seleção serão publicados conjuntamente com a abertura das vagas.

Posteriormente ao recrutamento e convocação dos profissionais, todos serão capacitados, de maneira intensiva, em conformidade com as exigências do serviço e a política de gestão do INSTITUTO FACERES.

Tendo como base a estruturação das ações a serem desenvolvidas pelo INSTITUTO FACERES, um instrumento de avaliação deverá ser elaborado com a proposta de avaliar permanentemente o desempenho funcional dos profissionais.

5.1 TITULAÇÕES PÚBLICAS

Títulos de Organização Social

- **Lei Municipal nº 13.289 de 28 de agosto de 2019 de São José do Rio Preto - SP**
- **Decreto Municipal nº 5.853 de 15 de junho de 2021 de Mirassol - SP**

- Organograma estrutural do Instituto Faceres:

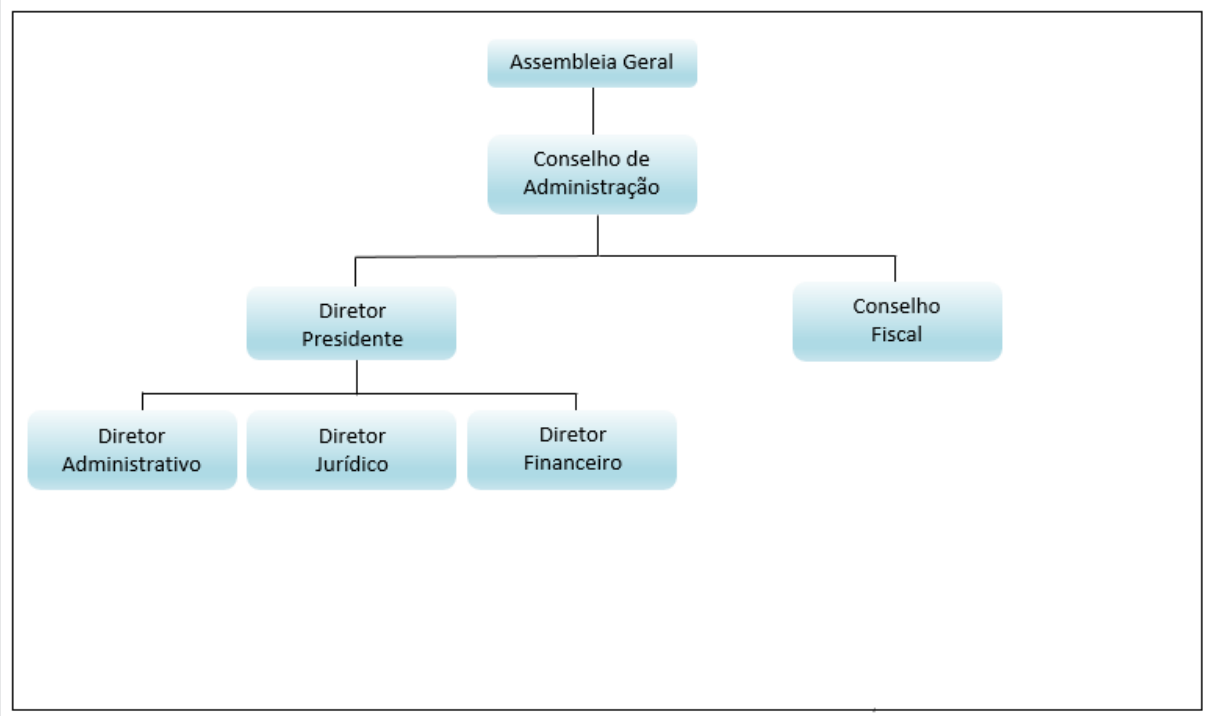


Imagem: Organograma Estrutural Instituto Faceres

5.2 ATIVIDADES REALIZADAS PELO INSTITUTO FACERES

I. TERMO DE COOPERAÇÃO ENTRE INSTITUTO FACERES E UBS SANTO ANTÔNIO

Com a finalidade de apoiar a gestão das atividades realizadas na unidade através do quadro Estatutário do Instituto Faceres, para garantir o atendimento e cumprimento do **Convênio 092/2015** realizado entre a Faculdade Faceres e a Secretaria Municipal de Saúde de São José do Rio Preto-SP e suas alterações.

Execução do serviço de gerenciamento técnico e administrativo dos serviços de UBSF ambulatório com as seguintes especialidades: clínica médica e saúde da família, pediatria, ginecologia/obstetrícia, dermatologia, oftalmologia, otorrinolaringologia, vascular, urologia e pequenas cirurgias , assim como

gerenciamento de estoque, compras e manutenções (predial, equipamentos e mobiliários).

Promover o fortalecimento do desenvolvimento das ações e serviços de assistência à saúde, prestados aos usuários do SUS desta unidade, mediante a APOIO NO GERENCIAMENTO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DOS SERVIÇOS OFERTADOS A POPULAÇÃO **desde 01 de Junho de 2018.**

RESULTADOS OBTIDOS:

PACIENTES ATENDIDOS	2018	2019	2020	2021
Ginecologia/ Obstetrícia	6027	7470	6160	7081
Atendimento Ginecológicos	4855	7419	6104	6848
Pré-Natal	29	51	56	234

PACIENTES ATENDIDOS	2018	2019	2020	2021
Especialidade/Total	4349	4761	2612	3164
Vascular	520	1053	471	713
Oftalmologista	596	525	326	498
Urologista	1035	1344	884	1006
Dermatologista	1371	1441	665	1216
Otorrinolaringologista	530	267	135	557
Cirurgia Plástica	297	131	131	280

II. TERMO DE COOPERAÇÃO ENTRE INSTITUTO FACERES E HOSPITAL CARLOS FERNANDO MALZONI

O Instituto Faceres realiza o apoio a gestão da unidade hospitalar, gerando e aplicando protocolos de conduta médica e de atendimento, gestão, administração e

matriciamento dos mesmos, ainda apoia em nível gerencial a execução das atividades do contrato vigente e/ou quaisquer outros instrumentos a serem celebrados nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, sempre tendo em vista as exigências contidas no Plano Operacional Anual do Hospital desde **10 de Fevereiro de 2018.**

A Sociedade Matonense de Benemerência está contratualizada junto ao SUS, cumprindo as metas pactuadas no plano operativo do **convênio nº 0213/2016** de assistência à saúde por intermédio da SES - Secretaria Estadual de Saúde e Fundo Estadual de Saúde de São Paulo com início em 24 de Outubro de 2016 com vigência de 60 meses, para atendimento nas modalidades ambulatorial e internação, aos pacientes nas cidades de Matão e circunvizinhas, com um percentual mínimo de 60%.

Contempla 198 leitos distribuídos da seguinte forma: 18 leitos UTI Adulto, 10 leitos UTI Neo, 05 leitos UCIN, e 165 leitos de Clínicas Médicas, Cirúrgicas e Obstétricas. Possui uma equipe multiprofissional, formada por Médicos, Enfermeiros, Assistente Social, Psicólogos, Nutricionistas, Fisioterapeutas, Fonoaudióloga e Assistência Administrativa. Tem credenciamento em Alta Complexidade de Ortopedia, Hemodiálise, Hemodinâmica, Maternidade de Alto Risco, Leitos Psiquiátricos, Habilitação No Centro De AVC, Aguarda Credenciamento em Oncologia, e Realiza Cirurgia Vídeo Laparoscópica. As equipes de humanização são representadas pelo GTH – Grupo de Trabalho Humanizado e CIH – Centro Integrado de Humanização, além da Ouvidoria.

RESULTADOS OBTIDOS:

PERÍODO	Nº DE ATENDIMENTOS AMBULATÓRIO	Nº DE PACIENTES SUS
2021	262.131	26.167
2020	248.155	23.530
2019	332.229	27.882
2018	299.510	28.363

III. **PACTO PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE PROMOÇÃO À SAÚDE**

O termo de pactuação tem por objeto definir a inserção da entidade no Sistema Único de Saúde de forma não onerosa para o Município de Bady Bassitt, por meio de ações de promoção à saúde, a serem pactuadas entre as partes contratantes, em especial para regulamentar a execução de ações e serviços de promoção da saúde, promovendo ações de prevenção**, de forma integralmente gratuita**, inclusive, sem qualquer vinculação remunerada pelo SUS – Sistema Único de Saúde. As ações e programas são realizados **desde 02 de dezembro de 2019.**

PROGRAMA: AÇÕES E SERVIÇOS DE PROMOÇÃO À SAÚDE

Promoção da saúde do adulto e idoso por meio de prevenção e controle de Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus (HAS e DM), por meio de aferição dos mesmos e realizando orientações; Promoção da saúde da criança, do adulto e do idoso pelo cálculo do Índice de massa corporal (IMC) Verificando, altura e realizando o cálculo, realizando orientações sobre níveis de normalidade e importância dos parâmetros na saúde; orientando e incentivando a nutrição e alimentação saudável e a prática corporal ou atividade física; Orientações por meio de panfletos explicativos mediante as ações descritas acima, promovendo a redução da morbimortalidade nos diversos ciclos de vida, incluindo-se educação e alertas sobre o tabagismo.

PROGRAMA: ORTOPEDIA

Visa prevenir, diagnosticar, acompanhar e tratar problemas relacionados ao aparelho locomotor, que abrange ossos, músculos, ligamentos, tendões e articulações.

Podendo abranger desde lesões por movimentos repetitivos, até deformidades ósseas.

Objetivo: Realizar consultas com a finalidade de prevenir, diagnosticar, tratar e acompanhar doenças relacionadas ao aparelho locomotor.

Realizar um atendimento que promova uma melhora na saúde coletiva através de possíveis diagnósticos precoces;

RESULTADOS OBTIDOS:

AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE REALIZADOS EM PROMOÇÃO A SAÚDE PACTUADAS			
PACIENTES ATENDIDOS	2019	2020	2021
Programa Saúde do Adulto e Idoso - Aferição de Pressão Arterial	2009	119	
Programa Saúde do Adulto e Idoso- Teste de Glicemia Capilar	1931	119	
Programa Saúde Da Criança, Adulto e Idoso Cálculo do IMC (Avaliação Antropométrica)	1735	115	
Programa Saúde Da Criança, Adulto e Idoso- Atividade Educativa / Orientação em Grupo	30	2	
Atendimento com especialista em Ortopedia			583

6. SOBRE A FACULDADE FACERES E O SURGIMENTO DO INSTITUTO FACERES

A FACERES teve como antecedentes o Instituto Superior de Educação Ceres – ISE CERES, que surgiu em 21 de junho de 2.002, oferecendo cursos de Licenciatura (extintos em dezembro de 2015). Sua autorização foi publicada em 27 de outubro de 2.005. A sede é São José do Rio Preto, a 2ª melhor cidade para se viver no Brasil, segundo levantamento da Macroplan em 2020. A mantenedora de ambas (FACERES e ISE CERES) é a Anbar Ensino Técnico e Superior Ltda.

Em 2002 o Campus de 6 mil m² foi estruturado na Estância Jockey Clube, bairro da zona leste de São José do Rio Preto. Obteve o Credenciado o Instituto Superior de Educação – ISE CERES Iniciam-se as aulas do Curso Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 4ª série). Em 2003 houve a mudança para o novo Campus, com 37 mil m², situado na Avenida Anísio Haddad, 6751, zona sul de São José do Rio Preto. A partir de 2004 iniciaram-

se os cursos de Ciências Sociais, Pedagogia, Administração, Serviço Social, Psicologia e Enfermagem.

No ano de 2012 iniciam-se as atividades do curso de Medicina. Em 2015 a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto autoriza a FACERES a construir a Unidade Escola de Medicina de Família e Comunidade “Rubens Santana Thevenard” no Bairro Santo Antônio. No ano de 2018 formou sua 1ª turma de Medicina.

Fundou o Instituto Faceres, Organização Social destinada a administrar as parcerias com o setor público. Tendo como Diretor da FACULDADE FACERES e Diretor Presidente do INSTITUTO FACERES o Dr. Toufic Anbar Neto;

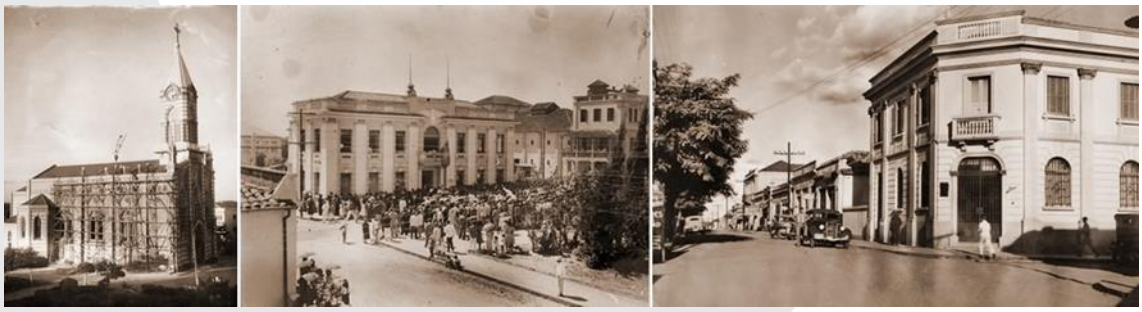
Em 2020 a Faceres realizou grandes conquistas, entre elas:

- Se tornou pioneira na organização de três grandes Congressos online
- 2º Congresso Caipira de Educação Médica da FACERES – 1.8 mil inscritos
- 2º Simpósio de Ensino e Pesquisa em Saúde (SEPS) – 2 mil inscritos
- 1º Congresso de Medicina do Exercício e Esporte da FACERES – 2.2 mil inscritos
- Organização de mais de 40 eventos acadêmicos online
- A FACERES é reconhecida pelo SAEME (Sistema de Acreditação de Escolas Médicas), órgão que avalia as escolas médicas de todo o Brasil.
- A certificação é promovida pela ABEM (Associação Brasileira de Educação Médica) e CFM (Conselho Federal de Medicina, entidade que reúne todos os Conselhos Regionais de Medicina).
- FACERES recebe o conceito 4 (nota de avaliação é de 1 a 5) no ENADE (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes) aplicado pelo MEC, sistema de avaliação de cursos de graduação.
- O exame avalia a qualidade dos concluintes dos cursos de graduação, sua formação geral e específica.

- No ano de 2021 a FACERES integra Comissão Organizadora do 12º Congresso Paulista de Educação Médica – CPEM / é o maior congresso das regionais da Associação Brasileira de Educação Médica (ABEM).
- FACERES recebe nota 4 do INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (notas vão de 0 a 5 e são utilizadas como avaliação da qualidade de ensino nas instituições).

7. DADOS HISTÓRICOS DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Nos tempos que vamos descrever, as propriedades agrícolas eram imensas, muitos alqueires, quilômetros de divisa entre as propriedades. Os moradores confinados em suas terras eram separados dos vizinhos mais próximos por intermináveis capões de mata cerrada. Os veículos, primitivos troles, carros de boi, charretes e carroças moviam-se com dificuldade por estradas inexistentes. Era melhor ir a pé. Domingos e feriados eram passados como numa segunda-feira qualquer. Sem passeio, sem ver gente diferente, sem lazer. Visitavam-se as famílias vencendo distâncias enormes, por trilhas onde se caminhava em fila indiana, somente para sentirem-se ligados de alguma forma ao resto do mundo.



O surgimento de cidades acontecia como necessidade imperiosa de quebrar o isolamento. Um proprietário buscava consorciar-se aos proprietários vizinhos; cada um oferecia alguns alqueires na confluência de seus territórios, formando ali um descampado, espécie de campo neutro. Sem dono, mas de todos. Nesse espaço

fincava-se uma cruz, erguia-se uma pequena capela e, quando a folhinha apontava o fim de semana, ao invés de uma família visitar a outra em sua residência, o encontro de três, quatro ou mais famílias acontecia neste campo comum, o que encurtava distâncias e aumentava o número de pessoas envolvidas.

Namoros e depois casamentos aconteciam entre os filhos que se conheciam nessas reuniões. O novo casal quase sempre ganhava um terreno na confluência das propriedades; construía ali sua casa, iniciando uma vila ou patrimônio, conforme a fala dos antigos. Uma casa, um boteco, um comércio...". Foi assim o nascimento de Mirassol, que começou com uma cruz fincada onde é hoje a Praça da Matriz, num encontro promovido por seus fundadores, Joaquim da Costa Penha (o Capitão Neves) e Vitor Cândido de Souza.

Segue texto resumido da obra do historiador mirassolense Ariovaldo Corrêa, intitulada "Mirassol - Estruturas e Gravuras". "No princípio era a mata virgem. Mata-Una. A terra não estava, pois, vazia e nua, como antes do princípio...

Disse Joaquim da Costa Penha, alcunhado Capitão Neves: 'façamos uma clareira em meio da mata, derribando perobeiras e tamburis, cedros e paus d'alho. E fez-se a clareira'. E viu o fundador que a terra era boa. E ali plantou a Cruz de Cristo, para assinalar o nascimento da cidade. E o fundador chamou a cidade de "São Pedro da Mata-Una". E, de manhã à tarde, era o primeiro dia: 8 de setembro de 1910.

8. FORMAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Distrito criado com a denominação de Mirassol, por Lei Estadual nº 1667, de 27 de novembro de 1919, no Município de Rio Preto. Nos quadros de apuração do Recenseamento Geral de 01-IX-1920, Mirassol figura como Distrito do Município de Rio Preto.

Elevado à categoria de município com a denominação de Mirassol, por Lei Estadual nº 2007, de 23 de dezembro de 1924, desmembrado de Rio Preto. Constituído do Distrito Sede. Sua instalação verificou-se no dia 11 de março de 1925.

Em divisão administrativa referente ao ano de 1933, o Município de Mirassol compõe-se dos seguintes Distritos: Mirassol, Barra Dourada, Nipoã, Rui Barbosa, Vila Poloni, Iaci e Bálsamo.

Lei no 7198, de 10 de junho de 1935, cria o Distrito de Mirassolândia e incorpora ao Município de Mirassol.

Em divisões territoriais datadas de 31-XII-1936 e 31-XII-1937, o Município de Mirassol pertence ao termo judiciário de Rio Preto, da comarca de Rio Preto, e se divide nos seguintes Distritos: Mirassol, Bálsamo, Barra Dourada, Mirassolândia, Nipoã, Rui Barbosa, Vila Poloni e Iaci.

Lei Estadual no 3112, de 26 de outubro de 1937, cria o Distrito de Neves e incorpora ao Município de Mirassol.

Lei Estadual nº 3112, de 26 de outubro de 1937, desmembra do Município de Mirassol, os Distritos de Nipoã e Poloni (ex- Vila Poloni).

No quadro anexo ao Decreto-lei Estadual nº 9073, de 31 de março de 1938, o Município de Mirassol pertence ao mesmo termo judiciário de Rio Preto, da comarca de Rio Preto, e se divide nos seguintes Distritos: Mirassol, Bálsamo, Barra Dourada, Iaci, Mirassolândia, Neves e Rui Barbosa.

No quadro fixado, pelo Decreto-Estadual nº 9775, de 30 de novembro de 1938, para 1939-1943, o Município de Mirassol é composto dos Distritos de Mirassol, Bálsamo, Barra Dourada, Iaci, Mirassolândia, Neves e Rui Barbosa, e pertence ao termo de Rio Preto, da comarca de Rio Preto. Decreto-lei Estadual nº 14334, de 30 de novembro de 1944, desmembra do Município de Mirassol os Distritos de Barra Dourada, Rui Barbosa e Aboti (ex-Neves).

Em virtude do Decreto-lei Estadual nº 14334, de 30 de novembro de 1944, que fixou o quadro territorial para vigorar em 1945-1948, o Município de Mirassol ficou composto dos Distritos de Mirassol, Bálsamo, Mirassolândia e Jaci (Ex-Iaci), e constitui o único termo judiciário da comarca de Mirassol, à qual é formada pelos Municípios de Mirassol e Iboti.

Pelo citado Decreto-lei nº 14334, foi criada a comarca de Mirassol com Sede na cidade do mesmo nome, Mirassol e com os Municípios de Mirassol e Iboti. Figura no quadro fixado pela Lei Estadual nº 233, de 24-XII-1948, para 1949-1953, composto

dos Distritos de Mirassol, Bálsamo, Jaci, Mirassolândia e Ruilândia, comarca de Mirassol e no fixado pela Lei nº 2456, de 30-XII-1953, para 1954-1958, com os Distritos de Mirassol, Jaci, Mirassolândia e Ruilândia, menos o Distrito de Bálsamo elevado à categoria de Município pela mesma Lei.

Lei Estadual nº 5285, de 18 de fevereiro de 1959, desmembra do Município de Mirassol os Distritos de Mirassolândia e Jaci (Ex-Iaci).

Em divisão territorial datada de 01-VII-1960, o município é constituído de 2 Distritos: Mirassol e Ruilândia. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 15-VII-1999.

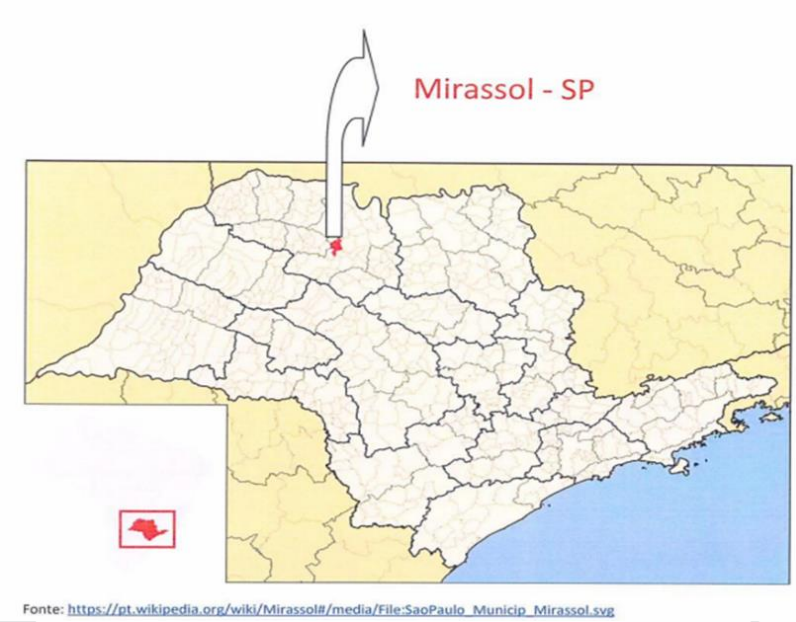


Imagem: Localização Município de Mirassol – Fonte: https://ptwikipedia.org

9. DADOS DEMOGRÁFICOS DO MUNICÍPIO

O município de Mirassol está localizado no estado de São Paulo e possui uma população estimada de 60.303 habitantes (IBGE 2020), com densidade demográfica de 221,20 habitantes/Km² (censo de 2010). No último Censo realizado em 2010 a população era de 53.792 pessoas. De acordo com o mesmo Censo, a cidade conta

com 52 433 habitantes na zona urbana e 1 359 na zona rural. Com 243,2 km² de área territorial, Mirassol tem uma densidade demográfica de 221,2 habitantes por km².

Na Estimativa de 2011 do IBGE, a cidade conta com 54 211 habitantes. Em 2010, a população mirassolense era composta por 26 402 homens e 27 390 mulheres. No mesmo ano, a população era formada por 40 977 brancos (76,1%), 10 256 pardos (19%), 2 309 negros (4,3%), 219 amarelos (0,4%) e 31 indígenas (0,06%). O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M) de Mirassol, medido em 2000 pelo PNUD, é de 0,822.

Reconhecidamente, os componentes do IDH-M vêm apontando para um desempenho de melhoria das condições de vida, particularmente os concernentes à educação e à longevidade, cuja tendência é de se homogeneizarem, dadas as transformações de ordem econômica e social que se verificam. No entanto ao atualizarmos este dado observou-se uma piora da qualidade de vida da população de Mirassol conforme tabela abaixo, o que exigirá, de nossa instituição, trabalho intensivo para alcançar IDHM MAIOR OU IGUAL A 0,80.

IDHM Municípios 2010

Fonte: Atlas do Desenvolvimento Humano no Brasil 2013 (Com dados dos Censos 1991, 2000 e 2010.)

Ranking IDHM 2010	Município	IDHM 2010	IDHM Renda 2010	IDHM Longevidade 2010	IDHM Educação 2010
1 º	São Caetano do Sul (SP)	0,862	0,891	0,887	0,811
2 º	Águas de São Pedro (SP)	0,854	0,849	0,890	0,825

3 º	Florianópolis (SC)	0,847	0,870	0,873	0,800
4 º	Balneário Camboriú (SC)	0,845	0,854	0,894	0,789
4 º	Vitória (ES)	0,845	0,876	0,855	0,805
6 º	Santos (SP)	0,840	0,861	0,852	0,807
335 º	Paraguaçu Paulista (SP)	0,762	0,717	0,836	0,739
335 º	Sumaré (SP)	0,762	0,744	0,845	0,705
335 º	David Canabarro (RS)	0,762	0,740	0,870	0,688
335 º	Saldanha Marinho (RS)	0,762	0,745	0,841	0,706
335 º	Itupeva (SP)	0,762	0,750	0,844	0,699
335 º	Serranópolis do Iguaçu (PR)	0,762	0,778	0,859	0,662
335 º	Boa Vista do Buricá (RS)	0,762	0,761	0,834	0,697

335 º	Mirassol (SP)	0,762	0,748	0,846	0,698
335 º	Osvaldo Cruz (SP)	0,762	0,740	0,837	0,713
335 º	Itapira (SP)	0,762	0,750	0,852	0,692
335 º	Torres (RS)	0,762	0,750	0,862	0,685
335 º	São Joaquim da Barra (SP)	0,762	0,740	0,847	0,706
335 º	Mococa (SP)	0,762	0,756	0,827	0,709
335 º	Santa Cruz do Rio Pardo (SP)	0,762	0,744	0,867	0,686

10. POPULAÇÃO POR SEXO E FAIXA ETÁRIA

A Tabela abaixo demonstra a população do município de Mirassol por faixa etária entre os anos 2017 2021.

POPULAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA																		
Localidade	Períodos	População de 0 a 4 anos	5 a 9 anos	10 a 14 anos	15 a 19 anos	20 a 24 anos	25 a 29 anos	30 a 34 anos	35 a 39 anos	40 a 44 anos	45 a 49a anos	50 a 54 anos	55 a 59 anos	60 a 64 anos	65 a 69 anos	70 a 74 anos	75 anos e mais	Cod. IBGE
Mirassol	2017	3100	3142	3529	3707	4241	4674	4706	4622	4408	4230	3980	3481	2862	2250	1623	2400	3530300
Mirassol	2018	3085	3146	3231	3604	4194	4634	4763	4622	4480	4237	4041	3574	2959	2332	1708	2452	3530300
Mirassol	2019	3070	3147	3198	3502	4195	4592	4822	4621	4553	4242	4101	3668	3061	2417	1798	2505	3530300
Mirassol	2020	3054	3147	3167	3403	4097	4549	4878	4618	4624	4248	4162	3764	3163	2503	1890	2557	3530300
Mirassol	2021	3021	3135	3171	3372	3983	4497	4839	4679	4627	4320	4173	3826	3252	2593	1963	2661	3530300

Tabela. População por faixa etária Mirassol – Fonte: Edital de Chamamento Público nº009/2022

A Tabela a seguir demonstra a população por sexo entre os anos 2017 a 2021 para o município de Mirassol.

POPULAÇÃO POR SEXO									
Localidade	Períodos	População	População Masculina	População Feminina	Razão de Sexos	População Urbana	População Rural	Grau de Urbanização (Em %)	Cod. IBGE
Mirassol	2017	56685	27805	28880	96,28	55253	1432	97,47	3530300
Mirassol	2018	57062	27988	29074	96,26	55620	1442	97,47	3530300
Mirassol	2019	57442	28173	292269	96,26	55991	1451	97,47	3530300
Mirassol	2020	57824	28358	29466	96,24	56363	1461	97,47	3530300
Mirassol	2021	58112	28497	29615	96,22	56644	1468	97,47	3530300

Tabela. População por faixa sexo em Mirassol – Fonte: Edital de Chamamento Público nº009/2022

E a Tabela abaixo demonstra a população estimada distribuída por sexo para o período de 2020.

População Residente - Estudo de Estimativas Populacionais por Município, Idade e Sexo 2000-2020 - Brasil												
População residente por Sexo e Faixa Etária 1												
Município: 353030 Mirassol												
Período:2020												
Sexo	0 a 4 anos	5 a 9 anos	10 a 14 anos	15 a 19 anos	20 a 29 anos	30 a 39 anos	40 a 49 anos	50 a 59 anos	60 a 69 anos	70 a 79 anos	80 anos e mais	Total
Masculino	1768	1853	1857	1872	4274	4771	4540	4016	2700	1366	652	29669
Feminino	1688	1722	1674	1731	4176	4828	4670	4224	3091	1769	1061	30634
Total	3456	3575	3531	3603	8450	9599	9210	8240	5791	3135	1713	60303
2000 a 2020 – Estimativas preliminares elaboradas pelo Ministério da Saúde/SVS/DASNT/CGIAE												

Tabela. População por faixa residente em Mirassol – Fonte: Edital de Chamamento Público nº009/2022

Observa-se que segundo dados do IBGE (2021), a taxa geométrica de crescimento anual da população – 2010/2020 está estimada em 0,71% a.a. O Grau de Urbanização é de 97,47%, estimado para 2021. O índice de envelhecimento está em 112, 24%. Em relação à taxa de analfabetismo da população de 15 anos e mais encontra-se, de acordo com o Censo 2010, em 4,53%. Em relação à População De 18 A 24 Anos Com Pelo Menos Ensino Médio Completo, tem-se que é de 61,49% (Censo 2010).

11. PERFIL EPIDEMIOLÓGICO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

11.1 ESTATÍSTICAS VITAIS

A taxa de Natalidade (por mil habitantes) é de 12,52%, a taxa de fecundidade geral (por 1000 mulheres entre 15 e 49 anos) é de 47,27%, os nascidos vivos de mães com menos de 18 anos é de 4,03%, de acordo com o Censo de 2019. Também, mães que fizeram sete e mais consultas de pré-natal foi de 76,68%. E os partos cesáreos foi de 83,24% (2016) – o Índice recomendado pela Organização Mundial de Saúde é de 15%

12. DADOS DE MORBI-MORTALIDADE

12.1 Análise e considerações sobre Mortalidade, Quantitativo de Leitos e Equipamentos existentes em Mirassol

O município apresenta um perfil de transição epidemiológica, com envelhecimento populacional e consequências naturais inerentes a esse fato.

ÓBITOSE TAXAS DE MORTALIDADE								
Localidade	Períodos	Óbitos Gerais (por local de residência)	Taxa de Mortalidade Geral (por local de residência) (Por mil habitantes)	Óbitos da População de 15 a 34 anos	Taxa de Mortalidade da População de 15 a34 anos (por 100 mil habitantes nessa faixa etária)	Óbitos da População de 60 Anos e mais	Taxa de Mortalidade da População de 60 anos e mais (Por cem mil habitantes nessa faixa etária)	Cód. IBGE
Mirassol	2015	416	7,44	12	68,24	326	3823,15	3530300
Mirassol	2016	432	7,67	17	97,38	317	3590,85	3530300
Mirassol	2017	416	7,34	14	80,79	321	3513,96	3530300
Mirassol	2018	395	6,92	12	69,79	319	3375,3	3530300
Mirassol	2019	437	7,61	13	76,2	346	3537,47	3530300

Tabela. Óbito e Taxa de Mortalidade em Mirassol – Fonte: Edital de Chamamento Público nº009/2022

ÓBITO E TAXA DE MORTALIDADE II								
Localidades	Períodos	Óbitos Gerais (por local de residencia)	Taxa de Mortalidade Geral (por local de residencia) (por mil habitantes)	Óbitos da População de 15 a 34 anos	Taxa de Mortalidade da População de 15 anos a 34 (por cem mil habitantes	Óbitos da População de 60 anos e mais	Taxa de Mortalidade da População de 60 anos e mais (por cem	Cód. IBGE
Mirassol	2015	416	7,44	12	68,24	326	3823,15	3530300
Mirassol	2016	432	7,67	17	97,38	317	3590,85	3530300
Mirassol	2017	416	7,34	14	80,79	321	3513,96	3530300
Mirassol	2018	395	6,92	12	69,79	319	3375,3	3530300
Mirassol	2019	437	7,61	13	76,2	346	3537,47	3530300

Tabela. Óbito e Taxa de Mortalidade II em Mirassol – Fonte: Edital de Chamamento Público nº009/2022

A morbidade hospitalar dos residentes em Mirassol segundo dados do Ministério de Saúde apresentado pelo número de internações em 2019 foi no total de 4.920 (TABNET). Segundo dados do IBGE a mortalidade infantil foi de 4,1 óbitos por 1000 nascidos (censo 2019) e o número de internações por diarreia foram de 1,5 internações por 1000 habitantes (censo 2016).

A Tabela abaixo demonstra o número de internações de acordo com as classificações por CID-10.

CLASSIFICAÇÃO – CAPÍTULO CID-10	Nº DE INTERNAÇÕES
Algumas afecções originadas no período perinatal	92
Gravidez parto e puerpério	586
Doenças do aparelho respiratório	390
Doenças do aparelho digestivo	558
Doença do olho e anexos	30
Doença do ouvido e da apófise mastoide	3
Doenças do sistema nervoso	186
Doença do sangue, órgãos hematológicos e Imunitário	41
Doenças sistema osteomuscular e tecido conjuntivo	44
Doenças endócrinas, nutricionais e metabólicas	106
Lesões por envenenamento/ causas externas	468
Doenças da pele e do tecido subcutâneo	101
Doenças do aparelho geniturinário	566
Malformação congênita, deformidades e anomalias cromossômicas	20
Neoplasias (tumores)	414
Algumas doenças infecciosas e parasitárias	459
Sintomas, sinais e achados anormais ex. clínico e laboratorial	81
Transtornos mentais e comportamentais	51
Contatos com serviços de saúde	40
Total	4.236

Quantitativo de leitos cirúrgicos existente em Mirassol

Leitos	Existentes	Sus	Não sus
Cirurgia geral	28	7	16
Plástica	23	0	5
Total	51	7	21

Quantitativo De Leitos Clínicos existentes em Mirassol

Leitos	Existentes	Sus	Não sus
Clínica geral	31	15	20
Geriatria	4	0	4
Total	35	15	24

Quantitativo De Leitos Obstétricos existentes em Mirassol

Leitos	Existentes	Sus	Não sus
Obstetrícia clínica	12	6	6
Total	12	6	6

Quantitativo de Leitos Pediátricos existentes em Mirassol

Leitos	Existentes	Sus	Não sus
Pediatria clínica	6	2	4
Total	6	2	4

Quantitativo de equipamentos existentes em Mirassol

Equipamentos	**Quantidade**
Mamografia com comando simples	2
RX até 100 mA	2
RX de 100 a 500 mA	3
RX dentário	14
RX com fluroscopia	1
RX conj. Densitometria Óssea	1

USG Doppler colorido	6
USG ecográfico	5
USG convencional	2
Processadora de filme exclusiva para mamografia	1
Equipamentos de Infraestrutura	
Controle ambiental do ar condicionado	7
Grupo gerador	20
Equipamento de Odontologia	
Equipamento odontológico	72
Compressor odontológico	35
Fotopolimerizador	40
Caneta de baixa rotação	47
Amalgador	23
Ap. de profilaxia com jato de bicarbonato	25
Equipamento para manutenção da vida	
Eletrocardiograma	13
Bomba de infusão	10
Berço aquecido	6
Bilirrubinometro	1
Debitometro	1
Desfibrilador	13
Equipamentos de fototerapia	4
Incubadora	9
Marcapasso temporário	1
Monitor de ECG	18
Monitor de pressão não invasiva	18
Reanimador pulmonar/ambu	18
Respirador/ventilador	9
Aparelho de diatermia por US/ondas curtas	11

Aparelho de eletroestimulação	17
Forno de bier	11
Equipamentos por métodos gráficos	
Endoscópios das vias respiratórias	1
Endoscopia digestiva	3
Equipamento para optometria	1
Laparoscopia-vídeo	3
Microscópio cirúrgico	2
Oftalmoscópio	1

13. REDE FÍSICA DE SAÚDE

A rede municipal de saúde de Mirassol está estruturada da seguinte forma:

13.1 UNIDADES

UNIDADES DE SAÚDE		
Nome	CNES	Endereço
UAP COHAB II	2060892	Av. João Batista Possebom, 3727 -COHAB II
UAP Renascença	2053934	Rua Miguel Alves da Costa, 2515 - Renascença
UAP Aeroporto	2059371	Rua Manoel Antonio Cesar Miné, 2689 - Aeroporto
UAP Regissol	6626599	Rua Nelson Aparecido Garetti, 2971 - Regissol
PAS Ruilândia	2044897	Rua Paraíba, 2051 - Ruilândia
Centro de Saúde II	2716151	Rua Prudente de Moraes, 2386 - Centro
Casa do Adolescente	7619375	Rua dos Tozo, 1110 – COAHB II
Farmácia Central	9405712	Rua São Pedro, 1731 - Centro
Departamento Municipal de Saúde	6375723	Rua Dom Pedro II, 2175 - Centro
Centro de Estimulação de Aprendizagem	7832583	Rua São Pedro, 2155 - Centro
Ambulatório de Especialidades	2033577	Rua Rui Barbosa, 1807 - Centro
Vigilância Sanitária	2035715	Rua Quintino Bocaiúva, 2221 - Centro
Serviço de Atendimento Especializado	6158331	Rua Dom Pedro II, 2175 - Centro

Tabela: Rede Municipal de Saúde de Mirassol

13.2 PRONTO ATENDIMENTO

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO		
UNIDADE DE SAÚDE	CNES	ENDEREÇO
UPA Mirassol	3936082	Av. Eliezer Magalhães, 2520 - Bairro Santa Casa - Mirassol/SP

13.3 HOSPITAIS

O Município de Mirassol não possui unidade hospitalar pública, entretanto, conta com 02 (duas) hospitais privados que atendem conveniados pelo Sistema Único de Saúde.

UNIDADES HOSPITALARES		
UNIDADE DE SAÚDE	CNES	ENDEREÇO
Hospital e Maternidade Mãe do Divino Amor naProvidência de Deus	2716275	Rua Rui Barbosa, 2019 - Centro - Mirassol/SP
Hospital HB Saúde	2082608	Av. Eliezer Magalhães, 2507 - Jardim Marilu - Mirassol/SP

13.4 ODONTOLÓGICA

Unidade	CNES	Endereço
CEO - Centro de Especialidades Odontológicas	5237823	Rua Arnaldo Sales de Oliveira, 2054 Centro

13.5 LABORATÓRIO

Laboratório de Análises Clinicas Profissional - Terceirizado.

14. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS DA UPA

O objeto desta Licitação é composto pelas seguintes unidades de pronto atendimento:

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO		
UNIDADE DE SAÚDE	CNES	ENDEREÇO
UPA Mirassol	3936082	Av. Eliezer Magalhães, 2520 - Bairro Santa Casa - Mirassol/SP

A UPA 24HS de Mirassol está projetada para Porte I, de acordo com o número de médicos por plantão, números de leitos de observação, capacidade da sala de urgência e número de atendimentos/dia mínimos, conforme Portaria GM/MS nº 10 de 03 janeiro de 2017

EQUIPE ATUAL DE PROFISSIONAIS DA UPA	
PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Técnico em radiologia	8
RT Radiologia	1
Enfermeiros	15
Recepcionistas	10
Auxiliar de limpeza	7
Auxiliar administrativo	2
Gerente administrativo	1
Controlador de fluxo	5
Técnico em farmácia	1
Técnico em enfermagem	27
Farmacêutico	6
Diretor técnico	1
Diretor clínico	1
Coordenador de farmácia	1
Coordenador de enfermagem	1

14.1 ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE

ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	
ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Registro	2
Sala de Espera	1
Classificação de Risco/Acolhimento	2
Consultório Médico	3
Sala Amarela de Pediatria	1
Sala Amarela de Adulto	1
Sala Vermelha	1
Sala de Procedimentos	03 (medicação, coleta, ECG)
Sala de Sutura	1
Área de Farmácia	1
Refeitório	1
Área Administrativa	2
Sala de Repouso da Equipe	1
Vestiários para funcionários com Banheiros	2
Banheiros para os usuários	2
Morgue	1
Área de Almoxarifado	1
Área de Rouparia	1
Sala de Descontaminação	1
Sala de Raio X	1
Área da Central de Gases Medicinais	1
Depósito de Material de Limpeza (DML)	2
Depósito de Roupa Suja	1
Depósito de Resíduos (lixo)	1
Leitos emergência (sala vermelha)	3
Leitos observação adulto (isolamento)	4
Leito de observação pediatria (amarelo)	2

Quadro. Descrição da Unidade de Pronto Atendimento

15. PERFIL DA ASSISTÊNCIA

15.1 Organograma proposto para a UPA

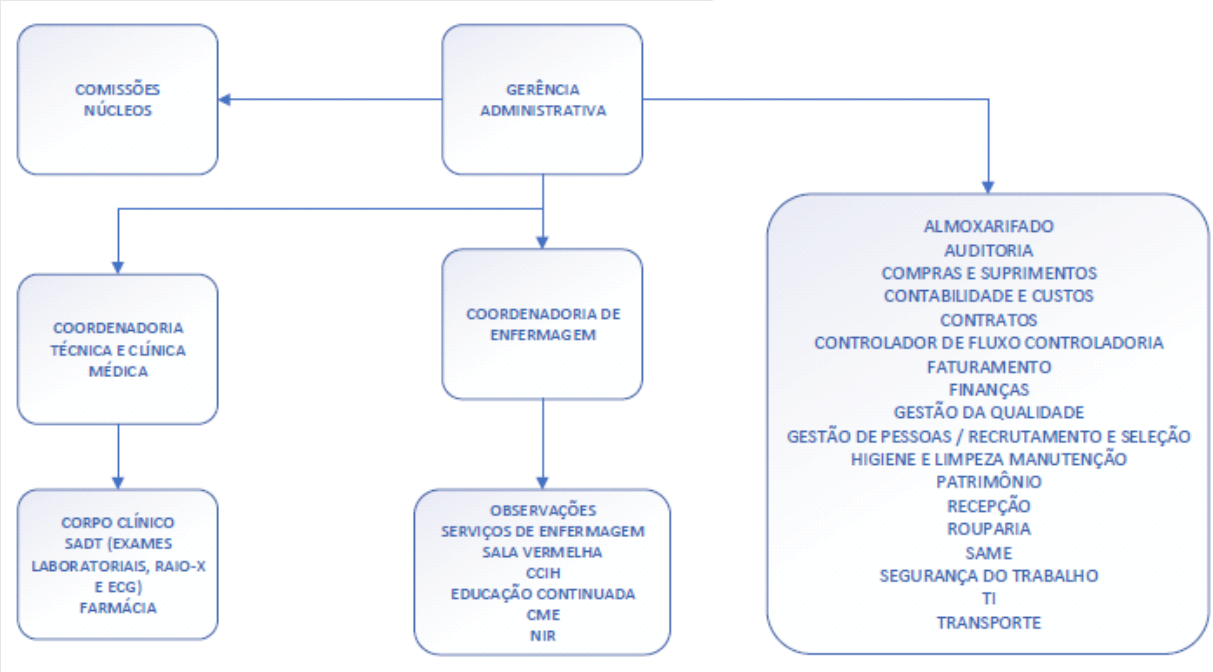


Imagem. Organograma proposto para a UPA

15.2 Conceituação dos Atendimentos Assistenciais

Art. 5º Considerar-se-á a UPA 24h em efetivo funcionamento quando desempenhar as seguintes atividades:

I - Acolher os pacientes e seus familiares em situação de urgência e emergência, sempre que buscarem atendimento na UPA 24h;

II - Articular-se com a Atenção Básica, o SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, bem como com os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico e outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência

e contrarreferência, ordenados pelas Centrais de Regulação de Urgências e complexos reguladores instalados nas regiões de saúde;

III - prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o referenciamento dos pacientes que necessitarem de atendimento;

IV - Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;

V - Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento nos casos de menor gravidade;

VI - Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à UPA 24h;

VII - Prestar apoio diagnóstico e terapêutico conforme a sua complexidade; e

VIII - Manter pacientes em observação, por até 24 horas, para elucidação diagnóstica ou estabilização clínica, e encaminhar aqueles que não tiveram suas queixas resolvidas com garantia da continuidade do cuidado para internação em serviços hospitalares de retaguarda, por meio da regulação do acesso assistencial.

Parágrafo único. O apoio diagnóstico da UPA 24h poderá ser realizado em outro estabelecimento de saúde, desde que seja justificado pelo gestor, considerando a operacionalização do serviço, o tempo-resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade.

Fases do atendimento:

a) Acolhimento

Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro que recepciona o usuário desde sua chegada, ouvindo sua queixa, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias, e ao mesmo tempo, colocando os limites necessários, garantindo atenção resolutiva. A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro. Por ser um enfermeiro, é capaz de reconhecer agravos da saúde que coloquem a vida do usuário em risco permitindo maior agilidade no atendimento médico.

b) Classificação de Risco

Alteração na lógica do atendimento, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada. Realizado por enfermeiro que utiliza os protocolos técnicos indicados pela Diretoria Municipal de Saúde e identifica os usuários que necessitam tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento e providencia de forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

c) Atendimento Médico

Oferecido para adultos de acordo com a classificação de risco, e para crianças. Poderão estar compreendidos no atendimento médico qualquer outro exame complementar, procedimento ou observação clínica.

d) Procedimentos

Realizados após atendimento médico, tais como administração de medicação, nebulização, oxigenioterapia por cateter nasal, máscara e aparelhos de fluxos, aspiração das vias aéreas superiores, lavagem gástrica, sutura simples, inserção de

sondas e tubos, curativos, punções venosas, drenagens, etc. realizados em usuários atendidos na Unidade de pronto atendimento.

e) Exames

São realizados na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h exames radiológicos simples sem contraste, exames laboratoriais (serviço que pode ser contratado de terceiro) e eletrocardiogramas. Os exames são solicitados aos usuários, pelos médicos da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h e limitados à capacidade operacional da unidade.

f) Cuidado Multiprofissional

Para todo e qualquer usuário da UPA 24 h, quando necessário:

1) Atendimento Médico;
2) Assistência de Enfermagem;

g) Fornecimento de Medicação

Para os usuários que se encontram em observação na sala amarela e para os que aguardam transferência na sala vermelha na UPA 24h, prescritos pelo médico da UPA 24h. Também para os usuários classificados como risco verde que necessitem de medicação durante o atendimento.

15.3 Metas Assistenciais

Atividade	Quantidade				Taxas para cálculo da estimativa	Estimativa mensal	Total mensal	Anual estimado
	2018	2019	Média anual	Média mensal				
Consulta médica de Urgência e Emergência	69.622	76.262	72.942	6.079	10% de aumento	608	6.687	80.238
Consulta Médica Pediátrica	18.336	18.529	18.433	1.536	5% de aumento	77	1.613	19.357
Procedimentos Gerais (sutura, curativo..)	154.523	148.840	151.682	12.640	10% de aumento	1.264	13.904	166.850
Raio X	38.945	47.436	43.191	3.599	10% de aumento	360	3.959	47.511
Exames Laboratoriais	43.577	58.314	50.946	4.245	10% de aumento	425	4.670	56.046
Transferência para Hospitais	5094	5.709	5.402	450	5% de aumento	23	473	5.678
Obito geral	43	62	53	5	mantém		5	60
Percentual óbito UPA	11%	14%	12,50%	1%	mantém		1%	13%
Óbito Criança (com base taxa municipal)	7	11	9	1	mantém		1	9
Óbito Adulto (com base taxa municipal)	36	51	43	4	mantém		4	51

Dados da Prefeitura de Mirassol – Departamento Municipal de Saúde: Administração 2017 a 2020. Publicado na Página do Conselho Municipal de Saúde em 17.12.2021

16. SERVIÇOS DE APOIO

- Recepção;
- Apoio Administrativo;
- Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h;
- Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade;
- Gases Medicinais;
- Vigilância desarmada
- Lavanderia;
- Limpeza;

- Manutenção Predial e Conforto Ambiental;
- Coleta, transporte e tratamento de resíduos.

16.1 Ações Para A Promoção Da Qualidade Técnica

- Apoiar os coordenadores das unidades de cuidado no exercício de suas atribuições;
- Trabalhar o cuidado clínico qualificado aos usuários;
- Desenvolver campanhas educativas necessárias ao bom desempenho das atividades;
- Estabelecer alianças com organizações governamentais, não governamentais e comunitárias para fortalecer a promoção da saúde e prover fomentos para o desenvolvimento dessas alianças;
- Envolver os trabalhadores de saúde, incorporando-os como sujeitos de mudança;
- Reconhecer a educação permanente como ferramenta para qualificar os envolvidos na assistência;
- Gerar informações qualificadas para a avaliação do desempenho dos serviços;
- Desenvolver instâncias de avaliação da qualidade e da correta análise dos dados coletados;
- Incorporar mecanismos de alocação de recursos para dispor de infraestrutura, Recursos Humanos e tecnológicos necessários para o desenvolvimento do projeto;
- Promover suportes logísticos necessários para o desenvolvimento do projeto.

16.2 Ações Para A Gestão De Serviços

1) Realizar, no primeiro mês de atividades, o Planejamento Estratégico para o início da parceria com apresentação do modelo gerencial à unidade para validação e incorporação do modelo proposto aos funcionários da unidade, às corporações que

fazem articulação com a unidade, prioritariamente com a Secretaria Municipal de Saúde;

2) Desenvolver processos, em colaboração com organizações governamentais e não governamentais, setoriais e extras setoriais, para garantir um enfoque consistente e integral no desenvolvimento de condutas e hábitos de vida saudáveis;

3) Participar das ações de Planejamento e do Plano de Ação regional/ municipal da Rede de Atenção às Urgências (RAU);

4) Gerenciar os recursos disponíveis, de forma racional, para minimizar custos administrativos e de produção;

5) Articular com a Gestão Municipal para tratar das relações interinstitucionais, do manejo de conflitos e do trabalho em equipe;

6) Utilizar metodologias pertinentes ao planejamento estratégico, e outras, pactuadas com a Gestão Municipal;

7) Cooperar com os atendimentos em saúde, se necessário, visando melhor articulação com os diferentes pontos de atenção existentes no Sistema Municipal de Saúde;

8) Trabalhar, respeitando a cultura organizacional, fomentando mudanças do modelo assistencial;

9) Avaliar as necessidades de saúde, planejamento e programação, englobando aspectos epidemiológicos e logísticos, tais como Recursos Humanos, materiais, financeiros e informacionais, necessários às áreas administrativa e assistencial, para que sejam atendidas as necessidades da população;

10) Elaborar relatórios mensais para que esses sejam discutidos em instância colegiada;

11) Monitorar, diariamente, o fluxo de informação entre a unidade e a Central de Regulação.

12) Informatizar todos os processos relativos à unidade;

13) Compartilhar as regras da unidade com as estruturas de logística (Regulação, SAMU, prontuário eletrônico) que se corresponsabilizam pelos resultados.

16.3 Ações Para A Gestão De Pessoas

1) Conhecer a equipe, saber quais são os pontos fortes e fracos através de um programa estruturado de Avaliação de Desempenho para poder atribuir tarefas específicas de acordo com as habilidades de cada um;
2) Ter a gestão de RH voltada para fazer a conexão entre o investimento em pessoas e o sucesso da instituição, atrelando seus resultados aos resultados da instituição;
3) Avaliar os níveis de eficiência e eficácia dos processos e subprocessos de RH por meio de indicadores, medições, sistematicamente, de modo a compor um conjunto de dados que privilegie todos os aspectos importantes da gestão;
4) Estabelecer estratégias que reorientem a Administração o desenvolvimento e a formação de Recursos Humanos-RH;
5) Desenvolver ações para regularizar atendimento à comunidade por meio de RH qualificado;
6) Avaliar e orientar todos os funcionários, de acordo com o cargo que ocupam e de acordo com suas atribuições;
7) Preparar o pessoal necessário, tornando-o habilitado ao pleno exercício das atividades;
8) Dispor de pessoal capacitado e de infraestrutura necessária para prestar um atendimento de qualidade, com resposta oportuna e efetiva;
9) Definir mecanismos de contratação, promover ações educativas, participar ativamente da seleção, avaliar desempenho, atuar na melhoria das relações de trabalho, entre outros;
10) Através de uma gestão participativa, ouvir a equipe com atenção, dar valor às suas sugestões de melhorias administrativas, construir um clima de cooperação e implementar uma política de assistência integral e integrada;

16.4 Ações Para A Articulação Com A Rede De Serviços

1) Criar mecanismos para a identificação da procedência dos usuários;
2) Apresentar, ao Município, relatórios sobre os atendimentos efetuados na unidade;
3) Fazer a interface da unidade com a Central de Regulação e o SAMU, interagindo com a equipe interna, garantindo o fluxo contínuo da informação, conforme a pactuação estabelecida e a resolução de situações não previstas;
4) Estabelecer a comunicação, como uma via de mão dupla, de realimentação;
5) Reorientar, se necessário, a estrutura diretiva da unidade;
6) Articular a participação, do Instituto FACERES, nos fóruns de pactuação e de controle social;
7) Apresentar relatório de desenvolvimento do projeto, ao Gestor, para receber feedback e com as informações obtidas, trabalhar ações corretivas;
8) Promover um relacionamento fundado, na cooperação, entre as esferas municipais e estaduais, assentado em bases jurídicas sólidas, que definam claramente os papéis e responsabilidades comuns e específicas de cada ente, potencializando os recursos financeiros e integrando as iniciativas para o alcance da efetividade;
9) Criar diversas estratégias, entre elas, reuniões, capacitações, eventos, palestras, fóruns, enfim qualquer instrumento que exija integração entre as equipes que atuam na Rede Assistencial do Município.

16.5 Gestão Participativa - Cogestão

Cogestão significa a inclusão de novos sujeitos nos processos de gestão (análise de contexto e problemas; processo de tomada de decisão).

Assim, ela seria exercida não por poucos ou alguns (oligo gestão), mas por um conjunto mais ampliado de sujeitos que compõem a organização (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2009).

Em outras palavras, é um sistema que pretende eliminar a separação entre quem planeja, quem executa, quem gere, quem avalia. Os estabelecimentos de saúde são organizações complexas pois lidam com objetos complexos (riscos e doenças);

são compostas por uma grande diversidade/variabilidade tecnológica e constituídas por sujeitos de áreas diversas (médicos, enfermeiros, fisioterapeutas, assistentes sociais, farmacêuticos, etc.) que detêm autonomia (capacidade de agir com grau de liberdade ampliado) exercida de forma desigual - seus profissionais acumulam poder de forma desigual. Dessa forma, a gestão das organizações de saúde se torna uma tarefa de grande complexidade impondo inúmeros desafios aos gestores.

Olhando para o modo como os serviços de saúde organizaram seu processo de trabalho ao longo do tempo, percebe-se que essa organização se deu a partir do saber das diferentes profissões e categorias e não pelos objetivos comuns. Esse tipo de organização não tem garantido que as práticas se complementem, ou que haja solidariedade na assistência e nem que as ações sejam eficazes no sentido de oferecer um tratamento digno, respeitoso, com qualidade, acolhimento e vínculo. Isso tem acarretado falta de motivação dos profissionais e de incentivo ao envolvimento dos usuários. Por isso, a gestão participativa é importante, como um instrumento valioso na construção dessa mudança, para tornar o atendimento não somente eficaz, mas também eficiente (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2004).

A proposta do Ministério da Saúde, com a Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS - o Humaniza SUS - é enfrentar o desafio de priorizar o atendimento com qualidade e a participação integrada dos gestores, trabalhadores e usuários na consolidação do SUS. Por humanização entendemos a valorização dos diferentes sujeitos implicados no processo de produção de saúde. Os valores que norteiam essa política são a autonomia e o protagonismo dos sujeitos, a corresponsabilidade entre eles, o estabelecimento de vínculos solidários, a participação coletiva no processo de gestão e a indissociabilidade entre atenção e gestão (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2004).

Neste sentido o Humaniza SUS traz a proposta da cogestão como um modo de administrar que inclui o pensar e o fazer coletivo, para que não haja excessos por parte dos diferentes corporativismos e também como uma forma de controlar o estado e o governo. É, portanto, uma diretriz ética e política que visa motivar e educar os trabalhadores. Em outras palavras, esse modelo de gestão é centrado no trabalho em equipe e em colegiados que garantem que o poder seja de fato compartilhado, por

meio de análises, decisões e avaliações construídas coletivamente. Os colegiados são espaços coletivos tanto dos gestores e dos trabalhadores da saúde quanto dos usuários. Espaço onde se discute e se tomam decisões no seu campo de ação de governo de acordo com as diretrizes e contratos definidos.

A grande importância deste sistema é que ele garante a motivação, a capacidade de reflexão e aumento da autoestima dos profissionais levando ao fortalecimento do empenho no trabalho, criatividade na busca de soluções e aumento da responsabilidade social. Pressupõe, também, interação com troca de saberes, poderes e afetos entre profissionais, usuários e gestores.

A fim de colocar em prática o modelo de gestão participativa há dois tipos de ação: a organização do espaço coletivo de gestão para permitir o acordo entre desejos e interesses tanto dos usuários quanto dos trabalhadores e gestores e um plano de ação que garante a participação no cotidiano das unidades de saúde.

Dentre os espaços coletivos de gestão encontramos:

- Contrato de Gestão com o Gestor Externo (por exemplo, as Secretarias de Saúde ou mesmo o Ministério da Saúde) e Contratos Internos de Gestão, isto é, contratos feitos na própria unidade de saúde;
- Colegiado da Unidade de Produção composto por todos os membros da equipe ou por representantes;
- Colegiado Gestor da Secretaria de Saúde ou Hospital composto pelo secretário, diretores e coordenadores das Unidades de Produção;
- Os Conselhos Locais das Unidades de Saúde, que são compostos por 50% de usuários, 25% de servidores e 25% de gestores. Esses Conselhos são previstos em alguns municípios, desde as unidades básicas até os hospitais de referência. Seu funcionamento e suas atribuições estão definidas em legislação municipal. Já o Conselho Municipal, Estadual e Nacional de Saúde, com suas respectivas Conferências, tem sua regulamentação prevista em legislação federal.

Dentre os mecanismos que garantem a participação no cotidiano das unidades de saúde podemos citar:

- Visita aberta e direito de acompanhante nas consultas e internações;

- Equipe de referência e gerência com horários abertos para interação com a rede sócio familiar do usuário;
- Ouvidoria dinâmica, para mediar os interesses entre usuários, trabalhadores e gestores;
- Grupo de Trabalho de Humanização (GTH).

16.5.1 Ambiência

Criar espaços saudáveis, acolhedores e confortáveis, que respeitem a privacidade, propiciem mudanças no processo de trabalho e sejam lugares de encontro entre as pessoas.

A discussão compartilhada do projeto arquitetônico, das reformas e do uso dos espaços de acordo com as necessidades de usuários e trabalhadores de cada serviço é uma orientação que pode melhorar o trabalho em saúde.

16.5.2 Clínica ampliada e compartilhada

A clínica ampliada é uma ferramenta teórica e prática cuja finalidade é contribuir para uma abordagem clínica do adoecimento e do sofrimento, que considere a singularidade do sujeito e a complexidade do processo saúde/doença. Permite o enfrentamento da fragmentação do conhecimento e das ações de saúde e seus respectivos danos e ineficácia.

Utilizando recursos que permitam enriquecimento dos diagnósticos (outras variáveis além do enfoque orgânico, inclusive a percepção dos afetos produzidos nas relações clínicas) e a qualificação do diálogo (tanto entre os profissionais de saúde envolvidos no tratamento quanto destes com o usuário), de modo a possibilitar decisões compartilhadas e compromissadas com a autonomia e a saúde dos usuários do SUS.

16.5.3 Valorização do Trabalhador

É importante dar visibilidade à experiência dos trabalhadores e incluí-los na tomada de decisão, apostando na sua capacidade de analisar, definir e qualificar os processos de trabalho.

O Programa de Formação em Saúde e Trabalho e a Comunidade Ampliada de Pesquisa são possibilidades que tornam possível o diálogo, intervenção e análise do que gera sofrimento e adoecimento, do que fortalece o grupo de trabalhadores e do que propicia os acordos de como agir no serviço de saúde. É importante também assegurar a participação dos trabalhadores nos espaços coletivos de gestão.

16.5.4 Defesa dos Direitos dos Usuários

Os usuários de saúde possuem direitos garantidos por lei e os serviços de saúde devem incentivar o conhecimento desses direitos e assegurar que eles sejam cumpridos em todas as fases do cuidado, desde a recepção até a alta.

Todo cidadão tem direito a uma equipe que cuide dele, de ser informado sobre sua saúde e também de decidir sobre compartilhar ou não sua dor e alegria com sua rede social.

Com a implementação da PNH, trabalhamos para alcançar resultados englobando as seguintes direções:

- Serão reduzidas as filas e o tempo de espera, com ampliação do acesso, e atendimento acolhedor e resolutivo, baseado em critérios de risco;
- Todo usuário do SUS saberá quem são os profissionais que cuidam de sua saúde e a rede de serviços que se responsabilizará por sua referência territorial e atenção integral;
- A UPA irá garantir os direitos dos usuários, orientando se pelas conquistas já asseguradas em lei e ampliando os mecanismos de sua participação ativa, e de sua rede socio familiar, nas propostas de plano terapêutico, acompanhamento e cuidados em geral;

- As unidades de saúde garantirão gestão participativa aos seus trabalhadores e usuários, com investimento na educação permanente em saúde dos trabalhadores, na adequação de ambiência e espaços saudáveis e acolhedores de trabalho, propiciando maior integração de trabalhadores e usuários em diferentes momentos;
- Serão implementadas atividades de valorização e cuidado aos trabalhadores da saúde. Tanto no âmbito dos resultados esperados quanto nos processos disparados, está-se procurando ajustar metodologias para monitoramento e avaliação (articulados aos planos de ação), cuidando para que o próprio processo avaliativo seja inovado à luz dos referenciais da PNH, em uma perspectiva formativa, participativa e emancipatória, de aprender-fazendo e fazer aprendendo.

16.6 Caracterização do Modelo Gerencial que será Implantado

O Instituto Faceres, entidade qualificada como Organização Social pelos Municípios de São José do Rio Preto e Mirassol, possui um modelo de gerenciamento com foco no resultado e na prestação de serviços de saúde com qualidade, aumentando a eficiência da aplicação do recurso público repassado para custeio das atividades assistenciais desenvolvidas na unidade.

Organizações Sociais - OS são entidades de natureza jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituídas em parceria da comunidade beneficiária da prestação de serviços com o poder público, no caso em tela os usuários do SUS, estruturadas com base em um modelo de gestão compartilhada da entidade, o que lhes determina um caráter público não-estatal específico, e são estruturadas com base em um modelo de gestão com foco no alcance de resultados, instrumentalizado por meio de um contrato de metas de desempenho que é o contrato de gestão.

O instrumento que rege a parceria é o contrato de gestão, que permitem ao Instituto Faceres adotar um modelo gerencial com foco no resultado, que visa à constante melhoria do atendimento ao cidadão-cliente e da eficiência administrativa. A ênfase no alcance de resultados constitui uma das diretrizes fundamentais do

modelo e permeia toda a relação instrumentalizada pelo contrato de gestão, cujas funções são orientar a gestão da entidade com a pactuação de metas e induzir a entidade à busca permanente de melhorias no seu desempenho institucional.

O contrato de gestão é o instrumento de orientação do modelo de gerenciamento proposto pelo Instituto Faceres, no contexto de uma gestão compartilhada de um serviço entre o poder público e a OS. A diretriz do alcance de resultados é concretizada na formulação de metas que são pactuadas entre a Secretaria Municipal de Saúde e o Instituto Faceres, parceiro público e parceiro privado, respectivamente. A definição das metas, dos resultados a serem alcançados ao longo de um período de tempo, requer o conhecimento das necessidades da população em termos da prestação dos serviços, o que pode ser demonstrado no diagnóstico situacional apresentado neste Projeto, bem como da capacidade, de parte da organização, de alcance desses resultados e pressupõe, portanto, um conhecimento de seus pontos fortes e suas fragilidades, assim como de suas necessidades em termos de recursos e estímulos.

As metas pactuadas entre os parceiros demonstram a perspectiva de estimular a melhoria do desempenho da entidade na prestação dos serviços, pois apresentam números de atendimento superiores aos atualmente realizados na unidade. Assim sendo, o contrato de gestão é, claramente, um instrumento de orientação para a gestão da entidade, porque abrange não só a definição de metas, mas um conjunto de mecanismos que vinculam recursos, estímulos e responsabilização de dirigentes, ou seja, mecanismos de gestão da organização.

O financiamento das atividades se dá por meio da fórmula do fomento, que consiste no repasse dos valores ao alcance de metas de desempenho pactuadas, que se tornam uma obrigação contratual, ainda que a sistemática de avaliação do alcance de resultados possa estabelecer graduações ou níveis de desempenho que constituem informações relevantes para o aprimoramento da gestão da entidade.

Em síntese, o contrato de gestão é um instrumento de pactuação de metas, que orientam toda a atividade e induzem à constante melhoria de desempenho da organização social, onde os valores financeiros repassados são definidos como fomento.

Por fim, o modelo proposto pelo Instituto Faceres contempla o resultado com qualidade, ou seja, não basta que as metas contratuais sejam cumpridas, é necessário que essa sejam realizadas com qualidade, o que pressupõe a adoção de protocolos operacionais padrões, protocolos clínicos assistenciais aceitos pelo Ministério da Saúde, programa de educação permanente dos servidores cedidos, se houver, e colaboradores contratados pelo Instituto Faceres, além da adoção de uma solução informatizada de controle administrativo e prontuário eletrônico do paciente, reduzindo ao mínimo necessário a utilização de papel dentro da Unidade.

16.7 Descrição de Como Serão Atendidas as Exigências

COMPONENTES CONCEITUAIS DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho contempla a gestão, a administração, a operacionalização, a execução e a visão estratégica das ações e dos serviços de saúde desenvolvidos na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DR. JOSÉ ROBERTO SICARD. Os componentes conceituais do Plano de Trabalho -FACERES descreverão minuciosamente os quesitos exigidos no Roteiro Para Elaboração do Plano de Trabalho, respeitando Critérios de Avaliação e Julgamento contidos no Edital, contemplando todos os tópicos determinados pelo mesmo e descrevendo as ações para realizar as diretrizes gerais da Política Nacional de Atenção Básica. Nosso plano de trabalho propõe se a:

✓ O organograma da equipe técnica e de apoio.

✓ A prestação na unidade de saúde de assistência integral, continua e com resolutividade para a população adstrita no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

✓ estabelecer processos de trabalho para intervir nos fatores de risco aos quais a população está exposta.

✓ A educação permanente como estratégia de qualificação continua.

✓ O estabelecimento de parcerias para ações intersetoriais.

✓ A humanização das práticas de saúde estabelecendo vínculo entre os profissionais e a população.

✓ A manutenção das atribuições referentes a Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard

✓ O Plano de Gerenciamento de Resíduos Serviços de Saúde (PGRSS) para a Unidade.

✓ Toda a estrutura de apoio.

✓ O cuidado com toda a infraestrutura mobiliária e imobiliário de que somos cessionários.

- ✓ Implantação de Comissões Técnicas
- ✓ Organização Específica do Serviço de Farmácia
- ✓ Organização Específica do Serviço de Arquivo de Prontuários Médicos Apresentaremos a organização específica do Serviço de Arquivo de Prontuários Médicos; os modelos de fichas que serão utilizadas; o sistema de arquivamento seu controle de resgate e rastreabilidade
- ✓ Protocolos da Comissão de Revisões de Prontuários.
- ✓ Descrição de Funcionamento da Unidade de Estatísticas
- ✓ Monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade, de Produtividade e Econômico-Financeiros
- ✓ Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento. Apresentaremos os Protocolos Clínicos de Atendimento como os de IAM, AVC, ACLS, ATLS, Sepse, Cetoacidose Diabética, ITU e Insuficiência Respiratória Aguda.
- ✓ Regimento Interno e Manuais de Normas e Rotinas
- ✓ Regimento Interno da UPA 24
- ✓ Implantação do Núcleo de Segurança do Paciente – NSP O tema “Segurança do Paciente” vem sendo desenvolvido sistematicamente pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) desde sua criação, cooperando com a missão da vigilância sanitária de proteger a saúde da população e intervir nos riscos advindos do uso de produtos e dos serviços a ela sujeitos, por meio de práticas de vigilância, controle, regulação e monitoramento sobre os serviços de saúde e o uso das tecnologias disponíveis para o cuidado.

- ✓ Do mesmo modo, práticas de vigilância e monitoramento sobre o uso de sangue, saneantes, materiais, dispositivos, equipamentos e medicamentos, aliam-se à vigilância e controle de eventos adversos (EA), incluindo as infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS), em busca de uma atenção qualificada à saúde promovendo maior segurança para pacientes, profissionais de saúde e ambiente de assistência à saúde.

17. INSTRUMENTOS DE APOIO A GESTÃO MUNICIPAL

Os Instrumentos de Apoio a Gestão Municipal são os mecanismos que vão garantir o funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS) em todos os seus níveis. A gestão do SUS é de responsabilidade da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, que, por meio de seus órgãos gestores, utilizam vários instrumentos de gestão, objetivando garantir e aperfeiçoar o funcionamento do sistema de saúde.

Há, portanto, Instrumentos de Gestão em Saúde locais, específicos de cada município, ou de cada estado, do Distrito Federal ou da União. Há outros, todavia, que coexistem e concorrem para a articulação das três esferas gestoras do SUS, garantindo o funcionamento de um sistema de saúde nacional. A Constituição Federal de 1988 determinou que o SUS funcione por meio de uma rede descentralizada, regionalizada e hierarquizada, o Instituto FACERES irá seguir cumprir com as seguintes diretrizes:

- ➢ Descentralização, com direção única em cada esfera de governo;
- ➢ Atendimento integral;
- ➢ Participação da comunidade.

Seguindo o componente Pacto de Gestão do Pacto pela Saúde, na diretriz referente ao Planejamento e Programação, são responsabilidades sanitárias da esfera municipal que o Instituto FACERES se fará cumprir, utilizando instrumentos de apoio a gestão municipal:

a) Formular, gerenciar, implementar e avaliar o processo permanente de planejamento participativo e integrado, de base local e ascendente, orientado por problemas e

necessidades em saúde, com a constituição de ações para a promoção, a proteção, a recuperação e a reabilitação em saúde, construindo nesse processo o Plano de Saúde e submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Saúde;

b) Contribuir no Plano Municipal de Saúde, a política municipal de atenção à saúde, incluindo ações intersetoriais e interinstitucional voltadas para a promoção da saúde;

c) Elaborar relatório de gestão mensal, ou trimestral de acordo com o estabelecido no edital;

d) Operar os Sistemas de Informação referentes à UPA, conforme normas do Ministério da Saúde, enviando os relatórios mensais;

e) Assumir a responsabilidade pela coordenação e execução das atividades de informação, educação e comunicação, no âmbito local;

f) Elaborar a programação da atenção à saúde, incluída a assistência e vigilância em saúde, em conformidade com o Plano Municipal de Saúde, no âmbito da Programação Pactuada e Integrada da atenção à saúde.

17.1 Relatório de Prestação de Contas

A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução de parcerias, em que é possível verificar o cumprimento do objeto pactuado e o alcance de metas e dos resultados previstos, compreendendo o conjunto de informações e documentos, visando conferir maior transparência nas ações realizadas pelas entidades do Terceiro Setor, tratando-se de uma obrigação inerente a qualquer administrador público, conforme indicado no Art. 70 da Constituição Federal. Referem-se não apenas à comprovação da boa e regular utilização dos recursos financeiros recebidos, mas também da responsabilidade que lhes foram transferidas, sejam eles originárias da sociedade, de inciativa privada ou do Poder Público.

O INSTITUTO FACERES se compromete a realizar a entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas em conformidade com os valores estabelecidos neste edital, juntamente com a apresentação da Nota Fiscal, Certificado de Regularidade de Situação do FGTS em acordo com a Lei nº 8.036/90 – art.27-a e

Certidão Negativa de Débitos (CND) do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (Lei nº 8.212/91 art. 47, I, “a” e art. 56), bem como a certidão negativa de débito com a municipalidade, com validade na data de suas apresentações.

As prestações de contas serão apresentados de forma clara, correta e tempestiva, de acordo com cada meta, etapa e fase prevista para a consecução de um objeto pactuado verbal ou formalmente pactuado, contando os descritivos de atividade, como fotos, vídeos, listas de presença, depoimentos, resultados de pesquisas, dados estatísticos, construções, equipamentos, certificados, e quaisquer outras formas de comprovação da realização das atividades são também integrantes de um processo de prestação de contas observando-se as disposições constantes da ITG 2002, que possui o objetivo de estabelecer procedimentos e critérios específicos de avaliação, de reconhecimento das transações e variações patrimoniais, de estruturação das demonstrações contábeis e as informações mínimas a serem divulgadas pelas Entidades sem fins lucrativos.

O INSTITUTO FACERES tem a transparência como uma premissa básica a ser cumprida, a fim de buscar maior credibilidade e confiabilidade face aos beneficiários em qualquer que seja o nicho de atuação.

Serão apresentados os métodos de avaliação de desempenho e monitoramento através da apresentação de indicadores de desempenho (qualidade/quantidade), com a respectiva fórmula de cálculo para avaliação do resultado do instrumento legal que possibilitará a Gestão Municipal informações relevantes a tomada de decisões futuras.

Respeitamos o princípio da competência em que determina que os efeitos das transações e outros eventos sejam reconhecidos nos períodos a que se referem, independentemente do recebimento ou pagamento, ou seja, deve haver simultaneidade da confrontação de receitas e despesas correlatas.

É importante destacar que essa demonstração será evidenciada, ou seja, demonstrada ao órgão certificador, nos casos de entidades que possuem a Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, de forma clara e objetiva, a não suscitar dúvidas de que a entidade faz jus a isenção constante no Decreto nº 8.242/14 e na Lei 12.101.

Visando a convalidação das referidas demonstrações, estas deverão ser assinadas pelo representante legal da entidade e pelo contador, que deve ser inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) observando todos os requisitos obrigatórios quando da elaboração dos documentos contábeis, quais sejam: (i) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE; (ii) Demonstração dos Fluxos de Caixa; (iii) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; (iv) Balanço Patrimonial e; (v) Notas Explicativas, declaração de autenticidade de todos os documentos juntados pelo presidente/responsável da entidade privada sem fins lucrativos, com base no art. 408, do CPC, ou certificação digital, no caso de plataforma eletrônica, conforme determina art. 68, da Lei nº 13.019/2014;

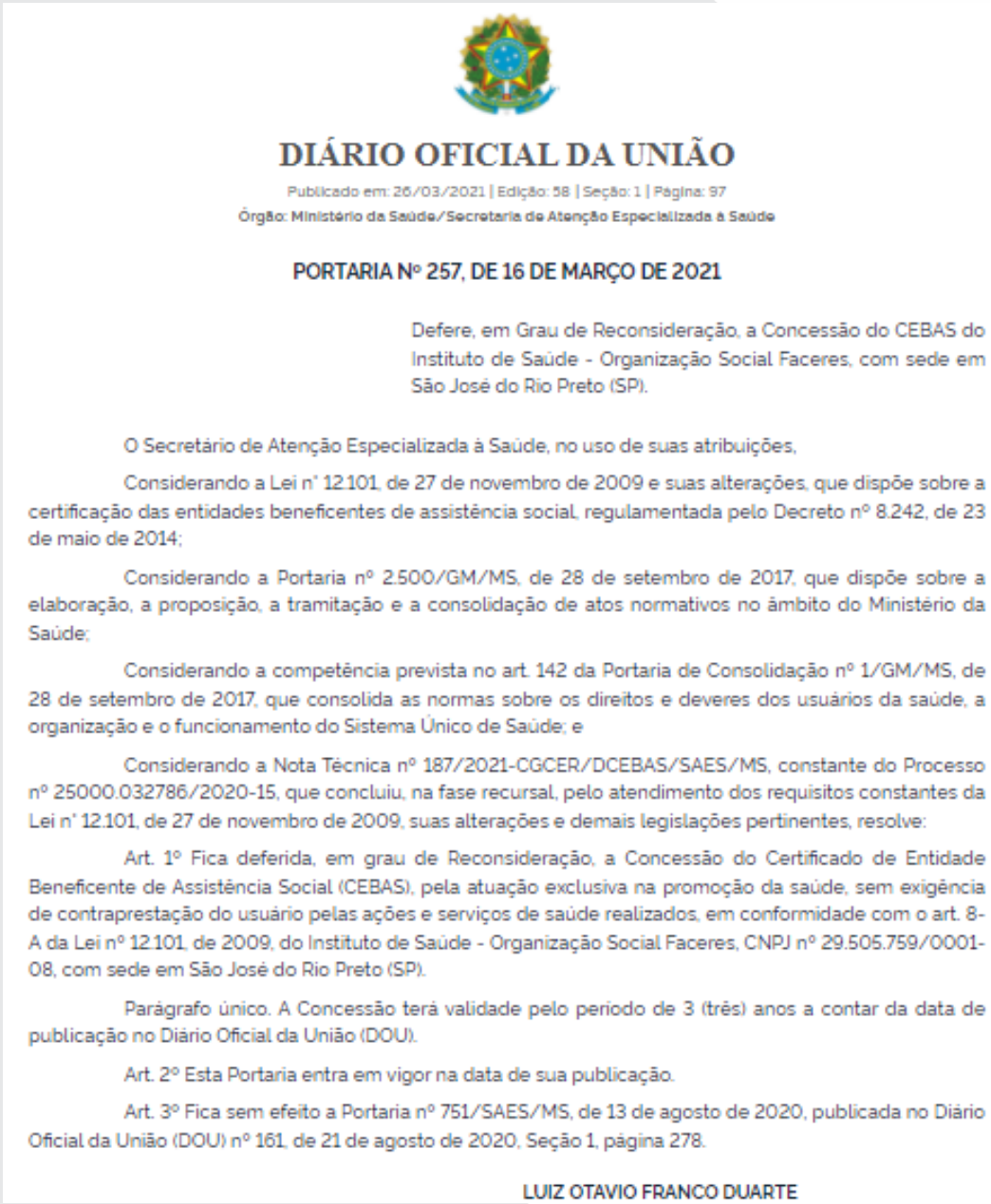
17.2 Certificação De Entidades Beneficentes De Assistência Social – CEBAS

A Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS é uma certificação cuja concessão e renovação é prevista na Lei 12.101/09.

A Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS), é um certificado concedido às organizações que possuem atuação exclusiva ou preponderante na área de assistência social, saúde e/ou educação. As entidades sem

fins lucrativos que prestam serviços na área da saúde obtêm a certificação através do Ministério da Saúde. O principal benefício que as instituições ganham com a certificação do CEBAS é a imunidade das contribuições sociais, podendo reaplicar esse valor nas finalidades da própria entidade".

- O INSTITUTO FACERES obteve o CEBAS em março de 2021 com validade de 03 anos de acordo com a Portaria nº 257 de 16 de março de 2021.



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 26/03/2021 | Edição: 58 | Seção: 1 | Página: 97

Órgão: Ministério da Saúde/Secretaria de Atenção Especializada à Saúde

PORTARIA Nº 257, DE 16 DE MARÇO DE 2021

Defere, em Grau de Reconsideração, a Concessão do CEBAS do Instituto de Saúde - Organização Social Faceres, com sede em São José do Rio Preto (SP).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando a Nota Técnica nº 187/2021-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.032786/2020-15, que concluiu, na fase recursal, pelo atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida, em grau de Reconsideração, a Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), pela atuação exclusiva na promoção da saúde, sem exigência de contraprestação do usuário pelas ações e serviços de saúde realizados, em conformidade com o art. 8-A da Lei nº 12.101, de 2009, do Instituto de Saúde - Organização Social Faceres, CNPJ nº 29.505.759/0001-08, com sede em São José do Rio Preto (SP).

Parágrafo único. A Concessão terá validade pelo período de 3 (três) anos a contar da data de publicação no Diário Oficial da União (DOU).

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

Art. 3º Fica sem efeito a Portaria nº 751/SAES/MS, de 13 de agosto de 2020, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 161, de 21 de agosto de 2020, Seção 1, página 278.

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

Publicação em Diário Oficial da União em 26.03.2021/ Edição 55/ Sessão 1/ pág. 97
Ministério da Saúde

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - Seção 1 ISSN 1677-7042 Nº 58, sexta-feira, 26 de março de 2021

Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos

CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

SECRETARIA-EXECUTIVA

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO ELEITORAL

Aos 24 dias do mês de março do ano de 2021, às 09:30, em plataforma virtual de reuniões Microsoft Teams em endereço de acesso eletrônico disponibilizado aos participantes, realizou-se a Reunião da Comissão Eleitoral para o processo de escolha das entidades não-governamentais do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente para o biênio 2021-2022, sob a Presidência do Sr. Thiago Ferreira Cabral, representante da Associação Nacional de Educação da Companhia de Maria e com o comparecimento dos demais membros da Comissão Eleitoral, sendo Marco Antônio Soares, representante da Central única dos Trabalhadores e Clemilson Graciano da Silva, representante da Conferência Nacional dos Bispos do Brasil. Ainda foram registradas as presenças de Lucas Batista de Carvalho Pinheiro, Secretário-Executivo do Conanda e Cleide Constantino, da Secretaria-Executiva do Conanda. O Secretário-Executivo iniciou os trabalhos realizando a leitura da decisão do Supremo Tribunal Federal na ADPF nº 622, ressaltando que a reunião cumpria tal decisão no tocante à eleição ser executada nos termos do Regimento Interno do Conanda, agradeceu a oportunidade e concedeu a palavra aos membros da Comissão Eleitoral. Passou-se então ao momento da escolha do Presidente da Comissão. Com a palavra, o Sr. Marco Antônio Soares propõe aos presentes o nome do Sr. Thiago Ferreira Cabral, que aceita a indicação e é escolhido pela Comissão Eleitoral para presidi-la. O Sr. Thiago Cabral então, agradece a confiança dos pares e passa à leitura do edital na íntegra. Durante a leitura do edital, houve correções de caráter ortográfico e estrutural do texto. Assim, o edital foi apreciado, discutido e aprovado por unanimidade pelos membros da Comissão Eleitoral. DELIBERAÇÕES: Publicar o edital no Diário Oficial da União do dia 26 de Março de 2021; confeccionar Ofício de convite ao Ministério Público Federal e Advocacia-Geral da União para acompanhamento do processo; encaminhamento dos e-mails relacionados à eleição aos membros da Comissão Eleitoral. O Sr. Clemilson Graciano da Silva trouxe à memória que, pelo calendário aprovado, na próxima semana inicia-se o recebimento dos documentos de habilitação. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, Lucas Batista de Carvalho Pinheiro, lavrei a presente Ata, que, lida e aprovada, vai por todos assinada eletronicamente.

LUCAS BATISTA DE CARVALHO PINHEIRO
Secretário-Executivo

Ministério da Saúde

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA GM Nº 551, DE 25 DE MARÇO DE 2021

Delega competência ao Diretor do Departamento de Logística em Saúde do Ministério da Saúde, para realizar requisição de medicamentos, equipamentos, imunobiológicos e outros insumos de interesse para saúde, durante a vigência da declaração de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

O MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere os incisos I e II, parágrafo único, art. 87 da Constituição, resolve:

Art. 1º Fica delegada competência ao Diretor do Departamento de Logística em Saúde, da Secretaria-Executiva do Ministério da Saúde, para realizar requisição de medicamentos, equipamentos, imunobiológicos e outros insumos de interesse para saúde, tanto de pessoas naturais como de jurídicas, nos termos do inciso XIII do caput do art. 15 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e § 7º do art. 3º da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

Art. 2º A delegação vigorará enquanto perdurar o estado de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Fica revogada a Portaria GM/MS nº 268, de 12 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União, Seção Extra nº 30-A, de 12 de fevereiro de 2021, seção 1, página 1.

MARCELO ANTÔNIO CARTAXO QUEIROGA LOPES

SECRETARIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE

PORTARIA Nº 255, DE 16 DE MARÇO DE 2021

Indefere a Concessão do CEBAS do Instituto de Desenvolvimento Social e Humano de Pernambuco, com sede em Ribeirão (PE).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 175/2021-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.063076/2020-29, que concluiu pelo não atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica indeferida a Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) do Instituto de Desenvolvimento Social e Humano de Pernambuco, CNPJ nº 21.072.041/0001-63, com sede em Ribeirão (PE).

Art. 2º A instituição requerente fica notificada para, caso queira, apresentar recurso administrativo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da presente publicação, conforme prevê o art. 26 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

PORTARIA Nº 257, DE 16 DE MARÇO DE 2021

Defere, em Grau de Reconsideração, a Concessão do CEBAS do Instituto de Saúde - Organização Social Faceres, com sede em São José do Rio Preto (SP).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando a Nota Técnica nº 187/2021-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.032786/2020-15, que concluiu, na fase recursal, pelo atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida, em grau de Reconsideração, a Concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), pela atuação exclusiva na promoção da saúde, sem exigência de contraprestação do usuário pelas ações e serviços de saúde realizados, em conformidade com o art. 8-A da Lei nº 12.101, de 2009, do Instituto de Saúde - Organização Social Faceres, CNPJ nº 29.505.759/0001-08, com sede em São José do Rio Preto (SP).

Parágrafo único. A Concessão terá validade pelo período de 3 (três) anos a contar da data de publicação no Diário Oficial da União (DOU).

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

Art. 3º Fica sem efeito a Portaria nº 751/SAES/MS, de 13 de agosto de 2020, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 161, de 21 de agosto de 2020, Seção 1, página 278.

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

PORTARIA Nº 258, DE 17 DE MARÇO DE 2021

Defere a Renovação do CEBAS da Santa Casa de Misericórdia de Buriti Alegre, com sede em Buriti Alegre (GO).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 172/2021-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.135115/2020-05, que concluiu pelo atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), pela prestação anual de serviços ao SUS no percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), da Santa Casa de Misericórdia de Buriti Alegre, CNPJ nº 02.348.373/0001-83, com sede em Buriti Alegre (GO).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 19 de setembro de 2021 a 18 de setembro de 2024.

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

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

PORTARIA Nº 268, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Altera a Portaria nº 969/SAES/MS, de 07 de outubro de 2020, que cancela o CEBAS da Assoc de Proteção a Maternidade e a Infância de Ataleia, com sede em Ataleia (MG).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições e Considerando a Nota Técnica nº 15/2021-CGAGIC/DCEBAS/SAES/MS FTS. Nº 3101, relativo ao Processo de Supervisão nº 25000.025736/2020-73, que concluiu na fase recursal, pelo atendimento parcial dos requisitos obrigatórios contidos na Lei nº 12.101/2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º O parágrafo único do art. 1º da Portaria nº 969/SAES/MS, de 7 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 197, de 14 de outubro de 2020, Seção 1, página 123, passa a vigorar da seguinte forma:

"Art. 1º .....

Parágrafo único. Registra-se que os efeitos do cancelamento da certificação devem ser aplicados a contar do fato gerador do descumprimento de requisito obrigatório à certificação, a data de 1º de janeiro de 2018, na forma do Parecer nº 00310/2017/CONJUR-MS/CGU/AGU." (NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

PORTARIA Nº 269, DE 18 DE MARÇO DE 2021

Defere a Renovação do CEBAS do Centro de Recuperação Vida Nova CERVIN, com sede em Rolândia (PR).

O Secretário de Atenção Especializada à Saúde, no uso de suas atribuições,

Considerando a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social, regulamentada pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014;

Considerando a Portaria nº 2.500/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a elaboração, a proposição, a tramitação e a consolidação de atos normativos no âmbito do Ministério da Saúde;

Considerando a competência prevista no art. 142 da Portaria de Consolidação nº 1/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; e

Considerando o Parecer Técnico nº 186/2021-CGCER/DCEBAS/SAES/MS, constante do Processo nº 25000.137491/2020-26, que concluiu pelo atendimento dos requisitos constantes da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, suas alterações e demais legislações pertinentes, resolve:

Art. 1º Fica deferida a Renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), pela prestação de serviços ao SUS de atendimento e acolhimento a pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa, em conformidade com o Art. 7-A da Lei nº 12.101, de 2009, do Centro de Recuperação Vida Nova CERVIN, CNPJ nº 78.312.188/0001-09, com sede em Rolândia (PR).

Parágrafo único. A Renovação tem validade pelo período de 21 de março de 2021 a 20 de março de 2024.

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

LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE

Publicação em Diário Oficial da União em 26.03.2021/ Edição 55/ Sessão 1/ pág. 97

Ministério da Saúde

18. PARCERIAS

18.1 Apresentação Software de Gestão em Saúde

- **GESTÃO HOSPITALAR: SOUL MV**
- **GESTÃO ESTRATÉGICA: PAINEL DE INDICADORES**

A Proposta de Solução de sistema encontra-se no **Anexo 72** deste Plano de Trabalho.

18.2 Proposta Comercial e Técnica de Assessoria na Implantação dos Requisitos ONA Nível I

ACREDITAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA MIRASSOL

A Proposta de Implantação ONA encontra-se no **Anexo 72** deste Plano de Trabalho.

19. AÇÕES COM A DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO

Tabela

tabela

tabela

20. CONHECENDO A UNIDADE DE SAÚDE

A Unidade de Pronto Atendimento de Mirassol - UPA, será responsável pela execução dos serviços de Pronto Atendimento e Pronto Socorro adulto e pediátrico para uma cobertura de atendimento de toda população do município com oferta de atendimento médico e enfermagem de urgências e emergências, não agendados, aos portadores de patologias agudas, por demanda espontânea ou referenciada das outras unidades de saúde da Rede Municipal de Mirassol e Serviços de Resgate nas seguintes áreas:

- Clínica Médica adulto
- Atendimento pediátrico
- Procedimentos de enfermagem
- Procedimentos médicos no atendimento de urgência e emergências de acordo com as características da UPA.

21. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol, na busca do aprimoramento, da eficiência, resolutividade e excelência mediante as resoluções do SUS, na prestação dos serviços públicos de saúde, adota o modelo de gestão terceirizada para a UPA, o Instituto FACERES vem de encontro a essa necessidade.

As atividades a serem desempenhadas na UPA correspondem ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, garantida a assistência universal e gratuita a população. Oferecendo atendimentos a urgências e emergência atendendo a demanda espontânea de um modo geral e funcionando como unidades de portas abertas, constituindo-se como pontos de atenção na Rede de Atenção às Urgências e Emergências do município de Mirassol, inclusive ao SAMU.

A UPA irá atender a casos de menor complexidade clínica e cirúrgica, incluindo suturas, drenagens de abscessos, curativos em geral (inclusive queimados), dentre outros, evitando que esses casos sejam encaminhados para outras unidades de saúde ou hospitalares, conforme o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano, nas especialidades de Clínica Médica e pediatria.

22. OBJETIVO

Elaboração de PLANO DE TRABALHO de acordo com o disposto no Edital de Chamamento Público para seleção de Organização Social para gestão da Unidade de Pronto Atendimento UPA, de pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, qualificada como Organização Social – O.S., com vistas à celebração de Contrato de Gestão objetivando a operacionalização, a execução e a gestão de trabalhos nos diversos serviços da referida Unidade, no atendimento de urgência e emergência à população, pelo Sistema Único de Saúde – SUS, construindo um serviço de saúde humanizado, ágil, coerente com seus princípios, trabalhando com processos bem definidos e eficientes, com profissionais médicos, enfermeiros e toda equipe técnica e de apoio, habilitados e capacitados por meio de educação permanente, visando a melhoria contínua e a máxima qualidade possível nos serviços prestados.

22.1 Objetivos Específicos

- Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados, priorizando a segurança do paciente durante os cuidados promovendo a redução de riscos e danos aos usuários do serviço;
- Implementar os processos de Humanização durante todo o período de atendimento, 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;

- Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a transversalidade da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- Desenvolver ações de Educação Permanente para os trabalhadores da unidade, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
- Proporcionar a referência e contra-referência e, consequentemente, a integralidade da assistência em conformação com a Rede Pública Municipal;
- Difundir que a prestação dos serviços da UPA é gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS;
- Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
- Implantar um sistema de pesquisa de satisfação e manter um serviço de atendimento ao usuário, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pela Prefeitura Municipal de Mirassol emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês de vigência do contrato;
- Realizar seguimento, da pesquisa de satisfação e serviço de atendimento ao usuário, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações, oferecendo respostas destas aos usuários;
- Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
- Gerenciar a implantação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde;
- Gerenciar a aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;
- Gerenciar a , guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico- hospitalares;

- Assegurar as boas condições de trabalho ao colaborador, respondendo pela segurança do trabalho;
- Fornecer ao colaborador, gratuitamente, os Equipamentos de Proteção Individual EPI, buscando evitar possíveis acidentes por nível de complexidade da ação;
- Monitorar e acompanhar as condições de saúde ocupacional dos trabalhadores, assegurando a aptidão dos mesmos ao trabalho, através dos exames médicos ocupacionais, exigidos pela legislação vigente e aplicável;
- Executar gestão direta ou subcontratação, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade de saúde;
- Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços da contratada, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao PODER PÚBLICO;
- Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causado ao poder público e/ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erro, imperícia, imprudência e ou negligência própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
- A responsabilidade de que trata o inciso anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor;
- Assumir integralmente a responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando a contratante a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com estes pagamentos, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato;

- Encaminhar a Prefeitura Municipal, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças nos planos de trabalhos sem prévio relatório a Prefeitura Municipal e aprovação expressa pela mesma;
- Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no Plano de Trabalho e seus ANEXOS;
- Manter atualizado o CNES da UPA
- Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;
- Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- Otimizar recursos, visando à redução de custos;
- Prestar esclarecimentos a Prefeitura Municipal por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação;
- Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do Contrato de Gestão somente havendo autorização da Prefeitura Municipal;

- Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do contrato;
- Notificar a Prefeitura Municipal de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- Transferir, integralmente ao poder público em caso de distrato ou extinção da contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- Manter conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros pagos pelo poder público para execução do serviço;
- Efetuar a contratação dos profissionais contratados pela O.S. e manter seus salários registrados conforme legislação vigente de acordo com o piso salarial de cada categoria ou salário médio do mercado regional;
- Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiverem acesso em decorrência da prestação dos serviços, abrangendo operações, documentação, comunicações, detalhes construtivos, equipamentos, materiais e quaisquer outras, assim como o sigilo de informações do paciente;
- Garantir o acesso dos Conselhos de Saúde aos serviços contratados no exercício do seu poder de fiscalização, ou seja, do Controle Social;
- Cumprir com todas as obrigações assumidas de acordo com o Termo de Referência em pauta.

23. ANÁLISE ESTRATÉGICA

O Planejamento estratégico para a gestão e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard tem como objetivo determinar as

estratégias que serão utilizadas para que o serviço atinja suas metas. Seu papel é também o de orientar todos os colaboradores em suas atividades diárias, para a execução das ações e procedimentos a serem realizados no serviço primando pela sustentação da vida.

23.1 Missão, Visão e Valores

Missão

A UPA do Município de Mirassol terá como missão garantir a assistência à saúde da população nos casos de urgência e emergência, otimizando todos seus recursos a serviço da vida, livre de riscos ,garantindo todas as ações necessárias para a sustentação da vida, melhora e reabilitação.

Visão

Ser reconhecida como unidade de Urgência e Emergência pública, com uma gestão moderna e eficiente, garantindo a excelência de seus serviços em cumprimento da sua missão**.**

Valores

- Humanização;
- Harmonia e cooperação no ambiente de trabalho;
- Ética e qualidade no serviço;
- Valorização, desenvolvimento e integração dos colaboradores;
- Democratização e transparência das informações;
- Eficácia organizacional;
- Zelo com o bem público;
- Compromisso com as parcerias: valorização e aprimoramento;
- Participação na transformação social, com resgate a cidadania;
- Respeito a individualidade.
- Transparência de informações relativas ao erário publico

24. PROPOSTA DE TRABALHO

Garantir a integralidade da assistência a toda população de Mirassol. A UPA é uma unidade de saúde de complexidade intermediária situada entre a atenção básica de saúde e a atenção hospitalar e irá compor uma rede organizada de atenção às urgências, em conjunto com a atenção básica à saúde e com a rede hospitalar prestará a assistência utilizando-se da lógica de acolhimento e de classificação de risco, cumprindo as seguintes diretrizes:

a) Funcionará de modo ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;
b) Contará com equipe multiprofissional transdisciplinar compatível a demanda municipal e o descrito em edital;

Nesta perspectiva a Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard deverá:

- Acolher os usuários e seus familiares sempre que buscarem atendimento na Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard;
- Articular-se com a atenção básica à saúde, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contra-referência, ordenados pelas centrais de regulação médica de urgências e complexos reguladores instalados na região;
- Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;

- Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela rede de atenção básica à saúde;
- Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento;
- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade. Todos os pacientes que são atendidos na Unidade de Primeiro Atendimento (UPA) passam por uma avaliação de enfermagem (triagem), onde são verificados os sinais vitais e registrados a queixa atual, os antecedentes pessoais e cirúrgicos. Após avaliação, os pacientes são triados por especialidade e gravidade seguindo protocolos médicos previamente estabelecidos.
- Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;
- Manter pacientes em observação, por período de até 24 (vinte e quatro) horas, para elucidação diagnóstica e/ ou estabilização clínica;
- Encaminhar para internação em serviços hospitalares por meio das centrais reguladoras, os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 (vinte e quatro) horas de observação;
- Promover atendimento e/ou referenciamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede de urgência e emergência (RUE) a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;
- Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da RUE, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192 sempre que a gravidade ou complexidade dos casos ultrapassem a capacidade instalada da unidade;
- Implantar processo de acolhimento com classificação de risco, em ambiente especifico, considerando a identificação do paciente que necessite do tratamento imediato, com estabelecimento do potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento, de modo a priorizar atendimento em conformidade com grau de sofrimento ou a gravidade do caso;

- Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos.

25. DEMANDA ESPONTÂNEA

25.1 – Procedimentos

Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico 24 horas do dia de acordo com suas necessidades clínicas para investigação diagnóstica.

- Laboratoriais: Hematologia, bioquímica, análises de amostras biológicas (urina, fezes, secreções etc.) para diagnostico e conduta de emergência;
- Imagem: Raio-x;
- Eletrocardiograma;
- Administração de Medicações;
- Suturas;
- Inalação;
- Drenagem de abcessos;
- Curativos.

Outros Atendimentos

- Recepção;
- Acolhimento com classificação de risco;
- Consulta de enfermagem.

25.2 Prazo

A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (Doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, e passível de renovação anual mediante o cumprimento de Plano de Trabalho e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, facultada a repactuação de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento

do interesse público e adaptação do Contrato de Gestão, às variações de demanda, a fim de alcançar maior eficiência.

25.3 Público Alvo

Toda população que buscar atendimento de urgência ou emergência.

25.4 Clínica Médica

- O atendimento dos profissionais médicos clínicos será de forma ininterrupta durante 24 horas por dia, todos os dias da semana, incluindo folgas, férias e feriados;
- Será sobre escala de plantão sendo 3 Clínicos no período diurno (12 horas) totalizando 93 plantões, 2 Clínicos no período noturno (12 horas) totalizando 62 plantões;
- Todos capacitados com BLS e ACLS;
- Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira há sempre garantir o número de profissionais adequado ao atendimento.

25.5 Atendimento de Pediatria

- O atendimento dos profissionais médicos pediatras será todos os dias da semana, incluindo folgas, férias e feriados;
- Será sobre escala de plantão sendo 1 pediatra (12 horas) no período diurno totalizando 31 plantões, 1 pediatra vespertino (6 horas) totalizando 27 plantões, 1 pediatra no período noturno (12 horas) totalizando 31 plantões;
- Todos capacitados com BLS e PALS;
- Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o número de profissionais adequado ao atendimento.

26. CONDUTA DE ACOMPANHAMENTO MÉDICO

Na conduta de acompanhamento médico a ser implantada, será obrigatório na passagem de cada plantão entre as equipes médicas, tanto para a pediatria quanto para a clínica médica, relato de todos os casos que estiverem na retaguarda em observação, em uso de medicações, em espera de exames clínicos, aguardando transferências e ou em observação clínica. Deverão ser comunicados também e discutidos entre as equipes médicas, os exames clínicos de todos os pacientes internados na retaguarda médica, sendo feita a conduta médica com a devida prescrição (medicação ou novos pedidos de exames), para continuação da observação ou alta com receita e encaminhamento para UBSs se necessário, ou pedido de remoção para hospital de referência, dependendo de cada caso.

26.1 Exames complementares

Serão realizados na UPA 24h exames radiológicos simples sem contraste, exames laboratoriais e eletrocardiograma.

Os exames dos pacientes são solicitados pelos médicos da UPA 24h. Em situações que se tenha a necessidade de confirmar um diagnóstico.

26.2 Critérios de Alta

Critérios de Alta de pacientes na UPA que NÃO necessitaram de Observação Clínica

O usuário somente poderá deixar a UPA, com alta, se estiver em condições de dar continuidade ao seu tratamento, sem a necessidade de suporte de equipe assistencial e se apresentar as seguintes condições clínicas:

- Parâmetros vitais, saturação de O2 e glicemia dentro dos padrões de normalidade para a faixa etária, considerando os antecedentes clínicos do usuário.

- Nível de consciência compatível com as condições clínicas habituais do usuário.
- Ausência de dor.
- Estável com relação a eliminações (Presentes, em volume e aspecto compatíveis com a idade e condições clínicas habituais do paciente), hidratação (Hidratado), bons níveis de oxigenação.
- O julgamento clínico (o motivo da alta) que nortear a alta da unidade fora dos padrões estabelecidos acima deverá ser justificado no prontuário.
- Será entregue ao paciente uma alta médica que o mesmo deverá entregar ao colaborador da recepção para sua saída.

26.3 Critérios de Alta de Usuários que Permaneceram em Observação Clínica na UPA

• Alta para a residência: após reavaliações dos exames, do quadro clínico, e conclusão ou hipótese diagnóstica, desde que esteja conforme os critérios de alta estabelecidos pela Unidade.
• Internação: os pacientes que após a observação não tenham apresentado melhora no quadro clínico e por esse motivo procuraram o UPA, serão transferidos para unidade hospitalar de acordo com os critérios de transferência do sistema de regulação assim como aqueles pacientes, que após realização de exames, tenham indicação de internação ou qualquer outro procedimento que necessite de internação.

Critérios de inclusão para internação:
• moléstias infecciosas com sinais vitais e padrão respiratório fora dos parâmetros normais.
• sinais e sintomas persistentes após 12 horas de observação, com piora do quadro.
• diagnósticos confirmados que justifiquem internação hospitalar. (CID. 10).
• quadros cirúrgicos agudos.
• diagnósticos confirmados sujeitos a instabilidade.

27. SERVIÇOS DE ENFERMAGEM

27.1 Atendimento de Enfermagem e Técnico de Enfermagem

O atendimento é de forma ininterrupta durante 24 horas por dia em todos os dias do ano, composta por uma equipe de 15 enfermeiros e 27 técnicos de enfermagem com a modalidade de plantões, funcionamento de 24 horas por 7 dias por semana, incluindo folgas e férias.

Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira há sempre garantir o número de profissionais adequado ao atendimento.

27.2 Serviços de Enfermagem

A Associação Americana de Enfermagem (ANA) estabeleceu os "Padrões da Prática de Enfermagem em Emergência" em 1983, tendo como referência padrões definidos classificando os enfermeiros de emergência em três níveis de competência. O primeiro nível requer competência mínima para o enfermeiro prestar atendimento ao paciente traumatizado; no segundo nível este profissional necessita formação específica em enfermagem de emergência e no último nível o enfermeiro deve ser especialista em área bem delimitada e atuar no âmbito pré e intra-hospitalar.

A equipe de enfermagem do setor de emergência da UPA será composta por: enfermeiros e técnicos de enfermagem.

Em relação às atividades assistenciais exercidas pelo enfermeiro, salientamos abaixo as principais:

- Elaborar, implementar e supervisionar, em conjunto com a equipe médica e multidisciplinar, o Protocolo de Atenção em Emergências (PAE) nas bases do acolhimento, pré-atendimento, regulação dos fluxos e humanização do cuidado;
- Prestar o cuidado ao paciente juntamente com o médico;

- Executar o tratamento ao paciente juntamente com o médico e mediante a prescrição deste
- Preparar e ministrar medicamentos;
- Viabilizar a execução de exames complementares necessários ao diagnóstico;
- Instalar sondas nasogástricas, nasoenterais e vesicais em pacientes;
- Realizar troca de traqueotomia e punção venosa com cateter;
- Fazer curativos sempre que necessário independente do tipo de lesão desde que o paciente esteja sob os cuidados de enfermagem na Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard;
- Preparar todos os insumo para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos;
- Realizar o controle dos sinais vitais;
- Executar a consulta de enfermagem, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos pacientes registrando no prontuário;
- Administrar coordenar, qualificar e supervisionar todo o cuidado ao paciente, o serviço de enfermagem em emergência e a equipe de enfermagem sob sua gerência.

Dentre as atividades administrativas efetuadas pelo enfermeiro, destacam-se:

- Realizar estatística dos atendimentos ocorridos na unidade;
- Liderar a equipe de enfermagem no atendimento dos pacientes críticos e não críticos;
- Coordenar as atividades do pessoal de recepção, hotelaria, limpeza e portaria;
- Solucionar problemas decorrentes com o atendimento médico-ambulatorial;
- Alocar pessoal e recursos materiais necessários;
- Realizar a escala diária e mensal da equipe de enfermagem;
- Controlar estoque de material, insumos e medicamentos;
- Verificar a necessidade de manutenção dos equipamentos do setor.

- Checar todos os materiais de atendimento especifico na sala de urgência assim como medicações de alto alerta
- O primeiro passo para o enfermeiro efetivamente exercer uma liderança eficaz, consiste na busca de estratégias que possibilitem esse profissional conhecerem a si mesmo e para a eficácia do processo de liderar o enfermeiro necessita conhecer as necessidades e expectativas pessoais e profissionais dos membros da equipe de enfermagem.

Características do enfermeiro em que atua em unidade de emergência:

- habilidade de comunicação,
- conhecimento na área clínica,
- profissionalismo
- habilidade em incentivar sua equipe de trabalho
- desenvolver estilos de liderança participativos em modelos de gerenciamento colegiado.

Em relação às atividades de ensino exercidas pelo enfermeiro, ressaltamos que este profissional na sua prática diária orienta a equipe de enfermagem na realização de procedimentos e promove treinamento em serviço sobre os protocolos de atendimento e novos procedimentos, educação continuada e permanente inerente às atividades de enfermagem em emergências.

Na UPA haverá um setor específico para o desenvolvimento de programas de educação permanente, no qual atua um enfermeiro responsável em implementar programas, cujos propósitos consistem em sanar dificuldades evidenciadas na prática da enfermagem e promover o aprendizado de novos conhecimentos sobre os avanços ocorridos na área da saúde.

O papel do enfermeiro na unidade de emergência consiste em obter a história do paciente, fazer exame físico, executar tratamento, aconselhando e ensinando a manutenção da saúde e orientando os enfermos para uma continuidade do tratamento e medidas vitais". O enfermeiro desta unidade é responsável pela coordenação da equipe de enfermagem e é uma parte vital e integrante da equipe de emergência.

Os enfermeiros das unidades de emergência aliam a fundamentação teórico-científica (imprescindível) à capacidade de liderança, o trabalho, o discernimento, a iniciativa, a habilidade de ensino, a maturidade e a estabilidade emocional. Por isso, a constante atualização desses profissionais, é necessária pois, desenvolvem com a equipe médica e de enfermagem habilidades para que possam atuar em situações inesperadas de forma objetiva e sincrônica na qual estão inseridos.

O enfermeiro que atua nessa unidade necessita ter "conhecimento científico, prático e técnico, afim de que possa tomar decisões rápidas e concretas, transmitindo segurança a toda equipe e principalmente diminuindo os riscos que ameaçam a vida do paciente.

28. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT

Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização aos clientes de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a unidade, ofertando os exames necessários para o diagnóstico e a terapia.

A unidade ofertará exames de Radiologia, ECG e laboratoriais. Os outros exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia que se fizerem necessários ao esclarecimento diagnóstico dos usuários da unidade, deverão ser executados conforme moldes e parâmetros preconizados pela SMS/Mirassol. Horário: 24hs por dia, 7 dias da semana.

Serviços oferecidos

- Radiologia
- Eletrocardiografia
- Laboratório

Entrega de Exames

Quando solicitados pelos pacientes os resultados de exames de RX com laudo terão prazo de entrega será de até 5 dias úteis, mediante solicitação por protocolo a ser implantado.

Para a área da urgência e emergência, o resultado não poderá ultrapassar 2hs após a solicitação, salvo condições em que o processo exija um tempo maior para a realização.

Para exames de RX, ECG e laboratoriais provenientes da área de internação e emergência o funcionamento será de 24 h em regime de plantão, sete dias por semana.

O Serviço de Laboratório como integrante dos serviços auxiliares de diagnóstico e tratamento, se faz necessário para auxiliar o diagnóstico das patologias apresentadas pelos clientes, facilitando a aplicação dos processos terapêuticos. O Laboratório de Análises Clínicas oferecerá os seguintes exames: hematologia, bioquímica, análises de amostras biológicas (urina, fezes, secreções, etc.) para pacientes em atendimento de urgência, emergência, em observação e aguardando internação.

29. SERVIÇO DE RADIOLOGIA e EXAMES

29.1 Atendimento do serviço de radiologia

O atendimento dos profissionais em radiologia será de forma ininterrupta durante 24 horas por dia, todos os dias da semana, incluindo folgas, férias e feriados.

Será sobre escala de plantão sendo 1 RT de radiologia (Médico) e 8 técnicos em radiologia, havendo profissionais para cobrir folgas, férias, licenças ou de mais ausências que se podem ocorrer, garantindo assistência 24 horas.

A radiologia constitui o setor de prestação de serviços de alta especificidade, a gestão do serviço de radiologia significa utilizar todas as recomendações aplicadas à prática da boa administração.

A gestão do Serviço de Radiologia da UPA irá envolver cinco grandes atividades:

1. Controle da rotina de realização de exames;
2. Manutenção de equipamentos geradores de imagem nos diferentes métodos;
3. Implantação das redes de comunicação e arquivos de imagens;
4. Controle de materiais e insumos utilizados na realização dos exames;
5. Administração de recursos humanos.

29.2 Controle da rotina de realização de exames

O exame radiológico tem início com a solicitação médica feita através do pedido de exame. Este deve ser preenchido de forma clara e legível e mencionar o exame solicitado de forma detalhada, acompanhado de um pequeno resumo da história clínica do paciente, dos objetivos do exame e das hipóteses diagnosticas. O pedido de exame deve estar devidamente assinado por quem o solicita e incluir o registro do profissional nos órgãos competentes.

Será disponibilizado equipamento de Raio X com digitalização de imagem (já existente) para atendimento solicitado pelos médicos plantonistas, sendo que serão realizadas radiografias de crânio, tórax, coluna, abdome e extremidades, com o paciente deitado ou em pé no bucky mural.

O setor de recepção recebe o pedido e, efetua seu registro e encaminha o para enfermagem que após breve avaliação encaminhará o paciente a sala de exames correspondente.

O paciente é conduzido pelo pessoal de enfermagem à sala de radiologia. Recebe vestimentas adequadas e é preparado para a realização do exame. O profissional que realizará o procedimento radiológico - tecnólogo - iniciará o exame obedecendo ao estritamente solicitado no pedido e permanecerá com o paciente até sua conclusão. Se necessário, solicitará assistência de enfermagem.

Realizado o procedimento radiológico, o exame estará disponível via sistema, para o médico solicitante dar seu parecer, em conformidade com os objetivos e hipótese diagnóstica. Uma vez concluído o procedimento, o paciente é novamente reconduzido à recepção ou sala de observação, onde aguardará parecer médico.

O Serviço de Radiologia é um setor altamente especializado. Envolve a manipulação e operação de complexos equipamento de diagnósticos por imagem e utiliza fontes de energia com radiação ionizante que, sabidamente, pode produzir graves danos à saúde humana. Por essas características, os responsáveis por esse setor só devem contratar pessoal qualificado e devidamente habilitado ao exercício legal de suas funções.

Contaremos com o serviço de radiologia 24 horas por dia, todos os dias da semana, sendo o responsável dos exames o Técnico em Radiologia.

29.3 Técnico em Radiologia

Profissionais com formação especializada em técnicas radiológicas em nível médio (técnicos). Devem estar registrados no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CONTER).

Entra suas principais atribuições destacam-se:

- Realizar exames radiológicos simples;
- Operar os diversos métodos de obtenção de imagens.

29.4 Responsável Técnico em Radiologia – Médico

Profissional com formação em Medicina especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, com sua especialidade devidamente registrada, isto é, com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no Conselho Regional de Medicina (CRM), para responder pelos procedimentos radiológicos no âmbito do serviço em perfeita consonância com as normas legais vigentes.

29.5 Serviço de Laboratório

Laboratório de análises clínicas irá funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, prestando os serviços em protocolos de urgência e emergência e liberando os resultados antes de 1 (uma) hora após a chegada da amostra ao local.

Tal setor seguirá as normas preconizadas pelos órgãos de controle e fiscalização dessas atividades.

A empresa terceirizada possui experiência comprovada em tais atividades, que foi consubstanciada através da apresentação de atestados de capacidade técnica de prestação de serviço para esta atividade. Este setor possui:

- Equipamentos com registro na ANVISA.
- Aparelhos interfaceados, agilizando resultados e evitando erros de digitação.
- Software laboratorial que permite disponibilizar o resultado diretamente e em tempo real nos setores solicitantes.
- Resultados em tela nos setores, que possibilita rastrear, inclusive exames anteriores de pacientes, permitindo assim, verificar a evolução do quadro e a real necessidade de nova coleta.
- Todos os aparelhos possuirão back-up, para que eventuais panes não parem o setor e atrase resultados.
- Controle Externo de Qualidade, o PNCQ – Programa Nacional de Controle de Qualidade, promovido pela SBAC – Sociedade Brasileira de Análises Clínicas.
- Equipamentos automatizados, incluindo líquor, bioquímica, hematologia e íon seletivo.

29.6 Serviço de ECG

O eletrocardiograma (ECG) é o registro dos fenômenos elétricos que se originam durante a atividade cardíaca por meio de um aparelho denominado eletrocardiógrafo. O eletrocardiógrafo é um galvanômetro (aparelho que mede a diferença de potencial entre dois pontos) que mede pequenas intensidades de corrente que recolhe a partir de dois eletrodos (pequenas placas de metal conectadas a um fio condutor) dispostos em determinados pontos do corpo humano. Ele serve como um auxiliar valioso no diagnóstico de grande número de cardiopatias e outras condições como, por exemplo, os distúrbios hidroeletrolíticos.

Habitualmente, faz-se um ECG todas as vezes que se suspeita de perturbações cardíacas. Este exame facilita a identificação de certo número destas perturbações, incluindo ritmos anormais, chegada insuficiente de sangue e oxigênio ao coração e uma excessiva hipertrofia (espessamento) do músculo cardíaco, que podem ser a consequência de uma hipertensão arterial. Um ECG evidencia também quando o músculo cardíaco é fino ou inexistente por ter sido substituído por tecido não muscular; este quadro pode ser o resultado de um ataque do coração (enfarte do miocárdio).

É um método não invasivo de medir a atividade elétrica do coração e desta forma diagnosticar muitas alterações presentes no mesmo. A metodologia consiste em se colocar sobre a pele 10 eletrodos, e fazer o registro em papel da atividade elétrica do coração.

O exame de eletro cardiograma funcionará 24 horas por dia, 7 dias da semana, sendo realizado após solicitação médica a equipe de enfermagem treinada e qualificada para tal.

30. SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

30.1 Atendimento Farmacêutico e técnico em farmácia

O atendimento dos profissionais farmacêuticos e técnicos em farmácia será de forma ininterrupta durante 24 horas por dia, todos os dias da semana, incluindo folgas, férias e feriados.

Será sobre escala de plantão sendo 6 farmacêuticos e 1 técnico em farmácia, havendo profissionais para cobrir folgas, férias, licenças ou de mais ausências que se podem ocorrer, garantindo assistência 24 horas.

30.2 Organização do Serviço de Farmácia (Prestação de Assistência Farmacêutica)

Contaremos com toda a estruturação administrativa e operacional do Serviço de Farmácia, que funcionará 24 horas por dia, com equipe de farmacêuticos e técnicos de farmácia, que além de cuidar da logística de abastecimento da UPA, realizarão o fracionamento (dose única) dos medicamentos, onde o desperdício de medicamentos e correlatos é zero, dentro do preconizado pelos protocolos aprovados pelo CRF – Conselho Regional de Farmácia e também por eles fiscalizados. O Serviço de Farmácia também cuidará do armazenamento adequado dos materiais médico-hospitalares, medicamentos e correlatos, bem como, realizará a dispensação dos mesmos.

De acordo com o Conselho Federal de Farmácia (CFF), farmácia hospitalar e outros serviços de saúde como UPA, é definida como “unidade clínica, administrativa e econômica, dirigida por farmacêutico, ligada hierarquicamente à direção do hospital ou serviços de saúde e integrada funcionalmente com as demais unidades administrativas e de assistência ao paciente”.

Neste contexto, a farmácia em UPA deve desenvolver atividades clinicas e relacionadas à gestão. A farmácia em serviço de saúde é um setor que demanda elevados valores orçamentários e, por isso, o farmacêutico deve assumir atividades gerenciais para contribuir com a eficiência administrativa e, consequentemente, com a redução de custos.

Por outro lado, a farmácia na UPA também tem por objetivo de contribuir no processo de cuidado à saúde, por meio da prestação de assistência ao paciente com qualidade, que vise ao uso seguro e racional de medicamentos, conforme preconiza a Política Nacional de Medicamentos, regulamentada pela portaria nº 3.916/98, do Ministério da saúde.

As atividades desenvolvidas pela farmácia hospitalar em serviços como de UPA podem ser observadas sob o ponto de vista da organização sistêmica da Assistência Farmacêutica. Segundo a Resolução nº 338/2004, do Conselho Nacional de Saúde, Assistência Farmacêutica é:

> "(...) um conjunto de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, tanto individual como coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao acesso e ao seu uso racional. Este conjunto envolve a pesquisa, o desenvolvimento e a produção de medicamentos e insumos, bem como a sua seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação, garantia da qualidade dos produtos e serviços, acompanhamento e avaliação de sua utilização, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população".

A Assistência Farmacêutica, no contexto UPA, engloba atividades relacionadas à logística, manipulação, controle de qualidade, atenção farmacêutica e farmácia clínica. Além disso, existem atividades intersetoriais, que requerem interação com outros setores da unidade.

Os farmacêuticos da UPA deverão buscar continuamente melhorias nas condições técnicas e de trabalho, de forma a alcançar além dos parâmetros recomendados como padrões mínimos, processos mais refinados e um ambiente mais seguro para os pacientes.

Para a efetiva implementação da Assistência Farmacêutica é fundamental ter como princípio básico norteador o CICLO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, que é um sistema constituído pelas etapas de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação, com suas interfaces nas ações da atenção à saúde.

Para assumir a direção, responsabilidade e assistência técnica ou substituição em Farmácia Hospitalar, pré-hospitalar e serviços afins junto ao CRF/SP, o Farmacêutico deverá comprovar, no mínimo, uma das condições a seguir:

I - Aprovação em disciplina ou conteúdo programático de farmácia hospitalar de instituição de ensino superior autorizada e reconhecida pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 50 horas;

II - Conclusão de curso específico em farmácia hospitalar de no mínimo 80 horas, reconhecido pelo CRF/PR e/ou pela Sociedade Brasileira de Farmácia Hospitalar SBRAFH ou

III – Possuir título de especialista, mestrado ou doutorado em farmácia hospitalar;

Em 2010, o ministério da Saúde publicou a portaria 4.283, que estabeleceu diretrizes relacionadas e estratégicas, objetivando organizar, fortalecer e aprimorar as ações da assistência farmacêutica em hospitais e serviços de saúde como a UPA, tendo como eixos estruturantes a segurança e a promoção do uso racional de medicamentos e de outras tecnologias em saúde. Esta portaria reconhece como áreas de atuação da farmácia hospitalar: a gestão, a distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para a saúde, a manipulação de medicamentos, bem como o cuidado ao paciente, a informação sobre medicamentos e outras tecnologias em saúde e, inclusive, as atividades de educação continuada. Além disso, a farmácia da UPA deve contar com farmacêuticos e técnicos em farmácia, necessários ao pleno desenvolvimento de suas atividades, considerando a complexidade do serviço, os serviços ofertados, o grau de informatização e mecanização, o horário de funcionamento, a segurança para o trabalhador e usuários.

30.3 Atividades Logísticas

O farmacêutico é responsável legal por todo fluxo do medicamento dentro da UPA. As atividades de logística englobam o planejamento, implementação e controle eficiente, ao correto custo, do fluxo e armazenagem de materiais médico-hospitalares, medicamentos e outros materiais.

Além disso, inclui também a elaboração de normas e controles que garantam a sistemática da distribuição e a qualificação de fornecedores (CRF-SP,2010). A logística farmacêutica é essencial para o perfeito funcionamento da unidade hospitalar de modo a poder preservar a vida e/ou restaurar a saúde dos pacientes com ótima qualidade, custo baixo e retorno satisfatório para a instituição.

30.4 Dispensação

A dispensação é a principal atividade logística da farmácia na UPA, sendo definida como ato profissional farmacêutico de proporcionar um ou mais medicamentos a um paciente, geralmente como resposta à apresentação de uma receita elaborada por um profissional autorizado (BRASIL,2001). A dispensação deve ser realizada nas quantidades e especificações solicitadas, de forma segura e no prazo requerido, promovendo o uso adequado e correto de medicamentos e correlatos.

Os procedimentos devem ser realizados em fluxo organizacionais racionais, buscando minimizar a ocorrência de erros. Desta forma, quanto maior a eficiência e a eficácia do sistema de distribuição de medicamentos, maiores as chances de sucesso dos tratamentos e profilaxias instaurados. Em outras palavras, a dispensação deve garantir os “3C”: fazer com que o medicamento certo chegue ao paciente certo, no mento certo.

Os principais sistema de dispensação de medicamentos são: dose coletiva, dose individualizada e dose unitária (BRASIL,1994).

Dose coletiva: A farmácia repassa os medicamentos em suas embalagens originais mediante requisição, que é feita em nome da unidade solicitante.

Dose individualizada: Pode ser realizado de maneira direta, por prescrição médica. Os medicamentos são fornecidos em nome do paciente, em doses individualizadas.

Dose unitária: A prescrição é enviada à farmácia e os medicamentos são dispensados prontos para a administração, em embalagens unitárias, para cada paciente. Esse sistema leva a um aumento das necessidades de recursos humanos e estruturais da farmácia hospitalar ou de alguma UPA, incremento das atividades da farmácia e exige a aquisição de materiais e equipamentos especializados. O sistema de dose unitária permite que o farmacêutico prepare a folha de dispensação e o perfil

farmacoterapêutico do paciente, o que possibilita um maior controle da terapia e minimiza drasticamente problemas relacionados a medicamentos e erros de medicação. Além disso, os estoques das unidades são reduzidos ao mínimo, há uma otimização das devoluções à farmácia, aumento do tempo do pessoal da enfermagem para realização de outras atividades, aumento da segurança do médico e possibilidade de integração efetiva do farmacêutico com a equipe de saúde, aprimorando a qualidade assistencial.

30.5 Gases Medicinais

Segundo a Resolução CFF nº 470/08, o farmacêutico deve garantir a segurança e a eficácia dos gases e misturas de uso terapêutico e para fins diagnósticos, prezando pelo transporte, armazenamento e uso dos gases, inclusive orientando cuidadores e pacientes sobre o uso dos mesmos. Os gases medicinais ou mistura de gases são aqueles destinados a tratar ou prevenir doenças em humanos ou administrados para fins de diagnóstico médico. Também são utilizados para restaurar, corrigir ou modificar funções fisiológicas. Entre os exemplos estão o oxigênio medicinal (O2) e o nitrogênio medicinal (N2).

30.6 Farmacoeconomia

Analise e comparação de custos e consequências das terapias medicamentosas aos pacientes, sistemas de saúde e sociedade, com o objetivo de identificar produtos e serviços farmacêuticos cujas características possam conciliar as necessidades terapêuticas com as possibilidades de custeio. Propõe o trabalho integrado nas áreas clínicas e administrativas.

30.7 Serviço de Assistência Farmacêutica

O serviço de farmácia da Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard, será organizado de acordo com as normas SVS/MS, entre elas a portaria

344/98 que dispõe sobre medicamentos de controle especial, a portaria 6/99 que dispõe sobre a escrituração da farmácia e a RDC-50 que estabelece o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.

A farmácia é um órgão de abrangência assistencial, técnico cientifica e administrativa, onde se desenvolvem atividades ligadas à produção, armazenamento, controle, dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos às unidades hospitalares. É igualmente responsável pela orientação de pacientes internos e ambulatoriais, visando sempre a eficácia da terapêutica, além da redução dos custos, voltando-se também para o ensino e pesquisa, proporcionando assim um vasto campo de aprimoramento profissional.

Um serviço de farmácia em uma UPA é o apoio clínico integrado, funcional e hierarquicamente, em um grupo de serviços que dependem diretamente da direção central e estão em constante e estreita relação com sua administração.

A principal razão de ser da farmácia é servir ao paciente, objetivando dispensar medicações seguras e oportunas, para sua administração correta. Sua missão compreende tudo o que se refere ao medicamento, desde sua seleção até sua dispensação, prezando a todo momento por sua adequada utilização no plano assistencial, econômico, investigado e docente. O farmacêutico tem, portanto, uma importante função clínica, administrativa e de consulta.

O serviço de farmácia é o componente sistêmico da organização do serviço de saúde onde é desenvolvida a assistência farmacêutica, que possui componentes básicos: administrativos, o operacional e o clínico.

30.8 Atividades

- Oferecer a assistência farmacêutica com eficácia e segurança, necessária para garantir o uso racional de medicamentos, através dos princípios de custo/benefício e eficiência.
- Fornecer medicamentos aos pacientes em atendimento e observação;

- Contribuir para estabilização, a cura ou prevenção das doenças através da utilização de medicamentos.
- Não haverá distribuição de medicação ou insumos para pacientes ambulatoriais.

30.9 Atividades intermediárias

- Adquirir medicamentos;
- Promover o controle e a estocagem de medicamentos em condições adequadas (logística);
- Registrar a movimentação do estoque;
- Promover a manipulação de medicamentos;
- Controlar a qualidade;
- Controlar medicamentos entorpecentes e psicotrópicos, de acordo com a lei;
- Atuar nas comissões técnicas integradas ao serviço;
- Fornecer informações sobre medicamentos;
- Orientar os pacientes.

30.10 Atividades gerais

- Manter a limpeza da área;
- Emitir relatórios técnicos e administrativos;
- Controlar férias e frequência.

30.11 Fornecimento de medicamentos

- Conhecimento da dinâmica da demanda;
- Aquisição de medicamentos;
- Sequência logística da administração, controle de estoques e relatórios gerenciais;
- Controle de qualidade;

- Sistema racional de distribuição de fármacos.

A eficácia terapêutica depende do bom funcionamento dos seguintes aspectos:

- Acompanhamento e discussão permanente, com os profissionais envolvidos, sobre a mais adequada utilização dos medicamentos e possíveis resultados do tratamento;
- Disposição e fornecimento de informações sobre conservação, dosagem, substitutos similares (genéricos), interações e efeitos colaterais, etc;
- Manutenção de sistema de farmacovigilância;
- Reciclagem e educação continuada dos colaboradores.

30.12 Operacionalização do serviço

O serviço de farmácia funcionará 24 horas ininterruptamente, sempre com a presença de um profissional farmacêutico que responderá por todo serviço durante seu plantão.

A. Serviço de assistência farmacêutica - Demandas internas

Uma das responsabilidades da assistência farmacêutica na UPA é de garantir a preparação e a preparação e a distribuição dos medicamentos internamente conforme a necessidade do serviço.

B. Medicamentos Padronizados

Será utilizada a relação de medicamentos padronizados no município, a REMUME. Para completar a relação de medicamentos padronizados na UPA, a comissão de farmácia definirá uma relação de materiais e medicamentos, complementar a REMUME, para garantir a integralidade da assistência.

C. Aquisição e controle de estoque

A partir da relação de materiais e medicamentos padronizados na UPA, o profissional farmacêutico é responsável pela alimentação do sistema de informação e elaboração de planilhas de consumo diário, para solicitar à coordenação da unidade, de forma provisionada, a reposição do estoque mínimo definido estatisticamente, conforme consumo médio diário ou mensal.

O controle do estoque, considerando a entrada e saída de medicamentos é de responsabilidade do farmacêutico do plantão, que deverá realizar os procedimentos mínimos de controle de estoque.

D. Sistema de dispensação de medicamentos por dose unitária

Sistema de distribuição de medicamentos por dose unitária (S.D.M.D.U) trata de uma quantidade ordenada de medicamentos com forma e dosagens prontas para serem ministradas ao paciente de acordo com a prescrição médica, num certo período de tempo.

E. Objetivos

- ✓ Dispensar o medicamento certo, ao paciente certo, na hora certa, levando-se em consideração que podem ser avaliados diversos aspectos, tais como: Erros de medicação, ou seja, verifica-se com a dose unitária se estes são frequentes;
- ✓ Fidelidade das doses (comparar as doses prontas com as prescrições médicas e verificar possíveis diferenças); Interações medicamentosas, reações adversas e outras causas podem ser estudadas;
- ✓ Acondicionamento dos fármacos pode ser estudado considerando-se o tipo de acondicionamento ao qual estão submetidos na dose unitária;
- ✓ Proporcionar a administração na UPA um sistema de distribuição de medicamentos que seja financeiramente viável;

- ✓ Oferecer recursos aos farmacêuticos para melhor integrar-se à equipe de saúde.

No sistema de distribuição, por dose individualizada, a farmácia recebe cópia da prescrição médica de cada paciente, onde o farmacêutico prepara ou supervisiona a separação das medicações para cada paciente, por um período de 24 horas, sem divisão de horários.

Todo processo de dispensação de medicamentos será acompanhado pelo profissional farmacêutico, garantindo a qualidade dos produtos dispensados, com os controles adequados. O farmacêutico revisa todas as prescrições médicas, mantem um controle rigoroso do armazenamento e validade de todos os itens, acompanha, orienta e monitora a correta separação e manipulação dos medicamentos, supervisionam a dispensação de itens que necessitam de um controle especial (medicamentos termolábeis, medicamentos psicotrópicos e entorpecentes, medicamentos injetáveis multidose), confere e valida todo o processo antes da dispensação ao paciente.

F. Dispensação de medicamentos controlados

Medicamentos controlados ou sujeitos a controle especial são substâncias com ação no sistema nervoso central e capazes de causar dependência física ou psíquica, motivo pelo qual necessitam de um controle mais rígido do que o controle existente para substâncias comuns.

Também se enquadram na classificação de medicamentos controlados, segundo a portaria SVS/MS nº344/1998, as substâncias anabolizantes, substâncias abortivas ou que causam má-formação fetal, substâncias que podem originar psicotrópicos, insumos utilizados na fabricação de entorpecentes e psicotrópicos, plantas utilizadas na fabricação de entorpecentes, bem como os entorpecentes, além de substâncias químicas de uso das forças armadas e as substâncias de uso proibido no Brasil.

Os medicamentos psicotrópicos ou de controle especial só poderão ser dispensados pelo farmacêutico com receituário médico e/ou notificação de receita, feita pelos profissionais médicos em receituário branco ou azul. A receita não poderá conter emenda ou rasura.

A dispensação somente poderá ser efetuada mediante receita sendo a primeira via retida pelo estabelecimento farmacêutico e a segunda via devolvida ao paciente com carimbo comprovando o atendimento.

A receita, obrigatoriamente, deverá conter:

- Nome do medicamento, pelo nome genérico e com letra legível;
- Dosagem ou concentração (ex:10mg);
- Forma farmacêutica (cápsulas, comprimido, xarope, ampola...);
- Posologia (como tomar);
- Assinatura e carimbo do médico, além dos dados do profissional devidamente impresso ou carimbo da unidade cedente;
- Identificação do usuário: nome e endereço completo do paciente.

31. ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS NA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PROPOSTO PARA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DR. JOSÉ ROBERTO SICARD

31.1 Metodologia

Com vista à valorização dos usuários SUS e na promoção da qualidade nos processos realizados, são propostas ações de melhoria da organização interna, conscientização e envolvimento de todos os colaboradores, aumento da satisfação e confiança dos usuários, melhoria da imagem diante da comunidade e aumento da produtividade, aplicando-se ferramentas administrativas e instrumentos de comunicação interna para facilitar o desempenho da gestão e o alcance dos objetivos da qualidade.

A qualidade é o elemento fundamental no processo de atendimento das expectativas das pessoas, em especial os usuários dos serviços da saúde. Toda instituição de saúde, dada a sua missão essencial em favor do ser humano, deve preocupar-se com a melhoria permanente da qualidade da gestão e assistência, buscando uma integração harmônica das áreas médicas, tecnológicas, administrativas, econômica, assistencial, além das áreas de docência e pesquisa. Todas essas ações devem ter como meta fundamental a adequada atenção ao paciente.

Todo o incremento da eficiência e eficácia nos processos de gestão e na assistência à saúde somente tem sentido se estiver a serviço de uma atenção melhor e mais humanizada.

Da melhoria na atenção proposta pelo Instituto FACERES fazem parte o respeito e valorização ao paciente e ao colaborador, a humanização do atendimento, a adoção de medidas que visem atender às crescentes exigências e necessidade da população.

O modelo gerencial proposto na gestão desta UPA será introduzido objetivando maior descentralização das decisões, compartilhamento de autoridade, estrutura dinâmica com interdependência entre os serviços, implicando em mudanças e adaptações contínuas conforme as necessidades ambientais. Os princípios que embasam esta proposta estão em conformidade com o estabelecido Portaria GM/MS no 1.600/11;

O cuidado na Unidade de Saúde é, por sua natureza, necessariamente transdisciplinar, dependente da conjugação do trabalho de vários profissionais.

O cuidado, portanto, é resultado dos somatórios de um grande número de pequenos cuidados parciais que vão se complementado, de maneira pactuada, entre os vários cuidadores que circulam e produzem a vida da Unidade de Saúde. Assim, uma complexa trama de atos, de procedimentos, de fluxos, de rotinas, de saberes, em processo de complementação, compondo o que é proposto como cuidado em saúde.

A qualidade assistencial compreende não somente a eficiência puramente técnica, mas também a qualidade assistencial percebida pelo usuário a qual se traduz,

entre outros, pela humanização no atendimento, a eficiência administrativa, a adequação das instalações físicas, a agilidade e oportunidade do atendimento.

Para o gestor de saúde um componente fundamental da equação para atingimento da qualidade assistencial é a resolubilidade do atendimento ao usuário.

A resolubilidade do atendimento, muitas vezes, não é percebida de forma efetiva pelo usuário em decorrência da natural assimetria de informação que permeia o relacionamento usuário x médico e usuário x unidade de saúde.

Qualquer deslize na resolubilidade assistencial redunda, de imediato, em elevação dos custos assistenciais e, mais cedo ou mais tarde, na insatisfação objetiva do usuário quanto ao tratamento recebido e não eficaz (por vezes, até agravante do seu quadro clínico). O resultado desse fenômeno é o inevitável comprometimento da qualidade assistencial presente e futura.

Assim, resumidamente, o modelo gerencial do Instituto FACERES pressupõe uma maior comunicação e envolvimento entre usuários, prestadores e gestores para que, com soluções compartilhadas, todos sejam corresponsáveis pela qualidade dos serviços e, também, pela viabilidade financeira do sistema, num modelo de gestão negociado, de ajustamento mútuo e comunicativo e um conjunto de práticas que intensifiquem o espírito de gestão por compromissos. O Instituto FACERES tem a firme convicção de que tem todos os requisitos para tornar-se referência e exemplo de sucesso deste modelo gerencial, no qual o acompanhamento de metas quantitativas e qualitativas monitoradas por indicadores de desempenho, combinado com o treinamento constante dos colaboradores e a transparência na gestão da Unidade de Saúde visam proporcionar a eficiência dos serviços prestados, que resulta na qualidade assistencial almejada, e, na resolubilidade que gera a contenção frutuosa dos custos e promove a eficácia terapêutica.

O Sistema Único de Saúde – SUS foi instituído na Constituição de 1.988, nos artigos 196 a 200, e é resultado de um longo debate entre diversos segmentos da sociedade civil que foi exteriorizado na 8ª Conferência Nacional de Saúde, realizada em março de 1.986 e que foi precedida de uma ampla mobilização social. O relatório final da Conferência indicou que deveria haver a reorganização do sistema, com a separação entre saúde e previdência social, devendo haver uma reorganização dos

serviços de saúde com a descentralização na gestão dos serviços e regionalização e hierarquização das unidades prestadoras de serviços.

O SUS nasceu num ambiente em que a saúde era centralizada, concentrada e não hierarquizada, e foi precedido pelas Ações Integradas de Saúde – AIS e o Programa de Desenvolvimento de Sistemas Unificados e Descentralizados de Saúde nos Estados – SUDS, sendo necessário a positivação das normas e diretrizes do SUS na Constituição, instituindo “tarefas para o Estado”, com objetivo de descentralizar, regionalizar e hierarquizar a prestação do serviço.

Apesar de instituído em 1988, a implantação do SUS efetivamente se iniciou em 1.990, após a sansão da Lei nº 8.080, denominada de Lei Orgânica do SUS, na qual foi regulamentada parte dos dispositivos constitucionais, e Lei nº 8.142, que obrigou a instituição dos Conselhos de Saúde e Fundos de Saúde como pré-requisito para que os entes federados recebessem recursos financeiros para a saúde.

32. ESTRATÉGIA PARA MELHORIA DA QUALIDADE ASSISTENCIAL

Avaliar periodicamente a experiência e a capacidade para garantir o acesso da população à Unidade de Pronto Atendimento e implementar melhorias com base nos resultados dessa avaliação.

Identificar as barreiras de acesso à unidade.

- Utilizar metodologias pertinentes ao planejamento estratégico e outras pactuadas com a Gestão Municipal.
- Realizar o diagnóstico local da atenção às urgências/emergências e os processos e fluxos de integração com a rede assistencial.
- Formular propostas relacionadas com a expansão do acesso da população às ações, com base no diagnóstico situacional e no perfil da situação de saúde.
- Apresentar as propostas formuladas e informações necessárias para a Gestão Estadual e Municipal, Conselho Estadual e Local de Saúde e setores envolvidos.

A Melhoria da Qualidade da Assistência deverá incluir ações e procedimentos em todos os pontos de atenção da unidade.

As atividades assistenciais, bem como os processos de trabalho devem ter seu início e término focados na qualidade. Sob qualquer outra ótica, o objetivo poderá sofrer interferência, produzindo um resultado não esperado, não atingindo, portanto a satisfação do usuário, assim como dos próprios colaboradores.

Atualmente já se observa o direcionamento das ações voltadas para a avaliação do desempenho norteadas por indicadores e metas de qualidade nas organizações de saúde com o objetivo de maximizar o desempenho gerencial e melhorar a eficiência dos serviços.

Desenvolver programas de garantia da qualidade nos serviços de saúde tem sido uma das principais preocupações da Organização Mundial da Saúde (OMS), a partir do início da década dos anos 80 (VUORI, 1982). Com efeito, em coerência com o princípio de que cada pessoa tem direito a receber o melhor que a medicina possa oferecer. A OMS tem assumido uma posição de liderança na facilitação dos esforços dos Estados-Membros empenhados em desenvolver diferentes abordagens de garantia de qualidade no âmbito dos próprios sistemas de saúde.

De fato, nos últimos anos a qualidade é considerada um componente estratégico na maioria dos países do mundo, independentemente do nível de desenvolvimento econômico e do tipo de sistema de saúde adotado. Nesse sentido é preciso superar aquela concepção que considera o discurso da qualidade como prerrogativa dos países ricos de recursos e com um sistema de saúde avançado.

Várias razões contribuíram para o desenvolvimento de estratégias de garantia da qualidade, entre elas cabe mencionar (OMS, 1988; Shaw e Kalo, 2002) a não adequada segurança dos sistemas de saúde) a ineficiência e os custos excessivos de algumas tecnologias e procedimentos clínicos a insatisfação dos clientes, o acesso desigual aos serviços de saúde, as longas listas de espera, o desperdício inaceitável advindo da escassa eficácia. Enfim, a constatação da alta variabilidade das práticas clínicas e assistenciais seja entre as mesmas profissões, seja entre as diferentes áreas geográficas, assim como a variabilidade dos custos nem sempre referentes a

fatores epidemiológicos ou clínicos, tem representado um importante estímulo para introduzir a avaliação sistemática da qualidade da atenção à saúde.

Apesar do crescente interesse nos últimos anos, o conceito de qualidade representa um desafio para a maioria dos atores que operam na arena de saúde, que ainda não chegaram a um acordo sobre uma definição operacional apropriada e compartilhada.

A avaliação da qualidade da atenção à saúde, portanto, deve fundamentar-se num enfoque multidimensional, que implica o envolvimento de diferentes atores (pacientes, representantes dos usuários, profissionais, administradores, gerentes, etc.), todos dotados de perspectivas próprias de avaliação. Também as organizações que representam os utentes dos serviços devem ocupar o centro do processo da avaliação, pois nem sempre os pacientes têm a capacidade de exigir os seus direitos ou julgar a qualidade da atenção. Essa abordagem, que Robertson (1995) define como “democrática”, recupera não só elementos próprios da perspectiva técnica (que define a qualidade de uma intervenção em função de sua correspondência com os padrões estabelecidos pela comunidade científica dos profissionais), mas também da perspectiva dos usuários e da organização.

Nessa linha, parece-nos interessante a profícua a conceituação de qualidade proposta por Ovretveit (1996:2), que afirma que a qualidade é a “completa satisfação das necessidades de quem mais precisa do serviço de saúde ao custo mais baixo para a organização e dentro das regulamentações estabelecidas”. Essa definição é importante porque, além de incorporar os critérios de satisfação dos pacientes, de efetividade e de eficiência, enfatiza também o critério de equidade (quem mais precisa). Numa situação de recursos limitados para o setor saúde e na ausência de mecanismos de regulação social, um possível desfecho poderia ser mais qualidade para os poucos, combinada com menos equidade (ALTIERI,1997).

Assim, um serviço que responda às necessidades dos usuários, de acordo com a sua percepção, bem como à dos profissionais, pode ser considerado efetivo, porém poderia não ser de qualidade, na medida em que desperdiça recursos que poderiam ser destinados para outros pacientes, resultando, assim, ineficiente (OVRETVEIT,1996:4). Por esta razão Ovretveit reconhece Avaliação de Qualidade

em Saúde a importância dos gerentes e administradores- no mesmo patamar dos usuários e profissionais - como atores fundamentais no processo da avaliação da qualidade.

A definição de qualidade de Ovretveit compartilhada também por outros estudiosos (Fitzpatrick, 1990; Ranci Ortigosa, 2000; Giarelli, 2002) identifica três dimensões que correspondem aos principais atores que agem no âmbito dos serviços de saúde:

a) Qualidade avaliada pelo usuário: o que os usuários e acompanhantes desejam do serviço, seja como indivíduos, seja como grupos;

b) Qualidade profissional: se o serviço satisfaz as necessidades definidas pelos profissionais que prestam a atenção e se as técnicas e os procedimentos necessários utilizados são executadas de forma apropriada;

c) Qualidade gerencial: o uso eficiente e produtivo dos recursos para responder às necessidades de todos os usuários dentro dos limites e das diretrizes estabelecidas pelas autoridades.

Donabedian (1990) ampliou esses princípios, utilizando-se do denominado “Sete Pilares da Qualidade”: eficácia, efetividade, eficiência, otimização, aceitabilidade, legitimidade, equidade, descritos abaixo:

32.1 Eficácia

A eficácia, no geral, está relacionada ao alcance dos resultados, e, se procurarmos no dicionário, encontraremos a seguinte definição para a palavra: Eficácia: “Força de produzir efeitos”. Aplicando esse conceito à Saúde, a eficácia corresponde aos recursos capazes de produzir efeitos positivos no paciente. Esses recursos seriam a soma de tudo que a medicina pode fazer para fornecer ao cliente melhoras em sua saúde e qualidade de vida. Portanto, a eficácia seria um conjunto das condições ideais para o tratamento de um indivíduo: as melhores estruturas físicas, os melhores equipamentos, melhores reações do paciente e os melhores serviços.

32.2 Efetividade

Se consultarmos o dicionário, encontraremos para efetividade a seguinte definição: “capacidade de atingir o seu objetivo real”. Pensando no âmbito da saúde, a Efetividade corresponde à melhora real obtida no tratamento do cliente utilizando os recursos disponíveis, que nem sempre são os melhores possíveis. A eficácia está relacionada mais ao planejamento do que será executado no tratamento do cliente, enquanto a efetividade está diretamente ligada aos resultados das ações.

Deve-se sempre medir o quanto o cuidado real (Efetividade) se aproxima do cuidado ideal (Eficácia), buscando melhorar o tratamento para o que resultado real se aproxime o máximo possível do tratamento ideal. De certa forma, podemos ligar este conceito à conformidade, pois a efetividade requer que se verifiquem os processos para saber se eles estão saindo de acordo com o que planejamos e se esses processos estão impactando positivamente o paciente.

32.3 Eficiência

Eficiência é proporcionar o melhor tratamento ao paciente utilizando a menor quantidade de recursos possível. Podemos incluir a redução de retrabalhos, a inovação, novos métodos e tecnologias, enfim, tudo que ajude a fazer mais pelo paciente com menos esforços e custos. Tudo isso, é claro, sem afetar a melhora da saúde do paciente.

32.4 Otimização

A otimização leva em conta os cuidados com o paciente em conjunto com os custos do tratamento, tentando criar a melhor relação custo-benefício, ou seja, a melhor relação entre o valor gasto e o resultado atingido. Com a otimização, busca-se melhorar os processos já existentes, tornando-os mais rápidos e melhores, cria-se, então, um incentivo à cultura de melhoria, estimulando os colaboradores a darem sugestões para melhorar o sistema. Reduzir o tempo de melhora do paciente de uma

semana para 4 dias sem aumentar os recursos utilizados; ou reduzir os custos existentes em um tratamento sem reduzir a melhora do paciente, são alguns exemplos de otimização. Vale a pena ressaltar que otimização não tem a ver só com tempo, aliás, o foco não é diminuir o tempo de tratamento, é tornar o tratamento tão eficaz a ponto de reduzir o tempo. Então, se a eficiência busca obter a melhora do paciente utilizando a menor quantidade de recursos possível, a otimização busca a melhor aplicação dos recursos disponíveis, procurando elevar o tratamento ao estado ótimo.

32.5 Aceitabilidade

O quinto princípio relaciona-se à adaptação do cliente ao tratamento. Diversos fatores influenciam nesse quesito, que está diretamente direcionado às expectativas do paciente e de seus familiares em relação aos cuidados recebidos. Para que a aceitabilidade do cliente em relação aos cuidados seja maior, é preciso trabalhar os seguintes aspectos:

32.6 Acessibilidade

O cliente tem de poder receber os cuidados necessários à sua saúde quando for necessário, assim como o tratamento deve ocorrer da forma mais fácil e conveniente possível.

32.7 Relação médico-paciente

O bom relacionamento entre médico, paciente e familiares é fundamental para a Qualidade na saúde e ajuda a fazer o cliente se engajar ao tratamento. Para que isso aconteça, o médico precisa ser respeitoso e ético com o cliente; sanar dúvidas da família ou do paciente em relação ao tratamento; sempre que possível, inclui-los no processo de tomada de decisões.

32.8 Comodidade do tratamento

Além de atender suas necessidades quanto aos aspectos mais técnicos do tratamento, como horários de remédios, visitas médicas e outros procedimentos; um ambiente confortável, por exemplo, também contribui para que o paciente e seus familiares aceitem melhor o tratamento, atribuindo melhorias à sua saúde.

32.9 Custo do tratamento

É preciso que as organizações compreendam que um mesmo serviço pode ser considerado caro para um cliente e barato para outro, mesmo que forem cobrados os mesmos valores e utilizados os mesmos insumos. Isso acontecesse devido a vários fatores. Esses fatores podem ser internos, como o próprio valor do tratamento, se serão cobrados ou não valores extras pelo que for utilizado ou se as refeições serão pagas; ou podem ser externos, levando em conta a cultura do cliente, sua classe social e aspirações, até mesmo às privações que ele pode ter de realizar para custear o tratamento. Ao considerar esses fatores, a organização deverá gerenciar as expectativas do paciente procurando atendê-lo da melhor forma possível. Seja tentando reduzir seus custos para se adequar ao esperado por ele, seja oferecendo alternativas de tratamento.

32.10 Legitimidade

A Legitimidade tem a ver com visão que a sociedade tem a respeito da organização. Além da relação com os clientes, existe também a responsabilidade perante a sociedade em geral e os cuidados que ela necessita. Obter Legitimidade é fazer com que a sociedade aceite a instituição como uma boa prestadora dos serviços que oferecem, neste caso, os cuidados com a Saúde. Você já deve ter ouvido, por exemplo, que tal hospital é referência no tratamento de alguma doença. Esse é um exemplo de instituição que tem legitimidade na comunidade em que atua, ou seja, é reconhecida como uma boa prestadora de serviços.

32.11 Equidade

A Equidade é o princípio que rege o que é justo na hora de distribuir os cuidados e benefícios fornecidos pelas instituições de saúde para a sociedade. Segundo este princípio, é preciso que haja imparcialidade no atendimento hospitalar. A equidade é um dos critérios que faz com que a sociedade forme uma imagem positiva da instituição, o que contribui para que ela tenha mais legitimidade. Mas para que a distribuição dos cuidados seja igual para todos, é preciso que isso seja se torne uma cultura interna da instituição, que deve ser debatida e incentivada constantemente entres todos. A preocupação pela qualidade da atenção está se impondo, cada vez com mais força, na agenda nacional e internacional e nos debates sobre reformados sistemas de saúde. Trata-se de um processo gradual e diferenciado, com avanços e algumas regressões, que implica uma reconfiguração das relações entre profissionais e pacientes, entre demanda e oferta de cuidados de saúde e que pode ser afetado também, pela variação dos níveis de desigualdade social em saúde.

Como já se observou, a qualidade dos serviços de saúde não pode ser reduzida a uma das dimensões identificadas. Somente quando forem integradas reciprocamente, poderão oferecer uma adequada resposta às expectativas e necessidades dos beneficiários dos serviços de saúde.

A proposta de gestão da UPA do município de Mirassol, pelo Instituto Faceres, considera no escopo da Proposta Técnica as peculiaridades da estrutura dos serviços de saúde pública, buscando assim oferecer uma assistência humanizada e qualificada aos seus usuários.

O mercado de saúde busca aprimorar seus modelos de gestão, focando a segurança do paciente. Para isto, os serviços de saúde buscam aprimorar e melhorar o desempenho, mediante o desenvolvimento e implementação do sistema de gestão pela qualidade, que irão conferir aos serviços melhores condições institucionais e negociais.

A gestão da qualidade é um importante instrumento de apoio à Política de Gestão da Instituição, ao promover a interação harmônica e sinérgica dos diferentes setores da unidade, incluindo a área médica, tecnológica, administrativa, assistencial,

de ensino e de pesquisa, que terá como objetivo avaliar, medir e readequar, sistematicamente, todos os processos de atendimento, garantindo assim, melhoria contínua da qualidade dos serviços e a segurança do paciente.

Como metodologia para obter e garantir uma assistência de qualidade com os recursos e tecnologia disponibilizados na instituição, torna-se obrigatória uma gestão participativa e integrada, com o envolvimento dos colaboradores das diversas áreas, discutindo problemas e apresentando soluções.

A qualidade da assistência da Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard, será avaliada através de indicadores objetivos, que dependem dos parâmetros concretos, com a finalidade de demostrar numericamente o desempenho técnico e dos processos de tratamento desenvolvidos na UPA ou ainda, através de indicadores subjetivos, os quais são obtidos através de pesquisa de satisfação do paciente, através de sua opinião e sugestão que são importantes referencial da qualidade percebida.

A utilização dos indicadores de qualidade subjetivos na UPA para avaliar a assistência prestada aos pacientes será de fundamental importância para alcançarmos os resultados esperado. Sendo assim, apresentamos a proposta de focar na percepção do paciente sobre a satisfação, no que diz respeito à prestação ao cuidado.

Toda equipe de médicos e colaboradores da UPA são responsáveis pela tarefa de acompanhar a qualidade da assistência, uma vez que está diretamente ligada aos cuidados para com os pacientes, durante 24 horas do dia.

33. ESTRATÉGIA PARA A QUALIDADE DA GESTÃO

A melhoria da Qualidade da Gestão será desenvolvida no fortalecimento da governança com instituição de mecanismos permanentes de articulação e pactuada com a Municipal. Compreende:

- Atuação nos diferentes pontos de atenção existentes no Sistema Municipal de Saúde.
- Trabalhar respeitando a cultura organizacional e fomentando mudanças em direção às Redes de Atenção à Saúde.
- Desenvolvimento e Gestão de Recursos Humanos.
- Estabelecer estratégia para o desenvolvimento e formação de Recursos Humanos.
- Implementar o Programa de Qualidade para Organizações Prestadoras de Serviços de Saúde /Acreditação ONA

Tendo em vista a complexidade das organizações de saúde e a relevância dos serviços prestados à sociedade, novos modelos de gestão tornam-se necessários e imprescindíveis para as organizações alcançarem níveis de excelência na prestação de serviços. Nível de eficiência, eficácia e efetividade que o mercado atual e a população está cada vez mais exigente.

Assim como não há um modelo de gestão ideal, uma receita única para o sucesso de qualquer organização, da mesma forma as organizações de saúde devem levar em conta sua história, missão, visão e valores, assim como a cultura organizacional.

Todos esses fatores tornam uma organização única, o que demanda ações específicas de gestão, definindo um modelo de gestão da Unidade de Pronto Atendimento integrando algumas tendências na gestão em saúde, onde destacamos o modelo da Gestão da Qualidade, da Gestão Estratégica e da Gestão Participativa - Cogestão.

34. GESTÃO DA QUALIDADE

É perceptível nos últimos anos a abordagem do tema qualidade e seus métodos para alcançar uma prestação de serviços com qualidade na área da saúde, uma tendência que busca fortalecimento e estratégias integradas a um conjunto de intervenções nas organizações de saúde.

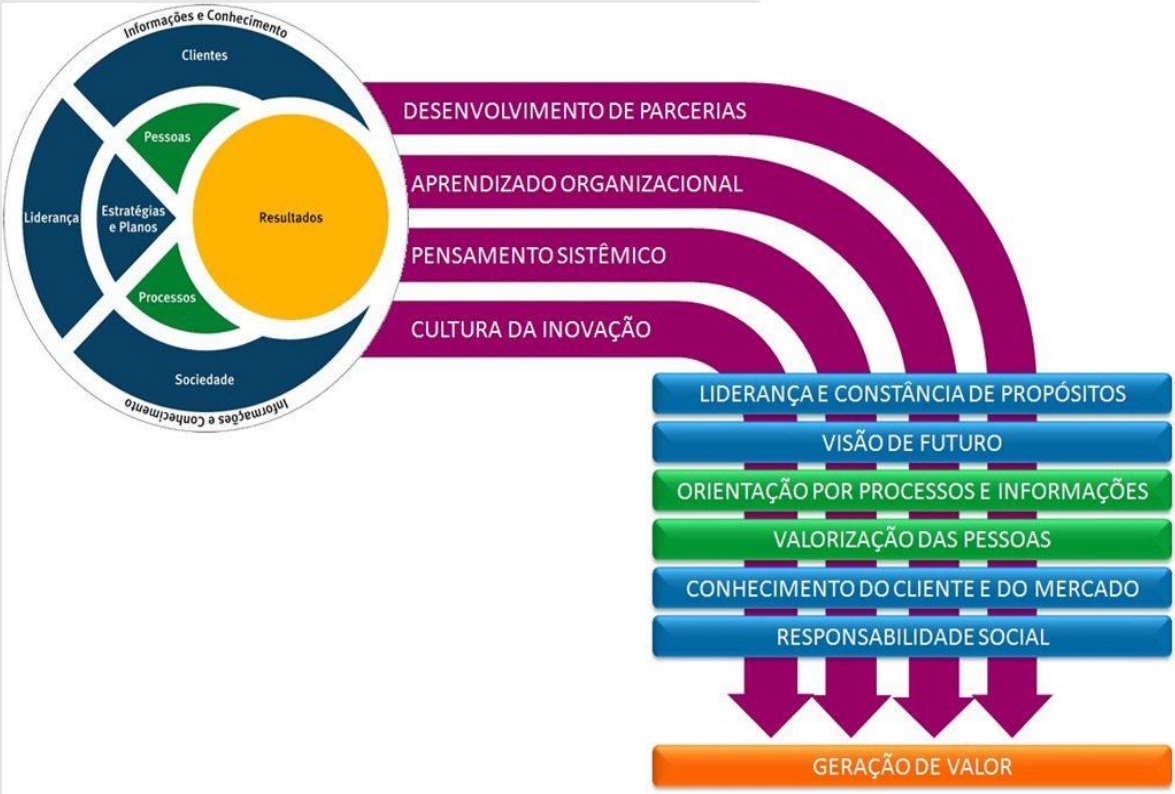
Avedis Donabedian publicou em 1960 os conceitos que podem ser considerados como a base para a avaliação moderna da qualidade de sistemas de saúde. É desse autor a proposta de avaliar os sistemas de saúde por meio da abordagem de seus três principais elementos que ficaram conhecidos como tríade de Donabedian: estrutura, processo e resultado.

Em 1992 o Ministério da Saúde do Brasil (MS) elaborou o projeto Garantia da Qualidade em Saúde com o Banco Mundial. Sua estrutura compreendeu quatro componentes básicos: rede de informações, desenvolvimento gerencial, regulação e controle da utilização de tecnologias em saúde e controle social, informados por sistemas específicos ligados à vigilância epidemiológica e vigilância sanitária e serviços de saúde e teve como objetivo principal a definição de competências e instrumentos de ação para o Sistema Único de Saúde, (SUS) nos três níveis de governo (OLIVEIRA, 2010).

Desde de 1980, existem duas grandes tendências de gestão da qualidade: a primeira é a garantia da qualidade baseada principalmente nas normas ISO 9000 e a segunda é a gestão da qualidade total, destinada à melhoria da gestão e dos resultados da empresa, tendo como modelos Malcom Baldrige, americano e o Modelo Europeu de Excelência Empresarial (RIBEIRO; MADUREIRA, 2010).

Dentre todas as ferramentas para avaliação de qualidade em saúde destacaremos o PNGS - Prêmio Nacional de Gestão em Saúde. Este foi criado em 2003 a partir da Fundação Nacional da Qualidade (FNQ) e do Controle da Qualidade Hospitalar (CQH) incentivando as instituições de saúde a buscarem melhorias contínuas de seus sistemas de gestão. A busca desse prêmio leva as organizações a se destacarem pela utilização de práticas de gestão apresentando resultados superiores de desempenho. O Modelo de Excelência da Gestão tem como base um

conjunto de conceitos e os fundamentos que os embasam são: Liderança, Estratégias e Planos, Clientes, Sociedade, Informações e Conhecimentos, Pessoas, Processos e Resultados. Segue abaixo Modelo de Excelência da Gestão - Uma visão sistêmica da gestão organizacional.



Fonte: Portal da Fundação Nacional da Qualidade

Resumindo :A “Qualidade Total” surge como ferramenta de apoio para tratar e transformar esta realidade da saúde em qualquer local onde se necessite de assistência. Assume diferentes significados: qualidade de trabalho, serviço, informação, processo, estrutura e pessoas. Implica a satisfação das expectativas e necessidades dos clientes por meio de uma gestão científica dos processos, baseada em fatos e dados, voltada para a correção e prevenção de erros. Deve ser baseada na manutenção e melhoria dos padrões de desempenho atuais, com produtos e serviços melhores e mais competitivos, participação e envolvimento dos membros da organização, considerando aspectos éticos que envolvem a prestação dos serviços de saúde. A construção dos conceitos de “Qualidade” envolve uma multiplicidade de

variáveis, assinalando setores e tendências predominantes, em um dado contexto de trabalho

35. NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE

O PSP é o documento que expressa a relevância que a Segurança do Paciente possui na organização, por meio da definição de prioridades na implementação de práticas de segurança, na gestão de riscos e redesenho de processos, na identificação de estratégias que conectem a liderança e os profissionais da linha de frente do cuidado, nas necessidades de formação e de avaliação da cultura de segurança do paciente. Aponta situações de risco mais importantes e descreve as estratégias e ações definidas pelo serviço de saúde para a gestão de risco visando à prevenção e mitigação de incidentes em todas as fases de assistência ao paciente.

O PSP é, em síntese, o planejamento estratégico para a segurança do paciente. Para tanto, é bastante adequado que seja parte integrante do plano estratégico da organização, baseando-se na missão, visão e valores do serviço de saúde. O PSP deve dialogar com os planos de recursos humanos, de informação, de ambiente, de gestão de resíduos, com o programa de prevenção e controle de IRAS e outros planos ou programas existentes no serviço de saúde. Para sua execução, sugere-se que o PSP se desdobre em diferentes planos de ação, que conterão as diretrizes operacionais com detalhamento em nível de atividades.

O NSP é a instância responsável não somente pela elaboração, mas também pelo desenvolvimento e pela atualização do PSP do serviço de saúde. Sugere-se que o planejamento das ações ocorra com o maior número possível de unidades e suas equipes, de forma a facilitar o processo de compreensão e posterior execução do plano pelos diversos atores envolvidos.

A elaboração do PSP é obrigatória, de acordo com a RDC n°. 36/20137 . O PSP não é um documento cartorial e servirá como um roteiro para a liderança e para os profissionais estabelecerem e avaliarem ações para promover a segurança e a qualidade dos processos de trabalho nos serviços de saúde.

O PSP deve estabelecer as principais estratégias, conforme as atividades desenvolvidas pelo serviço de saúde, minimamente:

• Identificação, análise, avaliação, monitoramento e comunicação dos riscos no serviço de saúde, de forma sistemática;

• Integração dos diferentes processos de gestão de risco desenvolvidos nos serviços de saúde;

• Implementação de protocolos estabelecidos pelo MS; • Identificação do paciente; • Higiene das mãos;

• Segurança cirúrgica;

• Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos;

• Segurança na prescrição, uso e administração de sangue e hemocomponentes;

• Segurança no uso de equipamentos e materiais;

• Manter registro adequado do uso de órteses e próteses quando este procedimento for realizado;

• Prevenção de quedas dos pacientes;

• Prevenção de UPP;

• Prevenção e controle de EA (eventos adversos) em serviços de saúde, incluindo as infecções relacionadas à assistência à saúde;

• Segurança nas terapias nutricionais enteral e parenteral;

• Comunicação efetiva entre profissionais do serviço de saúde e entre serviços de saúde;

• Estimular a participação do paciente e dos familiares na assistência prestada.

• Promoção do ambiente seguro. Lembre-se:

• O PSP é o planejamento estratégico para a segurança do paciente baseando-se na missão, visão e valores do serviço de saúde;

• O PSP deve dialogar com outros planos ou programas existentes no serviço de saúde.

A FACERES adotará a metodologia 5W2H, sendo as iniciais em inglês para as perguntas What (o quê?), Why (por quê?), Where (onde?), Who (quem?), When (quando?), How (como?) e How much (quanto custa?).

Assim, a ferramenta é útil para a formulação de pontos norteadores do PSP: quais são as prioridades e por que; os ambientes de cuidados onde devem acontecer as mudanças, em que prazo, a definição de responsáveis, uma mudança em larga escala ou mais focada, como serão implementadas as ações propostas, e qual será o custo envolvido.

Elaboração do Plano de Segurança do Paciente, com base na metodologia 5W2H.
QUESTÕES PLANO DE SEGURANÇA DO PACIENTE

O quê? O que será feito? Quais as ações a serem desenvolvidas?

Quem? Quem será o responsável pela implantação e condução das ações?

Por quê? Por que será feito? Qual a justificativa e qual o resultado esperado?

Onde? Onde será feito? Onde a ação será desenvolvida? Qual a abrangência?

Quando? Quando será feito? Qual o prazo, as datas para início e término?

Como? Como será feito? Como a ação será implementada?

Qual o passo a passo? Qual a metodologia a ser utilizada?

Quanto? Quanto custará? Análise do investimento a ser realizado (não se restringe a investimento financeiro)

36. GESTÃO ESTRATÉGICA

O conceito de gestão estratégica é muito mais amplo e abrangente em relação ao planejamento estratégico. Engloba desde as avaliações de diagnósticos e de prontidão, a estruturação do processo de planejamento e formulação de um propósito compartilhado para a organização, a escolha de estratégias, a fixação de metas e desafios, até a atribuição de responsabilidades para o detalhamento dos planos e projetos e a condução e acompanhamento das etapas de sua implantação, processos formais de revisão dos planos para mantê-lo sempre adequados as realidades externas e internas da organização.

Sendo assim podemos afirmar que a gestão estratégica é um processo sistemático, planejado, gerenciado, executado e acompanhado sob liderança da alta

administração da instituição, envolvendo e comprometendo todos os gerentes e responsáveis e colaboradores da instituição. Quando o processo e a metodologia de trabalho são adequados, consegue-se o envolvimento e o comprometimento de todos aqueles que têm uma contribuição efetiva na elaboração e execução das transformações necessárias, onde as pessoas e os processos deixam de ser parte do problema para tornarem-se parte da solução (COSTA, 2010). Segundo Pedroso (2010), o processo de gestão estratégica é composto por seis etapas:

(1) Análise - nesta etapa está incluída as atividades que envolvem o mapeamento das influências dos stakeholders (que são indivíduos e grupos que afetam ou são afetados pelos resultados da organização e que possuem demandas exigíveis em relação ao seu desempenho), a intenção estratégica da organização (como por exemplo, a análise da missão, visão, valores e cultura organizacional), a análise do ambiente externo (concorrência, cenário político e econômico), análise do ambiente interno (recursos organizacionais, processos internos, estrutura organizacional);

(2) Formulação - nesta etapa há a definição do posicionamento estratégico e as opções de estratégias;

(3) Implantação - trata-se da execução da estratégia propriamente dita, através de um plano de ação;

(**4) Controle** - etapa do monitoramento do desempenho estratégico através de indicadores;

(5) Retroalimentação - etapa em que a organização percebe a necessidade de efetivar mudanças ou adaptações em sua trajetória estratégica;

(**6) Aprendizagem** - envolve processos e práticas que incentivam o aprendizado organizacional em gestão estratégica.

Pedroso também enfatiza que nem todas as organizações, mesmo aquelas bem sucedidas, adotam todas as etapas em seu processo de gestão estratégica, mas que é muito importante que o mesmo seja adaptado ao contexto de cada empresa, principalmente as organizações da área da saúde que devem levar em conta as particularidades dos serviços de saúde do Brasil.

A planilha confeccionada para detalhamento dos objetivos das atividades previstas, por tipo de serviço, detalhamento de ações, prazos, responsáveis e referência utilizadas segue:

37. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E SEUS OBJETIVOS

tabela

tabela

tabela

tabela

tabela

tabela

38. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

Nesta etapa do plano de trabalho serão abordadas as atividades de Educação Permanente previstas por serviço contratado, tendo em conta a capacidade instalada e os objetivos a serem atingidos em termos de produtividade, qualidade e resultados esperados.

38.1 Educação Permanente

A Educação Permanente tem como desafio estimular o desenvolvimento de competências técnicas nos profissionais e visa torná-los autônomos no desenvolvimento de suas atribuições.

A equipe de Educação Permanente visa à contínua oferta de espaços propícios ao ensino aprendizagem dos profissionais no ambiente de trabalho, tendo como norte o fortalecimento das equipes e processos adequados à realização de práticas de excelência. Os processos de ensino aprendizagem visam estimular o desenvolvimento de competências estratégicas à gestão nos profissionais.

A implantação ou implementação de um programa de educação permanente traz a riqueza de possibilitar o envolvimento de todos os trabalhadores tendo em vista que o conhecimento não é originário apenas das instituições de ensino, e entendendo os processos de trabalho como práticas pedagógicas (BRASIL, 2015, p. 7).

Nesse contexto, o pressuposto pedagógico dos processos educativos baseia-se em princípios da educação para adultos. Tais princípios se referem à consideração e à valorização da cultura adquirida pelo ser humano em todo o seu curso vivencial e à necessidade de buscar o desenvolvimento das potencialidades individuais e coletivas que favoreçam compromissos com os processos de troca. Consideram-se também como pressupostos pedagógicos as profundas modificações no mundo contemporâneo: a velocidade das transformações nas sociedades; o “desmonte” das verdades; a influência dos meios de comunicação; os meios de comunicação potencializados pelo avanço das novas tecnologias e a percepção do mundo como uma rede de relações dinâmicas, em constante transformação (MITRE, 2008).

A educação permanente parte dos problemas enfrentados na realidade do trabalho e implica a valorização dos conhecimentos e das experiências dos trabalhadores. Nesse sentido: “requer elaboração, desenho e execução a partir da análise estratégica que considere a cultura institucional em que se insere” (BRASIL, 2014, p.13); propõe processos de educação a partir da problematização do processo de trabalho; pauta-se pelas necessidades de saúde das pessoas e da população; e objetiva a transformação das práticas profissionais e da organização do trabalho.

Nessa forma de conceber educação, o sujeito que aprende é compreendido como cidadão social e historicamente determinado; o objeto a ser apreendido é percebido como complexo, exigindo a integração de conceitos, princípios e técnicas, sem perder de vista a totalidade e a unidade; as instituições e seus atores são incorporados como facilitadores e mediadores do processo de ensino e aprendizagem: organizam e decodificam a estrutura do objeto, buscam estabelecer relações concretas entre teoria, prática e realidade, consideram que o sujeito aprende a partir de seu referencial, de suas formas peculiares de pensar, agir e sentir (BRASIL, 2011).

A educação permanente, assim, é uma concepção pedagógica que articula dimensões políticas, metodológicas e de conteúdo, que se referência aos serviços de saúde, que parte da análise dos problemas do processo produtivo e das exigências do sistema educacional, que valoriza o papel do trabalhador em seu processo de aprendizagem, que utiliza metodologias ativas, visando ao favorecimento da interação sujeito-objeto-ambiente de trabalho. A combinação entre os elementos experiência, ambiente e capacidades individuais e coletivas permite a existência de diferentes maneiras de aprender. Ao realizar aprendizagens significativas, os trabalhadores reconstroem a realidade, atribuindo-lhe novos sentidos e significados. Para o adulto, esse significado é construído em função de sua motivação para aprender e do valor potencial que os novos saberes têm em relação a sua utilização na vida pessoal e profissional.

O processo que favorece a aprendizagem significativa requer uma postura ativa e crítica por parte daqueles envolvidos na aprendizagem e está ancorado no modo como o novo conteúdo é incorporado às estruturas de conhecimento prévio do sujeito,

adquirindo significado a partir desta relação (COLL, 2000). A problematização das práticas “é a principal estratégia para o desenvolvimento da aprendizagem, pois possibilita” a construção de novos conceitos e paradigmas e se constitui como oportunidade de disparar processos de mudanças efetivas, uma vez que a adoção dessa metodologia “é mais que uma abordagem educativa”, porque provoca nos sujeitos uma análise crítica da “realidade vivida” nos processos de trabalho, “além de considerar que os problemas do cotidiano são janelas de oportunidades para a construção de hipóteses que busquem soluções factíveis” (BRASIL, 2015, p.13)

De acordo com a metodologia problematizadora de Paulo Freire, este processo acontece a partir da reflexão crítica sobre as práticas de assistência vigentes e do contexto sócio político e sanitário do serviço. Cabe à Educação Permanente e continuada, portanto, estimular o compartilhamento de olhares nestes espaços, favorecendo o aprendizado de referências técnicas de excelência e transformações necessárias à qualificação do serviço, do trabalho, do cuidado, da educação, e da qualidade da assistência.

De acordo com a Política Nacional de Educação Permanente e continuada, esta deve acontecer de forma estratégica e integrada à gestão de processos. Assim, esta se constitui como um instrumento essencial de capacitação e qualificação dos profissionais, buscando as limitações de conhecimentos e atitudes que são parte da estrutura explicativa dos problemas identificados no cotidiano dos serviços, e dando subsídios para que eles possam entender e atender às necessidades de saúde da população, e contribuir na organização dos serviços e na formação dos profissionais da área de saúde.

Desta forma os objetivos do atendimento da UPA serão alcançados quando a equipe toda estiver devidamente treinada, imbuída de conhecimento, habilidade e atitude para reconhecer as variáveis envolvidas no atendimento; podendo assim realizar corretamente as intervenções.

Para UPA propõe se a realização de ações no âmbito da Educação Permanente e Continuada conforme caracterização no quadro abaixo:

EDUCAÇÃO CONTINUADA	EDUCAÇÃO PERMANENTE
Âmbito Individual	Âmbito Coletivo
Atualizações técnicas	Formação integral e continuada
Tema de capacitação elaborado previamente	O tema surge da necessidade de resolver um problema identificado no cotidiano do trabalho, na gestão e no controle social
O objetivo central da aprendizagem são os temas técnicos e científicos	O objetivo central da aprendizagem é o processo de trabalho
Capacitações Pontuais	Educação em serviço articulado a mudança prática

A educação no campo da saúde é decisiva para a organização da integralidade da atenção e para o desenvolvimento da humanização nas práticas em saúde. Sabendo dessa realidade o Ministério da Saúde – MS instituiu a política de Educação Permanente em Saúde - EPS em 2006 como estratégia de transformação das práticas de saúde e de formação dos profissionais.

Educar permanentemente é uma diretriz qualificadora da gestão de equipes e de serviços, em qualquer espaço onde o trabalho em saúde se realiza.

Um dos objetivos da política de educação permanente é identificar necessidades de formação e de desenvolvimento dos profissionais e construir estratégias e processos que qualifiquem a atenção e a gestão em saúde, na tentativa de ocasionar impacto positivo sobre a saúde individual e coletiva.

O primeiro passo é aceitar que as realidades não são dadas. Assim como as informações as realidades são produzidas por nós mesmos, por nossa sensibilidade diante dos dados e por nossa operação com os dados de que dispomos ou de que vamos em busca.

O segundo passo é organizar espaços inclusivos de debate e problematização da realidade, isto é, cotejar informações, cruzá-las, usá-las em territórios estreitos e inertes.

O terceiro passo é organizar redes de intercâmbio para que informações nos cheguem e sejam transferidas, ou seja, estabelecer interface, intercessão e democracia forte. O quarto passo é produzir as informações de valor local num valor inventivo que não se furte às exigências do trabalho em que estamos inseridos e à máxima interação afetiva com nossos usuários de ações de saúde (CECCIM, 2005).

Um desafio muito presente é o de considerar a habilitação profissional orientada para as necessidades de saúde da população, ou seja, tornar a rede de serviços e suas equipes competentes para realizar a atenção às necessidades sociais por saúde. Dessa forma, a área de educação terá prioridade em nosso projeto, visto a importância do ensino e pesquisa como “ferramentas” essenciais para concretização de termo um serviço de qualidade e eficiente (custo X benefício) e por sermos motivadores e formadores de recursos humanos na área da saúde.

Acreditamos que a equipe de educação permanente e continuada criará condições para o debate, para a problematização, ajudando a identificar as necessidades de formação de acordo com as situações apresentadas pela equipe, ajudando a identificar as potencialidades do grupo, estabelecendo parcerias e reconhecendo as prioridades a serem trabalhadas.

A Equipe de Educação Permanente da UPA terá como atribuições:

- Promover e desenvolver, em articulação com os setores da UPA, ações coletivas que permitam a partir da problematização do processo e da qualidade do trabalho, identificar as necessidades de qualificação dos profissionais;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento de cursos, programas e eventos e o desempenho dos instrutores, professores e conferencistas;
- Promoção de Educação Continuada para todos os trabalhadores da UPA, administrativos e profissionais de saúde;
- Colaborar com as iniciativas de Educação em Saúde realizadas pelos diversos setores e profissionais;
- Elaborar programação anual de educação e capacitação permanente e de desenvolvimento de competências individuais e organizacionais, bem como respectivo cronograma, e submetê-los à aprovação da Diretoria.

Referência Consultada
BRASIL. Portaria GM/MS nº 1.328, de 8 de setembro de 2015. Aprova os critérios gerais para a participação dos servidores em ações de educação do Ministério da Saúde, financiadas pelos recursos da Ação 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação. Diário Oficial da União, Poder Executivo, 9 set. 2015. Seção 1, p.18-22

38.2 Processo de Integração e Reintegração Funcional

Atualmente, entende-se que as pessoas constituem o principal diferencial das organizações. Estas determinam o sucesso ou o fracasso das mesmas. Diante desta concepção, a Gestão de Pessoas, historicamente voltada para realização de atividades operacionais, passou a estar direcionada para consecução dos objetivos da organização, com a função precípua de alinhar as pessoas as estratégias da empresa.

38.3 Socialização Organizacional

A adaptação de novos funcionários em locais de trabalho cada vez mais complexos tem sido um dos desafios enfrentados pelas organizações. Um grande número de organizações tem optado por planejar esse processo desenvolvendo programas formais de socialização. Embora recebam diferentes denominações, como programa de orientação, treinamento prévio, treinamento de indução, programa de ambientação e programa de integração, esses programas referem-se a um conjunto de práticas que tem como objetivo facilitar a adaptação do funcionário à organização.

Van Maanen (1996) estabelece que a maneira que os novos ocupantes da estrutura organizacional vão exercer sua tarefa é de fundamental importância para a estabilidade e a produtividade de qualquer organização. Diante dessas condições, Van Maanen (apud CHIAVENATO, 1999, p.148) apresenta algumas opções de socialização de novos funcionários, quais sejam:

a) Formal ou informal: quando o novo funcionário é segregado e diferenciado para tornar explícito o seu papel de ingressante, mais a socialização é formalizada. É o caso de programas específicos de integração e orientação. A socialização informal coloca o novo funcionário imediatamente em seu cargo com pouco ou nenhuma atenção especial;

b) Individual ou coletivo: os novos membros podem ser socializados individualmente ou agrupados e processados através de um conjunto idêntico de experiências, como no serviço militar;

c) Uniforme ou variável: o programa fixo estabelece estágios padronizados de transição da etapa de entrante para a etapa de funcionário. O programa variável não prevê nenhum programa da empresa quanto aos passos da integração;

d) Seriado ou randômico: a socialização seriada utiliza papéis que treinam e encorajam o novo funcionário, como nos programas de aprendizagem e de tutoria. A socialização randômica não utiliza papéis e os novos funcionários ficam a vontade para atuar por sua própria conta;

e) Reforço ou eliminação: a socialização por reforço confirma e apoia certas qualidades e qualificações do novo funcionário como ingredientes necessários para o sucesso no cargo. A socialização por eliminação tenta eliminar ou neutralizar certas características indesejáveis do recrutamento e adaptá-lo ao novo papel a ser desempenhado.

Estas estratégias representam um papel muito poderoso influenciando a concepção do indivíduo sobre a sua atuação no trabalho.

Tendo como objetivos:

a) Reduzir a ansiedade das pessoas. A ansiedade é geralmente provocada pelo receio de falhar no trabalho. Trata-se de um sentimento normal decorrente da incerteza sobre a capacidade de realizar o trabalho. Quando os novos funcionários recebem a tutoria de funcionários experientes através de orientação e apoio, a ansiedade se reduz;

b) Reduzir a rotatividade. A rotatividade é mais elevada durante o período inicial do trabalho, pelo fato de os novos funcionários se sentirem ineficientes, indesejados ou desnecessários. A orientação eficaz reduz essa reação;

c) Economizar tempo. Quando os novos funcionários não recebem orientação, eles gastam mais tempo para conhecer a organização, o seu trabalho e os colegas. Perdem eficiência. Quando colegas e supervisor os ajudam de maneira integrada e coesa, eles se integram melhor e mais rapidamente;

d) Para desenvolver expectativas realísticas: Através do programa de orientação os novos funcionários ficam sabendo o que deles se espera e quais os valores almejados pela organização.

Nesse contexto, assuntos como missão, visão, histórico, estrutura organizacional, serviços, aspectos burocráticos, bem como benefícios e deveres do novo participante serão comumente abordados durante esses programas. Os principais itens de um programa de integração são apresentados no Quadro abaixo a seguir:

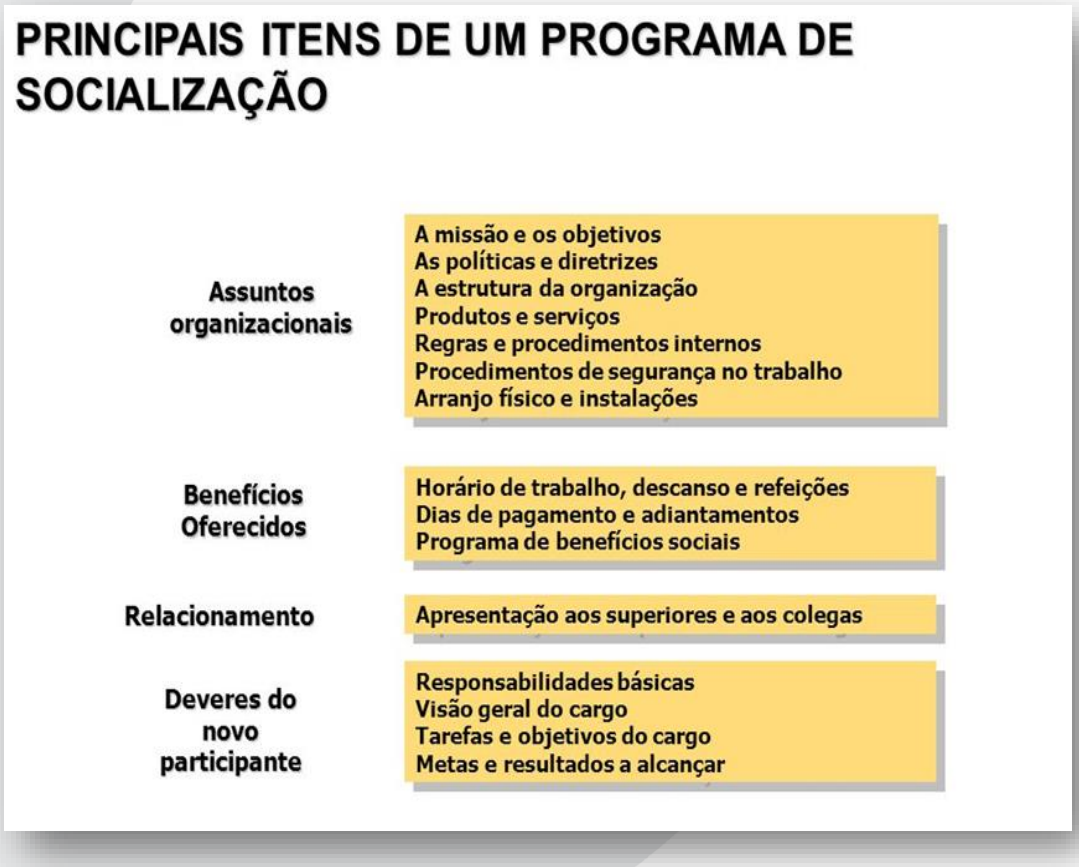


Imagem: Principais itens de um programa de socialização

38.4 Processo de atualização e acompanhamento de novas tecnologias pelos funcionários

Diante do contexto atual, no qual muitas transformações vêm ocorrendo a cada dia, os serviços de saúde buscam a cada momento capacitar seus colaboradores. Desta forma, a atividade de Treinamento tem uma importante e imprescindível função, preparar as pessoas para desempenhar adequadamente papéis cada vez mais complexos.

É importante explicar para todos os envolvidos que as tecnologias são necessárias para otimizar as atividades de todos os setores empresariais, visto que elas fornecem dados que auxiliam os gestores na tomada de decisões mais assertivas. Além disso, melhoram a agilidade dos processos e aumentam a qualidade dos serviços ou produtos. Elas trazem excelentes resultados:

- ◊ viabilizam soluções com segurança;
- ◊ melhoram o controle por parte dos gestores;
- ◊ aprimoram a comunicação interna;
- ◊ auxiliam na interação entre os funcionários;
- ◊ possibilitam a identificação e resolução de problemas;
- ◊ ajudam no alcance de metas;
- ◊ reduzem custos;
- ◊ aumentam a segurança no cuidado e tratamento do paciente
- ◊ proporciona a padronização da assistência e permite a customização por tipo de variante de necessidade de cuidado, tratamento e vigilância.
- ◊ aumentam lucros
- ◊ aceleram o crescimento organizacional..

Ao trazer novas tecnologias, todos os setores a qual está novidade seja aplicada se beneficiarão diretamente. Por exemplo: ao optar pelo aluguel de notebooks com tecnologia de ponta, as tarefas dos funcionários são facilitadas,

trazendo junto novas oportunidades de capacitação e crescimento pessoal, assim como aumento da produtividade.

Diante da sua importância, na visão de Chiavenato (apud CHIAVENATO, 1999, p.295) “treinamento é o processo educacional de curto prazo aplicado de maneira sistemática e organizada, através do qual as pessoas aprendem conhecimentos, atitudes e habilidade em função de objetivos definidos. ”

Assim sendo, como objetivos genéricos do treinamento, podem-se citar, na visão de Marras (2001, p.169 apud SCHRÕEDER, 2005, p.27), os que seguem:

a) Aumento direto da produtividade;

b) Aumento direto da qualidade;

c) Incentivo motivacional;

d) Otimização pessoal e organizacional;

e) O atendimento de exigências das mudanças.

Para Chiavenato (1999), o processo de treinamento é cíclico, contínuo e composto basicamente de quatro etapas, quais sejam:

a) Diagnóstico: é o levantamento das necessidades de treinamento a serem satisfeitas;

b) Desenho: é a elaboração do programa de treinamento para atender às necessidades diagnosticadas;

c) Implementação: é a aplicação e condução do programa de treinamento;

d) Avaliação: é a verificação dos resultados de treinamento.

O diagnóstico visa levantar as necessidades de treinamento passadas, presentes ou futuras. Esta etapa envolve, portanto, a coleta e o cruzamento de dados e informações, a definição dos pontos fortes e fracos e o detalhamento dos problemas por meio de uma análise aprofundada, visando identificar as suas causas e definir ações para os pontos passíveis de melhoria.

Diante do exposto, Bohlander, Snell e Sherman (2003 apud SCHRÒEDER, 2005, p.32) consideram que o levantamento das necessidades de treinamento compreende a análise dos seguintes elementos organizacionais:

a) Da empresa (do ambiente, estratégias e recursos para determinar onde enfatizar o treinamento);

b) Da tarefa (das atividades a serem executadas a fim de determinar os conhecimentos, habilidades e aptidões exigidos);

c) Da pessoa (do desempenho, conhecimentos e habilidades, a fim de se determinar quem precisa de treinamento).

Na tabela abaixo, observa-se, de forma resumida, as principais informações sobre as formas de análise das necessidades de treinamento, respondendo às perguntas o que é, porque é necessário, quem faz, como se faz, qual é o tempo e onde é o treinamento.

Pergunta	Análise Organizacional	Análise da Tarefa	Análise Individual
O que é	Identificação dos níveis de eficiência e eficácia da organização	Coleta ordenada de informações sobre determinada tarefa	Diagnóstico comportamental do colaborador envolvendo conhecimentos, habilidades e atitudes requeridas para o desempenho das tarefas.
Porque é necessário	Fornecer um diagnóstico de onde deve ser conduzido o treinamento	A fim de determinar o tipo de comportamento que o colaborador deve apresentar para o desempenho da tarefa (conhecimentos, habilidades e atitudes)	Identifica quem deve ser treinado e qual tipo de treinamento
Quem faz?	Todas as áreas da organização	Setor de Cargos e Salários e a área de treinamento	Chefia imediata e a área de treinamento
Como se faz?	Reunião com todas os gerentes e responsáveis pelas diversas áreas	Questionários,. Entrevistas pessoa discussão em grupo.	Entrevista questionários, avaliação de desempenho, reuniões, etc..
Tempo	Dentro de períodos estabelecidos no Planejamento Global da Organização	Sempre que for detectada defasagem entre as exigências da tarefa e as habilidades do titular dessa tarefa	Sempre que for detectada a carência do colaborador quanto à execução das tarefas
Onde	Na própria organização.	No Setor de Cargos e Salários	No próprio local de trabalho

Formas de análise das necessidades de treinamento- Fonte: Adaptado de Moraes (2002).

OS CURSOS DE EDUCAÇÃO PERMANENTE OBEDECERÃO às SEGUINTES LINHAS DE CUIDADO

- ◊ Promoção e Vigilância da saúde (epidemiológica, sanitária, ambiental)
- ◊ Atenção Básica
- ◊ Atenção de urgência/ emergência
- ◊ Atenção especializada
- ◊ Atenção hospitalar
- ◊ Rede de apoio diagnostico e terapêutico
- ◊ Gestão político- administrativa da SES/SMS (central, regional/local)

Temas de capacitações PREVIAMENTE CONSIDERADAS IMPORTANTES NA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- ➢ CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM CUIDADOS COM PACIENTES CRÍTICOS – PARA EQUIPE DE ENFERMAGEM.
- ➢ CURSO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIAS;
- ➢ CURSO DE HIGIENIZAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE.
- ➢ CURSO DE CÁLCULO E ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS.
- ➢ CURSO DE FERIDAS E OSTOMIAS.
- ➢ CURSO DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE INFECÇÃO ASSOCIADA AOS CUIDADOS DE SAÚDE.
- ➢ ACLS - ADVANCED CARDIOVASCULAR LIFE SUPPORT
- ➢ ATLS - ADVANCED TRAUMA LIFE SUPPORT
- ➢ BLS - BASIC LIFE SUPPORT
- ➢ PROTOCOLOS GERENCIADOS PARA MEDICOS
- ➢ PROTOCOLOS GERENCIADOS PARA A EQUIPE MULTIPROFISSIONAL
- ➢ CUSTOS EM SAUDE
- ➢ FATURAMENTO
- ➢ ORÇAMENTO: O QUE É, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO
- ➢ AUDITORIA, CONTROLE E AVALIAÇÃO

- PROGRAMA DE ACREDITAÇÃO ONA - NIVEL 1
- PROGRAMA DE HUMANIZAÇÃO NO ATENDIMENTO

Para atingir o objetivo proposta no item sobre Acolhimento humanizado e classificação de riscos, serão necessárias capacitações em educação permanente e continuada sobre:

- Participação dos profissionais na gestão da UPA.
- Comunicação na UPA.
- Trabalho em equipe na UPA.
- Condições de trabalho dos profissionais.
- Clima moral e motivação profissional na UPA.
- Qualidade das instalações, condições ambientais e equipamentos para atendimento aos usuários.
- Acesso e presteza no atendimento aos usuários.
- Qualidade da informação fornecida aos usuários.
- Relacionamento entre profissionais e usuários.

Nos anexos 66 e 67 apresentamos o Plano de Educação Permanente em Saúde e o Programa Educação Saúde e Educação Continuada.

A planilha confeccionada para detalhamento dos objetivos de educação permanente em saúde, detalhamento de ações, prazos, responsáveis e referência utilizadas constam a seguir:

tabela

tabela

tabela

39. IMPLANTAÇÃO E MONITORAMENTO DAS COMISSÕES TÉCNICAS

As Comissões Técnicas constituem instrumentos de vital importância para o desenvolvimento técnico de qualquer Unidade de Saúde e serão formadas objetivando o estabelecimento de padrões de funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard.

Propõe-se a implantação de 12 Comissões Técnicas. As comissões que serão implantadas e integrarão a UPA em pleno funcionamento, estão descritas a seguir:

A. COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS
B. COMISSÃO DE REVISÃO DE ÓBITOS
C. COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO
D. COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA
E. COMISSÃO DE ÉTICA EM ENFERMAGEM
F. COMISSÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
G. COMISSÃO DO NUCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE
H. COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)
I. COMISSÃO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE
J. COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA
K. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PARECER TÉCNICO
L. COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS EM SERVIÇOS DE SAÚDE
M. COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

A. COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS

De acordo com a resolução CFM 1.638/2002 do Conselho Federal de Medicina considerando o teor do Parecer CFM n° 30/2002 aprovado na Sessão Plenária de 10 de julho de 2002, a criação das Comissões de Revisão de Prontuários é obrigatória nos estabelecimentos e/ou instituições de saúde onde se presta assistência médica. Considerando que:

I. O médico tem o dever de elaborar o prontuário para cada paciente a que assiste, conforme previsto no art. 69 do Código de Ética Médica;

II. O prontuário é documento valioso para o paciente, para o médico que o assiste e para as instituições de saúde, bem como para o ensino, a pesquisa e os serviços públicos de saúde, além de se constituir num instrumento de defesa legal;

III. É responsabilidade da instituição de saúde, a guarda do prontuário e sua disponibilização nos ambulatórios, nas enfermarias e nos serviços de emergência para permitir a continuidade do tratamento do paciente e documentar a atuação de cada profissional;

IV. As instituições de saúde devem garantir supervisão permanente dos prontuários sob sua guarda, visando a manter a qualidade e preservação das informações neles contidas;

V. Para o armazenamento e a eliminação de documentos do prontuário devem prevalecer os critérios médicos-científicos, históricos e sociais de relevância para o ensino, a pesquisa e a prática médica;

VI. Obediência à legislação arquivística brasileira, que normatiza a guarda, a temporalidade e a classificação dos documentos, inclusive dos prontuários médicos.

A Comissão de Revisão de Prontuários é um órgão que tem por objetivo analisar e acompanhar os prontuários médicos. Na Unidade de Pronto Atendimento terá as seguintes finalidades:

- Zelar pelo cumprimento correto e sistemático das normas de natureza técnica e administrativa, relativas ao prontuário médico;
- Verificar o padrão do atendimento que vem sendo dado aos pacientes;
- Apreciar os resultados das diferentes condutas;
- Analisar a eficiência do Serviço Médico;
- Sugerir medidas para a melhoria da qualidade dos registros;
- Orientar e não fiscalizar a atuação dos profissionais;
- Analisar impressos e sugerir modificações;
- Levantar e propor parâmetros de resultados.

São atribuições da Comissão de Revisão de Prontuários:

- Estabelecer normas para avaliar a qualidade dos prontuários médicos;
- Recomendar formulários e sistemas e dar orientação para se obter um bom prontuário médico;
- Rever e avaliar os prontuários para assegurar-se de que o padrão estabelecido está sendo cumprido;
- Avaliar a qualidade das anotações feitas no prontuário médico;
- Apreciar os índices de morbidade e mortalidade ocorridos na UPA;
- Revisar todos os prontuários ou por amostragem, sob os seguintes aspectos:
    a. quanto à clareza e legibilidade;
    b. quanto à qualidade do histórico do paciente e a precisão da anamnese;
    c. diagnóstico provável e definitivo;
    d. segmento e continuidade das prescrições:
    e. temporalidade da transcrição dos dados dos parâmetros vitais;
    f. forma de preenchimento e utilização de abreviaturas do CID e da nomenclatura médica;
    g. verificação do seguimento e atendimento de enfermagem;
- Exercer o poder fiscalizador do cumprimento das recomendações constantes de seus pareceres;
- Avaliar os itens que deverão constar obrigatoriamente do prontuário:

a) identificação do paciente, anamnese, exame físico, exames complementares e seus respectivos resultados, hipóteses diagnosticas, diagnóstico definitivo e tratamento efetuado;

b) obrigatoriedade de letra legível do profissional que atendeu o paciente, bem como de assinatura e carimbo ou nome legível do médico e respectiva inscrição no CRM-SP;

c) obrigatoriedade do registro diário da evolução clínica do paciente, bem como a prescrição médica consignando data e hora;

d) Tipo de alta;

e) Nos casos nos quais seja impossibilitada a coleta de história, deverá constar relato médico completo de todos os procedimentos realizados e que tenham possibilitado o diagnóstico e/ou a remoção para outra Unidade;

A1. Objetivos da Comissão de Revisão de Prontuários para o Primeiro Ano de Contrato

Esta Comissão ao ser implementada deverá:

- Elaborar as suas normas;
- Capacitar os profissionais das diversas áreas da Saúde acerca do correto preenchimento do prontuário médico, que servirá não só para o acompanhamento interdisciplinar e como fonte de pesquisa, como também para resguardar juridicamente o próprio profissional e a instituição.
- Adequar paulatinamente as inconsistências encontradas, de modo a manter a constante melhoria do processo de coleta de dados sobre a saúde do paciente.

A2. Proposta de regimento interno da comissão de revisão de prontuários para o primeiro ano de contrato

I. NOME

COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DR. JOSÉ ROBERTO SICARD.

II. FINALIDADE

Atender a resolução CFM No. 1638/2002, que define prontuário médico como o documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo. É um órgão de assessoria diretamente vinculado à autoridade máxima da Instituição.

Art. 1º - Do Objetivo

Parágrafo Único - A Comissão de Revisão de Prontuários tem por finalidade orientar os médicos que desempenham suas atividades assistência, quanto ao relacionamento ético, técnico e administrativo, com base nas determinações do Conselho Federal de Medicina e normas da Unidade.

Art. 2º - Da Competência

Parágrafo primeiro - Estabelecer normas sobre o conteúdo dos prontuários médicos e zelar pelo seu cumprimento. Cabe frisar que o prontuário médico será físico em todos os consultórios e dentre os itens que deverão constar no prontuário médico, estão:

I - A avaliação dos itens que deverão constar obrigatoriamente:

a) Identificação do paciente em todos os impressos, anamnese, exame físico, exames complementares, e seus respectivos resultados, hipóteses

diagnosticas, diagnóstico definitivo e tratamento efetuado e outros documentos pertinentes ao atendimento.

b) Obrigatoriedade de letra legível do profissional que atendeu o paciente, bem como de assinatura e carimbo ou nome legível do profissional e respectiva inscrição no conselho de classe.

c) Obrigatoriedade do registro diário da evolução clínica do paciente, bem como a prescrição médica consignando data e hora.

d) Tipo de Alta.

II - Recomendar inclusão e exclusão de formulários, impressos e sistemas, bem como a conservação dos prontuários visando a qualidade dos mesmos.

III - Assessorar a Direção de Departamento Técnico ou Clínica da Instituição em assuntos de sua competência.

IV - Manter estreita relação com a Comissão de Ética Médica da Unidade com a qual deverão ser discutidos os resultados das avaliações feitas.

V - Definir anualmente metas de melhorias e suas estratégias, sempre buscando a qualidade com atuação de Educação Permanente.

VI - Desenvolver atividades de caráter técnico cientifico com fins de subsidiar conhecimentos relevantes a Instituição.

São atribuições do Presidente da Comissão, além de outras instituídas neste regimento ou que decorram de suas funções ou prerrogativas:

a. Convocar e presidir as reuniões.
b. Indicar seu vice-presidente.
c. Representar a comissão junto à Diretoria da instituição, ou indicar seu representante.
d. Subscrever todos os documentos e resoluções da comissão previamente aprovados pelos membros desta.
e. Fazer cumprir o regimento. Nas decisões da comissão, além do seu voto, terá o voto de qualidade (voto de Minerva).

Nas faltas e impedimentos legais do presidente, assumirá seu vice-presidente.
As atribuições do vice-presidente serão assumir as atividades do presidente na sua ausência.
São atribuições e competências da secretaria da Comissão:

a. Organizar a ordem do dia.
b. Receber e protocolar os processos e expedientes.
c. Lavrar a ata das sessões/reuniões.
d. Convocar os membros da comissão para as reuniões determinadas pelo presidente.
e. Organizar e manter o arquivo da comissão.
f. Preparar a correspondência.
g. Realizar outras funções determinadas pelo presidente relacionadas ao serviço desta secretaria.
h. Solicitar ao SAME (Serviço de Arquivo Médico) todos os prontuários que serão avaliados, assim como devolvê-los em 24 horas após o trabalho realizado.

Parágrafo segundo: Assegurar a responsabilidade do preenchimento, a guarda e manuseio dos prontuários, que cabe ao médico assistente, à chefia da equipe, e a Direção Técnica da Unidade.

Parágrafo terceiro: Revisar e avaliar os prontuários médicos, por amostragem, visando o cumprimento das normas estabelecidas.

Parágrafo quarto: Manter estreita relação com a Comissão de Ética Médica e de Enfermagem da Unidade, com a qual deverão ser discutidos os resultados das avaliações realizadas.

III. COMPOSIÇÃO

A composição mínima da comissão deverá ser de um membro médico, um membro do Setor de Faturamento, um enfermeiro.

Para realização dos trabalhos da comissão os membros deverão ser disponibilizados de suas atividades assistenciais por tempo a ser definido pela Coordenador Técnico da Unidade. O tempo mínimo de dedicação por membro será definido pela Diretoria Geral da UPA, de acordo com as necessidades e perfil da Instituição. A critério da coordenação e acordado com a comissão, a carga horária total do membro poderá ser de uso exclusivo da comissão, desde que respeitadas as necessidades dos serviços.

IV. MANDATO

O mandato deverá ser de 12 meses, podendo ser renovável conforme definição da Diretoria Técnica da UPA. A relação dos membros de cada mandato deverá a cada ano, bem como a substituição de qualquer membro, a qualquer momento. O presidente da comissão, assim como todos os membros, será designado pelo Diretor Geral da UPA. Os cargos de vice-presidente e secretário poderão ser definidos pela comissão.

V. SEDE

A sede da comissão será a saia de faturamento, com a infraestrutura básica necessária para seu funcionamento.

VI. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Deverão ocorrer reuniões periódicas, com data, local e horário, previamente definidos e informados, sendo no mínimo realizadas reuniões mensais.

Art. 3º - Os membros da comissão deverão promover reuniões mensalmente sendo essas registradas em Atas e supervisionadas pelo diretor técnico, com discussões pela Alta Direção, com retroalimentação para a comunidade da instituição.

VIII. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros da Comissão de Análise de Documentos Médicos, em conjunto com o diretor técnico da instituição.

Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto;

O regimento entrará em vigor após ser homologado pela Coordenação técnica e designação dos membros.

B. COMISSÃO DE REVISÃO DE ÓBITOS

a) Descrição da Finalidade

Analisar os óbitos, os procedimentos e condutas profissionais realizadas, bem como a qualidade de informações dos atestados de óbitos. É um órgão de assessoria diretamente vinculado à Direção Geral da Unidade.

b) Constituição Básica

A composição mínima da Comissão deverá ser de três membros médicos e um enfermeiro e com representantes entre os seguintes serviços:

1. Pronto Atendimento
2. Serviço de Clínica Médica
3. Especialidade definida a critério da Diretoria
4. Serviço de Enfermagem
5. SAME

B1. Regimento Interno Da Comissão De Revisão De Óbitos

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES

Artigo 1º - Os objetivos deste Regimento visam à padronização de critérios importantes para melhorar o funcionamento da Comissão, estabelecer condições mínimas de composição e fortalecer a Comissão junto à Administração e ao Corpo Clínico.

Artigo 2º - As finalidades da Comissão: Analisar os óbitos, os procedimentos e condutas profissionais realizadas, bem como a qualidade de informações dos atestados de óbitos.

Artigo 3º - A composição mínima desta Comissão deverá ser de dois membros médicos, um médico residente e um enfermeiro, podendo ser superior a isso de

acordo com a necessidade e com preferência para profissionais com dedicação exclusiva.

Artigo 4º - Poderá haver representantes dos serviços abaixo definidos, conforme sua existência/perfil na Unidade:

1. Pronto Atendimento
2. Serviço de Clínica Médica
3. Especialidade definida a critério da Diretoria
4. Serviço de Enfermagem
5. SAME

Artigo 5º - Para realização dos trabalhos da Comissão os membros deverão ser disponibilizados de suas atividades assistenciais por tempo a ser definido pela Diretoria Geral, de acordo com as necessidades da unidade.

Artigo 6º - A critério da Diretoria Geral e da própria Comissão, a carga horária total dos membros poderá ser de uso exclusivo da Comissão, desde que respeitadas as necessidades dos serviços.

Artigo 7º - O mandato deverá ser de 12 meses, podendo ser renovável conforme definição da Diretoria Geral e Diretoria Técnica.

Artigo 8º - O presidente da Comissão, assim como todos os membros, será nomeado pelo Diretor Geral. Os cargos de Vice-Presidente e Secretário poderão ser definidos pelos membros da Comissão.

CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Artigo 9º- Deverão ocorrer reuniões periódicas, conforme necessidade, com data, local e horário, previamente definidos e informados, sendo no mínimo realizados reuniões mensais.

Artigo 10º- A ausência de um membro em três reuniões consecutivas sem justificativa ou ainda seis reuniões não consecutivas sem justificativa durante 12 meses gera sua exclusão automática.

Artigo 11º - Na ausência do presidente ou de seu vice, os membros da Comissão, a seus critérios, poderão realizar a reunião.

Artigo 12º - As decisões da Comissão serão tomadas após aprovação, por meio de votação aberta e justificada por maioria simples dos membros presentes.

Artigo 13º - Para apreciação e estudos preliminares de assuntos específicos, bem como de normas de preenchimento e qualidade do atestado de óbito, será designado um relator ou convidado um consultor, o qual apresentará parecer sobre o assunto, em prazo pré-estabelecido.

Parágrafo único: Da mesma forma poderão ser convidados outros profissionais capacitados para participarem das reuniões, desde que autorizado em plenária prévia.

Artigo 14º- As reuniões da Comissão deverão ser registradas em ata e arquivadas uma cópia contendo: data e hora da mesma, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente e decisões tomadas.

Artigo 15º - Os assuntos tratados pela Comissão deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros.

Artigo 16º - Após cada reunião, o grupo deverá elaborar um relatório e enviá-lo à Comissão de Ética Médica e Diretoria Geral.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 17º - São atribuições da Comissão de Óbitos:

a) Analisar e emitir parecer sobre os assuntos relativos aos óbitos que lhe forem enviados.

b) Elaborar normas para auditoria e revisão dos prontuários de pacientes que foram a óbito.

c) Realizar a revisão dos prontuários relacionados aos óbitos.

d) Normatizar e fiscalizar o adequado registro e preenchimento dos atestados de óbitos.

e) Convocar o médico que atestou o óbito caso as informações sejam conflitantes.

f) Criar instruções necessárias para melhorar a qualidade das informações dos prontuários de óbito.

g) Correlacionar os diagnósticos prévios com os resultados de necropsias, mesmo que realizadas pelo SVO -Serviço de Verificação de Óbitos.

h) Zelar pelo sigilo ético das informações.

i) Emitir parecer técnico ou relatório quando solicitado pela Comissão.

j) Ética Médica ou outro serviço interessado.

k) Assessorar a Direção em assuntos de sua competência.

l) Definir anualmente metas de melhorias e suas estratégias, sempre buscando a qualidade com atuação de Educação Permanente.

m) Desenvolver atividades de caráter técnico-científico com fins de subsidiar conhecimentos relevantes.

Artigo 18º - São atribuições do Presidente da Comissão:

a) Convocar e presidir as reuniões.

b) Indicar seu Vice-Presidente.

c) Representar a Comissão junto à Diretoria da unidade, ou indicar seu representante.

d) Subscrever todos os documentos e resoluções da Comissão previamente aprovados pelos membros desta.

e) Fazer cumprir o Regimento.

Artigo 19º - Nas faltas e impedimentos legais do presidente, assumirá seu vice-presidente. As atribuições do Vice-Presidente serão assumir as atividades do Presidente na sua ausência.

Artigo 20º - São atribuições e competências da secretaria da Comissão:

a) Organizar a ordem do dia.

b) Receber e protocolar os processos e expedientes.

c) Lavrar a ata das sessões/reuniões.

d) Convocar os membros da Comissão para as reuniões determinadas pelo presidente.

e) Organizar e manter o arquivo da Comissão.

f) Preparar a correspondência.

g) Solicitar ao SAME- Serviço de Arquivo Médico, todos os prontuários que serão avaliados, assim como devolvê-los em 24 horas após o trabalho realizado.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 21º - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelos membros da Comissão, em conjunto com as Diretorias da unidade.

Artigo 22º - Este Regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto.

Artigo 23º - O presente Regimento Interno entrará em vigor após sua aprovação.

Tabela 1 – Cronograma anual de atividades da Comissão de Revisão de Óbitos:

CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES DA COMISSÃO DE REVISÃO DE ÓBITOS	
MÊS	ATIVIDADES
1	Montagem da Comissão com indicação dos membros a seguir listados: Serviço de Clínica Médica - Chefe do Serviço Serviço de Enfermagem - Coordenação de Enfermagem
de 2 a 12	Analisar e emitir parecer sobre os assuntos relativos a óbitos que lhes forem enviados Elaborar normas para auditoria e revisão dos prontuários de pacientes que foram a óbito Realizar a revisão dos prontuários relacionados aos óbitos Normatizar e fiscalizar o adequado registro e preenchimento dos atestados de óbitos Criar instruções necessárias para melhorar a qualidade das informações dos prontuários Correlacionar os diagnósticos prévios com os resultados de necropsias, mesmo que realizadas pelo SVO - Serviço de Verificação de Óbitos. Emitir parecer técnico ou relatório quando solicitado pela comissão de Ética Médica ou outro serviço interessado.

Tabela: Cronograma anual de atividades da Comissão de Revisão de Óbitos

A Comissão de Análise de Óbitos Adultos DEVERÁ SER criada NO SEGUNDO ANO DE CONTRATO PARA ATENDER a determinação da Resolução CFM 2171, de 30 de outubro de 2017, que regulamenta e normatiza as Comissões de Revisão de Óbito, tornando-as obrigatórias nas instituições hospitalares e Unidade de Pronto Atendimento (UPA), 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 nº 1405, de 29 de junho de 2006, que

instituiu a rede Nacional de Serviços de Verificação de Óbito e Esclarecimentos da Causa Mortis.
A atuação da Comissão é técnico-científica, sigilosa, não podendo ser coercitiva ou punitiva e cujas ações devem estar voltadas à investigação e análise sobre as causas de óbitos.

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 primeiramente à Divisão Médica do HUSM, que irá notificar os médicos a respeito do preenchimento incorreto.

Suas funções

I. Realizar a revisão dos prontuários relacionados aos óbitos e analisar os óbitos, os procedimentos e condutas profissionais realizadas, bem como a qualidade das informações contidas nos atestados de óbitos;

II. Normatizar e fiscalizar o adequado registro e preenchimento dos atestados de óbitos;

III. Cientificar a Divisão Médica da instituição sobre incorreções identificadas para esta cientificar aos envolvidos;

IV. Criar, conjuntamente com a Comissão de Revisão de Prontuários, instruções necessárias para melhorar a qualidade das informações dos prontuários de óbito;

V. Zelar pelo sigilo ético das informações;

VI. Emitir parecer técnico ou relatório e/ou relatório estatístico, quando solicitado pela Comissão de Ética Médica ou outro serviço interessado, desde que observadas as normas de sigilo ético das informações;

VII. Definir anualmente metas e estratégias de melhorias de registros de óbitos, sempre buscando a qualidade com atuação de educação permanente;

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

IX. Verificar a incidência de óbitos por nosologias dentro do perfil epidemiológico da região e notificar à Divisão de Saúde da Comunidade, quando da variação do perfil.

X. Realizar as correções necessárias das informações para encaminhamento à Secretaria de Saúde para registro correto das informações.

C. COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO

A Lei Federal 9.431, de 06 de janeiro de 1997, instituiu a obrigatoriedade da existência da Comissão de Controle de Infecção (CCISS) e de um Programa de Controle de Infecções Hospitalares (PCIH), definido como um conjunto de ações desenvolvidas deliberada e sistemática, tendo como objetivo a redução máxima possível da incidência e gravidade das infecções nosocomiais. As diretrizes e normas para execução dessas ações foram adequadas à Portaria 2.616, de 13 de maio de 1998, editada pelo Ministério da Saúde e a Instrução Normativa n°4, de 24 de fevereiro de 2010.

ATRIBUIÇÕES

- Propor diretrizes de atuação em assuntos relevantes para o controle de infecção hospitalar.
- Avaliar sistematicamente o Programa de Controle de Infecção Hospitalar - PCIH, e o Sistema Operacional de Vigilância, Notificação e Investigação Epidemiológicas da unidade.
- Estimular o quadro técnico da unidade ao desenvolvimento de pesquisas que venham a contribuir, direta ou indiretamente, para o controle da infecção hospitalar.
- Elaborar, implementar, manter, avaliar e adequar aspectos de prevenção e controle propriamente dito.
- Planejar e implementar cursos de atualização em controle de infecção hospitalar, objetivando estabelecer sistematicamente um programa de Educação Médica Continuada para equipe multiprofissional.
- Planejar, padronizar, treinar e supervisionar técnicas, procedimentos, normatizações e medidas de prevenções universais relativas à prevenção e ao controle das infecções hospitalares em todos seus setores.

PROPOSTA

- Esta Comissão será implementada e/ou implantada na UPA.
- A importância da CCISS não é somente a de prevenir e combater a infecção hospitalar, beneficiando assim toda a população assistida, mas também proteger a unidade e seu Corpo Clínico.
- A Comissão atende à Lei 9.431,de 06/12/1997, Portaria MS 2.616, de 12/5/1998 e Instrução Normativa 4, de 24/2/2010, da ANVISA, produzindo os 8 indicadores preconizados nessa Instrução.
- Devem ser mantidos arquivados os documentos que comprovem a legalidade de sua existência, as rotinas de sua funcionalidade, protocolos que orientem o tratamento mais adequado ministrado ao paciente e, sobretudo, dados estatísticos que demonstrem os índices de infecção da unidade, para que, solicitados judicialmente, possam ser comprovados, e esses índices de infecção devem ser mantidos dentro dos limites aceitáveis.

A legislação básica sobre infecção hospitalar, regulamentando a criação da CCISS permite ao estabelecimento a adoção de medidas de acordo com as particularidades da unidade.

FORMAÇÃO	PERFIL DO COMPONENTE	QUANTIDADE
Médico	Profissional com formação em medicina	1
Médico	Profissional com formação em medicina e residência médica e que atua na Emergência, da unidade	1
Enfermeiro	Profissional com formação em Enfermagem, com título de especialista e que atua na Emergência da unidade	1
Farmacêutico	Profissional com formação em Farmácia, com título de especialista e que atua no Serviço de Farmácia e dispensação da unidade	1

Tabela - Perfil dos membros componentes da CCISS

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA À ASSISTÊNCIA À SAÚDE (CCIRAS)

CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1. A Comissão de Controle de Infecção - CCISS é o órgão encarregado da elaboração, implantação e avaliação do Programa de Controle de Infecções Hospitalares- PCIH, que é um conjunto de ações desenvolvidas com vistas à redução máxima possível a incidência e da gravidade das infecções hospitalares.

Art. 2º - A CCISS tem por finalidade o desenvolvimento do Programa de Controle de Infecções Hospitalares.

§1o. Considerando a necessidade de estar em conformidade com o estabelecido na Lei 9431, de 06 de janeiro de 1997, Portaria nº 2616, de 12 de maio de 1998, do Ministério da Saúde, Resolução- RDC nº 48, de 02 de junho de 2000, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (MS) e, ainda, que as infecções hospitalares constituem um risco à saúde dos usuários de hospitais e demais estabelecimentos de saúde, a CCISS tem por finalidade desenvolver um Programa de Controle de Infecções Hospitalares.

§ 2o. É um órgão de assessoria diretamente vinculado à Diretoria Técnica da Instituição.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO
SEÇÃO I - ESTRUTURA

Art. 3º - A estrutura da CCISS compreende:

I – Grupo Executor.

II – Grupo Consultor.

Art. 4º - A fim de assegurar o suporte técnico, científico e operacional indispensável á eficiência da CCISS, a Direção, por meio do Serviço de Apoio Administrativo, proporcionará a infraestrutura necessária.

Art. 5º-Os membros executores são encarregados da execução das ações programadas de controle de infecção definidas pela Comissão.

CAPÍTULO II - COMPOSIÇÃO

Art. 6º. A composição se faz com membros consultores (núcleo consultor) e executores (núcleo executor) com formação universitária.

Art. 7º. Os membros consultores deverão ser representantes dos seguintes serviços:

I. Serviço Médico
II. Serviço de Enfermagem
III. Serviço de Farmácia

Art. 8º. Os membros do núcleo executor deverão ter carga horária diária, mínima, de 4 horas para o enfermeiro e 4 horas para os demais profissionais.

§ 1o. Além dos profissionais acima, a Diretoria da unidade deverá disponibilizar pelo menos um funcionário administrativo exclusivo para a CCISS.

§ 2o. Os enfermeiros executores deverão obrigatoriamente ter formação mínima específica de infecção hospitalar, com carga horária mínima de 40 horas nos moldes do curso proposto pelo Ministério da Saúde.

CAPÍTULO III - FUNCIONAMENTO

Art. 9º – A CCISS terá como sede uma sala na unidade, onde o grupo executor reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por semana e, extraordinariamente,

quando convocada pela Diretoria da unidade, coordenador ou a requerimento de um de seus membros.

Parágrafo 1º - As deliberações tomadas deverão ser encaminhadas em forma de documentos de circular interna, quando estiverem relacionados à criação e ou alterações nas normas e rotinas.

Parágrafo 2º - Os treinamentos para as diversas categorias profissionais e em diversos temas serão agendados previamente e comunicados em forma de documentos de circular interna as chefias de Serviços/Coordenações que deverão ser responsáveis pelo encaminhamento de sua equipe ao mesmo.

Art. 10º- A CCISS, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.

Art. 11º - A sequência das reuniões da CCISS será a seguinte:

I - Verificação da presença do Presidente

II - Assinatura da Ata da reunião anterior

III – Leitura dos informes com discussão e votação dos temas: normas e padronizações, organização de campanhas, treinamentos e manuais, discussão de problemas que possam intervir na realização dos trabalhos e despacho do expediente.

IV - Organização da pauta da próxima reunião.

V - Ordem do dia compreendendo leitura, discussão e votação dos pareceres.

VI - Distribuição de tarefa aos membros.

VII- Comunicação breve e franqueamento da palavra.

Parágrafo 1º - Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, a CCISS, por voto da maioria, poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.

Parágrafo 2º - A Ordem do Dia será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de dois dias para as reuniões ordinárias e de um dia para as extraordinárias.
Art. 12º - Após a leitura do parecer, o Presidente ou o seu Suplente devem submetê-lo a discussão, dando a palavra aos membros que a solicitarem.

Artigo 13º - Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido à votação.

Artigo 14º - A cada reunião os membros consignarão sua presença em folha própria e a secretária lavrará uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões, deliberações e resoluções, a qual deverá ser assinada pelos membros presentes e pelo Presidente, quando de sua aprovação.

CAPÍTULO IV – MANDATO:

Art. 15. O mandato dos membros consultores da CCISS será de 12 meses, podendo ser renovável conforme definição da Diretoria da Unidade.

Art. 16º. Os membros do núcleo executor da CCISS fazem parte do quadro de funcionários da unidade, e como tal não terão prazo limite para o mandato.

Art. 17º. A relação dos membros de cada mandato deverá ser publicada em Diário Oficial do Município a cada 12 meses, bem como a substituição de qualquer membro, a qualquer momento.

Art. 18º. O Presidente da Comissão, assim como todos os membros, serão nomeados pelo Diretor Técnico. Os cargos de Vice-Presidente e Secretário poderão ser definidos pela Comissão.

§ Único. No caso de substituição de um ou mais membros, bem como no início de cada mandato, os nomes dos integrantes deverão ser encaminhados ao Diretor Técnico.

CAPÍTULO V - DA COMPETÊNCIA

Art. 19º - À CCISS compete:

I. Estabelecer diretrizes para o desenvolvimento do Programa de Controle de Infecção, na Unidade.

a. Controle de MRSA.

b. Prevenção de transmissão aérea.

c. Treinamento em Serviço dos profissionais da unidade.

II. Elaborar planos de ação e estabelecer estratégias de atuação para controle das infecções.

III. Elaborar, rever e atualizar normas, que visem a uniformização de medidas para a prevenção, controle e contenção das infecções.

IV. Planejar normas para estudos e pesquisas epidemiológicas.

V. Estabelecer programa de racionalização do uso de antimicrobianos.

VI. Elaborar normas para promover educação do pessoal da Unidade na área de infecção hospitalar.

VII. Elaborar e divulgar relatórios contendo, no mínimo as seguintes informações, por serviço e referente a toda a unidade:

a. Densidade de incidência de infecção.

b. Densidade de infecção hospitalar por procedimentos de risco selecionados pela Comissão de Controle de Infecção.

c. Estrutura percentual das várias localizações topográficas no paciente.

d. Taxa de consumo de antimicrobianos.

VIII. Elaborar semestralmente, relatório: coeficiente de sensibilidade /resistência dos germes mais frequentemente encontrados associados a infecções, e aos antimicrobianos padronizados.

IX. Promover medidas de contenção de surtos infeciosos que venham a ocorrer na unidade propondo medidas a serem executadas.
X. Emitir parecer técnico sobre a aquisição de materiais de consumo, equipamentos cujo uso possa prevenir a infecção.
XI. Supervisionar, na Central de Material e Esterilização - CME, as condições de armazenamento de materiais de consumo previamente esterilizado, a fim de garantir a validade da mesma.
XII. Promover a formação, treinamento e aprimoramento de Recursos Humanos na área de infecção.
XIII Estabelecer normas referentes à problemática de infecção hospitalar nos setores de manutenção de equipamentos, rouparia, lavanderia, materiais de consumo, esgoto, ar condicionado, cozinha, lixo, transporte, limpeza, desinfecção e esterilização.
XIV. Examinar, proceder e monitorar a adequação de projetos de modificação de planta física, no tocante às infecções.
XV. Propor, em conjunto com o Serviço de Vigilância em Saúde, medidas necessárias à prevenção e controle de doenças infecciosas no âmbito da unidade.
XVI. Zelar pelo cumprimento das normas regionais, nacionais e internacionais relativas ao controle de infecção hospitalar.

Art. 20º - Ao Diretor da Unidade compete:
I. Constituir formalmente a CCISS.
II. Nomear os componentes da CCISS por meio de portaria.
III. Propiciar a infraestrutura necessária indo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de matérias em discussão.
III - Requerer votação de matéria em regime de urgência.
IV - Desempenhar as atribuições que lhes forem atribuídas pelo Presidente.
V - Apresentar proposições sobre as questões atinentes à Comissão.

Art. 21º - À Secretária da CCISS atribui:
I - Assistir as reuniões.
II - Encaminhar o expediente da CCISS.

III - Preparar o expediente da CCISS.

IV - Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados nas reuniões da Comissão à correta operacionalização da CCISS.

V. Aprovar e fazer respeitar o Regimento Interno da CCISS.

VI. Garantir a participação do Presidente da CCISS nos órgãos colegiados deliberativos e formuladores de política da unidade, e demais comissões envolvidas, diretamente ou indiretamente, no referido programa.

VII. Garantir o cumprimento das recomendações formuladas pela Coordenação Municipal, Estadual/Regional de Controle de Infecção.

VIII. Informar ao órgão oficial municipal quanto à composição da CCISS, e às alterações que venham a ocorrer.

IX. Fomentar a educação permanente e a capacitação dos Recursos Humanos da Unidade.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 22º - Ao Presidente atribui dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da CCISS, especificamente:

I - Representar a CCISS em suas relações internas e externas.

II - Instalar a Comissão e presidir suas reuniões.

III - Promover a convocação das reuniões.

IV - Tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate.

V - Indicar membros para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade da Comissão.

VIII - Promover a interação do Grupo Consultor com o Grupo Executor.

Parágrafo Único - Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente em seus impedimentos.

Art. 23º - Aos membros da CCISS atribui:

I - Estudar e relatar nos prazos estabelecidos, as matérias que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

II - Comparecer às reuniões, relatando os expedientes.

III – Providenciar a confecção de documentos de circular interna e externa expedidos pela CCISS, e distribuição a Direção e demais serviços, setores e coordenações.

IV - Lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas, e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância.

V – Transcrever o relatório trimestral das atividades da Comissão.

VI- Lavrar e assinar as atas de reuniões da Comissão.

VII -Providenciar, por determinação do Presidente, a convocação das sessões extraordinárias.

VIII - Distribuir aos Membros da CCISS a pauta das reuniões.

IX – Organizar dados e arquivos.

Competências Da Comissão De Consultores

Art. 24º- Competências gerais dos Consultores:

I - Participar das reuniões da CCISS.

II- Articular-se com o grupo executor observando as diretrizes traçadas por este, para a ação de controle das infecções na unidade.

III - Implementar na unidade o programa de controle das infecções adotados pela CCISS.

IV- Articular-se com o Grupo Executor, no sentido da atualização de recursos técnicos, materiais e humanos com vistas ao eficiente controle das infecções.

V- Estender todas as decisões tomadas nas reuniões às áreas de atuação e outras que tenham atividades subsidiárias ou complementares à vida funcional da unidade.

VI- Emitir relatório para a CCISS quando da ocorrência de situações-problema dentro da área de sua competência.

Art. 25- Competências específicas dos Consultores:

Representante da Direção:

I. Contribuir para manter o Diretor-Geral, no que diz respeito às ações de prevenção e controle das infecções.

II. Colaborar com a CCISS na implantação das ações de prevenção e controle das infecções.

Representante do Serviço de Farmácia:

I. Cooperar com as normas de padronização do uso de antimicrobianos adotadas.

II. Auxiliar no monitoramento do programa de racionalização de uso de antimicrobianos e germicidas, em cooperação com o Grupo Executor.

III. Elaborar levantamento do consumo de antimicrobianos e informar à CCISS.

IV. Comunicar diariamente à CCISS a falta de antimicrobianos, esterilizantes e germicidas padronizados.

V. Responsabilizar-se pela qualidade das diluições das soluções desinfetantes e antissépticas utilizadas.

VI. Emitir parecer técnico sobre todos os produtos químicos esterilizantes, desinfetantes, detergentes, antissépticos usados na limpeza e desinfecção de superfícies e artigos hospitalares.

VII. Responsabilizar-se pela manutenção, limpeza e desinfecção sistemática dos destiladores da Farmácia.

Representante da Central de Esterilização:

I. Estabelecer as normas e rotinas da Central de Material e Esterilização.

II. Estabelecer as rotinas do processo de validação da esterilização, mantendo os registros continuamente atualizados.

III. Apresentar mensalmente à CCISS dados relativos ao acompanhamento da Monitorização da esterilização.

IV. Comunicar à CCISS as falhas nos equipamentos de esterilização, verificadas pela manutenção preventiva ou corretiva.

V. Responsabilizar-se pela manutenção da qualidade e controle do processo de esterilização.
VI. Responsabilizar-se pela qualidade das diluições das soluções desinfetantes e antissépticas utilizadas na Central.
VII. Responsabilizar-se pela manutenção, limpeza e desinfecção sistemática do destilador da Central de Material.

Representante do Serviço de Manutenção e Atividades Gerais:
I. Contribuir para a qualidade e monitoramento do processo de limpeza, bem como do controle de vetores.
II. Contribuir para monitorar e adequar o descarte e fluxo de material contaminado dentro da Unidade.
III. Contribuir para monitorar a qualidade da roupa.
IV. Contribuir para a adequação das medidas de isolamento de pacientes com doenças de transmissão Intra-unidade de saúde.
V. Monitorar os procedimentos de limpeza de forma a minimizar a dispersão de poeiras durante as atividades de engenharia.
VI. Monitorar os procedimentos de limpeza de forma a manter a qualidade do ar nos diferentes ambientes da unidade, dentro das normas do Ministério da Saúde.
VII. Responsabilizar-se pela limpeza sistemática dos reservatórios e distribuidores de água.
VIII. Contribuir na coleta mensal de água dos prédios, e semestralmente dos reservatórios para estudo microbiológico.
IX. Responsabilizar-se pela manutenção, limpeza e troca de filtros dos aparelhos condicionadores de ar, conforme recomendações do Ministério da Saúde.
X. Responsabilizar-se pelo adequado funcionamento das autoclaves e de destiladores através da manutenção preventiva ou corretiva.

Representante do Serviço de Enfermagem:
I. Contribuir na implantação e adequação das medidas de isolamento de pacientes com doenças de transmissão intra-hospitalar.

II. Emitir parecer técnico sobre todos os produtos químicos esterilizantes, desinfetantes, detergentes, antissépticos usados na limpeza e desinfecção de superfícies e artigos hospitalares.
III. Responsabilizar-se pela qualidade das diluições das soluções desinfetantes e antissépticas utilizadas nas unidades clínicas e central de material.
IV. Responsabilizar-se pela manutenção, limpeza e desinfecção sistemática dos destiladores do setor.
V. Definir, em cooperação com o grupo executor, políticas de padronização e compra de materiais médico-hospitalares para a UPA.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelos membros executores e consultores da CCISS, em conjunto com o presidente da mesma e o Diretor Técnico da instituição.

Art. 27º. Este Regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto.

Art. 28º. O Regimento entrará em vigor após aprovação da Diretoria da unidade.

Tabela 3 - Cronograma de Atividades Anual da CCISS:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES ANUAL CCISS	
MÊS	ATIVIDADES
1	Realizar a padronização e confecção do manual de normas e rotinas de Controle de Infecção dos Serviços de Saúde
2	Realizar a padronização do manual de rotinas de acidentes ocupacionais
	Realizar a padronização de antissépticos e germicidas hospitalares
3	Realizar a padronização de antimicrobianos
4	Padronização das rotinas de zeladoria
5 a 12	1. Desenvolver ações na busca ativa das infecções hospitalares
	2. Avaliar e orientar as técnicas relacionadas com procedimentos invasivos
	3. Participar da equipe de padronização de medicamentos
	4. Prevenir e controlar as infecções hospitalares
	5. Controlar a limpeza da caixa d'água
	6. Controlar o uso de antibiótico
	7. Implantar e manter o sistema de vigilância epidemiológica das infecções
	8. Elaborar treinamentos periódicos das rotinas do CCISS

Tabela – Cronograma de Atividade Anual CCISS

D. COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA

As Comissões de Ética Médica são órgãos que, segundo a legislação, devem estar presentes em todas as instituições que exercem a Medicina. Embora não possuam competência para realizar julgamento e nem estabelecer penalidades nas questões éticas, as Comissões de Ética Médica

são responsáveis para levar ao conhecimento do Conselho Regional de Medicina qualquer denúncia ou suspeita de ilícito ético.

Ao receber denúncia ou tomar conhecimento de eventual infração ética, devem instaurar sindicância para apuração dos fatos por meio de audiência, devendo lavrar os depoimentos dos denunciantes, dos denunciados e das testemunhas, bem como a reunião das provas. Uma vez constatado o indício de infração do Código de Ética Médica, devem encaminhá-lo ao Conselho Regional de Medicina. As cópias de toda esta documentação deverão ser mantidas arquivadas.

ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

A CEM será composta por membros efetivos e membros suplentes, que serão convocados na ausência do membro efetivo ou de acordo com a necessidade dos trabalhos, adquirindo, nesse caso, o status de membro efetivo. O número mínimo de membros da Comissão é definido pelo número de médicos que atuam na unidade.

A CEM deve ser eleita pelo conjunto dos médicos que atuam na Instituição, por meio de eleição convocada por uma comissão eleitoral para esse fim. Pode participar da comissão qualquer médico que não esteja em função de direção executiva da instituição: Diretor Clínico, Diretor Administrativo, Chefe Médico, etc. No caso de um membro da Comissão assumir cargo de direção da Instituição, deve se afastar da Comissão enquanto durar o impedimento.

Todos os médicos que atuam na unidade, independentemente de sua inserção, têm direito a voto, conforme assegurado pela Resolução CFM n.º 1.445/94 – Diretrizes Gerais para o Regimento Interno. Os candidatos a membro de Comissão devem

seguir os critérios definidos no Regimento Interno do Corpo Clínico e no Regimento da Comissão, obedecidas as diretrizes do CRM/CFM.

Dessa forma, cada instituição pode elaborar o Regimento Interno da sua Comissão de acordo com as peculiaridades, incorporando necessidades que não estão definidas na proposta de regimento modelo, sem, entretanto, deixar de obedecer às diretrizes do CRM/CFM.

Fica facultado ao estabelecimento onde atuarem médicos plantonistas, a prorrogação da eleição por uma semana, a fim de possibilitar que todos os profissionais possam exercer o direito de voto. Nesse caso, a urna e a lista de presença deverão ser guardadas em local seguro e inviolável, sempre sob a supervisão de um membro da Comissão Eleitoral.

A Comissão Eleitoral será escolhida pela Comissão de Ética que estiver cumprindo o mandato, com no mínimo dois membros, um Presidente e um Secretário, que se responsabilizará pela apuração e resultados do pleito.

Cada chapa concorrente poderá indicar um representante para acompanhar os trabalhos eleitorais. Na instituição que ainda não possuir Comissão de Ética Médica, caberá ao responsável técnico indicar os membros da Comissão Eleitoral.

A convocação das eleições será realizada por meio de edital, concedendo um prazo mínimo de 15 dias para as inscrições das chapas.

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Atribuições da Comissão:

- Orientar e fiscalizar o desempenho ético da profissão dentro da unidade.
- Atuar como controle de qualidade das condições de trabalho e prestação de assistência médica na Instituição, sugerindo e acompanhando as modificações necessárias.
- Denunciar às instâncias superiores, inclusive ao Conselho Regional de Medicina, às eventuais más condições de trabalho na Instituição.
- Colaborar com o Conselho Regional de Medicina divulgando resoluções, normas e pareceres.

- Assessorar as diretorias da Instituição, dentro de sua área de competência.
- Proceder à sindicância, a pedido de interessados, médicos, Delegacia do CRM e do próprio CRM ou por iniciativa própria.

PERFIL DO CARGO

O Presidente da Comissão deverá pertencer ao corpo médico da unidade, eleito por seus pares em eleição direta.

O Regimento Interno desta Comissão seguirá o MODELO do CRM/CFM, que define com precisão as diretrizes da referida Comissão.

D1. Regimento interno da comissão de ética médica

CAPÍTULO I - DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º – As Comissões de Ética Médica-CEM constituem, por delegação do Conselho Regional de Medicina, uma atividade das instituições médicas, estando a ele vinculadas. Têm funções sindicantes, educativas e fiscalizadoras do desempenho ético da Medicina em sua área de abrangência.

Art. 2º – As Comissões de Ética são vinculadas ao Conselho Regional de Medicina e devem manter a sua autonomia em relação às instituições onde atuam, não podendo ter qualquer vinculação ou subordinação à direção do estabelecimento.

Parágrafo único – Cabe ao Diretor Técnico prover as condições necessárias ao trabalho da Comissão de Ética.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

Art. 3º – As Comissões de Ética serão compostas por 01 Presidente, 01 Secretário e demais membros efetivos e suplentes.

Art. 4º – As Comissões de Ética Médica serão instaladas nos termos do artigo 1º deste Regimento, obedecendo aos seguintes critérios de proporcionalidade:

a) Nas instituições com até 15 médicos não haverá a obrigatoriedade de constituição de Comissão de Ética.

b) Nas instituições que possuírem de 16 a 99 médicos, a Comissão de Ética Médica deverá ser composta por 3 membros efetivos e igual número de suplentes.

c) Na instituição que possuir de 100 a 299 médicos, a Comissão de Ética Médica deverá ser composta por 4 membros efetivos e igual número de suplentes.

d) Na instituição que possuir de 300 a 999 médicos, a Comissão deverá ser composta por 6 membros efetivos e igual número de suplentes.

e) Na instituição que possuir um número igual ou superior a 1.000 médicos, a Comissão de Ética deverá ser composta por 8 membros efetivos e 8 suplentes.

f) Nas diversas unidades médicas da mesma entidade mantenedora localizada no mesmo município onde atuem, em que cada uma possua de 10 médicos, é permitida a constituição de Comissão de Ética Médica representativa do conjunto das referidas unidades, obedecendo- se às disposições acima quanto à proporcionalidade.

Art. 5º – Não poderão integrar as Comissões de Ética Médica os médicos que exercerem cargos de direção técnica, clínica ou administrativa da instituição e os que não estejam quites com o Conselho Regional de Medicina.

Parágrafo único – Quando investidos nas funções acima após terem sido eleitos, os membros efetivos serão substituídos pelos suplentes.

Art. 6º – O mandato da Comissão de Ética será de 12 meses.

Art. 7º – Nos casos de afastamento definitivo ou temporário de um de seus membros efetivos, a Comissão procederá à convocação do suplente respeitando a ordem de

votação para a vaga ocorrida, pelo tempo que perdurar o afastamento, devendo oficiar tal decisão ao Conselho Regional de Medicina imediatamente após o feito.
Parágrafo único – Se o membro da CEM deixar de fazer parte do Corpo Clínico do estabelecimento de saúde respectivo, o seu mandato cessará automaticamente.

Art. 8º – Nos casos de vacância do cargo de Presidente ou de Secretário, far-se-á nova escolha, pelos membros efetivos, para o cumprimento do restante do mandato.

Art. 9º – Quando ocorrer vacância em metade ou mais dos cargos da Comissão de Ética, será convocada nova eleição para preenchimento dos cargos vagos de membros efetivos ou suplentes.

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA

Art. 10º – Compete à Comissão de Ética:

a) Supervisionar, orientar e fiscalizar, em sua área de atuação, o exercício da atividade médica, atentando para que as condições de trabalho do médico, bem como sua liberdade, iniciativa e qualidade do atendimento, oferecido aos pacientes, respeitem os preceitos éticos e legais.

b) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina quaisquer indícios de infração da lei ou dispositivos éticos vigentes.

c) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina o exercício ilegal da profissão.

d) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina as irregularidades não corrigidas dentro dos prazos estipulados.

e) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina, práticas médicas desnecessárias e atos médicos ilícitos, bem como adotar medidas para combater a má prática médica.

f) Instaurar sindicância, instruí-la e formular relatório circunstanciado acerca do problema, encaminhando-o ao Conselho Regional de Medicina, sem emitir juízo.

g) Verificar se a instituição em que atua está regularmente inscrita no Conselho Regional de Medicina e em dia com as suas obrigações.

h) Colaborar com o Conselho Regional de Medicina na tarefa de educar, discutir, divulgar e orientar sobre temas relativos à Ética Médica.

i) Elaborar e encaminhar ao Conselho Regional Medicina relatório sobre as atividades desenvolvidas na instituição em que atua.

j) Atender as convocações do Conselho Regional de Medicina.

k) Manter atualizado o cadastro dos médicos que trabalham na instituição em que atua.

l) Fornecer subsídios à direção da instituição em que funciona, visando à melhoria das condições de trabalho e da assistência médica.

m) Atuar preventivamente, conscientizando o Corpo Clínico da instituição em que funciona, quanto às normas legais que disciplinam o seu comportamento ético.

n) Promover a divulgação eficaz e permanente das normas complementares emanadas dos órgãos e autoridades competentes.

o) Encaminhar aos Conselhos fiscalizadores das outras profissões da área de saúde que atuem nas instituições representações sobre indícios de infração dos seus respectivos Códigos de Ética.

p) Colaborar com os órgãos públicos e outras entidades de profissionais de saúde em tarefas relacionadas com o exercício profissional.

q) Orientar o público usuário da instituição de saúde em que atua sobre questões referentes à Ética Médica.

Art. 11º – Compete aos membros da Comissão de Ética:

a) Eleger o Presidente e Secretário.

b) Comparecer a todas as reuniões da Comissão de Ética Médica, discutindo e votando as matérias em pauta.

c) Desenvolver as atribuições conferidas à Comissão de Ética Médica prevista nesta Resolução.

d) garantir o exercício do amplo direito de defesa àqueles que vierem a responder a sindicâncias.

Art. 12º – Compete ao Presidente da Comissão de Ética:

a) Representar a Comissão de Ética Médica perante as instâncias superiores, inclusive no Conselho Regional de Medicina.

b) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão de Ética Médica.

c) Convocar o secretário para substituí-lo em seus impedimentos ocasionais.

d) Solicitar a participação dos membros suplentes nos trabalhos da Comissão de Ética Médica, sempre que necessário.

e) Encaminhar, ao Conselho Regional de Medicina, as sindicâncias devidamente apuradas pela Comissão de Ética Médica.

f) Nomear membros sindicantes para convocar e realizar audiências, analisar documentos e elaborar relatório à Comissão de Ética Médica quando da apuração de sindicâncias.

Art. 13º – Compete ao Secretário da Comissão de Ética Médica:

a) Substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais.

b) Colaborar com o Presidente nos trabalhos atribuídos à Comissão de Ética Médica.

c) Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão de Ética Médica.

d) Lavrar atas, editais, cartas, ofícios e relatórios relativos à Comissão de Ética Médica.

e) Manter em arquivo próprio os documentos relativos à Comissão de Ética Médica.

CAPÍTULO IV - DAS ELEIÇÕES

Art. 14º – A escolha dos membros das Comissões de Ética Médica será feita mediante eleição direta, dela participando os médicos que compõem o Corpo Clínico do estabeleci- mento, conforme previsto no Regimento Interno do Corpo Clínico, inscritos na condição de médico em situação regular com o Conselho Regional de Medicina, ressalvado o determinado no artigo 9º do presente Regimento.

Art. 15º – A convocação da eleição será feita pelo Diretor Clínico, por Edital a ser divulgado no estabelecimento no período de 30 dias antes da eleição.

Art. 16º – Os candidatos à Comissão de Ética Médica deverão se inscrever individualmente, junto ao Diretor Clínico do estabelecimento, com a antecedência mínima de 15 dias da data da eleição.

Art. 17º – Os nomes dos candidatos inscritos serão divulgados no estabelecimento em que ocorrerá a eleição, pelo Diretor Clínico, por ordem alfabética, durante o período mínimo de uma semana.

Art. 18º – O Diretor Clínico designará uma Comissão Eleitoral com a competência de organizar, dirigir e supervisionar todo o processo eleitoral, de acordo com as normas do Conselho Regional de Medicina.

Parágrafo único: Os integrantes da Comissão Eleitoral não podem ser candidatos à Comissão de Ética.

Art. 19º – A Comissão de Ética Médica será composta pelos candidatos que obtiverem o maior número de votos, de acordo com o número previsto para a sua composição.

Parágrafo único: Quando ocorrer empate entre os candidatos votados, influindo na escolha dos membros efetivos ou suplentes, será considerado eleito o mais antigo no

Corpo Clínico. Persistindo o empate, será considerado eleito o que tiver maior tempo de inscrição no Conselho Regional de Medicina daquela jurisdição.
Art. 20º – A apuração será realizada imediatamente após o encerramento da votação, pela Comissão Eleitoral, podendo ser assistida por todos os interessados.

Art. 21º – O resultado da eleição será lavrado em ata que deverá ser encaminhada ao Conselho Regional de Medicina para homologação e a quem compete dirimir dúvidas não resolvidas pela Comissão Eleitoral.

Art. 22º – Os protestos e recursos contra qualquer fato relativo 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 em segunda instância ao Conselho Regional de Medicina.

Art. 23º – Homologados os resultados, os membros eleitos serão empossados pelo Conselho Regional de Medicina.

CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO

Art. 24º – As Comissões de Ética deverão estabelecer seu calendário de reuniões ordinárias, e reunir-se de forma extraordinária quando solicitadas.

Art. 25º – Os atos da Comissão de Ética Médica, relacionados com a fiscalização ou sindicâncias, terão caráter sigiloso.

Art. 26º – Todas as deliberações da Comissão de Ética dar-se-ão por maioria simples, sendo prerrogativa do presidente o “voto de Minerva” em caso de empate.

Art. 27º – As sindicâncias instauradas pelas Comissões de Ética obedecerão aos preceitos contidos nesta Resolução.

Art. 28º – A sindicância será instaurada mediante:

a) Denúncia por escrito, devidamente identificada e, se possível, fundamentada.

b) Denúncia, por escrito, do Diretor Clínico ou Diretor Técnico.

c) Deliberação da própria Comissão de Ética Médica.

d) Solicitação da Delegacia Regional, Seccional ou Representação.

e) Determinação do Conselho Regional de Medicina.

Art. 29º – Aberta a sindicância, a Comissão de Ética Médica informará o fato aos envolvidos, convocando-os, se for o caso, para esclarecimentos ou solicitando-lhes, no prazo de 7 dias úteis a partir do recebimento do aviso, manifestação por escrito.

Art. 30º – Todos os documentos relacionados com os fatos, quais sejam: cópias dos prontuários, das fichas clínicas, das ordens de serviço e outros que possam colaborar no deslinde da questão, deverão ser apensados à sindicância quando for decidido enviá-la ao Conselho Regional de Medicina.

Parágrafo único: O acesso a esses documentos e aos autos é facultado somente às partes e à Comissão de Ética Médica.

Art. 31º – O Presidente da Comissão de Ética Médica nomeará um membro sindicante para convocar e realizar audiências, analisar documentos e elaborar relatório à Comissão.

Art. 32º – Finda a coleta de informações, a Comissão de Ética Médica reunir-se-á para analisar e emitir relatório conclusivo, sem emitir juízo.

Parágrafo único: Caso necessário, a Comissão de Ética Médica poderá solicitar novas diligências para melhor elucidação do(s) fato(s).

Art. 33º – Evidenciada a existência de indícios de infração ética, a sindicância deverá ser encaminhada ao Conselho Regional de Medicina, para a competente tramitação.
Art. 34º – Em casos de menor gravidade e que não tenham acarretado danos para terceiros, a Comissão de Ética Médica poderá procurar a conciliação entre as partes envolvidas “ad referendum” do Plenário do Conselho Regional de Medicina.

Parágrafo 1º: Caso haja conciliação, a Comissão lavrará tal fato em ata específica.

Parágrafo 2º: Não havendo a conciliação de que trata o caput do artigo, a sindicância seguirá seu trâmite normal com o envio do relatório circunstanciado ao Conselho Regional de Medicina.
Art. 35º – Se houver alguma denúncia envolvendo um membro da Comissão de Ética Médica, o mesmo deverá afastar-se da Comissão enquanto durar a sindicância em questão.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36º – As determinações deste Regimento terão efeito a partir da publicação da presente resolução.

Parágrafo 1º: As Comissões de Ética Médica já instaladas terão o prazo de 6meses para se adequarem à presente regulamentação.

Art. 37º – Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Regional de Medicina da jurisdição.

Art. 38º – Caberá ao Conselho Regional de Medicina divulgar a existência de Comissão de Ética dentro da Instituição.

Art. 39º Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Regional de Medicina da jurisdição.

Art. 40º. O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA	
MÊS	ATIVIDADES
1	Convocação da eleição de será feita pelo Diretor Clínico, por Edital a ser divulgado
	no estabelecimento no período de 30 dias antes da eleição
	Os candidatos à CEM deverão se inscrever individualmente, junto ao Diretor
	Clínico da Unidade com antecedência mínima de 15 dias antes da eleição
	Os nomes dos candidatos inscritos serão divulgados pelo Diretor Clínico, por ordem alfabética, durante o período mínimo de uma semana.
2	Eleição da CEM
	a) Supervisionar, orientar e fiscalizar, em sua área de atuação, o exercício da
	atividade médica, atentando para que as condições de trabalho do médico, bem
	como sua liberdade, iniciativa e qualidade do atendimento oferecido aos pacientes,
	respeitem os preceitos éticos e legais.
	b) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina quaisquer indícios de infração à
	lei ou dispositivos éticos vigentes.
	c) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina o exercício ilegal da profissão.
	d) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina as irregularidades não corrigidas dentro dos prazos estipulados.
	e) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina, práticas médicas desnecessárias e atos médicos ilícitos, bem como adotar e formular relatório circunstanciado acerca do problema, encaminhando-o ao CRM, sem emitir juízo.

Tabela – Cronograma Anual de Atividades da CEM

E. COMISSÃO DE ÉTICA EM ENFERMAGEM

A Comissão de Ética de Enfermagem tem finalidades educativas, consultivas e fiscalizadoras do exercício profissional e ético, bem como garantir a conduta ética dos profissionais de Enfermagem na instituição, zelar pelo exercício ético dos profissionais de Enfermagem, combatendo o exercício ilegal da profissão, educando, discutindo e divulgando o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e notificar ao Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo irregularidades, reivindicações, sugestões e as infrações éticas.

CONSTITUIÇÃO BÁSICA

A Comissão será composta por Enfermeiro, Técnico e/ou Auxiliar de Enfermagem em igual número, com vínculo empregatício na instituição e registro no COREN/SP e terá como atribuições a fiscalização do exercício ético do profissional de Enfermagem, a inspeção das condições oferecidas pela instituição e sua compatibilidade com o perfeito desenvolvimento técnico e moral da Enfermagem, a fiscalização do cumprimento, pela unidade, dos direitos previstos em lei aos profissionais da área de Enfermagem e, ainda, a fiscalização da qualidade do atendimento dispensado ao paciente.

Deverá ser formada por membros efetivos e igual número de suplentes, ficando a presidência para o enfermeiro.

ATRIBUIÇÕES GERAIS

- Atribui à Comissão de Ética de Enfermagem:
- Divulgar os compromissos da Comissão de Ética de Enfermagem.
- Divulgar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e demais pareceres, instruções e normas disciplinares e éticas do exercício profissional, colaborando assim para com o Conselho Regional.

- Promover e fomentar a participação em congressos, feiras e seminários que objetivam a análise e discussão colegiada sobre o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, identificando as questões éticas e disciplinares que envolvam o exercício profissional.
- Denunciar às instâncias superiores, inclusive ao Conselho Regional, as eventuais más condições de trabalho na Instituição.
- Assessorar as diretorias da Instituição, dentro de sua área de competência.
- Assessorar a Diretoria e/ou Serviço de Enfermagem, no que se refere às questões inerentes à ética profissional.
- Analisar e emitir parecer sobre a abordagem das questões éticas de Enfermagem na Instituição, sempre que necessário.
- Zelar pelo exercício ético dos profissionais de Enfermagem na Instituição, identificando as condições oferecidas pela mesma para o desempenho das atividades profissionais e qualidade do atendimento dispensado à clientela pela equipe de Enfermagem.
- Averiguar as denúncias ocorridas, notificando ao Conselho Regional todas as infrações éticas detectadas.
- Trabalhar junto à equipe de Enfermagem, orientando sobre a importância do comportamento ético-profissional, bem como sobre as implicações legais advindas de atitudes antiéticas.
- Solicitar assessoria da Câmara de Ética do COREN, sempre que necessário.

PERFIL DO CARGO

O Presidente da CEE deverá pertencer ao Corpo de Enfermagem da unidade, eleito por seus pares em eleição direta, não devendo exercer a função de Direção ou Chefia de Enfermagem, estar em pleno gozo dos direitos profissionais e civis e não apresentar condenação de qualquer natureza, devendo estar em dia com todas as suas obrigações junto ao COREN/SP.

E1. Regimento Interno Da Comissão De Ética Em Enfermagem

REGIMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA DE ENFERMAGEM

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Comissão de Ética de Enfermagem (CEE) da Unidade de Pronto Atendimento de Mirassol é órgão representativo do COREN-SP nas questões éticas envolvendo os profissionais da Enfermagem.

Art. 2º A Comissão de Ética de Enfermagem (CEE) da Unidade de Pronto Atendimento de Mirassol atende a determinação da Decisão COFEN nº 593/2018, que normatiza a criação e funcionamento das Comissões de Ética de Enfermagem-CEE nas Instituições com Serviço de Enfermagem.

Art. 3º A atuação da CEE limita-se ao exercício ético-legal dos profissionais da Enfermagem nas áreas de assistência, ensino, pesquisa e administração.

Art. 4º A CEE tem como finalidades: a orientação, a conscientização, o assessoramento, a emissão de pareceres e a compilação de fatos relacionados ao exercício ético-profissional da categoria.

Parágrafo único. O julgamento e a atribuição de pena são exclusivos do Plenário do COREN-SP e do COFEN.

Art. 5º A Comissão de Ética de Enfermagem (CEE) da Unidade de Pronto Atendimento de Mirassol reger sê-a por este Regimento próprio aprovado pela Divisão de Enfermagem e CEE, na reunião realizada EM _____.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 6º A CEE tem os seguintes objetivos:

I- Divulgar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e as demais normas disciplinares e éticas do exercício profissional.

II- Promover e/ou participar de atividades que visem à interpretação do Código de Ética e a sensibilização dos profissionais de Enfermagem em relação ao comportamento ético-profissional.

III- Promover e/ou participar de atividades multiprofissionais ligadas à ética.

IV- Assessorar e orientar a Divisão de Enfermagem, membros da equipe, clientes, familiares e demais interessados, sobre questões éticas e as implicações decorrentes de atitudes não éticas.

V- Verificar as condições oferecidas pela instituição para o desempenho profissional da categoria.

VI- Averiguar denúncias ou fatos não éticos, fazendo os devidos encaminhamentos.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 7º A CEE atende os profissionais da Enfermagem de todas as áreas de trabalho da Instituição, no que se refere aos aspectos éticos do exercício da profissão.

Art. 8º A CEE é constituída por Enfermeiro (a), Técnico (a) de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem, observando os seguintes critérios:

I- Ter, no mínimo, um ano de efetivo exercício profissional.

II- Ter, no mínimo, um ano de vínculo empregatício com a Instituição.

III- Estar em pleno gozo dos direitos profissionais.

IV- Inexistir condenação em processo ético, processo disciplinar, processo civil ou processo penal nos últimos cinco anos.

Art. 9º A CEE será constituída por seis membros efetivos e um suplente.

Art. 10 A CEE DA UPA DE MIRASSO será composta de 01 (um) Presidente, 01 (um) Secretário, nomeados pelo COREN-SP.

Parágrafo único. O cargo de Presidente somente poderá ser ocupado por Enfermeiro lotado na Instituição.

Art. 11 O Enfermeiro que exerça cargo de Responsável Técnico de Enfermagem, não poderá participar da CEE da respectiva Instituição.

Art. 12 O tempo de mandato da CEE será de 03 (três) anos, sendo admitida apenas uma reeleição pelos componentes de Enfermagem, por igual período.

Art. 13 O afastamento dos membros integrantes da CEE poderá ocorrer por término de mandato, afastamento temporário, desistência ou destituição.

Parágrafo único. Diante de qualquer forma de afastamento, o Presidente da CEE comunicará o fato à Comissão de Ética do COREN-SP.

Art. 14 Entende-se por término de mandato, quando os integrantes da Comissão concluírem os três anos de gestão.

Art. 15 É caracterizado o afastamento temporário, quando o membro integrante da Comissão se afastar por tempo determinado, no máximo, por um período de 6 (seis) meses, ou quando estiver sendo submetido a processo ético.

Parágrafo único. A solicitação do afastamento temporário deverá ser encaminhada à Presidência da CEE, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias da data de início do afastamento.

Art. 16 É caracterizada a desistência, quando o membro decide por vontade própria retirar-se da Comissão.

Parágrafo único. A decisão de desistência deverá ser comunicada, por escrito, ao Presidente da CEE, com antecedência de 30 (trinta) dias.

Art. 17 Entende-se por destituição o afastamento definitivo do integrante da CEE, que se dará por decisão da Comissão, tomada em Reunião Ordinária, constando o fato em ata.

§1 A destituição ocorrerá nos seguintes casos:

a) ausência, não justificada, em 3 (três) reuniões consecutivas;

b) não estar em pleno gozo dos seus direitos profissionais;

c) ter sido condenado em processo ético, civil ou penal.

§2º A destituição implica na perda do direito a nova candidatura para integrar a CEE.

Art. 18 A substituição dos integrantes da CEE se processará da seguinte maneira:

I- A vacância por término de mandato atenderá os critérios estabelecidos no Art. 14º deste regimento.

II- Na vacância por afastamento temporário, a substituição será feita pelo suplente, sendo indicado um suplente em caráter temporário, se o afastamento ultrapassar a 30 dias.

Parágrafo único. A vaga de suplente em caráter temporário será preenchida:

a) pelo próximo candidato mais votado nas últimas eleições; e se não houver,

b) por escolha dos membros da CEE;

c) ou indicado pela Divisão de Enfermagem, cabendo a CEE avaliação acerca do perfil e interesse do candidato para atividades inerentes ao cargo.

III- Na vacância por desistência ou por destituição, a substituição será feita pelo suplente que passará para efetivo, sendo chamado o candidato mais votado para integrar a Comissão como suplente e concluir o mandato do desistente ou destituído.

Parágrafo único. Não havendo suplente eleito, será realizada nova eleição.

Art. 19 A CEE reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada 30 dias, podendo ocorrer reuniões extraordinárias, convocadas pelo Presidente, ou por autoconvocação pela maioria simples dos seus integrantes, ou pelo COREN-SP.

§1º Na ausência do Presidente, o enfermeiro mais votado coordenará a reunião.

§2º As reuniões serão secretariadas por profissional “ad hoc” indicado pela DIRETORIA DA FACERES. Na sua ausência será substituído pelo secretário nominado pelo COREN-SP.

§3º Serão lavradas atas de todas as reuniões da Comissão, constando a relação dos presentes, as justificativas dos ausentes, o registro das decisões tomadas e os encaminhamentos a serem feitos.

§4º O quórum mínimo para as reuniões, verificado até 15 minutos após a hora marcada para o início, é de maioria simples dos membros efetivos ou suplente quando na condição de substituto.

§5º Na ausência de quórum, a reunião será suspensa, sendo feita nova convocação.

§6º As reuniões poderão ser realizadas remotamente por meio de mídia digital.

Art. 20 As decisões da CEE serão tomadas por maioria simples de seus membros efetivos ou de suplente, quando na condição de substituto.

§1º Os membros efetivos terão direito a voz e voto.

§2º O membro suplente poderá participar de todas as reuniões com direito a voz e, nos casos em que estiver substituindo um membro efetivo, terá direito a voto.

§3º É indicada a participação do membro suplente em todas as reuniões, independentemente de estar ou não substituindo membros efetivos.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 21 Compreende as competências gerais da CEE:

I- Divulgar os objetivos da CEE.

II- Divulgar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e demais leis, decretos, resoluções,
decisões, normas disciplinares e éticas do exercício profissional oriundas do COFEN e COREN-SP.

III- Promover e/ou participar de reuniões, seminários ou atividades similares, que visem à interpretação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, encaminhando relatório da atividade realizada ao COREN-SP.

IV- Colaborar com o COREN-SP nas atividades de divulgar, educar, discutir e orientar sobre temas relativos à ética na enfermagem.

V- Assessorar a Divisão de Enfermagem da Instituição nas questões éticas.

VI- Orientar a equipe de Enfermagem sobre o comportamento ético-profissional e sobre as implicações decorrentes de atitudes contrárias ao Código de Ética.

VII- Orientar clientes, familiares e demais interessados sobre questões éticas relativas ao exercício profissional da Enfermagem.

VIII- Promover e/ou participar de atividades multiprofissionais referentes à ética.

IX- Apreciar e emitir parecer sobre questões éticas referentes à Enfermagem.

X- Analisar e emitir parecer técnico sobre desenvolvimento de projetos de pesquisas que envolvam os profissionais de enfermagem sempre que solicitado.

XI- Zelar pelo exercício ético dos profissionais de Enfermagem.

XII- Averiguar:

a) os fatos ou atitudes não éticas praticadas por profissionais de Enfermagem;

b) as condições oferecidas pelas instituições e sua compatibilidade com o desempenho ético-
profissional;

c) a qualidade de atendimento dispensada à clientela pelos profissionais de Enfermagem ao cliente e família.

XIII- Realizar sindicâncias para averiguar questões relacionadas a comportamento e atitudes de profissionais de enfermagem contrárias ao previsto no Código de Ética de Enfermagem, instruí-la e elaborar relatório final, sem emitir juízo, encaminhando-o à Divisão de Enfermagem para as providências administrativas, se houver, e ao COREN-SP para providencias conforme norma própria.

XIV- Encaminhar anualmente ao COREN-SP e à Divisão de Enfermagem o planejamento das atividades a serem desenvolvidas e o relatório das atividades do ano anterior até 1º de março.

XV- Solicitar assessoramento da Comissão de Ética do COREN-SP em caso de necessidade.

XVI- Solicitar ao Presidente do COREN-SP apoio técnico e da Superintendência Técnica d a Instituição apoio de logística, para viabilizar o desempenho das funções da CEE.

XVII- Propor e participar à Divisão de Enfermagem e ao Núcleo de Educação Permanente, ações educativas sobre ética junto à equipe de enfermagem da instituição.

XVIII- Organizar e realizar pleito eleitoral para Comissão de Ética sucessora.

XIX- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento e da Decisão do COFEN nº 593 de 2018.

Art. 22 Competências privativas ao Presidente da CEE:

I- Convocar, presidir e coordenar conforme pauta elaborada pelo mesmo as reuniões da Comissão de Ética de Enfermagem.

II- Propor atividades de planejamento semestral e redação de documentos que serão discutidos e submetidos à aprovação pela CEE.

III- Averiguar as denúncias recebidas envolvendo profissionais de enfermagem e instaurar sindicâncias diante de indícios de infração ética-administrativa.

IV- Delegar para as sindicâncias instauradas, um presidente, secretário e vogal, estabelecendo suas respectivas funções;

V- Encaminhar relatório final da sindicância à Divisão de Enfermagem para conhecimento e providências administrativas, bem como enviar relatório final arrolado de documentos comprobatórios e respectivas declarações dos depoimentos para o COREN-SP, para julgamento e providências cabíveis.

VI- Representar a CEE na Instituição e no COREN-SP, ou quando se fizer necessário, podendo integrar a Comissão de Ética Interprofissional da Instituição.

VII- Encaminhar decisões da CEE ao setor competente, de acordo com a situação.

VIII- Elaborar, juntamente com os demais membros da Comissão, o relatório anual, garantindo o envio de uma cópia, até o dia 1º de março de cada ano, à Divisão de Enfermagem e à Comissão de Ética do COREN-SP.

IX- Representar o COREN-SP em eventos, segundo solicitação do Órgão.

X- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento e as demais normas referentes ao Exercício ético-profissional.

Art. 23 Compete ao Secretário da CEE quando da ausência do secretário "ad hoc":

I- Secretariar as reuniões da CEE, redigindo atas e documentos.

II- Providenciar a reprodução de documentos.

III- Encaminhar o expediente da CEE.

VI- Arquivar uma cópia de todos os documentos.

V- Elaborar, juntamente com os demais membros da Comissão, o planejamento e o relatório anuais.

VI- Representar a CEE quando solicitado pelo Presidente.

VII- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento e as demais normas relativas ao exercício ético-profissional.

Art. 24 Compreende as competências dos membros efetivos da CEE:

I- Comparecer e participar das reuniões, e quando impedido de comparecer, convocar a presença do suplente.

II- Emitir parecer sobre as questões propostas e participar, por meio de voto, das decisões a serem tomadas pela CEE.

III- Participar da elaboração e execução de atividades e relatórios anuais, bem como de programações relacionadas aos aspectos éticos, promovidos pela CEE ou por outras entidades.

IV- Representar a CEE quando solicitado pelo Presidente.

V- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento e as demais normas referentes ao exercício ético-profissional.

Art. 25 Compreende as competências do membro suplente da CEE:

I- Participar das reuniões promovidas pela CEE.

II- Substituir os respectivos membros titulares nos seus impedimentos, assumindo as competências do membro titular.

III- Participar da elaboração e execução das atividades promovidas pela CEE.

IV- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento e as demais normas referentes ao exercício ético-profissional.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 26 Os atos da CEE relativos à sindicância ou fiscalização, deverão ser estritamente sigilosos.

Art. 27 A sindicância deverá ser instaurada mediante:

I- Denuncia por escrito, devidamente identificada e, se possível, fundamentada.

Parágrafo único. Não deverão ser utilizados dados de prontuário para documentar a denúncia.

II- Denúncia por escrito do Responsável Técnico de Enfermagem.

III- Deliberação da própria CEE.

IV- Determinação do Conselho Regional de Enfermagem.

Art. 28 Para execução da sindicância o Presidente da CEE nomeará e convocará 03 (três) membros: 01 (um) enfermeiro que assumirá a função de Presidente, 01 (um) enfermeiro, técnico em enfermagem ou auxiliar de enfermagem para função de Secretário e 01 (um) enfermeiro, técnico em enfermagem ou auxiliar de enfermagem para função de Vogal.

Art. 29 A comissão de sindicância constituída terá como atribuições: convocar ou convidar as pessoas envolvidas na denúncia, tomar depoimentos, analisar documentos e elaborar relatório conclusivo, considerando o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, sem emissão de juízo de valor, no prazo

de 30 (trinta) dias a partir da data de abertura da sindicância, podendo ser prorrogável por mais 15 (quinze) dias sob justificativa apresentada ao Presidente da CEE.

Art. 30 Aberta a sindicância para esclarecimentos à Comissão de Sindicância, deverá:

I- Comunicar o fato aos principais envolvidos.

II- Proceder a convocação, quando tratar-se de profissional de enfermagem, ou convite por meio de memorando para outras pessoas envolvidas, com antecedência de no máximo 05 (cinco) dias, para realização dos depoimentos, com data, horário e local determinados, devendo ser registrado em livro de protocolo da CEE.

§1º Se o convocado não comparecer na data da sindicância, deverá apresentar justificativa por escrito à CEE até 48h (quarenta e oito horas) após a referida data.

§2º Diante de justificativa do não comparecimento, deverá ser feita segunda e última convocação, com prazo máximo de 03 (três) dias.

§3º Em caso de não comparecimento e não apresentação da justificativa, a CEE deverá comunicar o fato ao COREN-SP, para análise.

Art. 31 Todos os documentos relacionados aos fatos da denúncia deverão ser mantidos junto à sindicância, ficando sob esta Comissão a responsabilidade da guarda e do sigilo.

Parágrafo único. O acesso a estes documentos e aos autos é facultado somente às partes e à CEE, preservando assim o sigilo.

Art. 32 O presidente da sindicância conduzirá a tomada de depoimentos e o secretário será responsável pelos registros, cabendo ao vogal acompanhar todo o trabalho e colaborar no que for necessário.

Art. 33 Ao final, após cada depoimento, o depoente deverá ler e, se concordar com o que estiver assentado, assinar o relato; caso contrário, é permitido ao depoente fazer quaisquer alterações no texto até o momento de sua assinatura. Cada integrante da comissão de sindicância também deverá assinar.

§1º Havendo mais de uma página, todas deverão ser rubricadas pelos presentes e assinadas com nome completo na última página.

§2º Caso necessário, a CEE poderá solicitar novas diligências para melhor elucidar os fatos.

§3º Havendo imperativo do depoimento e impossibilidade de reunião, essa poderá ser realizada virtualmente, desde que gravada, transcrita e posteriormente assinada pelos integrantes.

Art. 34 Quando for evidenciada a existência de indícios de infração ética, o Presidente da CEE deverá encaminhar o Relatório Final com o processo devidamente instruído ao COREN-SP, para tramitação competente.

Art. 35 Quando o fato for de menor gravidade e que não tenha acarretado danos a terceiros, sem infringir o Código de Ética, a CEE poderá procurar a conciliação entre as partes envolvidas, proceder orientações e emitir Relatório Final para o COREN-SP.

§1º Ocorrendo à conciliação, a CEE lavrará tal fato em ata específica.

§2º Não ocorrendo conciliação, a sindicância seguirá seu trâmite normal.

Art. 36 Ocorrendo denúncia envolvendo um membro da CEE, o mesmo deverá ser afastado da Comissão, enquanto perdurar a sindicância.

Art. 37 Havendo vínculo ou qualquer relação com as partes representadas, qualquer integrante da Comissão poderá optar em não participar da sindicância após deliberação dos membros d a Comissão.

Art. 38 Ao término da sindicância deverá ser entregue um comunicado ao denunciado informando os devidos encaminhamentos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 A CEE norteará suas atividades pelo regimento interno e pelas normas ético-legais estabelecidas pelo COFEN e COREN-SP.

Art. 40 Este regimento poderá ser alterado por proposta da CEE, da Divisão de Enfermagem da Instituição ou da Comissão de Ética do COREN-SP.

Parágrafo único. A alteração será submetida à aprovação em reunião ordinária e/ou extraordinária da CEE da Instituição e à homologação da Plenária do COREN-SP.

Art. 41 O Órgão de Enfermagem da Instituição garantirá as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades da CEE.

Art. 42 O presente regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA COMISSÃO DE ÉTICA DA ENFERMAGEM - CEE	
MÊS	ATIVIDADES
1 E 2	Os membros da Comissão de Ética da Enfermagem serão funcionários e profissionais da unidade A convocação da 1ª eleição, após 1 ano do início das operações da unidade será feita pelo Diretor Técnico, por edital interno, a ser divulgado no período de 30 dias antes da eleição. Fica claro que a 1ª Comissão será indicada pelo Diretor Técnico e terá mandado de 1 ano. Os candidatos à Comissão de Ética da Enfermagem da Unidade deverão se inscrever individualmente, junto ao Núcleo das Comissões, com antecedência mínima de 15 dias antes da data da eleição. Os nomes dos candidatos inscritos serão divulgados em ordem alfabética, durante um período mínimo de 07 dias.
3 a 12	Supervisionar, orientar e fiscalizar em sua área de atuação o exercício das atividades de Enfermagem, atentando para que as condições de trabalho da categoria profissional, bem como a liberdade, iniciativa e qualidade do atendimento oferecido aos usuários e pacientes, respeitem os princípios éticos e legais no âmbito da unidade. Instaurar, de ofício, processo e sindicância sobre fato ou ato lesivo ou regra de princípio de ética pública, se necessário. Analisar e emitir parecer sobre a abordagem das questões éticas, sempre que necessário. Analisar sugestões, reclamações e denúncias sobre condutas éticas do quadro funcional de Enfermagem da unidade, promover conciliações e internações quando não houver consenso entre membros e/ou equipes. Manter imparcialidade, analisando as representações, bem como os demais assuntos discutidos nas reuniões. Afirmar, disseminar, promover e zelar pelo cumprimento dos princípios éticos nas relações de Enfermagem da unidade. Planejar e executar atividades que visem à prevenção de desvios éticos. Apoiar e assessorar, quando solicitado, à Divisão de Recursos Humanos e a SAU em suas decisões referentes às condutas éticas pertinentes ao quadro funcional da unidade. Encaminhar para avaliação e/ou processo ético a denúncia ao Conselho Regional de Enfermagem, quando não se chegar a uma conciliação por meio desta Comissão. Verificar as condições de trabalho oferecidas pela Instituição para o exercício profissional, bem como a qualidade do atendimento prestado ao cliente, sugerindo modificações necessárias.

Tabela - Cronograma anual da CEE

F. COMISSÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

A Comissão de Vigilância Epidemiológica irá buscar e notificar todos os agravos de notificação compulsória (DNC) atendidos na UPA e investigará esses casos durante a permanência do paciente na UPA, encaminhando a informação para a Coordenação de Vigilância do município onde está sediada para serem digitados no Sistema de Informação de Agravos e Notificação (SINAN). Também participa das atividades de investigação de surtos e de interrupção da cadeia de transmissão de DNC's detectadas no âmbito de serviço de saúde. A Vigilância se distribui entre: epidemiológica, ambiental, sanitária e saúde do trabalhador

Objetivos da Comissão para o primeiro ano de Contrato

- Manter em operação a busca ativa para os pacientes atendidos na UPA, para a detecção das doenças e agravos constantes da Portaria n°2.472, de 31 de agosto de 2010/SVS/MS;
- Manter em operação sistema de busca ativa para detecção e notificação dos óbitos ocorridos no ambiente da UPA, prioritariamente dos óbitos maternos declarados, de mulher em idade fértil;
- Manter a realização de notificação ao primeiro nível hierárquico superior da vigilância epidemiológica as doenças;
- Manter a realização de investigação epidemiológica das doenças, eventos e agravos, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e com a Secretaria Estadual de Saúde (SES), incluindo as atividades de interrupção da cadeia de transmissão de casos e surtos, quando pertinentes, segundo as normas e procedimentos estabelecidos pela SVS/MS;
- Participar da investigação de óbitos maternos declarados e de mulheres em idade fértil, ocorridos no ambiente da UPA, em conjunto com a comissão de análise de óbitos e em articulação com a SMS.
- Desenvolver processo de trabalho integrado aos setores estratégicos da UPA, para fins de implementação das atividades de vigilância epidemiológica - tais como os Serviços de Arquivo Médico; as Comissões de Óbitos e de Controle

de Infecção, para acesso às informações necessárias à detecção, monitoramento e encerramento de casos ou surtos sob investigação;

- Promover treinamento continuado para os profissionais dos serviços, estimulando a notificação das doenças na UPA;
- Monitorar e avaliar o preenchimento das declarações de óbitos;
- Divulgar o perfil de morbimortalidade hospitalar, incluindo as DNC detectadas nesse ambiente, subsidiando o processo de planejamento e a tomada de decisão dos gestores do hospital, dos gestores estaduais e dos municipais dos sistemas de vigilância e de atenção à saúde;
- Apoiar estudos epidemiológicos ou operacionais complementares de DNC, de óbito e câncer no ambiente hospitalar;
- Elaborar relatório epidemiológico trimestral;
- Elaborar e divulgar semestralmente o boletim epidemiológico;
- Participar de eventos de natureza epidemiológica;

F1. Proposta De Regimento Interno Comissão De Vigilância Epidemiológica

CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES

A Comissão de Vigilância Epidemiológica tem por finalidade detectar, recomendar e adotar medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos. Além disso, deverá comunicar a Vigilância Epidemiológica Municipal todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na UPA.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

A Comissão de Vigilância Epidemiológica será composta por no mínimo 2 (dois) profissionais de nível superior com capacitações na área de epidemiologia e 1 (um) profissional de nível médio.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

- Elaborar, implementar e manter o sistema de busca ativa para pacientes atendidos em pronto-socorro e ambulatório, para detecção de Doenças de Notificação Compulsória;
- Notificar e investigar as DNC, utilizando as fichas de notificação e investigação padronizadas pelo Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN;
- Realizar a notificação imediata para as doenças que precisam de ação de controle e investigação imediata, segundo normas e procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Mirassol;
- Inserir as informações nas fichas de investigação epidemiológica do banco de dados do SINAN, consolidar, analisar e divulgar as informações referentes às DNC UPA, respeitando as normas e rotinas estabelecidas pela SINAN, para subsidiar o planejamento e a avaliação das ações para os gestores da UPA;
- Participar das atividades de investigação de surtos e de interrupção da cadeia de transmissão de DNC detectados no âmbito da UPA;
- Promover um trabalho integrado com o laboratório que irá realizar os exames e como os outros laboratórios de referência, bem como serviços de anatomia patológica, estabelecendo fluxo de envio de amostras e de recebimento de resultados de exames referentes às DNC;
- Incentivar a realização de necropsias ou a coleta de material e fragmentos de órgãos para exames microbiológicos e anátomo-patológico, em caso de óbito por causa mal definida;
- Estabelecer um fluxo com a Farmácia, para recebimento de informações de pacientes em uso de medicamentos próprios de DNC; - promover a integração com o Serviço de Arquivo Médico (SAME) e a comissão de revisão de prontuário médico da UPA para o acesso às informações necessárias à vigilância epidemiológica contidas nos prontuários e em outros registros de atendimento;
- Trabalhar em parceria com a Comissão de Controle de Infecção (CCISS) e Comissão de Análise de Óbito;

- Participar de treinamento continuado para os profissionais dos serviços estimulando a notificação das doenças no ambiente hospitalar;
- Elaborar e divulgar periodicamente relatórios de doenças notificadas na UPA e realizar sistematicamente reuniões com a equipe médica e de outros profissionais;
- Monitorar, avaliar e divulgar o perfil do morbi-mortalidade da UPA;
- Monitorar e avaliar o preenchimento das declarações de óbitos e de nascidos vivos;
- Participar do monitoramento e da avaliação dos óbitos maternos e infantis no ambiente hospitalar, nos termos definidos na Portaria n° 653/GM, de 28 de maio de 2003.

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

- Deverão ocorrer reuniões periódicas, com data, local e horário, previamente definidos e informados, sendo no mínimo realizadas reuniões mensais.
- Os membros da comissão deverão promover reuniões mensalmente sendo essas registradas em Atas e supervisionadas pelo diretor técnico, com discussões pela Alta Direção, com retroalimentação para a comunidade da instituição.

CAPÍTULO V. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros da Comissão de Vigilância Epidemiológica, em conjunto com o diretor técnico da instituição.
- Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto;

O regimento entrará em vigor após ser homologado pela Diretoria e designação dos membros**.**

G - COMISSÃO DE SEGURANÇA DO PACIENTE

G1. Regimento Interno Da Comissão De Segurança Do Paciente

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Este regimento atende as normas instituídas pela ANVISA, autoridade regulamentar brasileira encarregada, entre outras responsabilidades, de acompanhar o desempenho de produtos da área da saúde quando são lançados no mercado e colocados à disposição do consumidor.
A ANVISA define se um produto de saúde será mantido ou retirado do mercado. Todos os problemas detectados pela Anvisa são comunicados à OMS, o que beneficia a saúde do Brasil e do mundo.

Art. 2º - O Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) é uma instância colegiada, de natureza consultiva e deliberativa, deve estar diretamente ligado a Superintendência da Unidade.

Art. 3º - O NSP tem por finalidade assessorar a Direção da Unidade de Saúde, estabelecendo políticas e diretrizes de trabalho, a fim de promover uma cultura voltada para a segurança dos pacientes, por meio do planejamento, desenvolvimento, controle e avaliação de programas, que visem garantir a qualidade dos processos assistenciais.

Art. 4º As boas práticas de funcionamento do serviço de saúde são componentes da garantia da qualidade que asseguram que os serviços são ofertados com padrões de qualidade adequados.

Art. 5º Para efeitos deste regimento a cultura da segurança é o conjunto de valores, atitudes, competências e comportamentos que determinam o comprometimento com

a gestão da saúde e da segurança, substituindo a culpa e a punição pela oportunidade de aprender com as falhas e melhorar a atenção à saúde.

Art. 6º Considerar-se-á dano o comprometimento da estrutura ou função do corpo e/ou qualquer efeito dele oriundo, incluindo doenças, lesão, sofrimento, morte, incapacidade ou disfunção, podendo, assim, ser físico, social ou psicológico.

Art. 7º Evento adverso é a ocorrência imprevista, indesejável ou potencialmente perigosa na instituição de saúde que resulta em danos à saúde.

I - Eventos graves relacionados aos procedimentos cirúrgicos

a) Cirurgia ou outro procedimento invasivo realizado no sítio errado.

b) Cirurgia ou outro procedimento invasivo realizado no paciente errado.

c) Realização de cirurgia ou outro procedimento invasivo errado em um paciente.

d) Retenção não intencional de corpo estranho em um paciente após cirurgia ou outro procedimento invasivo.

e) Óbito intra-operatório ou imediatamente pós-operatório / pós-procedimento em paciente ASA Classe 1.

II - Eventos relacionados a produtos

a) Óbito ou lesão grave de paciente associados ao uso de medicamentos.

b) Óbito ou lesão grave de paciente associados ao uso de produtos para saúde.

c) Óbito ou evento grave associado ao uso de produtos biológicos (vacina e hemoderivados, sangue e hemocomponentes, outros tecidos e células) contaminados.

d) Óbito ou lesão grave de paciente associados ao uso de produto em desacordo com a indicação do fabricante (conforme registrado na Anvisa).

III - Eventos relacionados à proteção do paciente

a) Alta ou liberação de paciente de qualquer idade que seja incapaz de tomar decisões, para outra pessoa não autorizada.

b) Óbito ou lesão grave de paciente associado à fuga do paciente.

c) Suicídio de paciente, tentativa de suicídio ou dano autoinfligido que resulte em lesão séria durante a assistência dentro do serviço de saúde.

IV- Eventos relacionados à gestão do cuidado:

a) Óbito ou lesão grave de paciente associados a erro de medicação (ex.: erros envolvendo prescrição errada, dispensação errada, medicamento errado, dose errada, paciente errado, hora errada, velocidade errada, preparação errada, via de administração errada).

b) Óbito ou evento adverso grave associado a erro transfusional.

c) Óbito ou lesão grave materna associada ao trabalho de parto ou parto em gestação de baixo risco.

d) Óbito ou lesão grave de paciente associados à queda durante a assistência dentro do serviço de saúde.

e) Qualquer úlcera de pressão estágio 3, 4 ou não classificável adquirida após internação/ comparecimento no serviço de saúde.

f) Óbito ou lesão grave de paciente associados à embolia gasosa durante a assistência dentro do serviço de saúde.

g) Inseminação artificial com o esperma do doador errado ou com o óvulo errado.

h) Óbito ou lesão grave de paciente resultante de perda irrecuperável de amostra biológica insubstituível.

i) Óbito ou lesão grave de paciente resultante de falha no seguimento ou na comunicação de resultados de exames de laboratório, patologia ou radiologia.

V- Eventos ambientais

a) Óbito ou lesão grave de paciente ou colaborador associado a choque elétrico durante a assistência dentro do serviço de saúde.

b) Qualquer incidente no qual sistema designado para fornecer oxigênio ou qualquer outro gás ao paciente não contenha gás, contenham o gás errado ou estejam contaminados com substâncias tóxicas.

c) Óbito ou lesão grave de paciente ou colaborador associado à queimadura decorrente de qualquer fonte durante a assistência dentro do serviço de saúde.

d) Óbito ou lesão grave de paciente associados ao uso de contenção física ou grades da cama durante a assistência dentro do serviço de saúde.

VI - Eventos radiológicos que possam levar a óbito ou lesão grave de paciente ou colaborador associado à introdução de objeto metálico em área de Ressonância Magnética.

VIII- Eventos criminais potenciais

a) Qualquer tipo de cuidado prescrito ou prestado por qualquer um se fazendo passar por médico, enfermeiro, farmacêutico ou por outro prestador de cuidado de saúde licenciado.

b) Sequestro de paciente de qualquer idade.

c) Abuso ou agressão sexual de paciente ou colaborador dentro ou nas proximidades do serviço de saúde.

d) Óbito ou lesão grave de paciente ou colaborador resultante de agressão física (espancamento) que ocorra dentro ou nas proximidades do serviço de saúde.

Art. 8º O Núcleo de Segurança do Paciente visa a totalidade das ações sistemáticas necessárias para garantir que os serviços prestados estejam dentro dos padrões de qualidade exigidos para os fins a que se propõem.

Art. 9º A Gestão de risco será desenvolvida através da Aplicação sistêmica e contínua de políticas, procedimentos, condutas e recursos na identificação, análise, avaliação, comunicação e controle de riscos e eventos adversos que afetam a segurança, a saúde humana, a integridade profissional, o meio ambiente e a imagem institucional.

Art. 10 O Núcleo de Segurança do Paciente é a instância do serviço de saúde criada para promover e apoiar a implementação de ações voltadas à segurança do paciente.

Art. 11 A criação do plano de segurança do paciente em serviços de saúde apontará as situações de risco e descreve as estratégias e ações definidas pelo serviço de saúde para a gestão de risco visando a prevenção e a mitigação dos incidentes, desde a admissão até a transferência, a alta ou o óbito do paciente no serviço de saúde.

Art. 12 Define que a segurança do paciente é a redução, a um mínimo aceitável, do risco de dano desnecessário associado à atenção à saúde.

Art. 13 Conceitua-se serviço de saúde como sendo o estabelecimento destinado ao desenvolvimento de ações relacionadas à promoção, proteção, manutenção e recuperação da saúde, qualquer que seja o seu nível de complexidade, em regime de internação ou não, incluindo a atenção realizada em consultórios, domicílios e unidades móveis.

Art. 14 Considera-se tecnologias em saúde o conjunto de equipamentos, medicamentos, insumos e procedimentos utilizados na atenção à saúde, bem como os processos de trabalho, a infraestrutura e a organização do serviço de saúde.

CAPÍTULO II - DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE

Art. 15 O Núcleo de Segurança do Paciente tem a missão de proteger a saúde da população e intervir nos riscos advindos do uso de produtos e dos serviços a ela sujeitos, por meio de práticas de vigilância, controle, regulação e monitoramento sobre os serviços de saúde e o uso das tecnologias disponíveis para o cuidado.

Art. 16 Objetiva promover e apoiar a implementação de iniciativas voltadas à segurança do paciente em diferentes áreas da atenção, organização e gestão de serviços de saúde, por meio da implantação da gestão de risco e de NSPs.

Art. 17 Este Núcleo de Segurança do Paciente, durante as ações de implantação e implementação e a manutenção obedecerá às seguintes normas:

Portaria MS nº 2616 de 12 de maio de 1998. Estabelece as normas para o programa de controle de infecção hospitalar. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013 Portaria nº 1.377, de 9 de julho de 2013 Resolução – RDC Nº 36, de 25 de Julho de 2013 Implantação do Núcleo de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Série Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária– Brasília: Anvisa, 2014. Diretriz para implantação dos núcleos e planos de segurança do paciente nas filiais EBSERH, Série "Diretrizes EBSERH sobre Segurança do Paciente", volume 1, 2ª Ed. - Brasília: EBSERH 2016.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 18 O Núcleo de Segurança do Paciente deve ser composto, minimamente, por:

I. 1 representante da Diretoria
II. 1 médico representante da Divisão Médica
III. 1 enfermeiro representante da Gerência de Enfermagem
IV. 1 farmacêutico representante da Farmácia
V. 1 representante do Setor de CCISS
VI. 1 representante da Gerência Administrativa.
VII. Os enfermeiros líderes das unidades

CAPÍTULO IV - DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art.19 Princípios e diretrizes do Núcleo:

I. A garantia da proteção à honra e à imagem dos pacientes, profissionais, fabricantes de produtos e notificadores envolvidos em incidentes em saúde.
II. A garantia da independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos.

III. A melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde.

IV. A disseminação sistemática da cultura de segurança.

V. A articulação e a integração dos processos de gestão de risco.

VI. A garantia das boas práticas de funcionamento do serviço de saúde.

VII. A promoção da gestão do conhecimento sobre a segurança do paciente

Art. 20 Competências do Núcleo de Segurança do Paciente:

I. Promover ações para a gestão de riscos no âmbito da instituição.

II. Analisar e avaliar as notificações sobre incidentes e queixas técnicas selecionadas pelo Setor/Unidade de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente.

III. Desenvolver ações para a integração e a articulação multiprofissional no âmbito da instituição.

IV. Promover mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos propondo ações preventivas e corretivas.

V. Promover e acompanhar ações de melhoria de qualidade alinhadas com a segurança do paciente, especialmente aquelas relacionadas aos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde

VI. Estabelecer, avaliar e monitorar barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde

VII. Elaborar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde, divulgação delegáveis a outros serviços na instituição

VIII. Avaliar e monitorar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde

IX. Priorizar a implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA e realizar o monitoramento dos respectivos indicadores, sendo a etapa de implantação delegável a outros serviços do hospital

X. Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde

XI. Acompanhar o processo de notificação ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde

XII. Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias

XIII. Desenvolver, implantar, avaliar, monitorar e manter atualizado o plano de capacitação em segurança do paciente, sendo a etapa de implantação delegável a outros serviços do hospital

XIV. Desenvolver, implantar, avaliar, monitorar e manter atualizado o plano de comunicação social em saúde quanto aos temas referentes à segurança do paciente, sendo a etapa de implantação delegável a outros serviços do hospital

XV. Promover e acompanhar ações de disseminação sistemática da cultura de segurança com foco no aprendizado e desenvolvimento institucional

XVI. Elaborar proposta de metas e indicadores para inserção nos processos de contratualização XVII. Elaborar plano de pesquisa sobre segurança do paciente para desenvolvimento da instituição, em parceria com a Gerência de Ensino e Pesquisa ou equivalente

XVII. Participar de eventos e demais ações promovidos pelo Instituto FACERES Sede sobre segurança do paciente e qualidade

XVIII. Sensibilizar os profissionais, a comunidade acadêmica e os usuários quanto a importância da Segurança do Paciente

XIX. Estabelecer vínculo com a comunidade acadêmica, com intuito de disseminar a cultura de segurança do paciente.

CAPÍTULO V - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 21 Os membros do Núcleo devem exercer suas funções com celeridade seguindo os seguintes princípios:

a) Proteção à honra e à imagem dos pacientes envolvidos em incidentes em saúde.

b) Proteção à honra e à imagem dos profissionais envolvidos em incidentes em saúde

c) Proteção à honra e à imagem dos fabricantes de produtos relacionados a queixas técnicas e incidentes em saúde

d) Proteção à identidade do notificador

e) Independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos

f) Foco nos processos durante na apuração dos fatos e no processo decisório.

Art. 22 Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício das atividades dos membros do Núcleo deverão ser informados aos demais integrantes ao abrir o item de pauta.

Parágrafo Único. O membro do Núcleo estará impedido, caso seja aberto para votação, de votar em qualquer item de pauta envolvendo a área que representa.

Art. 23 As matérias examinadas nas reuniões do Núcleo têm caráter sigiloso, ao menos até sua deliberação final, quando será decidida sua forma de encaminhamento.

Parágrafo Único. Os membros do Núcleo não poderão manifestar-se publicamente sobre quaisquer assuntos tratados neste fórum, cabendo ao Presidente do Núcleo o encaminhamento de assuntos a serem publicados para apreciação da Superintendência.

Art. 24 As atribuições do Coordenador incluirão, entre outras, as seguintes atividades:

I. Coordenar as discussões

II. Produzir e expedir documentos

III. Distribuir tarefas

IV. Conduzir os trabalhos

V. Coordenar o apoio administrativo.

Art. 25 O Secretário e o seu Substituto terão as atribuições de fornecer o apoio técnico e administrativo necessários ao funcionamento do NSP.

CAPÍTULO VI - DO MANDATO

Art. 26 O mandato dos membros do NSP terá a duração de 12 meses, podendo ser reconduzidos.

Parágrafo Único. Independente da motivação sobre a destituição de membro do NSP, essa ocorrerá sob apreciação e ato da Superintendência.

CAPÍTULO VII - DAS PRERROGATIVAS E COMPETÊNCIAS DO NSP

Art. 27 São princípios do NSP:

a) A garantia da proteção à honra e à imagem dos pacientes, profissionais, fabricantes de produtos e notificadores envolvidos em incidentes em saúde

b) A garantia da independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos

c) A melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde

d) A disseminação sistemática da cultura de segurança

e) A articulação e a integração dos processos de gestão de risco

f) A garantia das boas práticas de funcionamento do serviço de saúde

g) A promoção da gestão do conhecimento sobre a segurança do paciente.

CAPÍTULO VIII - DAS REUNIÕES

Art. 28 As reuniões do NSP serão realizadas em caráter ordinário (quinzenal), em dia, local e horário preestabelecido, de acordo com a conveniência de seus membros, devendo estas, serem comunicadas com no mínimo 72 horas de antecedência.

Art. 29 As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou a pedido de qualquer membro do NSP, de acordo com a urgência da matéria.

Parágrafo Único - As reuniões extraordinárias serão convocadas, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Art. 30 As reuniões serão conduzidas pelo Coordenador e, na falta deste, pelo seu substituto formal.
Art. 31 Na convocação para reunião deverá constar a pauta, podendo esta ser proposta por qualquer membro do NSP.
Art. 32 A convocação para reunião do NSP será feita pelo Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente e operacionalizada pelo Secretário ou Secretário Substituto, quando serão enviados a pauta e os respectivos subsídios para apreciação e manifestação.

Art. 33 O NSP poderá incluir mensalmente em uma das suas reuniões, apresentação de trabalhos ou relatos de interesse científico, podendo para isto contar com a participação de convidados de sua escolha.

Art. 34 As reuniões serão realizadas com no mínimo 1/3 dos membros do NSP, porém as resoluções relacionadas diretamente a eventos adversos graves deverão ser tomadas com a presença de 50% dos membros mais um.
Art. 35 De cada reunião será lavrada ata, incluindo assuntos discutidos, decisões tomadas e lista de presença.

Art. 36 Os membros do NSP que faltarem a 03 (três) reuniões consecutivas, injustificadamente, serão automaticamente consideradas desligados e o pedido de sua substituição encaminhado ao Superintendente.

Art. 37 As reuniões do NSP 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 IV - DAS DELIBERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

Art. 38 As deliberações do NSP serão preferencialmente estabelecidas por consenso entre os seus membros.

§ 1º - As votações, quando necessárias, serão abertas e acompanhadas de defesa verbal registradas em ata.

§ 2º - As decisões serão tomadas em votação por maioria simples dos presentes.

§ 3º - Em caso de empate na votação, a decisão final caberá ao Coordenador do NSP.

CAPÍTULO X - DO SUPORTE AO FUNCIONAMENTO

Art. 39 O apoio administrativo ao NSP será realizado pelo pessoal administrativo do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente em parceria com a secretaria das comissões.

Art. 40 São consideradas atividades administrativas:

a) Prestar subsídios e informações relacionadas as atividades do NSP

b) Elaborar e arquivar atas, processos, relatórios, documentos, correspondências e a agenda do NSP

c) Realizar o agendamento, a preparação e a expedição das convocações para as reuniões e o provimento do apoio logístico para as mesmas.

CAPÍTULO XI - DOS GRUPOS DE TRABALHO DO NSP

Art. 41 O NSP poderá criar grupos de trabalho para tratamento de assuntos específicos, podendo solicitar a participação de profissionais que não pertençam ao NSP.

§ 1º - Os grupos de trabalho serão compostos por no máximo 6 (seis) e no mínimo 3 componentes tendo reconhecido saber e competência profissional no tema, todos indicados pelo NSP e nomeados pela Superintendência.

§ 2º - Cada grupo de trabalho será coordenado por um representante do NSP

§ 3º - O membro que acumular faltas não justificadas em duas reuniões consecutivas será desligado do grupo de trabalho.

§ 4º - As atribuições do Coordenador do grupo de trabalho incluirão, sem prejuízo de outras:

I. Coordenar as discussões

II. Definir responsabilidades dos componentes

III. Conduzir os trabalhos

IV. Responsabilizar-se pela entrega tempestiva dos produtos demandados pelo NSP.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 Este regulamento poderá ser modificado no todo ou em parte, por proposta dos membros do núcleo, mediante aprovação em reunião convocada para esta finalidade.

Art. 43 Os casos omissos serão resolvidos pelo núcleo em reunião para isto convocada com a presença do Superintendente.

Art. 44 O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação e publicação

Cronograma anual de atividades da comissão de Segurança do Paciente

Para o 1º Mês: Montagem da comissão com indicação dos membros a seguir listados;

- 1 representante da Diretoria
- 1 médico representante da Divisão Médica
- 1 enfermeiro representante da Gerência de Enfermagem
- 1 farmacêutico representante da Farmácia
- 1 representante do Setor de CCISS
- 1 representante da Gerência Administrativa.
- Os enfermeiros líderes das unidades

Do 2º ao 12º Mês após a nomeação da comissão

- Promover ações para gestão de risco no âmbito da instituição;
- Analisar e avaliar as notificações sobre incidentes e queixas técnicas selecionadas pelo setor/unidade pelo setor de segurança do paciente;
- Desenvolver ações para integração e a integração multiprofissional;
- Promover mecanismos para avaliar e identificar a existência de não conformidades no processo e procedimentos realizados;
- Promover e acompanhar ações de melhorias da qualidade alinhada com a segurança do paciente;
- Estabelecer, avaliar e monitorar barreiras para prevenção de incidentes nos serviços de saúde;
- Elaborar, divulgar e manter atualizado o plano de segurança do paciente no serviço de saúde;
- Avaliar e monitorar as ações vinculadas ao plano de segurança do paciente;
- Priorizar a implantação dos protocolos de segurança do paciente;
- Acompanhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados das análises e avaliações dos dados sobre incidentes e eventos;
- Acompanhar o processo de notificação ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos;
- Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgados pelas autoridades sanitária;
- Desenvolver, implantar, acompanhar, monitorar e manter atualizado o plano de capacitação de segurança ao paciente;
- Promover e acompanhar ações de disseminação sistemática da cultura de segurança;
- Apoiar a sede da instituição no desenvolvimento de estratégias de segurança ao paciente.

H. COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) é regulamentada pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) nos artigos 162 a 165 e pela Norma Regulamentadora 5 (NR5), contida na portaria 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho.

Será composta por representantes dos empregados, eleitos através de votação, e por representantes do empregador, os quais serão indicados pelo UPA. O dimensionamento dos integrantes da CIPA segue de acordo com a NR 5.

A CIPA tem como objetivo principal dentro da instituição, a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador (NR 05).

SÃO ATRIBUIÇÕES DA CIPA

a. identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos,
b. com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria do
c. SESMT, onde houver;
d. elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;
e. participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;
f. realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
g. realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;
h. divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;

i. participar, das discussões promovidas pelo empregador, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalhos relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores;
j. requerer ao empregador, a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;
k. colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO (Anexo 4) e PPRA (Anexo 5) e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
l. divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho;
m. participar, em conjunto com o empregador, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;
n. requisitar ao empregador e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores;
o. requisitar a UPA Mirassol as cópias das CAT emitidas;
p. promover, anualmente, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;
q. participar, anualmente, em conjunto com a UPA Mirassol, de Campanhas de Prevenção da AIDS.
r. Desta forma, a CIPA da UPA Mirassol irá desenvolver suas responsabilidades dentro da instituição de acordo com o objetivo e atribuições propostos pela NR 5, atuando em parceria com a administração visando sempre o bem-estar e segurança dos colaboradores.

OBJETIVOS DA COMISSÃO PARA O PRIMEIRO ANO DE CONTRATO

- Implantar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- Aprovar o Regimento Interno;
- Definir os membros que irão compor a Comissão,

- Implantar o PPRA
- Promover a Semana de Prevenção de Acidente de Trabalho - SIPAT.
- Realizar campanha de prevenção de DST/AIDS.
- Fiscalizar quanto ao uso de equipamentos de proteção individual - EPIs.
- Capacitar profissionais quanto as medidas de segurança no desenvolvimento do trabalho na UPA.

H1. Proposta De Regimento Interno De Regimento Interno Da Comissão Interna De Prevenção De Acidentes - CIPA

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O regimento regulamenta a organização e o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA da UPA de acordo com o disposto na legislação vigente.

Art. 2º A CIPA, tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde da comunidade da UPA.

CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO

Art. 3º A CIPA será constituída por representantes dos funcionários e técnicos administrativos.

Art. 4º A Comissão será composta por 04 (quatro) membros titulares, distribuídos da seguinte maneira:

01 (um) representante da enfermagem;
01 (um) representante dos técnicos administrativos;
01 (um) representante da farmácia;
01 (um) médico**.**

Parágrafo único. A CIPA não terá membros suplentes. Ocorrendo vagas, antes da conclusão do mandato, a nomeação do substituto far-se-á para completar o mandato.

Art. 5º A Comissão escolherá dentre seus membros, Presidente e Secretário, em sua primeira reunião ordinária referente ao mandato.

Art. 6º Os membros da CIPA serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

Art. 7º O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida a reeleição.

CAPÍTULO III – ATRIBUIÇÕES

À Comissão Interna de Prevenção de Acidentes compete:

I. identificar os riscos do processo de trabalho e elaborar o mapa de riscos;

II. elaborar e implementar o plano de trabalho que viabilize ações preventivas relacionadas à segurança e saúde no trabalho;

III. controlar a qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como avaliar as prioridades de ação nos locais de trabalho;

IV. realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho, visando à identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;

V. participar das discussões promovidas pela UPA para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processos de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores, bem como da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;

VI. divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;

VII. requerer a UPA a paralisação de máquina ou serviço onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;

VIII. colaborar no desenvolvimento e implementação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Previsão de Riscos Ambientais - PPRA e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

IX. elaborar regimento interno da Comissão, com aprovação da Diretoria;

X. realizar reuniões ordinárias e registrá-las em ata

Art. 9º Compete a CIPA- UPA:

I. Identificar os riscos dos processos e nos ambientes de da UPA.

II. Elaborar Plano de Ação preventiva para problemas de Segurança e Saúde na UPA;

III. Avaliar o cumprimento do plano de ação;

IV. Divulgar à Comunidade informações pertinentes à Saúde e Segurança no ambiente da UPA;

V. Elaborar o mapa de riscos, envolvendo a participação do maior número possível de membros da comunidade da UPA.

VI. Participar da implementação e do controle das medidas propostas;

VII. Realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a Segurança e Saúde;

VIII. Realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;

IX. Participar das discussões promovidas por quaisquer órgãos da UPA para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processos de trabalho relacionados à Segurança e Saúde da Comunidade da UPA.

X. Requerer à Direção-geral a paralisação de máquina, equipamento, processo ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde de servidores ou estudantes;

XI. Colaborar no desenvolvimento e implementação de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

XII. Divulgar e promover o cumprimento das normas regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no ambiente institucional;

XIII. Analisar as causas das doenças e acidentes de trabalho e situações equiparadas e propor medidas de solução dos problemas identificados;

XIV. Requisitar e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde da Comunidade da UPA;

Art. 10. Compete à Presidência da CIPA:

I. Convocar os membros da CIPA para as reuniões e outras atividades;

II. Presidir as reuniões ordinárias e extraordinária da CIPA;

III. Coordenar e acompanhar a execução das atividades em consonância com o planejamento proposto pela CIPA mediante os calendários internos;

IV. Sistematizar relatórios quando necessário;

V. Zelar pelo cumprimento deste regimento;

VI. Proceder à solicitação de bens patrimoniais para a execução de seus trabalhos;

VII. Estabelecer normas quanto ao seu funcionamento e sua estrutura interna;

VIII. Propiciar as condições necessárias ao alcance das metas e objetivos definidos pelos membros da CIPA;

IX. Distribuir aos membros da CIPA, na forma deste Regimento, processos e proposições apresentadas à Comissão;

Art.11. Compete à Secretaria da CIPA:

I. Apoiar administrativamente a execução das atribuições da CIPA;

II. Apoiar a sistematização dos processos e resultados das ações desenvolvidas pela CIPA;

III. Manter os registros de ata e demais documentos arquivados e organizados;

Art. 12. Compete aos demais membros da CIPA:

I. Participar de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias da CIPA, tendo direito à voz e voto;

II. Executar as atividades conforme o planejamento proposto pela CIPA da UPA;

III. Colaborar na sistematização de relatórios da Comissão;

IV. Elaborar pareceres relacionados a assuntos da Comissão;

CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO

Art. 13. A Comissão reunir-se-á conforme convocação de seu presidente, formalizada por escrito;

1º. As reuniões deverão ser convocadas pelo presidente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e os membros deverão ser todos comunicados oficialmente;

2º. Será estabelecido calendário de reuniões mensais ordinárias no início de cada ano, sendo as reuniões extraordinárias convocadas quando houver necessidades específicas;

3º. Em casos de urgência, as reuniões poderão ser convocadas com 24 horas de antecedência, cabendo à Comissão avaliar o caráter de urgência;

Art. 14. Haverá previsão de treinamento no plano de capacitação anual para os membros da CIPA.

Art. 15. As reuniões com encaminhamento de deliberações, só poderão ocorrer com a presença da maioria dos membros da Comissão.

Art. 16. A CIPA tomará todas as suas decisões em reunião, preferencialmente por consenso, optando por votação quando necessário.

Parágrafo único. Em caso de necessidade caberá ao Presidente o voto de desempate.

Art. 17. Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração por qualquer membro da comunidade da UPA, mediante requerimento escrito e justificado.

Art. 18. A iniciativa das matérias submetidas à apreciação da Comissão será:

1º. Sempre por intermédio de documento escrito;

2º. Todas as matérias serão obrigatoriamente apreciadas em reunião da Comissão e resultarão em algum encaminhamento ou parecer.

Art. 19. A Comissão poderá determinar a realização de inspeções e as providências necessárias à elucidação de assuntos técnicos que lhe forem encaminhados, podendo solicitar informações a setores específicos sempre que necessário.

Parágrafo único. A critério da Comissão poderão ser criadas subcomissões de caráter temporário, sempre integrados por pelo menos 01 membros da Comissão, para análise ou estudo de matérias que envolvam peculiaridades técnicas.

Art. 20. Fica assegurado a qualquer membro da UPA, o direito de manifestar-se junto à Comissão, em assuntos de interesse pessoal, em reunião previamente marcada para este fim, sendo para tanto encaminhar solicitação por escrito ao Presidente da Comissão.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Perderá o mandato o membro titular que faltar, sem justificativa, a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas durante o mandato.

Art. 22. Os casos omissos serão decididos pela Comissão em conjunto com a Direção da UPA.

Art. 23. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.

I. COMISSÃO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE

A Educação Permanente em Saúde constitui a estratégia fundamental às transformações do trabalho no setor que venha a ser lugar de atuação crítica, reflexiva, propositiva, compromissada e tecnicamente competente. A definição da Portaria 198/GM/MS apresenta a Educação Permanente como política de governo para aprendizagem no trabalho, onde aprender e ensinar se incorporam no cotidiano das organizações e instituições de trabalho, contemplando a grande estrutura que é o Sistema Único de Saúde (SUS), na perspectiva de sua consolidação, bem como de sua qualificação, uma vez que esta só é possível através da educação permanente de seus recursos humanos.

Nesta perspectiva caberá a Comissão implementar o Plano de Educação Permanente a ser elaborado conforme demanda do serviço e dos profissionais.

OBJETIVOS PARA O PRIMEIRO ANO DE CONTRATO

- Favorecer a transformação das práticas institucionais;
- Melhorar a qualidade da assistência/cuidado à saúde;
- A melhorar a utilização dos recursos humanos na saúde, nos níveis superior e médio;
- Melhorar as relações nas e entre equipes
- Promover o desenvolvimento profissional e pessoal dos trabalhadores da UPA.
- Executar e estimular as atividades de pesquisa na área da saúde.
- Estimular o trabalhador da saúde a desenvolver a consciência crítica e postura ética.
- Fazer com que os trabalhadores da UPA Mirassol atuem como equipe comprometida com o processo de trabalho e com a comunidade/usuário.
- Realizar estratégias para seleção, capacitação permanente e avaliação de desempenho dos trabalhadores da saúde.
- Proporcionar condições para desenvolvimento de habilidades e talentos dos trabalhadores da saúde.

- Manter intercâmbio e parceria intra e interinstitucionalmente.
- Manter atualização permanente na área de desenvolvimento de recursos humanos, recomendando experiências exitosas.
- Realizar planejamento anual das atividades relacionadas à Educação Permanente em Saúde.
- Elaborar relatório anual dos programas desenvolvidos pela Educação Permanente em Saúde.
- Manter os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de educação permanente. Os programas e escalas de capacitação da equipe serão informados à Secretaria Municipal de Saúde que poderá, conforme definido no termo de referência a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área.
- Treinar e capacitar continuamente a equipe, na boa prática da utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizando prejuízos ao usuário.

I1. Proposta De Regimento Interno De Comissão De Educação Permanente Em Saúde

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Comitê de Educação Permanente em Saúde (CEPS) é deliberado e designado pela Diretoria da FACERES NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DR. JOSÉ ROBERTO SICARD criado por Portaria- a ser estabelecida com a finalidade de estruturar e disciplinar as atividades de Educação Permanente em Saúde na instituição.

Art. 2º A formação do CEPS tem como finalidade prestar assistência teórico e prática, multidisciplinar na área de saúde contribuindo para a qualificação dos profissionais da Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard.

Art. 3° O CEPS é um comitê permanente, devendo atuar como órgão de assessoria e vinculado a superintendência DA FACERES, com autonomia para decidir sobre assuntos e traçar metas que, direta ou indiretamente, estiverem relacionadas com as ações de educação permanente em saúde.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O CEPS terá composição multiprofissional, contando com no mínimo oito (08) componentes: um coordenador, um vice coordenador, um secretário e demais membros; indicados pela Superintendência em conjunto com as Gerências, Administrativa (GAD), Ensino e Pesquisa (GEP) e Atenção à Saúde (GAS) do Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard e designados por Portaria, sendo constituída no mínimo por:

I Dois representantes da Gerência de Atenção à Saúde;

II Dois representantes da Gerência Administrativa, sendo dois especificamente da Unidade de Desenvolvimento de Pessoas;

III Dois representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa;

IV Dois representantes da Superintendência.

Art. 5º Na primeira reunião, os membros deverão designar entre eles um secretário (a).

Parágrafo único: O coordenador e o vice coordenador serão escolhidos pelo Superintendente

Art. 6° O CEPS poderá convidar membros especializados ou unidades de apoio para atuar como consultores em reuniões sempre que o momento exigir parecer específico ou especializado.

Art. 7º Os membros do CEPS terão mandato de um ano a contar da publicação da Portaria em Boletim de Serviço, podendo ser prorrogado por mais um ano.

§1º Quando necessário a substituição de membros, esta será para o tempo restante do mandato;

§ 2º A ausência de um membro a três reuniões seguidas ao longo de um mesmo ano, sem justificativa, implicará em perda do mandato.

§ 3º As justificativas deverão ser enviadas pela DIRETORIA Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard em até 48h após a reunião.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º Compete ao Comitê de Educação Permanente em Saúde:

I - Identificar, anualmente, nos setores/unidades Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard. as demandas de formação/qualificação e apresentá-las a Unidade de Desenvolvimento de Pessoas - UDP para análise, parecer e inclusão no Plano de Desenvolvimento de Competências - PDC;

II - Diagnosticar as necessidades de capacitações dos profissionais no âmbito Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard.

III Analisar as propostas de ações de capacitação,

IV Participar dos momentos de acolhimento, orientações, instruções e capacitações dos novos colaboradores admitidos na instituição;

V Colaborar com as iniciativas de Educação em Saúde realizada pelos diversos setores e profissionais;

VI Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas e enviar para as Gerências e Superintendência;

VII Acompanhar, monitorar e avaliar as ações e estratégias de educação em saúde implementadas na Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard.

VIII Zelar pelo cumprimento das normas e padrões estabelecidos pela CEPS.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9º O(A) Coordenador(a) do CEPS terá as seguintes atribuições:

I Representar a CEPS em reuniões e fóruns internos ou externos;

II - Convocar e presidir as reuniões que envolvam os processos da CEPS;

III Escrever documentos informativos do núcleo;

IV Redigir o plano anual de capacitações;

V - Comunicar a destituição dos membros da Comissão à diretoria;

VI - Distribuir as atividades para os membros da CEPS;

Art. 10 São atribuições específicas do(a) Vice Coordenador(a):

I - Cabe ao vice coordenador representar a comissão e desenvolver as atividades de coordenação, na ausência do coordenador.

Art. 11 São atribuições do Secretário (a):

I - Registrar em ata as reuniões mensais do CEPS;

II Arquivar as frequências das capacitações e documentos redigidos pelo CEPS;

III - Encaminhar anualmente o cronograma de reuniões para a Gerência Administrativa, Gerência de Atenção à Saúde, Gestão de Pessoas e Gerência de Ensino e Pesquisa.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES E DO FUNCIONAMENTO

Art. 12 As reuniões do CEPS serão realizadas mensalmente, em dia e horário previamente estabelecido e, extraordinariamente, quando convocada pelo coordenador ou a requerimento da maioria de seus membros.

Art. 13 Na convocação para reunião será apresentada a pauta, podendo cada um dos membros propor o conteúdo a ser abordado. Este poderá ser aproveitado para a reunião seguinte.

Art. 14 O CEPS poderá convidar participantes externos ou incluir a apresentação de trabalhos ou relatos científicos em suas reuniões / fóruns.

Art. 15 As decisões nas reuniões / fóruns do CEPS somente ocorrerá com a presença de quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos membros mais 1(um).

Art. 16 De cada reunião será lavrada Ata, incluindo assuntos discutidos, decisões tomadas e lista de presença, anexada cópia e encaminhado para as Gerências, Superintendência e para o Núcleo Geral de Comissões

Art. 17 As atribuições desta comissão estão diretamente relacionadas ao Projeto de Reestruturação Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard vinculado ao Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do SUS.

Parágrafo único: Processos de Capacitação mais complexos ficarão sob a responsabilidade deste Comitê

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Este Regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, por proposta aprovada por pelo menos 50% dos membros da comissão, em reunião convocada para esta finalidade.

Art. 19 O Regimento deverá ser aprovado pelos componentes do CEPS em reunião ordinária.

Art. 20 O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

J. COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA

Missão, Organização e Composição da Comissão

Sua missão compreende tudo o que se refere ao medicamento, desde sua seleção até sua dispensação, objetivando a todo momento sua adequada utilização no plano assistencial, econômico, investigativo e docente. O farmacêutico tem, portanto, uma importante função clínica, administrativa e de consulta.

O Serviço de farmácia é o componente sistêmico da organização hospitalar onde é desenvolvida a assistência farmacêutica, que possui dois componentes básicos: o administrativo e o clínico.

A Comissão de Farmácia e Terapêutica está diretamente subordinada à Diretoria-Geral. A Comissão de Farmácia e Terapêutica será composta por membros, designados pelo Diretor-Geral e assim distribuídos:

- 1 representante da Farmácia
- 1 Responsável pelo Corpo Clínico
- 1 representante da Clínica Medica
- 1 representante da Enfermagem
-

Para se desenvolver projetos especiais ou grupos de trabalho poderão ser criadas subcomissões com representação do Serviço de Assistência Social, Nutrição, e outros, dependendo dos objetivos a serem atingidos.

ATRIBUIÇÕES GERAIS

São atribuições gerais da Comissão:

- Assessorar a Direção-Geral na formulação da política de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos.

- Organizar e manter atualizada a grade de medicamentos padronizados e correlatos a serem utilizados pela unidade, tendo em vista a eficiência terapêutica.
- Fomentar mudanças e reorientar a prática com a implantação do Sistema de Dose Unitária.
- Adotar medidas visando evitar a duplicação de substâncias básicas ou associações similares com nome comercial diferente.
- Acompanhar estudos e pesquisas de medicamentos e correlatos, sob o ponto de vista clínico, químico, farmacocinético e farmacodinâmico, emitindo parecer técnico sobre sua eficiência terapêutica, para embasar critério fundamental de escolha.
- Examinar e emitir parecer com referência a medicamentos e correlatos, no que diz respeito a propostas de: substituição ou eliminação da grade de medicamentos padronizados. novas aquisições.
- Manter, através de sistema informatizado, com controle de acesso lógico, registros atualizados sobre medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos, com programação especial, contendo: grade de medicamentos padronizados. dados farmacológicos e clínicos. Reações adversas. ocorrências no emprego.
- Trabalhar métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo.
- Estruturar a implantação e a utilização de prescrição eletrônica.
- Desempenhar papel consultivo e educativo, divulgando no âmbito da Instituição, esclarecimentos sobre medicamentos e correlatos e utilização de substâncias potencialmente tóxicas.
- Emitir instruções de serviço necessárias ao cumprimento das finalidades da Comissão.
- Implementar ações referentes ao sistema de inspeção da qualidade dos medicamentos e correlatos.
- Recomendar e auxiliar na adoção e formulação de critérios para escolha, seleção, aquisição, uso e práticas corretas relativas aos medicamentos.

- Promover junto ao Corpo Clínico, ou por seu intermédio, a adoção de medidas relacionadas com a execução de normas indispensáveis para uso de medicamentos.
- Registrar e examinar as reações adversas causadas por medicamentos e propor medidas necessárias ao esclarecimento do pessoal auxiliar, bem como dos assuntos relacionados com o uso de medicamentos e outras substâncias.
- Emitir parecer de caráter técnico-científico em assuntos relacionados aos produtos farmacêuticos.
- Revisar frequentemente a grade de medicamentos padronizados a fim de manter sua atualização, propondo adição ou exclusão de medicamentos e/ou produtos.
- Estudar as solicitações de inclusão de novos medicamentos sugeridas pelo corpo clínico da Unidade.
- Formular programas de esclarecimentos ao Corpo Técnico, para conhecimento do uso de novos produtos da Unidade.

J1. REGIMENTO INTERNO COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA

CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES

ART 1º - A Comissão de Farmácia e terapêutica, tem por finalidade elaborar uma listagem de medicações disponíveis na SCMP, identificados por sua nomenclatura genérica (nome farmacológico), conforme Denominação Comum Brasileira(DCB), acrescida das formas de apresentações e concentrações, e suas respectivas indicações. Bem como definir estratégias que possibilitem a inclusão e exclusão de medicações nesta listagem.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E DEFINIÇÕES

ART 2º - A Comissão de Farmácia e Terapêutica será composta por membros executores, sendo estes profissionais da área da saúde, de nível superior, nomeados

pela Direção da unidade e por membros consultores, sendo estes profissionais da saúde, de nível superior que façam parte do quadro funcional da unidade.

Parágrafo 1º - Os membros executores, indicados pela Direção da Unidade, serão encarregados da execução das ações programadas pela Comissão. São membros executores:

- Diretor Técnico.
- Diretor Clínico.
- Médico da CCISS.
- Um membro da Administração.
- Dois Farmacêuticos.
- Um Enfermeiro da CCISS.

Parágrafo 2º - Os membros consultores são médicos chefes de serviço ou na sua ausência será o especialista na área a ser consultada e que estão em contato direto com o paciente para restabelecer a sua saúde.

Parágrafo 3º - O mandato dos membros executores será de dois anos, podendo ser reindicados.

Parágrafo 4º - O presidente da Comissão de Farmácia e Terapêutica será um dos membros da mesma e indicado pela Direção da Unidade.

Parágrafo 5º - A secretária da Comissão de Farmácia e Terapêutica será um dos membros da mesma e indicada pela Direção da Unidade.

ART 3º - A Comissão funciona como um órgão assessor da administração, tendo assegurada a sua autonomia funcional.

Parágrafo 1º - A autonomia funcional se caracteriza pela independência em estabelecer normas de gerência sobre todas as atividades relacionadas a padronização de medicações.

Parágrafo 2º - A Comissão de Farmácia e Terapêutica utilizará deste regimento, do compromisso da SCMP, das normas dos Conselhos Regionais dos membros da equipe e da legislação vigente para o exercício de suas atividades disciplinares.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS EXECUTORES

ART 4º - São atribuições específicas dos membros executores:

- Redigir o formulário de padronização e mantê-lo atualizado.
- Selecionar os medicamentos para uso da Unidade.
- Avaliar a necessidade de emprego de novos medicamentos e evitar o uso de substâncias ineficazes e ou eficácia duvidosa.
- Avaliar a exclusão de medicações da padronização.
- Divulgar informações sobre o uso de medicamentos.
- Sugerir aos órgãos competentes a compra de literatura especializada sobre medicamentos.
- Estabelecer normas para a utilização de medicamentos uso de restrito e não padronizados.
- Avaliar e analisar as solicitações de medicamentos não padronizados, tendo um prazo de até 48 horas para emitir seu parecer. Em caso de anti-infecciosos o parecer será dado pela CCISS.

  Caberá ao Presidente
- Convocar e presidir reuniões
- Coordenar a equipe
- Assinar documentos em nome da Comissão

  Caberá a Secretária
- Registrar em ata as resoluções da Comissão
- Encaminhar documentos redigidos pela Comissão

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS CONSULTORES

ART 5º - São atribuições dos membros Consultores

- Auxiliar os membros executores na inclusão e exclusão de um medicamento.

CAPÍTULO V - DAS REUNIÕES

ART 6º - Os assuntos submetidos a apreciação da Comissão de Farmácia e Terapêutica serão relatados por um dos membros executores nas reuniões, de acordo com a ordem do dia para discussão e votação.

Parágrafo 1º - Das reuniões serão feitas atas, relatando os temas, proposições, planejamentos e conclusões.

ART 7º - As reuniões da Comissão de Farmácia e Terapêutica serão semestrais, sendo os membros convocados com um mínimo de 48 horas de antecedência. Em caso de caráter de urgência, os membros serão convocados a qualquer tempo.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ART 8º - A Comissão de Farmácia e Terapêutica tem autonomia de ação, devendo suas determinações ser observadas por todos os profissionais que exerçam atividades na unidade.

ART 9º - As infrações decorrentes do não cumprimento do artigo anterior serão encaminhadas à Comissão de Ética e dado ciência ao Conselho Técnico, solicitando-se uma manifestação dessas entidades em um prazo de dez dias.

ART 10 - Cabe a Direção da unidade aprovar e fazer respeitar o regimento interno da Comissão de Farmácia e Terapêutica.

ART 11 - O presente regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

ART 12 - Este regimento foi elaborado com base nas leis vigentes.

ART 13 - Renovação do manual de padronização a cada 2 anos.

PADRONIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS

A Padronização de Medicamentos é uma listagem dos fármacos disponíveis na SCMP identificados por sua nomenclatura genérica, nome farmacológico, conforme Denominação Comum Brasileira (DCB) e acrescida pelas formas de apresentação, concentrações, e suas respectivas indicações.

A padronização objetiva facilitar a prescrição médica, otimizar recursos e qualificar a assistência através de orientação e informações ao corpo técnico.

MEDICAMENTOS PADRONIZADOS

Estes medicamentos são classificados em:

Uso Sem Restrições – medicamentos constantes na seleção de medicamentos da SCMP e dispensados pela farmácia mediante a prescrição médica.

Uso Restrito (R)– possuem uma ou mais das seguintes características: indicação muito específica, pressão para indução de resistência bacteriana, maior potencial para produção de efeitos adversos ou interações medicamentosas, uso inadequado ou abusivo, comercialização muito recente, dificuldade de obtenção no mercado nacional e alto custo. Além da prescrição, estes fármacos exigem, para dispensação, o preenchimento adequado do Formulário de Solicitação de Medicação de Uso Restrito, com validade de 7 dias, podendo ser renovado se necessário.

No caso de antimicrobianos deve ser preenchido Formulário de Controle do uso de antimicrobianos com validade de 3, 7 a 21 dias, dependendo da infecção e tratamento prescrito, para a albumina e aminoácidos deve ser preenchido no Formulário do Sistema Único de Saúde - Laudo p/ Solicitação/Autorização de Mudança de procedimento Especial.

OBS: os medicamentos de alto custo poderão não estar disponíveis momentaneamente na farmácia, por dificuldades econômicas circunstancias ou pela não disponibilidade no mercado. Ocorrendo este fato, o médico responsável deverá ser imediatamente comunicado pela farmácia.

MEDICAMENTOS NÃO PADRONIZADOS

São medicamentos de uso eventual em casos justificados, e que não fazem parte do conjunto de fármacos que atendem as necessidades usuais de pacientes. Como tal, não são mantidos em estoque, exigindo um prazo de até 72 horas úteis para a sua aquisição. A solicitação para compra é gerada pela prescrição e pelo preenchimento adequado do Formulário de Solicitação de Medicação Não Padronizado após avaliação e autorização pela CFT.
A solicitação da medicação tem validade por 7 dias, podendo ser renovada.

OBS: Nas internações eletivas de pacientes já em uso crônico de medicamentos não padronizados, solicitamos aos médicos orientarem os mesmos para que já tragam de casa estes remédios (exemplos: pacientes hipertensos admitidos para tratamento clínico ou cirúrgicos ou tratamento de outra doença). Com isto, queremos evitar que o mesmo fique sem tratamento até que haja tempo para a farmácia adquirir a medicação.

MEDICAMENTOS CONTROLADOS

São os medicamentos listados pela ANVISA, através da portaria 344/98, necessitando o preenchimento de receita específica. Na padronização são identificados pela letra “C”.

ROTINA PARA A PRESCRIÇÃO DE MEDICAMENTOS PADRONIZADOS DE USO RESTRITO

Todas as prescrições de medicamentos de uso restrito devem ser acompanhadas de formulário de Solicitação de Medicação de Uso Restrito devidamente preenchido para ser avaliado pelos membros executivos da CFT/SCMP. No caso de antimicrobianos está avaliação será realizada pela CCISS. A farmácia dispensa os padronizados de uso restrito até a sua avaliação.

Não havendo autorização para o uso, a justificativa é encaminhada a unidade, para que o médico solicitante tenha conhecimento que a medicação prescrita não será fornecida ao paciente. O médico responsável pelo paciente poderá entrar em contato com um dos membros da CFT para discussão do caso ou poderá refazer a justificativa.

Todas as prescrições de medicamentos de uso restrito devem ser acompanhadas de Formulário de Solicitação de Medicação Não Padronizada devidamente preenchido para ser avaliado pelos membros executivos da CFT/SCMP.

A solicitação de compra é gerada após a avaliação e autorização pela CFT e ou Diretor Técnico e prazo para a aquisição é de 72 horas.

CRITÉRIOS PARA INCLUSÃO DE MEDICAMENTOS NA PADRONIZAÇÃO

A CFT adota critérios rígidos para a padronização de medicamentos. Estes critérios, baseados nos conceitos da farmacologia clínica e no uso racional dos fármacos, são citados abaixo:

- Incluir fármacos de comprovada eficácia, isto é, aqueles em que se quantificou, através de ensaios clínicos randomizados, definido efeito benéfico na espécie

humana. na inexistência desses estudos, privilegiar os medicamentos com extensa experiência de emprego clínico.

- Entre medicamentos de igual eficácia, selecionar aqueles com menor toxicidade relativa e maior comodidade de administração.
- Entre medicamentos de uma mesma classe farmacológica, definir um representante que atenda aos critérios prévios. em alguns casos, incluir mais de um representante com propriedades equivalentes, com o intuito de propiciar a competitividade entre diferentes fornecedores.
- Limitar o número de apresentações, selecionar aquelas que contemplam maiores possibilidades de aproveitamento dos medicamentos.
- Padronizar, preferentemente, apresentações com um único medicamento e as associações de comprovada utilidade.
- Categorizar alguns fármacos como de uso restrito, quando envolverem indicações muito precisas, riscos bem definidos ou custo importante. Os medicamentos de uso restrito somente serão liberados para as indicações especificadas.
- Incluir novos fármacos somente quando as evidências de eficácia superior tiverem sido bem demonstradas, no mínimo 2 anos, pois alguns efeitos indesejáveis só são detectados com o uso continuado.
- Evitar como critério de inclusão a chamada “experiência pessoal”, pois ela tem reduzido poder em quantificar os benefícios dos medicamentos.

A solicitação de inclusão de medicamento na padronização deverá ser feita em formulário próprio (Solicitação de Revisão de Medicamentos na padronização) que será avaliado pela CFT.

Os critérios adotados pela CFT para a exclusão de algum medicamento da padronização são:

- Fármaco não prescrito nos últimos 6 meses a pacientes em atendimento na SCMP.
- Evidências de efeitos tóxicos ou outros efeitos adversos significativos, havendo alternativas mais seguras.

- Indisponibilidade do produto no mercado, inviabilizando a compra. A solicitação de exclusão de medicamentos da padronização deverá ser feita em formulário próprio - Solicitação de Revisão de Medicamentos na padronização.

CRONOGRAMA ANUAL DA COMISSÃO DE FARMÁCIA TERAPÊUTICA	
MÊS	ATIVIDADES
1 E 2 MÊS	Reuniões de Planejamento Criação da Comissão de Farmácia e Terapêutica
3 A 12 MESES	Implementação do Regimento Interno Auditoria da Comissão Implementação de Indicadores Auditoria de Indicadores

Tabela - Cronograma Anual de Atividades da Comissão de Farmácia Terapêutica

K. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PARECER TÉCNICO

A licitação é o procedimento administrativo através do qual a Administração Pública seleciona a proposta que oferece mais vantagens para o contrato de seu interesse, não deixando de proporcionar a todos os interessados a segurança de um processo eficiente, moral e econômico.

Sempre respeitando o princípio da isonomia. A licitação é regida pela Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, que veio para regulamentar o art. 37, inciso XXI.

A licitação, no entender do eminente doutrinador Celso Antônio Bandeira de Mello, "é o procedimento administrativo pelo qual uma pessoa governamental, pretendendo alienar, adquirir ou locar bens, realizar obras ou serviços, outorgar concessões, permissões de obra, serviço ou de uso exclusivo de bem público, segundo condições por ela estipuladas previamente, convoca interessados na apresentação de propostas, a fim de selecionar a que se revele mais conveniente em função de parâmetros antecipadamente estabelecidos e divulgados".

O procedimento licitatório é regido por determinados princípios, dentre os quais:

- DA LEGALIDADE: processada na forma da lei;
- DA ISONOMIA: vedada diferenciação entre os participantes para contratação com a Administração;
- DA IMPESSOALIDADE: decisão impessoal;
- DA MORALIDADE E PROBIDADE: honestidade e serenidade;
- DA IGUALDADE: favorecer um em detrimento de outros;
- DA PUBLICIDADE: transparência;
- DA ECONOMICIDADE: quantitativo /qualitativo.

Vê-se, para tanto, que a licitação tem por objetivo uma dupla perspectiva: de um lado, pretende-se que os entes governamentais realizem a contratação mais vantajosa, e de outro, garante aos administrados a possibilidade de participarem dos negócios que a Administração deseja realizar com os particulares.

A Lei n.º 8.666/93 prescreve, em seu artigo 22, cinco modalidades de licitação, que são a concorrência, a tomada de preços, o convite, o concurso e o leilão. As

modalidades de licitação têm características próprias, destinando-se a determinados tipos de contratação.

As três primeiras espécies previstas dependem, em regra geral, do valor que a Administração irá presumivelmente dispender.

Obriga-se a utilização da concorrência para o caso de valores mais elevados. A tomada de preços e o leilão são previstos para negócios de vulto médio, enquanto o convite, se destina a negócios de modesta significação econômica.

Essas espécies licitatórias dependem de publicação de aviso, contendo um resumo do edital com indicação do local onde os interessados possam obter o texto completo, bem como todas as informações acerca do certame, contendo a identificação do órgão que promove a licitação, seu objeto, o tipo de licitação e data da abertura. No caso do convite, a divulgação também é feita afixando cópia do instrumento convocatório em local apropriado.

De acordo com o inciso XVI do art. 6o e art. 51, ambos da Lei n°8.666/93, a Comissão de Licitação e Parecer Técnico é responsável por receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, sendo que dentre esses documentos estão os de habilitação e propostas.

Observe que a comissão tem em mãos um rol de atribuições bastante complexo, a ela conferida pela Lei de Licitações. É o que se verifica no 3º do art. 51 da Lei de Licitações: “Os membros das comissões de licitação respondem solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão”.

OBJETIVOS DA COMISSÃO PARA O PRIMEIRO ANO DE CONTRATO

- Realizar todos os certames demandados pelo serviço, fundamentado pela Lei N° 8.666/93
- Elaborar e aprovar um instrumento normativo para a realização dos certames

- Elaborar e aprovar instrumentos de avaliação dos produtos e serviços a serem licitados
- Elaborar e aprovar um instrumento que define os critérios técnicos de avaliação.

K1. Proposta De Regimento Interno Da Comissão Permanente De Licitação E Parecer Técnico

CAPÍTULO I - DA SUBORDINAÇÃO E ESTRUTURAS

Art. 1º Destina-se o presente Regimento Interno, observado o contido no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal e demais dispositivos legais pertinentes, a regular estrutura, composição, competência e atribuições dos órgãos que compõem o Sistema de Compras no âmbito da Unidade Gestora da UPA, responsáveis pela aquisição/contratação de bens e serviços e alienações em geral.

1° A comissão de Licitação elencada no artigo 1o ficará subordinada diretamente a Diretoria Geral da UPA Mirassol, e terá como Ordenador de Despesas o próprio Diretor Geral.

CAPÍTULO II - DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 2º A Comissão Permanente de Licitação e Parecer Técnico a que se refere o presente Regimento Interno será o órgão técnico colegiado de assessoramento e assistência direta ao respectivo Ordenador de Despesa, responsável pelo cumprimento do que preconiza a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a Lei Federal n° 10.52.

Art. 3º Competirá ainda a Comissão de Licitação e Parecer Técnico

I - Recebimento de requisições pertinentes à instauração de processos licitatórios relativos a compra, locação, alienação e serviços;

II - Execução de atividades relativas à instauração de processo e julgamento das licitações de interesse do órgão, com observância da legislação Federal e Estadual especificada;

III - proposição de instauração de processo com vista à apuração de infrações cometidas no curso da licitação e do contrato, para promoção da responsabilidade administrativa e aplicação da sanção cabível, sem prejuízo de sua iniciativa de apuração;

IV - Condução dos procedimentos de concessões e permissões, nos termos da legislação aplicável;

V - Execução de outras atividades, nos termos da legislação pertinente.

2- Os membros da Comissão serão designados para mandatos de 01 (um) ano, por meio de portaria expedida pela Diretoria Geral da UPA, vedada a recondução da totalidade de cada colegiado para o período subsequente.

3- Dentre os membros da Comissão de Licitação, serão designados pelo Ordenador de Despesa tantos Pregoeiros quantos se fizerem necessários, observada a necessária qualificação legal.

Art. 4º Como órgão, a Comissão Permanente de Licitação e Parecer Técnico - CPLPT é um centro abstrato de competências da Administração Pública e dela não se distingue. Não é, pois pessoa jurídica.

Art. 5º A CPLPT tem como finalidade dirigir e julgar os certames, na seleção da proposta mais vantajosa, considerando o princípio da economicidade e custo/benefício, respeitando sempre o fato do hospital em questão fazer parte do grupo “Sentinela”. Ressalta-se que deve ser selecionada a proposta que melhor atende às necessidades da Administração Pública, em consonância com interesse público, bem como praticar os atos correlatos.

CAPÍTULO III - DO APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

I - Assessoria Jurídica - visitar todos os editais de licitação, elaborados pela respectiva Comissão, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal n° 8.666/93; emissão de pareceres e despacho nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação ou quando solicitado pelo presidente da comissão, em matéria referente às licitações e contratos administrativos;

II - Diretoria Financeira - Coordenação e controle da execução, no âmbito da Comissão e atividades relativas a finanças;

CAPÍTULO IV- DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO

Seção 1

Art. 6º São atribuições da Comissão Permanente de Licitação e Parecer Técnico

I - Assessoramento e assistência direta ao Diretor Geral para cumprimento da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e demais dispositivos legais pertinentes relativos ao tema Licitações e Contratos Administrativos;

II - Atender a portaria de designação de pregoeiro e/ou de membros;

lll - Promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento das licitações para atender as necessidades do órgão;

IV - Manter sob sua guarda o arquivo geral dos processos Licitatórios realizados pela Comissão de Licitação e Parecer Técnico.

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Seção I

Do Presidente

Art. 7º São atribuições do Presidente da Comissão:

I - Promover as medidas necessárias ao procedimento e julgamento das licitações, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal especifica, da ordem dos trabalhos e daqueles que forem estipulados no ato convocatório;

II - Convocar as reuniões da comissão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando a matéria a ser apreciada;

III - Presidir as Reuniões da Comissão, com direito ao voto de qualidade;

IV - Propor à Comissão a padronização de atos convocatórios, atas, termos e declarações concernentes ao procedimento licitatório;

V - Encaminhar o resultado final do julgamento para homologação e/ou adjudicação pela autoridade competente, após o decurso de todos os prazos recursais;

VI - Assinar as atas referentes aos trabalhos da Comissão;

VII - Encaminhar ao Ordenador de Despesa para julgamento os recursos interpostos devidamente instruídos, nos termos do 4º do artigo 109 da Lei Federal n° 8.666/93, e suas alterações;

1º A antecedência prevista no inciso II deste artigo poderá ser abreviada, ou até mesmo inexistir, quando ocorrem motivos excepcionais que possam causar prejuízos ou danos ao erário público ou pessoas;

Seção II

Do Secretário e Demais Membros

Art. 8º São atribuições do Secretário e demais membros da Comissão:

I - Auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições, substituindo-o, em seus impedimentos e afastamentos legais;

II - Assinar as Atas referentes aos Trabalhos da Comissão;

III - Responsabilizar-se pela Secretaria da Comissão, assumindo a coordenação e controle dos calendários de licitações, dos serviços de secretariado às reuniões da comissão e redação das respectivas atas, preparação dos mapas comparativos das propostas apresentadas pelos

licitantes, contendo a descrição completa do objeto da licitação, organização e manutenção de arquivos atualizados da comissão, que incluirá cópias de todos os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, e entrega de editais aos licitantes adquirentes; e

IV - Exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo presidente da comissão.

CAPÍTULO VI - DO PROCEDIEMNTO LICITATORIO

Art. 9º Os procedimentos de licitação terão início com a autuação do processo, o qual conterá a solicitação respectiva, com a indicação sucinta de seu objeto, da dotação orçamentária para responder pela despesa e termo de referência.

1º Além das condições estabelecidas no caput deste artigo, o procedimento licitatório somente será iniciado se houver comprovação da existência de disponibilidade orçamentária especifica para atender o objeto do certame.

2º Os licitantes, na face externa do procedimento licitatório, poderão credenciar representante, que nessa qualidade, atuarão em todos os termos do objeto do certame.

Art. 10 O processamento dos procedimentos licitatórios, ressalvado o disposto na legislação pertinente em vigência, guardará obediência ao seguinte:

l - A comissão de licitação se reunirá para abertura de qualquer fase pública do procedimento licitatório, com vistas ao procedimento, análise e julgamento da habilitação preliminar e propostas, observado o disposto no caput do artigo 51 da Lei n° 8.666/93, e suas alterações;

II - Em qualquer fase do procedimento licitatório, a comissão de licitação ou o pregoeiro, conforme o caso poderá suspendê-lo, para promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à

inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da habilitação ou da proposta;

III - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no ato convocatório, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preços de vantagem baseado nas ofertas dos demais licitantes;

IV - Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários d mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

V - A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas, nos casos de licitação, nas modalidades concorrência, convite, tomada de preços e pregão presencial, será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstancial assinada pelos representantes dos licitantes, pela comissão processante e pregoeiro. Na modalidade pregão presencial, após a abertura das propostas, somente se abrirá o envelope de habilitação do vencedor;

VI - A proposta, com seus anexos, deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, de modo a permitir, no caso de necessidade, a duplicação dos processos;

VII - O pregoeiro ou as comissões julgarão as propostas objetivamente, segundo os tipos de licitação, os fatores e critérios previamente estabelecidos no ato convocatório, de modo a possibilitar a sua aferição pelos licitantes e órgãos de controle interno e externo;

VIII - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido ao disposto ao disposto no 2º do Art. 3o da Lei n° 8.666/93, a classificação se fará obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PARECER TÉCNICO

Art. 11 É competente para homologar o procedimento licitatório e adjudicar seu objeto o Ordenador de Despesa, ou os seus substitutos legais, nos procedimentos licitatórios referentes às modalidades Concorrência, Convite e Tomada de preço, remanescendo a competência do pregoeiro para adjudicar o objeto nos procedimentos instaurados na modalidade pregão.

Parágrafo Único. A autoridade responsável pela homologação do procedimento licitatório, referida neste artigo, somente poderá revogar ou anular a licitação em estrito cumprimento ao disposto no artigo 49 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

Art. 12 Dos atos praticados no procedimento licitatório cabem recurso, representação e pedido de reconsideração, cujos prazos e trâmite seguirão os moldes constantes no artigo 109 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações e incisos XVIII a XXI do artigo 4o da Lei Federal n° 10.520/02.

Art. 13 Em havendo impetração de recurso durante qualquer procedimento licitatório, independentemente da modalidade de licitação utilizada, será o mesmo dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO VII - DOS RELATÓRIOS DE ATIVIDADES

Art. 14 A CPLPT deverá encaminhar, mensalmente, relatório de todas as atividades desenvolvidas no setor, à Supervisão de Contabilidade que, após aprovação da Gestão Superior da UPA, o encaminhara ao órgão competente.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 O presente manual de normas e rotinas entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pela Diretoria Geral da UPA.

Art. 16 As hipóteses de Dispensa de Licitação prevista nos Incisos I e II do artigo 24 da Lei Federal n° 8.666/93, e suas alterações, poderão ser formalizadas pela Comissão de Licitação.

Art. 17 Os Extratos contendo os avisos e resultados de Licitação, contratos, dispensa e inexigibilidade de licitação que forem efetivados pelas Comissões de licitações, deverão ser encaminhados à Diretoria Geral para análise, para posterior publicação no site do Tribunal de Contas do Estado, Diário Oficial do Estado, quando for o caso em jornal de Grande Circulação.

Art. 18 Todos os procedimentos licitatórios concluídos pela Comissão de Licitação e Parecer Técnico, ficarão arquivados na CPLCP após respectivas conclusões.

L. COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS EM SERVIÇOS DE SAÚDE

A Comissão de Gerenciamento de Resíduos Sólidos em Serviços de Saúde-CGRSSS é a comissão criada para atuar na unidade, estruturada e organizada de acordo com a legislação em vigor, a partir de um plano de gerenciamento, com fim precípuo de preservação da saúde pública e do meio ambiente.

São atribuições desta Comissão:

Elaborar, implementar, manter e avaliar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Hospitalares, adequado às características e necessidades da Instituição, contemplando, no mínimo, ações relativas a:

1. Adequação, implementação e supervisão das normas e rotinas técnico operacionais, visando à prevenção e controle dos resíduos hospitalares.
2. Capacitação do quadro de funcionários e profissionais da Instituição, no que diz respeito à prevenção e controle dos resíduos hospitalares.
3. Avaliar, periódica e sistematicamente, as informações providas pelo Sistema de Higienização e Limpeza Hospitalar e aprovar as medidas de controle propostas pela CGRSSS.
4. Elaborar e divulgar, regularmente e comunicar, periodicamente, à Diretoria Geral da Instituição, a situação do controle dos resíduos hospitalares.
5. Elaborar, implantar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais, visando a redução de resíduos perigosos e incidência de acidentes ocupacionais a saúde pública e meio ambiente.
6. Cooperar com o setor de treinamento, com vistas a obter capacitação adequada do quadro de colaboradores, no que diz respeito à prevenção e redução dos riscos ao meio ambiente por meio do Gerenciamento de Risco criado pela unidade.
7. Elaborar o Regimento Interno para a PGRSS.
8. Cooperar com a ação dos órgãos de gestão do meio ambiente em nível municipal, estadual e federal, bem como fornecer, prontamente, as informações solicitadas pelas autoridades competentes.

L1. Regimento Interno da Comissão de Gerenciamento de Resíduos Sólidos em Serviços de Saúde

CAPÍTULO I - DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º - A Comissão de Resíduos da Unidade é um órgão colegiado de caráter deliberativo, assessor da Diretoria Técnica, instituído com a finalidade de organizar as regras de manipulação, gerenciamento, orientação, armazenamento, recolhimento, bem como de transporte dos resíduos gerados na unidade.

Art. 2º - A Comissão será composta por membros nomeados pelo Diretor Técnico e vinculados às Coordenações Assistenciais, de Apoio Assistencial e Administrativos que, de alguma forma, atuem em temas relacionados a Resíduos.

Art. 3º - Compete à Comissão:

a. Normatizar as rotinas de armazenamento e descarte de todos os tipos de resíduos gerados na Instituição.
b. Coordenar a elaboração do plano de gerenciamento de resíduos da Instituição adequando-o às formas da lei específica.
c. Coordenar a elaboração e implantação das normas de segurança para manipulação e transporte dos resíduos, supervisionando o cumprimento dessas.
d. Orientar a comunidade da unidade no que tange à manipulação de resíduos.
e. Em caso de acidentes envolvendo resíduos, tomar decisões visando minimizar os impactos e avaliar se a causa foi desinformação ou negligência.
f. Divulgar, na Instituição, a Política de Gerenciamento de Resíduos e manter uma rotina de educação e orientação quanto ao gerenciamento dos resíduos gerados na Instituição por meio de cursos, manuais, palestras, vídeos, cartazes etc.

g. Representar a Instituição junto a institutos, órgãos de controle sanitário e limpeza pública e outros ligados ao gerenciamento de resíduos com anuência da Presidência da Comissão de forma acordada com a Diretoria.

Art. 4º - A Comissão será composta por membros nomeados pelo Diretor Técnico e vinculados às Coordenações Assistenciais, de Apoio Assistencial e Administrativos que, de alguma forma, atuem em temas relacionados a Resíduos.

Art. 5º - Compete à Comissão:

a. Normatizar as rotinas de armazenamento e descarte de todos os tipos de resíduos gerados na Instituição.
b. Coordenar a elaboração do plano de gerenciamento de resíduos da instituição adequando-o às formas da lei específica.
c. Coordenar a elaboração e implantação das normas de segurança para manipulação e transporte dos resíduos, supervisionando o cumprimento destas.
d. Orientar a comunidade da unidade no que tange à manipulação de resíduos.
e. em caso de acidente envolvendo resíduos, tomar decisões visando minimizar os impactos e avaliar se a causa foi por desinformação ou negligência.
f. Divulgar, na Instituição, a Política de Gerenciamento de Resíduos e manter uma rotina de educação e orientação quanto ao gerenciamento dos resíduos gerados na Instituição por meio de cursos, manuais, palestras, vídeos, cartazes etc.
g. Representar a Instituição junto a institutos, órgãos de controle sanitário e limpeza pública e outros ligados ao gerenciamento de resíduos, com anuência da Presidência da Comissão, de forma acordada com a Diretoria.

Art. 6º - Compete aos membros da Comissão:

a. Participar das reuniões, debatendo e votando as matérias em exame.
b. Encaminhar quaisquer matérias que tenham interesse de submeter à Comissão devendo estas serem entregues à Secretaria da Comissão, com antecedência mínima de 72 horas da reunião.
c. Requisitar à Presidência da Comissão de Resíduos e aos demais membros informações que julgarem relevantes para o desempenho de suas atribuições.
d. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.
e. Eleger o Secretário da Comissão.

Art. 7º- Compete ao Secretário da Comissão:

a. Preparar as pautas, secretariar e agendar as reuniões da Comissão.
b. Preparar as atas das reuniões, submetendo-as à aprovação dos demais membros.
c. Expedir ato de convocação de conformidade com o que estabelece os artigos 7º e 8º, do presente Regimento, e seus respectivos parágrafos.
d. Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Comissão.
e. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

CAPÍTULO II - DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 8º - As reuniões ordinárias da Comissão de Resíduos serão realizadas na última sexta feira útil de cada mês, em dia, hora e local designados com antecedência mínima de 4 dias úteis.

§ 1o - Cada membro da Comissão deverá ser convocado, sendo que a pauta deverá ser divulgada aos mesmos, com antecedência mínima de 4 dias úteis.

§ 2o - Caso a reunião ordinária não seja convocada pelo Presidente da Comissão, qualquer membro poderá fazê-lo, desde que transcorridos 7dias do prazo previsto neste artigo.

§ 3o - A ata será divulgada aos membros, até, 7 dias úteis após a data da reunião.

Art. 9º - As reuniões ordinárias poderão ser complementadas com reuniões extraordinárias, podendo essas ocorrerem a qualquer tempo, por convocação do Presidente da Comissão ou de 1/3 de seus membros.

§ 1o - Para a convocação de que trata este artigo, é imprescindível a apresentação de comunicado ao Secretário da Comissão, acompanhado de justificativa.

§ 2o - Caberá ao Secretário a adoção das providências necessárias à convocação da reunião extraordinária, que se realizará no prazo máximo de 7 dias úteis a partir do ato de convocação.

Art. 10- As deliberações da Comissão deverão ser tomadas com quorum mínimo de maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, para pautas previamente especificadas.

1º - Para a deliberação de pautas previamente especificadas, não estando presente o quórum mínimo, a votação iniciará 15 minutos após o horário designado para a reunião.
§ 2º - Para assuntos gerais, a reunião será instalada com qualquer quorum.

§3o - As decisões normativas terão a forma de resolução, numeradas de forma sequencial e divulgadas em veículo interno de grande circulação.

§ 4o - É obrigatória a confecção de atas das reuniões, sendo arquivadas com o Secretário para efeito de consulta.

CAPÍTULO III - DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art.11 - Dadas as especificidades e urgências dos assuntos em pauta, poderão ser criados grupos de trabalhos específicos, visando ao aprofundamento e encaminhamento de propostas à Comissão.

Art.12 - Os grupos de trabalho terão agenda própria, preservadas as datas das reuniões regulares da Comissão.

Art.13 - Os grupos de trabalho deverão eleger, entre seus membros, um Coordenador.

Art.14 - Os grupos de trabalho deverão apresentar, semestralmente, um relatório de suas atividades para que a Comissão avalie o andamento dos trabalhos.

Art.15 - As decisões dos grupos não poderão ser aplicadas sem homologação da maioria dos membros da Comissão em reunião ordinária.

Art.16 - Os grupos poderão, a seu critério, convidar pessoas que possam colaborar para otimizar os trabalhos internos.

Parágrafo Único - Será permitida a participação dos colaboradores, a título de convidados, com direito a voz, e sem direito a voto.

Art. 17 - Os grupos de trabalho poderão ter no máximo 04 membros da Comissão, sendo que esses deverão solicitar sua inclusão em um dos grupos.

Art.18 - Os trabalhos dos grupos terão sua duração fixada pela Comissão, a qual poderá, ainda, determinar a alteração da composição dos mesmos, conforme sua conveniência.

Art. 19 - Os membros que faltarem a 3 reuniões ordinárias consecutivas ou 5 intercaladas, sem justificativa, serão automaticamente excluídos da Comissão.

COLETA INTERNA / PROCEDIMENTOS

Procedimentos para as Áreas Internas da Unidade

a. Os procedimentos para as áreas internas são todos aqueles relativos ao manuseio, segregação, acondicionamento, estocagem e transporte dos resíduos sólidos desde o local de geração até seu armazenamento dentro do abrigo externo.
b. Qualquer que seja seu porte deverá proceder no próprio local de geração, à completa separação de todos os tipos de resíduos. Para tanto deverá haver recipientes distintos em cada uma das salas onde se faça assistência à saúde, para receber separadamente cada tipo de resíduo gerado.
c. Os recipientes localizados nas salas onde são gerados os resíduos deverão ter capacidade volumétrica mínima para acumular o lixo gerado em um período de pelo menos quatro horas, devendo ser fabricados em material rígido. Esses recipientes deverão ser guarnecidos internamente por sacos plásticos que atendam às normas NBR-9.190, NBR- 9.191 da ABNT e Resolução 275/01 do CONAMA, na cor branca leitosa para os resíduos infectantes e de qualquer outra cor com transparência para o lixo comum, exceto as cores preta, vermelha e branca. Os sacos plásticos para acondicionar resíduos comuns recicláveis deverão ser de plástico transparente.
d. Os recipientes localizados próximo aos pacientes são de uso exclusivo dos mesmos, sendo obrigatória a colocação de recipientes vedados para os demais resíduos gerados.

e. Os resíduos perfurantes ou cortantes deverão ser colocados em embalagens rígidas que atendam à norma técnica NBR-12.809 da ABNT.
f. As embalagens rígidas devem ser colocadas em sacos plásticos de cor branca leitosa que atendam ao disposto na alínea anterior.
g. Os sacos deverão ser utilizados em até 2/3 de sua capacidade máxima, de forma a permitir o seu correto fechamento no próprio local onde foi gerado.
h. Os sacos plásticos e as embalagens rígidas contendo resíduos potencialmente infectantes deverão ser removidos das salas onde são gerados por contêineres plásticos padronizados, com corpo e tampa na cor branca, ou corpo na cor cinza claro e tampa na cor laranja, ostentando em, pelo menos, uma de suas faces externas um adesivo de 20 cm x 20 cm com o símbolo “Lixo Infectante”, de acordo com a norma técnica da ABNT NBR-7500.
i. Os sacos plásticos contendo lixo comum deverão ser removidos das salas onde são gerados por contêineres plásticos padronizados, com corpo e tampa na cor laranja, para agregando até 120 litros por dia ou com corpo e tampa nas cores azul ou verde, para mais do que 120 litros por dia, ostentando em, pelo menos, uma de suas faces externas um adesivo de 20cm x 20cm com o símbolo “Lixo Comum”, de acordo com a norma técnica da ABNT NBR-7500.
j. A remoção dos sacos plásticos contendo os diferentes tipos de resíduos deve ser feita para o abrigo externo, diariamente ou ao fim de cada jornada de trabalho, no mínimo, devendo permanecer armazenados nos contêineres, separadamente dos demais resíduos.
k. O transporte interno de resíduos deve ser realizado em sentido único, com roteiro definido e em horários não coincidentes com a distribuição de roupas, alimentos e medicamentos, períodos de visita ou de maior fluxo de pessoas.
l. O transporte interno de resíduos deve ser feito separadamente e em recipientes específicos para cada tipo de resíduo.
m. Caso o volume de resíduos gerados e a distância entre o ponto de geração e o abrigo externo justifiquem, deverá criar abrigos internos, próximos aos pontos de geração, visando agilizar a coleta dentro do estabelecimento e otimizar o traslado entre os pontos geradores e o abrigo externo.

n. O armazenamento temporário dos resíduos nos abrigos internos não poderá ser feito com disposição direta dos sacos sobre o piso.
o. Quando não estiverem sendo utilizados, os contêineres deverão permanecer guardados no Abrigo Externo ou no Abrigo Interno.
p. Todos os UTS e cada condomínio de edificação de uso misto deverão ter, pelo menos, um abrigo externo, que atenda ao disposto nas Resoluções ANVISA RDC-50/2002 eRDC-33/2003.
q. O abrigo mencionado na alínea anterior deverá ser construído em local de fácil acesso ao veículo coletor e próximo à testada do imóvel, devendo ser exclusivo para estocar temporariamente os contêineres plásticos, sendo proibida a guarda de materiais e utensílios de limpeza, bem como quaisquer outros tipos de ferramentas nesse local.
r. Caso opte por construir um abrigo interno, este deverá atender às exigências das resoluções ANVISA.
s. Os resíduos enquadrados nos Grupos B e C da Resolução CONAMA 283/01 devem obedecer à legislação vigente, atendendo às normas técnicas da SMAC, da FEEMA e da CNEN.
t. É proibido o reaproveitamento ou a comercialização de qualquer tipo de resíduo que não se enquadre na categoria de lixo comum.
u. O lixo infectante, gerado em unidades instaladas em edificações comerciais ou de utilização mista, não poderá ser lançado em tubo de queda, devendo ser removido por contêineres que ficarão armazenados no abrigo externo até o momento da coleta.

PROCEDIMENTOS PARA AS ÁREAS EXTERNAS DA UNIDADE

a. Os procedimentos para as áreas externas são todos aqueles relativos ao manuseio, movimentação, coleta, remoção, transporte e tratamento dos resíduos sólidos desde o abrigo externo até sua destinação final.

b. Para a execução dos serviços de coleta e transporte do lixo infectante deverão ser utilizados veículos coletores específicos para esse fim, dotados com os seguintes requisitos mínimos:

- Ter superfícies internas lisas, de cantos arredondados.
- Ser estanque para impedir vazamento de líquidos, devendo ter, como segurança adicional, caixa coletora impermeabilizada de líquido percolado com volume adequado para a coleta do Lixo Infectante.
- Operar de forma a não permitir o rompimento dos sacos plásticos, evitando, assim, a exposição dos resíduos e o vazamento do chorume.
- Atender à programação visual especificada.

Limpeza e Desinfecção

a. Os recipientes, os contêineres e os abrigos, internos e externos, terão que ser submetidos a processo de limpeza e desinfecção simultâneas, obrigatória e imediatamente após a coleta dos resíduos.
b. Os veículos coletores transportadores terão que ser submetidos à lavagem e desinfecção simultâneas, obrigatoriamente após o término da jornada de trabalho.
c. A desinfecção deverá ser feita com solução de hipoclorito de sódio a 2% e a lavagem com água corrente em abundância e sabão ou detergente.
d. Os efluentes provenientes da lavagem e desinfecção devem ser encaminhados para sistema de tratamento que atenda aos padrões estabelecidos pelo Município.

Transporte

Os funcionários que realizarem o transbordo do lixo infectante deverão usar todos os EPI's adequados à operação, devidamente treinados para as atividades realizadas e respeitando o programa de saúde ocupacional.

Tratamento

a. Os resíduos infectantes, químicos ou comuns, quando apresentarem contaminação por substância radioativa deverão ser tratados como resíduos do

Grupo C da Resolução CONAMA 283/01 antes de serem submetidos a tratamento ou destinação final adequada ao seu tipo, mediante autorização prévia dos órgãos ambientais responsáveis.

b. Os resíduos deverão ser recolhidos e encaminhados para o armazenamento externo, sempre no período matutino e/ou final do dia, quando o recipiente estiver preenchido com 2/3 de suas capacidades acondicionadas em contêiner de 120L.

Armazenamento Temporário

Consiste na guarda temporária dos recipientes contendo os resíduos já acondicionados, especifico para disposição temporária.

Armazenamento Externo

Abrigo localizado no recuo frontal do terreno com indicações estabelecidas pela norma regulamentadora.

Tratamento Intra-unidade

Não é utilizado nenhum tipo de tratamento Intra-unidade.

Caracterização dos Aspectos Ambientais

O lixo produzido pela unidade é dividido em: não contaminado, contaminado e lixo químico.

Todo o lixo contaminado gerado pelo deve ser esterilizado antes do descarte. A coleta deverá ser efetuada por uma empresa especializada em lixo hospitalar.

CAPÍTULO IV - SEGURANÇA OCUPACIONAL

1 - O pessoal envolvido diretamente com os processos de higienização, coleta, transporte, tratamento, e armazenamento de resíduos, deve ser submetido a exame médico admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e

demissional, conforme estabelecido no PCMSO, da Portaria 3214 do TEM, ou em legislação específica para o serviço público.

1.1 - Os trabalhadores devem ser imunizados em conformidade com o Programa Nacional de Imunização-PNI, devendo ser obedecido o calendário previsto nesse programa ou no adotado pelo estabelecimento.

1.2 - Os trabalhadores imunizados devem realizar controle laboratorial sorológico para avaliação da resposta imunológica.

2 - Os exames a que se refere o item anterior devem ser realizados de acordo com as Normas Reguladoras-NRs do Ministério da Saúde.

Trabalho e Emprego

3 - O pessoal envolvido diretamente com o gerenciamento de resíduos deve ser capacitado na ocasião de sua admissão e mantido com educação continuada para as atividades de manejo de resíduos, incluindo a sua responsabilidade com higiene pessoal, dos materiais e dos ambientes.

3.1- A capacitação deve abordar a importância da utilização correta de equipamentos de proteção individual, uniforme, luvas, avental impermeável, máscara, botas e óculos de segurança específicos a cada atividade, bem como a necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação.

4 - Todos os profissionais que trabalham no serviço, mesmo os que atuam temporariamente ou não estejam diretamente envolvidos nas atividades de gerenciamento de resíduos, devem conhecer o sistema adotado para o gerenciamento de RSS, a prática de segregação de resíduos, reconhecer os símbolos, expressões, padrões de cores adotados, conhecer a localização dos abrigos de resíduos, entre outros fatores indispensáveis à completa integração ao PGRSS.

5 - Os serviços geradores de RSS devem manter um Programa de Educação Continuada, independente do vínculo empregatício existente, que deve contemplar dentre outros temas:

- Noções gerais sobre o ciclo da vida dos materiais.
- Conhecimento da legislação ambiental, de limpeza pública e de vigilância sanitárias relativas aos RSS.
- Definições, tipo e classificação dos resíduos e potenciais de risco do resíduo.
- Sistema de gerenciamento adotado internamente na unidade.
- Formas de reduzir a geração de resíduos e reutilização de materiais.
- Conhecimento das responsabilidades e de tarefas.
- Identificação das classes de resíduos.
- Conhecimento sobre a utilização dos veículos de coleta.
- Orientações quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual-EPI e Coletiva-EPC.
- Orientações sobre biossegurança, biológica, química e radiológica.
- Orientações quanto à higiene pessoal e dos ambientes.
- Orientações especiais e treinamento em proteção radiológica quando houver rejeitos radioativos.
- Providências a serem tomadas em caso de acidentes e de situações emergenciais.
- Visão básica do gerenciamento dos resíduos sólidos no município.
- Noções básicas de controle de infecção e de contaminação química.

5.1- O Programa de Educação Continuada pode ser desenvolvido sob a forma entre os diversos estabelecimentos existentes na localidade.

6- Todos os atos normativos mencionados neste Regulamento, quando substituídos ou atualizados por novos atos, terão a referência automaticamente atualizada em relação ao ato de origem.

Notas importantes para efetividade da Comissão de Gerenciamento de Resíduos

1. Todos os resíduos codificados com a cor preta poderão ser acondicionados em sacos de lixo de cor preta e gerenciados como lixo comum, utilizando o serviço de coleta oferecido pela Prefeitura.

2. Todos os resíduos codificados com a cor azul poderão ser acondicionados em sacos de lixo de cor azul e gerenciados como lixo que não é lixo, utilizando o serviço de coleta específico oferecido pela Prefeitura.

3. Todos os resíduos codificados com a cor laranja deverão ser acondicionados nas caixas especificamente desenhadas para acondicionamento de perfurocortantes e gerenciados como resíduos perfurocortantes contaminados.

4. A caixa de perfurocortantes deve ser mantida fora do alcance de crianças, pessoas com deficiência mental e animais domésticos.

5. A caixa de perfurocortantes não deve ser mantida no chão.

6. A caixa de perfurocortantes deve ser mantida em local seco.

7. Não se devem colocar resíduos que não pertença ao grupo de perfurocortantes dentro da caixa.

8. Utilizar luvas de látex quando manipular qualquer lixo originado de serviço à saúde.

9. Não superlotar a caixa de perfurocortantes.

10. Não forçar o lixo perfurocortantes na tentativa de comprimi-lo para selar a caixa.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.20 Considerando a urgente necessidade da Administração, ficam desde já instituídos os seguintes grupos de trabalho:

- Infectantes, Químicos, Radioativos, Comuns, Recicláveis.

Art. 21 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quando à aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pela Comissão de Resíduos reunidos com a maioria simples de seus membros.

Art. 22 A presente Resolução em vigor na data de sua aprovação em reunião da Comissão de Resíduos.

FLUXO

A figura 1 esquematiza todas as etapas necessárias para a manipulação dos resíduos de serviços de saúde segundo a RDC ANVISA nº 306 (2004).

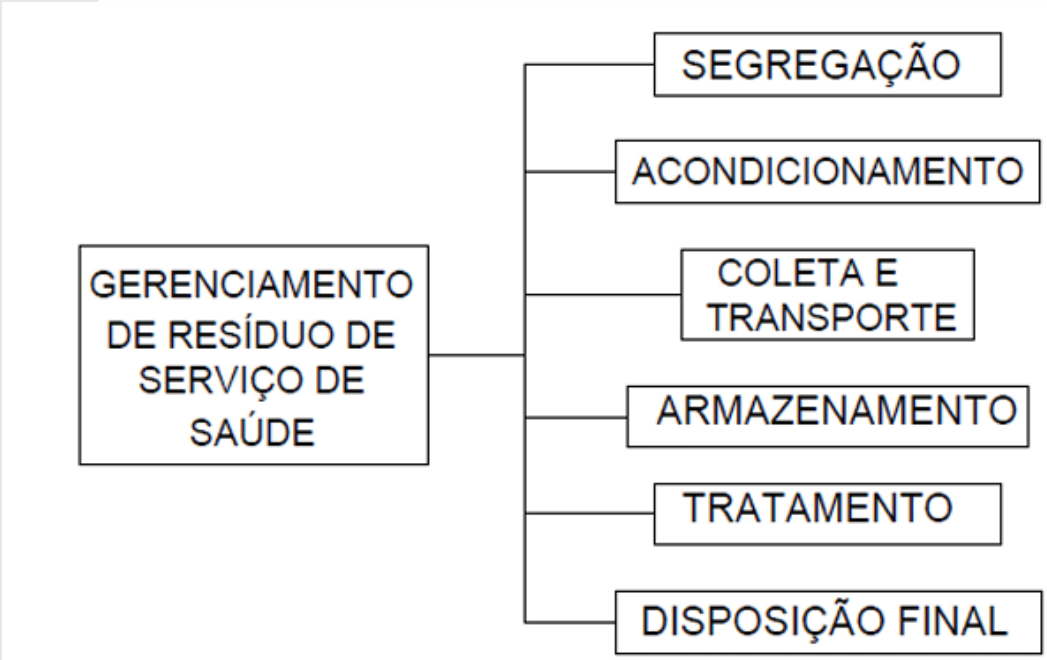


Figura 1 – Etapas Necessárias para a Manipulação dos RSS

CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES DA COMISSÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	
MÊS	ATIVIDADES
1	Montagem da Comissão com indicação dos membros a seguir listados: Membros das Coordenações Assistenciais Membros do Apoio Assistencial Membros do Apoio Administrativo
2 a 12	Estabelecer critérios científicos por meio de um programa informativo e educativo Promover a educação continuada nos aspectos principais dos resíduos sólidos Normatizar as rotinas de armazenamento e descarte de todos os tipos de resíduos gerados na Instituição. Coordenar a elaboração do plano de gerenciamento de resíduos da Instituição adequando-o às formas da lei específica. Coordenar a elaboração e implantação das normas de segurança para manipulação e transporte dos resíduos, supervisionando o cumprimento dessas. Orientar a comunidade da Unidade no que tange à manipulação de resíduos. Em caso de acidentes envolvendo resíduos, tomar decisões visando minimizar os impactos e avaliar se a causa foi desinformação ou negligência. Divulgar, na instituição, a Política de Gerenciamento de Resíduos e manter uma rotina de educação e orientação quanto ao gerenciamento dos resíduos gerados na Instituição por meio de cursos, manuais, palestras, vídeos, cartazes etc. Representar a Instituição junto a institutos, órgãos de controle sanitário e limpeza pública e outros ligados ao gerenciamento de resíduos com anuência da Presidência da Comissão de forma acordada com a Diretoria.

Tabela - Cronograma Anual de Atividades da Comissão de Resíduos Sólidos

M. COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Para efeitos deste regimento, foram adotadas as seguintes definições:

I. **Produtos para saúde**: são aparelhos, materiais ou acessórios cujo uso ou aplicação estejam ligados à defesa e proteção da saúde individual ou coletiva, ou a fins diagnósticos.

II. **Materiais e artigos descartáveis**: são os materiais e artigos de uso médico, odontológico ou laboratorial, utilizáveis somente uma vez de forma transitória ou de curto prazo.

III. **Materiais de apoio médico-hospitalar**: são os materiais e artigos de uso médico, odontológico ou laboratorial, destinados a fornecer suporte a procedimentos diagnósticos, terapêuticos ou cirúrgicos.

IV. **Instrumento cirúrgico**: instrumento destinado a uso cirúrgico para cortar, furar, serrar, fresar, raspar, grampear, retirar, pinçar ou realizar qualquer outro procedimento similar, sem conexão com qualquer produto médico ativo.

V**. Padronização:** é a incorporação de um material à lista de materiais, passíveis de serem comprados para estar disponível para a prescrição, dispensação e utilização no hospital, após sua pré-qualificação.

VI. **Pré-qualificação:** compreende um processo que inclui a obtenção de uma série de informações e a realização de avaliações legais, técnica e funcional antes da decisão de compra. É uma barreira à entrada de artigos que coloquem em risco a saúde dos pacientes e dos profissionais da unidade de saúde.

VII**. Câmara técnica:** tem como finalidade a consultoria/assessoramento e emissão de parecer técnico em matéria relacionada a produtos para saúde.

VIII. **Produtos padronizados:** insumos de uso contínuo, aprovados na comissão de padronização, que tenham um consumo médio mensal, devendo ser providenciado automaticamente a reposição nos estoques.

IX. **Produtos não padronizados:** insumos de uso eventual, que poderão ser adquiridos em quantidade suficiente a um tratamento, que não conste da padronização. Não se mantém em estoque.

X. **Produtos despadronizados:** insumos excluídos da Lista de Produtos para Saúde Padronizados.

XI. **Controle de qualidade:** refere-se à seleção do material, considerando a primeira avaliação do produto em relação à embalagem, método de esterilização, presença da data de validade no invólucro, data de fabricação, acabamento do material, instrução de uso e aos fatores inerentes à segurança para realização dos testes nos pacientes. Também visa verificar continuamente se atende às necessidades a que se destina.

XII. **Especificação técnica:** é a descrição minuciosa das caraterísticas do material, a saber: nome do produto, uso e aplicação, matéria prima que compõe o produto, dimensões (diâmetro, largura, altura, comprimento), tipo de fechamento (tampa plástica rosqueada, de pressão, de proteção aluminizada, de metal rosqueado ou tampa gotejadora), tipo de apresentação (frasco, bandeja ou rolo), gramatura, densidade, transparência, toxicidade, flexibilidade ou rigidez, pontas, apêndices, adaptabilidade, capacidade, requerimento de sonoridade – alarmes, esterilidade, se é descartável ou não, método de fabricação, acabamento, tipo de embalagem (plástico selado, papel grau cirúrgico selado ou selamento com ambos), se for acessório ou necessitar acessórios (requisitos de compatibilidade), propriedades físico-química, método de esterilização, prazo de validade, lote, material que pode ser reprocessado ou reesterilizado, código e impressão da marca no corpo dos artigos e série, caso aplicável. Instrução de uso em português.

XIII. **Parecer técnico:** é uma comunicação escrita sobre as vantagens e desvantagens do material, e se este se encontra de acordo com as especificações e de acordo com a Legislação preconizada pelo Governo Federal, Ministério da Saúde, ANVISA e Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078 de 11/09/90). Isto compreende a apresentação por parte dos Fornecedores dos Registros dos artigos na ANVISA, conforme RDC nº 185/2001 da ANVISA/MS, com sua publicação no D.O.U. ou documento do cadastramento (RDC 260/02) dos produtos, nos casos não aplicáveis.

XIV. **Desvio de qualidade:** afastamento dos parâmetros técnicos de qualidade estabelecidos para um produto ou exigidas no processo de registro na ANVISA, ou outras ráticas (Ex.: falha do produto durante o uso, defeito de fabricação, funcionamento inadequado, rotulagem incorreta etc).

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º A Comissão de Padronização de Produtos para Saúde é uma instância colegiada, consultiva e deliberativa, com a finalidade de normatizar e implementar na Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard o processo de padronização dos produtos para saúde, estando vinculada à Superintendência, em decorrência de sua transversalidade por tratar de questões relacionadas a pesquisa, ensino e assistência.

Art. 3 º Constitui-se finalidade da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde a elaboração, com racionalização sistemática, da relação dos produtos para saúde, com os seus respectivos descritivos (marcas/fabricações), aprovados no hospital e posterior validação para inclusão ou exclusão de qualquer item à lista dos produtos padronizados.

CAPITÚLO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º São de competência da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde:

I. Elaborar a padronização dos produtos para saúde. Nesse sentido, o método descritivo deverá ser utilizado para a identificação com clareza das características físicas, mecânicas, de acabamento e de desempenho, possibilitando a orientação do processo licitatório;

II. Promover estudos pertinentes à padronização de Produtos para Saúde, visando economicidade, qualidade e segurança na aquisição destes materiais, para melhoria da assistência dos serviços prestados, pelos profissionais da saúde e para os pacientes;

III. Estabelecer normas e rotinas para análise de produtos para saúde visando assegurar a qualidade dos materiais a serem adquiridos pela UPA;

IV. Elaborar a revisão da padronização de produtos para saúde, uniformizando as especificações de acordo com a rede, sempre que possível;

V. Elaborar fichas para análise (protocolo de testes) de amostras dos produtos para saúde, considerando suas características técnicas;

VI. Definir o quantitativo das amostras, período dos testes, prazo e local de entrega das amostras;

VII. Analisar, testar e emitir parecer técnico dos produtos para saúde de uso da UPA, em conjunto com os demandantes e/ou utilizadores;

VIII. Designar os profissionais responsáveis pela emissão de pareceres técnicos;

IX. Analisar e validar os pareceres emitidos pelos consultores;

X. Criar e manter atualizado um banco de dados com o registro dos pareceres emitidos pelos consultores;

XI. Contribuir, junto ao Serviço de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, para a qualificação das informações sobre queixas técnicas relacionadas aos produtos para saúde;

XII. Coordenar a avaliação técnica de materiais em processo de compra;

XIII. Realizar estudos acerca do custo-benefício dos produtos para saúde para verificar a viabilidade econômica de sua padronização;

XIV. Estabelecer critérios para a utilização dos produtos para saúde não padronizados na UPA, para os casos excepcionais;

XV. Divulgar na UPA as atualizações da padronização;

XVI. Recomendar a superintendência, por meio da emissão de parecer técnico, a padronização dos produtos para saúde, considerando as evidências científicas e o perfil assistencial da UPA

XVII. Assegurar que os produtos para saúde a serem adquiridos cumpram a Legislação Sanitária, as Normas técnicas vigentes e estejam dentro dos padrões de qualidade estabelecidos por esta Comissão;

XVIII. Subsidiar as áreas administrativa e jurídica nas demandas que envolvam o uso dos produtos para saúde;

XIX. Receber assessoria jurídica da UPA, sempre que necessário, para consultas e orientações.

XX. Consultar o setor do Núcleo de Segurança do Paciente, acerca das notificações sobre produtos para saúde na UPA;

XXI. Orientar a notificação imediata à ANVISA, quando da suspeita de surtos de infecções e de eventos adversos relacionados aos produtos para saúde;

XXII. Consultar o de Controle de Infecção Hospitalar e do Núcleo de Segurança do Paciente, acerca das notificações encaminhadas para a Agência Nacional de Vigilância Sanitária por meio do NOTIVISA (Sistema de Notificação de Vigilância Sanitária); Acompanhar junto ao setor de controle de infecção e Segurança do Paciente e à Unidade de Abastecimento Farmacêutico a convocação de fornecedor para formalizar a notificação, bem como a solicitação de análise de amostras por parte do fabricante e/ou troca dos lotes e/ou modelos do produto questionado, bem como a reprovação da marca do produto para evitar novas aquisições destes produtos;

XXIII. Promover a gestão do conhecimento em temas relacionados ao gerenciamento de produtos para saúde no hospital;

XXIX. Manter o processo permanente de atualização da padronização de produtos para saúde, necessários à realização dos procedimentos médicos, de enfermagem e de outras atividades da UPA, através de análise para melhor assistência ao paciente;

XXX. Revisar anualmente a Lista de Produtos para Saúde Padronizados, utilizando o método descritivo, identificando com clareza as especificações, possibilitando a orientação do processo licitatório;

XXXI. Construir e monitorar indicadores de produtividade do uso dos produtos para saúde padronizados e/ou a serem padronizados;

XXXII. Excluir os itens da padronização que estejam ociosos (não há uso pelos setores assistenciais da UPA ou não se efetivou compra desses) por um período de 12 meses.

CAPÍTULO IV

DAS HABILIDADES DOS INTEGRANTES

Art. 5º O profissional que atuará na comissão deverá apresentar habilidades para:

I. **Tomada de Decisões:** O trabalho do profissional deve estar fundamentado na capacidade de tomar decisões mediante análise de critérios tais como: eficácia, eficiência, efetividade, segurança e custo-efetividade do produto analisado;

II. **Comunicação:** O profissional deve ser acessível e deve manter a confidencialidade ética e bioética das informações que lhe forem confiadas na interação com outros profissionais de saúde e com o público em geral. Deve, também, promover a gestão do conhecimento referente às

ações realizadas pela comissão;

III. **Liderança:** No trabalho em equipe multiprofissional de saúde, o profissional deve estar apto a assumir posições de liderança sob o enfoque da proteção da saúde e dos interesses

públicos, envolvendo compromisso, responsabilidade e implicação ética para apoiar a tomada de

decisões e gerenciamento de forma efetiva e eficaz;

IV. **Administração e Gerenciamento:** O profissional deve estar apto a tomar iniciativas, estabelecer apreciações, apresentar proposições e construir estratégias de acompanhamento e coordenação no âmbito das ações da comissão.

CAPÍTULO V

DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º A Comissão de Padronização de Produtos para a Saúde será composta por:

I. Dois representantes do setor de Segurança do Paciente.

II. Um representante da Comissão de Controle de Infecção de Serviços de Saúde =CCISS;

III. Um representante da Central de Materiais e Esterilização - CME;

IV. Um representante do Setor da Farmácia Hospitalar;

V. Um representante da Divisão Médica;

VI. Um representante da Unidade de Compras ou Suprimentos;

Art. 7º Todos os integrantes da CPPS deverão assinar um documento de conflito de interesses, declarando que não têm interesse econômico ou pessoal em relação a nenhum fabricante ou distribuidor de Produtos para Saúde, e que seu trabalho será isento de qualquer favorecimento pessoal.

Art. 8 º Os membros da CPPS deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando os,

exclusivamente, para a análise e revisão dos processos, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9 º A CPPS é constituída administrativamente por**:**

I. Presidente;

II. Vice-presidente;

III. Secretário;

IV. Membros efetivos;

V. Consultores técnicos convidados, quando necessário.

Art. 10. A CPPS poderá solicitar a colaboração de outros profissionais internos e/ou externos, especialistas, como membros eventuais, visando à melhor consecução das atividades relacionadas a análise dos produtos para saúde, podendo formar câmeras técnicas se assim acharem o mais pertinente.

Art. 11. O presidente, vice-presidente e o secretário da CPPS serão escolhidos entre seus membros, com o aval da Superintendência.

Art. 12. O mandato de cada representante será de 01 (um) ano, a contar da data da posse, podendo ser prorrogado por igual período em comum acordo com os membros da comissão.

Art. 13. Um suplente deverá ser indicado para cada membro titular, que o represente em suas ausências e impedimentos.

Art. 14. A designação dos membros da comissão deverá ser precedida, sem prejuízo de outras formalidades, do preenchimento anual do Termo de Compromisso e Confidencialidade.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 15. São atribuições do Presidente**:**

I. Convocar e presidir as reuniões mensais e as reuniões extraordinárias da CPPS;

II. Assinar todos os documentos oficiais da CPPS;

III. Assessorar a Superintendência, quando solicitado;

IV. Receber dos fornecedores as amostras dos materiais em processo de compra ou não, e encaminhar às Equipes Técnicas responsáveis pela avaliação do material, conforme protocolo e fluxo estabelecido pela Comissão;
V. Distribuir aos consultores técnicos os materiais a serem testados e respectivos formulários conforme orientação dessa Comissão;
VI. Coordenar e supervisionar o processo de aquisição dos produtos para saúde na etapa de julgamento técnico para escolha dos materiais a serem adquiridos;
VII. Informar a Seção de Compras as especificações dos produtos para saúde padronizados na instituição, para dar suporte técnico a todos processos licitatórios do hospital;
VIII. Participar da elaboração do edital de licitação prestando suporte técnico ao Setor de Licitação;
IX. Coordenar a elaboração de Indicadores de qualidade e de produtividade para Avaliação;
X. Técnica dos insumos da relação de materiais padronizados e/ou a serem padronizados;
XI. Participar do processo de análise dos Eventos Adversos identificados pela Gerência de Risco Sanitário Hospitalar (levando o caso a Comissão e podendo retirar o produto da lista dos itens padronizados, caso se julguem necessário);
XII. Solicitar Treinamento aos Colaboradores (e indicar para o setor específico de treinamento da UPA as novas tecnologias que estão sendo adquiridas para que estes viabilizem junto aos fornecedores a capacitação dos funcionários) com o objetivo de oferecer subsídios para a Análise Técnica, quando necessário;
XIII. Encaminhar para ciência e avaliação dos demais membros da Comissão as demandas surgidas na UPA;
XIV. Encaminhar a listagem de produtos para saúde padronizados, para a Unidade de Apoio Corporativo, para que ela seja divulgada no site do Instituto FACERES, e utilizados no Setor de Suprimentos para o processo licitatório;
XV. Elaborar Relatório Anual de Atividades da CPPS;

XVI. Desempenhar outras atividades afins, solicitadas pela Superintendência;

Art. 16. São atribuições do Vice-presidente:

I. Representar e desenvolver as atividades do Presidente em suas ausências e impedimentos.

Art. 17. São atribuições do Secretário:

I. Receber e ordenar os formulários dos laudos técnicos das análises dos materiais testados oriundos dos consultores e comunicar o recebimento à presidência da Comissão;

II. Secretariar as reuniões da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde e elaborar as respectivas atas;

III. Enviar a Unidade de Apoio Corporativo as informações referentes as Atas, Nomeações e Documentos para divulgação no Site do Instituto FACERES;

IV. Enviar as Atas das reuniões mensais ao endereço eletrônico do Instituto FACERES;

V. Digitar, ordenar e arquivar documentos da Comissão seguindo critérios de arquivamento pré-estabelecidos;

VI. Controlar a entrada e saída de documentos da Comissão;

VII. Encaminhar e receber documentos através de registro no SIG protocolo;

VIII. Providenciar a cópia de impressos necessários ao desenvolvimento das atividades da Comissão;

IX. Elaborar, atualizar e disponibilizar para a presidência, um banco de dados informatizado dos produtos aprovados e/ou reprovados nos testes;

X. Desempenhar tarefas afins;

XI. Encaminhar, no início de cada ano, o calendário anual das reuniões da CPPS para

a Unidade de Apoio Corporativo e para os Membros da Comissão;

XII. Manter o Banco de Dados de materiais e de fornecedores atualizado.

Art. 18. São atribuições dos membros da CPPS:

I. Eleger o presidente, o vice-presidente e o secretário da comissão;

II. Receber da presidência as amostras dos materiais em processo de compra ou não, a fim de proceder aos testes pertinentes;

III. Encaminhar as amostras dos materiais para teste aos consultores, acompanhadas dos formulários próprios para documentação das análises técnicas;

IV. Prestar suporte técnico aos consultores, para escolha do produto para o processo de compra em andamento;

V. Cabe ao representante técnico (da Comissão) de cada área profissional, coordenar o processo de avaliação dos materiais através de seus consultores;

VI. No caso de ausência da presidência, vice-presidência e do secretário, atender aos fornecedores para informar acerca das marcas aprovadas e reprovadas nos testes realizados na instituição;

VII. Desempenhar outras atividades afins, solicitadas pelo Presidente.

CAPÍTULO VIII

DO FUNCIONAMENTO E DELIBERAÇÕES

Art. 19. A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês, em local e data a serem definidos previamente, e extraordinariamente, sempre que necessário, devendo todas as reuniões ser registradas em forma de ata (elaborada pelo secretário) com o registro fidedigno de todas as deliberações feitas, que após lida e achada conforme, será assinada pelos participantes e deverá ser arquivado toda sua documentação em local a ser designado em sua primeira reunião ordinária.

Art. 20. As reuniões extraordinárias acontecerão sempre que necessário, por convocação da Presidência, constando da pauta da reunião com antecedência mínima de 24 horas, contendo as razões que justifiquem e ordem do dia, vedada a discussão de quaisquer outros assuntos.

Art. 21. As decisões serão tomadas por consenso, e ou se necessária votação, com necessidade de maioria absoluta e decidirá pela aprovação ou não da padronização.

Art. 22. Só ocorrerá a reunião da CPPS com a presença da maioria de seus membros titulares ou seus respectivos representantes na impossibilidade de presença dos primeiros, devendo ser verificado o "quórum" em cada sessão, antes da votação. Membros consultivos não terão direito a voto. Nenhum membro da comissão presente poderá escusar-se de votar. Em caso de empate a decisão será dada pelo voto da Presidência.

Art. 23. O quórum será apurado no início de cada reunião pela contagem das assinaturas dos membros em lista de presença. Não havendo quórum, o presidente declarará a impossibilidade de efetuar a reunião, o que constará em Ata, registrando-se os nomes de todos os membros ausentes para os efeitos do disposto neste Regimento.

Art. 24. Os membros deverão comparecer pontualmente às reuniões das quais foram convocados. Em caso de ausência, a mesma deve ser justificada por escrito, ou por e-mail antecipadamente, ou no máximo em 48 horas após a reunião, sendo os casos emergenciais justificados por telefone para um dos membros. Os membros, quando em gozo de férias, não poderão comparecer às reuniões, enviando os seus suplentes, que caso não possam comparecer devem justificar sua ausência.

Art. 25. Será dispensado o membro que, sem motivo justificado, deixe de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas no período de um ano de trabalho, sendo solicitadas novas indicações pelo serviço/diretoria.

Art. 26. Os membros poderão ser substituídos, a qualquer tempo, mediante ato formal motivado por iniciativa própria, através de requerimento escrito com justificativa.

Art. 27. Compete ao presidente estabelecer a ordem do dia da reunião. Na impossibilidade do presidente e do vice-presidente estarem em reunião ordinária, a mesma será conduzida por um membro indicado pela Comissão.

Art. 28. As reuniões terão duração máxima de 2 horas.

Art. 29. Caso as recomendações e pareceres da CPPS não sejam aceitas para a homologação final da Superintendência, o Presidente deverá apresentar justificativa, por escrito, à referida Comissão.

Art. 30. Enquanto pertencer à CPPS, nenhum dos membros poderá ter vantagens pessoais, proporcionadas por indústrias de produtos para saúde.

Art. 31. O encaminhamento das reuniões da CPPS obedecerá a seguinte rotina:

I. Aprovação da ata da reunião anterior, seguida de assinatura;
II. Revisão das demandas pendentes;
III. Deliberação dos itens da pauta, e votação quando for o caso;
IV. Sugestão de pauta da próxima reunião.

CAPÍTULO IX

DO EXPEDIENTE E ATAS DAS REUNIÕES

Art. 32. A pauta da reunião deverá ser pré-definida com clareza dos temas.

Art. 33. O expediente deverá conter a natureza da reunião, dia, hora e local de sua realização, nome de quem a presidiu e dos membros presentes e seus cargos.

Art. 34. O resumo da discussão da ordem-do-dia e os resultados da votação (e o registro das decisões tomadas, a motivação que levou algumas ideias a serem abandonadas, evitando que a mesma discussão ocorra outras vezes).

Art. 35. Encaminhamentos: onde são registrados os prazos para execução de tarefas e é estabelecido o dia, horário, local e participantes da próxima reunião.

Art. 36. A ata deve ser um documento sucinto, de fácil leitura e identificação (em especial) das decisões tomadas.

CAPÍTULO X

DO FUNCIONAMENTO DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 37. As Câmaras Técnicas serão compostas por membros da CPPS designados pelo Presidente e por Consultores convidados.

Art. 38. Deverá ser composta por um número ímpar de profissionais (no mínimo 3), designados de forma transitória durante o período de avaliação dos produtos, de acordo com o perfil de uso do insumo (geral e específico).

Art. 39. A Câmara Técnica (quando houver necessidade) compete**:**

I. Preencher os critérios técnicos existentes na “Ficha de Parecer Técnico” para avaliação e análise dos Produtos em processo licitatório;

II. Elaborar, atualizar e validar instrumentos técnicos para análise e avaliação contínua de Produtos para Saúde;

III. Assessorar e controlar o processo de distribuição setorial dos produtos a serem testados nas Unidades Assistenciais: assessorar os profissionais usuários / avaliadores com o preenchimento dos Pareceres Técnicos de resultado dos produtos testados nos formulários
específicos, cuidando para que não sejam rasurados nem emendados e estejam preenchidos no prazo previamente determinados;

IV. Buscar consenso técnico entre as áreas assistenciais que emitiram pareceres técnicos divergentes para a mesma avaliação funcional.

CAPÍTULO XI

DA PADRONIZAÇÃO DOS ITENS

Art. 40. A seleção de produtos para padronização levará em conta a avaliação da efetividade, da segurança, de sua inserção em protocolos ou rotinas assistenciais e sua relação de custo efetividade durante o uso.

Art. 41. A inclusão de itens na padronização exigirá a visão completa dos programas assistenciais, tanto no que se refere à compatibilidade entre os diversos produtos, quanto ao suporte e ao seu impacto inerente, por exemplo, quando se tratar de inclusão de uma tecnologia que necessitará uso de outros artigos e processos de esterilização, será obrigatória uma justificativa plena para a aquisição, impacto sobre a saúde e agilização do trabalho.

Art. 42. Qualquer alteração que gerar aumento de custo orçamentário (O custo efetividade do uso, proposto em procedimentos frente aos recursos disponíveis justifica a alteração na padronização) deverá ser encaminhado para aprovação do Colegiado Executivo.

Art. 43. Constituem-se objetivos da Padronização:

I. Determinar a qualidade dos produtos médicos que são disponibilizados para os profissionais, com impacto direto na qualidade da assistência ao paciente;
II. Diminuir o número de itens no estoque em aspectos técnicos e econômicos;
III. Simplificar os materiais, eliminando os tipos ineficientes, evitando o desperdício;
IV. Permitir a compra em grandes lotes;
V. Otimizar o trabalho do Setor de Logística e Unidade de Compras;
VI. Diminuir os custos de estocagem reduzindo a quantidade de itens estocados;
VII. Adquirir materiais com maior rapidez;

VIII. Evitar a diversificação de materiais de mesma aplicação;
IX. Obter maior qualidade e uniformidade.

Art. 44. Os critérios de seleção de Produtos para Saúde (inclusão e exclusão) para a lista dos padronizados serão consenso entre os membros da Comissão presentes na reunião e rediscutidos sempre que houver necessidade, sendo quaisquer modificações documentadas e oficializadas.

Art. 45. Membros da equipe assistencial (Médicos, Farmacêuticos Enfermeiros, Nutricionistas, Fisioterapeutas e demais profissionais da saúde) e o SOST (quando se tratar de Equipamento de Proteção Individual) terão a prerrogativa de solicitar a inclusão ou exclusão de produtos na padronização, sempre que julgarem necessário. O mecanismo para este tipo de pedido será o Formulário "Solicitação de Alteração na Padronização de Produtos para Saúde".

Art. 46. A solicitação de inclusão ou exclusão de produtos na padronização será analisada pela CPPS que emitirá parecer favorável ou não à inclusão ou exclusão do produto na lista de padronizados, com o preenchimento do Formulário "Análise e Parecer Técnico de inclusão/exclusão".

Parágrafo Único: A resposta ao solicitante será através de Carta Resposta, elaborada pelo secretário, contendo a deliberação da Comissão.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Artigos aprovados que, porventura, após o processo de compra e aquisição apresentarem não conformidades, notificadas e investigadas pela Gerência de Risco Sanitário Hospitalar, serão automaticamente colocados como pauta na próxima reunião da Comissão.

Art. 48. Os produtos reprovados somente poderão ser submetidos a novos testes mediante comprovação oficial das alterações efetuadas pelo fabricante de modo a atender as especificações da instituição.

Art. 49. É vedado à Comissão de Padronização de Produtos para Saúde, o fornecimento extra institucional de laudos técnicos referentes aos produtos testados no Instituto FACERES.

Art. 50. Só poderão participar do processo de licitação os produtos aprovados pela Comissão de Padronização de Produtos para Saúde do hospital.

Parágrafo Único: Os produtos a serem licitados deverão seguir as especificações padronizadas, fornecidos pela Comissão de Padronização de Produtos para Saúde.

Art. 51. Os produtos a serem incluídos, excluídos ou alterados deverão ser encaminhados para Comissão, para apreciação, através do Formulário “Solicitação de Alteração na Padronização de Produtos para Saúde".

Art. 52. Toda e qualquer política interna, rotina operacional ou decisão estratégica relacionada ao uso de Produtos para Saúde deverá passar por avaliação prévia da CPPS, que fará cumprir a implementação sugerida, desde que a julgue apropriada.

Art. 53. Este Regimento poderá ser modificado no todo ou em parte mediante aprovação em reunião convocada para esta finalidade e comunicado a sede:

I. Por motivo de alterações na Legislação nos âmbitos federal, estadual ou municipal referente à aquisição de Produto para Saúde;

II. Por iniciativa da CPPS com acordo da maioria absoluta dos membros da Comissão, visando custo-benefício para os profissionais, para os pacientes e para a Instituição.

Art. 54. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Padronização de Produtos para Saúde.

A PLANILHA, COM DETALHAMENTO DE AÇÕES, PRAZOS, RESPONSÁVEIS E REFERÊNCIA UTILIZADAS

Tabela 01

Tabela 02

Tabela 03

Tabela 04

Tabela 05

Tabela 06

40. MONITORAMENTO DE INDICADORES DE DESEMPENHO DE QUALIDADE, DE PRODUTIVIDADE E ECONÔMICO-FINANCEIROS

Os indicadores de saúde são ferramentas que ajudam a descrever a situação atual de um determinado fenômeno ou problema, avaliam o desempenho da unidade envolvendo a instituição, recursos e metodologia de trabalho. São instrumentos de comparação, e verificação de mudanças ou tendências, avaliam a execução de ações planejadas durante um período de tempo. São ferramentas básicas para o gerenciamento do sistema organizacional de uma unidade de saúde.

Medir qualidade e quantidade em programas e serviços de saúde é imprescindível para o planejamento, organização, coordenação/ direção e avaliação/ controle das atividades desenvolvidas, tanto em qualidade, produtividade e financeiros, sendo alvo dessa medição os resultados, processo e a estrutura necessária ou utilizada, bem como as influências e repercussões promovidas no meio ambiente.

Indicadores ou Medidas de Desempenho

- São os resultados expressos de forma quantitativa ou qualitativa do desempenho avaliado. Aqui, ambos os termos (medidas e indicadores) possuem o mesmo significado, tendo sido escolhido o termo “indicador”.

Segundo a FPNQ, “indicador” é conceituado como sendo uma relação matemática que mede, numericamente, atributos de um processo ou de seus resultados, com o objetivo de comparar este indicador com metas numéricas pré-estabelecidas. Medição - está relacionada à mensuração de coisas tangíveis e que possam ser expressas quantitativamente. Este termo é bastante adequado quando se fala em medição de desempenho. A medição de desempenho é o processo de mensurar ações, onde medir é o processo de quantificar e a ação conduz ao desempenho.

Avaliação - está relacionada à mensuração de coisas tangíveis e intangíveis. Hoje, é mais adequado se utilizar o termo avaliação de desempenho, pois além dos indicadores financeiros, é comum a organização considerar, no cômputo da avaliação, indicadores relacionados à satisfação do cliente.

Sistema de Medição de Desempenho - SMD, por ser tradução direta de "performance measures", termo já consolidado na literatura internacional. Sistema de Medição de Desempenho (SMD) - O termo “sistema” pode ser entendido como o arranjo lógico entre partes para atingir uma finalidade. No estudo em foco está entendido como a integração das atividades de coleta de dados (input), compilação, arranjo, análise, interpretação e disseminação dos indicadores, criando um conjunto coeso e articulado dos diferentes indicadores de desempenho da organização (output).

CONCEITOS

- Medição de desempenho pode ser definida como o processo de quantificar a eficiência e a eficácia da ação; Indicador de desempenho pode ser definido como a métrica usada para quantificar a eficiência e/ou eficácia de uma ação;
- Sistema de Medição de Desempenho pode ser definido como um conjunto de indicadores usado para quantificar a eficiência e eficácia das ações;
- Eficácia - está relacionada ao grau de realização de algo que estava previsto, como um objetivo ou uma meta a ser atingida. Segundo Robbins (1986), apud Rosenberg (2002, p. 78), a avaliação da eficácia ou de resultados analisa até que ponto está sendo alcançado os resultados previstos, ou seja, o grau em que estão se alcançando os objetivos programados. A eficácia está submetida às dimensões que satisfazem os requisitos do cliente e significa fazer o que é certo para satisfazer seus clientes.
- Eficiência - está relacionada com a forma ou o modo pelo qual são utilizados os recursos disponíveis, para se alcançar os objetivos desejados. Uma vez que os recursos não são ilimitados e seu custo não é irrelevante, deve-se considerar a eficiência, na utilização dos recursos. Assim, a eficiência pode ser definida como a relação entre os resultados obtidos em um processo e os recursos requeridos para a realização deste mesmo processo. É importante ressaltar que o termo eficiência

pode também ser entendido como “produtividade”, quando este termo é aplicado a avaliação da produção. De forma abrangente a eficiência significa fazer o que tem que ser feito da melhor maneira possível, ou seja, da maneira certa

. 3.2. Indicadores de Desempenho

A grande virtude dos indicadores de desempenho é permitir identificar se os processos estão sob controle e onde o processo de melhoria é necessário, além de permitir ações sobre as causas geradoras de desempenho futuro. Os indicadores de desempenho devem possuir características essenciais, para poderem fundamentar um SMD

40.1 - Atributos de um Bom Indicador

Disponibilidade: dados para o cálculo do indicador devem ser de fácil obtenção para diferentes áreas e épocas;

Confiabilidade: dados fidedignos devem ser capazes de reproduzir os mesmos resultados se medidos por diferentes pessoas, em meios e épocas diferentes;

Validade: deve ser em função das características do fenômeno que se quer ou se necessita medir;

Simplicidade: facilidade de cálculo. Devem ser formados apenas por um numerador e um denominador, composto por dados de fácil obtenção.

Discriminatoriedade: poder de refletir diferentes níveis epidemiológicos ou operacionais, mesmo entre áreas com particularidades distintas;

Sensibilidade: poder de distinguir as variações ocasionais de tendência do problema numa determinada área;

Abrangência: sintetizar o maior número possível de condições ou fatores diferentes que afetam a situação que se quer descrever;

Utilidade: deve ter um objeto claro, aumentando a fidedignidade;

Baixo custo: a coleta e processamento dos dados devem ser utilizados para a tomada de decisão de quem coleta ou de quem gerencia o serviço.

Os indicadores deverão ser monitorados visando atender os parâmetros do cumprimento das metas preestabelecidas no contrato de gestão.

O trabalho estatístico será desenvolvido em cinco fases:

1- Levantamento de dados;

2- Coleta de dados;

3- Descrição dos dados;

4- Apresentação dos dados;

5- Análise dos dados.

No que se refere à coleta de dados, a rotina do estatístico do setor será extrair do Sistema Informatizado, os relatórios gerenciais das unidades em concordância com os dados emitidos pelo faturamento da unidade e comparar com as metas preestabelecidas no Contrato de Gestão.

No processo de descrição dos dados, serão analisadas e interpretadas todas as informações obtidas. A primeira etapa desta tarefa será a organização e síntese dos dados. Deverão ser impressos diversos relatórios que servirão para a transcrição dos dados no Plano Estatístico Mensal.

Após a crítica, os dados e os resultados deverão ser dispostos de forma ordenada e resumida a fim de auxiliar na análise dos mesmos e, facilitar a compreensão das conclusões. Os dados e os resultados serão apresentados aos setores, propostas ações de melhorias e enviados à direção da unidade, nas formas de tabelas, relatórios e gráficos.

Algumas atitudes básicas são necessárias para a obtenção de bons resultados nestes programas, entre elas:

- Definição de um sistema de informações que possibilite, em tempo real, coletar e trabalhar dados que permitam conhecer variáveis externas (do meio ambiente) e internas (institucionais) que facilitem o planejamento, organização, coordenação/direção e avaliação/controle de programas e serviços de promoção da saúde, prevenção da doença, diagnóstico, tratamento, reabilitação, ensino e pesquisa. Inclui-se neste sistema a pesquisa de opinião com pacientes, fornecedores, funcionários, médicos e visitantes;
- Estrutura física, organizacional e material adequada ao desenvolvimento de programas e serviços baseados nas necessidades locais e regionais;
- Formalização de todas as áreas e subáreas da instituição, inclusive com montagem de protocolos clínicos devidamente documentados e arquivados em resumos e processos implementados de acordo com a documentação;
- Recursos humanos selecionados para desempenho de tarefas na UPA motivados e capacitados através de investimento em treinamento comportamental e técnico constante, procurando mostrar a visão global de toda instituição, fazendo-se da equipe a mais harmônica possível,
- Desenvolvimento de líderes comprometidos com a qualidade. Participação efetiva do corpo clínico. Profissionalização da gerência.
- Criação de canais de comunicação;
- Padronização de materiais permanentes, material de consumo, medicamentos, impressos e processos;
- Revisão ágil e constante dos processos já que a rápida evolução tecnológica assim o exige. Inovação e criatividade gerencial, tecnológica e estrutural como metas;
- Ser realista na avaliação de processos, buscando-se a objetividade. Utilizar-se de ferramentas da clínica, da epidemiologia, da administração e da sociologia;
- Utilização do “benchmarking” tanto interna como externamente para comparação de processos e resultados. Criação de indicadores próprios, qualitativos e quantitativos, simples e passíveis de utilização no mercado,

baseando-se em parâmetros locais e regionais. Acrescer indicadores que possam medir o impacto socioeconômico (empregos, injeção de recursos, preservação ambiental) decorrente da instituição como unidade produtora do nível econômico terciário;

- Lembrar que qualidade sempre deve estar atrelada a baixos custos e alta produtividade.

40.2 Monitoramento e Avaliação

Processo contínuo que deve ser realizado periodicamente a fim de apontar desvios, necessidade de atualizações e ajustes ao projeto, identificar experiências exitosas e lições aprendidas que permitam aprimorar o processo.

São características das etapas de monitoramento e avaliação:

- Monitorar os desvios do programado.
- Tomar ações corretivas para harmonizar o executado com o programado.

Para Guimarães e Évora (2004), “é importante ressaltar que esses sistemas têm contribuído para o desenvolvimento do processo de produção nas instituições e que, nos ambientes hospitalares, em especial, têm possibilitado maior segurança para a tomada de decisão, o que resulta em melhor atendimento aos pacientes.”

Além do sistema, há técnicas que podem ser utilizadas para definir, mensurar, analisar e propor soluções para problemas que interferem no desempenho dos processos de trabalho, a partir do monitoramento da melhoria contínua. Segue algumas ferramentas e/ou procedimentos utilizados para o monitoramento dos pacientes e indicadores:

1- Brainstorming;
2- Matriz de Prioridades;
3- Gráfico de Pareto;
4- Diagrama de Ishikawa - Diagrama de causa e efeito ou “Espinha de Peixe;

5- Programa 5S;

6- Folha de Verificação;

7- Ciclo PDCA;

8- Fluxograma.

41. BRAINSTORMING

O Brainstorming é uma técnica usada com um grupo de pessoas onde todos os participantes contribuem com um grande número de ideias, num curto período de tempo, de forma espontânea sobre determinado assunto que necessite de solução. Para aplicar essa ferramenta faz-se necessário às seguintes fases:

Fase de Geração: o mediador estabelece as regras e os membros passam a gerar uma lista de ideias;

Fase de Classificação: a equipe repassa toda a lista para ter certeza de que todos entenderam todas as ideias;

Fase de Avaliação: a equipe revê a lista para eliminar as duplicidades ou irrelevâncias;

Fase final: selecionam-se as ideias mais apropriadas ao caso em questão.

O uso do Brainstorming é indicado porque:

- Possibilita a todos opinar sobre as possíveis causas de um problema;
- As ideias anotadas dão uma visão geral das mesmas;
- Muitas ideias: multidisciplinares, originais, inovadoras, impulsivas e ousadas;
- As observações feitas geram novas ideias nos demais.

42. MATRIZ DE PRIORIDADES

Instrumento utilizado quando da aplicação da metodologia do Marco Lógico, utilizada na elaboração de projetos e monitoramento. Trata-se de um documento sintético usado para garantir a consistência das bases do planejamento estratégico dos projetos. Serve como orientador na classificação dos projetos. Possui uma

hierarquia de objetivos, medidos por indicadores e fontes de verificação e analisados sob a perspectiva da influência de fatores externos que podem inviabilizar o projeto. Permitem definir o fim, propósito, resultados esperados e suas metas, atividades a serem alcançadas durante o período de execução do projeto. São componentes da matriz lógica:

- Fim: objetivo macro com o qual o projeto contribui e que expressa a razão fundamental da elaboração de um projeto,
- Propósito: objetivo que expressa o impacto do projeto,
- Resultado esperado: objetivo que expressa o produto específico do projeto.
- Indicador: ferramenta para acompanhamento e avaliação do resultado esperado; ajuda a identificar o avanço no alcance dos objetivos propostos e o êxito do projeto.

Indicadores: são índices que permitem avaliar o progresso das metas.
Deve ter como características:

a. possuir uma base mensurável para sua avaliação;
b. mostrar quantidade, qualidade e tempo em relação ao objetivo proposto.

42.1 Metas

São frações dos objetivos; passos que devem ser dados para alcançar os objetivos; representam suas ações concretas que mostram o que deve ser feito para alcançar os resultados esperados propostos.

42.2 Atividades

Identificam o que se deve fazer para produzir os resultados definidos. A Matriz de Prioridade enquanto ferramenta utilizada para priorização das ações na gestão consiste, portanto em analisar a Gravidade, a Urgência e a Tendência do problema. Cada problema deve ser pontuado numa escala de 1 a 5 em cada critério, conforme a tabela a seguir: GUT

Nota	Gravidade	Urgência	Tendência
5	Extremamente grave	Extremamente urgente	Se não for resolvido piora imediatamente
4	Muito grave	Muito urgente	Vai piorar em curto prazo
3	Grave	Urgente	Vai piorar em médio prazo
2	Pouco grave	Pouco urgente	Vai piorar em longo prazo
1	Sem gravidade	Sem urgência	Sem tendência de piorar

Fonte: Scielo- Ciência da informação- Vol.37,Nº2 Brasília Mar/Ago 2008.

43. DIAGRAMA DE PARETO

Diagrama de Pareto é uma ferramenta da qualidade, é um recurso gráfico utilizado para estabelecer uma ordenação nas causas de perdas que devem ser sanadas. É originário dos estudos de um economista italiano chamado Pareto. O diagrama de Pareto tem o objetivo de compreender a relação ação/benefício, ou seja, prioriza a ação que trará o melhor resultado.

O diagrama é composto por um gráfico de barras que ordena as frequências das ocorrências em ordem decrescente, e permite a localização de problemas vitais e a eliminação de futuras perdas. O diagrama é uma das sete ferramentas básicas da qualidade e baseia-se no princípio de que a maioria das perdas tem poucas causas, ou, que poucas causas são vitais, a maioria é trivial.

Muitas vezes no Diagrama de Pareto são incluídos valores em porcentagem e o valor acumulado das ocorrências. Assim, torna-se possível avaliar o efeito acumulado dos itens pesquisados. O Diagrama de Pareto é uma ferramenta muito

importante porque através dele é possível identificar pequenos problemas que são críticos e causam grandes perdas.

Para o Diagrama ser aplicado, é importante seguir seis passos básicos:

1. Determinar o objetivo do diagrama, ou seja, que tipo de perda pretende investigar;
2. Definir o aspecto do tipo de perda, ou seja, como os dados serão classificados;
3. Em uma tabela, ou folha de verificação, organizar os dados com as categorias do aspecto definido;
4. Fazer os cálculos de frequência e agrupar as categorias que ocorrem com baixa frequência sob a denominação outros, calcular também o total e a porcentagem de cada item sobre o total e o acumulado;
5. Traçar o diagrama.

O princípio de Pareto surgiu para ilustrar que a realidade contraria a lógica. Mais especificamente mostrar que a proporção de consequências e causas não é equilibrada. Essa lei ficou famosa por conta desta proporção, que foi sugerida como 80/20, o que significa que 80% das consequências advêm de 20% das causas.

Já o diagrama de Pareto é o recurso gráfico usado para definir a priorização de soluções. Identificando a relação custo/benefício o diagrama nos mostra qual ação trará o melhor resultado. A organização do gráfico é por barras decrescentes adjuntas a um percentual acumulado.

O diagrama de Pareto é uma figura que permite visualizar a estratificação de dados segundo critérios de priorização. É uma forma de descrição gráfica onde procuramos identificar quais itens são responsáveis pela maior parcela dos problemas. Originou-se do modelo econômico de Pareto, traduzido por Juran para a área da qualidade; sucintamente, diz: alguns elementos são vitais; muitos, apenas triviais. Em termos práticos, significa afirmar coisas como:

- 20% do tempo gasto com itens importantes são responsáveis por 80% dos resultados; ou

- 20% dos itens em estoque respondem por 80% dos custos; ou
- 20% do tempo gasto em planejamento economiza até 80% do tempo de execução; ou
- 20% dos clientes representam 80% do faturamento do negócio;
- 20% das empresas detêm 80% do mercado;
- 20% dos defeitos são responsáveis por 80% das reclamações.

Assim, quando se identificam e coletam dados sobre um processo, é possível determinar as porcentagens atribuídas a cada uma das causas (ou outro parâmetro que esteja sendo estudado). Com isto, podemos identificar quais elementos são críticos ou prioritários, merecendo maior atenção e cuidado de nossa parte.

44. DIAGRAMA DE ISHIKAWA

É um gráfico de barras que ordena as frequências das ocorrências, da maior para a menor, permitindo a priorização dos problemas, procurando levar a cabo o princípio de Pareto (poucos essenciais, muitos triviais), isto é, há muitos problemas sem importância diante de outros mais graves. Sua maior utilidade é a de permitir uma fácil visualização e identificação das causas ou problemas mais importantes, possibilitando a concentração de esforços sobre os mesmos.

É uma técnica para análise das causas profundas, na transição entre a descrição do problema e a formulação de soluções. Na prática constitui-se basicamente de um diagrama que mostra a relação entre uma característica da qualidade e os fatores, permitindo que seja identificada uma relação significativa entre um efeito e suas possíveis causas.

45. PROPÓSITOS

É usado para auxiliar a identificação e a justificativa das causas, e melhorias de determinados processos, de modo a analogamente incorporá-las em processos

similares. Porém, a utilização deste diagrama não diz respeito apenas à investigação das causas de defeitos e falhas, de modo a evitar sua reincidência, mas é mais utilizado com este motivo.

Ao serem listadas diversas causas raiz, ou causas profundas, é necessário identificar aquelas de maior impacto sobre a eficiência e eficácia do todo. Estas causas restringem e obstruem o sistema e o processo de trabalho.

Assim, a resolução de restrições de menos impacto não ajudará caso estas causas não sejam resolvidas, e o todo continuará comprometido.

Como Funciona

A visão do todo direcionada a processo ou a gestão por processos, possibilita aos tomadores de decisão que cheguem a uma conclusão, baseada em dados específicos, e tomem consciência de que é preciso buscar mais explicações além daquelas que os olhos podem ver, ou daquelas que são de difícil ou de impossível resolução. Ao se deparar com um problema, a tendência é que se coloque a culpa na falta de recursos, ou na má gerência e administração.

A realidade mostra que existem outras causas sobre as quais temos menos controle e conhecimento, como por exemplo expectativas não

transparentes, avaliações pouco frequentes do desempenho, e outras coisas. A prática diz que não conhecemos o que não podemos medir. É importante para se repensar as variáveis envolvidas em um processo. Por isso, para que possamos resolver os problemas, primeiramente precisamos identificar as suas causas.

45.1 Estrutura dos Diagramas de Causa e Efeito e Fatores Envolvidos

Um diagrama de causa e efeito também é chamado de “diagrama de espinha de peixe” porque ele se parece com o esqueleto de um peixe, conforme mostrado na Figura abaixo.

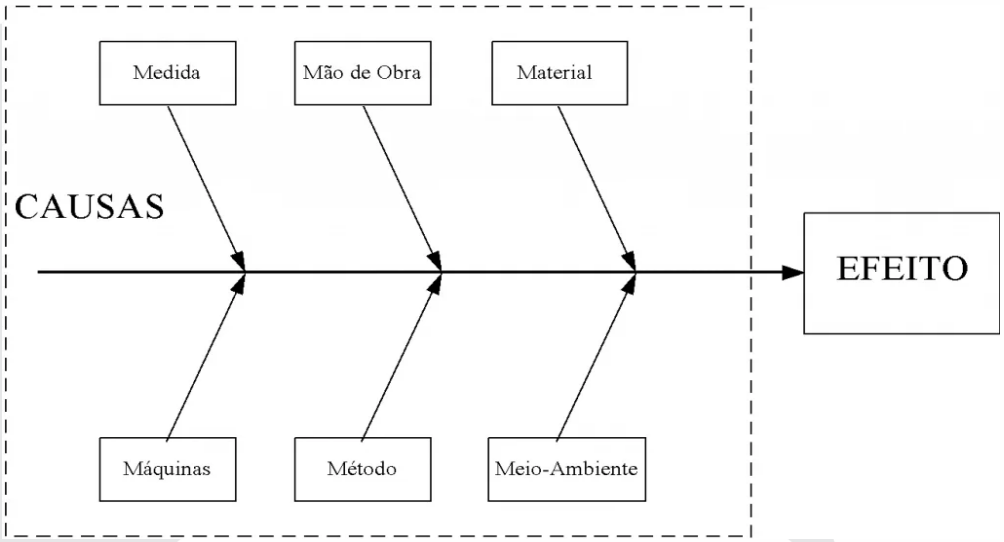


Figura - Estrutura do Diagrama de Causa e Efeito

Fatores críticos de sucesso do uso do diagrama na solução de problemas:

- Participação de todos os envolvidos;
- Não criticar nenhuma ideia;
- Visibilidade favorece a participação;
- Agrupar as causas conjuntamente;
- Não sobrecarregar demais o diagrama;
- Construir um diagrama separado para cada problema/defeito;
- Imaginar as causas mais favoráveis;
- Criar ambiente de solução ambientada;
- Entender claramente cada causa**.**

Para organizar o diagrama de causa e efeito, podemos usar as seguintes classificações de causas

Diagrama de Causa e Efeito

Para organizar o diagrama de causa e efeito,você pode usar as seguintes classificações de causas:

Os 7 M's:	Os 4 P's:
1. Mão de obra 2. Método 3. Material 4. Máquina 5. Meio ambiente 6. Medição 7. "Management" (gestão)	1. Políticas 2. Procedimentos 3. Pessoal 4. Planta

Figura: Diagrama de Causa e Efeito

46. PROGRAMA 5S

Criado no Japão após a Segunda Guerra Mundial com o objetivo de auxiliar na reconstrução e reestruturação do país que necessitava reorganizar suas indústrias e melhorar a produção devido à alta competitividade do mundo pós-guerra, o programa 5S é uma ferramenta administrativa que auxilia na implantação da qualidade, organização e otimização do ambiente de trabalho e dos processos nas empresas.

O programa 5S visa conscientizar todos da organização da necessidade e da importância da qualidade no ambiente de trabalho. É uma reeducação cultural que necessita contar com o comprometimento das equipes de trabalho para gerar os resultados esperados. Vislumbra e objetiva termos nas organizações ambientes limpos, organizados, com asseio, bem como o bem estar das pessoas, proporcionando condições para uma maior produtividade.

O Programa baseia-se em cinco conceitos, conceitos estes que na verbalização em japonês, sua língua original, começam com a letra S:

1º S- Seiri - Senso de Utilização e Descarte
2º S - Seiton - Senso de Arrumação e ordenação
3º S - Seiso - Senso de Limpeza
4º S - Seiketsu - Senso de Saúde e Higiene
5º S - Shitsuke - Senso de Autodisciplina.

Embora os conceitos que englobam o 5S reflitam técnicas simples, a implantação do programa deve respeitar e seguir algumas premissas. O gestor e o comitê deverão ter capacidade de liderança e conhecimento dos conceitos que fazem parte desse programa para saber o que, quando e de quem cobrar.

O programa tem como pontos principais eliminar o desperdiço, o custo extra, o cansaço em excesso, os problemas de saúde, a falta de produtividade e de comprometimento. Ele não trará resultados sozinho, é necessário que se invista também na melhoria do atendimento, na busca pela excelência da qualidade dos serviços e produtos, na melhoria da imagem da UPA, na busca constante por satisfazer as necessidades dos pacientes.

Assim, o programa 5S implantado poderá evoluir e caminhar no sentido de programas mais abrangentes e completos de qualidade como o Programa 10S:

1. SEIRI - Senso de Utilização
2. SEITON - Senso de Ordenação
3. SEISOH - Senso de Limpeza
4. SEIKETSU - Senso de Saúde
5. SHITSUKE - Senso de Autodisciplina
6. SHIKARI YARO - Senso de Determinação e União
7. SHIDO - Senso de Treinamento
8. SETSUYAKU - Senso de Economia e Combate aos Desperdícios
9. SHISEI RINRI - Senso dos Princípios Morais e Éticos
10. SEKININ SHAKAI - Senso de Responsabilidade Social

47. FOLHA DE VERIFICAÇÃO

Ferramenta que permite que um grupo registre e compile sistematicamente dados de fontes com experiência na área (históricos), ou observações, à medida que os eventos acontecem, para detectar e exibir padrões e tendências. Cria dados fáceis de entender que vêm de um processo simples e eficaz, que pode ser aplicado a quaisquer áreas de desempenho.

- Com cada observação, fornece uma imagem mais clara dos fatos em contraposição às opiniões de cada membro do grupo.
- Promove a concordância na definição de cada condição ou evento onde cada pessoa tem de estar procurando e registrando a mesma coisa.
- Faz com que os padrões dos dados se tornem óbvios rapidamente.

47.1 Finalidade

Formulário no qual os itens que devem ser verificados para a observação do problema já estão impressos, com o objetivo de facilitar a coleta e o registro dos dados. O tipo de folha de verificação a ser utilizado depende do objetivo da coleta de dados. Normalmente é construída após a definição das categorias para a estratificação dos dados

A folha de coleta de dados é de fundamental importância pois, como a qualidade é exigente em informações, há necessidade de organização rigorosa para que não ocorra desperdício de tempo e recursos numa atividade frustrada.

47.2 Coleta de dados

Os dados serão coletados da maneira mais sistemática possível. Refazer o trabalho pode ser impossível, ou, ter um custo excessivamente alto. Portanto, recomenda-se uma folha de verificação apropriada.

47.3 Quando Utilizar

Da coleta de dados dependem todas as decisões relacionadas à qualidade, dentre elas:

- Determinação do clima organizacional.
- Controle de Processo.

48. CICLO PDCA

O Ciclo PDCA é uma ferramenta de qualidade que facilita a tomada de decisões visando garantir o alcance das metas necessárias à sobrevivência dos estabelecimentos e, embora simples, representa um avanço sem limite para o planejamento eficaz. A sigla é formada pelas iniciais:

- P, de Plan - Planejar - estabelecer os objetivos e processos necessários para fornecer resultados de acordo com os requisitos e políticas pré-determinados.
- D, de Do - Fazer, executar - implementar as ações necessárias,
- C, de Check - Checar, verificar - monitorar e medir os processos e produtos em relação às políticas, aos objetivos e aos requisitos estabelecidos e relatar os resultados.
- A, de Act - Agir - executar ações para promover continuamente a melhoria dos processos.

48.1 Planejar

O planejamento começa pela análise do processo. Várias atividades são realizadas para fazermos uma análise eficaz:

- Levantamento de fatos;
- Elaboração do fluxo do processo;
- Identificação dos itens de controle;
- Elaboração de uma análise de causa e efeito;
- Colocação dos dados sobre os itens de controle;
- Análise dos dados;
- Estabelecimento dos objetivos.

A partir daí, é possível iniciar a elaboração de procedimentos que garantirão a execução dos processos de forma eficiente e eficaz.

48.2 Fazer / Executar

Nesta fase, colocam-se em prática o que os procedimentos determinam, mas para atingir sucesso, é preciso que as pessoas envolvidas sejam competentes. O treinamento vai habilitá-las a executar as atividades com eficácia. No contexto da melhoria da qualidade do atendimento, esses treinamentos podem acontecer em sessões grupais (na implantação ou reciclagem de um procedimento, por exemplo) ou no próprio posto de trabalho, ou seja, no local onde a atividade ou tarefa acontece.

48.3 Checar / Verificar

É nesta fase que se verifica se os procedimentos foram claramente entendidos, se estão sendo corretamente executados e se a demonstração foi abstraída. Esta verificação deve ser contínua e pode ser efetuada tanto através de sua observação, quanto através do monitoramento dos índices de qualidade e produtividade. As auditorias internas de qualidade também são uma excelente ferramenta de verificação.

48.4 Agir

Se durante a checagem ou verificação for encontrada alguma anormalidade, este será o momento de agir corretivamente, atacando as causas que impediram que o procedimento fosse executado conforme planejado. Assim que elas forem localizadas, as contramedidas deverão ser adotadas, isto é, as ações que vão evitar que o erro ocorra novamente. Em alguns casos, essas medidas podem virar normas, novos procedimentos, padrões, etc.

O PDCA é um ciclo e, portanto, deve “rodar” continuamente. Para que “rode” de maneira eficaz, todas as fases devem acontecer. A supressão de uma fase causa prejuízos ao processo como um todo. Ao implementar o Ciclo PDCA, portanto, evite:

- Fazer sem planejar;
- Definir as metas e não definir os métodos para atingi-las;
- Definir metas e não preparar o pessoal para executá-las;
- Fazer e não checar;
- Planejar, fazer, checar e não agir corretivamente, quando necessário
- Parar após uma volta.

49. FLUXOGRAMA

Representação gráfica da sequência de atividades de um processo. Além da sequência das atividades, o fluxograma mostra o que é realizado em cada etapa, os materiais ou serviços que entram e saem do processo, as decisões que devem ser tomadas e as pessoas envolvidas (cadeia cliente/fornecedor). O fluxograma torna mais fácil a análise de um processo à identificação:

- das entradas e de seus fornecedores;
- das saídas e de seus clientes;

O fluxograma destina-se à descrição de processos. Fluxogramas são formas de representar, por meio de símbolos gráficos, a sequência dos passos de um trabalho para facilitar sua análise. Um fluxograma é um recurso visual utilizado pelos gerentes de produção para analisar sistemas produtivos, buscando identificar oportunidades de melhorar a eficiência dos processos. Segundo Grimas (2008), o fluxograma apresenta uma série de vantagens, que podem ser resumidas em:

- Apresentação real do funcionamento de todos os componentes de um método produtivo. Esse aspecto proporciona e facilita a análise da eficiência do sistema;
- Possibilidade da apresentação de uma filosofia de administração, atuando, principalmente, como fator psicológico;

- Propiciar o levantamento e a análise de qualquer método produtivo desde o mais simples ao mais complexo, desde o mais específico ao de maior abrangência.

50. INDICADORES SELECIONADOS

É perceptível que as ações da Qualidade envolvem, de modo geral, pessoas de diferentes setores atuando na solução de problemas de um único processo. A estas atividades podemos chamá-las de ANÁLISE CRÍTICA e devem ser desenvolvidas formalmente e devidamente registradas em Atas de Reunião de Análise Crítica.

A ANÁLISE CRÍTICA é a avaliação profunda e global de um projeto, produto, serviço, processo ou informação com relação a requisitos estabelecidos, objetivando a identificação de problemas e a proposição de soluções. A ANÁLISE CRÍTICA consiste em perceber qualquer desvio ou uma mudança indesejada a uma situação que era esperada; portanto, pode ser uma não conformidade com um padrão identificado ou em relação a outras instituições.

Uma boa análise crítica utiliza-se quase sempre de indicador que, ao final, mede um processo de forma a alcançar alguma meta/ objetivo que sirva de parâmetro. O processo clínico ou administrativo precisa ser monitorado para atender às exigências da Instituição. Podem-se observar, em determinados momentos, variações indesejáveis no processo, que devem merecer análises e ações de correção de rota.

A correção de rota ocorre quando os níveis, padrões ou tendência variarem de maneira significativa e indesejável em relação ao esperado, a outras instituições, padrões de qualidade ou às práticas desejáveis. Ao se falar de medição de variações ou mesmo monitoramento pressupõe utilização de grandezas, que são os INDICADORES.

50.1 Indicadores

Para Gastai (1995) indicadores proporcionam as informações necessárias e mensuráveis para descrever tanto a realidade como as modificações devidas à presença do serviço ou assistência. São marcadores da situação da saúde, performance de serviços ou disponibilidade de recursos definidos para permitir a monitoração de objetivos, alvos e performances (WORLD HEALTH ORGANIZATION 1996 apud KLUCK, 2007). Kluck (2008) referindo-se ao assunto diz que um bom indicador deve atender a seguintes características para ser cientificamente aceito:

- **Validade**: deve ser expressão da verdade de um fenômeno que está sendo medido;
- **Objetividade**: deve ser apto a fornecer o mesmo resultado se medido por diferentes pessoas em diferentes meios, sob as circunstâncias similares;
- **Sensibilidade**: deve ser capaz de refletir mudanças no fenômeno de interesse;
- **Especificidade**: deve refletir mudança apenas nos fenômenos específicos de interesse.

É necessário também, segundo a referida autora (KLUCK, 2007) que:

- Os dados necessários para o indicador devem ser úteis para a gerência ou para o apoio à decisão;
- Haja viabilidade de obtenção dos dados necessários para cada indicador e estes dados devem ser gerados, tanto quanto possível, através de processos de serviços de rotina ou através de procedimentos simples e facilmente executáveis;
- Os indicadores devem ser simples e inteligíveis, medindo uma condição ou aspecto do serviço.

Bittar (2004) cita que “o trabalho com indicadores é o primeiro passo na evidência de transparências nas ações de uma instituição, mais ainda, no momento em que se propagam parcerias público-privadas, certamente haverá espaços para hospitais públicos e privados, laboratórios e outros ramos da indústria que poderão interagir”.

Segundo Paladini (2002), os indicadores da qualidade são mecanismos de avaliação formados em bases mensuráveis. Os indicadores, assim, são sempre expressos em números, ou seja, em valores associados a escalas contínuas.

Vários são os indicadores utilizados para avaliar a qualidade da assistência médica prestada em Unidade de Pronto Atendimento. A seguir apresentamos os principais indicadores selecionados:

1. Tempo de espera do paciente desde o atendimento pela recepção até o Acolhimento e Classificação de Risco.
2. Tempo de permanência do paciente na unidade.
3. Tempo de atendimento conforme classificação de risco.
4. Taxa de Satisfação do paciente.
5. Indicador de formação e capacitação das equipes.
6. Taxa de prontuários médicos, corretamente finalizados após atendimento;
7. Taxa de usuários classificados como risco vermelho com tempo máximo de espera para atendimento de 5 minutos.
9. Taxa de transferência de usuários.
10. Taxa de Revisão de Prontuários pela Comissão de Revisão de Óbitos.
11. Taxa de Revisão de Prontuários.
12. Taxa de revisão de prontuários das salas amarela e vermelha.
13. Taxa de usuários adultos classificados quanto ao risco pelo enfermeiro.
14. Taxa de usuário classificado como Risco Verde desde o acolhimento menor ou igual a 50 minutos.
15. Taxa de usuários classificados como risco amarelo com tempo máximo de espera para atendimento menor ou igual a 30 minutos.
16. Taxa de mortalidade nas urgências.
17. Taxa de retorno ao Serviço de Urgência.
18. Proporção de Internações.
19. Percentual de codificações dos diagnósticos de alta com CID 10.
20. Grau de disponibilidade de informações a pacientes e familiares.
21. Grau de preenchimento da história clínica.

22. Tempo médio de permanência na urgência.
23. Rotatividade do pessoal.
24. Índice de acidentes de trabalho
25. Capacidade ociosa;
26. Número de Consultas/consultório/dia;
27. Taxa de Exames/equipamento/dia;
28. Número de atendimentos;
29. Índice de produção por funcionário da área/subárea.

50.2 Indicadores de Economia

1. Análise de minimização de custos;
2. Análise de custo-benefício;
3. Análise de custo-utilidade;
4. Análise de custo-efetividade;
5. Índice de liquidez corrente;
6. Índice de liquidez imediata;
7. Período médio de cobrança;
8. Prazo médio de pagamento;
9. Rotação de estoques;
10. Período médio de estocagem.

50.3 Indicadores Específicos

1. Percentual de solicitações não atendidas pela (Farmácia, Almoxarifado);
2. Tempo médio de atendimento a solicitações de compras;

50.4 Indicadores Especiais

1. Percentual de prontuários com anotações de enfermagem incompletos;
2. índice de repetição de radiografias;

50.5 Indicadores Relativos a Pessoal

1. Taxa de absenteísmo;
2. Taxa de rotatividade (“turn over”);
3. Número de cursos/treinamento realizados;
4. Horas de treinamento/funcionário/ano;
5. Satisfação do funcionário;
6. Idade média dos funcionários;
7. Anos de escolaridade dos funcionários;
8. Facilidade para lidar com a tecnologia existente.

O anexo 70 a este Plano de Trabalho corresponde ao MANUAL DE GESTÃO POR PROCESSOS E INDICADORES que integra este capítulo.

50.6 Sistemática de Aplicação de Ações Corretivas

Quanto às saídas do planejamento da qualidade, a Unidade de Pronto Atendimento - UPA deverá ter o plano de gerenciamento da qualidade, que descreve como a equipe implementará a política de qualidade da instituição executora, que incluirão as métricas de qualidade, que farão uma medição de valor para os processos de qualidade. As Listas de verificação da qualidade serão usadas para verificar se foi executado um conjunto de etapas necessárias. O plano de melhorias no processo irá detalhar as etapas de análise dos processos que irão facilitar a identificação de desperdícios e de atividades sem nenhum valor agregado.

As ações corretivas de desempenho recomendadas são as ações de melhoria, resultantes de auditorias e análises de processos, e as atualizações referentes à validação da eficácia dos padrões de qualidade. O setor deverá ter política e procedimentos para implementar ações corretivas quando forem identificadas não conformidades, observando os seguintes aspectos:

Análise de causas: A definição da ação corretiva deve iniciar com a investigação para determinação das causas da não conformidade;

Seleção e implementação de ações corretivas: Identificar as ações corretivas potenciais e selecionar/implementar as ações que sejam mais prováveis para eliminar as causas e prevenir reincidência;

Monitorização das ações corretivas: Monitorar os resultados das ações corretivas para garantir que as mesmas estão sendo eficazes;

Implementar ciclos de PDCA: Garantir a melhoria contínua do processo em questão, através de análise pela equipe multidisciplinar. Na Gestão da Qualidade, é necessário demonstrar a forma como o sistema opera, a forma como se investiga a extensão e determinar a causa de um problema e implementar a ação corretiva cabível.

A utilização das ferramentas da qualidade constitui meio para avaliar e demonstrar a melhoria alcançada pela instituição. A melhoria deve ser uma ação contínua dos gestores e cada etapa conquistada e cada ação tomada deve ser documentada e não guardada na memória das pessoas.

51. AS 6 METAS INTERNACIONAIS DA QUALIDADE

Em 2005, a Organização Mundial de Saúde (OMS) lançou a Aliança Mundial para a Segurança do Paciente e identificou seis áreas de atuação entre elas o desenvolvimento de “Soluções para a Segurança do Paciente.

Neste mesmo ano, a The Joint Commission, a mais importante organização de certificação de qualidade da assistência médico-hospitalar e seu braço internacional, a Joint Comission International, foram designadas como o Centro Colaborador da OMS em “Soluções para a Segurança do Paciente”. É papel desse Centro a elaboração e a difusão de soluções que visem a Segurança do Paciente.

As seis Metas Internacionais de Segurança do Paciente são soluções que têm como propósito promover melhorias específicas em áreas problemáticas na assistência.

A Comissão de Segurança do Paciente da UPA fundamentará suas ações nestas 6 metas que descrevemos a seguir:

Meta 1 - Identificar os pacientes corretamente: Falhas no processo de identificação dos pacientes podem causar erros graves como a administração de medicamentos e cirurgias em pacientes “errados”. Os profissionais devem checar pelo menos duas identificações antes da administração de medicamentos, sangue e hemoderivados, coleta de amostras de sangues e outras amostras para testes clínicos e quando da realização de tratamentos ou procedimentos. Os dois identificadores do paciente utilizados para a checagem são: NOME COMPLETO e DATA DE NASCIMENTO. Não deve ser realizada através da identificação do número do leito.

Meta 2 - Melhorar a efetividade da comunicação entre profissionais da assistência. Erros de comunicação entre os profissionais de assistência podem causar danos aos pacientes. No momento em que se faz uma ordem verbal ou telefônica, ou se comunicam resultados críticos de exames, devemos nos certificar de que a informação foi compreendida e registrada corretamente por quem a recebeu. Para isso, o profissional que recebeu a ordem ou resultado deve, em primeiro lugar, escrever o que ouviu e então “ler de volta” a ordem completa ou o resultado de exame. A passagem de plantão entre os profissionais deverá obedecer às diretrizes emanadas pela instituição.

Meta 3 - Melhorar a segurança das medicações de alta vigilância (high-alert medications) Soluções de eletrólitos concentrados, por exemplo, o cloreto de potássio 2mEq/ml ou mais concentrado, fosfato de potássio, cloreto de sódio mais concentrado do que 0,9%, e sulfato de magnésio 50% ou mais concentrado, insulinas e heparinas. Estas medicações não devem estar facilmente disponíveis no hospital e devem ser enviadas individualmente para cada paciente. Os carros de emergência possuem medicações de alta-vigilância identificadas com a etiqueta vermelha e segregadas das demais.

Meta 4 - Assegurar cirurgias com local de intervenção correto, procedimento correto e paciente correto. Cirurgias ou procedimentos invasivos em locais ou membros errados são erros decorrentes de falhas na comunicação. O processo se inicia com a educação do paciente, a marcação do local da cirurgia, o sign in que é a checagem de inúmeros itens na chegada ao centro cirúrgico, o time out que é a verificação de diversas questões imediatamente antes da incisão cirúrgica e o sign out que é outra checagem de itens no final da cirurgia.

Meta 5 - Reduzir o risco de infecções associadas aos cuidados de saúde A OMS estima que, entre 5% e 10% dos pacientes admitidos em hospitais, adquirem uma ou mais infecções. A higiene correta das mãos, de acordo com as diretrizes atuais da OMS ou *do Center for Disease Control*, é uma medida primária preventiva fundamental. Implementar estratégias para a educação e treinamento de técnicas para a higienização das mãos em toda a equipe; monitorar o uso de antibióticos para profilaxia e tratamento; implementar medidas de prevenção à infecção da corrente sanguínea relacionada ao cateter venoso central em toda a instituição, praticar corretamente as técnicas de isolamento de contato, são alguns exemplos para reduzir o risco de infecção.

Meta 6 - Reduzir o risco de lesões ao paciente, decorrentes de quedas Implementar um protocolo de prevenção de quedas onde todos os pacientes sejam avaliados e reavaliados periodicamente em relação ao risco de queda, incluindo o risco potencial associado ao uso de medicamentos prescritos e à adoção de medidas para diminuir ou eliminar qualquer risco identificado, quando possível. Ex.: uso de óculos, permanência sistemática de acompanhantes, ajustes de medicamentos etc.

52. ÁREA DE QUALIDADE SUBJETIVA

O controle social fortalecido com o advento do SUS e o incentivo à participação da comunidade pressupõem uma concepção do usuário com competência para avaliar e intervir modificando o próprio sistema (TRAD;BASTOS, 1998). Sendo a

população em sua totalidade beneficiada com projetos e ações em saúde, a opinião dos usuários quanto à qualidade da atenção é considerada de extrema relevância quando se busca avaliar esses serviços. Assim, não se pode deixar de considerar sua percepção, a fim de contribuir para a melhoria do sistema de saúde (SANTOS, 1995; JESUS; CARVALHO, 2002). Importante também é saber como a população avalia o atendimento oferecido na UPA, de modo a repensar as práticas profissionais ou intervir sobre a forma de organização dos serviços, visando seu aprimoramento (RAMOS; LIMA, 2003). A participação livre e crítica dos usuários pode contribuir para o empoderamento / libertação deste grupo populacional, questões estas essenciais para a viabilização de políticas de promoção da saúde e prevenção de agravos e controle de enfermidades (COTTA et al., 2008). Desse modo, a melhoria do atendimento na UPA pode ser baseada no processo de avaliação apoiado na análise do sistema por meio da ótica do usuário, servindo de parâmetro para as ações e políticas de saúde.

A percepção do usuário é de extrema importância ao se dimensionar o reflexo das ações que vêm sendo desenvolvidas no setor saúde, e serve como vetor de direcionamento e planejamento do serviço.

53. INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS E FAMILIARES SOBRE O PROCESSO DE ATENÇÃO

Nos serviços de saúde, pode ser percebido entre os profissionais e também entre os usuários que a resolutividade das demandas apresentadas por estes pode estar sendo comprometida pela subjetividade presente em cada caso, uma vez que há indícios de que a relação e a comunicação com eles não têm sido suficientes ou não se processam.

O documento-base do "Humaniza Sus" para gestores e trabalhadores do SUS traz em seu bojo que a humanização é "a valorização dos diferentes sujeitos implicados no processo de produção de saúde: usuários, trabalhadores e gestores". Esta se fixa nos valores de autonomia e protagonismo dos sujeitos, de

corresponsabilidade entre eles, de solidariedade dos vínculos estabelecidos, dos direitos dos usuários e da participação coletiva no processo de gestão.

A gestão social como inovação em política pública de saúde e o procedimento a ser aprendido constituem-se em uma nova modalidade de gerenciamento das políticas sociais, que exige modelos flexíveis e participativos que envolvam negociação e participação plural de uma variedade de interlocutores nas decisões e ações envolvidas nas diversas políticas.

Assim, a gestão social é defendida como "um conjunto de instrumentos e estratégias para o encaminhamento de soluções mais eficazes e eficientes para as políticas sociais".

Nesta política, os sistemas de escuta qualificada funcionam como ferramenta de gestão para facilitar e institucionalizar o trabalho de transformação e a própria PNH, como estratégia de integralidade no tratamento conjunto de áreas de diferentes disciplinas da saúde que interferem no mesmo tipo de problema, ou seja, no modelo de atenção usuário.

É necessário identificar alguns procedimentos de gestão social na escuta qualificada de acordo com a PNH, como: ação da escuta e a produção de vínculo como atividade terapêutica; as maneiras de organização dos serviços de saúde; o uso ou não de saberes e afetos para a melhoria da qualidade das ações de saúde e o quanto esses saberes e afetos estão a favor da vida; a humanização das relações em serviço; a adequação da ambiência e a compatibilização entre a oferta e demanda por ações de saúde; a governabilidade das equipes locais e as formas de gestão vigentes na unidade de saúde. Evidencia-se, portanto, que esses achados poderão engendrar, nos profissionais, reflexões que acionem um novo pensar e agir cotidianos.

Os resultados sinalizam também que a sistematização de procedimentos de gestão social na escuta qualificada são ferramentas imprescindíveis para a tomada de decisões em relação à definição de gestão social da clínica, na obtenção de investimentos institucionais, como capacitação para o setor, no monitoramento da humanização à saúde, na avaliação do impacto dessa gestão e da qualidade dos serviços prestados.

Nesta perspectiva, o Instituto FACERES, na cogestão da UPA, propõe a implementação da escuta qualificada pelo Serviço de Assistência Social e demais membros da equipe respaldado pelo acolhimento humanizado. Através do atendimento, poderá ser repassado ao usuário ou familiar o modelo de atenção prestado no serviço, desde a chegada do paciente até sua alta ou encaminhamento a outro serviço.

É papel do serviço social, a comunicação dos procedimentos referente ao atendimento prestado ao paciente ou seu familiar, assim como a oportunidade de se registrar qualquer tipo de sugestão, crítica ou elogio ao serviço.

A diretoria receberá as demandas referentes a Ouvidoria da UPA, a qual irá propiciar uma comunicação eficaz entre a UPA e seus usuários internos e externos, contribuindo para a melhoria contínua de seus processos e o aprimoramento dos serviços prestados.

A ouvidoria irá trabalhar com dois tipos de público: **INTERNO E EXTERNO.**

O público interno são os servidores/empregados da entidade que utiliza, de forma democrática, a ouvidoria como canal para manifestar seus anseios: denunciando, representando, elogiando, criticando ou sugerindo. A ouvidoria permite uma administração participativa. Público externo: são pessoas ou grupos de pessoas que demandam os serviços oferecidos pela UPA e utilizam a ouvidoria como canal para se manifestarem. Assim, qualquer cidadão, seja interno ou externo, pode apresentar, sem ônus, manifestação à ouvidoria.

A constituição da ouvidoria da UPA será formalizada por ato administrativo do dirigente máximo da instituição. Definindo assim:

- O posicionamento da ouvidoria na estrutura organizacional da instituição;
- As competências da ouvidoria e as atribuições do (a) ouvidor (a), dentre outras: receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios, informações, denúncias e representações;
- Responder ao interessado acerca das manifestações apresentadas;
- Acompanhar as providências adotadas até a obtenção da solução que o caso requer;

- Sugerir a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento na prestação do serviço público;
- Organizar e interpretar as informações colhidas das áreas técnicas sobre assuntos de sua competência;
- Estimular as ações de democracia participativa;
- Apoiar as ações de transparência, tanto na modalidade ativa quanto na passiva.
- O prazo para a área técnica responsável informar a ouvidoria sobre o assunto objeto da manifestação;
- O prazo para a ouvidoria dar resposta final ao cidadão;
- O dever de ampla colaboração dos dirigentes e servidores em prestar, com agilidade, as informações solicitadas pela ouvidoria;
- O apoio logístico do órgão congênere para a adequada estruturação do serviço de ouvidoria;
- A criação de fluxo que envolva a apresentação periódica de relatórios de desempenho e de efetividade da ouvidoria, a serem encaminhados a todos os setores da instituição, além de publicados na Internet.

A planilha confeccionada para detalhamento do Monitoramento de indicadores de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiro, na prestação de serviços, com detalhamento de ações, prazos, responsáveis e referência

Tabela 01

Tabela 02

Tabela 03

Tabela 04

Tabela 05

Tabela 6

Tabela 07

54. PROPOSTA DE AQUISIÇÃO, GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS, INSUMOS E MEDICAMENTOS

54.1 Padronização de Materiais e Medicamentos

a. OBJETIVO

O objetivo da seleção e padronização de materiais e medicamentos é assegurar uma terapêutica racional e de baixo custo, obtendo o melhor efeito, com o menor número de produtos, durante um período mais curto e com o menor custo possível.

b. PROCESSO DE MATERIAIS

I - Aquisição

A aquisição dos materiais utilizados dentro de um serviço é definida através de uma boa gestão de estoques. Do latim *previsius*, *previsions*, que significa antever, ver antes, antecipar a visão sobre algo, a previsão de demanda e a montagem e operação de sistemas de reposição de estoques respondem as importantes perguntas: QUANTO e QUANDO comprar?

Principal método de previsão de demanda utilizada nos hospitais é a Média Aritmética Móvel, aliada aos parâmetros de reposição de estoques Curva ABC, Estoque de Segurança e Ponto de Ressuprimento.

Vale lembrar que uma boa compra está intimamente vinculada a uma boa especificação dos produtos a serem adquiridos. Após a seleção dos itens padronizados, deve-se realizar o descritivo completo e objetivo de todos os insumos padronizados, além de efetuar a Qualificação dos Fornecedores que farão a reposição do estoque periodicamente. Levando-se em consideração que a cadeia de logística vai desde a seleção da matéria-prima até o consumo final no leito do paciente, realizar a qualificação dos fabricantes e distribuidores aptos a fornecer os insumos hospitalares é fundamental para garantir a qualidade na assistência prestada.

Após a realização da especificação e qualificação dos fornecedores, a compra deverá ser realizada segundo as modalidades de aquisição definidas por cada Instituição, seja a licitação ou a aquisição por cotações. O modelo de gestão do Instituto Faceres permite que as compras sejam realizadas através de cotações.

Fluxo de solicitação de compra

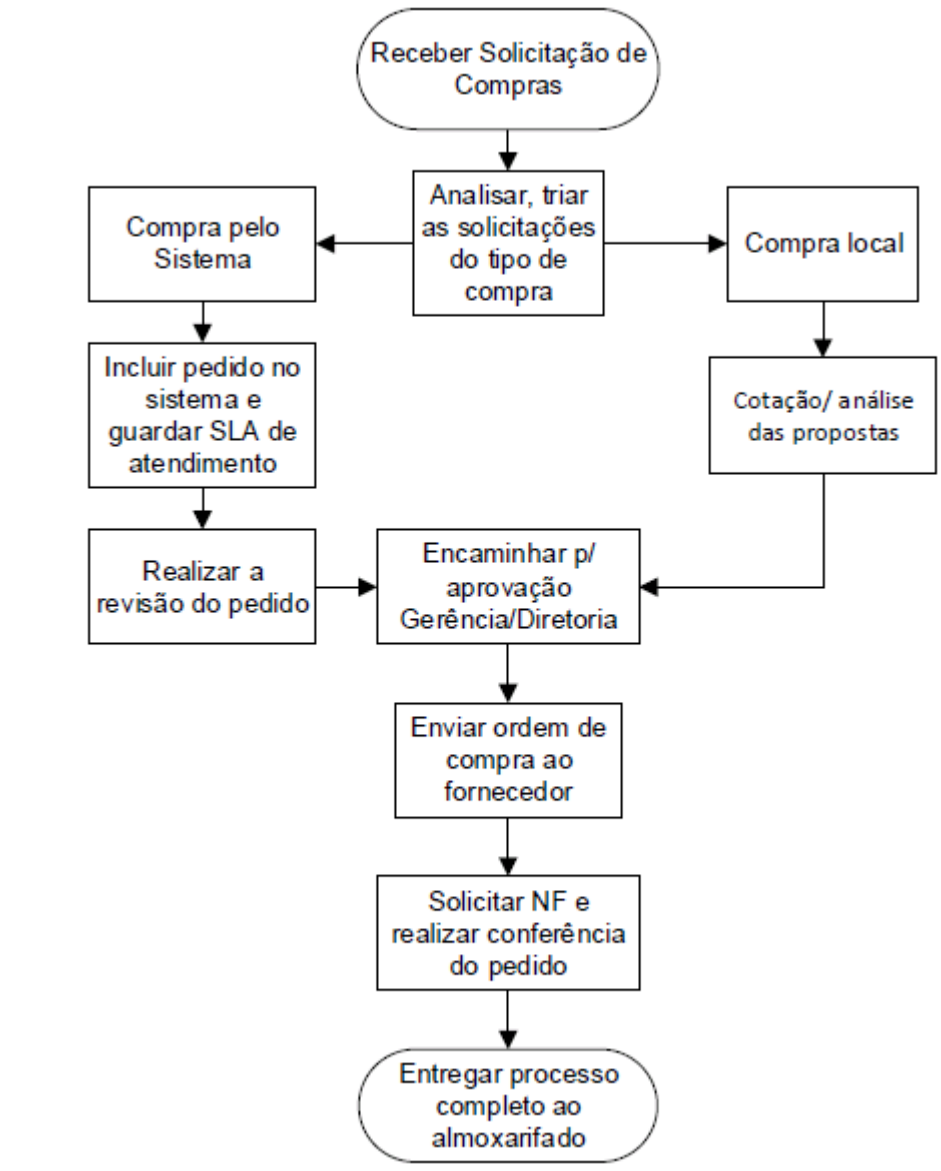


Figura Fluxo de solicitação de compra

Fonte: Figuras de autoria própria

II - Recebimento

Tão quanto importante do que outros processos, o recebimento tem como objetivo garantir a qualidade dos itens adquiridos pelo Setor de Compras.

A avaliação da entrega dos insumos aos hospitais deve sempre confrontar o produto físico com a Nota Fiscal e a Ordem de Compras da Instituição, averiguando se o que está entrando no serviço é realmente aquilo que foi comprado. Ainda, este setor é responsável pela avaliação das condições de entrega da mercadoria, atendendo às legislações vigentes no país.

III - Armazenamento

Na logística hospitalar, o armazenamento correto dos produtos de forma organizada contribui para uma boa gestão do estoque, além de minimizar os erros de dispensação.

Todos produtos devem ser armazenados conforme as categorias (medicamentos, materiais, materiais de radiologia, materiais de limpeza, expediente, etc.) e sempre respeitando as condições de validade (PVPS – 'primeiro que vence, primeiro que sai'), identificação dos produtos, boa visibilidade, organização, limpeza, condições adequadas de temperatura e umidade e distantes do solo, paredes e teto, além de respeitar as orientações de empilhamento de cada produto.

Os medicamentos destinados a Tratamento Antineoplásico devem ser separados dos demais, armazenados sob condições apropriadas, de modo a preservar a identidade e integridade dos mesmos.

No caso de medicamentos que exijam condições especiais de temperatura, deve existir registro e controle de temperatura que comprovem o atendimento as exigências.

Fluxo de Recebimento e armazenamento do material

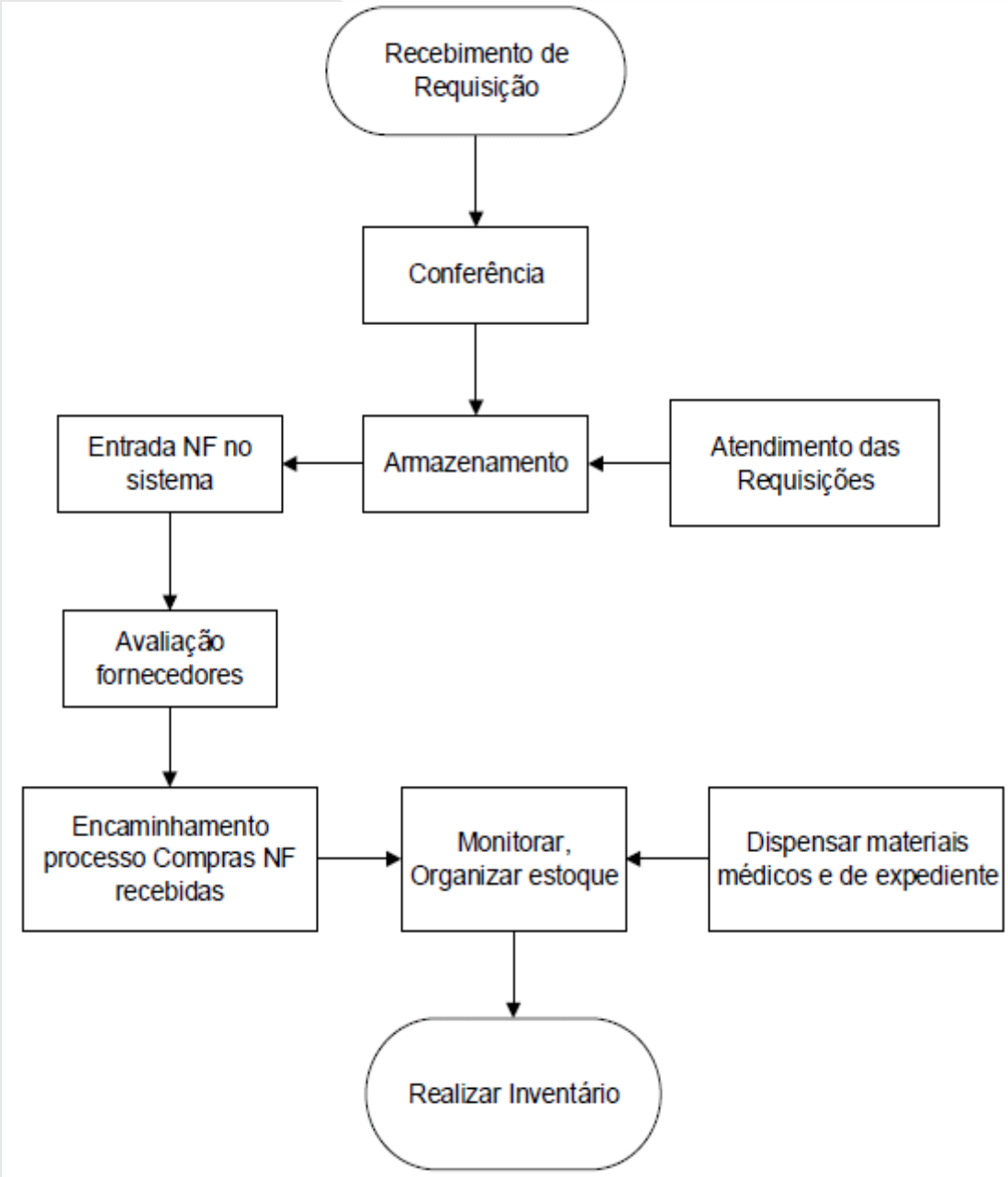


Figura. Recebimento e armazenamento do material

Fonte: Figuras de autoria própria

c. FARMÁCIA

Definição

É uma unidade clínica, administrativa e econômica, gerida por farmacêutico, ligada hierarquicamente à direção da Unidade e integrada funcionalmente com as demais unidades administrativas e de assistência aos usuários.

Objetivos

- Receber, conferir e armazenar adequadamente produtos farmacêuticos para manter a qualidade e a integridade dos usuários que farão uso;
- Fornecer medicamentos e materiais específicos de uso na Unidade de Pronto Atendimento agilizando a entrega em situações de emergência;
- Garantir a qualidade da assistência prestada ao usuário por meio do uso seguro de medicamentos.
- Garantir o uso seguro e racional dos medicamentos que serão prescritos pelo corpo clínico da unidade.

Funcionamento da Farmácia

- Todo o serviço da farmácia está disponível sob supervisão diretamente do farmacêutico nas 24 horas;
- O serviço proporciona o armazenamento, controle e distribuição que é de inteira responsabilidade do farmacêutico proporcionando uma melhor qualidade prestada ao usuários com segurança e eficácia;
- Todo o processo de dispensação de medicamentos é acompanhado pelo profissional farmacêutico, garantindo a qualidade dos produtos e medicamentos com controle adequado;
- Manter o controle rigoroso de validade integrada ao sistema;
- O farmacêutico supervisiona a dispensação de itens que necessitam de controle especial;
- Manter controle rigoroso do ambiente, bem como o controle da geladeira.

Gerenciamento: Prover estrutura organizacional e infraestrutura que viabilizem as ações do Setor de Farmácia na unidade.

Seleção de medicamentos: Definição da lista Padronizada dos medicamentos necessários para suprir as necessidades da unidade em conjunto com o corpo clínico, baseando-se em critérios de eficácia e segurança, seguidos por qualidade, comodidade posológica e custo.

Programação: Definir especificações técnicas e quantidade dos medicamentos a serem adquiridos, tendo e vista o estoque, os recursos, prazos disponíveis e a demanda da unidade.

Aquisição: Suprir em quantidade suficiente a demanda da unidade, tendo em vista a qualidade e o custo dos medicamentos utilizados.

Armazenamento: Assegurar a qualidade dos produtos em estoque, através de controle do ambiente bem como o controle da geladeira e fornecer informações sobre as movimentações realizadas (Entradas e Saídas) através de sistema de gestão hospitalar integrado à unidade.

Distribuição: Fornecer medicamentos em condições adequadas e em quantidades suficientes para suprir à demanda da unidade e necessidades dos usuários, na mesma proporção da sua utilização, assegurando garantia de qualidade do processo de utilização dos mesmos.

Assistência Farmacêutica: De acordo com o Conselho Federal de Farmácia (CFF), Farmácia Hospitalar e outros serviços de saúde como UPA, é definida como “unidade clínica, administrativa e econômica, dirigida por farmacêutico, ligada hierarquicamente à direção do hospital ou serviço de saúde e integrada funcionalmente com as demais unidades administrativas e de assistência ao paciente”.

Neste contexto, a farmácia em Unidade de Pronto Atendimento deve desenvolver atividades clínicas e relacionadas à gestão. A farmácia em serviço de saúde é um setor que demanda elevados valores orçamentários e, por isso, o farmacêutico deve assumir atividades gerenciais para contribuir com a eficiência administrativa e, consequentemente, com a redução dos custos.

Por outro lado, a farmácia na UPA também tem o objetivo de contribuir no processo de cuidado à saúde, por meio da prestação de assistência ao paciente com qualidade, que vise ao uso seguro e racional de medicamentos, conforme preconiza a Política Nacional de Medicamentos, regulamentada pela Portaria n° 3.916/98, do Ministério da Saúde.

As atividades desenvolvidas pela farmácia hospitalar em serviços como de UPA podem ser observadas sob o ponto de vista da organização sistêmica da Assistência Farmacêutica. Segundo a Resolução n° 338/2004, do Conselho Nacional de Saúde, Assistência Farmacêutica é:

> *"(...) um conjunto de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, tanto individual como coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao acesso e ao seu uso racional. Este conjunto envolve a pesquisa, o desenvolvimento e a produção de medicamentos e insumos, bem como a sua seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação, garantia da qualidade dos produtos e serviços, acompanhamento e avaliação de sua utilização, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população. "*

A Assistência Farmacêutica, no contexto da UPA, engloba atividades relacionadas à logística, manipulação, controle de qualidade, atenção farmacêutica e farmácia clínica. Além disso, existem atividades intersetoriais, que requerem interação com outros setores da unidade.

Os farmacêuticos da UPA deverão buscar continuamente melhorias nas condições técnicas e de trabalho, de forma a alcançar além dos parâmetros

recomendados como “padrões mínimos”, processos mais refinados e um ambiente mais seguros para o paciente.

Recentemente, em 2010, o Ministério da Saúde publicou a Portaria 4.283, que estabeleceu diretrizes relacionadas e estratégias, objetivando organizar, fortalecer e aprimorar as ações da assistência farmacêutica em hospitais e serviços de saúde como a UPA, tendo como eixos estruturantes a segurança e a promoção do uso racional de medicamentos e de outras tecnologias em saúde. Esta Portaria reconhece como áreas de atuação da Farmácia Hospitalar: a gestão, a distribuição e dispensação de medicamentos e produtos para a saúde, a manipulação e a unitarização de medicamentos, bem como o cuidado ao paciente, a informação sobre medicamentos e outras tecnologias em saúde e, inclusive, as atividades de ensino e pesquisa e educação continuada. Além disso, a farmácia da UPA deve contar com farmacêuticos e auxiliares, necessários ao pleno desenvolvimento de suas atividades, considerando a complexidade do serviço, os serviços ofertados, o grau de informatização e mecanização, o horário de funcionamento, a segurança para o trabalhador e usuários.

Atividades de Logística: O farmacêutico é o responsável legal por todo o fluxo do medicamento dentro da UPA Mirassol. As atividades de logística englobam o planejamento, implementação e controle eficiente, ao correto custo, do fluxo e armazenagem de materiais médico-hospitalares, medicamentos e outros materiais. Além disso, inclui também a elaboração de normas e controles que garantam a sistemática da distribuição e a qualificação de fornecedores (CRF- - SP, 2010).

A logística farmacêutica é essencial para o perfeito funcionamento da unidade hospitalar de modo a poder preservar a vida e/ou restaurar a saúde dos pacientes com ótima qualidade, custo baixo e retorno satisfatório para a instituição.

Dispensação: A dispensação é a principal atividade logística da farmácia na UPA, sendo definida como o ato profissional farmacêutico de proporcionar um ou mais medicamentos a um paciente, geralmente como resposta à apresentação de uma receita elaborada por um profissional autorizado (BRASIL, 2001). A dispensação deve

ser realizada nas quantidades e especificações solicitadas, de forma segura e no prazo requerido, promovendo o uso adequado e correto de medicamentos e correlatos. Os procedimentos devem ser realizados em fluxos organizacionais racionais, buscando minimizar a ocorrência de erros. Desta forma, quanto maior a eficiência e a eficácia do sistema de distribuição de medicamentos, maiores as chances de sucesso dos tratamentos e profilaxias instaurados. Em outras palavras, a dispensação deve garantir os "3C": fazer com que o medicamento certo chegue ao paciente certo, no momento certo. Os principais sistemas de dispensação de medicamentos são: dose coletiva, dose individualizada e dose unitária (BRASIL, 1994).

Dose coletiva: A farmácia repassa os medicamentos em suas embalagens originais mediante requisição, que é feita em nome da unidade solicitante.

Dose individualizada: Pode ser realizado de maneira indireta, pela qual a farmácia recebe a transcrição da prescrição realizada pela enfermagem; ou de maneira direta, por cópia da prescrição médica realizada pela farmácia. Os medicamentos são fornecidos em nome do paciente, em doses individualizadas.

Este tipo de sistema possibilita uma maior integração do farmacêutico com a equipe de saúde, um controle mais efetivo sobre os medicamentos, redução do tempo do pessoal da enfermagem com atividades relacionadas a medicamentos, possibilidade de redução de erros de medicação e diminuição dos sub-estoques. Com relação às desvantagens, o sistema leva a um aumento das necessidades de recursos humanos e estruturais da farmácia hospitalar, além de um incremento das atividades da farmácia, com consequente necessidade de plantão.

Dose unitária: A prescrição ou cópia é enviada à farmácia e os medicamentos são dispensados prontos para a administração, em embalagens unitárias, cada paciente.

Gases Medicinais: Segundo a Resolução CFF n° 470/08, o farmacêutico deve garantir a segurança e a eficácia dos gases e misturas de uso terapêutico e para fins

diagnósticos, prezando pelo transporte, armazenamento e uso dos gases, inclusive orientando cuidadores e pacientes sobre o uso dos mesmos.

Farmacoeconomia: Análise e comparação de custos e consequências das terapias medicamentosas aos pacientes, sistemas de saúde e sociedade, com o objetivo de identificar produtos e serviços farmacêuticos cujas características possam conciliar as necessidades terapêuticas com as possibilidades de custeio. Propõe o trabalho integrado nas áreas clínica e administrativa.

Serviço de Assistência Farmacêutica: O Serviço de Farmácia da Unidade de Pronto Atendimento Porte I - UPA Mirassol, será organizado de acordo com as normas da SVS/MS, entre elas a portaria 344/98 que dispõe sobre medicamentos de controle especial, a portaria 6/99 que dispõe sobre a escrituração da farmácia e a RDC-50 que estabelece o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde. A prescrição realizada pelos profissionais da UPA Mirassol quanto aos medicamentos e insumos destinados ao usuário ambulatorial estará contemplada nas listas padronizadas pelo SUS e nos protocolos clínicos preconizados. Além disso, para uso interno será elaborada a lista de medicamentos de acordo com a Padronização de Medicamentos e Soluções Químicas para a Rede Municipal. A Farmácia é um órgão de abrangência assistencial, técnico científica e administrativa, onde se desenvolvem atividades ligadas à produção, armazenamento, controle, dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos às unidades hospitalares. É igualmente responsável pela orientação de pacientes internos e ambulatoriais, visando sempre a eficácia da terapêutica, além da redução dos custos, voltando-se também para o ensino e a pesquisa, propiciando assim um vasto campo de aprimoramento profissional. Um Serviço de Farmácia em uma Unidade de Pronto Atendimento é o apoio clínico integrado, funcional e hierarquicamente, em um grupo de serviços que dependem diretamente da Direção Central e estão em constante e estreita relação com sua administração. A principal razão de ser da Farmácia é servir ao paciente, objetivando dispensar medicações seguras e oportunas. Sua missão compreende tudo o que se

refere ao medicamento, desde sua seleção até sua dispensação, velando a todo momento por sua adequada utilização no plano assistencial, econômico, investigativo e docente. O farmacêutico tem, portanto, uma importante função clínica, administrativa e de consulta.

O Serviço de farmácia é o componente sistêmico da organização do serviço de saúde onde é desenvolvida a assistência farmacêutica, que possui componentes básicos: o administrativo, o operacional e o clínico.

Atividades fins

- Oferecer a Assistência Farmacêutica com eficácia e segurança, necessária para a garantia do uso racional de medicamentos, através dos princípios de custo/benefício e eficácia e eficiência.
- Fornecer medicamentos aos pacientes em atendimento, observação e ambulatoriais;
- Contribuir para estabilização, a cura ou prevenção das doenças através da utilização de medicamentos.
- Atividades intermediárias:
- Adquirir medicamentos;
- Promover o controle e a estocagem de medicamentos em condições adequadas (logística)
- Registrar a movimentação do estoque;
- Promover a manipulação de medicamentos;
- Controlar a qualidade;
- Controlar medicamentos entorpecentes e psicotrópicos, de acordo com a lei;
- Atuar nas Comissões técnicas integradas ao serviço;
- Fornecer informações sobre medicamentos;
- Orientar os pacientes.

Atividades gerais

- Manter a limpeza da área;
- Emitir relatórios técnicos e administrativos;
- Controlar férias e frequência.

O fornecimento de medicamentos

- Conhecimento da dinâmica da demanda;
- Aquisição de medicamentos e matérias primas, produção e transformação de medicamentos;
- Sequencia logística da administração, controle de estoques e relatórios gerenciais;
- Controle de qualidade;
- Sistema racional de distribuição de fármacos.

A eficácia terapêutica depende do bom funcionamento dos seguintes aspectos:

- Acompanhamento e discussão permanente, com os profissionais envolvidos, sobre a mais adequada utilização dos medicamentos e possíveis resultados do tratamento;
- Disposição e fornecimento de informações sobre conservação, dosagem, substitutos similares (genéricos), interações, efeitos colaterais etc.;
- Manutenção de sistemas de farmacovigilância;
- Reciclagem e educação continuada dos colaboradores.

Operacionalização do Serviço

O serviço de Farmácia funcionará 24 horas ininterruptamente, sempre com a presença um profissional farmacêutico que responderá por todo o serviço durante o plantão.

Além do farmacêutico, o Serviço de Assistência Farmacêutica contará com no mínimo dois auxiliares de farmácia 24 horas, para o pleno funcionamento do serviço, como segue:

I - Serviço de Assistência Farmacêutica - Demandas Internas

Garantir a preparação e a distribuição dos medicamentos internamente conforme a necessidade do serviço.

Responsabilidades da Assistência Farmacêutica na UPA

Medicamentos Padronizados: Será utilizada a relação de medicamentos padronizados no município, a REMUME. Para completar a relação de medicamentos padronizados na UPA, a Comissão de Farmácia definirá uma relação de materiais e medicamentos, complementar à REMUME, para garantir a integralidade da assistência.

Aquisição e Controle de estoque: A partir da relação de materiais e medicamentos padronizadas na UPA Mirassol, o profissional farmacêutico é responsável pela alimentação do sistema de informação e elaboração de planilhas de consumo diário, para solicitar à coordenação da Unidade, de forma provisionada, a reposição do estoque mínimo definido estatisticamente, conforme consumo médio diário ou mensal. O Controle do estoque, considerando a entrada e saída de medicamentos é de responsabilidade do farmacêutico do plantão, que deverá realizar os procedimentos mínimos de controle de estoque.

Sistema de Dispensação de Medicamentos por dose unitária: Sistema de Distribuição de Medicamentos por Dose Unitária (S.D.M.D.U.) trata de uma quantidade ordenada de medicamentos com forma e dosagens prontas para serem ministradas ao paciente de acordo com a prescrição médica, num certo período de tempo.

Objetivos: Dispensar o medicamento certo, ao paciente certo, na hora certa, levando-se em consideração que podem ser avaliados diversos aspectos, tais como: Erros de medicação, ou seja, verifica-se com a "dose unitária" se estes erros são frequentes;

Fidelidade das doses (comparar as doses prontas com as prescrições médicas e verificar possíveis diferenças); Interações medicamentosas, reações adversas e outras causas podem ser estudadas;

Acondicionamento dos fármacos pode ser estudado considerando- se o tipo de acondicionamento ao qual estão submetidos na "dose unitária";

No sistema de distribuição, por dose individualizada, a farmácia recebe cópia da prescrição médica de cada paciente, onde o farmacêutico prepara ou supervisiona a separação das medicações para cada paciente, por um período de 24 horas, sem divisão de horários

Todo o processo de dispensação de medicamentos será acompanhado pelo profissional farmacêutico, garantindo a qualidade dos produtos dispensados, com os controles adequados. O farmacêutico revisa todas as prescrições médicas, mantém um controle rigoroso do armazenamento e validade de todos os itens, acompanha, orienta e monitora a correta separação e manipulação dos medicamentos supervisionam a dispensação de itens que necessitam de um controle especial (medicamentos termolábeis, medicamentos psicotrópicos e entorpecentes, medicamentos injetáveis multidose), confere e valida todo o processo antes da dispensação ao paciente.

Dispensação de medicamentos controlados: Medicamentos controlados ou sujeitos a controle especial são substâncias com ação no sistema nervoso central e capazes de causar dependência física ou psíquica, motivo pelo qual necessitam de um controle mais rígido do que o controle existente para as substâncias comuns. Também se enquadram na classificação de medicamentos controlados, segundo a Portaria SVS / MS n° 344 / 1998, as substâncias anabolizantes, substâncias abortivas ou que causam má-formação fetal, substâncias que podem originar psicotrópicos, insumos utilizados na fabricação de entorpecentes e psicotrópicos, plantas utilizadas na fabricação de entorpecentes, bem como os entorpecentes, além de substâncias químicas de uso das forças armadas e as substâncias de uso proibido no Brasil.

Os medicamentos psicotrópicos ou de controle especial só poderão ser dispensadas pelo farmacêutico com receituário médico e/ou notificação de receita,

feita pelos profissionais médicos da rede pública ou do próprio serviço, em receituário branco ou azul.

A receita não poderá conter emenda ou rasura e terá validade de 30 (trinta) dias contados a partir da data de emissão.

A dispensação somente poderá ser efetuada mediante receita sendo a primeira via retida pelo estabelecimento farmacêutico e a segunda via devolvida ao paciente com carimbo comprovando o atendimento. A receita, obrigatoriamente, deverá conter:

- ✓ Nome do medicamento, pelo nome genérico e com letra legível;
- ✓ Dosagem ou concentração (ex: 10mg);
  - ➢ A quantidade de medicamento é limitada a 5 (cinco) ampolas e para as demais formas farmacêuticas, a quantidade correspondente a no máximo 60 (sessenta) dias de tratamento; Mesmo os Anticonvulsivantes e Antiparkinsonianos poderão ser dispensados para até 60 dias de tratamento;
  - ➢ Forma farmacêutica (cápsula, comprimido, xarope, ampola...);
  - ➢ Posologia (como tomar);
  - ➢ Assinatura e carimbo do médico, além dos dados do profissional devidamente impresso ou carimbo da unidade cedente;
  - ➢ Identificação do usuário: nome e endereço completo do paciente.

II - Serviço de Assistência Farmacêutica - Demandas Rede de Usuários

Dentro do Serviço de Assistência Farmacêutica da Unidade de Pronto Atendimento - UPA Mirassol, haverá um ponto de dispensação para o usuário da rede SUS do município.

Serão dispensados, aos usuários SUS, residentes de Mirassol, 24 horas ininterruptas, sob a supervisão do farmacêutico os medicamentos prescritos por profissionais do serviço e que constem na relação de medicamentos padronizados no município pela REMUME.

Os medicamentos serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, armazenados em local específico para a finalidade e dispensado exclusivamente a usuários da rede que utilizaram o serviço.

Equipe Mínima do Serviço de Farmácia

Cargo	Carga Horária	Quantidade de profissionais
Farmacêutico	12 x 36 horas	06
Técnico em Farmácia	40 horas semanais	01

Referências: JONCHEERE, K. A necessidade e os elementos de uma política nacional de medicamentos. In: BONFIM, J.R.A.,MERCUCCI, V.L. (Eds.) A construção da política de medicamentos. São Paulo: Hucitec/Sobravime, 1997.p. 49.

A planilha confeccionada para detalhamento da Proposta de aquisição, guarda e distribuição de Materiais, Insumos e medicamentos, com detalhamento de ações, prazos, responsáveis e referência utilizadas constam a seguir:

Tabela 01

Tabela 02

Tabela 03

Tabela 04

Tabela 05

Tabela 06

55. PROCESSO DE MONITORAMENTO E ESTATÍSTICA

Na Vigilância em Saúde a coleta, análise e interpretação de dados de saúde são essenciais para o planejamento, implementação e avaliação da prática da Saúde Pública. O elo final da cadeia de vigilância é a aplicação destes dados para prevenção e controle das doenças. Vigilância é prover informação para ação.

Em Saúde Pública quer com finalidade epidemiológica (estudo das doenças) quer com a finalidade de administração de serviços (planejamento de serviços de melhor qualidade e de menor custo) são necessários dados. Estes dados precisam de um tratamento para gerar informações. Estas informações quando não tratadas de forma epidemiológica e estatística são incorretas e incompletas, daí surgindo à justificativa de se implantar esta unidade.

No âmbito da saúde da população, a formação de um banco de dados é de fundamental importância para retratar os problemas prioritários.

Esses dados possibilitam o estabelecimento de prioridades de ações de saúde, que devem ser acompanhadas e avaliadas periodicamente.

O universo de informações gerado por uma unidade de saúde é múltiplo e com inúmeros significados e a ordenação destas informações é de importância fundamental para alcançar os seguintes objetivos:

1. Descrever achados;
2. Estimar Parâmetros;
3. Testar a significância estatística (teste de hipóteses).

Para apoio às atividades de Educação permanente e continuada, controles econômicos, acompanhamentos pela CCISS, bem como para orientar as políticas de Saúde do Estado, é fundamental a implantação do serviço de estatística capaz de estruturar desde a coleta dos dados até o seu tratamento final. A estatística atualmente inclui toda elaboração que vai desde o planejamento e coleta de dados até a análise e interpretação dos resultados. Os dados ou informações quando

levantados e trabalhados vão constituir as bases para a elaboração do diagnóstico de saúde de uma população e da viabilidade financeira de uma instituição.

55.1 Objetivos

- Registrar e armazenar, dados referentes aos principais indicadores de saúde (indicadores de desempenho, indicadores de qualidade e indicadores financeiros);
- Ser fonte de dados confiável para suprir os demais setores da unidade, além dos órgãos governamentais de dados importantes para o planejamento e adequação de condutas.
- Disponibilizar, através de instrumentos informatizados dados estatísticos e acompanhamento do projeto para tomada de decisão.

55.2 Competências

- Elaborar relatórios gerenciais com a finalidade de subsidiar os gestores da instituição no planejamento das Ações Estratégicas, das Ações de Saúde e do dimensionamento e qualidade dos serviços;
- Fornecer ao Corpo Clínico, dados e informações necessárias à realização de trabalhos científicos e da movimentação dos seus pacientes;
- Elaborar relatórios técnicos para a gestão dos custos da instituição;
- Elaborar estatísticas médicas de bom padrão diretamente ligadas ao diagnóstico e a terapêutica;
- Elaborar relatórios técnicos a serem enviados aos órgãos competentes com a finalidade de subsidiar a auditoria técnica, contábil, financeira e fiscal;
- Elaborar relatórios técnicos para avaliação da capacidade operacional e da adequação dos recursos profissionais da instituição;
- Elaborar relatórios técnicos para as Comissões de CCISS, CIPA e outras.

A planilha confeccionada para detalhamento do Processo de monitoramento e estatística, com detalhamento de ações, prazos, responsáveis e referência utilizadas constam a seguir:

Objetivo geral	Objetivos específicos	DETALHAMENTO DAS AÇÕES (O quê?)	Onde	Prazo	Quem	Referência (Plano Municipal de Saúde, SISPACTO, LOA e os Protocolos do MS
Na Vigilância em Saúde a coleta, análise e interpretação de dados de saúde são essenciais para o planejamento, implementação e avaliação da prática da Saúde Pública. O elo final da cadeia de vigilância é a aplicação destes dados para prevenção e controle das doenças.	Registrar e armazenar, dados referentes aos principais indicadores de saúde (indicadores de desempenho, indicadores de qualidade e indicadores financeiros);	Descrever achados;	UPA	MENSAL	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM	PROTOCOLO DO MS
	Ser fonte de dados confiável para suprir os demais setores da unidade, além dos órgãos governamentais de dados importantes para o planejamento e adequação de condutas.	Estimar Parâmetros;	UPA	MENSAL	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM	PROTOCOLO DO MS
	Disponibilizar, através de instrumentos informatizados dados estatísticos e acompanhamento do projeto para tomada de decisão.	Testar a significância estatística (teste de hipóteses).	UPA	MENSAL	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM	PROTOCOLO DO MS

56. IMPLANTAÇÃO DE PROTOCOLOS CLÍNICOS DE ATENDIMENTOS

O Manual de Protocolos Clínicos serão diretrizes de tratamento para as doenças selecionadas pela equipe médica da UPA 24 HORAS. Eles serão formatados de acordo com uma metodologia específica, a medicina baseada em evidências. As diretrizes contidas neste Manual, serão concebidas para atender demandas específicas do Pronto Atendimento e das enfermarias de observação. Para tanto o Manual com os referidos Protocolos conterão os seguintes itens:

- Objetivo: finalidade da elaboração do manual e a sua relevância.
- Classificação dos Assuntos: apresentação dos assuntos contemplados no referido manual.
- Preparo e Emissão de Normas: descrição dos procedimentos técnicos padrões.
- Padrões para redação de comunicações normativas: linguagem técnica que tem como objetivo estabelecer normas e condutas

- Modificação de Normas: readequação, atualização e substituição de condutas padronizadas para novas práticas baseadas em evidências científicas.

Observação: No Anexo a este plano de trabalho teremos alguns protocolos seguido das diretrizes do ministério da saúde.

57. PROPOSTA PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO COM REALIZAÇÃO PERIÓDICA DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO, COM DEFINIÇÃO DE USO DAS INFORMAÇÕES

A implantação de um **SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO - SAU** para a Unidade, será um canal permanente para receber sugestões e reclamações de pacientes, visitantes e acompanhantes, tornando-se importante instrumento de melhoria do atendimento aos usuários, com resposta rápida.

57.1 Funcionamento do SAU

O SAU é o órgão representativo do usuário junto à direção da Unidade, destinado a receber, avaliar, divulgar e cobrar solução das reclamações ou sugestões dos usuários, além de propor alternativas de solução rápida e ágil. A equipe do SAU será formado por Diretor Administrativo, Coordenador de Enfermagem e Enfermeiro responsável pelo plantão.

57.2 Sistema De Atenção Ao Cliente – SAU

O SAU tem uma função social importante no contexto de atenção à saúde na Unidade Assistencial de Saúde, além da função operacional que proporciona a oportunidade de melhoria contínua da instituição.

- Credibilidade e reconhecimento da Organização, pela sociedade, em virtude do respeito e valorização das suas demandas.

- Facilitar os processos de melhoria contínua, com base nas informações advindas dos usuários, visitantes e acompanhantes diretamente envolvidos nos processos de atenção à saúde, além de profissionais de saúde e fornecedores.
- Valorizar e incentivar o exercício da cidadania, através da participação dos usuários na gestão da Instituição.
- Reconhecer a importância da participação dos usuários para a melhoria dos serviços.
- Atuar como órgão representativo dos interesses dos usuários junto à diretoria da Organização.
- Resolver conflitos com os usuários extrajudicialmente, dentro da própria Organização.

57.3 Programas de Ação do SAU

O Serviço trabalhará com 5 Módulos denominados Programas de Ação. São eles:

Módulo 1. Programa Acesse a Unidade Assistencial de Saúde

É o acesso do cidadão (usuário ou não) ao SAC, via Internet através do site destinado a Unidade, E-mail ao Diretor Administrativo e outras plataformas a serem implantadas.

Módulo 2. Programa Caixa de Contribuição à Melhoria

Mensagens escritas pelos profissionais da Unidade Assistencial e depositadas em urna para coletar sugestões, críticas etc. dos funcionários sobre o dia a dia de trabalho. **Podem ser anônimas.**

Módulo 3. Programa Ouvindo Você

O atendimento deverá ser feito por enfermeira responsável pelo plantão ou coordenador de enfermagem em uma sala reservada, de forma a preservar a privacidade do paciente. Todo atendimento deverá ser devidamente registrado com os dados do reclamante para que seja enviada reposta posteriormente. Nos casos em

que houver algum conflito na unidade entre o usuário e o trabalhador, esses poderão ser dirimidos na própria unidade reforçando o vínculo junto a equipe.

Módulo 4. Programa Telemarketing da Qualidade

Contatos telefônicos com os usuários, após alta –aproximadamente 7 a 14 dias após, com a finalidade de averiguar possíveis queixas, sugestões e elogios sobre os serviços que utilizou na Unidade de Saúde, nos diversos setores, proporcionando feedback para a equipe interna da Unidade Assistencial de Saúde.

Módulo 5. Programa Caixa de Sugestões

Questionário de Pesquisa de Opinião, respondido pelos usuários e depositados nas Caixas de Sugestões disponíveis nas recepções da unidade.

57.4 Atribuições do SAU

- Escutar, investigar e representar o usuário junto à equipe diretiva da Unidade de Saúde;
- Registrar e investigar denúncias, dando respostas ao reclamante no prazo máximo de 3 dias úteis;
- Incentivar os usuários a fazerem uso do SAU;
- Atender pessoalmente aos pacientes, familiares e acompanhantes por demanda espontânea, em sala reservada, para escuta e registro de suas colocações sobre os serviços oferecidos pela Unidade Assistencial de Saúde, queixas, elogios ou reclamações;
- Enviar pesquisa de experiência do paciente por SMS, e-mail ou WhatsApp para pacientes de alta, para busca ativa das avaliações sobre os serviços oferecidos pela Unidade, queixas, elogios ou reclamações;
- Atender às intercorrências – chamados nos vários setores de internação ou observação, para encaminhar, resolver problemas de insatisfação ou dificuldades dos usuários quanto aos serviços oferecidos pela Unidade Assistencial de Saúde;

- Realizar visitas na beira do leito, observação e quartos, para contato direto com os pacientes internados e/ou acompanhantes para busca ativa sobre os serviços oferecidos pela Unidade de Saúde, queixas, elogios ou reclamações;
- Fazer contatos com gerentes e profissionais dos diversos Núcleos da Unidade, bem como com outros serviços de saúde do Município, para encaminhamento às resoluções dos problemas dos usuários, com relação às responsabilidades do SAU;
- Preparar e encaminhar cartas oficiais para resposta aos usuários.
- Nenhuma reclamação ou sugestão poderá ficar sem resposta.
- Coletar dados e informações, registrando-os e analisando-os através de métodos estatísticos;
- Estabelecer indicadores de avaliação, tabulando por motivos, gravidade etc., dos comentários dos usuários;
- Preparar relatórios mensais sobre os registros do SAU, para apresentação aos gestores e diretoria da Unidade de Saúde;
- Zelar pelo cumprimento dos direitos do usuário.

57.5 Pesquisa Periódica/Contínua de Satisfação do Usuário, com Definição de Uso das Informações

A percepção dos usuários sobre como é prestado os serviços na Unidade de Saúde é de extrema importância, visto que a população que utiliza estes serviços é a razão da existência da unidade. Por meio de sua avaliação o sujeito é capaz de modificar o próprio sistema, o que fortalece a democracia em saúde, além de favorecer uma humanização do serviço, e constituir uma oportunidade de saber o que a comunidade pensa a respeito da oferta do serviço de saúde oferecido, como também permitir a adequação do mesmo em relação ao que a comunidade tem como expectativa (COTTA et al., 2005). Esta pesquisa justifica-se por se propor a percepção dos usuários e a satisfação dos mesmos sobre a atuação da equipe de saúde e a partir dos dados encontrados proporcionar um feedback para a equipe, para assim manter os pontos positivos e solucionar os negativos.

57.5.1 Objetivo Geral

Identificar a satisfação dos usuários da Unidade de Saúde, com os serviços prestados.

57.5.2 Objetivos Específicos

- Avaliar o grau de satisfação dos clientes.
- Monitorar o desempenho da unidade ao longo do tempo.
- Levantar o conhecimento do usuário sobre o funcionamento da unidade.
- Levantar quais são os pontos positivos apontados pelos usuários.
- Identificar meios de manter esses pontos positivos.
- Identificar os pontos negativos apontados pelos usuários.
- Sugerir melhorias nos pontos negativos apontados pelos usuários.

57.5.3 Pesquisa de Satisfação

Tipo de Pesquisa
Estudo prospectivo, com abordagem quantitativa.

Local do Estudo
A ser desenvolvido na Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard.

57.5.4 População (Amostra) / Sujeito

A população (amostra) será constituída pelos pacientes da unidade que saírem de alta ambulatorial, no mês de período proposto com o nível de confiança de 94% e margem de erro de 3% na unidade em estudo.

57.5.5 Pesquisa de Satisfação do Usuário

A Pesquisa de Satisfação do Usuário é uma metodologia de pesquisa de opinião padronizada que investiga o nível de satisfação dos usuários de um serviço público e é desenvolvida para se adequar a qualquer organização pública prestadora de serviços direto ao cidadão.

A satisfação do paciente é prioridade máxima. Tomar decisões com base no feedback dos usuários é importante para o sucesso do atendimento da Unidade. O modelo do questionário de satisfação do usuário será personalizado de forma a atender as necessidades da pesquisa.

A execução da Pesquisa de Satisfação do Usuário nas Unidade de Pronto Atendimento será de responsabilidade do Serviço de direção.

A concepção do instrumento de pesquisa, a coleta de dados, tabulação, digitação, análise dos dados e elaboração de relatórios serão descritas a seguir.

57.5.6 Instrumento de Pesquisa

A pesquisa consistirá na aplicação de uma metodologia da satisfação dos usuários atendidos na unidade através de formulários respondidos e coletados em urnas instaladas em pontos estratégicos da unidade. A pesquisa abrangerá avaliação de estrutura física, serviços de apoio e atendimento dos profissionais. A pesquisa de satisfação deverá ser respondida de forma espontânea pelos pacientes, visitantes e/ou acompanhantes da UPA.

57.5.7 Frequência

A coleta de dados se dará ininterruptamente com a disponibilização de questionários, em caráter permanente, em pontos estratégicos de fácil acesso dos usuários.

A tabulação dos dados será realizada mensalmente até o 5º dia útil do mês seguinte. A apresentação dos resultados se dará trimestralmente através de relatórios e gráficos.

57.5.8 Sistemática das Ações Corretivas

Após apresentação dos resultados (amostra trimestral) planos de ações corretivas serão desenvolvidos pelos gestores, objetivando estabelecer bons níveis de satisfação dos usuários.

Em casos de denúncias e/ou reclamações de maior gravidade, realizada de forma espontânea, no campo aberto da pesquisa, a direção da unidade será informada pelo gerente de enfermagem com brevidade para a adoção de medidas corretivas imediatas. Os elogios serão divulgados trimestralmente nos murais da unidade.

A principal expectativa nesta proposta é avaliar se a estratégia implantada está sendo atendida, ou seja, a equipe de gestão da UPA quer que os pacientes estejam satisfeitos quanto ao serviço prestado, portanto, irá avaliar a satisfação de seus serviços.

É muito relevante estabelecer qual é o processo de tomada de decisão estratégica. Para esse processo sugere-se a utilização de um instrumento de avaliação da qualidade que seja utilizado como uma ferramenta de controle e que a avaliação seja voltada para a percepção dos pacientes (LAS CASAS, 2006).

Akao, Shigeru e Kaji (1984) citam quatro maneiras de obter a visão do cliente sobre a qualidade do serviço prestado pela instituição:

- observação do comportamento do paciente quando está recebendo o serviço;
- análise de histórico das reclamações e sugestões dadas pelos pacientes em relação à qualidade do serviço prestado;
- interpretação do papel de paciente: um grupo de funcionário preferencialmente com experiência e contato com os clientes simulam através de técnica de brainstorming as características mais valorizadas pelos pacientes;

- consulta aos pacientes através de questionários e entrevistas.

A aplicação sistemática de um ou mais métodos descritos é que garantirá a eficácia na obtenção de informações (ROSAR, 2002).

Para Las Casas (2006), a observação do comportamento do paciente e consulta ao paciente através de questionários e entrevistas são os métodos mais comuns que podem ser utilizados para obtenção das informações.

Quanto a observação do comportamento do paciente quando estão recebendo o serviço – Las Casas (2006) diz que neste método o fator positivo é que o pesquisador observa as reações ou comportamentos do objeto em estudo na realidade, no seu dia-a-dia, e anota as informações em formulários.

Os melhores resultados na aplicação deste método são obtidos quando há repetição e com isso se obtém mais dados para definir o comportamento dos pacientes.

57.6 Proposta de Formulário de Pesquisa de Satisfação – UPA Mirassol

A equipe da Unidade de Pronto Atendimento quer saber o que você pensa sobre os serviços prestados, com o objetivo de melhorar cada vez mais o nosso atendimento.

Através dessa avaliação, será possível coletar informações sobre todos os atendimentos prestados em nossa Unidade.

57.6.1 Instrumental (Questionário)

Sua Opinião Vale Muito Para Nós

Data : _____ /_____ / _____

57-Unidade de Observação:

2- Esta e a sua primeira internação?

( ) Sim ( ) Não

3- Faixa etária do entrevistado:

( ) 0 a 4 anos
( ) 6 a 10 anos
( ) 11 a 20 anos
( ) 21 a 40 anos
( ) 41 a 40 anos
( ) 41 a 60 anos
( ) Acima de 60 anos

4- Sexo do entrevistado:

( ) Masculino
( ) Feminino
( ) Outro Qual?_____
( ) Prefiro não dizer

5- Qual o grau de instrução do entrevistado?

( ) Não alfabetizado
( ) Alfabetizado
( ) 1º grau completo e incompleto
( ) 2º grau completo e incompleto
( ) 3º grau completo e incompleto
( ) NR/NS

6- Renda Familiar do entrevistado:

( ) Menos de 1 salário mínimo
( ) De 1 a 2 salários mínimos
( ) De 3 a 4 salários mínimos
( ) Acima de 4 salários mínimos
( ) NR/NS

7- Procurou a Unidade de Assistência por:

( ) Indicação da família/ amigos
( ) Encaminhamento de outra unidade
( ) Encaminhamento médico
( ) Outro motivo
( ) Acidente

( ) NR/NS

8- Qual o nível de satisfação em relação à SEGURANÇA?

Considerar: cordialidade, agilidade, orientações precisas.

( ) Muito satisfeito

( ) Satisfeito

( ) Insatisfeito

( ) Muito insatisfeito

( ) NR/NS

9- Qual o nível de satisfação em relação a EQUIPE MEDICA?

Considerar: Cordialidade, agilidade, respeito, orientações quanto aos procedimentos e alta.

( ) Muito satisfeito

( ) Satisfeito

( ) Insatisfeito

( ) Muito insatisfeito

( ) NR/NS

10- Qual o nível de satisfação em relação a EQUIPE DE ENFERMAGEM?

Considerar: Apresentação dos auxiliares e técnicos de enfermagem, cordialidade, agilidade, respeito a privacidade, orientações quanto aos procedimentos e alta.

( ) Muito satisfeito

( ) Satisfeito

( ) Insatisfeito

( ) Muito insatisfeito

( ) NR/NS

11- Qual o nível de satisfação em relação a LAVANDERIA?

Considerar: Disponibilidade das roupas para a Observação, qualidade da lavagem e estado de conservação das roupas.

( ) Muito satisfeito

( ) Satisfeito

( ) Insatisfeito

( ) Muito insatisfeito

( ) NR/NS

12- Qual o nível de satisfação em relação à HIGIENIZAÇÃO?

Considerar: Apresentação dos funcionários, cordialidade, limpeza das áreas comuns e banheiros

( ) Muito satisfeito
( ) Satisfeito
( ) Insatisfeito
( ) Muito insatisfeito
( ) NR/NS

13- Qual o nível de satisfação em relação a MANUTENÇÃO PREDIAL?

Considerar: Apresentação dos funcionários, cordialidade, condição da rede elétrica, hidráulica e dos moveis.

( ) Muito satisfeito
( ) Satisfeito
( ) Insatisfeito
( ) Muito insatisfeito
( ) NR/NS

14- Qual o nível de satisfação em relação a RECEPÇÃO DA ENTRADA PRINCIPAL da Unidade?

Considerar: Cordialidade, agilidade, orientações precisas

( ) Muito satisfeito
( ) Satisfeito
( ) Insatisfeito
( ) Muito insatisfeito
( ) NR/NS

15- Qual o nível de satisfação em relação ao SAME?

(Considerar: Cordialidade, agilidade, orientações precisas)

( ) Muito satisfeito
( ) Satisfeito
( ) Insatisfeito
( ) Muito insatisfeito

( ) NR/NS

16- Atribua uma nota de “0” a “10” para a QUALIDADE de cada uma.

De “0” a “10”, que nota o (a) Sr.(a) atribui para:

a) A conservação e limpeza ( ) (NS/NR)

b) O atendimento dos funcionários ( ) (NS/NR)

c) A facilidade para conseguir o serviço ( ) (NS/NR)

Atribua uma nota de “0” a “10” para a qualidade geral dos serviços desta Unidade de Assistência.

Nota: _____

Obrigado por nos ajudar a servi-lo(a) melhor!

56.6.2 Pesquisa de Opinião

A pesquisa de opinião a seguir será solicitada a todos os pacientes que ficarem em observação.

A pesquisa estará disponível junto às Caixas de Sugestões e também será utilizada quando a pesquisa for feita por meio de telefone.

A sua opinião é muito importante para nós!

Nos ajudará a melhorar cada vez mais o atendimento aos usuários do SUS.

Pedimos um minuto da sua atenção para saber o que você achou dos nossos serviços.

Nome completo (opcional):

Contato:

Fone_____

E-mail_____(opcional)

Unidade/setor em que foi atendido(a):

Data e horário do atendimento: ____/____/____às ___:___horas

Para melhorar nossos serviços, diga-nos:

57- Sentiu-se bem recebido(a), acolhido(a)?

SIM ( ) NÃO ( )

2- As instalações (sala de espera, banheiro, quartos, etc.) estavam organizadas e limpas?

SIM ( ) NÃO ( )

3- Houve facilidade de acesso aos diversos setores?

SIM ( ) NÃO ( )

4- Houve rapidez/agilidade no atendimento?

SIM ( ) NÃO ( )

5- Houve cortesia e profissionalismo?

SIM ( ) NÃO ( )

6- As informações foram transmitidas corretamente?

SIM ( ) NÃO ( )

7- Exames realizados foram entregues em tempo hábil?

SIM ( ) NÃO ( )

8- Ao procurar esta Unidade de Saúde você tinha uma imagem idealizada sobre ela. Após o atendimento, as expectativas foram atendidas?

SIM ( ) NÃO ( )

Comentários/Sugestões:_____

Contatos da Unidade: e-mail..... e fone.....

Obrigado por nos ajudar a servi-lo(a) melhor!

57.6.3 Pesquisa de Opinião para Paciente em Observação

A pesquisa poderá ser respondida pelo usuário no momento da alta, se o desejar, ou através de contato telefônico do SAC posteriormente.

57.6.4 Pesquisa de Satisfação de Usuário

Nome (opcional): _____

Sexo do entrevistado:

( ) Masculino

( ) Feminino

( ) Outro Qual?_____

( ) Prefiro não dizer

Idade:_____ anos

Escolaridade:

Ensino Fundamental ( )

Ensino Médio ( )

Ensino Superior ( )

Nenhum ( )

Sobre sua ocupação, atualmente você está:

Empregado ( )

Desempregado ( )

Estudante ( )

Aposentado ( )

Outros ( )

Qual foi o tempo de espera para o atendimento médico?

Até 30 min ( )

De 30 a 60 min ( )

De 60 a 120 min ( )

Mais de 2 horas ( )

Como avalia seu atendimento?

Atendimento Médico satisfatório

SIM ( ) NÃO ( )

Atendimento de Enfermagem satisfatório?

SIM ( ) NÃO ( )

Atendimento do Acolhimento/Classificação satisfatório?

SIM ( ) NÃO ( )

Atendimento da Farmácia satisfatório?

SIM ( ) NÃO ( )

Atendimento da Segurança satisfatório?

SIM ( ) NÃO ( )

Atendimento da Limpeza satisfatório?

SIM ( ) NÃO ( )

Avalie a privacidade do seu atendimento

Teve privacidade durante a consulta médica?

SIM ( ) NÃO ( )

Teve local apropriado para a troca de roupa para realização do exame?

SIM ( ) NÃO ( ) NÃO SE APLICA ( )

Com relação aos medicamentos:

Sempre recebe orientação ( )

Quase sempre recebe orientação ( )

Poucas vezes recebe orientação ( )

Nunca recebe orientação ( )

Como você classificaria a limpeza da Unidade?

Ótima ( )

Boa ( )

Regular ( )

Ruim ( )

57.6.5 Utilização do Resultado das Pesquisas de Satisfação

As pesquisas serão transformadas em indicadores para que possam ser interpretadas muito mais rápidas e muito mais facilmente, sem a necessidade de analisar extensos documentos.

Os indicadores se subdividem em (1) indicadores de satisfação dos usuários, provenientes das pesquisas ativas e passivas junto aos usuários, (2) indicadores de ocorrências de insatisfação, onde os usuários manifestam desagrado importante com críticas objetivas e (3) indicadores de falhas operacionais onde são registrados os erros operacionais que impactaram no atendimento e/ou satisfação dos usuários.

Os indicadores serão computados mensalmente e enviados para a **Diretoria-Geral, Diretoria Técnica, Diretoria Administrativa e Gerência de Enfermagem.** As áreas operacionais deverão responder a todas as ocorrências que forem de insatisfação dos usuários e a todas as ocorrências de falhas operacionais. As pesquisas que identificarem insatisfações e/ou sugestões de melhorias deverão ser tabuladas e consolidadas por área e assunto.

Finalmente, os resultados da avaliação serão mapeados e apresentados a diretoria de cada área, aos gestores e aos funcionários, tendo como foco o levantamento dos pontos fortes e dos pontos a melhorar, estabelecendo um plano de ação que favoreça a melhoria da qualidade dos serviços prestados, afinal, todos são responsáveis por alcançar os objetivos institucionais.

A planilha confeccionada para detalhamento da metodologia e pesquisa de satisfação dos usuários, com detalhamento de ações, prazos, responsáveis e referência utilizadas constam a seguir:

Tabela 01

Tabela 02

Tabela 03

58 – SERVIÇO DE OUVIDORIA

Ouvidorias são unidades administrativas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Único de Saúde, no âmbito dos governos federal, estadual e municipal, cuja missão é viabilizar os direitos dos(as) cidadãos(ãs) de serem ouvidos e terem suas demandas pessoais e coletivas tratadas adequadamente no âmbito do SUS.

• Sua função é intermediar as relações entre os(as) cidadãos(ãs) e os gestores do SUS, promovendo a qualidade da comunicação entre eles e a formação de laços de confiança e colaboração mútua, com fortalecimento da cidadania. Promovem a cidadania em saúde e produzem informações que subsidiam o gestor nas tomadas de decisão.

• O papel da ouvidoria é garantir ao(à) cidadão(ã) ter sua demanda efetivamente considerada e tratada, à luz dos seus direitos constitucionais e legais.

As Ouvidorias do SUS viabilizam a comunicação entre os(as) cidadãos(ãs) e as estruturas do SUS para apresentação, encaminhamento e resposta a demandas.

Elas são responsáveis por realizar a mediação administrativa com as unidades administrativas dos órgãos e entidades do SUS com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos(as) cidadãos(ãs), bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido para resposta ao demandante.

A ouvidoria do Instituto Faceres irá trabalhar com dois tipos de público: **INTERNO E EXTERNO.**

O público interno são os funcionários da entidade que utiliza, de forma democrática, a ouvidoria como canal para manifestar seus anseios: denunciando, representando, elogiando, criticando ou sugerindo. A ouvidoria permite uma administração participativa.

Público externo: são pessoas ou grupos de pessoas que demandam os serviços oferecidos pelo hospital e utilizam a ouvidoria como canal para se manifestarem. Assim, qualquer cidadão, seja interno ou externo, pode apresentar, sem ônus, manifestação à ouvidoria.

A constituição da ouvidoria do Instituto Faceres será formalizada por ato administrativo do dirigente máximo da instituição que definirá pessoa ou equipe responsável pelo serviço. Definindo assim o posicionamento da ouvidoria na estrutura organizacional da instituição.

58.1 Rotina do Serviço de Ouvidoria

a) Receber manifestações dos pacientes, familiares e funcionários, interpretá-las e buscar soluções para o caso, visando o aprimoramento do processo de prestação do serviço público;
b) Contribuir para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados;
c) Buscar a satisfação do cidadão que utiliza os serviços públicos;
d) Informar adequadamente a direção da organização sobre os indicativos de satisfação dos usuários;
e) Funcionar como instrumento de interação entre a organização e a sociedade;
f) Privilegiar a visão do cidadão como sujeito de direitos. Prezar por sua autonomia, instrumentalizando-o para que seja o promotor da resolução de seu problema;
g) Informar os pacientes, familiares e funcionários que trazem suas demandas específicas, quais são os órgãos que devem ser acionados, quais são suas responsabilidades e de que forma a resposta poderá ser cobrada.
h) Nos relatórios gerenciais da ouvidoria deverá constar:

- Quantidade de manifestações por espécies (reclamações, sugestões, elogios, informações, denúncias e representações);
- Proporções verificadas quanto aos assuntos, órgãos, localidades etc.
- Percentuais de atendimento;
- Níveis de satisfação com os serviços do órgão;
- Pesquisas de opinião sobre a atuação da UPA e da ouvidoria;
- Indicadores quantitativos e qualitativos;
- Sugestões e recomendações ao dirigente da instituição;
- Informações sobre impacto na gestão, inclusive com destaque de casos.

- Mediar a resolução de questões conflituosas extrajudicialmente, de forma rápida e ágil;

i) Para entrar em contato com a ouvidoria, será disponibilizado canal direto via telefone ou e-mail.

j) Os trâmites que envolvem o serviço de ouvidoria são:

- Registro das manifestações;
- Análise das manifestações;
- Resolução imediata dos problemas, quando possível, pelo próprio Ouvidor;
- Envio da manifestação ao setor envolvido;
- Resposta do setor;
- Análise da resposta do setor;
- Entrevista com ouvidor ou envio da resposta ao manifestante.
- As áreas envolvidas terão 05 (cinco) dias para responder a demanda encaminhada pela ouvidoria.
- A reposta da solicitação feita através da ouvidoria será dada no período de 10 dias uteis, sendo que as solicitações de pacientes internados terão prioridade nos prazos. Em casos complexos, como denúncias, os prazos poderão ser maiores.
- Em todas as situações, o problema deve ser exposto de forma clara, descrevendo as datas, locais e os fatos detalhadamente, com a identificação do responsável pela irregularidade.

O anexo 48 deste Plano de Trabalho inclui a Norma Operacional sobre recebimento, análise e tratamento de denúncias pela ouvidoria.

Tabela 01

Tabela 02

59. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Os principais canais de comunicação que serão utilizados pelo Instituto Faceres serão:

- Site Institucional
- E-mail
- Páginas em redes sociais
- Ouvidoria

Comunicação com Colaboradores: Para a comunicação com os colaboradores, os principais canais serão o e-mail e mural. O e-mail é utilizado para a comunicação formal, comunicados institucionais e formalização de tomadas de decisões.

Comunicação com Pacientes e Acompanhantes: A comunicação com pacientes e acompanhantes será realizada por meio de diversos setores, principalmente a assistência (corpo clínico e multidisciplinar) e a área de atendimento. São prontuários, receitas, protocolos utilizados para atendimento individual. As informações aos pacientes/familiares quanto horários de visita, orientação dos serviços disponíveis e normas da unidade será realizada por meio de painéis e folhetos informativos. Os acompanhantes também poderão receber orientações de como proceder no momento do atendimento.

Comunicação com a Sociedade: A comunicação com a sociedade será realizada por meio dos sites institucionais e redes sociais. Estes serão abastecidos frequentemente com informações das unidades coletadas pelos profissionais de comunicação da Instituição. A comunicação com a sociedade também pode ser realizada por meio da Ouvidoria, quando o paciente ou usuário faz uma queixa, reclamação ou sugestão.

Divulgação dos Serviços Oferecidos: A divulgação dos serviços oferecidos será realizada por meio do site institucional e na painel na Unidade.

59.1 Estruturação de Informações aos Usuários

A comunicação é a alavanca que promove o desenvolvimento e a viabilização dos demais processos organizacionais de uma instituição, pois promove o relacionamento na organização do trabalho, permitindo a realização dos objetivos traçados pela equipe.

No ambiente de saúde a comunicação de excelência contribui para a qualidade da assistência e para a segurança do usuário, na medida em que diminui a ocorrência de erros e favorece a integração da equipe multiprofissional envolvida no cuidado.

Falhas na comunicação podem interferir diretamente no conjunto das atividades desenvolvidas, trazendo transtornos tanto à equipe quanto ao usuário, configurando-se como umas das causas mais frequentes de erros de medicação e diagnóstico.

Envolver e integrar a comunicação efetiva entre a equipe multidisciplinar garante estratégias de mudança de comportamentos e ruptura de estruturas dominantes indesejáveis entre os profissionais de saúde.

Canais de diálogo sistemático com os públicos de interesse são vias condutoras dos princípios e posturas norteadoras para consolidação da transparência. Desta forma, a comunicação é um componente indispensável à promoção da interação social e ao reforço da credibilidade, atuando na construção e manutenção da identidade da instituição

Nos serviços de saúde, a constituição de canais de comunicação demanda uma complexa trama de interações entre os responsáveis pela organização do sistema (gestores e financiadores), os responsáveis pela organização e produção dos serviços (líderes e equipe) e usuários.

Em razão destas especificidades organizacionais, a prática cotidiana dos serviços de saúde apresenta elevado dinamismo operacional com aumento de risco para a fragmentação e a dispersão das informações, causando sérias implicações na qualidade da assistência prestada.

Por conseguinte, as tecnologias da informação e comunicação podem ser as principais ferramentas gerenciais integradoras dos processos produtivos pois

funcionam como elos entre as atividades relativas ao processo assistencial e aquelas referentes ao processo administrativo, fortalecendo o vínculo entre a equipe interdisciplinar e os usuários.

A utilização destas tecnologias nos serviços de saúde está relacionada à inovação de acesso imediato à comunicação como meios que disponibilizam informações confiáveis e em tempo hábil para que as decisões sejam assertivas e oportunas, aumentando o desempenho organizacional.

Para alinhar este novo paradigma tecnológico, o Ministério da Saúde definiu a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), que tem o objetivo o aprimoramento de redes de informação e comunicação entre sociedade e governo, assim como a capacitação de funcionários e usuários dos serviços de saúde para o manuseio dessas tecnologias.

Está preconizado nesta política a adoção de estratégias que promovam o uso inovador, criativo e transformador da tecnologia a fim de melhorar os processos de trabalho em saúde e, assim, resultar em ações articuladas que produzam informações para os cidadãos, a gestão, a prática profissional, a geração de conhecimento e o controle social. É esperado ganho de eficiência e qualidade através da ampliação de acesso, equidade, integralidade e humanização dos serviços de saúde, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da situação de saúde da população.

Um dos objetivos de implantação destas ações estratégicas é garantir a segurança do paciente no ambiente de saúde e proporcionar um ambiente de trabalho harmonioso com excelência na assistência e livre de danos.

Assim, a comunicação efetiva é fundamental e os gestores devem planejar ações que visem a transmissão das informações para que a missão e os valores da organização sejam capazes de disseminar com eficiência todos os envolvidos na transmissão do conhecimento, na prevenção de doenças e na integração da equipe multidisciplinar.

59.2 Termo de Consentimento

No âmbito da assistência médica, o consentimento informado é entendido como um processo de comunicação recíproca entre médico e paciente. Neste processo, estão incluídas as informações sobre riscos e benefícios que médicos devem fornecer aos pacientes, para que estes possam decidir se desejam ou não se submeter a um tratamento ou procedimento diagnóstico. A perspectiva da Bioética é necessária, pois amplia a discussão do consentimento informado, na medida em que não o reduz aos seus aspectos meramente legais.

O termo de Consentimento Informado deverá ser preenchido por paciente ou familiar responsável quando o primeiro estiver impossibilitado, em situações em que serão necessários a realização de procedimentos invasivos, quando a ficha de atendimento for emitida na recepção da UPA.

O ambiente da Unidade de Pronto Atendimento, embora seja o local adequado para assistir aos pacientes críticos com risco de vida agregado a uma equipe especializada, o expõe a vários estímulos desconhecidos, muito diferente dos que está acostumado no seu cotidiano. Na prática profissional, considera-se que a qualidade na assistência de urgência e emergência é o ponto chave para a estabilização do paciente, uma vez que permite estabelecer intervenções imediatas no mesmo.

O Consentimento Informado para Procedimentos é regulamentado pela Resolução número 2, de 06/01/2006 da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo e Lei Estadual número 10.241 de 17 de março de 1999. Todos os pacientes atendidos na UPA deverão receber um conjunto mínimo de explicações sobre rotinas administrativas e legais que possam influenciar na sua assistência. Essas informações gerais são apresentadas ao paciente através de porteiro, recepcionista e equipe de acolhimento e classificação de risco.

59.2.1 Modelo de Consentimento Informado a ser utilizado

Por este instrumento particular o (a) paciente _____ ou seu responsável Sr. (a) , declara, para todos os fins legais, especialmente do disposto no artigo 39, VI, da Lei 8.078/90 que dá plena autorização ao (à) médico(a) assistente, Dr.(a)_____ , inscrito(a) no CRM sob o nº _____ para proceder às investigações necessárias ao diagnóstico do seu estado de saúde, bem como executar o tratamento cirúrgico designado, e todos os procedimentos que o incluem, inclusive anestesias ou outras condutas médicas que tal tratamento médico possa requerer, podendo o referido profissional valer-se do auxílio de outros profissionais de saúde. Declara, outrossim, que o referido(a) médico (a), atendendo ao disposto nos artigos 22º e 34° do Código de Ética Médica e no art. 9º da Lei 8.078/90 (abaixo transcritos) e após a apresentação de métodos alternativos, sugeriu o tratamento médico cirúrgico anteriormente citado, prestando informações detalhadas sobre o diagnóstico e sobre os procedimentos a serem adotados no tratamento sugerido e ora autorizado, especialmente as que se seguem:

DEFINIÇÃO:_____
_____

COMPLICAÇÕES:_____
_____

CID:_____

60. IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

O Acolhimento com Classificação de Risco (ACCR) é um dispositivo técnico-assistencial que permite, além da garantia de acesso, concretizar o princípio da equidade, pois possibilita a identificação das prioridades para atendimento, ou seja, atender segundo a necessidade de saúde/ gravidade/risco ou vulnerabilidade de cada usuário. Avaliar riscos e vulnerabilidade implica estar atento tanto ao grau de sofrimento físico quanto psíquico, pois muitas vezes o usuário que chega andando, sem sinais visíveis de problemas físicos, mas muito angustiado, pode estar mais necessitado de atendimento e com maior grau de risco e vulnerabilidade.

No Brasil a relação de procura invertida de pacientes entre os serviços de saúde da rede básica e os serviços da alta complexidade resultam frequentemente em situações de superlotação dos pronto atendimentos que passaram a ser o principal local de triagem dos serviços de saúde, sobrecarregando a equipe multidisciplinar desses serviços, e por conta disto, buscando melhorar a qualidade da assistência e estimulando a participação de gestores, trabalhadores e usuários na consolidação do SUS, o Ministério da Saúde instituiu em 2003 a Política Nacional de Humanização (PNH) – Humaniza SUS.

Dentre as diretrizes de maior relevância no Humaniza SUS está o acolhimento que o Ministério da Saúde define como ação técnico-assistencial que pressupõe a mudança da relação profissional/usuário e sua rede social através de parâmetros técnicos, éticos, humanitários e de solidariedade, reconhecendo o usuário como sujeito e participante ativo no processo de produção da saúde (Brasil, 2004).

A classificação de risco é uma ferramenta para organizar a fila de espera, propondo uma ordem de atendimento pelo acometimento do paciente, e não pela ordem de chegada.

Essas condições visam a um pronto atendimento mais racionalizado, com bases criteriosas e qualificadas, fundamentalmente estruturado em uma rede hierarquizada e efetiva.

O acolhimento é um modo de operar os processos em saúde de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo no serviço uma postura capaz de acolher, escutar e dar respostas mais adequadas aos usuários. Implica em prestar um atendimento com resolutividade e responsabilização". (Gomes e Pinheiro, 2005, p.46)

Atualmente a classificação de risco já se faz presente nas unidades de urgência/emergência, sendo instrumento necessário para implantação das UPAs.

Desta maneira, o Acolhimento com Avaliação de Risco configura-se, assim, como uma das intervenções potencialmente decisivas na reorganização das portas de urgência e na implementação da produção de saúde em rede, pois extrapola o espaço de gestão local afirmando, no cotidiano das práticas em saúde, a coexistência das macro e micropolíticas" (Brasil, 2009, p. 28).

Para o Ministério da Saúde o enfermeiro é o profissional que deve realizar a classificação de risco. Assim, em 2012 o COFEN (Conselho Federal de Enfermagem) através da portaria nº 423 estabeleceu como atividade privativa do enfermeiro a classificação de risco, por se tratar de um processo complexo, no qual são necessários competência técnica e científica em sua execução. Além de que o enfermeiro deve ser dotado de conhecimentos, competências, habilidades para garantir o rigor técnico científico do processo de classificação.

60.1 Objetivos

- Humanizar o atendimento mediante escuta qualificada que busca os serviços de urgência/emergência da UPA.
- Organizar o processo de trabalho e ambiência da UPA.
- Melhorar a informação para os usuários e seus familiares sobre sua situação de saúde e sua expectativa de atendimento e tempo de espera.
- Classificar, mediante protocolo, as queixas dos usuários que demandam os serviços de urgência/emergência da UPA, visando identificar os que necessitam de atendimento médico mediato ou imediato.

- Fomentar a rede de atenção de saúde, articulando a atenção básica e UPA com vistas à atenção integral.

60.2 BENEFÍCIOS

Para os pacientes

- Atendimento agilizado para os casos de maior risco com diminuição do tempo de espera para os casos agudos e os que demandam urgência, principalmente.
- Informação sobre o tempo de espera aos usuários e familiares.
- Melhoria da qualidade do atendimento.

Para os profissionais:

- Racionalização do processo de trabalho.
- Melhoria da eficácia e efetividade do serviço.
- Otimização e valorização do trabalho e trabalhador da saúde, incluído na construção das propostas.
- Melhor integração da equipe e envolvimento de todos os profissionais de saúde.
- Aumento do grau de satisfação dos profissionais de saúde, diminuição da ansiedade.

A composição das equipes e o desenvolvimento das ações de acolhimento seguirão as seguintes etapas:

1. Discussão do projeto com os profissionais Médicos, Enfermeiros, Assistentes Sociais, Técnicos de Enfermagem.
2. Definição da equipe gestora local do projeto, em geral composta por essas mesmas lideranças e outros profissionais por elas indicados.
3. Realização ou levantamento de informações pelo Serviço Social sobre:

- Procedência dos pacientes que chegam a UPA - para informar a Secretaria Municipal da Saúde sobre as demandas dos pacientes por região,

4. Definição das equipes de atendimento clínico (número e pessoas com perfil para as funções) pelas lideranças da equipe gestora local do projeto.
5. Criação de material de informação para os pacientes com dados sobre os serviços SUS por região, para ser utilizado nos encaminhamentos.
6. Oficinas de planejamento com as equipes do acolhimento e com demais profissionais da UPA, conduzidas pelas equipes da Comissão de Educação Permanente para:

- Desenvolver pessoas para as atividades diretamente ligadas ao acolhimento na portaria, recepção, atendimento clínico e social;
- Informar a todos os profissionais do serviço sobre o acolhimento e neste a função de cada equipe.

7. Realizar oficinas de desenvolvimento e apoio aos profissionais.
8. Reuniões específicas com os profissionais da saúde de cada área envolvida (médicos, enfermagem, serviço social) com suas lideranças locais, membros da equipe gestora local, para apresentação e discussão do projeto do acolhimento.
9. Desenvolvimento de plano de comunicação institucional sobre o acolhimento para todas as áreas, incluindo breves apresentações do projeto de forma presencial nas reuniões das áreas, ou mesmo junto aos profissionais, além de cartazes e folhetos a serem distribuídos entre todos, sob responsabilidade da equipe gestora local.
10. Definição dos indicadores de processo do acolhimento, que serão também objeto de discussão nas oficinas e de monitoramento do processo ao longo do tempo, sob responsabilidade da equipe gestora local.
11. Supervisão diária das equipes de acolhimento por suas lideranças disciplinares e da equipe gestora local.

Processo de Trabalho: O profissional de saúde, o usuário dos serviços de urgência/emergência e a população constroem estratégias coletivas que promovem mudanças nas práticas dos serviços. O acolhimento é uma destas estratégias. Tradicionalmente, o acolhimento no campo da saúde é identificado ora como uma

dimensão espacial (recepção administrativa e ambiente confortável), ora como uma ação de triagem administrativa e repasse de encaminhamentos (ABBÊS & MASSARO, s.d.). Entretanto, essas medidas, quando tomadas isoladamente dos processos de trabalho em saúde, se restringem a uma ação pontual, isolada e descomprometida com os processos de responsabilização e promoção de vínculo. Portanto, propomos o acolhimento aliado aos conceitos de sistema e rede numa estratégia ampla, na promoção da responsabilização e vínculo dos usuários ao sistema de saúde.

60.3 Responsabilidade da equipe de classificação

O Processo de Acolhimento e Classificação de Risco será executado por equipe qualificada, diariamente, em todo o período de funcionamento da UPA, em uma sala própria para realização do Acolhimento com a Classificação do Risco.

São consideradas habilidades importantes deste a capacidade de comunicação, paciência, trato, compreensão, discrição, habilidade organizacional, agilidade, julgamento crítico, ética e solidariedade. Ainda, boa interação com os profissionais da saúde, pacientes, familiares, polícia, SAMU e Empresas terceirizadas de Atendimento as Urgências.

Todo cidadão admitido na UPA será avaliado, inicialmente, pela classificação de risco realizada por um enfermeiro qualificado. Este profissional deverá priorizar o atendimento do usuário, de acordo com a necessidade da assistência. Durante o processo da classificação de risco, o usuário será submetido à avaliação inicial (queixa principal, sinais e sintomas aparentes, antecedentes clínicos, cirúrgicos, alérgicos, e de imunização, parâmetros vitais, registro da data e horário de chegada) e classificado em cores, de acordo com o nível de complexidade do caso. A classificação de risco não se limitará ao espaço físico, mas sim, ao conceito de determinação de urgência e fluxo de atendimento.

As emergências serão admitidas em entrada exclusiva (sala de emergência – Sala vermelha). Cabe lembrar que durante o Acolhimento com Classificação de Risco o enfermeiro deve estar atento tanto ao sofrimento físico quanto ao psíquico, deve

assumir uma postura acolhedora, realizar escuta qualificada, procurando sempre dar encaminhamentos e respostas resolutivas para os problemas dos pacientes e familiares que buscam atendimento (Brasil, 2009). Classificação Do Risco A classificação de risco é uma ferramenta utilizada nos serviços de urgência e emergência, que visa avaliar e identificar os pacientes que necessitam de atendimento prioritário, de acordo com a gravidade clínica, potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento. Ou seja, trata-se da priorização do atendimento, após uma complexa avaliação do paciente, realizada por um profissional devidamente capacitado, do ponto de vista técnico e científico.

A classificação de risco deve ser realizada por meio de protocolos, para tornar o trabalho mais sistemático, garantindo que diferentes profissionais obtenham o mesmo resultado na avaliação do paciente, aumentando a agilidade e a segurança nos serviços de urgência, reduzindo mortes evitáveis, além de fornecer um respaldo legal aos profissionais. No Brasil, um dos mais utilizados é o Modelo de Manchester Triage Group (MTG), e os profissionais aptos a aplicarem a metodologia do Sistema Manchester de Classificação de Risco são médicos e enfermeiros certificados como classificadores pelo Grupo Brasileiro de Classificação de Risco. No âmbito da equipe de enfermagem, segundo o Art. 1º da Resolução COFEN 311/2007: “o Enfermeiro é o único profissional da equipe que pode atuar no processo de classificação de risco e priorização da assistência à saúde, desde que tenha a devida qualificação, conforme citado anteriormente”.

O Paciente é classificado em uma das cinco prioridades identificadas por número, nome, cor e tempo alvo para a observação médica inicial à medida que:

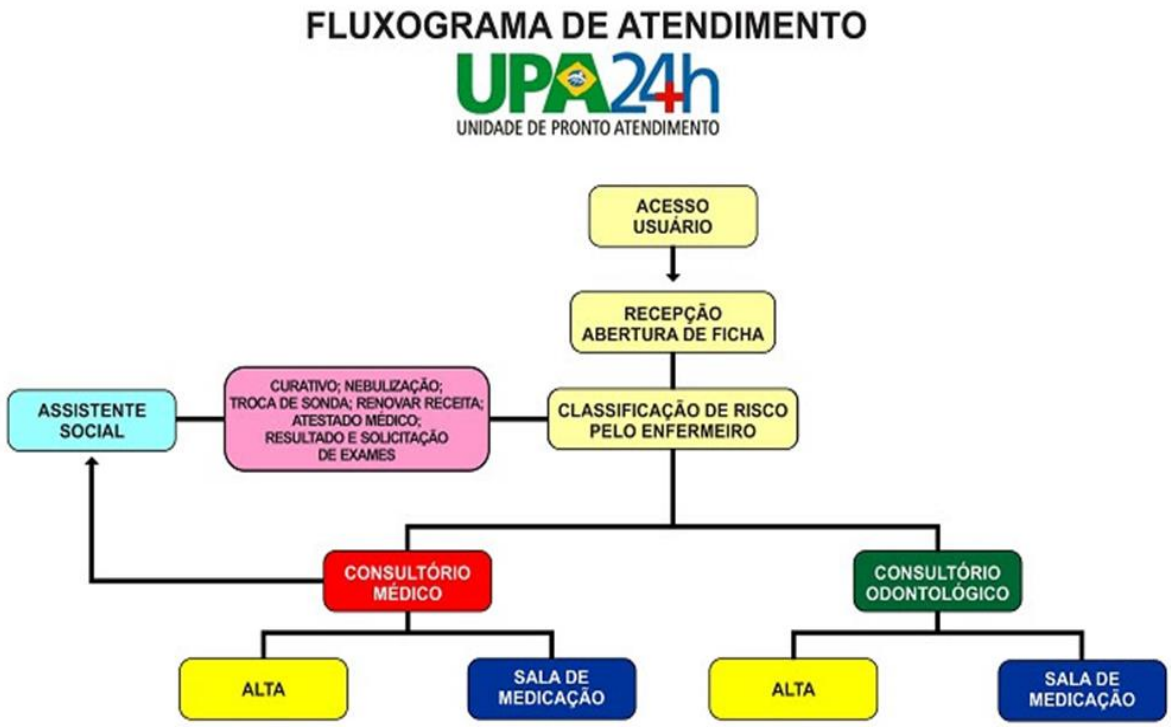
1. Garante uniformidade consistente de critérios ao longo do tempo e com diversas equipes;
2. Acaba com a classificação de risco sem fundamento científico, permitindo que a decisão seja tomada por profissional capacitado e de acordo com as boas práticas em urgência e emergência;
3. Garante o controle médico do sistema;
4. Garante a segurança do paciente, que deverá ter o primeiro atendimento médico segundo a gravidade da sua situação clínica;

5. Prevê a classificação de cada cliente em situações rotineiras, bem como em situações de catástrofe e/ou com múltiplas vítimas;
6. Possibilita que cada classificação de risco seja realizada em média de um a três minutos;
7. Prevê a auditoria interna e externa, que permitem análise e comparação de dados entre diversas instituições na busca da qualidade;
8. É utilizado e validado por diversos países.

Para a implementação do Sistema de Classificação de Risco nos pontos de atenção à saúde, por meio de capacitação e acompanhamento é necessário o cumprimento das etapas descritas abaixo:

1ª Etapa: Sensibilização e Capacitação do Sistema de Classificação de Risco - Turma de Classificador;
2ª Etapa: Implementação da Classificação de Risco;
3ª Etapa: Acompanhamento Presencial da Classificação de Risco;
4ª Etapa: Capacitação Sistema de Classificação de Risco - Curso de Auditor Interno e Multiplicadores;
5ª Etapa: Acompanhamento das Auditoria Internas;
6ª Etapa: Auditoria Externa.

Fluxograma de Acolhimento com Classificação de Risco – UPA



Fonte:https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificaao_risco_servico_urgencia.pdf

61. DA PROTEÇÃO E DIREITOS DO USUÁRIO

61.1 DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

a. CONSELHO TUTELAR

Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos no ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal 8.069 de 13 de julho de 1990.

O Conselho Tutelar atua no eixo de defesa dos direitos das crianças e adolescentes, devendo aplicar medidas protetivas e medidas de responsabilização sempre que os direitos reconhecidos no ECA forem ameaçados ou violados.

Entretanto, o conselho tutelar não executa programas e serviços de atendimento a crianças, adolescentes e suas famílias, ou, em outras palavras, não executa as próprias medidas que aplica, mas deve encaminhar o seu público para os atendimentos de que necessita, que deverão ser executados pela rede de serviços, na perspectiva de ações que sejam intersetorialmente integradas.

De acordo com a RESOLUÇÃO SMAS Nº 109 / 2020, DE 8 DE JANEIRO DE 2021, os serviços são realizados nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), nos Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), nos Centros de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro POP), nas Coordenadorias de Assistência Social (CAS).

Conselho Tutelar de Mirassol
Rua: Rua São Sebastião nº 2043
Telefone: (0XX17) 3242-1059

b. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente.

Art. 2º Considera-se criança, para os efeitos desta Lei, a pessoa até doze anos de idade incompletos, e adolescente aquela entre doze e dezoito anos de idade.

Parágrafo único. Nos casos expressos em lei, aplica-se excepcionalmente este Estatuto às pessoas entre dezoito e vinte e um anos de idade.

Art. 3º A criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-se lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade.

Parágrafo único. Os direitos enunciados nesta Lei aplicam-se a todas as crianças e adolescentes, sem discriminação de nascimento, situação familiar, idade, sexo, raça, etnia ou cor, religião ou crença, deficiência, condição pessoal de desenvolvimento e aprendizagem, condição econômica, ambiente social, região e

local de moradia ou outra condição que diferencie as pessoas, as famílias ou a comunidade em que vivem. (incluído pela Lei nº 13.257, de 2016)

Art. 4º É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

Parágrafo único. A garantia de prioridade compreende:

a) primazia de receber proteção e socorro em quaisquer circunstâncias;

b) precedência de atendimento nos serviços públicos ou de relevância pública;

c) preferência na formulação e na execução das políticas sociais públicas;

d) destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude.

Art. 5º Nenhuma criança ou adolescente será objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, punido na forma da lei qualquer atentado, por ação ou omissão, aos seus direitos fundamentais.

Art. 6º Na interpretação desta Lei levar-se-ão em conta os fins sociais a que ela se dirige, as exigências do bem comum, os direitos e deveres individuais e coletivos, e a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento.

BRASIL. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 16 jul. 1990a. Link- https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/crianca-e-adolescente/publicacoes/o-estatuto-da-crianca-e-do-adolescente

c. VIOLÊNCIA CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

O papel do médico na redução dessa praga social

Ênio Roberto de Andrade*

A violência é considerada um grave problema de saúde pública no Brasil, constituindo hoje a principal causa de morte de crianças e adolescentes a partir dos 5 anos de idade. Trata-se de uma população cujos direitos básicos são muitas vezes violados, como o acesso à escola, a assistência à saúde e aos cuidados necessários

para o seu desenvolvimento. As crianças e adolescente são, ainda, exploradas sexualmente e usadas como mão-de-obra complementar para o sustento da família ou para atender ao lucro fácil de terceiros, às vezes em regime de escravidão. Há situações em que são abandonados à própria sorte, fazendo da rua seu espaço de sobrevivência. Nesse contexto de exclusão, costumam ser alvo de ações violentas que comprometem física e mentalmente a sua saúde.

Ainda não se conhece a magnitude real desse problema, devido a alguns fatores culturais e institucionais. Por um lado, não existe no país o estabelecimento de normas técnicas e rotinas para a orientação dos profissionais da saúde frente ao problema da violência, o que contribui para a dificuldade desses profissionais de diagnosticar, registrar e notificar os casos. Por outro lado, colabora também para este desconhecimento o pacto de silêncio nos lares, espaço socialmente sacralizado e considerado isento de violência, mas que, na verdade, constitui-se como um lugar privilegiado para a prática de maus-tratos contra crianças e adolescentes.

Na última década, tem sido dada maior ênfase aos aspectos comportamental e social da saúde infantil, com revisão de práticas educativas e da dinâmica familiar, com a criação de programas e políticas de proteção à criança e ao adolescente, culminando com a elaboração e implantação do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Segundo o ECA, os profissionais da saúde são obrigados a notificar os maus-tratos cometidos contra crianças e adolescentes. Para que este preceito legal seja cumprido, é preciso sensibilizar e conscientizar os profissionais da área para o problema; fornecer maior conhecimento sobre o tipo de atendimento a ser dado às vítimas desses agravos; disponibilizar informação e capacitação para o diagnóstico e a intervenção; promover medidas preventivas; e aperfeiçoar o sistema de informação sobre o perfil de morbimortalidade por violência.

A síndrome de maus-tratos é um quadro pleomórfico que agrupa todas as formas de abuso e negligência na infância, com os mais variados matizes e níveis de gravidade de lesões infligidas às crianças. Os maus-t ratos contra a criança e o adolescente podem ser praticados pela omissão, pela supressão ou pela transgressão dos seus direitos, definidos por convenções legais ou normas culturais. Há um cruel nexo causal em todas as formas de abuso contra a criança/adolescente, já que

significam a ausência de cuidados e de proteção adequados proporcionados por seus pais ou responsáveis legais, com um fator comum: o abuso de poder do mais forte sobre o mais fraco.

Dentre as formas de abuso, nos ateremos ao abuso sexual que é definido como: todo ato ou jogo sexual, relação heterossexual ou homossexual cujo agressor está em estágio de desenvolvimento psicossexual mais adiantado que a criança ou o adolescente. Tem por intenção estimulá-la sexualmente ou utilizá-la para obter satisfação sexual. Estas práticas eróticas e sexuais são impostas à criança ou ao adolescente pela violência física, por ameaças ou pela indução de sua vontade. Podem variar desde atos em que não exista contato sexual (voyeurismo, exibicionismo) aos diferentes tipos de atos com contato sexual sem ou com penetração. Engloba ainda a situação de exploração sexual visando a lucros como prostituição e pornografia. Entretanto, muitos dos sinais e sintomas relacionados aos maus-tratos são inespecíficos e podem ocorrer sem que a criança ou o adolescente esteja sendo vítima de qualquer tipo de violência. Faz-se sempre necessário, portanto, contextualizar cada situação que se apresenta.

O abuso sexual pode ainda ser dividido de duas maneiras: abuso sexual intrafamiliar e extrafamiliar. O abuso sexual intrafamiliar é a forma mais frequente. Ocorre em todos os países do mundo, em todas as classes. Na maioria das vezes é praticado por alguém que a criança conhece, confia e ama, ou seja, o pai, padrasto, tio, avô, ou alguém íntimo da família. Este representa cerca de 80% dos casos. As vítimas são, em geral, do sexo feminino e os abusadores do sexo masculino.

O diagnóstico é difícil, pois não deixa marcas físicas, na maioria das vezes. O abusador, age geralmente sem violência, seduzindo e ameaçando veladamente. O abuso pode durar anos, só cessando quando a criança já uma adulta, se liberta daquela relação patológica. Porém, o abuso sexual traz consequências de ordem social, emocional e comportamental, que são mais frequentes que as primeiras. Assim, pode-se observar: dificuldades de aprendizado, fugas de casa, queixas psicossomáticas, mudanças súbitas de comportamento, fobias, pesadelos, rituais compulsivos, comportamentos autodestrutivos ou suicidas, comportamentos

sexualizados, isolamento, aversão ou desconfiança de adultos, labilidade emocional, entre outros.

Não raro a mãe tem conhecimento, ou pressente o que ocorre, mas não faz nada por medo ou por não acreditar que aquilo está ocorrendo. A criança frequentemente tenta falar com a mãe, mas ela não acredita. Em muitos casos esta negação deste fato, tem como objetivo de proteger o abusador ou por temer pela ruptura do núcleo familiar. Também é comum se buscar tratamento psicológico para a criança, por apresenta distúrbios do comportamento e não por causa do abuso sexual. Quando a criança relata espontaneamente, seu depoimento deve merecer toda a credibilidade, pois dificilmente ela seria capaz de elaborar uma falsa história de abuso sexual. Além do mais, a vítima sofre profundamente com medo, culpa e remorso, pois quem pratica o abuso é uma pessoa que ela ama. A criança geralmente não entende o que está acontecendo.

Apesar de não ser frequente a presença de sinais físicos em crianças vítimas de abuso sexual, estes quando pesquisados devem ser sempre deve ser sempre realizado na presença de um dos responsáveis. Deve-se proceder um exame físico completo, com atenção especial para áreas usualmente envolvidas em atividades sexuais: boca, mamas, genitais, região perineal, nádegas e ânus. Os sinais físicos a serem pesquisados são: hiperemia, edema, hematomas, escoriações, fissuras, rupturas, sangramentos, evidências de DST e gravidez. Sempre que possível, coletar material que ajude a comprovar o abuso: pesquisa de sêmen, sangue e células epiteliais pode ser feita quando o abuso ocorreu há menos de 72 horas.

Outra forma comum de abuso sexual é a extrafamiliar que geralmente está ligada à exploração sexual comercial de crianças e adolescentes - a prostituição infantil. Aqui, além da criança, vítima, há um outro personagem, o aliciador. Este é um criminoso que ganha dinheiro com a venda do sexo de crianças e adolescentes.

Uma forma moderna da exploração sexual de crianças e adolescentes é a pornografia divulgada através da Internet. Hoje a Internet se transformou no paraíso dos pedófilos. Através dela se comunicam, desenvolvem sua capacidade criativa, aliciam e favorecem a cultura da utilização sexual de crianças e adolescentes. Cabe

ainda ressaltar o papel dos meios de comunicação, em especial da TV, na erotização precoce de crianças.

São várias as consequências tardias decorrentes de abuso sexual. Distúrbios psicossexuais são alguns dos mais relatados, especialmente incapacidade de atingir o orgasmo, desprazer ou aversão sexual, redução de desejo sexual e a dispareunia, depressão, condutas automutiladoras e auto aniquiladoras, baixa autoestima e tendência suicida. Problemas nas relações interpessoais também são associados, além de prostituição e homossexualidade.

Se na anamnese e/ou exame físico houver suspeita leve de maus tratos e/ou abuso sexual a os casos devem ser documentado o melhor possível e encaminhado ao Conselho Tutelar ou ao Serviço Social. Também se deve anotar no prontuário da criança e cabe ainda ao médico cobrar e/ou acompanhar o desenrolar de sua denúncia. Porém, por outro lado, se na anamnese e/ou exame físico houver forte suspeita e/ou confirmação de maus tratos, casos que geralmente chegam aos prontos-socorros, estes só devem ser liberados do pronto-socorro infantil após comunicação ao conselho tutelar ou vara da infância e juventude.

De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Art. 13 - Os casos de suspeita ou confirmação de maus-tratos contra criança ou adolescente serão obrigatoriamente comunicados ao Conselho Tutelar da respectiva localidade, sem prejuízo de outras providências legais.

O médico não deve se preocupar com o encaminhamento imediato do paciente ao IML (Instituto Médico-Legal), pois é fundamental o tratamento e salvaguarda do caso. Este encaminhamento normalmente é feito por autoridade policial. Deve sim se preocupar em manter e fornecer informações claras e exatas, pois poderão ser usadas se o caso for a juízo. Se o médico estiver em dúvida sobre o diagnóstico de maus-tratos e portanto, preocupado em prejudicar o paciente e/ou sua família ao notificar, mesmo assim deve proceder a notificação. Bastando apenas que fundamente sua suspeita com uma anamnese e exame físico criteriosos. Pode-se ainda trocar suas impressões com outros colegas, mas não transferir para outro profissional a responsabilidade de fazê-lo.

Ao contrário do que se pensa, a notificação não é uma ação policial, mas objetiva desencadear uma atuação de proteção à criança e de suporte à família. Pois o Conselho Tutelar vai receber a notificação e primeiro vai apurar a veracidade da situação através de conversas com a família e visita domiciliar.

Cabe, portanto, ao Conselho Tutelar realizar um diagnóstico da situação de cada família e poderá acionar os serviços da comunidade em que aquela família mora para ajudar em seus problemas (necessidade de apoio psicológico, espiritual, inserção na escola; vaga em creche e tantas outras demandas). Apenas nos casos mais graves ou em que o Conselho Tutelar esgote as tentativas para a mudança daquela situação, o próprio Conselho irá acionar a Vara da Infância e da Juventude (ou outra Vara afim, como a Vara da Família) ou o Ministério Público.

Por fim, ainda de acordo com ECA Art. 245, “Deixar o médico, professor ou responsável por estabelecimento de atenção à saúde e de ensino fundamental, pré-escola a ou creche, de comunicar, à autoridade competente, os casos de que tenha conhecimento envolvendo suspeitas ou confirmação de maus-tratos contra criança ou adolescente”, implica pena de multa de 3 a 20 salários mínimos, ou o dobro, em caso de reincidência.

*Ênio Roberto de Andrade é diretor do Serviço de Psiquiatria da Infância e da Adolescência do Instituto de Psiquiatria do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da USP.

d. DOS NASCIDOS VIVOS NA UPA – REGISTRO CIVIL

De acordo com a **Lei** N° 6.015, de 31 de dezembro de 1973 que dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências, os pais têm direito a solicitar a emissão do documento no cartório ou no local de **nascimento** da criança.

O inciso LXXVI do **artigo** 5° da **Constituição garante** o direito à gratuidade dos **registros** públicos de nascimento e de óbito. Dessa forma, todos podem exercer a cidadania sem que sejam excluídos os indivíduos mais pobres que não teriam condições de pagar pela expedição de documentos por conta de sua situação financeira.

É o que garante o registro do nome e sobrenome e o acesso a outros **direitos**. A **certidão** é fundamental para a matrícula escolar, cadastro em programas sociais e para obter carteira de identidade ou registro geral (RG), cadastro de pessoa física (CPF), carteira de trabalho e previdência social (CTPS) e outros documentos.

CARTÓRIO OFÍCIO DE REGISTROS CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS EM MIRASSOL

Nome: **CARTÓRIO NELSON BERROCAL**

Endereço: Rua Floriano Peixoto, 2418 – Centro – CEP 15130-000 – Mirassol-SP

Telefone: (0XX17) 3242-3381 Fax (0XX17) 3242-3381

Horário de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, das 8h30 às 17h

Área de abrangência: Município de Mirassol

Atribuições: Nascimentos, Óbitos, Interdições e Tutelas

Comarca: Mirassol

E-mail:nelsonberrocal@terra.com.br

61.2 DA PESSOA IDOSA

Situações de urgência e emergência em geral são graves e acontecem de forma inesperada. Elas requerem ação imediata com a finalidade de resguardar a vida. “Os idosos, nesse sentido, necessitam de maior atenção por aqueles que os cuidam, em função de vivenciarem situações de fragilidade e debilidade que podem apresentar piora súbita ou até mesmo gerar acidentes. Assim, as urgências e emergências requerem ações imediatas, na tentativa de minimizar ao máximo as complicações e riscos para o idoso”.

Alerta para o delirium, que é uma condição de emergência médica porque denota uma maior vulnerabilidade da pessoa idosa associada a um comprometimento agudo do seu estado de saúde que pode ser grave. “O primeiro passo do cuidador é encaminhar o idoso para avaliação médica com o objetivo de confirmação diagnóstica”.

Confira os problemas clínicos de urgência e emergência mais comuns nessa fase da vida.

Trauma – acidentes de trânsito, queimaduras, quedas.

"No caso das quedas com os idosos, os cuidadores devem observar se houve alguma deformidade, dor intensa ou incapacidade de movimentação, o que pode sugerir fratura. No caso de suspeita de fratura o cuidador deve evitar movimentar a pessoa e chamar o serviço de emergência o mais rápido possível", diz Grasiela.

Doenças cardiovasculares – síndromes coronarianas, insuficiência cardíaca congestiva descompensada, arritmias, síncope.

"No caso do infarto agudo do miocárdio (IAM), o cuidador deve prestar atenção aos "pequenos" sinais que os idosos possam demonstrar como dor torácica ("dor no peito"), dispneia ("cansaço") e confusão mental, além de outros sintomas como sudorese, fraqueza, enjoos e vômitos. No caso de suspeita de IAM, deve-se chamar o serviço de emergência o mais rápido possível", comenta a especialista em idosos.

Doenças neurológicas – ataque isquêmico transitório, acidente vascular cerebral (AVC), convulsões, delirium e abdome agudo.

A hipertensão arterial é uma doença muito frequente e as pessoas idosas são mais sensíveis a essa elevação da pressão e podem apresentar sequelas piores, como o AVC – Acidente Vascular Cerebral. O cuidador para identificar essa situação deve realizar a aferição da pressão arterial. E ao constatar uma elevação importante da pressão arterial deve chamar o serviço de emergência o mais rápido possível.

Infecções – pneumonia e infecções urinárias.

"No caso das pneumonias, que são uma das principais causas de internações hospitalares, o cuidador deve observar e monitorar a tosse, a existência de expectoração amarelada, febre, dor no peito e falta de ar. Caso haja suspeita deve encaminhar o idoso para uma avaliação médica".

Como o cuidador pode se deparar com a perda do paciente?

As situações de urgência e emergência podem, em muitas vezes, levar o paciente a óbito. Essa é uma situação bem delicada na relação entre cuidador e o

idoso, considerando o fato de que o cuidado prestado ao idoso, muitas vezes, tem longa duração. Há a necessidade de ter atenção com esses cuidadores. Nesse sentido, acredito que um apoio psicológico e rodas de conversa com outros cuidadores e com a gestão das ILPI podem amenizar a situação e fortalecer o grupo de cuidadores. Assim, cuidar de quem cuida gerará um cuidado ao idoso mais seguro e de qualidade.

a. ESTATUTO DA PESSOA IDOSA

LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003 Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

LEI Nº 14.423, DE 22 DE JULHO DE 2022 Altera a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, para substituir, em toda a Lei, as expressões "idoso" e "idosos" pelas expressões "pessoa idosa" e "pessoas idosas", respectivamente

Segundo a Agencia Senado a partir 25.07.2022, o Estatuto do Idoso ganha nova denominação: Estatuto da Pessoa Idosa. A mudança aprovada por deputados e senadores foi sancionada pelo presidente Jair Bolsonaro e está publicada no *Diário Oficial da União*.

Aprovado pela Comissão de Direitos Humanos e Legislação Participativa (CDH) do Senado em 2019, o PLS foi confirmado pela Câmara em junho deste ano. A norma substitui, em toda legislação, as expressões "idoso" e "idosos" pelas expressões "pessoa idosa" e "pessoas idosas", respectivamente. Segundo Paim, o termo "idoso" era excludente: "Assim como outros termos masculinos, a palavra 'idoso' é usada para designar genericamente todas as pessoas idosas, sejam homens ou mulheres — embora mulheres sejam maioria na população de mais de 60 anos.

O Estatuto da Pessoa Idosa contempla: a saúde, a educação, a habitação, a ação do Ministério Público para acelerar processos em defesa do idoso. Poderíamos dizer que o Estatuto do Idoso representa um exercício de cidadania no resgate da dignidade da pessoa humana (contemplado na Bioética). No que tange a área da saúde o estatuto é rigoroso em garantir no CAPÍTULO IV Do Direito à Saúde

O IDOSO TEM DIREITO À SAÚDE

O poder público deve garantir ao idoso acesso à saúde, criando serviços alternativos de prevenção e recuperação da saúde;

O idoso tem direito receber assistência integral à saúde pela rede pública;

Direito ao atendimento preferencial nos postos de saúde e hospitais municipais, juntamente com as gestantes, deficientes, devendo os mesmos ser adaptados para o seu atendimento;

O idoso tem direito de ser vacinado anualmente contra gripe e pneumonia;

O idoso deve ser informado sobre a prevenção e controle da osteoporose, diabetes, hipertensão, colesterol, etc. O artigo 15 especialmente garante:

Art. 15. É assegurada a atenção integral à saúde do idoso, por intermédio do Sistema Único de Saúde – SUS, garantindo-lhe o acesso universal e igualitário, em conjunto articulado e contínuo das ações e serviços, para a prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, incluindo a atenção especial às doenças que afetam preferencialmente os idosos.

§ 1º - A prevenção e a manutenção da saúde do idoso serão efetivadas por meio de:

I – cadastramento da população idosa em base territorial;

II – atendimento geriátrico e gerontológico em ambulatórios;

III – unidades geriátricas de referência, com pessoal especializado nas áreas de geriatria e gerontologia social;

IV – atendimento domiciliar, incluindo a internação, para a população que dele necessitar e esteja impossibilitada de se locomover, inclusive para idosos abrigados

e acolhidos por instituições públicas, filantrópicas ou sem fins lucrativos e eventualmente conveniadas com o Poder Público, nos meios urbano e rural;

Está muito claro que o poder Público deve fornecer aos idosos, gratuitamente, medicamentos, especialmente os de uso continuado, assim como próteses e outros recursos relativos ao tratamento, habilitação ou reabilitação.

No Art. 18. As instituições de saúde devem atender aos critérios mínimos para o atendimento às necessidades do idoso, promovendo o treinamento e a capacitação dos profissionais, assim como orientação a cuidadores familiares e grupos de autoajuda. Este artigo poderá cair no esquecimento, até porque é mais uma cobrança que se faz para a rede prestadora de serviços médico-hospitalar sem a contrapartida correspondente. Há, também, dificuldade na fiscalização das mesmas.

No Art. 19. Os casos de suspeita ou confirmação de maus-tratos contra idoso serão obrigatoriamente comunicados pelos profissionais de saúde a quaisquer dos seguintes órgãos:

Bibliografias consultadas

BRASIL. Estatuto do idoso: lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Brasília, DF: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2004

_____. Ministério da Justiça. Política nacional do idoso. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 1998.

_____. Ministério da Previdência e Assistência Social. Lei nº. 8742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe a organização da assistência social e dá outras providências. Brasília, DF, ago. 2001.

https://segurancadopaciente.com.br/qualidade-assist/como-lidar-com-urgencias-e-emergencias-em-pacientes-idosos/

61.3 DA MULHER

A violência contra mulher é um importante problema de saúde pública, assim como uma violação fundamental dos direitos humanos das mulheres. Ela afeta as cidadãs de todas as classes sociais, raças, etnias e orientações sexuais, atingindo as mulheres no seu direito à vida, à saúde e à integridade física.

De acordo com as Nações Unidas, o termo “violência contra mulher” pode ser definida como qualquer ato de violência de gênero que resulte ou possa resultar em danos ou sofrimento físico, sexual ou psicológico às mulheres. Em um levantamento realizado no Brasil, em 2010, 40 % das mulheres relataram ter sofrido violência por homens, sendo 24 % violência física, 23 % psicológica e 10 % violência sexual.

Em 2013, o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) levou a campo um questionário sobre vitimização, no âmbito do Sistema de Indicadores de Percepção Social (SIPS), que continha algumas questões sobre violência sexual. Com base nesse sistema, a pesquisa estimou que, no mínimo, 527 mil pessoas fossem estupradas por ano no Brasil e que, destes casos, apenas 10% chegam ao conhecimento da polícia. Em relação às notificações registradas pelo Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) em 2011, 70 % dos estupros vitimizaram crianças e adolescentes e 50% das vítimas tinham menos de 13 anos.

A violência sexual repercute na saúde física, com o risco de contaminação por Infecções Sexualmente Transmissíveis (ISTs), entre elas, o HIV, até gravidez indesejada, agravando o quadro já traumático, e na saúde mental da pessoa, com quadros de depressão, síndrome do pânico, ansiedade e distúrbios psicossomáticos. Um dos grandes desafios para enfrentar essa violência é a articulação e integração dos serviços e do atendimento de forma a evitar a revitimização destas mulheres e, acima de tudo, oferecer o atendimento humanizado e integral.

De acordo com a Norma Técnica (Atenção humanizada às pessoas em situação de violência sexual, 2015), o atendimento a pessoas em situação de violência sexual deve seguir as seguintes etapas: acolhimento, registro da história, exames clínicos e ginecológicos, coleta de vestígios, contracepção de emergência, profilaxias para HIV, IST e Hepatite B, comunicação obrigatória à autoridade de saúde em 24h

por meio da ficha de notificação da violência, exames complementares, acompanhamento social e psicológico, e seguimento ambulatorial.

Portanto, é **fundamental que os serviços de saúde** estejam adequadamente preparados para avaliar os riscos envolvidos com a violência sexual em cada caso, oferecendo medidas de proteção e intervenção apropriadas. Recomenda-se que o atendimento seja realizado até 72 horas da agressão, devido à maior eficácia das medidas profiláticas.

a. LEI MARIA DA PENHA

LEI Nº 11.340, DE 7 DE AGOSTO DE 2006

Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências.

Para os **profissionais de saúde em unidade de pronto atendimento** é importante ressaltar alguns tópicos dessa lei. Assim foram priorizados os artigos 5 º, 6º e 7º da lei, são os que demonstram algumas formas de violência contra mulher, ambos devem ser interpretados paralelamente.

A definição da violência doméstica contra a mulher é tratada no art. 5º, da seguinte forma:

Para os efeitos desta Lei, configura violência doméstica e familiar contra a mulher qualquer ação ou omissão baseada no gênero que lhe cause morte, lesão, sofrimento físico, sexual ou psicológico e dano moral ou patrimonial (…)

Assim também, *no mesmo artigo*, estabelece os ambientes e em que casos ocorrer:

– *No âmbito da unidade doméstica (inciso I)*

– *No âmbito da família (inciso II)*

– *Em decorrência de uma relação íntima de afeto (inciso III)*

Assim também, na esfera familiar, inclui os indivíduos com ou sem laços naturais, podendo ser parentes por afinidade. Tratando da relação íntima de afeto, pode ser qualquer sinal de troca de intimidade, não precisando haver coabitação.

A expressão violência doméstica tomou nova interpretação a saber:

Violência doméstica é a que ocorre dentro de casa, nas relações entre as pessoas da família, entre homens e mulheres, pais/mães e filhos, entre jovens e pessoas idosas. Podemos afirmar que, independentemente da faixa etária das pessoas que sofrem espancamentos, humilhações e ofensas nas relações descritas, as mulheres são o alvo principal.

As formas de violência tipificadas na Lei

A princípio, essa legislação específica define as formas de violência praticadas contra as mulheres, sendo elas: física, psicológica, sexual, patrimonial e moral.

A violência doméstica e familiar é um fenômeno extremamente complexo o que traz expresso na Lei é apenas um parâmetro de exemplos para identificar as agressões, podendo ocorrer de diversas formas, visto que, o conceito de violência passa por diversas mutações, a depender do momento atual em que vive a sociedade

O artigo 7º da Lei, assim determina:

Violência

- **Física** – entendida como qualquer conduta que ofenda a integridade ou a saúde corporal da mulher.

As infrações penais que configuram essa forma de violência são a lesão corporal e as vias de fato. A ação penal é pública incondicionada.

- **Psicológica** – entendida como qualquer conduta que lhe cause dano emocional e diminuição da autoestima.

A violência psicológica pode ser qualquer forma de controle de ações, crenças, constrangimento, humilhação e etc.

- **Sexual** – é qualquer conduta que a constranja a presenciar, a manter ou a participar de relação sexual não desejada.
- **Patrimonial** – entendida como qualquer conduta que configure retenção, subtração, destruição parcial ou total de seus objetos, instrumentos de trabalho, documentos pessoais, bens e etc.
- **Moral** – entendida como qualquer conduta que configure calúnia, difamação ou injúria.

Sobre as medidas protetivas da Lei Maria da Penha e suas inovações Legislativas. A recente Lei nº 13.827/2019, foi designada para os casos em que a mulher corre risco de morte, e a medida deve ser emitida com urgência.

Conforme o art. 22 da Lei Maria da Penha, o juiz(a) poderá definir:

- A proibição ou restrição do uso de arma por parte do agressor.
- O afastamento do agressor da casa.
- A proibição do agressor de se aproximar da mulher agredida.
- A restrição ou suspensão de visitas aos dependentes menores.
- A obrigatoriedade da prestação de alimentos provisórios.
- A restituição de bens indevidamente subtraídos pelo agressor.

- A proibição de venda ou aluguel de imóvel da família sem autorização judicial.
- O depósito de valores correspondentes aos danos causados pelo agressor etc.
- Proibição de condutas como: frequentação de determinados lugares, visita de familiares da vítima.

O que mudou nas medidas protetivas após a Lei 13.984 de 2020

Acrescentou dois incisos no art. 22 estabelecendo o seguinte:

Art. 22. Constatada a prática de violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos desta Lei, o juiz poderá aplicar, de imediato, ao agressor, em conjunto ou separadamente, as seguintes medidas protetivas de urgência, entre outras:

VI – Comparecimento do agressor a programas de recuperação e reeducação; e

VII – Acompanhamento psicossocial do agressor, por meio de atendimento individual e/ou em grupo de apoio.

Desta maneira, o acréscimo possibilitou certa segurança jurídica, contudo, a nova lei deixa claro que a reeducação não livrará o cumprimento eventual da pena ao final do processo.

Direitos garantidos pela Lei Maria da Penha

No Título III da Lei, consta os direitos garantidos à mulher, com destaque para as medidas integradas de prevenção, assistência e atendimento pela autoridade policial.

Resumidamente, as principais garantias às vítimas de violência doméstica são:

– Uma vez acolhida, é ouvida pelos profissionais da rede de atendimento às mulheres em situação de violência doméstica e familiar;

– Sem pré-julgamentos, respeita-se o tempo de decisão sobre qual medida deseja ser aplicada, sem culpabilização;

– Medida protetiva de urgência que consiste na proibição de aproximação do agressor;

– Prioridade de acesso a programas habitacionais, sociais de emprego, e renda;

– Manutenção do vínculo empregatício por até seis meses de afastamento do trabalho;

– Escolta policial para retirar bens da residência, quando necessário;

– Atendimento de saúde e psicossocial especializado e continuado, quando necessário;

– Registro do boletim de ocorrência;

– Registro detalhado do relato que fizer em qualquer órgão público (no intuito de evitar a revitimização e a necessidade de contar a história repetidas vezes);

– Atendimento na comarca de seu domicílio ou residência, no lugar onde ocorreu a agressão (se este for diferente) ou no domicílio do agressor;

– Independentemente de seu nível de renda, poderá ser assistida pela Defensoria Pública;

– Acesso a casa abrigo e outros serviços de acolhimento especializado;

– Notificação formal da violência sofrida ao Ministério da Saúde, para fins de produção de dados estatísticos e políticas públicas;

– Informações sobre direitos e todos os serviços disponíveis.

61.4 DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

a. LEI ° 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)...

...Art. 1º É instituída a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania.

Parágrafo único. Esta Lei tem como base a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Congresso Nacional por meio do Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, em conformidade com o procedimento previsto no § 3º do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil, em vigor para o Brasil, no plano jurídico externo, desde 31 de agosto de 2008, e promulgados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, data de início de sua vigência no plano interno.

Art. 2º Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§ 1º A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará

I - Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

II - Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

III -A limitação no desempenho de atividades; e

IV - A restrição de participação.

§ 2º O Poder Executivo criará instrumentos para avaliação da deficiência. (Vide Lei nº 13.846, de 2019) (Vide Lei nº 14.126, de 2021).

Art. 3º Para fins de aplicação desta Lei, consideram-se FATORES PRIORITÁRIOS a serem protegidos e validados dentro da UPA:

I - Acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;

.....

III - Tecnologia assistiva ou ajuda técnica: produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social;

IV - Barreiras: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que limite ou impeça a participação social da pessoa, bem como o gozo, a fruição e o exercício de seus direitos à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança, entre outros, classificadas em:

a) barreiras urbanísticas: as existentes nas vias e nos espaços públicos e privados abertos ao público ou de uso coletivo;

b) barreiras arquitetônicas: as existentes nos edifícios públicos e privados;

c) barreiras nos transportes: as existentes nos sistemas e meios de transportes;

d) barreiras nas comunicações e na informação: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e de informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação;

e) barreiras atitudinais: atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação social da pessoa com deficiência em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas;

f) barreiras tecnológicas: as que dificultam ou impedem o acesso da pessoa com deficiência às tecnologias;

V - comunicação: forma de interação dos cidadãos que abrange, entre outras opções, as línguas, inclusive a Língua Brasileira de Sinais (Libras), a visualização de textos, o Braille, o sistema de sinalização ou de comunicação tátil, os caracteres ampliados, os dispositivos multimídia, assim como a linguagem simples, escrita e oral, os sistemas auditivos e os meios de voz digitalizados e os modos, meios e formatos aumentativos e alternativos de comunicação, incluindo as tecnologias da informação e das comunicações;

VI - Adaptações razoáveis: adaptações, modificações e ajustes necessários e adequados que não acarretem ônus desproporcional e indevido, quando requeridos em cada caso, a fim de assegurar que a pessoa com deficiência possa gozar ou exercer, em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos e liberdades fundamentais;

.....

IX - Pessoa com mobilidade reduzida: aquela que tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção, incluindo idoso, gestante, lactante, pessoa com criança de colo e obeso;

.....

XIV - acompanhante: aquele que acompanha a pessoa com deficiência, podendo ou não desempenhar as funções de atendente pessoal.

CAPÍTULO II

DA IGUALDADE E DA NÃO DISCRIMINAÇÃO

Art. 4º Toda pessoa com deficiência tem direito à igualdade de oportunidades com as demais pessoas e não sofrerá nenhuma espécie de discriminação.

.....

Art. 7º É dever de todos comunicar à autoridade competente qualquer forma de ameaça ou de violação aos direitos da pessoa com deficiência.

Parágrafo único. Se, no exercício de suas funções, os juízes e os tribunais tiverem conhecimento de fatos que caracterizem as violações previstas nesta Lei, devem remeter peças ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 8º É dever do Estado, da sociedade e da família assegurar à pessoa com deficiência, com prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, **à saúde**, à sexualidade, à paternidade e à maternidade, à alimentação, à habitação, à educação, à profissionalização, ao trabalho, à previdência social, à habilitação e à reabilitação, ao transporte, à acessibilidade, à cultura, ao desporto, ao turismo, ao lazer, à informação, à comunicação, aos avanços científicos e tecnológicos, à dignidade, ao respeito, à liberdade, à convivência familiar e comunitária, entre outros decorrentes da Constituição Federal, da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo e das leis e de outras normas que garantam seu bem-estar pessoal, social e econômico.

Seção Única

Do Atendimento Prioritário

Art. 9º A pessoa com deficiência tem direito a receber atendimento prioritário, sobretudo com a finalidade de:

I - Proteção e socorro em quaisquer circunstâncias;

II - Atendimento em todas as instituições e serviços de atendimento ao público;

III - Disponibilização de recursos, tanto humanos quanto tecnológicos, que garantam atendimento em igualdade de condições com as demais pessoas;

IV - Disponibilização de pontos de parada, estações e terminais acessíveis de transporte coletivo de passageiros e garantia de segurança no embarque e no desembarque;

V - Acesso a informações e disponibilização de recursos de comunicação acessíveis;

VI - Recebimento de restituição de imposto de renda;

VII - Tramitação processual e procedimentos judiciais e administrativos em que for parte ou interessada, em todos os atos e diligências.

§ 1º Os direitos previstos neste artigo são extensivos ao acompanhante da pessoa com deficiência ou ao seu atendente pessoal, exceto quanto ao disposto nos incisos VI e VII deste artigo.

§ 2º Nos serviços de emergência públicos e privados, a prioridade conferida por esta Lei é condicionada aos protocolos de atendimento médico

REFERÊNCIA

BRASIL, 2015, Lei n. 13.146, de 6 de jul. de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm; acesso em: 24 out 2022

61.5 DA DEFESA DO CONSUMIDOR

a. LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências

O Código de Defesa do Consumidor (também conhecido como "CDC") foi criado em 11 de setembro de 1990, sob a lei nº 8.078. Acima de tudo, ele visa orientar fornecedores e consumidores sobre os deveres e direitos de cada uma das partes, além de prazos e responsabilidades a serem respeitados.

O CDC é um conjunto de leis garantem que o consumidor não seja lesado por má fé por parte de empresas que oferecem produtos e serviços visando somente lucro e não o bem-estar de seus clientes.

CDC - Lei nº 8.078 de 11 de Setembro de 1990

Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. No que tange a saúde os prestadores de pelo SUS respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade. Assim vale aqui ressaltar os direitos do consumidor: Usuário SUS

Art. 18. Os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com a indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas.

§ 6º São impróprios ao uso e consumo:

I - os produtos cujos prazos de validade estejam vencidos;

II - os produtos deteriorados, alterados, adulterados, avariados, falsificados, corrompidos, fraudados, nocivos à vida ou à saúde, perigosos ou, ainda, aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação;

III - os produtos que, por qualquer motivo, se revelem inadequados ao fim a que se destinam.

Com base na Constituição Federal, na Lei 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), na Lei 8.142/90 (participação da sociedade e do financiamento da saúde), nas demais leis que de alguma forma têm a ver com o tema e nas recomendações internacionais sobre os direitos dos pacientes e usuários do SUS, tem **direitos ações e serviços de saúde.**

São direitos do consumidor do SUS

1. Ter acesso ao conjunto de ações e serviços necessários para a promoção, a proteção e a recuperação da sua saúde.
2. Ter acesso gratuito, mediante financiamento público, aos medicamentos necessários para tratar e restabelecer sua saúde.
3. Ter acesso ao atendimento ambulatorial em tempo razoável para não prejudicar sua saúde, tendo à disposição mecanismos ágeis que facilitem a marcação de consultas ambulatoriais e exames, seja por telefone, meios eletrônicos ou pessoalmente.
4. Ter acesso a centrais de vagas ou a outro mecanismo que facilite a internação hospitalar, sempre que houver indicação médica, evitando que, no caso de doença ou gravidez, você tenha que percorrer os estabelecimentos de saúde à procura de um leito.
5. Receber, em caso de risco de morte ou lesão grave, transporte e atendimento adequado em estabelecimento de saúde habilitado a cuidar do caso, independentemente de seus recursos financeiros. Se necessária, a transferência só poderá ocorrer quando seu quadro de saúde estiver estabilizado e houver segurança para você.
6. Ser atendido, com atenção e respeito, de forma personalizada e com continuidade, em local e ambiente digno, limpo, seguro e adequadamente equipado para o atendimento.
7. Ser identificado e tratado pelo nome ou sobrenome e não por números, códigos ou de modo genérico, desrespeitoso ou preconceituoso. Pessoas trans tem o direito de serem identificadas pelo seu nome social.

8. Ser acompanhado por pessoa, se assim desejar, nas consultas e exames, durante todo o período de trabalho de parto, parto e no pós-parto imediato.
9. As crianças e os adolescentes têm direito a permanecer acompanhados o tempo todo, inclusive durante a internação.
10. Identificar as pessoas responsáveis direta e indiretamente por sua assistência, por meio de crachás visíveis, legíveis e que contenham o nome completo, a profissão e o cargo do profissional, assim como o nome da instituição
11. Ter autonomia e liberdade para tomar as decisões relacionadas à sua saúde e à sua vida; consentir ou recusar, de forma voluntária e com adequada informação prévia, procedimentos diagnósticos, terapêuticos ou outros atos médicos a serem realizados. Se você não estiver em condições de expressar a sua vontade, apenas as intervenções de urgência, necessárias para a preservação da vida ou prevenção de lesões irreparáveis, poderão ser realizadas sem que seja consultada sua família ou pessoa próxima de confiança. Se, antes, você tiver manifestado por escrito sua vontade de aceitar ou recusar tratamento médico, essa decisão deverá ser respeitada.
12. Ter, se desejar, uma segunda opinião ou parecer de outro profissional ou serviço sobre seu estado de saúde ou sobre procedimentos recomendados, em qualquer fase do tratamento, podendo, inclusive, trocar de médico, hospital ou instituição de saúde.
13. Participar das reuniões dos Conselhos de Saúde; das plenárias das Conferências de Saúde; dos Conselhos Gestores das unidades e serviços de saúde e outras instâncias de controle social que discutem ou deliberam sobre diretrizes e políticas de saúde gerais e específicas.
14. Ter acesso a informações claras e completas sobre os serviços de saúde existentes no seu município. Os dados devem incluir endereços, telefones, horários de funcionamento, mecanismos de marcação de consultas, exames, cirurgias, profissionais, especialidades médicas, equipamentos e ações disponíveis, bem como as limitações de cada serviço.
15. Ter garantias de proteção à sua vida privada, ao sigilo e à confidencialidade de todas as informações sobre seu estado de saúde, inclusive diagnóstico,

prognóstico e tratamento, assim como todos os dados pessoais que o identifiquem, no armazenamento, registro e transmissão de informações, inclusive sangue, tecidos e outras substâncias que possam fornecer dados identificáveis. O sigilo deve ser mantido até mesmo depois da morte. Excepcionalmente, poderá ser quebrado após sua expressa autorização, por decisão judicial ou diante de risco à saúde para seus descendentes ou terceiros.

16. Ser informado claramente sobre os critérios de escolha e seleção ou programação de pacientes, quando houver limitação de capacidade de atendimento do serviço de saúde. A prioridade deve ser baseada em critérios médicos e de estado de saúde, sendo vetado o privilégio, nas unidades do SUS, a usuários particulares ou conveniados de planos e seguros de saúde.
17. Receber informações claras, objetivas, completas e compreensíveis sobre seu estado de saúde, hipóteses diagnósticas, exames solicitados e realizados, tratamentos ou procedimentos propostos, inclusive seus benefícios e riscos, urgência, duração e alternativas de solução. Devem ser detalhados os possíveis efeitos colaterais de medicamentos, exames e tratamentos a que será submetido. Suas dúvidas devem ser prontamente esclarecidas.
18. Ter anotadas no prontuário, em qualquer circunstância, todas as informações relevantes sobre sua saúde, de forma legível, clara e precisa, incluindo medicações com horários e dosagens utilizadas, risco de alergias e outros efeitos colaterais, registro de quantidade e procedência do sangue recebido, exames e procedimentos efetuados. Cópia do prontuário e quaisquer outras informações sobre o tratamento devem estar disponíveis, caso você solicite.
19. Receber as receitas com o nome genérico dos medicamentos prescritos, datilografadas, digitadas ou escritas em letra legível, sem a utilização de códigos ou abreviaturas, com o nome, assinatura do profissional e número de registro no órgão de controle e regulamentação da profissão.
20. Conhecer a procedência do sangue e dos hemoderivados e poder verificar, antes de recebê-los, o atestado de origem, sorologias efetuadas e prazo de validade. Ser prévia e expressamente informado quando o tratamento proposto

for experimental ou fizer parte de pesquisa, o que deve seguir rigorosamente as normas de experimentos com seres humanos no país e ser aprovada pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) do hospital ou da instituição.

21. Receber atendimento domiciliar e mesmo internação domiciliar, para procedimentos médicos, de enfermagem, fisioterapêuticos, psicológicos e de assistência social, entre outros, visando o cuidado integral, desde que haja indicação médica e concordância expressa do paciente e de sua família.
22. Não ser discriminado nem sofrer restrição ou negação de atendimento, nas ações e serviços de saúde, em função de idade, raça, gênero, orientação sexual, características genéticas, condições sociais ou econômicas, convicções culturais, políticas ou religiosas, do estado de saúde ou da condição de portador de patologia, deficiência ou lesão preexistente.
23. Ter um mecanismo eficaz para apresentar sugestões, reclamações e denúncias sobre a prestação de serviços de saúde inadequados e cobranças ilegais, por meio de instrumentos apropriados, seja no sistema público, seja no conveniado ou privado.
24. Recorrer aos órgãos de classe e conselhos de fiscalização profissional visando a denúncia e posterior instauração de processo ético-disciplinar diante de possível erro, omissão ou negligência de médicos e demais profissionais de saúde durante qualquer etapa do atendimento ou tratamento. Se as vias administrativas não derem certo, recorrer à Justiça para fazer valer seus direitos à assistência integral à saúde. Para mais detalhes, você pode consultar a Carta de Direitos dos Usuários do SUS.

Bibliografia consultada

Brasil. Lei 8080 de 19 de setembro de 1990, http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm, e o Decreto 7508/11, de 28 de junho de 2011 que dispõe sobre a organização do SUS. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/D7508.htm.

_____. Constituição (1988) Constituição da Republica federatica do Brasil. Brasilia, DF, Senado, 1988.

_____.Ministerio da Justiça. Manual de Direito do Consumidor, 2.ed. Brasilia: Escola Nacional de Defesa do Consumidor, 2009.

_____. Código de Defesa do Consumidor. Decreto Presidencial nº 2.181, de 20 de março de 1997, Brasília, DF, 1997

_____. Ministério da Justiça. Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor (DPDC). www.mj.gov.br/dpdc.

61.6 DAS IMUNIZAÇÕES EM SERVIÇOS DE PRONTO ATENDIMENTO

O Programa Nacional de Imunizações e a Unidade de Pronto Atendimento

O Programa Nacional de Imunizações (PNI), instituído por meio da Lei n° 6.259, de 30 de outubro de 1975, passou a consolidar as ações de imunização no País, permitindo que a população tivesse amplo acesso às vacinas e se beneficiasse das ações oferecidas. O resultado foi um impacto significativo na redução de casos de doenças imunopreveníveis e suas complicações.

As ações do PNI são planejadas e sistematizadas, e o programa é responsável por definir a política de vacinação do País, desde a aquisição dos imunobiológicos até a sua disponibilização nas salas de vacinação.

São estabelecidas normas e diretrizes sobre as indicações e recomendações para utilização das vacinas, assim como os grupos prioritários e as estratégias a serem adotadas para a operacionalização das ações de vacinação. Atualmente, são ofertados pelo PNI 45 imunobiológicos para toda a população, entre vacinas (28), imunoglobulinas (4) e soros (13) nos serviços de saúde.

Vacinação no Brasil para controle, eliminação e erradicação de doenças

A vacinação não é apenas um direito do cidadão, deve ser analisada como uma responsabilidade social de toda a população. Dessa forma, há necessidade de fortalecer a confiança da população na vacinação, com o combate às notícias falsas, e reforçar as evidências acerca da segurança e dos benefícios da vacinação como medida para a saúde individual e coletiva.

Conhecendo o Calendário Nacional de Vacinação

O Calendário Nacional de Vacinação é um instrumento legal que corresponde ao conjunto de vacinas consideradas de interesse prioritário à saúde pública do País. Atualmente, são 20 vacinas recomendadas à população, para desde o recém-nascido até a pessoa idosa, que são distribuídas gratuitamente nos postos de vacinação da rede pública em todo o território nacional, incluindo a população indígena, que tem indicações específicas.

Para cada vacina definida dentro do Calendário Nacional de Vacinação devem ser obedecidas as indicações do PNI, que considera o número de doses e as idades adequadas para que ocorra proteção contra a doença para as quais as vacinas foram desenvolvidas.

A imunização é a única maneira de garantir que doenças imunopreveníveis sejam controladas, eliminadas e erradicadas (BRASIL, 2020b).

As pessoas têm cartões de vacinação que devem também ser guardados como um documento pessoal e apresentados sempre por ocasião da vacinação para a comprovação das vacinas já recebidas e o registro das doses que serão administradas. É responsabilidade das UBS emiti-los ou atualizá-los no momento da administração de qualquer vacina.

Importância da realização das vacinas nas faixas etárias estabelecidas

Dados da situação de saúde da população mostram maior suscetibilidade às doenças infectocontagiosas nos primeiros anos de vida, o que pode ser atribuído à imaturidade imunológica do organismo humano. O aleitamento materno exclusivo nos primeiros 6 meses de vida, e complementado até os 2 anos ou mais, é um fator protetor, mas, mesmo assim, a infância se caracteriza por maior suscetibilidade a muitas doenças agudas e infecciosas decorrentes de diferenças fisiológicas com relação aos adultos. As crianças passam rapidamente por vários estágios de desenvolvimento, e cada etapa apresenta características peculiares que necessitam de ações específicas voltadas para saúde infantil. Assim, torna-se importante a realização das vacinas adequadas em cada uma das fases de desenvolvimento da criança e compatíveis com a maturidade do seu sistema imunológico. Também se identifica uma janela de oportunidade para registro ou atualização de peso e estatura

na curva de crescimento. Algumas vacinas utilizadas na infância oferecem proteção mais duradora, outras precisam de dose de reforço para manutenção da proteção durante a adolescência e fase adulta, e ainda há vacinas cujo uso se dá durante a adolescência.

Assim, a necessidade da vacinação estende-se às demais faixas etárias, com tipos e doses específicas tanto para crianças quanto para adolescentes, jovens, adultos e idosos, como medidas de prevenção. Além das vacinas disponibilizadas na rotina dos serviços de saúde, existem os Centros de Referência de Imunobiológicos Especiais (Crie), que são destinados ao atendimento de pessoas com necessidades e condições clínicas específicas. A criação desses centros de referência tem o objetivo de facilitar o acesso à vacinação da população, em especial as pessoas que nascem ou adquirem problemas relacionados ao sistema imunológico, bem como aquelas que apresentam outras condições especiais relacionadas a alguma doença específica, ou ainda exposição a situações de risco. Conhecer o calendário vacinal e a importância da vacinação é uma ação de promoção da saúde e prevenção de doenças.

Benefícios da vacinação

O uso de vacinas na sociedade tem impactado de forma positiva em vários aspectos:

- Reduzem a carga de doenças infecciosas possibilitando seu controle, eliminação e erradicação.
- Diminuem a gravidade da doença.
- Podem prevenir o câncer e reduzir lesões pré-cancerosas, a exemplo da vacina HPV.
- Controlam a mortalidade, a morbidade e as complicações.
- Aumentam a expectativa de vida.
- Possibilitam a realização de deslocamentos longos e viagens com segurança.

Para além da prevenção das doenças imunopreveníveis, a vacinação traz ainda outros benefícios como: apoio ao desenvolvimento econômico; proteção da sociedade; influência direta na redução da mortalidade infantil no mundo; e garantia do acesso universal a vacinas seguras e de eficácia comprovada, com proteção para toda a população.

Imunização em Unidade de Pronto Atendimento

As vacinas são preparações contendo microrganismos atenuados ou inativados ou suas frações, são possuidoras de propriedades antigênicas que induzem o sistema imunológico a produzir anticorpos. E conferem ao indivíduo uma imunidade adquirida de modo artificial. Quando as vacinas são administradas elas estimulam a resposta imunológica do indivíduo para que ele produza anticorpos específicos para a doença em que foi vacinado(1).

Os soros são anticorpos previamente produzidos em outros organismos e, são usados nos casos em que o tratamento precisa ser realizado rapidamente, não sendo possível esperar a produção de anticorpos pelo corpo do indivíduo e é denominada imunidade passiva. Ela é imediata, porém com efeito temporário. Isso porque, nesse caso, não há reconhecimento de antígeno e, portanto, não há ativação de células de memória. Sempre que o indivíduo for exposto ao agente etiológico da doença será necessário que o soro seja novamente administrado (1).

A imunização ativa (vacinas) ou passivas (soros) utilizadas na nossa realidade são: Vacinas dT (difteria e tétano) e antirrábica e os seus respectivos soros. E ainda os soros relacionados aos acidentes com animais peçonhentos (cobras, escorpiões, aranhas).

Ressaltamos que, a imunização ativa para difteria e tétano (vacina dT), oferecida na UPA **NÃO** tem o objetivo de completar esquema, e só deve ser administrada em casos de profilaxia de tétano acidental. Os demais casos devem ser encaminhados para a rede básica de saúde.

Em relação à imunização ativa para raiva (vacina antirrábica), no ambiente hospitalar deve ser administrado a primeira dose, que corresponde ao *D0* no esquema vacinal. O paciente deve ser adequadamente orientado a procurar as unidades básicas de saúde.

ATENÇÃO, a vacina antirrábica deve ser administrada rigorosamente no prazo adequado do esquema vacinal. Portanto, **É** responsabilidade de UPA garantir a realização do esquema vacinal.

Os soros, que correspondem à imunização passiva, devem ser administrados exclusivamente em ambiente controlado com disponibilidade de suporte em caso de anafilaxia. Após sua administração, deve-se manter monitorização / observação por período indicado para cada soro.

REFERENCIAS CONSULTADAS

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 176 p. : il

Lopes CT, Amorim AF, Nishi FA, Shimoda GT, Jensen R, Pimenta CAM. Gui para construção de protocolos assistenciais de enfermagem. São Paulo: COREN-SP; 2017. Available from: http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/Protocolo-web.pdf.

Ministério da Saúde. Guia de vigilância em saúde. Brasília-DF2016. Available from:<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_1ed_atual.pdf>.

Ministério da Saúde. Normas técnicas de profilaxia da raiva humana. Brasília-DF2014. 60 p.

Ministério da Saúde. Manual de diagnóstico e tratamento de acidentes por animais peçonhentos. Fundação Nacional de Saúde - FUNASA [Internet]. 2011 08 mar 2018; 2° Edição:[112 p.]. Available from: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_peconhentos.pdf.>

62. POLÍTICAS DE HUMANIZAÇÃO

O SUS tem apostado nas Políticas de Humanização e na maneira de gerenciar ao direcionar estratégias e métodos de articulação de ações, saberes e sujeitos, pode se efetivamente potencializar a garantia de atenção integral, resolutiva e humanizada, superando os próprios limites (BRASIL, 2009).

Bruggemann e Oliveira (2003) acreditam que a humanização consiste em respeitar a dignidade e a natureza humana, considerando a essência, singularidade, totalidade e subjetividade do homem, e compreender a experiência do ser humano no processo vivenciado.

Na visão de Oliveira (2001), humanizar caracteriza-se em realizar as tarefas desenvolvidas com alegria, com o coração, com respeito ao próximo.

Doar-se de maneira sincera e leal ao outro e saber ouvir não só as palavras, mas também o silêncio. A humanização na saúde passou a ter mais ênfase a partir da década de 1970 com a teoria das Necessidades Humanas Básicas da enfermeira Wanda Horta. Segundo ela, “Se a consciência da humanização não for percebida, sentida, assimilada significativamente por todos nós, tudo continuará como está e tenderá a desumanização” (HORTA, 1979).

A palavra humanização infere descentralização do atendimento e que vai em busca de um atendimento mais humano que seja capaz de focar a dignidade das pessoas em situações de necessidade de cuidados, garantindo condições para um atendimento com qualidade. A humanização na assistência à saúde não se efetuará se estiver centrada somente em fatores externos ou no usuário. Pode-se dizer que: ambiente de saúde humanizado é aquele que contempla, em sua estrutura física, tecnológica, humana e administrativa, a valoração e o respeito à dignidade da pessoa humana, seja ela paciente, familiar ou o próprio profissional que nele trabalha, garantindo condições para um atendimento de qualidade (BACKES; LUNARDI FILHO; LUNARDI, 2006, p. 222). Para a construção de uma cultura de humanização é necessário tempo, quebra de paradigmas e participação de todos os atores do sistema.

Para humanizar a assistência à saúde é importante expressar-se através das palavras, e isso é valido tanto para os usuários como para os profissionais de saúde, de forma a compreender que estes fazem parte do conjunto do diálogo. Esse diálogo pode contribuir para promover as ações, campanhas, programas e políticas assistenciais de humanização, tendo como fundamentos a ética, o respeito, o reconhecimento mútuo, a solidariedade e responsabilidade.

62.1 Acolhimento

"Acolher" deriva do latim *accolligére, definido por dar guarida, refúgio, admitir em sua casa ou companhia, hospedar; receber, proteger, refugiar-se, abrigar-se (MICHAELIS ,1998). Segundo a PNH Humaniza SUS (2006): "Acolher é dar acolhida, admitir, aceitar, dar ouvidos, dar crédito a, agasalhar, receber, atender, admitir (FERREIRA, 1975) ". O acolhimento como ato ou efeito de acolher expressa, em suas várias definições, uma ação de aproximação, um "estar com" e um "estar perto de", ou seja, uma atitude de inclusão.

Essa atitude implica, por sua vez, estar em relação com algo ou alguém. É exatamente nesse sentido, de ação de "estar com" ou "estar perto de", que queremos afirmar o acolhimento como uma das diretrizes de maior relevância ética /estética/ política da Política Nacional de Humanização do SUS:

- Ética no que se refere ao compromisso com o reconhecimento do outro, na atitude de acolhê-lo em suas diferenças, suas dores, suas alegrias, seus modos de viver, sentir e estar na vida;
- Estética porque traz para as relações e os encontros do dia-a-dia a invenção de estratégias que contribuem para a dignificação da vida e do viver e, assim, para a construção de nossa própria humanidade;
- política porque implica o compromisso coletivo de envolver-se neste "estar com", potencializando protagonismos e vida nos diferentes encontros.

Para que se estabeleça o acolhimento é imprescindível à busca de:

1. Aperfeiçoamento do trabalho em equipe com a integração e complementaridade das atividades exercidas pelas categorias profissionais que a compõe;

2. Aumento da responsabilização dos profissionais de saúde em relação aos usuários e a elevação dos graus de vínculo e confiança entre eles;
3. A abordagem do usuário para além da doença e suas queixas. Optamos por tratar a humanização na saúde com enfoque nas três linhas de ação: acolhimento e direito ao usuário; trabalho dos profissionais; e construção de uma nova cultura organizacional humanizada. Essa opção deve-se à necessidade de buscar uma forma, para além do enfoque tecnológico e administrativo, de maior sensibilidade e um olhar atento para a subjetividade que envolve as relações dentro das unidades de saúde, sem desvinculá-la dos processos de gestão. Trata-se não apenas de estabelecer normas e procedimentos, mas de algo maior, e consequentemente mais demorado, que envolve a construção de sujeitos, a valorização da pessoa e dos direitos e deveres de cada um, seja o usuário, o profissional de saúde ou o gestor, em prol do estabelecimento da cidadania na construção de uma nova cultura, um novo modo de agir. Esse, sem dúvida, é um processo que passa peia educação no sentido amplo, educação para a mudança. Trata-se da construção permanente do ser atuante e crítico, responsável e envolvido, ciente do seu papel de integrante de uma coletividade. Isto requer mudanças de atitudes por parte de todos e exige a responsabilização do profissional, o envolvimento de quem está gerenciando, a integração entre as equipes de trabalho e o respeito ao usuário e a sua rede social.

62.2 Trabalho dos Profissionais - O Resgate da Humanização

A humanização das instituições de saúde passa ela humanização da sociedade como um todo. Não podemos esquecer que uma sociedade violenta, iníquo e excludente interfere no contexto das instituições de saúde. As profissões da área da saúde têm características diferenciadas e específicas. A história da medicina deu à figura do médico uma posição de destaque e de soberania em relação aos outros profissionais da saúde. Citando Merhy (2002: 117) que reforça esse pensamento, temos: “Nos últimos séculos, o campo da saúde foi constituindo-se como um campo de construção de práticas técnicas cuidadoras, socialmente determinadas, dentro do qual o modo médico de agir foi tornando-se hegemônico. ” Essa posição com relação

ao modo médico de agir tem destaque no Brasil, a partir do século XIX, com a institucionalização da medicina no processo de medicalização da sociedade, entendendo medicalização segundo Mattos (2002: 49): “processo social através do qual a medicina foi tomando para si a responsabilidade sobre crescente número de aspectos da vida social”.

A Cultura e a Saúde são atributos humanos. Referem-se às pessoas; e estão, portanto, sujeitas à variação social e histórica. A cultura e as concepções sobre saúde e doença condicionam o modo de vida dos seres humanos. A construção de uma cultura humanizada dentro das organizações de saúde passa por aspectos específicos e distintos, mas que se imbricam no decorrer dos acontecimentos. Trata-se de processos gradativos que implicam na mudança da postura do profissional diante do trabalho, do grupo e da vida, como já foi citado no item anterior, na transformação do paciente em usuário cidadão, levando em consideração seus direitos e deveres e a organização dos serviços de saúde dentro de uma lógica de acolhimento e responsabilização. Os padrões estabelecidos condicionam o comportamento das pessoas; no entanto, as pessoas modificam esses padrões, reconstruindo valores e concepções” (CAMPOS, 2003: 37).

Tomaremos como ponto de partida para esse caminho da gestão humanizada a ótica adotada pela atual gestão federal do SUS em relação à política de humanização que pretende atuar transversalmente em todas as suas instâncias, entendendo que; “...a humanização se define: aumentar o grau de Co-responsabilidade dos diferentes atores que constituem a rede SUS na produção da saúde, implica mudança na cultura da atenção dos usuários e da gestão dos processos de trabalho. Tomar a saúde como valor de uso é ter como padrão na atenção o vínculo com os usuários, é garantir direitos dos pacientes e seus familiares, é estimular que eles se coloquem como atores do sistema de saúde...” (BRASIL/MS, 2003).

Na elaboração do Plano de Ação, a linha de trabalho procurou levar em consideração o respeito às características e necessidades da UPA. O Grupo de Trabalho de Humanização, quando instituído, tem a finalidade de orientar e conduzir

o trabalho da equipe, devendo ser fundamento em uma metodologia participativa, em duas direções necessariamente correlacionadas:

a) humanização do trabalho do profissional de saúde (cuidar de quem cuida);
b) humanização do atendimento ao usuário (cuidar do usuário).”

Propõe-se na implantação uma linha de trabalho tendo como base a valorização e respeito à vida humana. O desenvolvimento do Programa Nacional de Humanização implica necessariamente o fortalecimento de uma política de resgate do valor da vida humana, do cuidado ético para com ela e de valores fundamentais, como alteridade, respeito, coerência e responsabilidade social.

Propomos as seguintes ações a serem realizadas na UPA:
Para os profissionais:

- Criar canais de identificação das necessidades e expectativas do profissional de saúde, bem como canais de retorno dessa avaliação;
- Criar cursos de capacitação permanente dos profissionais de saúde com foco na humanização do serviço;
- Trabalho em equipe, conceito de trabalho transdisciplinar, conceito de tarefa, relação entre a tarefa comum e os papéis diferenciados dentro da equipe;
- Estilos de liderança e seus efeitos no grupo;
- Formas de comunicação com clientes externos e internos, conflitos inter e intragrupais;
- Criar sistema de apoio psicológico e social aos profissionais;
- Formar grupos transdisciplinares para discussão de casos clínicos com foco no trabalho de humanização e/ou discussão de situações de conflito.

Para os usuários

- Criar canais de identificação das necessidades e expectativas do usuário, bem como de canais de retorno dessa avaliação;

- Melhorar o sistema de informação, comunicação, sinalização e acesso aos serviços da UPA;
- Identificar os profissionais (crachás);
- Utilizar áreas da UPA, tal como salas de espera e recepção, como espaço de educação em saúde e/ou espaço para orientação e resolução de problemas;
- Criar um sistema de apoio psicológico e social a usuários e familiares;
- Implementar formas de participação dos familiares dos usuários e de apoio às suas necessidades;
- Planejar formas de participação do usuário em seu processo de diagnóstico, tratamento e encaminhamento, assim como orientação e acompanhamento aos familiares;
- Elaborar um questionário para avaliar o nível de satisfação do usuário.

Para a Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard

- Criar canais de comunicação e parceria com instituições públicas e com movimentos comunitários;
- Elaborar fluxograma: identificação e análise de processos críticos no ciclo de serviço total, definição dos limites de cada processo, dos requisitos e necessidades dos profissionais responsáveis, das dificuldades e áreas de conflito, da estrutura material e humana necessária à implantação de melhorias e dos recursos disponíveis;
- Elaborar um manual de indicadores básicos de qualidade na humanização da assistência hospitalar;
- Planejar um sistema de divulgação interna do programa: seminários, palestras, boletins, vídeos;
- Planejar um sistema de divulgação externa do programa: vídeos, comunicação na mídia e com instituições parceiras.”

No processo de educação permanente e continuada em saúde trabalhar temas como:

1- Participação dos profissionais na gestão da UPA.

2- Comunicação na UPA.

3- Trabalho em equipe na UPA.

4- Condições de trabalho dos profissionais.

5- Clima moral e motivação profissional na UPA.

6- Qualidade das instalações, condições ambientais e equipamentos para atendimento aos usuários.

7- Acesso e presteza no atendimento aos usuários.

8- Qualidade da informação fornecida aos usuários.

9- Relacionamento entre profissionais e usuários.

Com a implantação do Grupo de Trabalho de Humanização pretende se difundir um processo de informação, sensibilização e conscientização com a direção da UPA, Será feito o diagnóstico dos serviços da UPA, levando em consideração as instalações físicas, recursos materiais, recursos humanos e sistema de comunicação.

Após o diagnóstico, será traçado o Plano de Ação de Humanização com reuniões semanais para distribuição de tarefas, divulgação do PNHAH para todos os funcionários, capacitação dos funcionários e distribuição de caixas de sugestões em todas nos corredores da UPA para avaliar a satisfação de profissionais e usuários. O Plano de Ação irá incluir a sensibilização de gestores, promover mais capacitações no sentido de uma educação permanente e continuada. Aprimorar a sinalização e informações para os usuários.

A Política Nacional de Humanização do SUS - HumanizaSus prevê as seguintes práticas e dispositivos a serem incorporados nos processos normativos de trabalho:

- Acolhimento e Classificação de Risco nas portas de entrada de urgência e emergência;
- Visita Aberta e direito a acompanhante de livre escolha;
- Horizontalização e formação de Equipes de Referência para o cuidado em unidades de produção de atenção a urgência e emergência;
- Valorização do trabalho e do trabalhador;

- Cogestão da ambiência em saúde;
- Carta de direitos dos usuários do SUS.

Essa incorporação representa um importante avanço para a qualificação da atenção e gestão no SUS. Ao mesmo tempo, ampliam e induzem uma expressiva demanda por qualificação de redes, sistemas e serviços de saúde estaduais e municipais, além de amplificar as demandas de colaboração técnica das diversas áreas do próprio Ministério da Saúde (MS).

Nesse contexto, a PNH propõe-se a reforçar e ampliar as possibilidades de atender a essa demanda, buscando qualificar novos quadros de apoiadores institucionais junto a estados e municípios, além de acompanhar e constituir processos de qualificação permanente dos apoiadores já formados, criando condições para uma maior capitalização da política no contexto das Redes de Atenção à Saúde (RAS). Além disso, considerando os princípios da Tríplice Inclusão e da Transversalidade da PNH, os atores implicados com o Movimento Humaniza SUS e outros atores sociais precisam compor uma ampla e forte aliança nacional em torno da temática da Equidade, da Integralidade, do acesso com qualidade e em tempo oportuno, do respeito e da inclusão das diversidades étnicas, culturais e de gênero, no sentido da concreta mudança dos modelos de atenção/clínica e de gestão, na direção de uma sensível mudança na percepção e na vivência das pessoas com o SUS.

A humanização vista não como programa, mas como política pública que atravessa/transversaliza as diferentes ações e instâncias gestoras do SUS, implica em:

- Traduzir os princípios do SUS em modos de operar dos diferentes equipamentos e sujeitos da rede de saúde;
- Orientar as práticas de atenção e gestão do SUS a partir da experiência concreta do trabalhador e usuário, construindo um sentido positivo de humanização, desidealizando “o Homem”. Pensar o humano no plano comum da experiência de um homem qualquer;

- Construir trocas solidárias e comprometidas com a dupla tarefa de produção de saúde e produção de sujeitos;
- Oferecer um eixo articulador das práticas em saúde, destacando o aspecto subjetivo nelas presente;
- Contagiar, por atitudes e ações humanizadoras, a rede do SUS, incluindo gestores, trabalhadores da saúde e usuários;
- Mudança nos modelos de atenção e gestão em sua indissociabilidade, tendo como foco as necessidades dos cidadãos, a produção de saúde e o próprio processo de trabalho em saúde, valorizando os trabalhadores e as relações sociais no trabalho;
- Proposta de um trabalho coletivo para que o SUS seja mais acolhedor, mais ágil, e mais resolutivo;
- Compromisso com a qualificação da ambiência, melhorando as condições de trabalho e de atendimento;
- Compromisso com a articulação dos processos de formação com os serviços e práticas de saúde;
- Luta por um SUS mais humano, porque construído com a participação de todos e comprometido com a qualidade dos seus serviços e com a saúde integral para todos e qualquer um.

Para isso, a Humanização do SUS se operacionaliza com:

- O resgate dos fundamentos básicos que norteiam as práticas de saúde no SUS, reconhecendo os gestores, trabalhadores e usuários como sujeitos ativos e protagonistas das ações de saúde;
- A construção de diferentes espaços de encontro entre sujeitos (Grupo de Trabalho em Humanização; Rodas; Colegiados de Gestão, etc.);
- A construção e a troca de saberes;
- O trabalho em rede com equipes multiprofissionais, com atuação transdisciplinar;

- O mapeamento, análise e atendimento de demandas e interesses dos diferentes sujeitos do campo da saúde;
- O pacto entre os diferentes níveis de gestão do SUS (federal, estadual e municipal), entre as diferentes instâncias de efetivação das políticas públicas de saúde (instâncias da gestão e da atenção), assim como entre gestores, trabalhadores e usuários desta rede;
- A construção de redes solidárias e interativas, participativas e protagonistas do SUS.

Orientações gerais da PNH: Valorização da dimensão subjetiva e coletiva em todas as práticas de atenção e gestão no SUS, fortalecendo o compromisso com os direitos de cidadania, destacando-se as necessidades específicas de gênero, étnico - racial, orientação/expressão sexual e de segmentos específicos (população negra, do campo, extrativista, povos indígenas, quilombolas, ciganos, ribeirinhos, assentados, população em situação de rua, etc.);

- Fortalecimento de trabalho em equipe multiprofissional, fomentando a transversalidade e a grupalidade;
- Apoio à construção de redes cooperativas, solidárias e comprometidas com a produção de saúde e com a produção de sujeitos;
- Construção de autonomia e protagonismo dos sujeitos e coletivos implicados na rede do SUS;
- Co-responsabilidade desses sujeitos nos processos de gestão e atenção;
- Fortalecimento do controle social, com caráter participativo, em todas as instâncias gestoras do SUS;
- Compromisso com a democratização das relações de trabalho e valorização dos trabalhadores da saúde, estimulando processos de educação permanente em saúde;
- Valorização da ambiência, com organização de espaços de trabalho saudáveis e acolhedores.

  A PNH se estrutura a partir de:

  - Princípios;

- Método;
- Diretrizes;
- Dispositivos

Princípios da PNH: Por princípio entende-se o que causa ou força a ação, ou que dispara um determinado movimento no plano das políticas públicas. A PNH, como movimento de mudança dos modelos de atenção e gestão, possui três princípios a partir dos quais se desdobra enquanto política pública de saúde:

Transversalidade

- Aumento do grau de comunicação intra e intergrupos;
- Transformação dos modos de relação e de comunicação entre os sujeitos implicados nos processos de produção de saúde, produzindo como efeito a desestabilização das fronteiras dos saberes, dos territórios de poder e dos modos instituídos na constituição das relações de trabalho.

Indissociabilidade entre atenção e gestão

- Alteração dos modos de cuidar inseparável da alteração dos modos de gerir e se apropriar do trabalho;
- Inseparabilidade entre clínica e política, entre produção de saúde e produção de sujeitos;

Integralidade do cuidado e integração dos processos de trabalho Protagonismo, Co-responsabilidade e autonomia dos sujeitos e dos coletivos

- Trabalhar implica na produção de si e na produção do mundo, das diferentes realidades sociais, ou seja, econômicas, políticas, institucionais e culturais;
- As mudanças na gestão e na atenção ganham maior efetividade quando produzidas pela afirmação da autonomia dos sujeitos envolvidos, que contratam entre si responsabilidades compartilhadas nos processos de gerir e de cuidar.

O método da PNH

Por método entende-se a condução de um processo ou o seu modo de caminhar (meta = fim; hodos = caminho). A PNH caminha no sentido da inclusão, nos processos de produção de saúde, dos diferentes agentes implicados nestes processos. Podemos falar de um “método de tríplice inclusão”: inclusão dos diferentes sujeitos (gestores, trabalhadores e usuários) no sentido da produção de autonomia, protagonismo e Co-responsabilidade.

Modo de fazer: rodas

- Inclusão dos analisadores sociais ou, mais especificamente, inclusão dos fenômenos que desestabilizam os modelos tradicionais de atenção e de gestão, acolhendo e potencializando os processos de mudança. Modo de fazer: análise coletiva dos conflitos, entendida como potencialização da força crítica das crises.
- Inclusão do coletivo seja como movimento social organizado, seja como experiência singular sensível (mudança dos perceptos e dos afetos) dos trabalhadores de saúde quando em trabalho grupal.

Diretrizes da PNH

Por diretrizes entende-se as orientações gerais de determinada política. No caso da PNH, suas diretrizes expressam o método da inclusão no sentido da:

- Clínica Ampliada;
- Co-gestão;
- Acolhimento;
- Valorização do trabalho e do trabalhador;
- Defesa dos Direitos do Usuário;
- Fomento das grupalidades, coletivos e redes;
- Construção da memória do SUS que dá certo.

Dispositivos da PNH

Por dispositivos entende-se a atualização das diretrizes de uma política em arranjos de processos de trabalho. Na PNH, foram desenvolvidos vários dispositivos que são postos a funcionar nas práticas de produção de saúde, envolvendo coletivos e visando promover mudanças nos modelos de atenção e de gestão:

- Grupo de Trabalho de Humanização (GTH) e Câmara Técnica de Humanização (CTH);
- Colegiado Gestor;
- Contrato de Gestão;
- Sistemas de escuta qualificada para usuários e trabalhadores da saúde: gerência de “porta aberta”; ouvidorias; grupos focais e pesquisas de satisfação, etc.
- Visita Aberta e Direito à Acompanhante;
- Programa de Formação em Saúde do Trabalhador (PFST) e Comunidade Ampliada de Pesquisa (CAP)
- Equipe Transdisciplinar de Referência e de Apoio Matricial;
- Projetos Co-Geridos de Ambiência;
- Acolhimento com Classificação de Riscos;
- Projeto Terapêutico Singular e Projeto de Saúde Coletiva;

O cronograma de ações detalhado e relação ao acolhimento e classificação de risco conta a seguir:

Tabela 01

Tabela 02

Tabela 03

63. DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS

O INSTITUTO FACERES estima o seguinte quantitativo de Recursos Humanos necessários para o gerenciamento da unidade, incluído os próprios, terceirizados e contratados por meio de pessoa jurídica.

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL DA UPA		
CATEGORIA	CARGA HORÁRIA - HORAS	QTDE
Auxiliar administrativo	44	2
Auxiliar de limpeza	36	7
Coordenador de enfermagem	44	1
Coordenador de farmácia	44	1
Diretor clínico	44	1
Diretor técnico	44	1
Enfermeiro	36	15
Farmacêutico	36	6
Gerente administrativo	44	1
Plantonista clínico geral diurno	12	93 plantões
Plantonista clínico geral noturno	12	62 plantões
Plantonista pediatra diurno	12	31 plantões
Plantonista pediatra noturno	12	31 plantões
Plantonista pediatra vespertino	6	27 plantões
Porteiro/recepcionista	36	5
Recepcionista	36	10
Responsável técnico em radiologia	44	1
Técnico em enfermagem	36	29
Técnico em farmácia	36	1
Técnico em manutenção	44	1
Técnico em radiologia	24	8

Tabela de Dimensionamento de Pessoal da UPA – Fonte: Edital de Chamamento Público nº 009/2022

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL DA UPA

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL - HORAS	QUANT. DE PROFISSIONAIS	UNIDADE TIPO	VALOR POR PROFISSIONAL	TOTAL BRUTO
Auxiliar administrativo	44	2	CLT	2.000,00	4.000,00
Auxiliar de limpeza diurno	36	5	CLT	1.578,65	7.893,25
Auxiliar de limpeza noturno	36	2	CLT	1.578,65	3.157,30
Coordenador de enfermagem	44	1	CLT	6.239,76	6.239,76
Coordenador de farmácia	44	1	CLT	5.000,00	5.000,00
Diretor clínico	44	1	PJ	10.000,00	10.000,00
Diretor técnico	44	1	PJ	10.000,00	10.000,00
Enfermeiro diurno	36	8	CLT	4.750,00	38.000,00
Enfermeiro noturno	36	7	CLT	4.750,00	33.250,00
Farmacêutico diurno	36	4	CLT	3.900,00	15.600,00
Farmacêutico noturno	36	2	CLT	3.900,00	7.800,00
Gerente administrativo	44	1	CLT	10.000,00	10.000,00
Plantonista clínico geral diurno	12	93	Plantões	121,00	135.036,00
Plantonista clínico geral noturno	12	62	Plantões	121,00	90.024,00
Plantonista pediatra diurno	12	31	Plantões	125,00	46.500,00
Plantonista pediatra noturno	12	31	Plantões	125,00	46.500,00
Plantonista pediatra vespertino	6	27	Plantões	125,00	20.250,00
Porteiro/recepcionista diurno	36	3	CLT	1.656,75	4.970,25
Porteiro/recepcionista noturno	36	2	CLT	1.656,75	3.313,50
Recepcionista diurno	36	6	CLT	1.656,75	9.940,50
Recepcionista noturno	36	4	CLT	1.656,75	6.627,00
Responsável técnico em radiologia (médico)	44	1	CLT	5.000,00	5.000,00
Técnico em enfermagem diurno	36	19	CLT	3.325,00	63.175,00
Técnico em enfermagem noturno	36	10	CLT	3.325,00	33.250,00
Técnico em farmácia	36	1	CLT	2.440,85	2.440,85
Técnico em manutenção	44	1	CLT	2.100,00	2.100,00
Técnico em radiologia diurno	24	6	CLT	2.604,00	15.624,00
Técnico em radiologia noturno	24	2	CLT	2.604,00	5.208,00

Total de Funcionários CLT: 88

64. GESTÃO ADMINISTRATIVA

O Instituto FACERES fará o gerenciamento administrativo e operacional dos serviços de saúde da Unidade de Pronto Atendimento – Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard, objetivando a transparência financeira e fiscal e buscando sempre o cumprimento da legislação brasileira, em especial a observância do estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, pelo Ministério da Saúde – MS e pelo Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, assim como pelas Resoluções dos Conselhos Profissionais.

Estabelecerá normas, regras, e procedimentos administrativos visando aplicar as boas práticas de governança, assegurando uma gestão coerente, oferecendo orientação, processos e tomada de decisões para cada área de responsabilidade, que irá se concretizar assegurando a capacitação do profissional encarregado e provendo o aparato necessário aos serviços de gerenciamento administrativo.

A Unidade de Saúde constante do Chamamento a que se refere este Plano de Trabalho contará com uma equipe que procederá às rotinas administrativas, os protocolos assistenciais, gerenciamento de risco, entre outros.

Para atuar esta equipe contará com sistema informatizado de gestão integrado/compatível com as necessidades da Unidade.

64.1 DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

Categoria/Profissionais	Descrição Atividades
GERENTE ADMINISTRATIVO	Orientar, coordenar, controlar e dirigir as atividades da UPA; responder pelo bom andamento e pela regularidade do serviço; manter a Secretaria Municipal de Saúde informada sobre as atividades da UPA; conceder férias e licenças do pessoal que lhe é diretamente subordinado; movimentar internamente o pessoal da UPA; responsabilizar-se pela carga do material da UPA; zelar pelo cumprimento das disposições regulamentares em vigor;

	assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática do socorro de urgência e emergência, visando melhor desempenho dos profissionais, em benefício da população; atuar de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde .
DIRETOR CLÍNICO	Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à pratica médica, visando o maior desempenho do corpo clínico e demais profissionais da saúde em benefício da população usuária, supervisionar a execução das atividades de assistência médica, assegurar o pleno e autônomo funcionamento da comissão de ética médica, assessorar a direção da UPA nos assuntos referentes à sua área de atuação, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência médica e de enfermagem, promover a implantação e avaliar a execução de rotinas médicas, coletar dados e elaborar relatório mensal atualizado dos indicadores de qualidade, zelar pelo exato preenchimento dos prontuários médicos, coordenar e supervisionar os serviços administrativos; fazer executar a sua orientação, cientificar a mesa administrativa as irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplinas, representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor, conduzir reuniões periódicas de caráter técnico administrativo visando o aprimoramento da equipe.
COORDENADOR DE ENFERMAGEM	Atuar na coordenação do grupo de acordo com a política institucional, motivar e auxiliar a equipe nos processos de melhoria técnico-assistencial, realizar avaliação de desempenho dos funcionários, através da supervisão das atividades desempenhadas pelos colaboradores e levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores, elaborar escala mensal de serviços e elaborar anualmente a escala de férias, coordenar a rotina de enfermagem do ambulatório, realizar os relatório gerenciais e fazer reuniões com

	a gerência para o acompanhamento de rotinas, atuar com gestão de equipe, avaliar atendimento e acompanhar atividades da equipe, coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais, acompanhar as ações de enfermagem, auxiliando na padronização de normas e procedimentos internos, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, garantindo a qualidade dos serviços assistenciais, atualizando rotinas e acompanhando sua programação, garantir a qualidade da assistência de enfermagem aos pacientes e familiares, providenciando condições ambientais e estruturais, acompanhar o controle da manutenção dos equipamentos médicos hospitalares, e demais recursos na sua unidade, participar e dar subsídios para elaboração de trabalhos técnicos e científicos, dar subsídios para a formação de grupos de estudo garantindo a melhoria contínua da assistência de enfermagem, coordenar e participar de reuniões periódicas, dirimindo ou esclarecendo dúvidas, propondo e sugerindo medidas que visem à melhoria contínua dos trabalhos. Identificar as prioridades de risco dos pacientes junto aos médicos, dos equipamentos e material de saúde, necessários para manter a capacidade operacional de acordo com o padrão de qualidade do serviço de enfermagem estabelecido.
MÉDICO EMERGENCISTA	Prestar atendimento de urgência e emergência em todas as áreas clinicas, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da unidade de urgência e emergência na área médica; promover incremento na qualidade

	do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades de trabalho; zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo no seu ambiente de trabalho.
DIRETOR TÉCNICO	Orientar, coordenar, controlar e dirigir as atividades da UPA; responder pelo bom andamento e pela regularidade do serviço; Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulares em vigor. Assegurar condições dignas de trabalho e meios indispensáveis a prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da Instituição; Fazendo cumprir as normatizações dos Conselhos de Medicina; Movimentar internamente o pessoal da UPA; Participar ativamente das reuniões; Realizar outras atividades afins de sua área de competência.
ENFERMEIRO ASSISTENTE	Participar dos programas específicos de educação em serviço; fazer escala mensal de folga e diária de serviço; coordenar, supervisionar e participar da passagem de plantão; supervisionar a assiduidade, pontualidade, disciplina e uso obrigatório de crachá e uniforme; checar o funcionamento e desgaste periódico de aparelhos; colaborar e fazer cumprir normas e rotinas determinadas pela C.C.I.H; participar da elaboração das escalas anuais de férias; avaliar periodicamente a equipe de enfermagem; elaborar relatórios, atas e documentação pertinente a qualquer ocorrência na unidade; responder pelo serviço de enfermagem na vigência de seu plantão e demais serviços de apoio a unidade; substituir o enfermeiro RT/gerencia da unidade quando a ausência deste ou quando solicitado; proceder à classificação de risco; orientar os pacientes e ou acompanhantes na ocasião da alta; instituir medidas de segurança ao paciente durante assistência de enfermagem; fazer conferência e/ou supervisão de medicamentos, materiais e equipamentos dos diversos sítios funcionais; realizar sistematização da assistência

	de enfermagem (SAE), supervisionando todo o processo; realizar assistência de enfermagem de acordo com os protocolos vigentes; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente.
FARMACÊUTICO	Desenvolver atividades associadas ao fármaco e ao medicamento visando a prevenção, promoção e a recuperação da saúde humana; contribuir na definição e aplicação de políticas de medicamentos inseridas nas políticas de saúde; atuar em equipes multidisciplinares; promover a integração entre a área farmacêutica e demais serviços; gerenciar o ciclo farmacêutico que inclui a seleção de medicamentos, planejamento de necessidades, aquisição, distribuição de medicamentos e correlatos; promover atividades de capacitação para equipe; realizar atividades de fármaco vigilância na detecção de reações adversas a medicamentos (RAM); dispensar medicamentos e correlatos interpretando e avaliando as prescrições dos pacientes; manipular e/ou fracionar os medicamentos para atender às necessidades dos pacientes; realizar atividades educativas relacionadas ao medicamento; desenvolver atividades de atenção farmacêutica.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Operar aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; Preparar clientes para exame e ou radioterapia; Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de

	treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua

	responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
TÉCNICO EM FARMÁCIA	Atuar sob supervisão direta do farmacêutico, no recebimento, triagem, armazenamento e dispensação de produtos farmacêuticos; Realizar conferência da prescrição de medicamentos orientando o paciente quanto à utilização dos medicamentos, sob a orientação do farmacêutico; Respeitar as normas legais, e a ética de biossegurança requeridas para a profissão; Operar equipamentos e acessórios de laboratório, preparar soluções e dosagens em trabalhos experimentais e realizar os principais cálculos referentes às formas e apresentações farmacêuticas; Operar e zelar pelo bom funcionamento e organização do seu espaço de trabalho; Orientar a população/clientes quanto a questões relativas à saúde e higiene, e assistência à saúde; Atuar com ética, educação, postura e responsabilidade social no atendimento da população/clientes.
RECEPCIONISTA	Acolher de maneira humanizada o paciente, escutando suas necessidades; atender o telefone; registrar a entrada e saída de pacientes; organizar prontuários, pastas, formulários e arquivos; encaminhar os documentos, prontuários, exames aos seus respectivos lugares; cumprir e faz cumprir o regulamento e

	regimento, instruções, ordens e rotinas do serviço previamente estabelecidos; zelar pelos equipamentos e comunicar sua chefia a necessidade de reparos, atender e encaminhar as partes que solicitam falar com as chefias.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Garantir a elaboração de controles, de ordem administrativa, visando ao estabelecimento as normas, critérios e padrões que tragam soluções técnicas em sua área de competência e compatíveis com a cultura construtiva da organização; Influenciar positivamente e conscientemente, com finalidade de ordenar, manter e desenvolver uma programação planejada e projetada coletivamente; Realizar arquivos de documentos; Emitir relatórios administrativos/financeiros; Cumprir e fazer cumprir o regulamento e regimento, instruções, ordens e rotinas do serviço previamente estabelecidos; zelar pelos equipamentos e comunicar sua chefia a necessidade de reparos, atender e encaminha as partes que solicitam falar com as chefias. Realizar outras atividades afins.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo: janelas, vidraças, banheiros, cozinha, área de serviço, estacionamento, assoalhos, recepção, escritórios, consultórios, conforto, corredores, móveis, externa e interna, lavagem de vidros, reposição e abastecimento de ambientes com materiais; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; higienizar, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza conforme protocolos, possuir boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, ter iniciativa e paciência, cumprir escala de serviço e divisões de áreas pré-determinados por chefia; realizar controle de estoque conforme protocolo, e a comunicar com antecedências insumos necessários antes de acabar.
SERVIÇOS GERAIS / MANUTENÇÃO	Realiza o diagnóstico situacional das instalações e equipamentos, realiza as manutenções corretivas e preventivas

	de instalações prediais, como elétrica, hidráulica, entre outros, conforme os procedimentos definidos e normas técnicas. Acompanha cronograma de execução de serviços e registra manutenções finalizadas. Analisa as necessidades de trocas e realiza testes de funcionamento.
CONTROLADOR DE FLUXO	Assegurar a proteção e segurança da unidade, controlar o fluxo de entrada e saída de clientes, visitantes, inspecionar volumes se necessário, fazer rondas nas instalações, zelar pela ordem e segurança de clientes e colaboradores.
RESPONSÁVEL TÉCNICO EM RADIOLOGIA **MÉDICO**	Profissional com formação em Medicina especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, com sua especialidade devidamente registrada, isto é, com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no Conselho Regional de Medicina (CRM), para responder pelos procedimentos radiológicos no âmbito do serviço em perfeita consonância com as normas legais vigentes.

64.2 Atribuições

- Enfermeiros devem ter formação de nível superior, devidamente regulamentado no conselho de classe.
- Técnicos de Enfermagem devem ter formação técnica e devidamente regulamentada no conselho de classe.
- Farmacêutico: deve ter formação de nível superior, devidamente regulamentada no conselho de classe.

- Técnico em farmácia: deve ter formação técnica em farmácia, devidamente regulamentada no órgão de classe.
- Recepcionista: deve ter Ensino Médio, conhecimentos básicos em informática e experiência em atendimento.
- Serviços Gerais: deve ter escolaridade primária e experiência profissional.
- Gerente Administrativo: deve ter formação de nível superior em Gestão em Saúde, ou áreas correlatas, experiência em rotinas administrativas na saúde e conhecimento básico em informática.
- Equipe Médica: deve ter formação em medicina, especialista na área de atuação, devidamente regulamentado no CRM e experiência na área de atuação.

A equipe médica será contratada via Pessoa Jurídica, com estrutura formada por Diretor Técnico, Diretor Clínico, Pediatra, Médico Radiologista e Médicos Plantonistas. Inicialmente as especialidades serão: Clínica Médica e Clínica Pediátrica.

A Coordenação Técnica promoverá reuniões periódicas com a equipe de médicos, bem como com a equipe multidisciplinar a fim de verificar a evolução dos serviços.

65. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

65.1 Introdução

A Avaliação de Desempenho tem como principal objetivo melhorar o desempenho global da organização através da melhoria de desempenho de cada um dos seus funcionários.

A Avaliação de desempenho é uma ferramenta de gestão de desenvolvimento das competências individuais dos funcionários fundamentada em uma metodologia de ação continuada, que estabelece conceitos e critérios para que se faça feedbacks de orientações para melhorias, correções de desvios e reconhecimentos para que cada

funcionário gere os resultados esperados, sinta-se valorizado e aumente o seu nível de comprometimento e engajamento com a organização.

O processo de avaliação de desempenho é estruturado a partir dos objetivos estratégicos da organização, a partir destes se estabelece os fatores de desempenho de cada área, em seguida os fatores de desempenho das equipes e de cada funcionário individualmente, este através da Descrição de Cargos, com base nestas informações se estabelece os fatores de desempenho individuais que formarão os elementos para a execução do processo de Avaliação de Avaliação de Desempenho.

O resultado da Avaliação de Desempenho é capaz de fornecer informações relacionadas ao perfil profissional e desempenho do ocupante do cargo e, este conjunto de informações permite que se identifiquem os fatores positivos e os pontos centrais a serem desenvolvidos, se configurando como um método simples, mas que permite uma avaliação ampla e bem estruturada do profissional.

65.1.1 Outros benefícios da Avaliação de Desempenho

1. Melhorar os índices de produtividade, qualidade e satisfação dos clientes e usuários do sistema UBS;
2. Melhorar as competências das pessoas e da organização;
3. Estabelecer os resultados esperados das pessoas na organização;
4. Melhorar os índices de comprometimento dos profissionais com os objetivos desejados.
5. Implantar programas de treinamento e desenvolvimento com base em necessidades reais e objetivas.
6. Estimular o autodesenvolvimento.
7. Evitar demissões injustas.

Existem vários métodos de avaliação de desempenho, o modelo base utilizado neste contexto será o de Avaliação de Desempenho com base nas Competências Comportamentais, Competências Técnicas e principais fatores de desempenho identificados nas descrições de cargos.

65.1.2 Competências comportamentais

São comportamentos que quando observados e evidenciados são capazes de agregar valor ao cargo e contribuir para a melhoria de resultados e satisfação dos clientes internos e externos.

65.1.3 Competências técnicas

As competências técnicas são competências originadas da aquisição de conhecimento conceitual e técnico, sempre adquiridas através da formação escolar, carreira profissional, treinamentos, desenvolvimento contínuo e outros.

65.1.4 Fatores de desempenho

São resultados e entregas concretas que quando identificadas demonstram que o ocupante do cargo alcançou os objetivos do cargo de forma alinhada aos objetivos da área e da empresa como um todo.

No Instituto Faceres A avaliação de desempenho será utilizada para duas finalidades centrais, a primeira para a elaboração do PDI – Plano de Desenvolvimento Individual, e a segunda como critério para aprovação de promoções verticais de cargos dentro da estrutura do Instituto.

65.1.5 O que PDI – Plano de Desenvolvimento Individual

É um plano de ação estabelecido individualmente ao avaliado, definido de forma concreta e tangível com o objetivo de melhorar os aspectos críticos identificados na Avaliação de Desempenho.

65.1.6 Promoção Vertical

A promoção vertical se refere à ao crescimento do profissional para um cargo superior ao ocupado, onde são verificados os conhecimentos, as habilidades iniciais, e a aquisição de novas habilidades e conhecimentos adquiridos ao longo do tempo e da execução do PDI.

65.1.7 Orientações básicas para a Avaliação de Desempenho

Para a avaliação serão elaborados dois questionários, um será utilizado pelo gestor realizar a avaliação e análise final, e outro para o avaliado realizar a sua autoavaliação.

As avaliações serão aplicadas a todos os funcionários sempre por seu respectivo líder de área ou setor, preferencialmente o Diretor Administrativo, Coordenador de Enfermagem e Diretor Clínico.

O foco da avaliação será o desempenho profissional do funcionário e não a pessoa em si. A avaliação de cada fator de desempenho contará com seis níveis de avaliações como demonstrado abaixo:

0 – Não tenho informação suficiente.
1 – Nunca demonstra
2 – Às vezes demonstra.
3 – Frequentemente demonstra
4 – Demonstra com grande frequência.
5 – Sempre demonstra

O número de itens a serem avaliados pode oscilar por que terá como base a Descrição de cargo do funcionário.

As avaliações são de caráter sigiloso e devem ser mantidas em local ou pasta digital com restrição de acesso ou senhas de proteção.

O processo de Avaliação de Desempenho será realizado duas vezes ao ano e terá 5 etapas:

1. Auto avaliação
2. Avaliação realizada pelo gestor superior imediato ao cargo do avaliado.
3. Análise final do gestor
4. Feedback do gestor ao avaliado
5. Elaboração do PDI – Plano de Desenvolvimento Individual.

65.1.8 Condições para a Promoção

A condição básica para que o funcionário fique em situação favorável a receber uma promoção será a de ter sido avaliado com no mínimo a nota 4 (Demonstra com grande frequência) em pelo menos 80% do total de itens avaliados.

O fato de o funcionário atingir os índices necessários para a promoção não pressupõe promoção compulsória, para que a promoção ocorra é necessário que haja previamente a disponibilidade da vaga no quadro geral de funcionários.

65.2 O que é Feedback

Feedback é uma palavra em inglês, que significa “parecer” ou “comentário”.

No processe de Avaliação de desempenho o feedback tem um sentido de retroalimentação, um diálogo estabelecido para proporcionar um retorno avaliativo e estimular a reflexão e análise do que se observou e do que se pode fazer para o futuro.

65.2.1 Cuidados importantes com os feedbacks

Os feedbacks estão sujeitos a erros que podem alterar a sua qualidade. Uma pessoa que por diversos motivos tenha tido uma experiência negativa com o avaliado, por exemplo, um feedback negativo, um conflito que na visão dela não foi bem resolvido, entre outras possibilidades, pode leva-la a fazer um avaliação muito negativa, em contrapartida, uma experiência positiva pode influenciar acentuadamente para cima, estas situações podem ocorrer principalmente em situações em que as expectativas com os resultados dos feedbacks estejam

diretamente relacionados a remuneração e promoção, tanto dos avaliados quanto dos avaliadores.

65.2.2 Efeito Halo

Outro fator que pode provocar erros no processo de Avaliação de Desempenho é o que chamamos de efeito Halo – este fenômeno foi estudado pelo psicólogo Edward Thorndike na primeira guerra mundial, é a tendência de formar um juízo de valor de apenas uma característica de uma pessoa e estenderde-lo para a pessoa como um todo, seja a partir de uma percepção positiva ou negativa.

Por exemplo, ao avaliar um profissional que julgo se muito organizado, infiro a partir desta característica marcante que se ele é muito organizado ele também é competente em tudo o que faz, também é bom com as pessoas, é colaborativo, etc, ou seja, partir desta influência original deixo de avaliar corretamente as demais características, e com isso posso cometer um grande erro de avaliação.

O mesmo pode acontecer com um evento, um projeto, ou outras atividades em que tudo deu certo, e apenas uma ocorrência marcante negativa pode influenciar negativamente todo o resto.

No âmbito das relações humanas, todo processo de avaliação e julgamento carregam em si uma certa complexidade, estarão em jogo vieses, aspectos subjetivos, crenças, cultura, possíveis influências de opiniões preconceituosas e distorcidas, efeito halo, e outros elementos que podem interferir no processo de avaliação.

65.2.3 Como evitar e reduzir os efeitos dos possíveis erros de avaliação

Orientar e preparar todos os envolvidos, o avaliado e os avaliadores. Os objetivos e critérios do processo de avaliação devem ser apresentados de forma clara e transparente para todos.

É recomendado que o avaliado, sempre que possível, indique os seus avaliadores.

Os avaliadores preferencialmente tomarão como referência para as avaliações os comportamentos observados, contextualizados, com dados concretos e mensuráveis, evitando ao máximo julgamento moral e subjetivo, e quando não tiver informações claras deve fazer a opção pelo valor 0 – Não tenho informações suficientes.

Os profissionais específicos para a realização feedback poderão ser os líderes da Unidade assim como os líderes de cada setor, sendo o coordenador de enfermagem, o enfermeiro responsável pelo plantão e o diretor administrativo. Em alguns casos o departamento de recursos humanos também poderá realizar feedback.

Reflexão

Frase do Dutra (1996, pg.138):

"Os instrumentos são fugazes, e devem sê-lo, pois são meios para obter aquilo que desejamos, o que permanece no tempo são os compromissos assumidos pela empresa e pelas pessoas no equacionamento dos problemas tratados. É este compromisso que lastreia os princípios que nortearão as práticas de pessoas."

65.2.4 Metodologia para Avaliação de Desempenho

A avaliação de desempenho profissional é uma ferramenta que busca conhecer e medir o desempenho das pessoas dentro de uma empresa.

Na área de saúde, avaliar o desempenho, além de uma necessidade para gestão e governança clínica, é uma exigência por parte das principais acreditadoras, se tornando altamente estratégica para as instituições públicas e privadas.

Quando se trata de avaliar pessoas, os gestores têm seu foco no desempenho funcional e individual de cada membro da equipe. Assim, as expectativas em relação aos profissionais estão focadas no seu desempenho e comprometimento com a instituição e seus, consequentes, resultados para a sociedade. Consequentemente ao estabelecer expectativas claras de desempenho, que incluem os resultados, ações e comportamentos, os colaboradores compreendem o que se espera das suas funções,

por esse motivo, uma das funções da avaliação de desempenho é comparar o desempenho esperado e o apresentado pelos colaboradores da instituição.

Os profissionais da área de saúde devem ser comprometidos e capacitados de acordo com o perfil requerido por suas funções, tendo em mente que sua finalidade primordial é contribuir com a qualidade da assistência prestada. Daí a necessidade dos resultados ou desempenho humano serem mensurados, acompanhados e avaliados em relação ao que a empresa espera como indicadores de desenvolvimento favoráveis.

Vale ressaltar que a avaliação de desempenho profissional é muito importante e não deve ser feita apenas uma vez por ano, mas periodicamente tanto para controlar a performance dos colaboradores, quanto para diagnosticar problemas entre a equipe e traçar metas na perspectiva de sanar as dificuldades encontradas.

Por exemplo, através da etapa conhecida como feedback, o processo da avaliação de desempenho, fornece a vantagem de solucionar problemas numa fase inicial e orientar a tomada de ações corretivas, os feedbacks frequentes e os treinamentos são a base para elevar a produtividade dos funcionários e, por conseguinte o desempenho.

65.2.5 Aplicação do Processo de Avaliação de Desempenho

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS

GESTORES

Colaborador:
Cargo Enfermeiro
Registro _____

Gestor _____
Cargo _____
Data 23/10/2022

A - Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA	COMPORTAMENTO	Auto - Avaliação	Avaliação Gestor	Avaliação Final
Administração do tempo	Realiza suas atividades com qualidade, dispondo de desenvoltura e destreza, em tempo hábil.			
Tomada de decisão	Transmite aos colaboradores e clientes uma atuação segura. Toma decisões pertinentes ao seu papel profissional e conquista a confiança das pessoas.			
Comprometimento / Responsabilidade	Empenha-se pelo êxito da Instituição e pelo bem-estar das pessoas. Envolve-se com a missão e metas estabelecidas.			
Negociação / Persuasão	Age com o objetivo de fazer e receber proposta; busca um entendimento mútuo para condução e conclusão do proposto, dentro do contexto da empresa.			
Comunicação Verbal / Escrita	Expressa-se verbalmente ou por escrito de forma assertiva, clara e objetiva; proporciona troca de experiências e convivência.			
Criatividade	Produz ações inovadoras; soluciona situações de maneira satisfatória de acordo com as normas estabelecidas pela Organização.			
Equilíbrio Emocional	Controla situações; Reflete antes de emitir opiniões sem se deixar levar pelos impulsos. Busca compreensão, expressa-se sem constrangimentos, em prol de seus interesses e direitos, sem negar os alheios.			
Flexibilidade	Realiza com aptidão e disponibilidade variadas atividades; adapta-se às novas situações, considerando as normas institucionais.			
Resistência à Frustração	Mantém suas atividades em bom nível quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal / profissional.			
Foco no Cliente	Entende o cliente, supera as expectativas, atua com dedicação, competência e humanização.			
Foco no Processo	Acompanha todas as etapas (começo, meio e fim), de modo generalista; mantém a consciência de suas responsabilidades frente às intervenções que garantam a qualidade.			

Não Desenvolve	Desenvolve o Básico	Desenvolve Bem	Desenvolve com Excelência	Supera as Expectativas
1	2	3	4	5

COMPETÊNCIA	COMPORTAMENTO	Auto - Avaliação	Avaliação Gestor	Avaliação Final
Iniciativa	Age antecipadamente e prontamente para realizar atividades e/ou fazer propostas, dentro do contexto da empresa.			
Organização	Desenvolve suas atividades com clareza na execução de suas tarefas e objetivos definidos			
Relacionamento Interpessoal	Interage com as pessoas com educação e cortesia; estabelece uma relação positiva com o outro.			
Solução de Conflitos	Analisa situações, cria condições para que as partes envolvidas cheguem a uma solução satisfatória.			
Visão Global	Relaciona o impacto a médio/longo prazo que ações e políticas internas acarretarão, tanto no grupo, como na Instituição.			
Trabalho em Equipe / Cooperação	Realiza suas atividades em conjunto com outras pessoas; promove ambiente acolhedor, com ajuda mútua e foca os objetivos em comum.			
Dinamismo	Executa ativamente suas atividades; dispõe de energia vital necessária.			
Motivação / Entusiasmo	Realiza suas tarefas com empenho e vigor; busca a satisfação pessoal / profissional.			
Concentração	Fixa-se numa atividade, sem permitir que fatores externos influenciem no resultado de seu trabalho.			
Assiduidade / Pontualidade	Está presente no local e no horário pré-determinado.			
Empatia	Coloca-se no lugar do outro; busca sentir como se estivesse na mesma situação e circunstância experimentadas pela outra pessoa.			
Observação	Capta detalhes dos ambientes, situações e das pessoas e auxilia o desenvolvimento do trabalho.			
Determinação	Transpõe obstáculos para alcançar os objetivos e metas propostas.			
Empreendedorismo	Identifica oportunidades para propor novas realizações de modo ativo e arrojado, dentro do contexto que a instituição está inserida.			
Foco no Resultado	Acompanha sistematicamente o alcance dos resultados estipulados pelos focos estratégicos da instituição e pelos objetivos pertinentes a área de atuação. Identifica as causas e traça plano de ações corretivas diante da não obtenção dos resultados.			

Liderança	Dirige o grupo de trabalho e estimula a participação ativa de seus membros; possibilita a disposição, entusiasmo e cooperação para alcançarem os objetivos. Conhece cada membro do grupo e distribui atividades que possibilitam a melhor aplicação de suas competências.			
Ética	Age com ética e imparcialidade na busca de solução de problemas, conflito e nas realização de atividades; evita discriminação, rótulos, preconceitos e pressupostos.			
Planejamento	Define objetivos coerentes e pertinentes; estabelece ações e recursos necessários, determinando prazos para realização e instrumentos para avaliação.			

Não Desenvolve 1 | Desenvolve o Básico 2 | Desenvolve Bem 3 | Desenvolve com Excelência 4 | Supera as Expectativas 5

B - Competências Técnicas

COMPETÊNCIA	COMPORTAMENTO	Auto - Avaliação	Avaliação Gestor	Avaliação Final
Conhecimento Teórico	Aplica conhecimento específico pertinente ao cargo.			
Atualização / Aperfeiçoamento	Participa de treinamentos e cursos para a capacitação profissional .			
Habilidade Técnica	Manejo técnico para execução de procedimentos relacionados a sua área; reconhece a importância do manuseio dos indicadores de qualidade, de desempenho e de processos.			

Resultado da Avaliação

VALOR TOTAL DA SOMATÓRIA DAS COMPETÊNCIAS: _____

( ) 32 A 64 Apresenta competências insuficientes para o cargo

( ) 65 a 127 Apresenta competências sufientes para o cargo

( ) 128 a 160 Apresenta competências acima das expecativas para o cargo

Plano de Ação	
Competências a Desenvolver *(não desenvolve/desenvolve básico)*	**Forma de Ação** *(o que fazer para mudar)*

Competências Desenvolvidas *(com excelência/supera expectativas)*	**Banco de Talentos** *(aproveitamento para outros cargos ou unidades)*

Observações

_____ _____

Assinatura do Gestor Assinatura do Colaborador

Não Desenvolve	Desenvolve o Básico	Desenvolve Bem	Desenvolve com Excelência	Supera as Expectativas
1	**2**	**3**	**4**	**5**

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS

ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

Colaborador:_____ Gestor _____
Cargo _____ Cargo _____
Registro _____ Data ____/____/_____ Data ___/___/___

A - Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA	COMPORTAMENTO	Auto - Avaliação	Avaliação Gestor	Avaliação Final
Administração do tempo	Realiza suas atividades com qualidade, dispondo de desenvoltura e destreza, em tempo hábil.			
Tomada de decisão	Transmite aos colaboradores e clientes uma atuação segura. Toma decisões pertinentes ao seu papel profissional e conquista a confiança das pessoas.			
Comprometimento / Responsabilidade	Empenha-se pelo êxito da Instituição e pelo bem-estar das pessoas. Envolve-se com a missão e metas estabelecidas.			
Negociação / Persuasão	Age com o objetivo de fazer e receber proposta; busca um entendimento mútuo para condução e conclusão do proposto, dentro do contexto da empresa.			
Comunicação Verbal / Escrita	Expressa-se verbalmente ou por escrito de forma assertiva, clara e objetiva; proporciona troca de experiências e convivência.			
Criatividade	Produz ações inovadoras; soluciona situações de maneira satisfatória de acordo com as normas estabelecidas pela Organização.			
Equilíbrio Emocional	Controla situações; Reflete antes de emitir opiniões sem se deixar levar pelos impulsos. Busca compreensão, expressa-se sem constrangimentos, em prol de seus interesses e direitos, sem negar os alheios.			
Flexibilidade	Realiza com aptidão e disponibilidade variadas atividades; adapta-se às novas situações, considerando as normas			

Resistência à Frustração	Mantém suas atividades em bom nível quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal / profissional.			
Foco no Cliente	Entende o cliente, supera as expectativas, atua com dedicação, competência e humanização.			
Foco no Processo	Acompanha todas as etapas (começo, meio e fim), de modo generalista; mantém a consciência de suas responsabilidades frente às intervenções que garantam a qualidade.			
Não Desenvolve **1**	Desenvolve o Básico **2**	Desenvolve Bem **3**	Desenvolve com Excelência **4**	Supera as Expectativas **5**

COMPETÊNCIA	COMPORTAMENTO	Auto - Avaliação	Avaliação Gestor	Avaliação Final
Iniciativa	Age antecipadamente e prontamente para realizar atividades e/ou fazer propostas, dentro do contexto da empresa.			
Organização	Desenvolve suas atividades com clareza na execução de suas tarefas e objetivos definidos			
Relacionamento Interpessoal	Interage com as pessoas com educação e cortesia; estabelece uma relação positiva com o outro.			
Solução de Conflitos	Analisa situações, cria condições para que as partes envolvidas cheguem a uma solução satisfatória.			
Trabalho em Equipe / Cooperação	Realiza suas atividades em conjunto com outras pessoas; promove ambiente acolhedor, com ajuda mútua e foca os objetivos em comum.			
Dinamismo	Executa ativamente suas atividades; dispõe de energia vital necessária.			
Motivação / Entusiasmo	Realiza suas tarefas com empenho e vigor; busca a satisfação pessoal / profissional.			
Concentração	Fixa-se numa atividade, sem permitir que fatores externos influenciem no resultado de seu trabalho.			
Assiduidade / Pontualidade	Está presente no local e no horário pré-determinado.			
Empatia	Coloca-se no lugar do outro; busca sentir como se estivesse na mesma situação e circunstância experimentadas pela outra pessoa.			

Observação	Capta detalhes dos ambientes, situações e das pessoas e auxilia o desenvolvimento do trabalho.			
Determinação	Transpõe obstáculos para alcançar os objetivos e metas propostas.			
Ética	Age com ética e imparcialidade na busca de solução de problemas, conflito e nas realização de atividades; evita discriminação, rótulos, preconceitos e pressupostos.			
Planejamento / Foco no Resultado	Define objetivos, estabelece ações e recursos necessários, determinando prazos para realização e instrumentos para avaliação.			
Não Desenvolve **1**	Desenvolve o Básico **2**	Desenvolve Bem **3**	Desenvolve com Excelência **4**	Supera as Expectativas **5**

B - Competências Técnicas				
COMPETÊNCIA	**COMPORTAMENTO**	**Auto - Avaliação**	**Avaliação Gestor**	**Avaliação Final**
Conhecimento Teórico	Aplica conhecimento específico pertinente ao cargo.			
Atualização / Aperfeiçoamento	Participa de treinamentos e cursos para a capacitação profissional .			
Habilidade Técnica	Manejo técnico para execução de procedimentos relacionados a sua área; reconhece a importância do manuseio dos indicadores de qualidade, de desempenho e de processos.			

Resultado da Avaliação

VALOR TOTAL DA SOMATÓRIA DAS COMPETÊNCIAS: _____

( ) 28 A 56 Apresenta competências insuficientes para o cargo

( ) 57 a 111 Apresenta competências sufientes para o cargo

( ) 112 a 140 Apresenta competências acima das expecativas para o cargo

Plano de Ação	
Competências a Desenvolver *(não desenvolve/desenvolve básico)*	**Forma de Ação** *(o que fazer para mudar)*
Competências Desenvolvidas *(com excelência/supera expectativas)*	**Banco de Talentos** *(aproveitamento para outros cargos ou unidades)*
Observações	

_____ _____

Assinatura do Gestor Assinatura do Colaborador

Não Desenvolve	Desenvolve o Básico	Desenvolve Bem	Desenvolve com Excelência	Supera as Expectativas
1	**2**	**3**	**4**	**5**

O Instituto Faceres adota o modelo de avaliação por competências. Com o preenchimento correto do formulário de Avaliação de Desempenho, será possível visualizar os resultados por meio de métricas e parâmetros previamente determinados e quais os pontos fortes do colaborador e os pontos a serem melhorados ou desenvolvidos.

A avaliação de desempenho por competências é uma ferramenta completa para melhorar os resultados individuais de cada colaborador e elevar o desempenho da empresa como um todo.

Esse modelo analisa a performance de funcionários, em termos tanto de comportamentos quanto skills técnicas, que levam à realização ou não de objetivos definidos.

Com este modelo podemos entender em que fase (nível de desenvolvimento) o colaborador está no momento e quais pontos devem ser desenvolvidos, fornecendo uma visão mais detalhada e diferenciada sobre quais competências são necessárias a nível estratégico e da própria função do funcionário.

Entre os objetivos da análise de desempenho por competência, temos as seguintes possibilidades e benefícios:

- Identificar pontos de melhorias de desempenho para cada colaborador;
- Acompanhar a evolução de cada profissional, elencando pontos positivos, negativos e oportunidades de promoção;
- Reunir dados importantes para planejamento de cargos e salários e relatórios de gestão de pessoas;
- Definir métodos de desenvolvimento e capacitação das equipes;
- Realizar um histórico profissional do quadro de colaboradores;
- Fortalecer a cultura da empresa e melhorar o clima organizacional;
- Melhorar a comunicação entre colaboradores, RH e líderes.

Por fim, temos a etapa de monitoramento e registro de resultados, que também serão úteis para mensurar os indicadores de RH. Para que seja possível mensurar a efetividade da avaliação de desempenho por competências, o RH – com o apoio dos líderes de áreas – deve monitorar o aprendizado e atividades desenvolvidas pelos profissionais e registrar esses pontos de melhoria.

65.2.6 Vantagens na Avaliação de Desempenho

- Gestores: com a avaliação, o gestor sabe onde estão as falhas e poderá tomar as devidas providências para a melhoria do desempenho, e comunicando os resultados, os próprios subordinados poderão tomar providências para a sua melhoria.
- Colaboradores: com a avaliação, o colaborador conhece o seu verdadeiro desempenho em relação aos objetivos reais da empresa, e quais as medidas tomadas quanto a isso;
- Empresa: identifica quais funcionários necessitam de aperfeiçoamento na realização de suas atividades, e oferece oportunidades como promoções, desenvolvimento profissional e pessoal, e estimula a produtividade e o relacionamento humano dentro da empresa.

As vantagens da avaliação de desempenho não param por aí, por meio desse instrumento gerencial, também é possível aprimorar a qualidade dos cuidados prestados, aperfeiçoar a organização e funcionamento dos serviços assim como desenvolver, ampliar e potencializar capacidades dos membros da equipe.

Existem vários objetivos para trabalhar com a avaliação de desempenho nas instituições de saúde, dentre eles:

- Ajusta o perfil do colaborador ao local de trabalho que ele mais se identifica;
- Indica se as qualificações exigidas pelo cargo são atendidas;
- Indica o potencial para promoções;
- Propicia geração de aumentos salariais;
- Diagnostica necessidades de treinamentos/qualificações;
- Evidencia problemas de relacionamentos;
- Gera motivação e satisfação no trabalho;
- Situa as pessoas na estrutura organizacional;
- Possibilita a descoberta de talentos;
- Auxilia o aprimoramento da qualidade de vida;
- Facilita o feedback às pessoas da organização;

- Auxilia o direcionamento de esforços da organização.

Perceber e entender o processo da avaliação de desempenho e verificar como ele contribui para a atuação dos colaboradores nas instituições de saúde é de fundamental importância e relevância para sua efetividade como fator de desenvolvimento de resultado pessoal, profissional e institucional.

Alguns indicadores de desempenho que serão utilizados na prestação de serviços da Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard são detalhados a seguir:

PROCESSO	INDICADOR	OBJETIVO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - COLABORADOR	Taxa de Turnover	Monitorar a entrada e saída de colaboradores na Unidade e entender as causas principais destes desligamentos.
	Taxa de Absenteísmo	Monitorar as ausências (justificadas ou não) na unidade
	Índice de Produtividade - Número de atendimentos (atendimento-procedimentos)	Monitorar a entrega dos colaboradores. Avaliar o atendimento do que foi planejado para o processo
	Índice de Satisfação do Cliente	Monitorar o nível da satisfação do atendimento (recepção e assistência)

Existe uma variedade de modelos/tipos de avaliação de desempenho. O mais importante é que sempre se busque a avaliação que se mostrar mais alinhada às necessidades da organização, pessoa e/ou departamento.

65.3 FEEDBACK

O feedback é uma ferramenta essencial no meio corporativo. Por meio dele, é possível dar respostas às atitudes e desempenhos individuais ou em grupo.

Além disso, quando bem utilizado, o feedback pode se tornar um instrumento fundamental para aumentar o engajamento dos colaboradores.

Do ponto de vista empresarial, o feedback é um recurso primordial onde o cliente interno (colaboradores) e o cliente externo podem expor suas opiniões sobre a empresa.

Entretanto, o segredo do feedback é saber ouvir. De nada adianta receber milhões de avaliações positivas e negativas, se a organização não consegue utilizá-las para evoluir e melhorar cada vez mais.

Por isso, as empresas precisam estar atentas às sugestões e opiniões que as pessoas tem sobre ela. Olhando sempre o feedback do ponto de vista estratégico, para aprimorar a forma com que os clientes a enxergam.

Nosso feedback será aplicado de duas formas distintas:

- Durante avaliação de desempenho;
- Feedbacks tempestivos.

Durante a avaliação de desempenho e de acordo com o avaliado podemos nos valer de duas metodologias:

1º - O Feedback SCI é um modelo estruturado, utilizado e recomendado pela Vaipe. Basicamente, ele é composto por três etapas: a situação, o comportamento e o impacto.

- Situação: na situação você precisa detalhar o que aconteceu.
- Comportamento: no comportamento sua tarefa é descrever para o receptor como ele reagiu à situação que você acabou de contar.

- Impacto: enquanto no impacto você deve mencionar qual foi o resultado desse comportamento na situação.

Com isso, ao relatar todos esses pontos, a pessoa que está recebendo a mensagem consegue entender melhor qual foi o comportamento dela numa situação específica e qual o impacto positivo ou negativo desse comportamento.

2º - O Feedback Sanduíche é dividido em três camadas: elogio, pergunta e ação.

- No elogio, é ressaltado um ponto positivo sobre o colaborador. Assim, ele se sente reconhecido e mais à vontade para o próximo passo: a pergunta.
- Na pergunta, o avaliador faz um questionamento sobre algum ponto que o colaborador poderia melhorar para ter um desempenho superior.
- Por fim, a ação é uma dica do que pode ser feito para que o colaborador tenha um desempenho maior nas tarefas. Deste modo, ele não fica apenas com a pergunta em mente, sem nenhuma pista de como melhorar a sua performance.

65.3.1 Aplicabilidade

Os Feedbacks tempestivos serão aplicados de forma tempestiva no momento que forem necessários e assim aos moldes do Feedback SCI estaremos corrigindo desvios no momento em que forem ocorrendo. Serão realizados seguindo o guia e formulário de Feedback, registrados e arquivados no prontuário do colaborador.

Fora estes processos anualmente teremos a ação de Feedback 360° onde iremos avaliar diversos aspectos da empresa, bem como o relacionamento entre os colaboradores, a qualidade e a frequência das avaliações cotidianas. O feedback 360 considera uma avaliação do colaborador para colaborador, gestor para colaborador, colaborador para gestor, além de avaliações pessoais do próprio desenvolvimento e satisfação. Essa dinâmica é interessante para medir progressos e retrocessos baseado em dados. Eles podem ser decisivos para mudanças estratégicas na área de Recursos Humanos.

Sendo assim, o feedback é um processo fundamental na nossa organização.

Além disso, quando bem aplicado, tende a gerar bons resultados tanto para o profissional, quanto para a empresa. Não obstante, o conhecimento sobre os tipos, modelos e importância desse conceito se tornam essenciais para que não existam falhas durante a comunicação.

Guia para os gestores utilizarem na aplicação de Feedback:

Prepare-se antes. ...
Escreva um roteiro. ...
Quebre o gelo. ...
Apresente um resumo sobre o que vai falar. ...
Seja totalmente sincero e leal. ...
Comece pelos pontos fortes. ...
Exemplos reais de bom desempenho. ...
Pontos fracos. ....
Apresente os dados reais novamente. ...
Desenvolva o Plano de ação.

Em primeiro lugar, o líder deve ter consciência de que o feedback não é feito para extravasar raiva, decepção ou qualquer emoção negativa. Esse não é um momento de confronto pessoal e deve ser voltado inteiramente para o desenvolvimento do avaliado. De maneira geral, a pessoa responsável por passar a mensagem deve estar atenta aos seguintes aspectos:

- Tenha em mente que o papel do líder inclui a gestão de pessoas e seu desenvolvimento e é este fundamento que deve nortear o seu comportamento diante de sua equipe. Seus resultados são fruto do trabalho dela. Não encare o feedback como apenas uma tarefa chata a ser cumprida.
- Feedback é conversa de olho no olho.

- O conteúdo do feedback formal, aquele embasado na Avaliação de Desempenho, nunca deve ser uma novidade. Falar de oportunidades de melhoria ou dar elogios apenas neste momento é um dos grandes causadores do fracasso do feedback. Isso significa que feedback deve fazer parte do dia a dia das equipes.
- Feedback requer observação frequente e ponderação e isso começa no momento da Avaliação de Desempenho. A avaliação deve ser sustentada pela observação do avaliador sobre o comportamento frequente do avaliado. Quem não acompanha a sua equipe costuma não ter evidências para justificar sua avaliação e isso é grave.
- Preparar-se para a conversa envolve planejamento de tempo (no máximo, 90 min), do local, do discurso, da trilha de desenvolvimento percorrida pelo avaliado, dos desafios propostos e a propor e das sugestões de desenvolvimento que serão compartilhadas com o avaliado. Previamente a isso, os avaliados deverão ter sido comunicados com transparência sobre todas as etapas do processo de avaliação de desempenho e da conversa de feedback.
- Garanta o sigilo da conversa realizando a reunião de feedback em um lugar reservado. Esse é um momento que exige muita privacidade, pois as pessoas não gostam de se ver expostas.
- O feedback deve ser um momento positivo. O ideal é começar explicando ao avaliado as etapas do processo de avaliação de desempenho e feedback, bem como o roteiro da conversa. Fique atento para que o conteúdo do feedback seja sobre o avaliado e seu desenvolvimento, e não os feitos do gestor ou de outros colegas.
- Para comunicar as oportunidades de melhoria e os elogios é necessário relatar o comportamento ou o fato que merece atenção sem fazer juízo de valores. Se o fato negativo já tiver sido tema de feedback informal a conversa será significativamente mais fácil.
- Seja específico com relação ao comportamento que deve ser melhorado, ancorando-se nas evidências.

- Solicite feedback ao avaliado sobre o seu desempenho como gestor. Da mesma forma que ele, ouça o que for dito com atenção para que possa perceber a necessidade de adotar mudanças em seu próprio comportamento.
- Ao final da conversa, valide o que foi dito para garantir que não há dúvidas e que houve entendimento dos compromissos assumidos por ambas as partes.

65.3.2 Formulário para Aplicação de Feedback

INSTITUTO FACERES	INSTITUTO FACERES	
Formulário para Feedback		
Funcionário(a):		
Cargo :		
Data : __/__/____		
FATO	**O QUE CAUSOU**	**MELHOR AÇÃO**
Sugestões para desenvolvimento		
Observações gerais		
Gestor:	**Cargo:**	
Local:	**Data:**	

65.3.3 Feedback Formal x Feedback Informal

Existem duas maneiras de apresentar o feedback no ambiente corporativo.

- Feedback informal: geralmente é feito para pontuar algo que acabou de acontecer. Não requer muito planejamento e não trata de questões muito complexas.
- Feedback formal: envolve planejamento e é usado para tratar comportamentos que podem ter maior impacto para a empresa. Ele pode acontecer de forma pontual ou ser parte de processos estruturados que acontecem periodicamente.

Os dois processos são importantes no dia a dia e devem ser usados de acordo com a necessidade do momento. Um não é melhor ou pior do que o outro. Ambos têm características diferentes e se complementam.

65.3.4 Metodologias de Feedback

Apesar de parecer um processo que pode ser feito de maneira intuitiva, o feedback fica mais efetivo e profissional se amparado por alguma metodologia. Apresentamos aqui as principais usadas pelo Instituto FACERES:

- Feedback Sanduíche: O feedback sanduíche tem como objetivo informar o colaborador de que um comportamento deve ser revisto ou melhorado. Para que o foco não fique apenas no aspecto corretivo, o gestor que dá o feedback deve usar também comportamentos do colaborador que devem ser reforçados. Esse método é muito comum porque seu objetivo é apontar as oportunidades de melhorias sem magoar as pessoas.

Como realizar: A comunicação se inicia com um comentário positivo sobre a pessoa que recebe o feedback. Depois, aponta-se oportunidades de melhorias, e, por fim, há um novo reforço das qualidades do receptor.

Possíveis problemas: Em primeiro lugar, a estratégia de suavizar a comunicação pode retirar o foco da mensagem principal, que é apontar comportamentos que devem ser mudados. O segundo risco é que, depois de algum tempo, as pessoas entendem o método e passam a esperar o feedback de correção, sem internalizar a mensagem de reforço de comportamento.

- SCI – Situação, Comportamento e Impacto: Essa metodologia foi desenvolvida pelo grupo Center for Creative Leadership depois de uma pesquisa realizada com 235 líderes de organizações em todo o mundo. O resultado mostrou que os feedbacks mais efetivos tinham em comum uma delimitação de situação, comportamento e impacto — SCI. O SCI tem como força o fato de dar clareza ao colaborador sobre quando, onde e como ele demonstrou o comportamento em questão.

Como realizar: Situação: um feedback eficiente precisa de um contexto, ou seja, uma situação. Quanto mais o contexto que gerou o feedback for delimitado, mais clara ficará a mensagem. Comportamento: isolar o comportamento que está sendo avaliado. Aponte algo específico que a pessoa fez, e não comportamentos genéricos. Esse é um ótimo momento para reforçar os comportamentos esperados em situações como aquela.

Impacto: mostre as consequências que o comportamento trouxe naquela situação específica, com foco em como se sentiu naquele momento, com frases do tipo “eu me senti desrespeitado” ou “fiquei impressionado”.

Possíveis problemas: Quando se leva o impacto só para o lado pessoal do “eu senti”, ela se torna uma via de mão única, um monólogo e não um diálogo. Para evitar esse problema é interessante agregar três itens ao método: escutar o lado da pessoa que está recebendo o feedback, mostrar o impacto que o comportamento tem para o negócio e traçar junto com a pessoa um plano de ação visando melhorias.

- Modelo Pendleton de Feedback Elaborada por David Pendleton: no contexto acadêmico, essa metodologia busca tornar a experiência do feedback mais colaborativa, com reflexões durante o processo avaliativo.

Como realizar: Em um cenário típico de um gestor dando feedback para um colaborador, o processo começa com o colaborador falando sobre o contexto da situação e análise do que aconteceu de positivo. Em seguida, o gestor reforça os comportamentos positivos. O colaborador então discute as oportunidades de melhoria e o gestor também aponta as oportunidades que ele enxerga. Em conjunto os dois elaboram um plano de ação.

Possíveis problemas: Nessa metodologia encontramos dois riscos: o primeiro é usá-la intencionalmente para suavizar comportamentos a serem melhorados, como no caso do feedback sanduíche. O segundo é ser usado em situações em que não há relação de confiança entre as partes envolvidas, o que resulta em um processo superficial.

- Feedback 360: A metodologia do Feedback 360 foi sistematizada em 1996 por Mark Edwards e Ann Ewen, embora práticas do tipo já estivessem presentes em algumas empresas desde a década de 80. Nesse método, vários avaliadores dão feedback para cada colaborador. Em geral, envolve autoavaliação, avaliação dos gestores e avaliação dos pares. Se possível, cada colaborador deve avaliar — e ser avaliado — por todos com que tem contato no exercício de sua função, de maneira anônima. Uma das vantagens desse método é que o avaliado tem uma visão mais clara de seu desempenho, já que impressões subjetivas são diluídas quando o número de avaliações aumenta. Além disso, a empresa consegue mapear melhor seus talentos, aproveitando-os nas áreas mais adequadas.

Possíveis problemas: O Feedback 360, quando realizado de maneira automática e sem planejamento, pode gerar resultados que não serão usados adequadamente

pelos gestores. Outro problema é que as avaliações são subjetivas. Se todos são amigos dentro do time, por exemplo, é mais difícil que as avaliações mostrem pontos que podem ser melhorados.

- Auto feedback: Consiste em um questionário que o profissional responde sobre si mesmo, identificando pontos fortes, oportunidades de melhoria, habilidades e limitações. Esse tipo de avaliação ajuda o colaborador a entender melhor sua própria atuação e pode reduzir reações negativas que podem aparecer quando o feedback vem de terceiros.

Dar feedbacks é um processo que implica uma relação entre gestor e colaborador. Estes princípios de preparação, controle emocional, escuta atenta e empática são fundamentais para que se possa traçar um plano de ação que ajude o colaborador a efetivamente melhorar seu desempenho.

Referências

Vieira, F. A.M.Avaliação de desempenho e competências: Passo a passo e descomplicada . Fábio Augusto Mendonça Vieira / Editora Educabooks. Edição do Kindle.

Pontes, B.R. Avaliação de Desempenho (p. 26). Edição do Kindle.

Reis, Germano Glufke. Avaliação 360 graus: um instrumento de desenvolvimento gerencial.2.ed.São Paulo : Atlas, 2007.

Kahneman, Daniel. Rápido e Devagar: duas formas de pensar.1 ed. 2011.Objetiva.versão e-book.

66. POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS A SER IMPLEMENTADA

66.1 Introdução

A gestão de pessoas é um processo sofisticado e integral voltado à motivação e avaliação das pessoas que trabalham nas organizações. Antigamente, o "funcionário" não era visto como uma "pessoa" na empresa, era somente um "empregado e nada mais.

A principal preocupação do RH era a folha de pagamento. Processar a folha de pagamento e demais tarefas do departamento pessoal é coisa do passado. Atualmente se espera da área de Recursos Humanos das empresas o controle sobre os Recursos Humanos, e a promoção de uma administração mais humana. Isso ocorre não porque as organizações tenham, de repente, se tornado "boazinhas". Mas porque perceberam os benefícios subjacentes dessa política. Além de manter as rotinas de departamento pessoal, imprescindível para a organização, cuida do desenvolvimento, do crescimento, do reconhecimento e envolvimento do funcionário com os objetivos organizacionais e com os seus próprios objetivos.

Considerando o total de leitos indicados no edital, considerando que todos os funcionários sejam contratados pela O.S. via CLT, e considerando que todos os serviços estejam em pleno funcionamento, entendemos que o quadro de pessoal da UPA deva ser o quadro apresentado no item 21.1 desta Proposta.

Para projeção deste quadro, utilizou-se a legislação vigente e também as seguintes premissas:

- Carga horária da área assistencial –12/36 horas
- Carga horária coordenação e gerência – 8 horas
- Cargos administrativos - 8 horas
- Área de Apoio – 12/36 horas
- Laboratório – 24 horas

Entende-se como remuneração salário-base excluindo-se a insalubridade e produtividade e demais encargos.

Caso ocorra correção do salário-base dos servidores, e este salário-base venha a ultrapassar o valor pago pela Organização Social, deverá ocorrer repactuação contratual de valores. Caso venha a ser concedido aumento salarial da categoria médica também deverá ser observado o constante no item acima.

A relação quantitativa de funcionários informada nesta proposta se refere tão somente ao início das atividades, conforme número de leitos apresentado no edital. O referido quadro poderá ser alterado para maior ou para menor em decorrência das alterações dos serviços/leitos ofertados.

A Administração de Pessoas é uma área bastante abrangente na vida das organizações. A administração de pessoas envolve uma série de fatores que interferem em todas as áreas da organização onde existem pessoas, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, clima organizacional etc.

Garantir a competitividade no mercado em que atuam, é o maior desafio da atualidade das organizações, tendo em vista a crescente complexidade do ambiente externo traduzida sob a forma de mudanças na economia mundial, na corrida tecnológica e na definição de novos perfis de consumidores de bens e serviços.

Hoje os desafios são tantos, que as empresas não podem lançar mão de decisões e políticas isoladas como respostas. A empresa como um conjunto de processos inter-relacionados que transformam recursos em produtos e serviços adequados aos clientes, procuram se antecipar em termos de e satisfação de suas necessidades e expectativas.

Assim os Recursos Humanos que integram as organizações vêm sendo considerados um fator estratégico para a permanência da empresa no mercado. Diante do novo contexto empresarial, em que as pessoas são o foco principal na criação de vantagem competitiva, o novo desafio das organizações gira em torno de como motivar e reter seus talentos.

Para que os objetivos da Instituição sejam alcançados na sua plenitude é necessário estabelecer uma competente e eficaz política de Recursos Humanos.

A proposta para uma política de Recursos Humanos deve ser pautada na modernização e melhoria da base organizacional do sistema de Recursos Humanos, bem como adotar os princípios da educação continuada nos programas de capacitação e qualificação dos colaboradores. Recompor e manter o quadro de pessoal em adequadas condições de formação e atualização profissional, como suporte essencial aos objetivos de melhoria contínua da vida e, melhorar e modernizar as condições de trabalho.

A política de Recursos Humanos tem como objetivo maior ser parceiro estratégico alinhando as ações com os objetivos organizacionais. É um conjunto de princípios e regras, que orientam as decisões e conduzem as diferentes atividades da empresa. É necessário considerar os diversos subsistemas, que permitem o desempenho eficiente das pessoas, ao mesmo tempo em que a organização representa o meio que permite às pessoas, que com ela colaboram, alcançar os objetivos individuais relacionados direta ou indiretamente com o trabalho.

66.2 Objetivos da Política de Gestão de Pessoas na UPA

- Atrair e reter talentos com programas de reconhecimento e valorização interna promovendo a satisfação pessoal e profissional.
- Apoiar e facilitar os processos de mudança organizacional e de gestão de pessoas otimizando o crescimento organizacional.
- Apoiar a equipe gerencial orientando, desenvolvendo e acompanhando os processos de gestão de pessoas sempre com o foco no direcionamento estratégico corporativo.
- Promover o treinamento dos colaboradores, preparando-os para o alcance efetivo dos resultados organizacionais, buscando construir uma instituição de alta performance e socialmente responsável.
- Garantir condições adequadas de saúde e segurança dos colaboradores visando o seu bem estar pessoal e profissional.

Diante disso, este documento norteia o processo para implantação da Política de Recursos Humanos para a Unidade Assistencial de Saúde.

66.3 Normas e Rotinas para a Seleção de Pessoal

O processo de Gestão de Pessoas ou Gestão de Recursos Humanos está estruturado de forma a garantir a qualificação e as competências adequadas aos colaboradores que desenvolverão suas atividades e competências de forma segura, eficiente e eficaz.

A política de Gestão de Pessoas do Instituto Faceres é pautada e desenvolvida através de estratégias que garantam o alinhamento, com a missão, visão, valores da instituição, com o contratante, com a legislação e principalmente com o respeito aos seres humanos.

A área de Gestão de Pessoas é composta por:

a) Administração de Pessoal.

b) Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT).

c) Desenvolvimento Organizacional.

d) Núcleo de Educação Permanente.

66.4 Objetivo do Recrutamento e Seleção

Normatizar o processo de Recrutamento e Seleção acordo com os cargos/funções e competências, respeitando os princípios constitucionais do artigo 37 da carta magna.

66.4.1 Processo Seletivo

O Processo Seletivo destina-se à:

• Complementar o quadro de profissionais devido a vagas abertas

• Formação de Cadastro Reserva para as vagas que eventualmente surgirem em decorrência de necessidades técnicas e operacionais.

Para iniciar o Processo Seletivo, a vaga aberta será anunciada em sites especializados em busca de emprego, grupos de emprego relacionados ao perfil da

vaga e também no site e nas redes sociais do Instituto Faceres, conforme definição da equipe de RH.

Quando necessário, a metodologia adotada será gerenciamento das vagas por edital. As etapas serão estabelecidas de acordo com cada categoria profissional.

66.4.2 Inscrições

Os candidatos podem se inscrever através do site ou encaminhando seu currículo através de e-mail conforme indicado no edital ou na divulgação, respeitando dias e horários estabelecidos.

66.4.3 Inscrições para pessoas com deficiência ou necessidades especiais

A garantia de acesso ao trabalho para a pessoa com deficiência é prevista em lei desde que o cargo pretendido seja compatível com a deficiência de que é portadora, conforme legislação vigente.

66.4.4 Do processo de avaliação e seleção de pessoal

O Processo de avaliação e seleção de pessoal será dividido nas seguintes etapas:

Etapa I – Análise do currículo frente aos requisitos mínimos exigidos pela vaga e convocação destes para participação no processo de avaliação.

Etapa II – Aplicação de prova de conhecimento específico e conhecimentos gerais (nota mínima a ser avaliada).

Etapa III – Avaliação Comportamental e Entrevista final.

O cronograma das etapas da seleção será acordado entre a equipe de Recursos Humanos e o gestor da vaga. A contratação pelo gestor da vaga, será

baseada na lista de classificação dos candidatos, com apoio da equipe de Recursos Humanos, considerando o desempenho do candidato nas fases citadas acima, cuja nota de corte será de 6 (seis) e observando-se, ainda, os critérios definidos pelo modelo de gestão por competências aplicado no Instituto Faceres. Em caso de empate será contratado o candidato com melhor desempenho na prova de conhecimento específico. Ressaltando que nestes casos a provas possuem os seguintes pesos: prova de conhecimento específico equivale a 70% e prova de conhecimento geral 30%.

As provas são arquivadas por 90 dias; gabaritos, redações e testes psicotécnicos são arquivados por 01 (um) ano. O processo do candidato aprovado, é arquivado em seu prontuário funcional.

Etapa IV – Aprovação

66.4.5 Da convocação e contratação

A divulgação do resultado do processo seletivo poderá ser através do site do Instituto Faceres e/ou os candidatos selecionados receberão notificação por e-mail e/ou telefone enviado pela equipe de Recursos Humanos.

O candidato deve respeitar o prazo informado para apresentação da documentação exigida. As titulações/certificados só serão aceitas se estiverem devidamente registrados no Conselho Regional da categoria.

66.5 Avaliação de experiência aos 45 e 90 dias

Para acompanhar o desenvolvimento do colaborador, com objetivo de avaliá-lo e potencializá-lo será realizada, aos 45 e 90 dias a partir da data de sua admissão, Avaliação de Experiência com Foco no Desempenho inicial. A avaliação será realizada pela chefia imediata e acompanhada de um formulário padronizado e posterior feedback ao colaborador.

Se houver rescisão de contrato ao final dos 90 dias (período de experiência), o gestor deverá elaborar justificativa e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos.

66.6 Integração institucional e manual do colaborador

A Integração Institucional é a porta de entrada e objetiva recepcionar novos colaboradores, facilitando sua adaptação e entendimento quanto ao funcionamento e filosofia da instituição.

No dia integração, o colaborador receberá todas as informações necessárias para que conheça a instituição e a unidade, tais como: missão, visão, valores, história, benefícios, regras de conduta, direitos e deveres e, noções de segurança no trabalho, por meio do MANUAL DO COLABORADOR.

66.7 Crachá de Identificação

Documento de Identificação Funcional, com uso obrigatório durante a jornada de trabalho. O crachá permite acesso às dependências da unidade, reconhecimento do profissional no contato com outros profissionais e a identificação por parte da população atendida.

66.8 Uniformes

A instituição fornecerá aos empregados uniforme para cada categoria profissional, para realização de suas atividades sem nenhum custo. Este uniforme será fornecido após a aprovação do candidato no período de experiência.

- ✓ O Setor Gestão de Pessoas deverá no momento da contratação verificar se o colaborador irá utilizar uniforme;
- ✓ Caso positivo, o colaborador é encaminhado para o Setor de Uniformes, juntamente com o Comunicado mencionando nome completo, cargo, chefia imediata, centro de custo, área de atuação e data da admissão; TIPO DE

UNIFORME QUE DEVERÁ RECEBER

- ✓ No momento da entrega do uniforme, o colaborador assinará a Declaração de Entrega que informa a obrigatoriedade da devolução em caso de desligamento da empresa conforme cláusula 11 do contrato de trabalho, caso contrário será descontado o valor do uniforme na rescisão final do colaborador;
- ✓ Ao comparecer no Setor de Uniformes, o colaborador receberá 1 avental para trabalhar na área durante o tempo de experiência;
- ✓ Após o período da experiência, a chefia imediata do colaborador, envia um e-mail para o Setor de Uniformes informando a autorização da entrega das peças (caso tenha disponível);
- ✓ No ato da entrega, o colaborador deverá devolver o avental limpo e em condições de uso, posteriormente recebe o novo uniforme e assina a declaração que informa a obrigatoriedade de devolução em caso de desligamento da empresa conforme cláusula 11 do contrato de trabalho, caso contrário será descontado o valor do uniforme na rescisão final do colaborador;
- ✓ A declaração é emitida em duas vias, a 1ª via fica arquivada no setor de uniformes e a 2ª via é entregue para o colaborador;
- ✓ Caso não haja peça disponível, o Setor de Uniformes fica responsável em avisar o colaborador ou a sua chefia imediata assim que estiver disponível no estoque;

Obs.: A prova do uniforme é obrigatória no ato do recebimento, o Setor de Uniforme não realiza trocas.

66.9 Contrato de trabalho

O regime de trabalho adotado pela Unidade de Saúde será o Celetista. Para todo funcionário admitido será emitido um contrato de experiência (modelo a seguir) que tem o objetivo de avaliar as aptidões pessoais e o desempenho profissional do trabalhador, bem como demonstrar as vantagens e condições de trabalho oferecidas pela instituição.

O contrato de trabalho de experiência possuirá prazo máximo de 90 dias. Depois que se completa o prazo de experiência, o contrato de trabalho passara a ser, automaticamente, definitivo e de prazo indeterminado.

Nota 01: O contrato de experiência pode compreender vários períodos (30, 60, 90 dias). Entretanto, o período de experiência somente pode ser renovado uma única vez e desde que a soma dos períodos não seja superior ao prazo máximo de 90 dias (art. 451 CLT).

Para efetivar o contrato de experiência, o RH da unidade registrará na Carteira de Trabalho do funcionário em até 48 horas após a contratação.

Caso a unidade não avalie satisfatoriamente o trabalho apresentado pelo funcionário, o demitirá até o último dia previsto para o término do contrato.

Nota 02: Quando a demissão ocorrer sem justa causa antes do final do período previsto de experiência, a unidade pagará metade do salário que o trabalhador receberia até o final do contrato de experiência.

Caso, durante o período de experiência, o funcionário contratado achar que não tem interesse em permanecer no emprego, deve entregar no último dia do período de experiência um comunicado por escrito dizendo que não quer permanecer no trabalho. Neste caso, não cumprirá o período de aviso prévio e receberá tanto os dias trabalhados, como o 13º salário proporcional (art. 480 CLT).

66.9.1 Administração de cargos e salários e remuneração

Conhecer a remuneração como componente fundamental às estratégias de Recursos Humanos, diante do cenário de uma economia competitiva, compreendendo o processo e as técnicas básicas para a estruturação e implantação de um plano de cargos e salários; adquirir uma visão prática para o desenvolvimento e análise de descrição e especificação de cargos; fundamentos para a implantação e manutenção de uma estrutura de cargos e salários em busca de melhor aproveitamento do potencial humano da empresa e otimização dos resultados.

A Descrição de Cargos consiste em definir os papéis da equipe de trabalho na organização, suas responsabilidades, competências, habilidades e atitudes desejadas na estrutura. Esta descrição de cargos está alinhada com a avaliação de desempenho e procedimentos operacionais padrão.

A política de remuneração é definida de modo a manter-se competitiva no mercado, capaz de atrair, reter e motivar os profissionais.

Realizaremos pesquisas de mercado com segmentos da área da saúde. Os resultados da pesquisa permitem a definição de faixas salariais perfeitamente alinhadas aos valores praticados pelo mercado.

As relações com os Sindicatos e entidades de classe serão mantidas e aprimoradas, com base no reconhecimento recíproco dos direitos e deveres dos empregados da organização.

66.9.2 O contrato de experiência

Denomina-se contrato de experiência, aquele destinado a permitir que a empresa, durante certo tempo, verifique as aptidões do empregado, tendo em vista a sua contratação por prazo determinado.

O prazo que a empresa tem para avaliar suas aptidões é de 90 dias no máximo, podendo ser prorrogado apenas uma só vez respeitado o limite de 90 dias.

Portanto, na hipótese em que o empregado está sendo readmitido na mesma função e tendo trabalhado como temporário e posteriormente efetivado, não cabe nessa situação o contrato de experiência, uma vez que o empregador teve a sua oportunidade de conhecer suas aptidões no serviço.

Algumas empresas desinformadas chegam mesmo a acreditar que é desnecessária a anotação na CTPS e registro, durante o período de experiência.

O empregado, para fazer o período experimental, tem que ser registrado, sua CTPS deve ser anotado, pois do contrário, não poderá aplicar a legislação pertinente aos contratos por prazo determinado. Cabe aí, então, o pagamento de todas as verbas rescisórias, garantindo-se a estabilidade e o aviso prévio, inclusive.

66.9.3 Cláusulas Fundamentais do Contrato de Experiência

Via de regra, quanto mais detalhadas e mais alternativas forem transcritas no contrato, menos problemas haverá no futuro.

O artigo 468 da CLT, cita o seguinte:

> " Nos contratos individuais de trabalho só é lícita a alteração das respectivas condições por mútuo consentimento, ainda assim, desde que não resultem, direta ou indiretamente, prejuízos ao empregado, sob pena de nulidade da cláusula infringente desta garantia. "

Para efeito de alteração contratual, as hipóteses não previstas no contrato estarão subordinadas à anuência do empregado, e ainda desde que não acarretem prejuízos ao empregado. Basicamente o contrato deverá conter:

- Tipo de trabalho a ser prestado.
- Local de trabalho.
- Transferência entre empresas.
- Jornada de trabalho.
- Remuneração.
- Danos.
- Natureza do contrato.
- Testemunhas.
- E outros, de acordo com a particularidade de cada empresa.

66.9.4 Modelo do Contrato de Experiência

Entre a empresa------, com sede em------ À Rua.------ nº..-----, doravante designada EMPREGADORA e.-------, portador da CTPS nº----- série.------, a seguir chamado apenas EMPREGADO, e celebrado o presente CONTRATO DE EXPERIÊNCIA, que terá vigência a partir da data de início da prestação de serviços, de acordo com as condições a seguir especificadas:

1. Fica o EMPREGADO admitido no quadro de funcionários da EMPREGADORA para exercer as funções de..., mediante a remuneração de R$… por mês, ou por hora.

A circunstância, porém, de ser a função especificada não impede a transferência do EMPREGADO para outro serviço, no qual demonstre melhor capacidade de adaptação desde que compatível com sua condição pessoal.

2. O horário de trabalho será anotado na sua ficha de registro e a eventual redução da jornada, por determinação da EMPREGADORA, não inovará este ajuste, permanecendo sempre íntegra a obrigação do EMPREGADO de cumprir o horário que lhe for determinado, observando o limite legal.

3. Obriga-se também o EMPREGADO a prestar serviços em horas extraordinárias, sempre que lhe for determinado pela EMPREGADORA, na forma prevista em lei. Na hipótese desta faculdade pela EMPREGADORA, o EMPREGADO receberá as horas extraordinárias com o acréscimo legal, salvo a ocorrência de compensação, com a consequente redução da jornada de trabalho em outro dia.

4. Aceita o EMPREGADO, expressamente, a condição de prestar serviços em qualquer dos turnos de trabalho, isto é, tanto durante o dia como a noite, desde que sem simultaneidade, observadas as prescrições legais reguladoras do assunto, quanto à remuneração.

5. Fica ajustado nos termos do que dispõe o § 1º do art. 469, da Consolidação das Leis do Trabalho, que o EMPREGADO aceitará ordem emanada da EMPREGADORA para a prestação de serviços tanto na localidade de celebração do Contrato de Trabalho, como em qualquer bairro ou cidade, capital ou território nacional, quer essa transferência seja transitória, quer seja definitiva.

6. No ato da assinatura deste contrato, o EMPREGADO recebe o Regulamento Interno da Empresa cujas cláusulas fazem parte do Contrato de Trabalho, e a violação de qualquer delas implicará em sanção, cuja graduação dependerá da gravidade da mesma, cominando com a rescisão do contrato por justa causa.

7. Em caso de dano causado pelo EMPREGADO, fica a EMPREGADORA, autorizada a efetivar o desconto da importância correspondente ao prejuízo, o qual fará, com fundamento no parágrafo único do art. 462 da CLT, já que essa possibilidade fica expressamente prevista em contrato.

8. O presente contrato, tem início a partir de __/__/__ e término no dia __/__/__, sendo celebrado para as partes verificarem reciprocamente, a conveniência ou não de vincularem em caráter definitivo a um contrato de trabalho. A empresa passando a conhecer as aptidões do EMPREGADO e suas qualidades pessoais e morais; o EMPREGADO verificando se o ambiente e os métodos de trabalhos atendem à sua conveniência.

9. Na hipótese deste ajuste transformar-se em contrato de prazo indeterminado, pelo decurso do tempo, continuarão em plena vigência as cláusulas de 01 a 07, enquanto durarem as relações do EMPREGADO com a EMPREGADORA.

E por estarem de pleno acordo, as partes contratantes, assinam o presente Contrato de Experiência em 2 vias, ficando a primeira em poder da EMPREGADORA, e a segunda com o EMPREGADO, que dela dará o competente recibo.

Município, __/__/_____

(assinatura – empregadora)
(assinatura – empregado)
(assinaturas de 2 testemunhas).

66.9.5 Termo de Prorrogação do Contrato de Experiência

Por mútuo acordo entre as partes, fica o presente contrato de experiência, que deveria vencer nesta data, prorrogado até __/__/__.
(assinatura - empregadora)
(assinatura - empregado)
(assinaturas de 2 testemunhas).

66.9.6 Anotações na CTPS

Na página de "Anotações Gerais" da CTPS, deverá ser transcrito ou carimbado, com o seguinte termo:

" Em __/__/__ foi firmado o Contrato de Experiência pelo prazo de... dias, conforme documento em nosso poder, tendo-se o término no dia __/__/__, podendo ser prorrogado por mais... dias. "
(local e data)
(carimbo e assinatura da empresa).

" Em __/__/__, o Contrato de Experiência firmado em __/__/__, foi prorrogado por mais... dias, tendo-se o término em __/__/__, "
(local e data)
(carimbo e assinatura da empresa).

66.9.7 Formulário de Preenchimento de Avaliação de Desempenho do Período de Experiência

INSTITUTO FACERES
Av. Anísio Haddad. 6751 | Sala 20 | Jd. Morumbi
CEP 15090-305 | São José do Rio Preto | SP

Formulário de Avaliação de Desempenho-período de experiência			
Colaborador avaliado			**Data**
Cargo			
Data de ínicio: __/__/____ Término do 1º período __/__/__ Término do 2º período __/__/__			
Legenda			Valor
Nunca apresenta o fator, obtendo desempenho insuficiente			0
Raramente apresenta o fator, obtendo desempenho insuficiente			1
Ocasionalmente apresenta o fator, obtendo desempenho razoável			2
Freqüentemente apresenta o fator, obtendo desempenho satisfatório			3
Sempre apresenta o fator, obtendo desempenho acima do esperado			4
FATORES		**DESCRIÇÃO**	Valor
1	Disciplina, responsabilidade e comprometimento	Acata regras e normas da empresa	
		É assíduo e raramente falta	
		Dificilmente se atrasa	
		É Organizado e zela pelos materiais e equipamentos que utiliza	
		Utiliza EPI e é atento à Seg. do Trabalho	
		Cumpre tarefas no prazo e com qualidade	
2	Aprendizagem e Produtividade	Demonstra interesse e capacidade de aprendizagem	
		Demonstra interesse por novos conhecimentos	
		É participativo e atendo as atividades de trabalho	
		Procura executar as tarefas e operações com qualidade	
		Procura demonstrar agilidade e rendimento no trabalho	
3	Comunicação e relacionamento	Procura ouvir com atenção o que as pessoas falam	
		Se comunica com clareza	
		É cooperativo e demosntra bom relacionamento com a equipe	
4	Tarefas e responsabilidades	Executa as tarefas de acordo com as orientações do superior	
		Solicita informações ao superior sempre que tem dúvida	
Total de pontos			
Total de pontos possíveis: 64			
Aprovado primeiro período de experiência ( ) Aprovado segundo período de experiência ( ) Reprovado ( ) Justificativa para a reprova:			
Sugestões para desenvolvimento			
Observações gerais			
Avaliador(a):		**Cargo:**	
Data			

66.9.8 Registro de Ponto dos Funcionários

O registro de ponto será por meio de biometria, dependendo do sistema e equipamentos de ponto já em funcionamento.

66.9.9 Orientação para Programação de Férias Anuais

O gestor do setor deve elaborar previamente uma escala de férias para cada ano civil, de acordo com a necessidade do setor, o interesse da administração e em comum acordo com os funcionários. Após, cada funcionário deve informar a(s) data(s) de usufruto das férias. Depois que o funcionário preencher a solicitação de férias, o gestor do setor deve aprovar o pedido. A programação bem como a aprovação devem ocorrer, no mínimo, com 60 dias de antecedência do usufruto, de forma a evitar quaisquer impedimentos e/ou restrições.

Direitos e Normas Gerais para Usufruto:

a) Os funcionários têm direito a férias, correspondente ao exercício, de acordo com a especificidade de seus cargos, conforme a seguir discriminado:

I. Funcionários técnico-administrativos - 30 dias.

II. Funcionários técnico-administrativos que operam direta ou indiretamente com raios-x e/ou substâncias radioativas - 20 dias a cada semestre, proibida em qualquer hipótese a acumulação desses períodos.

b) As férias podem ser fracionadas em até duas parcelas, observado a quantidade mínima de 5 dias para marcação da parcela.

c) É indispensável à programação de todas as parcelas de usufruto.

d) A critério da chefia imediata, as férias podem ser reprogramadas.

e) As férias do gestor não podem coincidir com as do seu substituto.

Para a gestão de Recursos Humanos serão utilizados os indicadores citados na tabela abaixo, além de outros que forem determinados e sejam necessários adicionar para atingimento de eficiência e eficácia no processo.

PROCESSO	INDICADOR	OBJETIVO
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS-DESENVOLVIMENTO	Índice de homens-hora treinamento	Mensurar a quantidade de horas investidas em formação e qualificação da equipe
	Índice de Satisfação dos colaboradores	Monitorar o clima organizacional, avaliando o percentual de satisfação do cliente interno
	Índice de eficácia de treinamento	Mensurar a efetividade dos treinamentos ministrados

67. ATIVIDADES DE APOIO A GESTÃO

a. Serviços de Recepção

A recepção é a porta de entrada do serviço de saúde e também seu cartão de visitas. É geralmente o primeiro local onde o paciente recebe uma atenção pormenorizada e atendimento pessoal individualizado, no que tange ao funcionamento de processos internos do serviço.

TARABOULSI (2006), ressalta que a busca por profissionais com iniciativa e atitude é obrigação das instituições de saúde. Os serviços médico-hospitalares exigem na linha de frente pessoas com atitude, que possibilitam que as promessas de qualidade sejam cumpridas. Há, portanto, a necessidade de um treinamento, desde o atendimento telefônico, atendimento humanizado, organização, até cursos específicos, que possam facilitar o atendimento em situações de tensão.

Trabalhar em contato constante com outras pessoas requer uma preparação maior, principalmente quando se trata de pessoas que estão doentes e passando por um momento de fragilidade, assim como seus familiares e amigos. Essas situações podem causar estados emocionais alterados e tudo isso necessita de atenção, dedicação e carinho pelo trabalho

que está sendo realizado. O simples contato do recepcionista ou telefonista com o público já é um processo que pode facilitar ou dificultar o relacionamento do público com os profissionais da instituição.

O recepcionista de serviço de saúde é o profissional que desenvolve, sob a orientação do seu gerente ou supervisor direto, ações de atendimento ao paciente nas diferentes situações e ambientes, devendo apresentar algumas de suas atividades gerais:

- Planejar as atividades pertinentes a sua atuação profissional;
- Recepcionar pessoas prestando as informações desejadas.
- Demonstrar as qualidades do serviço a ser oferecido.
- Identificar e aplicar os princípios de registro e arquivo manuseando adequadamente os documentos da UPA.
- Contribuir para o controle de entrada e saída de pessoas na instituição, segundo as normas;
- Proceder ao atendimento telefônico dentro de padrões estabelecidos,
- Utilizar a aparência como forma de expressão de identidade.
- Estabelecer relações adequadas com o outro em situações de vida especialmente no trabalho,
- Agir de forma autônoma e proativa,
- Construir e acionar esquemas próprios de aprendizagem,
- Relacionar-se de forma ética e adequada com os diversos tipos de pacientes.
- Receber, interpretar e responder as mensagens verbais e sinais, como a linguagem corporal, de pessoas de todas as formações.

A qualificação em relação à importância da qualidade no atendimento, ampliação de conhecimentos dos recepcionistas em relação ao atendimento a pacientes, inclusive no contato com novas formas de lidar com os diferentes tipos de pacientes é fundamental.

A equipe de recepcionistas da UPA atuará 24 horas por dia e todos os dias da semana, sendo contratado 10 recepcionistas que atuarão sob escala de plantão para atender as finalidades de atendimento expostas anteriormente.

Segue no ANEXO 03 - Manual de Normas e Rotinas, a descrição da rotina do serviço de recepção.

b. Serviço de Arquivos de Fichas de Atendimento/ Prontuário Médicos

A gestão de documentos tem por objetivo assegurar, de forma eficiente, a produção, manutenção e destinação de documentos, garantir que a informação seja disponível quando e onde seja necessária à UPA, e aos cidadãos, assegurar a eliminação dos documentos que não tenham valor administrativos, fiscal, legal, técnico e histórico, assegurar o uso adequado da digitalização e outras técnicas avançadas de gerenciamento da informação. Podem ser adotadas ferramentas para a gestão de documentos, tais como:

- Elaboração de Tabelas de Temporalidade de Documentos;
- Aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos;
- Implantação do SAME/CEDOC - Centro de Documentação;
- Indexação de Documentos;
- Normatização de Arquivos;
- Organização de Arquivos;

A Lei de Arquivos n° 8.159, de 8 de janeiro de 1991, define arquivo como: “unidade administrativa cuja função é a de reunir, ordenar, guardar e dispor para o uso conjuntos de documentos, segundo os princípios e as técnicas arquivísticas”. A

Lei também dispõe sobre a política nacional de arquivos, afirmando ser responsabilidade do Poder Público: a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos. Como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação. Ainda de acordo com a mesma Lei no Capítulo I, artigo 4o "todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade" que consoante à Resolução do Conselho Federal de Medicina n° 1.639/2002 "os dados que compõem o prontuário pertencem ao paciente e devem estar permanentemente disponíveis" e que ainda estabelece (no artigo 4º) o prazo mínimo de 20 anos, a partir do último registro, para a preservação dos prontuários médicos em suporte de papel, impõem aos hospitais a integridade física dos prontuários e o acesso dos pacientes aos mesmos. O prontuário tem ampla aceitação e utilização no meio médico.

O Serviço de Arquivo de Fichas de Atendimento/ Prontuários Médicos é um serviço imprescindível a UPA, permitindo estimar o valor do trabalho profissional e o grau de eficiência com que são tratados os pacientes que recorrem ao mesmo. Esse serviço se entrosa com os demais serviços técnicos e administrativos da Instituição, colaborando com os mesmos no aprimoramento de assistência prestada ao paciente.

O Serviço de Arquivo de Fichas de Atendimento/ Prontuários Médicos é o responsável por organização, auditoria administrativa, armazenamento e guarda de prontuários médicos, permitindo sua rastreabilidade sempre que necessário. É também responsável pela elaboração dos indicadores estatísticos no âmbito técnico e de produção/produtividade, visando à avaliação da demanda e do desempenho das unidades de saúde.

Atribuições específicas do Serviço de Arquivo de Fichas de Atendimento/ Prontuários Médicos:

- Localizar e fornecer prontuários solicitados para estudos, pesquisa, auditoria;
- O receber, revisar e ordenar os prontuários de pacientes que saírem de alta;

- Atender aos pacientes e/ou familiares, prestando-lhes as informações solicitadas;
- Arquivar e custodiar os prontuários;
- Manter o registro numérico nos prontuários médicos;
- Receber, conferir e manter o censo diário atualizado de pacientes em observação;
- Receber, controlar e resumir, diária ou mensalmente, as informações estatísticas dos serviços auxiliares de diagnóstico, tratamento e hospitalização;
- Preparar os relatórios estatísticos mensais, trimestrais e anuais, de interesse da UPA;
- Calcular os indicadores de saúde requeridos pela UPA Mirassol;
- Receber e providenciar respostas de informações aos interessados, quando autorizados pela Diretoria da UPA.
- Selecionar prontuários para uso das comissões da UPA;
- Colaborar nas pesquisas científicas e nos trabalhos de investigação, quando solicitado.

O prontuário médico é constituído por vários tipos de formulários específicos da área médica, cada um trazendo informações sobre o paciente, atendendo aos objetivos da sua criação e com valor de guarda a ser avaliado pela Comissão de Análise e Revisão de Prontuários.

O prontuário médico, ou arquivo médico seja ele eletrônico ou não é o documento que retrata a relação médico-paciente e a unidade de saúde é o seu fiel depositário. É um documento protegido pelo sigilo profissional, assim previsto no Código de Deontologia Médica, aprovado pelo Conselho Federal de Medicina em janeiro em 1988 e equiparado a ato normativo federal, por força da Lei n° 3.268/57. A inviolabilidade do segredo profissional é prevista também no art. 154 do Código Penal.

Muito se tem falado sobre a importância do prontuário médico nas ações de indenização de ato ilícito, visto que ele se torna a mais eloquente prova de que o serviço foi prestado, tanto pela equipe de saúde, como pela organização onde ocorreu

o atendimento. A Resolução 1638 de 2002 do Conselho Federal de Medicina define as premissas para o prontuário médico e cria a Comissão de Revisão de Prontuários.

O Prontuário é a prova material de que a obrigação assumida foi inteiramente cumprida, e caso tenha ocorrido algum dano ou apresentado algum defeito (nos termos do Código do Consumidor), possam ser encontrados os elementos necessários para se comprovar a inexistência, ou do dano propriamente dito ou da responsabilidade (seja da equipe de saúde, seja da unidade).

Por outro lado, e justamente pela importância que tal documento tem para a unidade é que sua guarda e sigilo devem ser efetivos, independentemente do mandante dos serviços executados.

Enfim, diante da importância do prontuário médico numa organização de saúde, uma atenção especial deve ser destinada pelos gestores, com equipamentos, softwares, prontuários eletrônicos e espaço adequado além de equipamentos, mobiliários e recursos humanos que atendam a demanda prevista.

O prontuário do usuário para ser organizado e compreensível a todos, necessita conter:

- protocolo de identificação do paciente: é comum as entidades de saúde, utilizar dois itens principais para compor o reconhecimento, como: o nome completo e a data de nascimento;
- anamnese: é uma lista de perguntas respondidas com dados obtidos do paciente (físico ou histórico), realizados no momento da admissão. Neste questionário normalmente consta possíveis alergias, tratamentos com medicamentos, entre outros;
- plano terapêutico: são diversas alternativas terapêuticas estabelecidas por um especialista, a partir da avaliação de cada caso. O enfoque precisa ser multiprofissional e interdisciplinar;
- laudos de exames: é necessário conter análises complementares (urina, sangue, etc.), imagens ultrassonografia, RX, ressonância, entre outras;
- prescrição médica: registro de todas as medidas indicadas ao paciente, como cuidados gerais, precaução para reabilitação e o uso de medicamentos;
- evolução: incluir dados dos sinais vitais, sintomas, alteração físico patológica, diagnóstico e necessidades especiais; multidisciplinar: medico,

enfermeiro, fisioterapeuta, psicólogo, assistente social nutricionista, todos com a evolução seguida de assinatura do profissional e obrigatoriamente carimbo

- termos de consentimentos: estes termos são referentes a acordos assinados pelo usuário ou responsável para qualquer procedimento invasivo como: anestesia, cirurgia, etc;
- motivos de transferência, alta ou óbito: declarações da causa da transferência, registros das condições de alta e plano do óbito;
- documentos diversos: descrição cirúrgica, laudos de consultoria, atestados de quimioterapia, radioterapia, hemodiálise, entre outros.

67.1 Objetivos do Setor

- Manter, registrar e armazenar, por no mínimo 20 anos, a contar do último atendimento, conforme dispõe a Resolução CFM 1.639/2002, e garantir a integridade dos documentos e registros de pacientes sejam eles eletrônicos ou não;
- Ser fonte de dados confiável, inteligível e recuperável, facilitando desta forma, a movimentação diária de profissionais de saúde, auditorias, serviço de estatística da própria unidade, estudantes e profissionais graduados que buscam dados estatísticos para pesquisas e até mesmo do próprio paciente ou de outrem designado por ele;
- Organizar os prontuários médicos gerados pelos diversos setores da unidade.
- O Responsável pelo Serviço de Arquivo de Fichas de Atendimento/Prontuários (gerente administrativo) deverá compor o quadro da Comissão de Análise e Revisão de Prontuário afim de que os trâmites desta comissão sejam agilizados.

67.2 Funcionamento

Com relação aos documentos que se referem ao paciente, o Código de Ética Médica prevê em seus Capítulos e Artigos a garantia e segurança das informações

documentos pertinentes ao paciente e todos os atos e procedimentos relacionados aos mesmos enquanto pacientes e usuários das instituições de saúde.

Estes documentos serão mantidos inseridos nos prontuários dos pacientes e estarão disponíveis para consultas durante todo o acompanhamento do paciente na instituição ou a posteriori se, solicitado pelo próprio paciente ou pessoa formalmente designada.

67.3 Fluxo dos Prontuários

A saída dos prontuários médicos do Serviço de Arquivo de Fichas de Atendimento/Prontuários Médicos está prevista nas seguintes condições:

Solicitações de áreas autorizadas como Secretaria Municipal de Saúde, Diretor Técnico, Coordenador de Enfermagem, Coordenação Médica da UPA, Médico plantonista que estiver em atendimento do paciente.

Será liberado prontuário para: Comissão de Análise e Revisão de Prontuários, Comissão de Análise de Óbitos e Comissão de Controle de Infecção.

Os pacientes ou seus responsáveis legais poderão solicitar a reprodução completa ou parte dos prontuários, desde que devidamente identificados e munidos de documentos necessários, comprobatórios (através do preenchimento da ficha constante no tópico “Formulários para solicitação de prontuários”).

67.4 Organização do prontuário

Prontuário Médico

Conjunto de registros relacionados a toda e qualquer atividade assistencial prestada a um determinado paciente. Desde o princípio será efetivado a implantação de prontuário eletrônico com objetivo de modernização e agilização do serviço.

Laudos de exames complementares

Após a saída da UPA serão entregues aos pacientes ou responsáveis que realizar a solicitação mediante protocolo, prevendo 5 dias úteis para retirada.

67.4.1 Lei do Prontuário Digital

A Lei Nº 13.787, de 27 de dezembro de 2018, ou Lei do Prontuário Digital, regulamenta a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, armazenamento e manuseio do prontuário do paciente. A lei permite a destruição do prontuário físico, que foi digitalizado, desde que respeitadas as normas para o uso do prontuário eletrônico – com exceção dos documentos médicos considerados históricos.

Para que o prontuário de papel seja substituído pelo documento eletrônico, é obrigatório o uso de ferramentas criptografadas, bem como de certificado digital padrão ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas). Essa exigência garante a inviolabilidade dos dados, o sigilo, além da confidencialidade das informações do paciente.

A lei oferece diversos benefícios para a saúde pública do país, além de tornar o prontuário eletrônico mais acessível ao médico e ao paciente. Outras vantagens, incluem:

- Unificação dos registros médicos em ambiente seguro e acessível;
- Mais agilidade no acesso ao prontuário pelo paciente;
- Menor risco de perda de documentos por ocorrências de força maior, como incêndios, ou alagamentos.
- Rapidez na busca de prontuários pelos hospitais. Por vezes, a administração hospitalar é obrigada a fazer pesquisas em espaços diferentes do local, chamados de “arquivo morto”;
- Redução de custos para os hospitais, que não terão mais que gastar quantias consideráveis com papéis, filmes, locação de espaços para arquivamento de prontuários antigos e mão de obra;
- Redução de custos para o paciente, que não precisará mais investir na reprodução do prontuário, muitas vezes extenso.

67.4.2 Organizações dos arquivos de pacientes

Antes de planejar e organizar o serviço deve-se preparar os colaboradores, realizando treinamentos e explicando os fluxos, com o objetivo de melhorar o aproveitamento dos recursos humanos e maior agilidade nos processos.

A localização mais adequada para Serviço de Arquivo de Fichas de Atendimento/ Prontuários Médicos é, próximo à entrada principal da UPA, de forma que o registro geral se situe na área de admissão da UPA e esteja localizado próximo dos serviços administrativos. Para uma melhor localização é ideal a ocorrência de um planejamento prévio.

Horário para solicitações de documentos de pacientes deverá ser em comercial de segunda a sexta-feira das 08 às 17 horas, com preenchimento de protocolo especifico e retirada em 5 dias úteis.

67.5 Formulários para Solicitação de Prontuário

Requerimento de cópia prontuário médico/boletim de atendimento (próprio)

Ilmo, Secretário Municipal de Saúde.

Eu, _____ RG _____ nascido em ___/___/___, PFJ _____ residente à Rua _____ , nº _____, bairro _____ CEP _____-_____ na cidade de _____, estado de _____, telefone ( ) _____, e-mail _____ venho, por meio deste requerimento, solicitar a cópia do MEU prontuário médico/Boletim de atendimento para fins de _____.

INSTITUTO FACERES
Av. Anísio Haddad. 6751 | Sala 20 | Jd. Morumbi
CEP 15090-305 | São José do Rio Preto | SP

***** DADOS DO ATENDIMENTO*****

UNIDADE DE SAÚDE **DATA**

_____

Assinatura do paciente

*******I M P O R T A N T E*******

PRAZO DE RESPOSTA: 5 DIAS ÚTEIS (não conta sábados, domingos e feriados)

*****RETIRADA DE DOCUMENTOS*****

PELO PRÓPRIO PACIENTE: apresentar **documento de identificação com foto;**

POR TERCEIROS: apresentar **autorização por escrito do paciente** e documento com foto do terceiro e do paciente.

Endereço para buscar cópia de documentos: _____

Informações e dúvidas ligar para ( ) _____ e fornecer o nome do paciente.

*****AUTORIZAÇÃO DE ENVIO*****

Eu, _____ RG _____ nascido em ___/___/___, PFJ _____ residente à Rua _____ , nº _____, bairro _____ CEP _____-_____ na cidade de _____, estado de _____,

AUTORIZO o envio das cópias do meu prontuário médico e/ou boletim de atendimento por carta registrada, caso as mesmas não sejam retiradas no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o protocolo deste requerimento.

Mirassol, _____ de _____ de 20_____.

_____

Assinatura do paciente

c. Serviço de Controlador de Fluxo

O Serviço de Controlador de Fluxo deverá identificar e prever situações anormais, ter soluções de problemas, antes que estes se tornem agudos. Ou seja, deve antecipar-se ao fato de forma sempre preventiva e não apenas reativa.

A responsabilidade primordial deste serviço é manter a organização e ordem da UPA.

O Controlador de Fluxo é o profissional que executará os procedimentos de controle de acesso e de pronta resposta nos casos onde se faz necessário, sempre com uma postura alerta e atitude firme, mas sem truculência e principalmente de maneira comprometida com os princípios básicos de humanização. Este profissional também será prevencionista e, portanto irá inspecionar permanentemente o ambiente, identificando perigos reais ou potenciais que possam causar danos as pessoas ou a

organização. Para cada plantão de 12 horas serão disponibilizados 1 profissional, garantindo cobertura 24 horas por dia, 7 dias da semana.

d. Serviços de Manutenção Predial, de Equipamentos e Mobiliários

Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos

O objetivo deste setor na UPA será gerenciar as tecnologias em saúde, responsabilizando-se pela manutenção predial e dos equipamentos médico-hospitalares, bem como pelo treinamento, alienação e demais assuntos correlatos aos equipamentos, visando o uso adequado racional dos recursos tecnológicos existentes no serviço de saúde. Dessa forma, proporciona mais qualidade e segurança aos serviços médicos oferecidos aos pacientes.

Este setor irá gerenciar todo o parque e os processos de equipamentos de acordo com as normas estabelecidas pela ANVISA.

Os serviços a serem realizado incluem o auxílio na avaliação para aquisição de equipamentos, peças e acessórios, fazendo o estudo da viabilidade de incorporações tecnológicas, custo pós-manutenção e custo preventiva/corretiva.

Será feito a gestão de todos os equipamentos médico-hospitalares, incluindo o gerenciamento da equipe técnica (bens móveis e imóveis), controlando o ciclo de vida dos equipamentos através de registros, relatórios e levantamentos estatísticos, assim como levantamento de custos operacionais.

Manutenção preventiva

Será aplicado um conjunto de cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente dos aparelhos médico-hospitalares, com inspeção periódica e substituição de componentes, visando conservar as condições de uso, em níveis desejáveis de segurança seguindo normas técnicas disponíveis pela ANVISA e/ou recomendação dos fabricantes.

Manutenção corretiva

Serão executadas operações destinadas a corrigir qualquer defeito nos equipamentos, com substituição de componentes, visando reparar, no menor tempo possível, favorecendo o bom andamento das atividades da UPA, bem como o conforto e bem estar dos pacientes e funcionários.

Critérios que serão utilizados:

I - Manutenção realizada ainda no setor após ser gerado ordem de serviço.

II - Manutenção realizada na sala técnica montada na instituição;

III - Manutenções externas - aqueles equipamentos que não são solucionados nos níveis anteriores e necessitam de serviços terceirizados passam por toda uma triagem e são acompanhados por este setor.

Serão registradas todas as intervenções corretivas realizadas nos equipamentos, especificando o equipamento, data, o serviço executado e as peças substituídas ou retificadas.

A solicitação de manutenção corretiva deverá ser feita pelo responsável do setor, sendo que esta solicitação será realizada via sistema, e preenchimento de formulário próprio, quando necessário poderá ainda ser feito contato por telefone, desde que sempre formalizada.

Processo da qualidade

Será realizada a organização de processos, documentação, controle dos cronogramas, processos de treinamentos, gerenciamentos dos processos de qualidades e acompanhamentos setoriais aos processos internos na UPA**,** ligadas a equipamentos

Conservação dos Equipamentos

Para evitar a desassistência ou desabastecimento da Instituição em razão de problemas com equipamentos, a entidade se compromete a manter os equipamentos e instrumentais em perfeitas condições de funcionamento.

Rotina do Serviço de Manutenção

Com relação ao Patrimônio serão realizados:

- Controle de entrada de bens imobilizados;
- Registros de ocorrências;
- Calculo de depreciação de acordo com critérios do cliente.

No que se refere à Manutenção, serão realizados

- Cadastro dos Bens integrados com Patrimônio;
- Cadastros das ocorrências;
- Divisão de equipamentos por grupo;
- Controle de localização dos itens de manutenção;
- Gerenciamento da produção dos técnicos de manutenção;
- Controle dos contratos e das ferramentas de trabalho necessário para manutenções especifica;
- Gerenciamento e digitalização dos contratos de prestadores externos de serviços;
- Agenda de manutenções preventivas e acompanhamento das ocorrências;
- Integração com as solicitações de serviços dos usuários, e gerenciamento das execuções;
- Emissão e atendimento de Ordem de Serviço - OS;
- Apuração de acidentes ocorridos durante manutenções;
- Relatórios Gerenciais de todos os processos com filtros por: Equipamento, tipo de manutenção, Técnico ou prestador externo etc.

O controle das Ordens de Serviços – O.S. recebidas será mediante: Relatório de O.S., solicitação O.S. por setor e quantidade de O.S. fechada.

As Resoluções serão monitoradas considerando:

- Porcentagem de Resolução;
- Tempo de reparo por Serviço de Manutenção;
- Tempo de reparo por equipamento;
- Tempo de reparo por Cento de Custo.

Nesta perspectiva, caberá ao serviço de manutenção as atribuições abaixo relacionadas:

- Planejar, coordenar, organizar, supervisionar e controlar as atividades da área de manutenção.
- Manter em boas condições de funcionamento, as bombas, os equipamentos de transporte horizontal e vertical e os equipamentos contra incêndio.
- Reformar, preparar e consertar máquinas, aparelhos, instrumentos, utensílios e outras peças de uso na UPA,
- Acompanhar, coordenar e supervisionar instalações de equipamentos na UPA.
- Supervisionar e controlar a utilização dos equipamentos no âmbito da UPA.
- Supervisionar e acompanhar os contratos de manutenção e outras atividades afins dentro da UPA.

Manutenção predial

O Serviço de Manutenção Predial terá como atribuição zelar pela manutenção de toda infraestrutura física do prédio, bem como suas instalações hidráulicas, elétricas, elevadores, limpeza, manutenção, jardins e demais itens relacionados a infraestrutura física.

A definição mais especifica e operacional para a Manutenção consiste no conjunto de ações que permitem manter ou restabelecer um bem a um estado específico ou, ainda, assegurar um determinado serviço.

Organização geral, a cargo da manutenção administrativa:

- Definirá o sistema de organização pretendido.
- Detalhará o programa de manutenção, conservação, substituição e reparos.
- Cadastrará pessoal.
- Subscreverá áreas de trabalho especificas de cada funcionário, definirá responsabilidades por defeitos, quebras, etc.
- Definirá necessidades e tipos de conservação.
- Frequência de inspeção.
- Fornecerá instruções referentes ao uso, funcionamento, etc.
- Registrará e controlará as solicitações,
- Elaboração de normas, rotinas e treinamento da equipe.
- Oficinas, em número adequado, dimensões e especializações adequadas.

A Manutenção Preventiva

Para se chegar à Manutenção Preventiva é necessário ter ações para reduzir os defeitos, será adotada a manutenção zero defeitos, que tem como necessidades para sua efetivação:

1. Qualidade da mão de obra;
2. Qualidade do serviço;
3. Auditoria de qualidade;
4. Programa de ação corretiva.

A qualidade, ou melhor, o grau em que o serviço ou produto satisfaz às necessidades e exigências do usuário, precisa ser uma busca constante para um melhor trabalho, o qual é feito pelo trabalhador e com o envolvimento de todos os funcionários.

CHECK LIST DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Uma das dificuldades mais frequentes vivenciadas pelas equipes de manutenção de equipamentos médico-hospitalares é a falta de um roteiro do próprio fabricante para a execução da MP (BRASIL 2002; CALIL; TEIXEIRA, 1998). Com isso, além das recomendações do fabricante, o checklist pode ser elaborado com base no conhecimento das pessoas que utilizam o equipamento, histórico de manutenção corretiva, normas governamentais ou de algum órgão fiscalizador. Precisa constar os procedimentos a serem realizados, lista de ferramentas e material de consumo. O checklist deve ser de fácil entendimento e levar em consideração os procedimentos abaixo descritos:

a) Inspeção geral: consiste na verificação da integridade física do equipamento e de seus componentes (Ex.: folgas, amassados, desgastes nas engrenagens e botões etc.), e limpeza do equipamento;

b) Substituição de peças e acessórios com a sua vida útil vencida: essas informações normalmente estão descritas nos manuais do equipamento fornecidos pelos fabricantes (Ex.: Substituição de baterias, filtros etc.).

c) Lubrificação: descrição dos tipos de lubrificantes, periodicidade, locais de aplicação, equipamentos e ferramentas que devem ser utilizados e orientações para abertura do equipamento;

d) Aferição e calibração do equipamento: procedimento de como e onde deve ser feita a leitura e verificação de indicadores e níveis quando necessário (Ex.: corrente, tensão, potência etc.); Já o teste de desempenho e de segurança elétrica deve ser feito através da verificação da corrente de fuga, inspeção visual dos cabos, medição da resistência ao fio de aterramento, medição do isolamento dos chassis e do fio de contato com o paciente (CALIL; TEIXEIRA, 1998).

Rotina do Serviço de Manutenção Predial

A importância dos Sistemas Informatizados de Manutenção tem sido cada vez maior, já que esta tem o objetivo de dar suporte às atividades de planejamento, programação e controle de manutenção, que são hoje indispensáveis nas Instituições de saúde. Estas ferramentas proporcionam gerenciamento adequado da execução e da documentação necessária para a correta manutenção dos equipamentos.

O Serviço de Manutenção Predial irá:

- Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo Serviço;
- Fazer registro diário dos serviços prestados;
- Operar, manter e executar revisão periódica e conserto nas instalações elétricas, de água e esgotos do hospital, colocando-os em condições de operação contínua, confiável, segura e econômica;
- Proceder à limpeza, pintura e/ou recuperação da estrutura física e dos móveis da UPA, mantendo-os em condições de apresentação e funcionalidade;
- Manter plantão de atendimento de emergência nas 24 (vinte e quatro) horas para os serviços elétricos e hidráulicos;
- Realizar serviços correlatos, quando autorizados pela Coordenação;
- Manter contato com a Diretoria Administrativa e Financeira objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares;
- Estimular a prática profissional interdisciplinar na UPA;
- Colaborar na humanização do atendimento hospitalar;
- Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
- Elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado.
- Desratização e desinsetização da Instituição, com periodicidade anual.
- Manter reservatórios de água com capacidade suficiente para atender à demanda do estabelecimento, cobertos permanentemente e com acesso restrito.
- Garantir rede de esgoto com tratamento adequado.

e. Serviço De Higiene E Limpeza

A resistência microbiana é um problema de magnitude global que atinge tanto o ambiente hospitalar, quanto a comunidade (OPAS, 2009; ECDC, 2010; WHO, 2014). Infecções causadas por MR aumentam o tempo de internação, a mortalidade e os custos da assistência (WHO, 2012; WHO, 2014). O ambiente ocupado por pacientes pode funcionar como reservatório para microrganismos resistentes (MR) favorecendo a disseminação desses agentes (Kramer et al., 2006).

Um estudo realizado em Massachusetts identificou associação entre a contaminação do ambiente com Enterococcus spp. resistente à vancomicina (VRE) e a infecção ou colonização por esse agente. Também foi observada associação entre os índices de pressão de colonização e a contaminação ambiental (Drees et al., 2008). Em outro estudo a internação em quartos previamente ocupados por pacientes portadores de VRE e Staphylococcus aureus resistente a oxacilina (MRSA) aumentou em 40% o risco de aquisição desses patógenos (Huang et al., 2006). As rotinas de limpeza e desinfecção ambiental são ferramentas indispensáveis para a prevenção da disseminação de MR no ambiente hospitalar.

Uma das estratégias frequentemente incorporadas ao controle de infecção em resposta a um surto hospitalar é a limpeza criteriosa do ambiente. Uma série de estudos destacam a limpeza como um dos componentes principais no controle de surtos causados por Norovírus, MRSA, Clostridium. difficile, VRE e Acinetobacter resistente (Dancer, 2011). Falhas na limpeza ambiental pode induzir a ocorrência de surtos, em especial os que são relacionados a microrganismos com alta sobrevivência em superfícies secas. Durante a investigação epidemiológica é fundamental a etapa de observação local a fim de identificar se ocorre falha sistemática na limpeza que possa estar relacionada a ocorrência do surto. Eventualmente, os surtos podem ser consequência de uma combinação prejudicial de superfícies ambientais degradadas (que acumulam maior sujidade), falhas sistemáticas de limpeza e utilização de produtos inadequados.

O plano operacional de limpeza deve contemplar o mapeamento das áreas quanto ao risco para disseminação de microrganismos, a definição do que deve ser

limpo, quem deve realizar a higienização, localização dos itens/áreas, frequência e método de limpeza, de acordo com a disponibilidade de pessoal. Ainda outros aspectos importantes dizem respeito à qualificação da equipe, ao monitoramento da qualidade do serviço prestado e ao planejamento de ações para melhorias futuras e readequação do plano caso seja necessário. O plano operacional de limpeza irá promover a confiança entre pacientes, usuários e colaboradores de serviços de serviços de saúde quanto à garantia da higiene das instalações, além de assegurar boas práticas de prevenção e controle de infecção (NHS, 2010). A elaboração do plano operacional de limpeza deve assegurar que toda a esquipe que atua na higienização tenha clareza quanto às especificações e requisitos de cada tarefa. O documento deve estar de acordo com as melhores práticas de controle de infecção e dispor de estratégias definidas para garantir que os padrões de limpeza estejam adequados e variações na qualidade sejam prontamente identificadas e corrigidas (NHS, 2010).

O dimensionado adequado de profissionais do Serviço de Higiene é um dos fatores mais importantes do sucesso da limpeza ambiental nos serviços de saúde. O termo “adequado” quer dizer que o número de profissionais deve ser apropriado para cada área, com a possibilidade de prover profissionais adicionais em situações de surtos, obras e reformas, estando previsto a contratação de 7 auxiliares de limpeza, que irão trabalhar em escala de plantão, garantindo a assistência e qualidade do serviço de higiene e limpeza 24 horas por dia, 7 dias da semana. A equipe será treinada e receberá capacitações com temas pertinentes as funções.

f. Serviço de Rouparia

O fluxo de encaminhamento de rouparia será realizado por pessoal treinado em carrinhos apropriados para o transporte de rouparia contaminada e limpa. O reprocessamento, higiene e limpeza da rouparia será executada por empresa especialidade prestadora de serviço externo a UPA. A empresa terceirizada deverá manter todos os padrões de qualidade e segurança exigidas. Será realizada verificação in loco dos serviços realizados pela empresa terceirizada.

g. Serviço de Segurança do Trabalho

O Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT - será desenvolvido por empresa especializada contratada. Este serviço terá suas ações compartilhadas com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

O SESMT consiste no conjunto permanente de ações, medidas e programas, previstos em normas e regulamentos, além daqueles desenvolvidos por livre iniciativa da empresa, tendo como objetivo a prevenção de acidentes e doenças, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida, a promoção da saúde do trabalhador e do meio ambiente de trabalho; objetivando garantir, permanentemente, um nível mais eficaz de segurança e saúde a todos os trabalhadores, observando como princípios básicos:

- A integração da atividade preventiva ao processo produtivo, abrangendo todos os aspectos relacionados ao trabalho;
- O planejamento das ações de prevenção, através da implementação dos programas de gestão da segurança e saúde do trabalhador;
- A participação dos trabalhadores no planejamento, execução e avaliação das medidas adotadas pela UPA;
- O emprego de técnicas atualizadas de prevenção;

Serão implantadas normas de atendimento a Acidentes Biológicos, fornecidos Equipamento de Proteção Individual (EPI) pela equipe gestora da UPA, e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA) junto aos profissionais, conforme Portarias e Resoluções da ANVISA e Ministério do Trabalho.

As ações de prevenção de acidentes e doenças do trabalho pressupõem:

- A adaptação do trabalho ao homem, especialmente, na concepção dos postos de trabalho, escolha de equipamentos e métodos de produção, incluindo a atenuação do trabalho monótono e repetitivo;

- O conhecimento das condições de cada atividade e posto de trabalho em relação a organização, ao meio ambiente de trabalho, às relações sociais e às inovações tecnológicas;
- A avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores em todas as fases do processo de produção;
- O combate aos riscos na sua origem, priorizando as medidas de proteção coletiva, incluindo aquelas derivadas da substituição de matérias primas ou insumos que exponham a saúde dos trabalhadores;
- A adoção de medidas destinadas a assegurar o adequado controle à saúde dos trabalhadores;
- A análise de acidentes e doenças do trabalho, de forma participativa, mantendo adequados registros de informação;
- O acompanhamento das atividades de trabalho que tenham causado acidentes ou doenças, avaliando, na normalidade, os determinantes desses eventos;
- O desenvolvimento de atividades educativas em prevenção para todos os trabalhadores, inclusive, para os ocupantes de cargos de direção e chefia;
- A implementação dos programas de prevenção previstos nas NR.

Programas e rotinas do SESMT

1. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, previsto na legislação específica Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Norma Regulamentadora NR-7, que compreende o conjunto de procedimentos que visam à preservação da saúde e bem estar do servidor: exames pré-admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, demissional, readaptação profissional e atendimento a acidentes do trabalho. Nesses exames, busca-se fundamentalmente adequar o indivíduo ao trabalho, otimizando suas aptidões (ANEXO 2).

2. PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, estabelecido pela Norma Regulamentadora NR-9, este programa tem como objetivo propor ações que garantam a saúde e integridade dos trabalhadores, minimizando os possíveis riscos

de acidentes e doenças profissionais, além de contribuir para a melhoria das condições e ambiente de trabalho (ANEXO 3).

h. Organização da Tecnologia da Informação

O Instituto FACERES trabalhará com software de gestão hospitalar, que atenda às necessidades da instituição, Organização Social e também as necessidades da Unidade de Saúde. Estes incluem o Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP, softwares que serão utilizados para a gestão de custos e indicadores de desempenho e qualidade.

O PEP proporcionará agilidade e precisão na conduta e definição do diagnóstico, permitindo maior abrangência e confiabilidade nas informações repassadas e promovendo maior segurança ao paciente que tem todo o seu histórico como admissão, prescrição e evolução armazenados e disponíveis para consultas, permitindo maior interação com as áreas administrativas, possibilitando controles ágeis e seguros, a integração com a área de insumos promove, assim, maior agilidade no fluxo de dispensação.

Será providenciado acesso a internet de banda larga para suprir as necessidades das áreas bem como adquirir link de internet e, se necessário, computadores e impressoras, de acordo com a necessidade do sistema informatizado de gestão utilizado.

Também será implantado um conjunto de Sistemas de Tecnologia da Informação que executará a gestão das informações geradas em todos os setores da unidade de forma integrada e que atendam aos seguintes princípios:

- Sistema de Gestão da Qualidade.
- Sistema de Gestão Hospitalar.
- Sistema de Prontuários Eletrônicos.
- Portal público na Internet - Gestão Transparente e Integrada do ponto de vista administrativo-financeiro da Instituição junto à comunidade e entes públicos.

- Gestão Integrada dos protocolos das áreas técnicas (equipe médica e multidisciplinar).
- Essa proposta será discutida com o gestor municipal, objetivando a escolha da melhor política de tecnologia dentro de um cronograma, investimentos e prazos adequados durante a vigência do contrato de gestão.

Em relação ao gerenciamento e alimentação das informações para o SIH – Sistema de Informações Hospitalares e SIA – Sistema de Informações, do Ministério da Saúde, estas serão geradas eletronicamente pelos softwares que se pretende adotar para a unidade, com todas as informações necessárias para faturamento, com a apresentação de atendimentos hospitalares e contas de internação de forma eletrônica, as quais serão apresentadas mensalmente de acordo com o calendário proposto pelo Gestor Municipal.

A descrição da organização dos serviços de saúde a serem prestados na Unidade de Saúde no âmbito assistencial nas diferentes clínicas, atividades de urgências/emergências, ambulatório, serviço de apoio diagnóstico e terapêutico e unidade de internação (Observação), estão detalhados no item desta proposta sob a descrição “IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DA EQUIPE INTERDISCIPLINAR.

i. Serviço de Identificação de Ponto de Trabalho

Os funcionários da UPA deverão participar no local de trabalho durante todo seu expediente, sendo sua entrada e saída do serviço verificada por ponto eletrônico.

Em cada setor da UPA será disponibilizado uma lista com os nomes dos funcionários atuantes no setor bem como a escala de trabalho do referido mês, a qual deverá ser disponibilizada até o dia 25 do Mês anterior, ou seja 5(cinco) dias uteis anteriores a vigência do Mês do serviço, sendo que esta escala será enviada neste prazo também ao Departamento de Saúde de Mirassol.

No ato da contratação os profissionais que atuaram na UPA irão receber o uniforme e crachá de identificação conforme padronizado no Manual de Normas e Rotinas do Instituto FACERES para UPA.

j. Serviços De Transporte

O transporte de paciente seguirá a Resolução CFM nº 1672/2003, que trata exatamente sobre o transporte inter-hospitalar sob o ponto de vista da assistência ao paciente

68. MANUAL ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

68.1 Identidade Estratégica

Aqui seguem considerações que a Diretoria de Operações e Geral do Instituto Faceres, primam para que todos os colaboradores, independente de cargo ou função, cumpram em suas prestações de serviços e produtos gerados dentro desta Instituição:

Casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Diretoria Geral e/ou Diretoria de Operações.

O presente Manual de Gestão revoga os anteriores e demais disposições contrárias ao mesmo e entrará em vigor na data da sua aprovação pela Diretoria de Operações e Geral do Instituto Faceres.

68.2 Gestão da Infraestrutura para Prestação de Serviços

Finanças

(Recursos Financeiros): São definidos e gerenciados conjuntamente pela Diretoria Geral e Diretoria Administrativa/Financeira em conformidade com o Contrato de Gestão, nas fases de planejamento de investimentos, análise crítica e no estabelecimento das metas de controle.

Qualquer necessidade além das referenciadas acima é comunicada a Diretoria de Operações para análise e provisão.

Diretoria Administrativa Financeira

Cumprir e executar todas as determinações do Manual de Gestão, substituir o Diretor Geral em seus impedimentos, dentro dos limites de delegação fixados. Preparar o expediente, as informações diárias e mensais e compilar os dados de que o Diretor Geral necessite para a tomada de decisões.

Setor Financeiro

Este serviço terá como responsável profissional qualificado, subordinado diretamente a Diretoria Administrativa, estruturado em quantas unidades forem necessárias para a plena consecução dos objetivos do Instituto. É responsável pela administração de recursos financeiros que tem por objetivo maximizar o valor da instituição e contribuir para a sua continuidade.

Setor Contabilidade e Custos

Este setor terá como responsável profissional contabilista qualificado, subordinado diretamente a Diretoria Administrativa, estruturado para a plena consecução dos objetivos do Instituto. Responsável por todas as movimentações possíveis de mensuração monetária e por todos os coeficientes de rateio dos serviços, setores e produto, que registrados contabilmente, em seguida, em forma de relatórios (demonstrações financeiras), demonstrarão o resultado econômico decorrente da gestão da riqueza patrimonial, subsidiando os gestores com informações úteis.

Setor de Documentações legais e contratos

O setor de documentações é subordinado à diretoria Administrativa Financeira, devendo auxiliar a diretoria em seus propósitos conforme solicitações, bem como gerenciar documentações legais e contratos da Instituição.

Setor de Gestão de Pessoas

Este setor terá como responsável profissional devidamente qualificado, subordinado diretamente a Diretoria Administrativa, estruturado para a plena consecução dos objetivos do serviço. Cuida exclusivamente das admissões, do pagamento e das demissões da mão de obra do serviço, de acordo com a legislação trabalhista vigente.

Setor de Recrutamento e Seleção

Este setor terá como responsável profissional devidamente qualificado, subordinado diretamente a Diretoria Administrativa, estruturado para a plena consecução dos objetivos do serviço. Sua participação e a aplicação estão diretamente ligadas ao recrutamento e seleção de pessoas, considerando sempre as necessidades organizacionais para captação de profissionais com competências mais adequadas ao exercício de determinada função no serviço.

Política de Gestão de Pessoas

O processo de gestão de pessoas é necessário para garantir a qualificação e as competências adequadas aos colaboradores que desenvolvem atividades que afetem a qualidade e a segurança dos serviços. Os subitens abaixo estão detalhadamente descritos em Instruções de Trabalho específicas do Departamento de Recursos Humanos.

O ser humano é o maior valor que o serviço possui. A política de gestão de pessoas praticada pela instituição é pautada nos valores organizacionais e desenvolvida através de uma série de ações específicas. As ações de treinamento e desenvolvimento buscam atender às necessidades de capacitação e de desenvolvimento profissional das pessoas. As melhorias de desempenho são os indicadores dos resultados da política de treinamento. O acompanhamento do desempenho humano, monitora os resultados obtidos em relação às metas pactuadas, constituindo uma estratégia voltada para o crescimento profissional dos integrantes do serviço.

Contratação E Transferências

Nas contratações ou transferências internas de profissionais, são sempre prospectados profissionais que melhor atendam à qualificação e a competência requerida para o cargo. Dentro deste processo, o serviço atenderá a lei 8.213/91(PNE) com a contratação de portadores de necessidades especiais, propiciando oportunidades de qualificação e espaço junto às exigências do mercado de trabalho.

Plano de Contingência

Os casos de COVID 19 E MONKEY POX TÊM RESPECTIVAMENTE CONTINGENCIAMENTO ESPECIFICO

O serviço tem o compromisso de cumprir a sua missão, elaborando seu plano de contingência setorial visando garantir o atendimento aos usuários com maior segurança no caso de aparecimento de alguma falha em seus processos vitais.

Este documento tem o objetivo de descrever o conjunto de ações orientadas para planejar, organizar e melhorar a capacidade de resposta frente aos prováveis efeitos dos eventos adversos ao funcionamento das instalações e serviços da instituição.

Paralisações

Havendo ocorrências de paralisações aos serviços que onere direta/ indiretamente a assistência ao usuário, frente qualquer tipo de manifestação sindical/greve, causas externas, ligadas diretamente ao colaborador, serão tratadas, de imediato, tendo os seguintes passos:

- Avaliação da necessidade mínima de colaboradores para o funcionamento da unidade;
- Verificação de remanejamento interno das equipes;
- Convocação de colaboradores em folga/ outro plantão/ turno;
- Planejamento e acompanhamento diário dos impactos e necessidades para continuidade dos cuidados assistenciais;

- Comunicação e apoio às unidades de saúde de sua abrangência de referência;
- Comunicação o contratante;
- Comunicação aos órgãos públicos relacionados;
- Convocação de colaboradores de outras unidades de assistência à saúde.

SUPER LOTAÇÃO

1. OBJETIVO Orientar equipe e comunicar à rede de apoio da unidade de Pronto Atendimento (nos momentos de contingência por superlotação.

2. DEFINIÇÕES UPA - Unidade de Pronto Atendimento.

3. RESPONSABILIDADES GESTORES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, com cooperação dos serviços de CROSS, CORPO E BOMBEIROS E POLICIA MILITAR

4.Execução: Todos os profissionais de saúde envolvidos na assistência ao paciente da unidade. 5. DESCRIÇÃO DO PLANO

As Unidades de Pronto Atendimento denominadas upas tem como propósito o atendimento gratuito e qualificado aos pacientes acometidos por agravos agudos e crônicos agudizados, compondo uma rede organizada em conjunto com à atenção básica, atenção hospitalar, atenção domiciliar e o serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192. Dentre as competências das unidades de Pronto Atendimento está a atividade de estabilizar pacientes com emergências, removendo-os imediatamente da unidade após melhora do quadro clínico.

Deste modo, a UPA de Mirassol fica orientada a realizar o primeiro atendimento rápido, estabilização e observação de pacientes por períodos de até 24h, de acordo com a classificação de risco antes da sua remoção para o tratamento definitivo ou liberação para acompanhamento ambulatorial. Mantendo ainda a estrutura organizacional de unidades neste perfil de atendimento os pacientes com agravos e desdobramentos clínicos que necessitem de período superior a 24 horas de observação devem ser referenciados para internamento na rede hospitalar através da central de regulação estadual. A unidade de pronto atendimento possui Acolhimento com Classificação de Risco -ACCR 24 horas por dia realizado por enfermeiro devidamente habilitado para manejo de protocolo especifico, processo este que visa melhoria da assistência aos pacientes com agravos que buscam por atendimento

médico.

Neste sentido é o que dispõe a resolução do Conselho Federal de Medicina Nº 2079/14 sobre a normatização do funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento/ UPAs 24 horas e congêneres, bem como o dimensionamento da equipe médica e do sistema de trabalho nessas unidades, mais especificamente nos seus Artigos 15 e 16, vejamos:

Art. 15. É vedada a internação de pacientes em UPAs.

Art. 16. Os serviços de saúde de referência deverão disponibilizar atendimento para os pacientes encaminhados pelas UPAs inclusive internação hospitalar, não devendo ser criadas barreiras de acesso aos mesmos, uma vez constatada a necessidade. Portanto, para manutenção das condições seguras para prestação da assistência, sugerimos que seja instituído plano de contingência durante os momentos de superlotação.

O plano de contingencia em caso de superlotação de obedecer aas seguintes critérios:

a) Sempre que houver ocupação da Capacidade total da sala vermelha, não há indicação de aceite para admissão de pacientes via regulação.

b) Sempre que houver ocupação da Capacidade total INSTALADA dos leitos da unidade, deve-se orientar os pacientes classificados como verde e azul que não há previsão para o atendimento médico.

c) Sugere -se sempre que houver abertura do plano de contingência seja disponibilizado visualmente, na recepção, a informação sobre a ausência de previsão para atendimento médico dos pacientes classificados como verde e azul e a realização de um salão informativo pelo serviço social a cada 2 horas a respeito do cenário de contingência

d) Sugere-se que sempre que houver abertura do plano de contingência seja gerado ofício à Rede de atenção às urgências com a devida justificativa e após consentimento da alta direção da unidade.

e) Após a abertura da ficha de atendimento todos os pacientes deverão ser avaliados e classificados pelo enfermeiro para estabelecer o nível de gravidade

f) Sempre que o paciente permanecer na unidade e não houver previsão de

atendimento, deve haver reavaliação do enfermeiro periodicamente a fim de identificar a deterioração clínica no mesmo.

Após atingir a capacidade operacional instalada na unidade, a rede de apoio deve ser acionada para regular com celeridade os pacientes internados e os provenientes do atendimento no plano de contingência, visto que todos os leitos da unidade estarão ocupados.

6. DOCUMENTOS COMPEMENTARES/REFERÊNCIAS Resolução CFM N° 2.079/14 Dispõe sobre a normatização do funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) 24h e congêneres, bem como do dimensionamento da equipe médica e do sistema de trabalho nessas unidades. Disponível em: https://portal.cfm.org.br/images/PDF/resolucao2079.pdf . Acesso em: 29.out 2022.

Setor Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina de Trabalho (SESMT)

Este setor tem a finalidade de promover saúde e segurança ao colaborador no local de trabalho, realizando um monitoramento contínuo sobre as condições e de como são desenvolvidas as atividades, podendo assim aplicar medidas de proteção aos colaboradores. Terá como responsáveis profissionais devidamente qualificados, subordinados diretamente a Gestão de Pessoas, seguindo Normativas Regulamentadoras pertinentes ao setor.

Treinamento, Competência, Qualificação E Conscientização

As necessidades de treinamento, competência e qualificação de todos os colaboradores, que executam atividades que influenciam a qualidade e a segurança do serviço, são identificadas para cada área e função onde estes estão alocados através das descrições de cargos.

A identificação destas necessidades é realizada através do Levantamento de Necessidade de Treinamento, realizada anualmente e são considerados os treinamentos obrigatórios para que os colaboradores possam desenvolver as suas atividades adequadamente, às necessidades do cargo e perfil do colaborador.

Ambiente de trabalho

O ambiente de trabalho dos setores é monitorado periodicamente através do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de responsabilidade do setor de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional, respectivamente.

Também como decorrência do PPRA, estudos dos riscos operacionais definem-se os Equipamentos de Proteção Individual/ Equipamentos de Proteção Coletiva adequados para a segurança do serviço. Na definição das restrições, cuidados operacionais e manipulações do SESMT avalia a necessidade, testa e implanta tais equipamentos de proteção, conforme descrito na Instrução de Trabalho do Departamento SESMT.

Nos setores onde existam fatores restritivos, como por exemplo: setor de radiologia, tais locais mantém todos os monitoramentos legais e adequados para garantir a efetiva operação, sem causar quaisquer danos aos colaboradores, usuários, clientes, comunidade em geral e ao meio ambiente.

Também são vitais para o ambiente de trabalho as condições de higiene, limpeza e assepsia dos locais, equipamentos e instrumentos. Os detalhes estão descritos nos Procedimentos específicos dos setores com validação da CCISS – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, quando necessário.

Gestão de Suprimentos

Para os produtos e serviços adquiridos que estão ligados direta e indiretamente nos resultados dos serviços prestados, onde existe sistemática de Seleção e Homologação de Fornecedores.

Setor de Compras e Suprimentos

Este setor terá como responsável profissional qualificado, diretamente subordinado a Diretoria Administrativa, estruturado em quantas unidades forem necessárias para a plena consecução dos objetivos do serviço. Este setor é responsável por todas as compras realizadas pela instituição, trabalhando parceria com a Central de Compras do Instituto Faceres. O setor de Compras deve desenvolver

suas atividades acompanhando instruções de trabalho e a lista de padronização elaborada pela Comissão de Farmácia e Terapêutica, adotando a metodologia da curva ABC, além de aplicar critérios de qualificação dos fornecedores, visando sempre à aquisição do produto mais adequado, com o menor preço.

Sistemática de aquisição

Para esses produtos e serviços a aquisição somente pode ser realizada após a seleção dos fornecedores de acordo com critérios previamente estabelecidos pelo Escritório da Sede Administrativa. A performance e/ou desempenho dos mesmos é monitorada periodicamente onde são tomadas às ações quando evidenciado o não atendimento aos requisitos.

Quando identificada à necessidade de aquisição de material hospitalar e medicamentos padronizados a área emite solicitação com a definição clara do produto a ser adquirido pela Central de Compras, o qual entra em contato com o solicitante em caso de dúvidas. Quando identificada a necessidade de aquisição de material hospitalar e medicamentos não padronizados, o solicitante emite solicitação de padronização com justificativa, encaminha para análise das Diretorias específicas e após aprovação envia para a Central de Compras.

Setor de almoxarifado

Este setor terá como responsável profissional devidamente qualificado, subordinado diretamente a Diretoria Administrativa, estruturado em quantas unidades forem necessárias para a plena consecução dos objetivos do serviço. O Almoxarifado tem a função de conferir a coerência e integridade de todos os suprimentos adquiridos pelo serviço, assim como exercer o correto armazenamento, conforme legislações pertinentes, e dispensar os mesmos de forma eficaz. O Almoxarifado deve manter um contado direto com o setor de compras para a contínua troca de informações, visando garantir o correto abastecimento do serviço, assim como avaliar o desempenho dos fornecedores.

Sistemática de Recebimento, Armazenamento e Distribuição

Para os materiais adquiridos é feita uma verificação no ato do recebimento, quanto às condições gerais da documentação, avaliação das embalagens, apresentação, quantidades, documentação exigida, visando garantir que os itens recebidos sejam equivalentes aos itens comprados.

Preservação de Produtos

Durante o armazenamento de materiais, além do manuseio, são utilizados acessórios adequados que são identificados desde a sua origem até o seu destino.

Este sistema proporciona a proteção contra eventuais danos ou intercorrências resultantes do armazenamento ou manuseio inadequado, preservando assim a sua qualidade.

Os materiais utilizados durante as atividades técnicas da terapêutica são dispostos em locais apropriados, próximos aos postos de trabalho com o objetivo de minimizar o manuseio e a movimentação. O sistema de armazenamento, especificamente aplicado ao setor de estoque está detalhado na Instrução de Trabalho da Farmácia e Almoxarifado e SND, obedecendo ao sistema “FEFO – First-Expire, First-Out ou seja, Primeiro que Vence, Primeiro que Sai”. As demais áreas determinadas para estocagem também são devidamente protegidas e organizadas, garantindo assim a qualidade do material e sua utilização dentro do prazo de validade, conforme Instrução de Trabalho do setor de Farmácia.

Controle e Manutenção de Patrimônios

Patrimônio é definido como um conjunto de bens pertencente a uma pessoa física, a um conjunto de pessoas, como ocorre nas sociedades informais ou a uma sociedade ou instituição de qualquer natureza, independentemente da sua finalidade que pode ou não incluir o lucro. O essencial é que o patrimônio disponha de autonomia em relação aos demais patrimônios existentes, o que significa que a Entidade dele pode dispor livremente, claro que nos limites estabelecidos pela ordem jurídica e, sob certo aspecto da racionalidade econômica e administrativa.

Devem ser mantidos em bom estado, classificados em local adequado, conferidos por meio de inventário, identificando os bens ociosos, obsoletos ou inservíveis para fins de alienação e/ou doação dos bens.

Política de Gestão de Contratados

Esta política tem como objetivo orientar, controlar e promover a gestão em relação aos contratos a serem firmado para Prestações de Serviços, gerenciamento, operacionalização e execução de atividades e serviços de saúde e definir as responsabilidades dos profissionais envolvidos.

Setor de Farmácia

Este setor terá como responsável profissional farmacêutico qualificado, subordinado diretamente a Diretoria Administrativa, estruturado em quantas unidades forem necessárias para a plena consecução dos objetivos do serviço. Atuará como um importante centro de distribuição e controle de medicações, bem como a prevenção e acompanhamentos de reações adversas com interação expressa com o corpo clínico e SCIH/CCISS, adotando mecanismos que garantam a rastreabilidade e integridade dos mesmos, além de atender a demanda dos serviços assistenciais em tempo hábil.

Setor do Faturamento

Este setor terá como responsável profissional devidamente qualificado, subordinado diretamente a Diretoria Administrativa, estruturado para a plena consecução dos objetivos do serviço, sua participação e a aplicação dos objetivos e metas a serem alcançadas é de extrema relevância no dia a dia do serviço. O Faturamento é responsável pelo processamento das faturas, tendo a finalidade de realizar o mapeamento e a consolidação das planilhas de produção.

69. REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES COM EMPREGO DE RECURSOS PÚBLICOS A SER IMPLANTADO

O INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES – CNPJ 29.505.759/0001-08, com sede na Avenida Anísio Haddad nº 6751 – sala 20, Jd. Francisco Fernandes, situado no município de São José do Rio Preto – SP qualificado como Organização Social no município de Mirassol/SP nos termos da Lei 4.391, de 06 de maio de 2021, através do Decreto nº5.853, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Toufic Anbar Neto, CPF 062.292.068-54, residente em São José do Rio Preto-SP, adota o presente "REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES COM EMPREGO DE RECURSOS PÚBLICOS" conforme segue:

CAPÍTULO I

INTRUDUÇÃO

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer critérios, normas e rotinas para compras, contratações com emprego de recursos públicos provenientes de convênio, contrato de gestão ou outros instrumentos similares celebrados entre o Instituto Faceres e o Poder Público.

Art. 2º - Todos os dispêndios realizados pelo Instituto Faceres serão regidos pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, de boa-fé, eficiência, publicidade, economicidade, da isonomia e razoabilidade, adequados aos objetivos da entidade.

Art. 3º - O cumprimento deste regulamento tem como objetivo selecionar, dentre as propostas que atendem aos princípios do Art. 2º, a mais vantajosa para o Instituto Faceres.

Art. 4º - Todo o processo de compras e contratações de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, de forma física ou digital, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização pelas partes envolvidas.

Parágrafo Único – As compras e contraversões serão processadas pelo Setor de Compras, subordinado ao Gerente Administrativo-Financeiro, ao Diretor-Presidente do Instituto Faceres.

CAPÍTULO II
DAS COMPRAS

Art. 5º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir o Instituto Faceres com os bens e materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 6º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

I – Solicitação de compras;

II – Cadastro de Fornecedores;

III – Coleta de preços;

IV – Apuração da melhor oferta;

V – Emissão da ordem de compra.

Art. 7º - O procedimento de compras tem início com o reconhecimento da solicitação de compras, assinada de forma física ou digital pelo responsável do setor, e deve conter as seguintes informações:

I – Identificação do setor solicitante;

II – Descrição detalhada do bem ou material a ser adquirido;

III – Quantidade do bem o material a ser adquirido;

IV – Consumo médio do bem ou material a ser adquirido;

V – Regime de compra – rotina ou urgente.

Parágrafo Primeiro – Considera-se de urgência a aquisição de bem ou material que não possui previsão de consumo, com imediata necessidade de utilização, ou pela falta em virtude de motivos técnicos.

Parágrafo Segundo – O setor solicitante deverá justificar a necessidade da aquisição em regime de urgência. Caso constatado pelo Setor de Compras que a

aquisição não está caracterizada como urgente, esta será encaminhada para aquisição de rotina.

Art. 8º - O cadastro dos fornecedores é composto pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados que deverão ser encaminhados via postal, e-mail ou entregues diretamente no Instituto Faceres, atualizados e dentro do prazo de validade.

I – Prova de Inscrição Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;

III – Registro na Junta Comercial, Contrato Social ou documento equivalente.

Parágrafo Primeiro – Para o fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos são necessários também os documentos abaixo;

I – Autorização de Funcionamento, da empresa e do fabricante, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

II – Autorização Especial de Funcionamento, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, se o medicamento constar da relação da Portaria nº 344/1998;

III – Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;

IV – Certidão de Regularidade Técnica, do ano em exercício, expedida pelo Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição;

V – Certificado de Registro do Produto, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou cópia da publicação do Diário Oficial da União, não sendo aceitos protocolos de solicitação inicial de registro;

VI – Certificado de Boas Práticas de Fabricação por linha de produção/produtos, emitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou cópia da publicação do Diário Oficial da União. Se a empresa for distribuidora, deverá apresentar o Certificado de Boa Práticas de Fabricação do laboratório fabricante.

Parágrafo Segundo – Os documentos acima serão exigidos em razão da primeira aquisição do fornecedor, sendo arquivados no Instituto Faceres. O fornecedor deverá realizar nova apresentação dos documentos sempre que o prazo de validade for expirados, ou a qualquer tempo por solicitação do Instituto Faceres.

Art. 9º - A coleta de preços poderá ser realizada por telefone, e-mail, internet ou, ainda presencialmente, respeitando o intervalo de preços e as regras próprias de cada categoria:

I – Compras de pequeno valor – até R$ 1.000,00 (um mil reais), mediante coleta simples de preços, por qualquer meio de comunicação, escrita ou oral, mediante a aprovação do gerente de compras;

II – Compras até R$ 4.000,00 (quatro mil reais), registradas em mapa de cotações de no mínimo, 03 (três) fornecedores e dispensada de confirmação escrita no caso de materiais de consumo e necessariamente acompanhadas de confirmação escrita em papel timbrado no caso de bens duráveis, bem como autorizadas pelo Gerente Administrativo;

III – Compras acima de R$ 4.000,00 (quatro mil reais), registradas em mapa de cotações de no mínimo, 03 (três) fornecedores e sempre acompanhadas de confirmação escrita em papel timbrado, bem como autorizadas pelo Gerente Administrativo mediante decisão escrita e brevemente fundamentada;

Parágrafo Primeiro – Considera-se compras de pequeno valor aquelas devidamente justificadas e que não ultrapassem o valor de R$ 1.000,00 (um mil reais). Para estas compras, o Instituto Faceres poderá manter na sede o valor de R$ 1.000,00 (um mil reais) a título de fundo de caixa, dispensando as demais formalidades deste regulamento.

Parágrafo Segundo – A solicitação de compra, ainda que a demanda tenha origem no próprio departamento, deverá ser precedida de requerimento escrito e assinado pelo requisitante, detalhando as quantidades, peculiaridades e diferenciais esperados do produto ou serviço, exceto nas compras de pequeno valor aludidas no parágrafo primeiro ou aquelas que devidamente, fundamentadas, a urgência assim exigir.

Art. 10º - A apuração da melhor oferta será realizada considerando o custo e a qualidade do bem ou produto, além de garantia de manutenção e troca, e atendimento de urgência quando for o caso.

Parágrafo Único – Para fins do disposto no caput deste artigo, considera-se melhor oferta não apenas os aspectos relacionados aos valores monetários, mas também a somatória de outros fatores, envolvendo, entre outros:

I – Forma de pagamento;

II – Prazo de entrega;

III – Custos de transporte;

IV – Prazo de validade do produto;

V – Durabilidade e qualidade do produto;

Art. 11º - A emissão de ordem de compra será realizada pelo responsável do Setor de Compras, em 02 (duas) vias, distribuindo-as de forma física ou digital da seguinte forma:

I – Uma via para o fornecedor;

II – Uma via para o setor responsável pelo recebimento

Parágrafo Primeiro – O setor responsável pelo recebimento do bem ou material adquirido deverá conferir se a nota fiscal e a mercadoria entregue conferem com a ordem de compra. Em caso positivo, deverá carimbar a nota fiscal e encaminhá-la ao Setor de Compras com o espelho da entrada do material no estoque do Instituto Faceres. Este por sua vez, deverá carimbar a nota fiscal e encaminhá-la ao Setor Financeiro para pagamento e arquivamento.

Parágrafo Segundo – A conferência, pagamento e arquivamento encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

CAPÍTULO III
DAS CONTRATAÇÕES

Art. 12º - Para fins do presente regulamento considera-se contratação de serviços toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do Instituto Faceres, realizada por terceiros: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços

técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Art. 13º - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos artigos 5º a 11º do presente regulamento, com exceção dos serviços técnicos especializados que ficam dispensados das exigências estabelecidas nos artigos 8º do presente regulamento.

Parágrafo Único – Para fins do presente regulamento, consideram-se serviços técnicos especializados, dentre outros, os trabalhos relativos à:

I – Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II – Pareceres, perícias e avaliações em geral;

III – Assessorias e consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;

IV – Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V – Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI – Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII – Prestação de serviços de assistência à Saúde em áreas específicas;

VIII – Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;

Art. 14º - O Setor de Compras e a Diretoria deverão selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Parágrafo Único – A contratação de serviços técnicos profissionais especializado deverá ser precedido da apresentação dos seguintes documentos:

Pessoa Jurídica :

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;

III – Registro na Junta Comercial, Contrato Social, Estatuto, ou documento equivalente;

IV – Cópia do RG e CPF dos representantes legais que irão assinar o contrato.

Pessoal Física:

I – Cópia da Célula de Identidade (RG);

II – Cópia do Cartão de Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III – Inscrição do PIS;

IV – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual ou Municipal.

Art. 15º - Qualquer contratação definida no Art. 13º será formalizada em Contrato assinado pelo prestador e pelo Diretor-Presidente do Instituto Faceres, no qual serão definidas as bases da contratação, com caracterização do objeto, preço, prazos de entrega e pagamento, bem como justificativa da contratação do prestador.

Art. 16º - Os contratados deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-lhes as normas de direito civil, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições do direito privado.

Art. 17º - Para todas as contratações de serviços deverá ser emitida, pelo fornecedor, nota fiscal de prestação de serviços. Em casos específicos, mediante justificativa, poderá ser emitido RPA – Recibo de Pagamento Autônomo.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º - É vedada a prática de nepotismo, tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas.

Art. 19º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela Diretoria do Instituto Faceres, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 20º - O presente regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Mirassol, _____ de _____ de_____.

_____
Diretor-Presidente

_____
Diretor-Tesoureiro

70. ROTINAS PARA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Todas as rotinas de Administração Financeira estão subordinadas à Diretoria Administrativa Financeira, e destina-se a gerenciar e responder pelas atividades inerentes aos Serviços de: Faturamento e Orçamento e Custos, observando normas, rotinas e diretrizes técnico administrativas institucionais para a realização dos trabalhos.

A Administração Financeira está ligada a estratégia da Instituição, utilizando dados da contabilidade, faturamento, custos e demais setores, para gerir informações requeridas pela Alta Direção, que possibilitem a tomada de decisão estratégica.

A Gerência Contábil e Financeira está subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável pela gestão dos Serviços de Contas a Pagar e Receber, Tesouraria e Contabilidade, observando normas e diretrizes para a realização dos trabalhos.

À Gerência Contábil e Financeira compete:

- Planejar, gerenciar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de finanças, de forma a estabelecer política de investimentos, através do controle do fluxo monetário da Unidade de Saúde.
- Gerenciar, acompanhar e responder pelas atividades de pagamentos e recebimentos da Instituição.
- Gerenciar e garantir a preparação e escrituração dos documentos contábeis, de acordo com o plano de contas estabelecido e em consonância com a legislação contábil, fiscal, tributária e financeira em vigor.
- Gerenciar e acompanhar os processos de cobrança para faturamento, garantindo a representatividade das tabelas unitárias dos serviços.
- Outras atividades correlatas.
- A Gerência Contábil e Financeira é exercida, por profissional legalmente habilitado e capacitado para o exercício da função, com experiência comprovada.

A Gerência Contábil e Financeira é composta por:

- Serviço de Contas a Pagar / e ou Receber Serviço de Tesouraria

- Serviço de Contabilidade

Do Serviço de Contas a Pagar /e ou receber

É a estrutura subordinada à Gerência Contábil e Financeira, responsável pelas atividades de contas a pagar /e ou receber e pelos respectivos controles e registros legais.

Ao Serviço de Contas a Pagar / e ou receber compete:

- Planejar, e controlar as atividades de contas a pagar e a receber de forma a estabelecer fluxo de caixa.
- Verificar, processar e controlar os pagamentos e recebimentos dentro da codificação estabelecida pelo plano de contas e custos.
- Realizar lançamentos no fluxo de caixa, bem como visar ordens de fornecimento e/ou pagamento.
- Outras atividades correlatas.

O Serviço de Contas a Pagar / e ou receber é exercido por profissional capacitado para o exercício da função, com experiência comprovada.

Do Serviço de Tesouraria

É a estrutura subordinada à Gerência Contábil e Financeira, responsável pela aplicação dos recursos financeiros consignados na programação e orçamento.

Ao Serviço de Tesouraria compete:

- Responder pela efetivação de todos os processos de recebimento e pagamento da Unidade de Saúde.
- Gerar relatórios diários gerenciais do fluxo de caixa e sobre a posição bancária de movimento corrente e aplicações financeiras.
- Receber numerário e controlar a operação do caixa de Fundo Fixo Rotativo, utilizado para pagamento de pequenas quantias.
- Formalizar os documentos comprobatórios das contas a pagas e recebidas pela Instituição.
- Outras atividades correlatas.

O Serviço de Tesouraria é exercido por profissional capacitado para o exercício da função, com experiência comprovada.

Do Serviço de Contabilidade

É a estrutura subordinada à Gerência Contábil e Financeira, responsável pela administração de todos os lançamentos e conferências dos dados contábeis da Unidade de Saúde.

Ao Serviço de Contabilidade compete:

Controlar e conciliar as atividades e dados históricos resultantes das ações inerentes à área

- Zelar pelo cumprimento das normas contábeis, fiscais e tributárias.
- Prestar informações sobre a posição financeira da organização, através de balancetes, balanços e demonstrações de resultados, realizando a previsão mensal das possíveis receitas e despesas.
- Conferir mediante registro legal, o inventário contábil, o inventário físico e financeiro dos estoques e bens patrimoniais.
- Responder pela preparação e escrituração dos documentos contábeis.
- Analisar e apropriar os fatos com documentos pertinentes segundo o plano de contas.
- Promover as devidas depreciações dos bens da Instituição.
- Outras atividades correlatas.

O Serviço de Contabilidade é exercido, exclusivamente, por profissional graduado em Contabilidade, devidamente habilitado para o exercício da função.

Rotinas Básicas do Serviço de Contabilidade Escrituração Fiscal

Ação / Descrição

- Receber as notas fiscais de produto entrada, emitir notas fiscais de produto saída, provenientes dos setores da unidade hospitalar quando necessário.
- Importar, validar, conciliar e gerar o arquivo para o Sistema SPED Fiscal, efetuando a apuração do ICMS, repassar o arquivo para envio à RFB, ao Gerente Contábil e Financeiro.

- Apurar PIS/COFINS sobre o faturamento e ICMS, emitir DARE/DARF e repassar ao Gerente Contábil e Financeiro para pagamento.
- Efetuar Backup da Escrituração Fiscal logo após a apuração mensal dos impostos.
- Organizar a documentação fiscal em ordem cronológica para proceder à encadernação.

Conciliação Contábil

Ação / Descrição

- Receber os relatórios de posição de estoque para posterior conciliação.
- Receber os relatórios de posição de estoque via Sistema de informática, para posterior análise e conciliação.
- Realizar a importação da movimentação mensal no sistema de informática dos módulos do Financeiro, Caixa, Estoque e Patrimônio, para posterior conciliação.
- Conferir a conciliação dos lotes de importação no sistema de informática dos módulos do Financeiro, Caixa, Estoque e Patrimônio, e validar os saldos para emissão do balancete.
- Realizar a conciliação contábil da Razão com os relatórios dos estoques.
- Classificar os documentos conforme o Plano de Contas estabelecido pela Instituição.
- Sugerir alterações necessárias no Plano de Contas, seguindo os aspectos legais e as necessidades da unidade hospitalar.
- Gerar o arquivo de provisão da folha de pagamentos no sistema, importação para o sistema de informática, e validação dos saldos.
- Elaborar e emitir demonstrativos mensais (balancetes contábeis), sempre que se efetivar o fechamento, bem como confeccionar os demonstrativos contábeis anuais da unidade hospitalar para efeitos prestação de contas, e submetê-lo a avaliação e validação pelo Gerente Contábil e Financeiro.
- Realizar parametrizações nos sistemas informática, quando necessários visando a correta contabilização quando das importações dos mesmos.

Geração e Transmissão de Arquivos

Ação / Descrição

- Gerar e transmitir a Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais (DCTF), Sistema fornecido pela Receita Federal do Brasil, nos prazos estabelecidos pela Legislação Tributária.
- Gerar e transmitir a Declaração de Contribuições do PIS e COFINS (DACON), Sistema fornecido pela Receita Federal do Brasil, nos prazos estabelecidos pela Legislação Tributária.
- Gerar e transmitir a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (DIPJ), Sistema fornecido pela Receita Federal do Brasil, nos prazos estabelecidos pela Legislação Tributária.
- Gerar e transmitir a Declaração de Imposto Retido na Fonte (DIRF). Sistema fornecido pela Receita Federal do Brasil nos prazos estabelecidos pela Legislação Tributária.
- Receber os dados da folha de pagamento dos colaboradores da unidade hospitalar, conferir e transmitir o arquivo para pagamento, colhendo a autorização dos Superintendentes Executivo e Administrativo e Financeiro.
- Efetivar o fechamento, gerar e transmitir o Sistema de Fundo de Garantia e Informações à Previdência (SEFIP) Sistema fornecido pela Caixa Econômica Federal. Com as informações do FGTS e INSS da folha de pagamento do mês anterior, de acordo com a legislação trabalhista e previdenciária.
- Gerar e transmitir o SPED Fiscal, no sistema fornecido pela Receita Federal do Brasil nos prazos estabelecidos pela Legislação Tributária.
- Realizar a análise e importação da entrada de notas fiscais de produtos e serviços no sistema de informática.

Rotinas Básicas do Serviço de Contas a Pagar - Pagamentos

Ação/ Descrição

- Receber os processos com as Notas Fiscais e demais documentos relativos aos pagamentos a serem efetuados encaminhados por diversos setores via protocolo e encaminhá-los ao Gerente Contábil Financeiro.

- Receber os processos, conferir e separar os pagamentos, distribuindo-os por Bancos, de acordo com os saldos nas contas-correntes.
- Manter controle, e elaborar, caso necessário, a documentação hábil para efetivação de pagamentos e recebimentos.
- Emitir e encaminhar ao Gerente Contábil e Financeiro os cheques/documentos de pagamentos previstos para o dia.
- Conferir os documentos enviados para pagamento, colher autorização e assinatura (física ou eletrônica), dos Diretores, nos pagamentos contidos nos processos com as Notas Fiscais e demais guias.
- Elaborar mapa demonstrativo de despesas e receitas de forma a produzir diariamente a previsão de Fluxo de Caixa (Posição de Saldos), lançando os valores efetivados.
- Efetuar a baixa na planilha de posição de saldo, os pagamentos realizados que foram debitados nas contas-correntes, efetuando o fechamento e imprimindo-a e apresentar quando solicitado aos Superintendentes, Executivo e Administrativo e Financeiro.
- Efetuar o pagamento, conferir e anexar à documentação hábil correspondente a cada um dos compromissos pagos.
- Formalizar os processos e encaminhá-los aos setores para gestão. Organizar os documentos pagos em seus respectivos processos.
- Alimentar a planilha de Prestação de Contas com as informações dos pagamentos efetuados para fins de prestação de contas à Secretaria da Saúde e ao Ministério da Saúde, quando for o caso.

Rotina Básica do Serviço de Tesouraria

- Conferência dos extratos bancários.
- Receber repasse de numerários dos diversos setores.
- Acompanhamento dos recebimentos do SUS.
- Recebimento de Numerários da Campanha de arrecadação.

Pagamento via suprimento de Caixa

- Pagamento de Fornecedores.
- Alimentação da Posição de Saldos.
- Fechamento do Caixa da Tesouraria.
- Análise dos relatórios e extratos bancários, observando os créditos que houve.
- Lançamento dos créditos constantes nos extratos na planilha de receita e no sistema de informática.

Pagamento Via Suprimento de Caixa (Fundo Rotativo)

Ação/Descrição

- Protocolar o repasse de numerário de suprimento de caixa para o comprador responsável.
- Conferir as Notas e / ou Cupons fiscais de acordo com a solicitação de compras.
- Analisar criteriosamente os documentos fiscais, observando o preenchimento correto destes.
- Lançar no sistema de informática os valores das Notas Fiscais pagas e também lançar na REST das Notas fiscais de serviços.
- Organizar os documentos no processo de suprimento de caixa.
- Quando se verificar que o saldo requer um novo reforço, emitir o extrato do caixa e conferir os lançamentos com as notas fiscais pagas e anexar ao processo de suprimento.
- Encaminhar o processo ao gerente Contábil e Financeiro para análise. Conferir o processo e solicitar novo reforço de caixa.

Pagamento de Fornecedores (PAGAMENTOS Via Cheque Nominal)

Ação/ Descrição

- Receber as notas e demais documentos relativos a pagamentos previstos.) Efetivar os pagamentos e colher as devidas quitações.
- Após pagamento, repassar o processo ao Serviço de contas a pagar e receber.

Fechamento do Caixa da Tesouraria

Ação/ Descrição

- Controlar o saldo do caixa tesouraria, efetuar as transferências devidas dos valores ao caixa central, mantendo um saldo de fundo de caixa para troco.
- Receber o repasse efetuado pela Tesouraria, conferindo os valores transferidos aos caixas centrais.

71. ROTINAS ADMINISTRATIVAS PARA GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

1 Conceito Básico

1.1 Patrimônio Público

O Conselho Federal de Contabilidade define patrimônio público pela Norma Brasileira de Contabilidade Técnica 16.2 aprovada sob resolução nº 1129/2008 como: "O conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações".

2. Ativo Imobilizado

Item tangível mantido para uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens.

2.1 Aplicação

Os procedimentos deste manual aplicam-se a ativo imobilizado. Os métodos de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados devem ser aplicados também para bens de patrimônio cultural, caso a entidade os possua. Exemplo: um prédio histórico usado como escritório.

A apuração da depreciação, amortização e exaustão deve ser feita mensalmente, enquanto o item do ativo estiver em condições de uso. Ao fim da depreciação, o valor líquido contábil deve ser igual ao valor residual.

2.2 Reconhecimento

2.2.1 Princípio

A entidade deverá estabelecer o princípio geral de reconhecimento para todos os ativos imobilizados quando os custos são incorridos, incluindo os custos iniciais e os subsequentes. Antes de efetuar a avaliação ou mensuração de ativos, faz-se necessário o reconhecimento do bem como ativo.

O ativo imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares são reconhecidos inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção.

O custo de um item do imobilizado deve ser reconhecido como ativo sempre que for provável que benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços associados ao item fluirão para a entidade. e se o custo ou valor justo do item puder ser mensurado com segurança.

2.2.2 Critério do valor do conjunto

A Entidade pode apropriar itens individualmente insignificantes, como periféricos de computadores e/ou outros equipamentos. Ao aplicar o critério do valor do conjunto, a entidade deve avaliar todos os seus custos de ativos imobilizados quando ocorrem. Incluem-se nesses custos os incorridos para adquirir ou construir um item do ativo imobilizado e, também os custos posteriores para renovar e substituir suas partes para a continuidade de seu uso.

2.2.3 Ativos imobilizados obtidos a título gratuito

Quando se tratar de ativos imobilizados obtidos a título gratuito, estes devem ser registrados pelo valor justo da data de sua aquisição, sendo que deverá ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimentos técnicos ou valor patrimonial definido nos termos da doação.

Quando um ativo é adquirido por meio de uma transação sem contraprestação, ex: doações, seu custo deve ser mensurado pelo seu valor justo na data de aquisição.

Classificação dos Bens

Os bens obedecem basicamente a três critérios de classificação: quanto ao seu domínio, à sua natureza e ao seu estado físico. Lembrando que todos esses critérios têm reflexo no valor evidenciado no balanço patrimonial.

3.1 Critérios de Classificação

3.1.1 Quanto ao domínio

3.1.1.1 Bens da Entidade (próprios)

São os bens incorporados ao patrimônio, e que recebem um número de tombamento. As modalidades de incorporação podem ser por aquisição através de empenho, doação, transferência, permuta, fabricação.

3.1.1.2 Bens de Terceiros

São os bens recebidos em comodato, empréstimo ou locação e que não integram o patrimônio da instituição. Mesmo assim, o registro é obrigatório no sistema de gestão do patrimônio com propósito de identificar os bens e acompanhar sua utilização enquanto localizados no interior das unidades administrativas da entidade.

3.1.2 Quanto a natureza

3.1.2.1 Bens Tangíveis

Divide-se em bens móveis e imóveis.

3.1.2.1.1 Bens Móveis

São os bens permanentes e de consumo, compreende o valor da aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços.

Como exemplo de bens móveis temos as máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de informática e processamento de dados, móveis, utensílios, materiais culturais, de comunicação, veículos, entre outros.

3.1.2.1.1. 3 Bens Permanentes

São aqueles cuja característica, em razão de sua utilidade, apresentam durabilidade superior a dois anos de uso. A Lei 4320/64 especifica essa característica no seu art. 15 § 2, assim como a Portaria 448/02, art. 3º da Secretaria do Tesouro Nacional define critérios como durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade, transformabilidade e finalidade para classificar um bem como permanente.

3.1.2.1.1. 3 Bens de Consumo

São aqueles que com o uso corrente perdem suas características em tempo menor a dois anos e, portanto, sua vida útil é limitada a período inferior a esse prazo. A Lei 4320/64 e a Portaria 448/02 da STN expressam esses detalhes

Para diferenciação entre material permanente e material de consumo deve-se realizar a verificação dos parâmetros. Caso alguns dos parâmetros sejam verdadeiros, então o material é de consumo:

a) Durabilidade – Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos, ex.: lápis, borracha, papel; b) Fragilidade – Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade, ex.: disquetes;

c) Perecibilidade – Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriore ou perca sua característica pelo uso normal, ex.: gêneros alimentícios;
d) Incorporabilidade – Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização, ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração, ex.: peças de veículos;
e) Transformabilidade – Se foi adquirido para fim de transformação, ex.: aço como matéria-prima para fabricação de armários.

.

3.1.2.1.2 Bens Imóveis

Compreende o valor dos bens vinculados ao terreno, edificações que não podem ser transportadas ou retiradas sem o estrago ou prejuízo.

Como exemplo temos imóveis residenciais, edifícios, terrenos, aeroportos, pontes, viadutos, hospitais, unidades de saúde, escolas, creches ou centros de educação infantil, obras em andamento.

3.1.3 Quanto à utilização

Assim como os bens móveis, os imóveis podem ser de uso especial, de uso comum, bens dominicais.

3.1.3.1 Bens de Uso Especial

Compreendem os destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual ou municipal, com finalidade específica e de utilização permanente. Exemplo: hospitais, escolas, unidade de saúde, aeroportos, museus, terrenos.

3.1.3.2 Bens de Uso Comum

Correspondem aos bens destinados ao uso da comunidade, individual ou coletivamente, sejam constituídos natural ou artificialmente, como estradas, ruas e

praças. Podem ser encontrados em duas classes de ativos: de infraestrutura e bens do patrimônio cultural.

Os bens de uso comum denominados de infraestrutura são formados por sistemas de esgoto, sistemas de abastecimento de água e energia e rede de comunicação.

Os bens de uso comum caracterizados como bens do patrimônio cultural possuem essa classificação devido sua importância histórica, cultural ou ambiental. Incluem monumentos e prédios históricos, sítios arqueológicos, áreas de conservação e reservas naturais.

3.1.3.3 Bens Dominicais

Representam aqueles que não possuem uma destinação definida, possuem características diferentes, podem ser utilizados em qualquer fim. Caso a administração julgar conveniente, podem ser alienados.

3.1.2.2 Bens Intangíveis

Constituem o patrimônio não físico, ou seja, expressam valor sem ser por suas características físicas. Marcas e patentes constituem bom exemplo dessa espécie de bens.

3.1.4 Quanto ao estado físico

Os bens podem apresentar-se fisicamente como servíveis, inservíveis, obsoletos, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou outras classificações.

3.1.4.1 Bens Servíveis

Constituem-se por bens móveis e imóveis, cuja utilização se faz necessária pela administração para o desempenho à prestação dos serviços públicos. Ainda, admite classificação pelo seu estado de conservação podendo ser bom, ótimo, regular.

3.1.4.2 Bens Inservíveis

São bens que deixaram de ser utilizados, dessa forma, torna-se inviável permanecerem no patrimônio da instituição, devolvendo-lhes ao depósito para futura alienação. Apresentam subdivisões.

3.1.4.3 Bens Obsoletos

São bens que ficaram em desuso devido às inovações tecnológicas.

3.1.4.4 Bens Ociosos

São bens em bom estado de conservação, mas não utilizados pela administração pública.

3.1.4.5 Bens Antieconômicos

São aqueles na qual a manutenção se torna muito caro para a administração e, os resultados apresentados pelo seu uso após o conserto é pouco perceptível ou nulo devido ao seu desgaste.

3.1.4.6 Bens Irrecuperáveis

São os bens que perderam sua utilização vinculada às suas características físicas, ou seja, ficam impossibilitados para o uso adequado com a finalidade de sua aquisição.

3.1.4.7 Outras Classificações de Bens

Ainda podemos relatar bens que se enquadram classificados como recuperáveis, regulares, ruins e danificados.

4. Destinação dos materiais conforme seu estado físico

Estado do Bem Destinação/Utilização
Servível Normal
Obsoleto Redistribuir/Alienar

Ocioso Redistribuir
Antieconômico Alienar
Irrecuperável Alienar
Outros Alienar
Contaminado Inutilizar

5. Sistema de Controle do Patrimônio

O Sistema de Controle de Patrimônio exibe-se como uma ferramenta de gestão e controle e que oferece a possibilidade de analisar quantitativa e qualitativamente os bens permanentes em uso de uma entidade e, registrar o controle desse patrimônio, no caso o público.

Para o controle correto, os bens devem ser registrados adequadamente, sejam móveis, imóveis ou intangíveis no patrimônio, pois são bens adquiridos com o uso dos recursos públicos e não públicos e ficam à disposição da instituição para realizar as atividades vinculadas a ele.

Para um sistema eficiente de controle patrimonial são necessárias constantes atualizações dos registros de forma que permitam acompanhar toda a vida útil do bem, com registros de entrada, movimentações internas e saída da instituição.

A entrada de um bem no patrimônio ocorre através do tombamento, as alocações são realizadas pelas transferências e movimentações e a saída ocorre pela baixa do bem.

O processo de tombamento ocorre quando o bem já está na administração, dessa forma o tombamento deve conter um conjunto de informações sobre sua identificação, classificação, local de sua vinculação, responsável pelo bem, valor de aquisição caso adquirido com recursos orçamentários, número de empenho, nota fiscal, fornecedor, data de aquisição e a plaqueta que o identifica.

A numeração da plaqueta é única e exclusivamente utilizada para um único bem. Jamais poderá ser usada em outro bem.

5.1 Instrumentos utilizados para controle do patrimônio

São os caminhos que a administração emprega através do setor responsável pelo patrimônio para controlar os bens móveis e imóveis.

Todo funcionário tem a responsabilidade pelo acervo patrimonial pertencente à sua unidade de trabalho. Ressalta-se ainda que, independente da delegação, todo funcionário usuário dos bens é corresponsável assumindo obrigações de zelar, guardar, conservar, utilizar de forma adequada, informar qualquer movimentação, irregularidade ou a baixa do bem. São atividades operacionais simples e que contribuem bastante para checar a situação do patrimônio público.

Entre elas citamos:

5.1.1 Etiqueta de identificação

Trata-se da plaqueta anexa ao bem com o número de seu registro. Através desse número pode-se colher as informações sobre o bem.

5.1.2 Termo de responsabilidade

É o apontamento que identifica o responsável pelo bem. Sugere ainda no termo a evidenciação da localidade em que o bem se encontra. O termo de responsabilidade será emitido sempre que ocorrer: tombamento de bens, mudança de responsável pela guarda de bens, mudança de localização de bens e renovação anual.

5.1.3 Termo de transferência

Neste documento estão as informações de movimentação do bem entre as unidades ou órgãos da instituição pública.

5.1.4 Termo de doação

É o meio pelo qual se formaliza uma doação de um bem pela entidade. Para o recebimento, documentos fiscais do bem são necessários, assim como para a entrega a outra instituição.

5.1.5 Termo de vistoria de veículo

Documento que relata o estado físico dos veículos. Ao movimentar um veículo de um setor para outro é interessante que se faça vistoria para se precaver de problemas futuros.

5.1.6 Termo de baixa

Ao dar a saída do bem, emite-se um documento informado o motivo da baixa pelo setor onde está alocado ao setor de patrimônio.

5.1.7 Sistema eletrônico de patrimônio

O próprio sistema de gestão utilizado pela entidade, nele registra-se todas as informações tratadas acima bem como outras que se julgarem necessárias para um efetivo controle patrimonial.

5.1.8 Organização documental do setor de patrimônio

Deverá o setor de patrimônio arquivar as vias originais dos seguintes documentos: termos de responsabilidade, termo de movimentação de bens, laudo e relatórios específicos para baixa, avaliação e reavaliação.

Ainda, para fins de controle, cópias de notas fiscais de bens incorporados, termo de registro de bens e cópia de empenho. As etiquetas de bens em processo de desfazimento ou alienação deverão ser arquivadas em conjunto com seus respectivos processos de baixa.

6. Classificação de Materiais Permanentes

A Administração, com base em tudo o que foi apresentado acima e para melhor adequação conforme as necessidades internas de mensuração no patrimônio e controle deste, propõe alguns critérios para classificar materiais permanentes e consequentemente na categoria bens móveis no patrimônio da entidade prefeitura.

Isso não significa que os materiais sem tombamento ficarão sem controle. O controle será realizado na forma de relação de materiais sob responsabilidade do setor ao qual for destinado.

Há um processo de controle pouco mais flexível para estes, que não levarão a plaqueta na sua estrutura física. O bem é controlado pelo setor de patrimônio através de um controle como relação de materiais do setor.

Outros bens que devido sua estrutura física impossibilitem a plaqueta ficar afixada no bem ou cause dificuldade de manuseio ou operacionalidade das funções a que se destina, a plaqueta poderá ficar guardada e direcionada para ele. As características, descrição, forma de aquisição referente àquele bem serão registradas no sistema de gestão.

7. Materiais de Consumo

Para os bens que supostamente tem sua durabilidade em média aos dois anos de uso como os descritos pela Lei 4320/64, art. 15, § 2, mas que na prática acabam perdendo suas características por danos ou outros motivos, a administração os defende como materiais de consumo ou o não tombamento.

8. Depreciação

De acordo com MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, a entidade pública deve evidenciar ao longo de um período de utilização dos bens tombados, o desgaste do seu ativo imobilizado através de operações patrimoniais de variação diminutiva de depreciação, amortização ou exaustão.

Para o registro da depreciação, amortização e exaustão devem ser abordados os seguintes aspectos ou critérios:

- Obrigatoriedade do seu reconhecimento.
- Valor da parcela que deve ser reconhecida como variação passiva independente da execução orçamentária.
- Circunstâncias que podem influenciar seu registro.

Esses registros devem observar o princípio da competência, que reconhece as transações e os eventos aos períodos a que se referem.

Portanto, os fatos que afetam o patrimônio público devem ser contabilizados por competência.

Um desses fatos é a depreciação, definida no MCASP como “a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência”.

O manual sugere ainda que, na falta de taxas de depreciação estabelecidas para a entidade do setor público, pode-se seguir os percentuais estipulados pela SRF através das Instruções Normativas 162/98 e 130/99.

No setor público, a NBC T 16.9, editada pelo CFC, estabelece conceitos, regras e metodologias de cálculo para depreciação que são: das quotas constantes, da soma dos dígitos e o das unidades produzidas.

A apuração da depreciação, amortização ou exaustão deve ser contabilizada mensalmente e com o item componente do ativo em condições de uso.

Ao final de cada exercício financeiro, a entidade deve revisar a vida útil e o valor residual do item do ativo.

A depreciação se inicia quando o item do ativo está disponível para uso, ou seja, na aquisição logo após o tombamento do bem, que é a forma mais abrangente da entrada de bens no patrimônio da entidade.

Como resultado final da depreciação, o valor líquido apurado do bem deve ser o mesmo do valor residual.

A entidade pode estipular que determinados bens sejam depreciados a taxas diferentes de acordo com suas particularidades e características diferenciadas que assim o exijam.

8.1 Depreciação Acelerada

Refere-se à diminuição acelerada do valor de bens móveis usados com maior frequência que o normal. Como exemplo, os veículos/máquinas que prestam serviços sem interrupção ou poucas horas de inutilização. Nestes casos, calcula-se o número diário de horas de produção e aplica-se coeficientes de depreciação sobre as taxas adotadas.

Algumas taxas a serem utilizadas:

1,0 – Para turnos de 8 horas de operação.

1,5 – Para dois turnos de 8 horas de operação.

2,0 – Para três turnos de 8 horas de operação.

Nessas condições, um bem cuja taxa normal de depreciação seja de 10% ao ano poderá ser depreciado em 15% ao ano se operar 16 horas por dia por exemplo.

9. Reavaliação

Método de mensuração que visa adequar o valor contábil de um ativo com o seu valor justo. Caso o valor justo do bem seja superior ao valor líquido contábil deve-se realizar a sua reavaliação. Ou seja, entende-se por reavaliação o procedimento de atualização dos valores de bens de uma instituição, onde a diferença de valores encontrada deve-se registrar no patrimônio.

E, para os bens móveis com valores significativos de mercado e que apresentem distorção evidente de valor registrado contabilmente, adotar-se-á o mesmo procedimento. Durante a elaboração dos inventários deve ocorrer a reavaliação dos bens integrantes do patrimônio.

Para os bens recebidos por doação ou transferência, a reavaliação deve ocorrer imediatamente ao ingresso no patrimônio da Entidade.

A entidade deve observar que, quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.

Esse valor ajustado decorrente da atualização ou da eliminação da depreciação acumulada faz parte do aumento ou da diminuição no valor contábil registrado.

É necessário evidenciar que quando um item do ativo imobilizado for reavaliado, todo o grupo ou a classe de contas à qual ele pertence deve incidir o mesmo procedimento.

A Lei 4.320/64 em seu artigo 106, § 3º faculta a reavaliação de bens móveis e imóveis para que a Administração Pública possa proceder tal reavaliação, pois, em

dadas circunstâncias, o patrimônio público pode configurar valor maior que o real da entidade.

A reavaliação será realizada por Comissões Internas ou por empresa especializada, devendo emitir Relatório de Vistoria e Avaliação do Bem. Para a reavaliação, alguns fatores devem ser observados como o estado físico do bem, o período de vida útil futura ou remanescente e o período de utilização do bem.

O laudo técnico ou relatório de avaliação deve especificar as seguintes informações:

- Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado.
- Identificação contábil do bem (conta, classe).
- Critérios utilizados para a avaliação e sua fundamentação.
- Data de avaliação.
- Identificação do(s) responsável(is) pela reavaliação.

Caso seja impossível estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se definir um parâmetro de referência que considere um bem com características, circunstâncias e localizações semelhantes.

Gerenciamento Eletrônico de Documentos da Célula

A gestão se dá nos seguintes moldes:

Documentos em Papel com a alta circulação de documentos em papel, muitas Unidades têm problemas na administração, no armazenamento e no compartilhamento desses documentos. O manuseio constante pode gerar desgaste do papel e até perda do documento.

Digitalização e Indexação de Documentos

A solução será concebida para capturar as imagens dos documentos em um scanner de altíssima performance em poucos segundos, e armazená-las em um banco de dados de forma indexada.

A operação ocorre em seis etapas:

• Preparo: os documentos são preparados para o processo de digitalização. São realizadas tarefas como retiradas de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas, e agrupamento dos documentos.

• Digitalização de documentos: através de um scanner de produção, as imagens são digitalizadas e o sistema as armazena em um Banco de Dados local. O sistema permite ainda que a captura das imagens seja feita em locais distintos, permitindo descentralizar todo o processo.

• Envio de documentos: através de um serviço WEB, as imagens dos documentos são enviadas, preferencialmente, através da internet, para a nossa plataforma, com segurança e eficácia.

• Recebimento de documentos: a plataforma (servidores, storage, infraestrutura de internet e webservices) fica aguardando a chegada das imagens dos documentos e as armazena no banco de dados central.

• Indexação via digitação e/ou reconhecimento de documentos: com aplicações de digitação e/ou reconhecimento de caracteres e marcas, os documentos são indexados, podendo ser também armazenados sob a forma de dados.

• Disponibilização de documentos e dados: os documentos e dados ficam disponíveis para visualização e/ou processamento com acesso via internet em qualquer local. A digitalização dinamiza extraordinariamente o acesso e a disseminação das informações em toda a empresa, mediante a visualização instantânea compartilhada, das imagens de documentos, em qualquer computador conectado à internet. As imagens digitais são armazenadas nos servidores da Célula, acessíveis pelo site sete dias por semana, 24 horas por dia.

Vantagens

• Consulta via web com segurança, agilidade e facilidade
• Possibilidade de acesso por mais de um usuário
• Possibilidade de envio dos documentos via e-mail
• Redução do desgaste físico do documento
• Redução no tempo de recuperação da informação
• Redução de cópias impressas

• Cópias de segurança

• Redução de áreas de arquivamento

• Redução dos investimentos em aquisição, manutenção e atualização de servidores

• Redução de custos com links de internet

• Alta disponibilidade e segurança garantida para os seus dados.

72. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E PLENO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

Tabela 01

Tabela 02t

tAbela 03

Tabela 04

Tabela 05

Tabela 06

73. ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E INTERINSTITUCIONAL

O trabalho intersetorial e interinstitucional que pressupõe articulação entre órgãos e pessoas é extremamente facilitado pelas tecnologias de informação e comunicação, que possibilitam a descentralização das tarefas, coordenação em rede e a participação de grande número de atores. Essas tecnologias, que forjaram um novo ciclo na história da humanidade, devem ser intensamente utilizadas, em prol do interesse coletivo.

A falta de articulação entre as diversas partes do complexo administrativo para a elaboração, monitoramento e avaliação das políticas públicas é ainda um grande problema a ser enfrentado. A articulação é necessária pela busca da eficiência, do uso racional dos recursos humanos, financeiros e tecnológicos.

A prática da formulação e implantação de políticas públicas de forma integrada, intersetorial e interinstitucional pode minimizar muitos problemas verificados na administração, facilitando o acesso dos usuários, descentralizando serviços, minimizando custos.

A intersetorialidade e interinstitucionalidade pode ser combinada a modelos ascendentes ou mais descendentes de gestão. Entende-se por ascendente o princípio da intersetorialidade aplicado na base da gestão institucional com setorialidade no modelo de gestão dos órgãos de cúpula, ou seja, a intersetorialidade acontecerá à medida que diferentes representações da gestão municipal se articulam e se integram a fim de atingir uma meta comum e o modelo descendente realiza o movimento contrário, levando em consideração a atuação de diferentes sujeitos/técnicos de organismos públicos e da sociedade civil na formulação de propostas para atendimento comum de uma meta, objetivo etc. (Sposati, 2006).

73.1 Vantagens da Abordagem Intersetorial e Interinstitucional

A adoção da intersetorialidade e interinstitucional na concepção e implantação de políticas públicas pode, sem dúvida, promover maior racionalidade no uso dos recursos e melhores resultados dos programas e outras ações. A intersetorialidade e a interinstitucional pressupõe o trabalho conjunto de pessoas de diferentes áreas e

por isso deve-se pensar também na realização de atividades que possam promover uma mudança de postura por parte de componentes dos órgãos públicos.

73.2 Abordagem Intersetorial e Interinstitucional a Serem Implantadas

Articular-se com a Atenção Básica, o SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, bem como com os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico e outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência, ordenados pelas Centrais de Regulação de Urgências e complexos reguladores instalados nas regiões de saúde.

74. SISTEMA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA

O sistema de referência e contra referência na saúde consiste no encaminhamento de usuários de acordo com o nível de complexidade requerido para resolver seus problemas de saúde.

Referência refere-se ao ato formal de encaminhamento de um paciente atendido em um determinado estabelecimento de saúde a outro de maior complexidade,

Contra referência refere-se ao ato formal de encaminhamento de paciente ao estabelecimento de origem (que o referiu) após resolução da causa responsável pela referência.

O Sistema de Referência e Contra referência diz respeito a uma rede hierarquizada e integrada de cuidados e serviços que começa na unidade de saúde da família, porta de entrada do sistema, e estende-se até as estruturas de alta complexidade e que proporciona o fluxo orientado dos pacientes nos dois sentidos. Um bom funcionamento deste sistema poderá contribuir para uma maior resolubilidade, uma vez que a grande maioria dos casos deverá ser atendida e resolvida à entrada do sistema, rompendo as grandes filas e aliviando as pressões sobre as estruturas de referência da retaguarda.

Considerando que as UPAs devem se articular com a AB e unidades de apoio diagnóstico e terapêutico construindo e ordenando fluxos coerentes e efetivos de contrarreferência , a definição de tais fluxos e contrafluxos de atendimento é fundamental para proporcionar o acesso e o cuidado continuado. Nesse sentido O Instituto FACERES buscará articular-se com Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família, SAMU 192, unidades hospitalares e serviços de atendimento domiciliar, unidades de diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, com a finalidade de construir fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência e ordenar esses fluxos por meio de Centrais de Regulação Médica de Urgências e Complexos reguladores instalados na região (Municipal e CROSS).

74.1 Organização de Serviços Assistenciais na Urgência E Emergência Proposto para Unidade de Pronto Atendimento Dr. José Roberto Sicard

Missão: Proporcionar a população serviços e soluções de excelência;
Visão: Ser referência regional pela liderança em serviços em saúde;
Valores: Transparência, Humanização, Foco nos Resultados e Valorização dos Recursos Humanos.

74.2 Metodologia

Com vista à valorização dos usuários SUS e na promoção da qualidade nos processos realizados, são propostas ações de melhoria da organização interna, conscientização e envolvimento de todos os colaboradores, aumento da satisfação e confiança dos usuários, melhoria da imagem diante da comunidade e aumento da produtividade, aplicando-se ferramentas administrativas e instrumentos de comunicação interna para facilitar o desempenho da gestão e o alcance dos objetivos da qualidade.

A qualidade é o elemento fundamental no processo de atendimento das expectativas das pessoas, em especial os usuários dos serviços da saúde. Toda instituição de saúde, dada a sua missão essencial em favor do ser humano, deve preocupar-se com a melhoria permanente da qualidade da gestão e assistência,

buscando uma integração harmônica das áreas médicas, tecnológicas, administrativas, econômica, assistencial, além das áreas de docência e pesquisa. Todas essas ações devem ter como meta fundamental a adequada atenção ao paciente.

Todo o incremento da eficiência e eficácia nos processos de gestão e na assistência à saúde somente tem sentido se estiver a serviço de uma atenção melhor e mais humanizada.

Da melhoria na atenção proposta pelo Instituto FACERES fazem parte o respeito e valorização ao paciente e ao colaborador, a humanização do atendimento, a adoção de medidas que visem atender às crescentes exigências e necessidade da população.

O modelo gerencial proposto na gestão desta UPA será introduzido objetivando maior descentralização das decisões, compartilhamento de autoridade, estrutura dinâmica com interdependência entre os serviços, implicando em mudanças e adaptações contínuas conforme as necessidades ambientais.

O cuidado na Unidade de Saúde é, por sua natureza, necessariamente multidisciplinar, dependente da conjugação do trabalho de vários profissionais.

O cuidado, portanto, é resultado dos somatórios de um grande número de pequenos cuidados parciais que vão ser complementado, de maneira pactuada, entre os vários cuidadores que circulam e produzem a vida da Unidade de Saúde. Assim, uma complexa trama de atos, de procedimentos, de fluxos, de rotinas, de saberes, em processo de complementação, compondo o que é proposto como cuidado em saúde.

A qualidade assistencial compreende não somente a eficiência puramente técnica, mas também a qualidade assistencial percebida pelo usuário a qual se traduz, entre outros, pela humanização no atendimento, a eficiência administrativa, a adequação das instalações físicas, a agilidade e oportunidade do atendimento.

Para o gestor de saúde um componente fundamental da equação para atingimento da qualidade assistencial é a resolubilidade do atendimento ao usuário.

A resolubilidade do atendimento, muitas vezes, não é percebida de forma efetiva pelo usuário em decorrência da natural assimetria de informação que permeia o relacionamento usuário x médico e usuário x unidade de saúde.

Qualquer deslize na resolubilidade assistencial redunda, de imediato, em elevação dos custos assistenciais e, mais cedo ou mais tarde, na insatisfação objetiva do usuário quanto ao tratamento recebido e não eficaz (por vezes, até agravante do seu quadro clínico). O resultado desse fenômeno é o inevitável comprometimento da qualidade assistencial presente e futura.

Assim, resumidamente, o modelo gerencial do Instituto FACERES pressupõe uma maior comunicação e envolvimento entre usuários, prestadores e gestores para que, com soluções compartilhadas, todos sejam corresponsáveis pela qualidade dos serviços e, também, pela viabilidade financeira do sistema, num modelo de gestão negociado, de ajustamento mútuo e comunicativo e um conjunto de práticas que intensifiquem o espírito de gestão por compromissos. O Instituto FACERES tem a firme convicção de que tem todos os requisitos para tornar-se referência e exemplo de sucesso deste modelo gerencial, no qual o acompanhamento de metas quantitativas e qualitativas monitoradas por indicadores de desempenho, combinado com o treinamento constante dos colaboradores e a transparência na gestão da Unidade de Saúde visam proporcionar a eficiência dos serviços prestados, que resulta na qualidade assistencial almejada, e, na resolubilidade que gera a contenção frutuosa dos custos e promove a eficácia terapêutica.

O Sistema Único de Saúde – SUS foi instituído na Constituição de 1.988, nos artigos 196 a 200, e é resultado de um longo debate entre diversos segmentos da sociedade civil que foi exteriorizado na 8ª Conferência Nacional de Saúde, realizada em março de 1.986 e que foi precedida de uma ampla mobilização social. O relatório final da Conferência indicou que deveria haver a reorganização do sistema, com a separação entre saúde e previdência social, devendo haver uma reorganização dos serviços de saúde com a descentralização na gestão dos serviços e regionalização e hierarquização das unidades prestadoras de serviços.

O SUS nasceu num ambiente em que a saúde era centralizada, concentrada e não hierarquizada, e foi precedido pelas Ações Integradas de Saúde – AIS e o Programa de Desenvolvimento de Sistemas Unificados e Descentralizados de Saúde nos Estados – SUDS, sendo necessário a positivação das normas e diretrizes do SUS na Constituição, instituindo “tarefas para o Estado”, com objetivo de descentralizar, regionalizar e hierarquizar a prestação do serviço.

Apesar de instituído em 1988, a implantação do SUS efetivamente se iniciou em 1.990, após a sansão da Lei nº 8.080, denominada de Lei Orgânica do SUS, na qual foi regulamentada parte dos dispositivos constitucionais, e Lei nº 8.142, que obrigou a instituição dos Conselhos de Saúde e Fundos de Saúde como pré-requisito para que os entes federados recebessem recursos financeiros para a saúde.

74.3 Fluxo de Atendimento UPA

A organização da saúde no Brasil está constituída por meio de diversas modalidades de assistência seguindo seu modelo tecnológico em: unidades de atenção primária, serviços de atenção secundária como unidades de Pronto Atendimento e o atendimento hospitalar, decorrente do tipo de sistema e, ainda, segundo a incorporação tecnológica e níveis assistenciais, podendo ser atenção básica, secundária e terciária.

O atendimento às urgências e emergências deve ser planejados, programado e operacionalizado para atender os princípios do SUS. Culturalmente estes serviços acabam constituindo-se em porta de entrada dos hospitais, representando para os usuários, possibilidade de acesso à atenção de maior complexidade e resolubilidade.

Para a utilização adequada dos diferentes níveis de complexidade do sistema de saúde é necessário estabelecer fluxo regionalizado, atendendo às necessidades dos usuários de maneira organizada. Fluxos inexistentes ou inadequados, a duplicidade de serviços para o mesmo fim e o acesso facilitado nos níveis de maior complexidade geram distorções que comprometem a integralidade, a universalidade, a equidade e racionalidade de gastos.

Com o propósito de solucionar o problema do atendimento na área de urgência e emergência algumas medidas governamentais vêm sendo adotadas, ao longo dos últimos anos, como o fortalecimento da atenção primária à saúde quanto ordenadora do sistema e a unidade de pronto atendimento quanto serviços intermediários da rede de atenção à saúde para atender demandas agudas com maior aporte tecnológico.

Em 2.002, o ministério da saúde editou a portaria nº 2.048 que dispõe sobre o regulamento técnico dos sistemas estaduais de urgência e emergências, estabelecendo princípios, diretrizes, critérios, normas de funcionamento e

cadastramento desses serviços. O sistema brasileiro de atendimento às urgências e emergências está em construção, e o eixo de partida para a organização é o diagnóstico das necessidades da população, baseado em indicadores de saúde e dados de morbidade e mortalidade de uma determinada área geográfica.

Os serviços de urgência e emergência têm o objetivo de diminuir a morbimortalidade e as sequelas incapacitantes, para tanto é preciso garantir os elementos necessários para um sistema de atenção de emergência considerando recursos humanos, infraestrutura, equipamentos e materiais, de modo a assegurar uma assistência integral, com qualidade adequada e contínua.

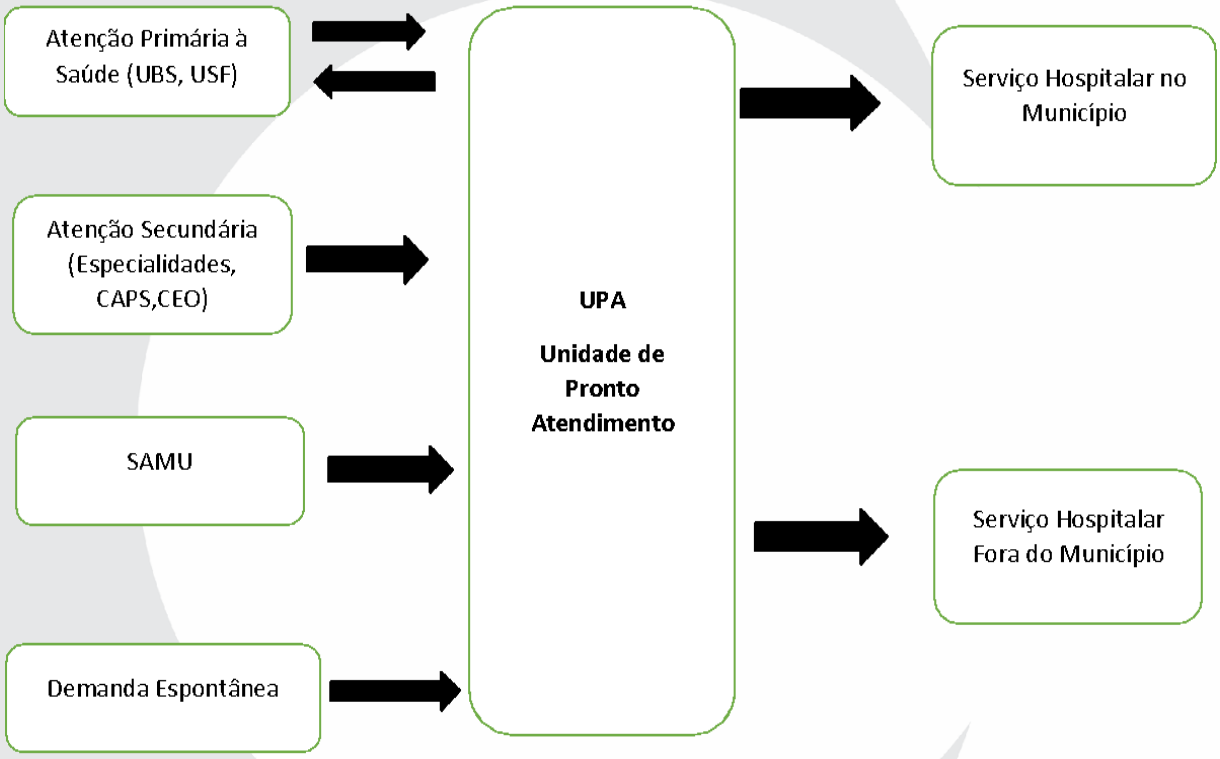
A atuação das UPAs modifica o cenário de atendimento no país, mas necessita que a integração com outras unidades assistenciais exista, sendo estabelecida por meio da referência e contra referência. As unidades de pronto atendimento definida como estruturas de complexidade intermediária entre as unidades básicas se saúde e as portas de urgências hospitalares, compondo uma rede organizada de atenção às urgências.

A UPA completa o sistema de saúde com atendimento de urgência e emergência, servindo de retaguarda para as unidades básicas de saúde e aliviando a pressão de demanda sobre os hospitais. Além disso, possui função enquanto observatório do sistema, aumentando a capacidade de captação de usuários para o cuidado integral com a saúde.

O fluxograma da rede de atenção de urgência e emergência prevê que caso o paciente chegue em uma unidade básica de saúde necessitando de atendimento emergencial, o médico da própria unidade deve classificar o risco e acionar o SAMU para conduzir o paciente até a UPA. Nas ocorrências em que o paciente procurar a UPA por conta própria, a equipe da unidade deverá usar o método de classificação de risco para atendimento.

A Política Nacional de Atenção às Urgências foi instituída pela portaria 1.863/GM, de setembro de 2.003, para garantir a organização dos sistemas regionalizados, a universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências clínicas, cirúrgicas, gineco-obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e as relacionadas às causas externas.

A necessidade de reordenar os fluxos de referência e contra-referência de pacientes no SUS, de integrar os serviços de urgência aos demais níveis de atenção, seja por meio da regulação médica das urgências ou outras centrais do complexo regulador da atenção no SUS, justificou em setembro de 2.004, a publicação da portaria 1.828/GM, que estabeleceu as atribuições gerais e especificas das centrais de regulação médica de urgências urgência, o que aponta também a importância de se operacionalizar o fluxo a seguir:



74.4 Contrarreferência com a Atenção Básica e Referência com a Atenção Hospitalar

A Constituição Federal de 1988 em seu artigo 196 define que “a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”, e a Lei

Federal n°. 8.080/1990, que regulamentou o SUS, prevê, em seu Artigo 7o, como princípios do sistema, entre outros:

I. Universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência;

II. Integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e dos serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso, em todos os níveis de complexidade do sistema; (...).

Nesses termos, fica explícito que o Brasil optou por um sistema público e universal de saúde, que deve garantir atendimento integral para todos os cidadãos, não cabendo, em nenhuma hipótese, a limitação de seus atendimentos a um “pacote” mínimo e básico de serviços de saúde (BRASIL,2011. P 10 (4)).

A construção do Sistema Único de Saúde avançou de forma substantiva nos últimos anos, e a cada dia se fortalecem as evidências da importância da Atenção Primária à Saúde (APS) nesse processo. Os esforços dos governos nas diferentes esferas administrativas (federal, estaduais e municipais), da academia, dos trabalhadores e das instituições de saúde vêm ao encontro do consenso de que ter a Atenção Primária à Saúde como base do sistema de saúde é essencial para um bom desempenho destes, (BRASIL, 2011 (3)).

Em 2011, foi publicado o Decreto número 7.508 que regulamenta a Lei 8.080 de 1990 quanto à organização do SUS, ao planejamento e assistência da saúde e a articulação interfederativa. Este decreto determina que o acesso universal, igualitário e ordenado às ações e serviços do SUS deve ser iniciado nas portas de entrada do SUS e se completa na rede regionalizada e hierarquizada, de acordo com a complexidade do serviço. Ele ainda determina como portas de entrada as Rede de Atenção À saúde todos os serviços da atenção primária, da atenção às urgências e emergências, de atenção psicossocial. A referência de usuários para os serviços de atenção hospitalar e ambulatorial especializado e de maior densidade tecnológica é de responsabilidade das portas de entrada, cabendo à atenção primária ordenar o acesso igualitário e universal às ações e serviços do SUS, onde os entes federativos deverão orientar e ordenar os fluxos das ações e outros serviços de saúde (BRASIL, 2011 A).

O Sistema de Referência e Contra-referência é um mecanismo administrativo, onde os serviços estão organizados de forma a possibilitar o acesso a todos os serviços existentes no SUS pelas pessoas que procuram as unidades básicas de saúde. Essas unidades são, portanto, a porta de entrada para os serviços de maior complexidade, caso haja necessidade do usuário.

Essas unidades de maior complexidade são chamadas “Unidades de Referência”. O usuário atendido na unidade básica, quando necessário, é “referenciado” (encaminhado) para uma unidade de maior complexidade a fim de receber o atendimento que necessita. Quando finalizado o atendimento dessa necessidade especializada, o mesmo deve ser “contrarreferenciado”, ou seja, o profissional deve encaminhar o usuário para a unidade de origem para que a continuidade do atendimento seja feita (BRASIL, 2011 (3)).

A organização da prestação da assistência no SUS é baseada em dois princípios fundamentais: a regionalização e a hierarquização. Além desses princípios, o sistema, ao longo dos anos, estabeleceu que as ações e procedimentos se dispusessem em dois blocos, sendo um relativo à atenção primária, e o outro, que contempla as ações de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar (BRASIL, 2011 (4)).

Com isso, o Pacto de Gestão contempla os princípios do SUS previstos na Constituição Federal de 1988 e na Lei n. 8.080/90, estabelecendo as responsabilidades solidárias dos gestores a fim de diminuir as competências concorrentes, contribuindo, assim, para o fortalecimento da gestão compartilhada e solidária do SUS (BRASIL, 2011 p 72 (1)).

A NOB 01/02 tem o objetivo de estabelecer o processo de regionalização como estratégia de hierarquização dos serviços de saúde e de busca de maior equidade. O processo de regionalização deverá contemplar uma lógica de planejamento integrado, compreendendo as noções de territorialidade, na identificação de prioridades de intervenção e de conformação de sistemas funcionais de saúde, não necessariamente restritos à abrangência municipal, mas respeitando seus limites como unidade indivisível, de forma a garantir o acesso dos cidadãos a todas as ações e serviços necessários para a resolução de seus problemas de saúde, otimizando os recursos disponíveis.

O Plano Diretor de Regionalização fundamenta-se na conformação de sistemas funcionais e resolutivos de assistência à saúde, por meio da organização dos territórios estaduais em regiões/microrregiões e módulos assistenciais; da conformação de redes hierarquizadas de serviços; do estabelecimento de mecanismos e fluxos de Referência e Contra-referência intermunicipais, objetivando garantir a integralidade da assistência e o acesso da população aos serviços e ações de saúde de acordo com suas necessidades, (BRASIL, 2002 (B)).

O Sistema de Referência e Contra-referência é o modo de organização dos serviços configurados em redes sustentadas por critérios, fluxos e mecanismos de pactuação de funcionamento, para assegurar a atenção integral aos usuários. Na compreensão de rede, deve-se reafirmar a perspectiva de seu desenho lógico, que prevê a hierarquização dos níveis de complexidade, viabilizando encaminhamentos resolutivos (dentre os diferentes equipamentos de saúde), porém reforçando a sua concepção central de fomentar e assegurar vínculos em diferentes dimensões: intra-equipes de saúde, Inter equipes/serviços, entre trabalhadores e gestores, e entre usuários e serviços/equipes (BRASIL, 2011 (1)).

O Sistema de Referência e Contra-referência também deverá seguir a lógica da hierarquização dos serviços, a fim de adequar o acesso do usuário sistematicamente nos níveis de complexidade de atendimento, tendo o atendimento primário como a porta de entrada no Sistema e sucessivamente o secundário e terciário, quando necessário ao usuário.

Esse é um instrumento para garantir o fluxo ideal de usuários, do nível menor para o de maior complexidade e este a realização do fluxo inverso.

74.5 A Construção do Sistema de Referência e Contrarreferência no Campo da Unidade de Pronto Atendimento do Município de Mirassol

O sistema de referência e contra-referência pode ser considerado como um dos pontos importantes para viabilizar a implantação do SUS, pois, dentre outros fatores, a partir de sua estruturação, o fluxo de encaminhamento de usuários aos diversos níveis de atenção será facilitado.

Para tal, destaca-se a necessidade de integração dos serviços e estabelecimento de fluxos formais de encaminhamento da clientela. Com isso, buscou-se realizar uma pesquisa sobre o Sistema de Referência e Contra-referência.

A organização dos serviços denota falta de comunicação e integração entre os diversos níveis de atenção à saúde. Desvela-se, por exemplo, que os próprios alunos do curso de medicina chegam às Unidades Básicas sem conhecimento da existência e do funcionamento do sistema de referência e contra-referência.

Vislumbra-se, portanto um caminho com possibilidades reais de implantação de um sistema de referência e contra-referência no município a partir dos atendimentos realizados na Unidade de Pronto Atendimento - UPA Mirassol.

Segundo Ortiga (2006), o Sistema de Referência e Contra-referência é uma forma de organização dos serviços de saúde, que possibilita o acesso das pessoas que procuram cada Unidade de Saúde a todos os serviços existentes no Sistema Único de Saúde, visando à concretização dos princípios e diretrizes do SUS garantindo o acesso do usuário a todos os níveis de atendimento/complexidade do SUS. Assegurando dessa forma a universalidade, equidade e igualdade que direcionam a atenção à saúde.

74.5.1 Fluxograma para o funcionamento do sistema de referência

As Unidades Básicas de Saúde transformam-se em porta de entrada para o sistema, o que significa aproximar a porta de acesso aos serviços de maior complexidade (Hospitais, Policlínicas, Laboratórios, Radiologia, Especialidades) da residência da clientela. Dessa forma, o acesso a estes serviços ocorre mediante o encaminhamento devido pela Unidade de Saúde, garantindo-se a sua distribuição sem filas, com marcação de consultas e exames nas Unidades mais próximas da residência dos pacientes (Ortiga, 2006).

As Unidades de Saúde passaram a ter maior responsabilidade com esse Sistema de Referência, uma vez que estas ficaram incumbidas da função não só do encaminhamento/referenciamento, mas também, do agendamento e retorno deste ao cliente. Assim, o atendimento de um usuário o vincula à unidade que o atendeu até o alcance da resolução dos seus problemas.

Segundo Ortiga (2006), é responsabilidade da unidade que assiste o cliente o transporte até outra unidade do sistema, quando for necessário.

Uma vez atendido na Unidade de Referência ou na Unidade de Pronto Atendimento, o cliente deverá ser contra referenciado, ou seja, o profissional que fez o atendimento nesta Unidade deverá preencher no encaminhamento próprio as informações necessárias para a continuidade do atendimento do cliente na Unidade Básica - origem.

Todo e qualquer encaminhamento deverá ser feito respeitando-se normas e instrumentos do Sistema de Referência e Contra-Referência do município, as orientações técnicas e administrativas do serviço que estiver recebendo o paciente e/ou o material para análise.

Os encaminhamentos de pacientes de serviços públicos para privados, contratados e/ou conveniados, deverão ser feitos nos formulários próprios do Sistema Único de Saúde.

A contra-referência para a Atenção Básica proveniente da Atenção Secundária, ambulatório e/ou centro de especialidades e Unidade de Pronto Atendimento - UPA Mirassol é obrigatória, visto que a Atenção Básica como coordenadora do cuidado necessita acompanhar e gerir a assistência do usuário entre os pontos de atenção da rede de atenção à saúde. A contrarreferência deverá ocorrer através de instrumento próprio definido pelo Departamento Municipal de Saúde.

A referência para o nível Terciário de atenção deve ser realizada tendo em vista as pactuações realizadas pelo gestor municipal com outros municípios, respeitando a grade de referência.

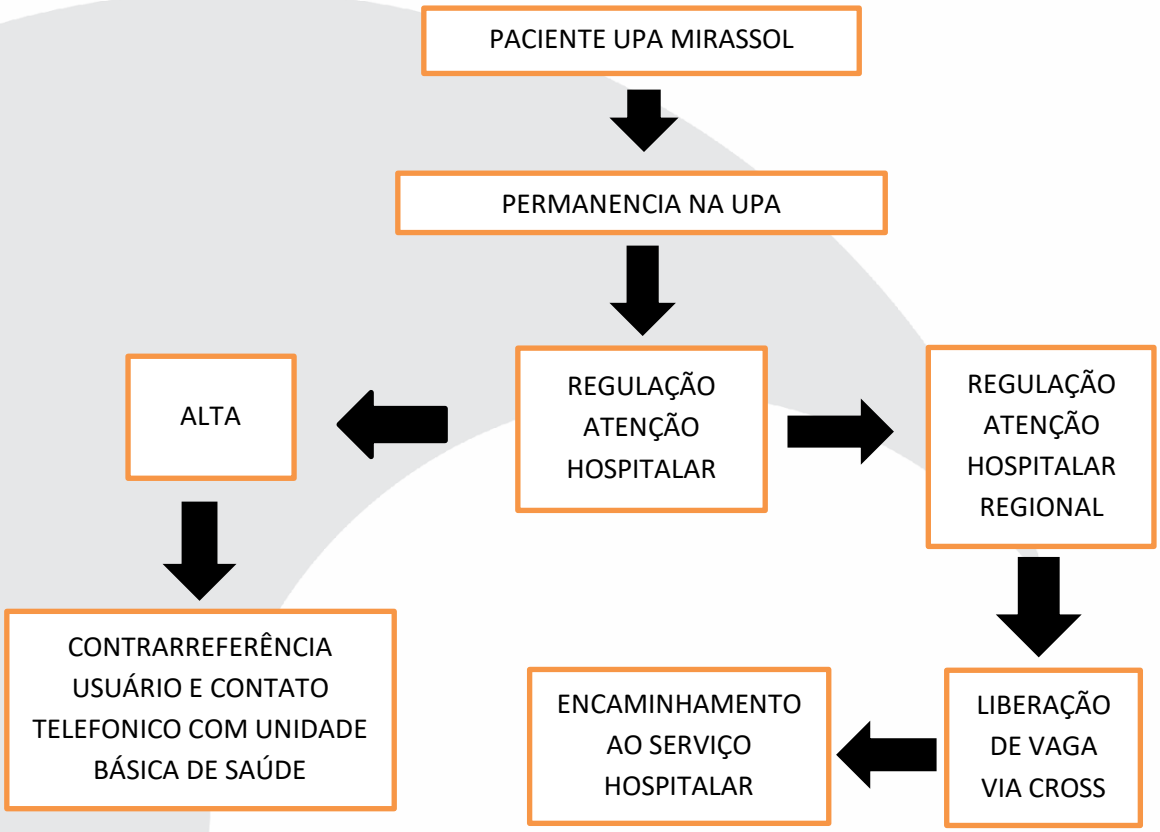


Figura: Modelo Proposto de Fluxograma:

Mecanismo de regulamentação do sistema de referência e contra-referência

- Criar/normatizar/ implantação ou implementação de um órgão municipal que regule o fluxo de encaminhamento municipal para os serviços de Referência, inclusive hospitalar;
- Definir/normatizar a Unidade de Referência Municipal como papel regulador para referência Municipal;
- Criar um documento unificado de encaminhamento na Secretaria Municipal de Saúde / SUS;
- Hierarquizar o sistema em nível de complexidade;
- Definir o fluxo da Referência e Contra-referência.

Transporte Inter- Hospitalar

O transporte de paciente seguirá a Resolução CFM nº 1672/2003, que trata exatamente sobre o transporte inter-hospitalar sob o ponto de vista da assistência ao paciente, que diz:

Art. 1º – Que o sistema de transporte inter-hospitalar de pacientes deverá ser efetuado conforme o abaixo estabelecido:

I – A Unidade de Saúde previamente estabelecida como referência não pode negar atendimento aos casos que se enquadrem em sua capacidade de resolução.

II – Pacientes com risco de vida não podem ser removidos sem a prévia realização de diagnóstico médico, com obrigatória avaliação e atendimento básico respiratório e hemodinâmico, além da realização de outras medidas urgentes e específicas para cada caso.

III – Pacientes graves ou de risco devem ser removidos acompanhados de equipe composta por tripulação mínima de um médico, um profissional de enfermagem e motorista, em ambulância de suporte avançado.

Nas situações em que seja tecnicamente impossível o cumprimento desta norma, deve ser avaliado o risco potencial do transporte em relação à permanência do paciente no local de origem.

IV – Antes de decidir a remoção do paciente, faz-se necessário realizar contato com o médico receptor ou diretor técnico da Unidade de Saúde de destino, e ter a concordância do(s) mesmo(s).

V – Todas as ocorrências inerentes à transferência devem ser registradas no prontuário de origem.

VI – Todo paciente removido deve ser acompanhado por relatório completo, legível e assinado (com número do CRM), que passará a integrar o prontuário no destino. Quando do recebimento, o relatório deve ser também assinado pelo médico receptor.

VII – Para o transporte faz-se necessária a obtenção de consentimento após esclarecimento, por escrito, assinado pelo paciente ou seu responsável legal. Isto pode ser dispensado quando houver risco de morte e impossibilidade de localização

do(s) responsável(is). Nesta circunstância, o médico solicitante pode autorizar o transporte, documentando devidamente tal fato no prontuário.

VIII – A responsabilidade inicial da remoção é do médico transferente, assistente ou substituto, até que o paciente seja efetivamente recebido pelo médico receptor.

a) a responsabilidade para o transporte, quando realizado por Ambulância tipo D, E ou F é do médico da ambulância, até sua chegada ao local de destino e efetiva recepção por outro médico.

b) as providências administrativas e operacionais para o transporte não são de responsabilidade médica.

Art. 2º – O médico diretor técnico da instituição inclusive o dos serviços de atendimento pré-hospitalar, serão responsáveis pela efetiva aplicação destas normas.

Referência **e contra referência, fluxo da UPA, detalhamento de ações, prazos, responsáveis e referência utilizadas constam a seguir:**

Tabela 01

Tabela 02

75. PROPOSTA DE AÇÕES INTERSETORIAIS E INTERINSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE

O Sistema Único de Saúde (SUS) tem assumido um papel ativo na reorientação das estratégias e modos de cuidar, tratar e acompanhar a saúde individual e coletiva, tem sido capaz de provocar importantes mudanças nas estratégias e modos de ensinar e aprender.

Com o objetivo de disseminar conhecimento, minimizar e evitar danos à saúde, o Instituto FACERES irá realizar cursos e capacitações intersetoriais e interinstitucional como:

INTERSETORIAL, o Instituto irá manter **Acordo de Cooperação Técnica** com a **FACULDADE FACERES** com o intuito de capacitar toda a equipe atuante na UPA para um melhor desempenho de suas atividades, iremos realizar os cursos do American Heart Association (AHA) como:

- BLS, suporte básico de vida;
- ACLS, Suporte Avançado de Vida em Cardiologia;
- PALS, Suporte Avançado de vida em pediatria.

Também será realizado cursos do American College of Surgeons (ACS) como:

- ATLS, Suporte de Vida Avançado no Trauma;
- TEAMS, Tratamento Inicial do Doente Traumatizado;
- STOP THE BLEED, Controle de Hemorragia no Trauma.

Esses cursos serão ofertados a toda equipe de saúde, mediante suas funções e ocorre da seguinte maneira:

- Material prévio do curso é entregue com antecedência para estudo;
- Pré Teste;
- Aplicação do curso com aula com professores capacitados e credenciados;
- Estações práticas para uma melhor didática;
- Avaliação prática;

- Pós teste;
- Certificação dos cursos realizados com validade de 2 anos.

INTERINSTITUCIONAL com os setores de saúde como UBS, UBSF, CAPS entre outros existentes, tendo em vista atender 100% dos setores de saúde público de Mirassol, serão realizadas capacitações com emissão de certificados de cursos de 1º Socorros Adulto, Pediátrico e Prevenção de Acidentes, sendo oferecido para toda equipe de saúde assim como os colaboradores do administrativo.

Esses cursos serão ofertados pela **FACULDADE FACERES** em parceria com o Instituto Faceres com aprovação do município de Mirassol após firmar contrato e com uma programação para início após 4 meses do início das atividades prestadas na UPA.

INTERINSTITUCIONAL para o setor de educação, com foco no ensino infantil, fundamental e médio será realizado capacitações com emissão de certificados de cursos de 1º Socorros Adulto, Pediátrico e Prevenção de Acidentes, sendo oferecido para toda equipe de professores e administrativo.

Esses programas possibilitaram a mobilização de pessoas e de instituições, no sentido de uma aproximação entre as instituições formadoras e as ações e serviços do SUS. Também desenvolveram condições de crítica e de reflexão sistemática e estimularam o fortalecimento do movimento por mudanças no processo e, ainda, introduziram mudanças pontuais nos modelos hegemônicos de formação e de cuidado em saúde.

ANEXO 66 – PLANO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE

ANEXO 67 - PROGRAMA EDUCAÇÃO SAÚDE E EDUCAÇÃO CONTINUADA

As Ações Intersetoriais e Interinstitucionais de Educação em Saúde com cronograma para execução, segue abaixo.

Tabela 01

INSTITUTO DE SAUDE - ORCANIZAÇÃO SOCIAL FACERES

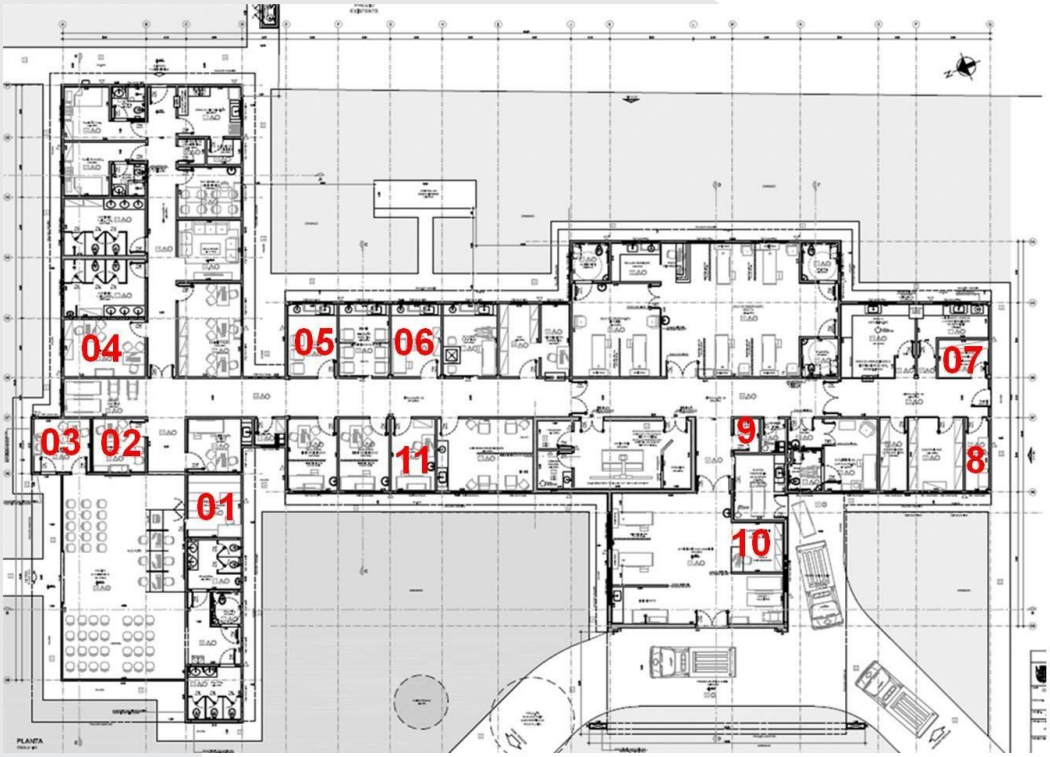
CNPJ. 29.505.759/0001-08

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

EXERCÍCIO / 2.023

I) REFORMAS:

A) Alteração de layout



	USO ORIGINAL PROJETO	USO ATUAL
01	ARQUIVO MORTO	ARQUIVO VIVO
02	ASSISTENTE SOCIAL	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
03	POLÍCIA	CONSULTÓRIO
04	DIREÇÃO	CONSULTÓRIO
05	COLETA	CONSULTÓRIO
06	GESSO FRATURA	COLETA / ECG
07	ARMAZENAGEM TEMPORÁRIA DE RESÍDUOS	SALA DE MANUTENÇÃO
08	ARM. ROUPA SUJA	ARM. ROUPA SUJA
09	DML	ARQUIVO MORTO

10	POSTO DE ENFERMAGEM	POSTO DE ENFERMAGEM + NIR
11	ECG	CONSULTÓRIO

B) ENTORNO E CALÇADAS: Realizações

a) Conserto calçada com intertravados faltantes ou danificados.

b) Conserto guias e rampas de acesso PCD que estavam danificadas.

c) Corte vegetação que estava crescendo entre intertravados.

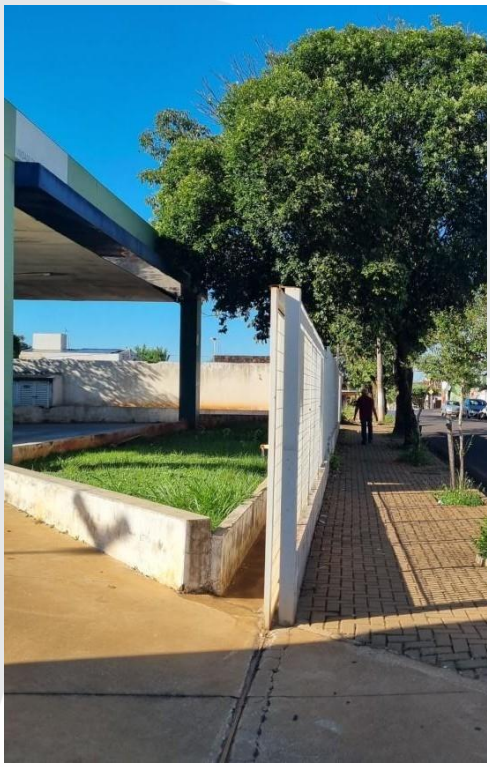
d) Refeita a jardinagem.

e) Poda de árvores.

ONTEM

HOJE

ONTEM **HOJE**

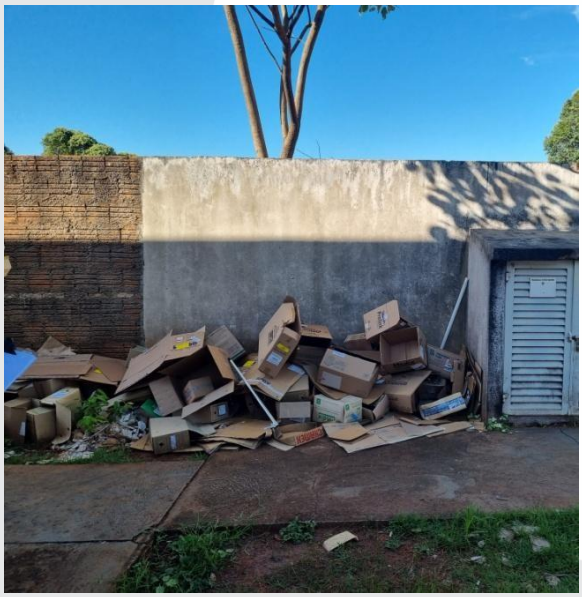


C) ÁREAS EXTERNAS E JARDINS:

A) Conserto do piso cimentício que acompanha as paredes apresenta sujidades, rachaduras e manchas provenientes de infiltrações ocasionadaspela falta de pingadeiras e canos nos beirais e também pela água despejada dos drenos de ar-condicionado.
B) Restauração das muretas das jardineiras estão danificadas.
C) Armazenamento incorreto de material reciclável.
D) Lixo espalhado pela área externa e jardins.
E) Instalações expostas.
F) Troca das caixas de desratização quebradas

ONTEM **HOJE**

PREFEITURA
GOVERNO



D) CAIXA D'ÁGUA, GERADORES, EQUIPAMENTOS, CAIXAS DE FORÇA E ABRIGOS PARA ARMAZENAMENTOS DE RESÍDUOS NAÁREA EXTERNA:

A) Pintura e limpeza da caixa d´água;
B) Reforma gerador e contrato de manutenção mensal.

ONTEM

HOJE

GR
GERADORES DE ENERGIA
(17) 3217.3233

GR
GERADORES DE ENERGIA

E) ABRIGO DE GÁSES:

a) Foram trocados No abrigo da bomba de vácuo existem oito cilindros de O2vencidos, ampola e gás.
b) Retirado do abrigos os objetos que não condizem com ouso.
c) Limpeza dos três abrigos.
d) Porta devidamente fechada.
e) Colocação de espelho em ponto elétrico próximo a saída de O2.
f) Instalação da bomba de vácuo.
g) Instalada sinalização de segurança.
h) Regularização estacionamento para impedir que os carros parem em frente aos abrigos
i) Retirada do abrigo GLP no estacionamento de funcionários.

ONTEM

CILINDROS VENCIDOS

HOJE

F) COBERTURA, PAREDES E FORRO EXTERNO:

A) Restauração da paredes que apresentavam descolamento de pintura e pontos de infiltração ocasionados pela água proveniente dos canos nos beirais e drenos de ar-condicionado.
B) Restauração de beirais com infiltração e sem impermeabilização.
C) Troca de telhas sanduiche com pontos de infiltração.
D) Troca do forro da Emergência totalmente comprometido pelo excesso de infiltração. Placas soltas e estrutura danificada.
E) Troca dos brises danificados.

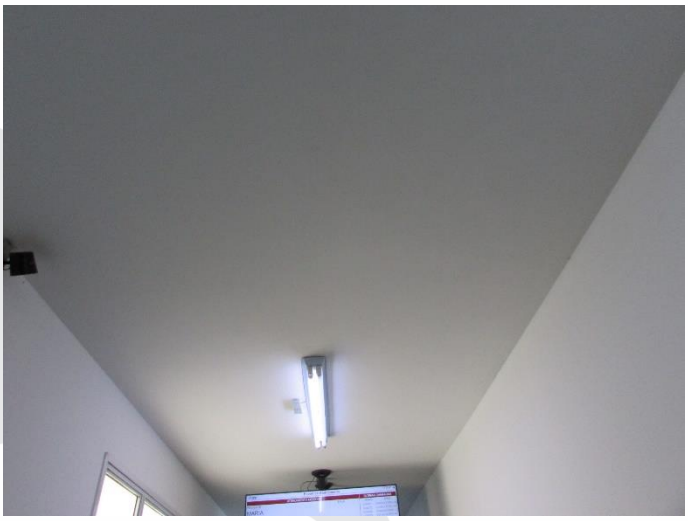
ONTEM **HOJE**

G) FORROS INTERNOS:

A) Troca do forro interno apresentava muitos pontos de mofo e possui partes completamente comprometidas devido à umidade e infiltrações.

ONTEM

HOJE

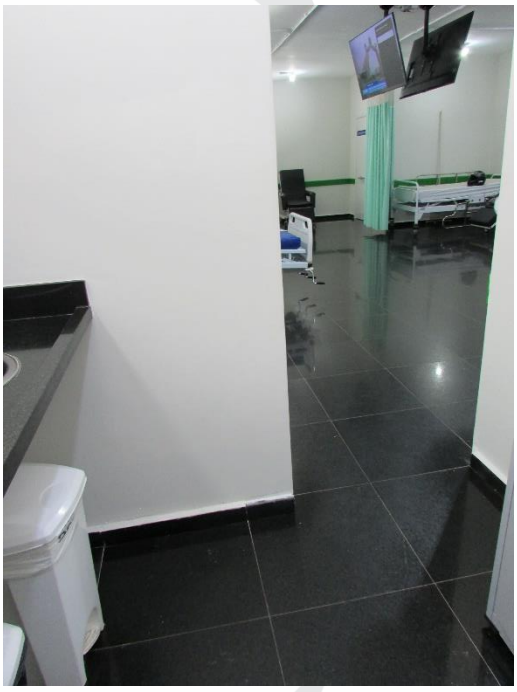


H) PAREDES INTERNAS, PISOS E RODAPÉS:

A) Restauração das paredes que apresentavam rachaduras e fissuras, aparentando falta ou problemas nas vergas e contravergas.
B) Tintura das paredes.
C) Restauração dos pontos de Infiltração.
D) Conserto das Instalações de ar-condicionado que provocavam infiltrações.
E) Restauração da paredes internas de drywall comprometidas e com fechamento improvisado nas aberturas.
F) Colocação de bate maca que estavam faltando ou danificado.
G) Colocação de rodapés

ONTEM

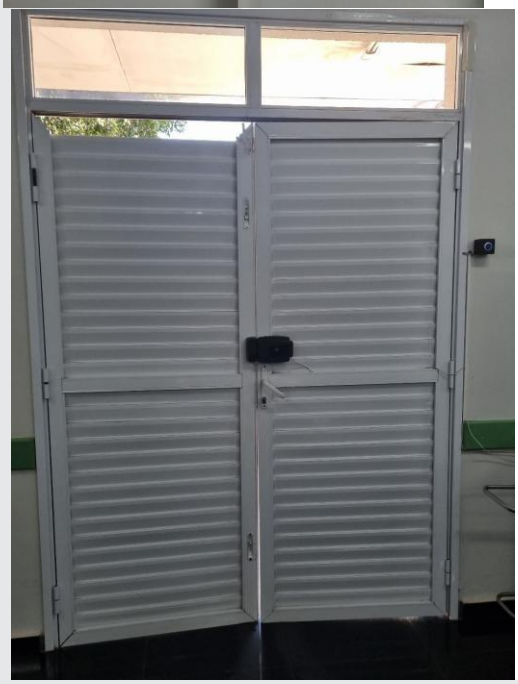
HOJE



I) ESQUADRIAS:

A) Restauração de portas, maçanetas e fechaduras

ONTEM **HOJE**



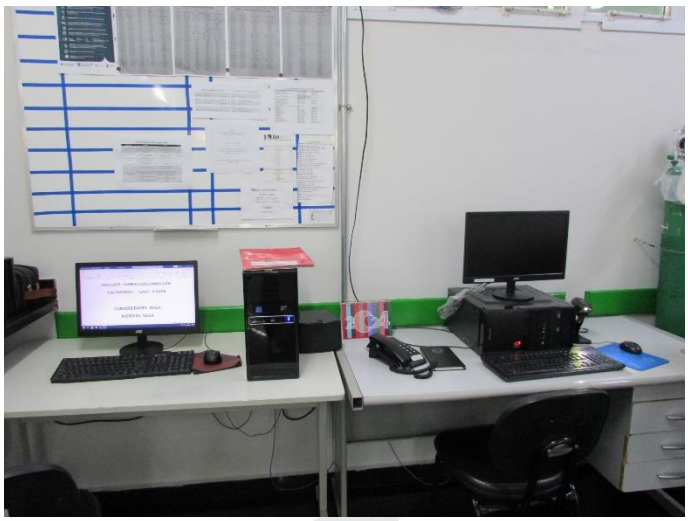
J) DETALHES EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDRAULICAS, CLIMATIZAÇÃO E AFINS:

A) Colocação de espelho em vários pontos elétricos
B) Fechamento de vários pontos de hidráulica.
C) Organização de fios e cabos expostos.
D) Manutenção nos aparelhos de ar-condicionado

E) Compra de aparelho de ar-condicionado.

ONTEM

HOJE



K) FARMÁCIA, ALMOXARIFADO CME E ESTOQUE:

A) Regularização da farmácia para atendimento a RDC nº 67/2007, CFF nº 354/2000, CFF nº

492/2008 e CFF nº 679/2018.

B) Almoxarifado foi estabelecido processos de recebimento eaceitação, e adequação do armazenamento visando à melhoria da guarda, preservação, disposição e distribuição. Obedecer ao estabelecido na Lei 8.666/86, Lei 8.112/90 e Decreto 1.171/94.

C) CME apresenta problemas de fluxo e apresenta pontos em desacordos ao estabelecido na Resolução RDC nº 15, de 15 de março de 2012, ANVISA.

D) Conserto d janela da CME.

ONTEM

HOJE

L). COPA E ÁREA DE DESCANSO FUNCIONÁRIOS:

A) Readequação das áreas de conforto médico e de funcionários.

ONTEM

HOJE

M) SISTEMAS DE COMBATE A INCENDIO, ILUMINAÇÃO SINALIZAÇÃO E DE EMERGENCIA:

A) Todas as adequações a obtenção do AVCB foram realizadas e atualmente a UPA tem seu laudo aprovado pelo Corpo de Bombeiros.

ONTEM

HOJE

SÍNTESE:

Foram realizadas melhorias na Unidade de Saúde UPA – Mirassol, a partir de 04 de Maio de 2.023 até o dia atual. A unidade passou por diversas reformas prediais incluindo: telhado, forro, higienização de todos os ambientes, pinturas em todas as paredes e forros e jardinagem.

Os lixos estão acondicionados em locais próprios e os materiais recicláveis foram destinados ao local correto de descarte. Foi retirado todo lodo dos pisos científicos, as mangueiras de ar-condicionado foram encanados, o que contribui para a conservação dos mesmos.

Foi realizado a limpeza da caixa d'água, conserto do gerador e contratação de manutenção periódica preventiva e corretiva.

Todos os cilindros de oxigênio estão dentro da data de validade, são trocados conforme são utilizados semanalmente, com as portas trancados com cadeado e bomba de ar comprimido está funcionando adequadamente.

Foi retirado óleo diesel da sala de guarda de chapas.

Reformado a sala de descanso para os funcionários, com poltronas com reclino individual.

Foi contratado desde o início desta gestão um Técnico de manutenção para medidas e preventivas da UPA Mirassol.

II – VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

A UPA de Mirassol estava sem o alvará da vigilância sanitária e que após vistoria listou todas as adequações necessárias, que foram realizadas e/ou aprazadas para realização.

Hoje a UPA tem o seu alvará de funcionamento, bem como os alvarás específicos para a Farmácia e Raio-X.

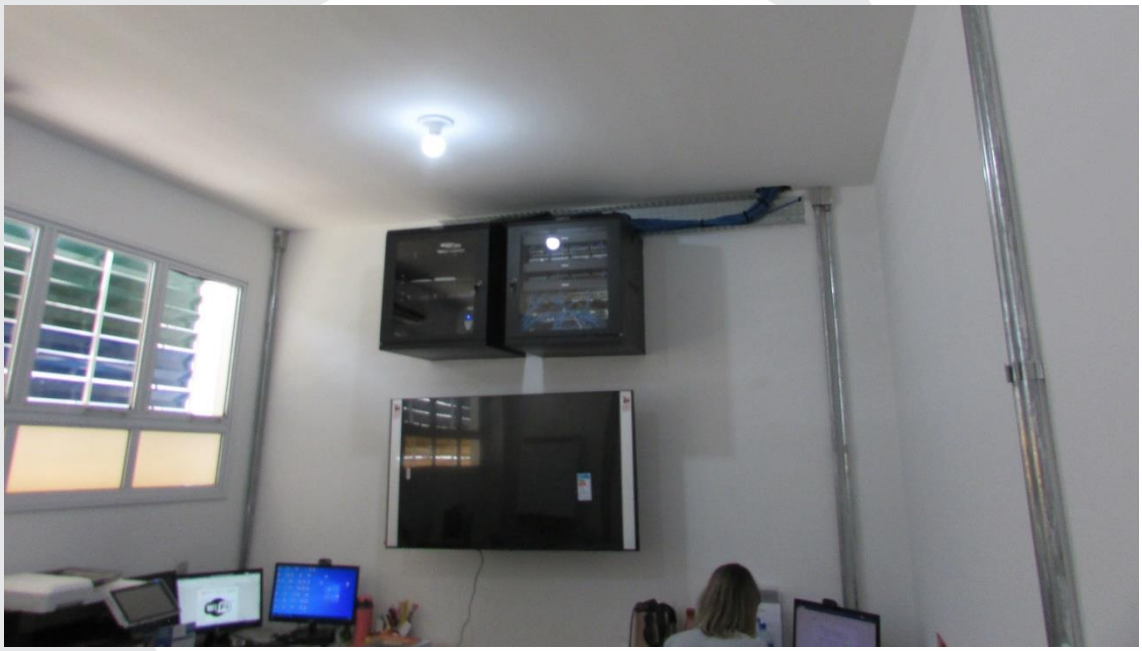
Todas as recomendações da Vigilância Sanitária em anexo.

III – MV

A UPA de Mirassol dispõem hoje de um dos melhores sistema de gestão em Saúde, integrada e assertiva.

Utiliza, Prontuário Eletrônico do Paciente (**PEP**) é um modelo de prontuário médico padronizado e digital, no qual é possível acessar, registrar, armazenar e controlar informações sobre a saúde dos pacientes.

Para isso, além da aquisição do software foram necessários investimentos na infraestrutura de redes, cabeamento, servidores e computadores.



CLASSIFICAÇÃO 02
GUICHÊ 02
CONSULTÓRIO 08
Cadastro Único

IV – INVESTIMENTOS:

Para a transformação ocorrida na UPA de Mirassol, foi necessário além de muito trabalho, seriedade e comprometido, recursos financeiros advindos de dois patrocinadores:

FACERES	VALOR	
ELETRO ELETRONICO	R$	39.009,39
ESTACIONAMENTO	R$	13.040,00
FACHADA	R$	23.340,00
IMPLANTAÇÃO MV	R$	60.932,83
IMPLANTAÇÃO REDE DADOS/ELÉTRICA	R$	42.469,33
COMPRA COMPUTADORES	R$	94.628,39
JARDINAGEM	R$	7.402,25
MANUTENÇÃO/REFORMA	R$	220.829,47
MATERIAL MÉDICO	R$	78.160,50
MÓVEIS E UTENSILIOS	R$	41.059,18
TOTAL FACERES	**R$**	**620.871,34**
INSTITUTO MATRIZ	**VALOR**	
SISTEMA GESTÃO	R$	383.849,10
TOTAL MATRIZ	**R$**	**383.849,10**
TOTAL	**R$**	**1.004.720,44**

Mirassol, 30 de janeiro de 2.023

Assinado de forma digital por
TOUFIC ANBAR NETO:06229206854
Dados: 2024.01.31 10:09:34 -03'00'

DR. TOUFIC ANBAR NETO
DIRETOR PRESIDENTE

Razão Social: INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES
CNPJ: 29.505.759/0003-70
Nome Fantasia:
Atividade exercida no local: Atividade de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências

Termo de Compromisso das Adequações contendo planejamento para a melhoria progressiva do local referente ao relatório de inspeção sanitária (Ficha de Procedimentos)

Informar se os itens abaixo já estão regularizados ou informar os prazos para as adequações. Referência: Ficha de Procedimentos n. **01.000911/23, de 15/09/2023.**	PRAZO PARA ADEQUAÇÕES							
	ADEQUADO	15 dias	30 dias	60 dias	90 dias	120 dias	180 dias	1 ano
1. Solicitar a licença sanitária para o estabelecimento.								
2. Solicitar a licença sanitária para o equipamento de RX.								
3.Apresentar os seguintes documentos:								
3.1.Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica (do estabelecimento), atualizado, expedido pelo CREMESP.								
3.2.Certificado de Responsabilidade Técnica da Enfermagem, expedido pelo COREN.								
3.3. Certificado de Responsabilidade Técnica do Serviço de Radiologia, expedido pelo CREMESP.								
3.4.Alvará expedido pelo Corpo de Bombeiros.								
3.5.Ar condicionado: comprovante da manutenção interna realizada nos aparelhos de ar condicionado e registros das limpezas dos filtros externos.								
3.6.Reservatório de água: comprovante da limpeza do reservatório.								
3.7.Dedetização: Certificado da dedetização + licença sanitária da dedetizadora.								
3.8. Lista dos equipamentos existentes no local, contendo: função, quantidade, marca/modelo, número de série.								
3.9. Comprovantes das manutenções preventivas/calibrações e manutenções corretivas dos equipamentos (respiradores, monitores cardíacos, desfibrilador, bomba de infusão, aspiradores, aparelhos de eletrocardiograma, autoclave, RX, compressor, vácuo, gerador e outros).								
3.10. Plano de Gerenciamento dos Resíduos de Saúde (PGRSS).								

Responsável Legal: _____ **(Nome completo e assinatura)**
Data: ___/___/___

Razão Social: INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES
CNPJ: 29.505.759/0003-70
Nome Fantasia:
Atividade exercida no local: Atividade de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências

Termo de Compromisso das Adequações contendo planejamento para a melhoria progressiva do local referente ao relatório de inspeção sanitária (Ficha de Procedimentos)

Informar se os itens abaixo já estão regularizados ou informar os prazos para as adequações. Referência: Ficha de Procedimentos n. **01.000911/23, de 15/09/2023.**	PRAZO PARA ADEQUAÇÕES							
	ADEQUADO	15 dias	30 dias	60 dias	90 dias	120 dias	180 dias	1 ano
3.11. POPs, em geral (revisados e atualizados).								
3.12. Registros do monitoramento biológico da esterilização.								
3.13. Gerador: Contrato da empresa responsável pelas manutenções preventivas e registros das manutenções (preventivas e corretivas). Registrar o controle/preventiva semanal.								
3.14. Escalas dos profissionais: médicos, enfermagem, limpeza, técnicos de radiologia.								
3.15.Sterimed: Contrato + licença sanitária + comprovante da desinfecção dos circuitos dos respiradores.								
3.16.Lavanderia: Contrato + licença sanitária + comprovante do envio das roupas.								
3.17. Laboratório: apresentar o contrato com o LABORATÓRIO BIOMEDIC LTDA, de Mirassol/SP + licença sanitária do laboratório.								
3.18. Recibos da coleta dos resíduos de saúde.								
3.19. Documentos relacionados à saúde do trabalhador: PCMSO, PGR, ASO (por amostragem), Fichas de EPI (por amostragem).								
4.Reparar paredes, forro e rodapés danificados, em geral.								
5. Refazer a pintura interna e externa do estabelecimento.								
6. Providenciar tampa para os vasos sanitários e suporte para papel higiênico, em todos os sanitários.								
7. Instalar suporte para papel toalha em todos os lavatórios.								

Responsável Legal: _____ **(Nome completo e assinatura)**
Data: ____/ ____/ ____

Razão Social: INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES
CNPJ: 29.505.759/0003-70
Nome Fantasia:
Atividade exercida no local: Atividade de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências

Termo de Compromisso das Adequações contendo planejamento para a melhoria progressiva do local referente ao relatório de inspeção sanitária (Ficha de Procedimentos)

Informar se os itens abaixo já estão regularizados ou informar os prazos para as adequações. Referência: Ficha de Procedimentos n. **01.000911/23, de 15/09/2023.**	PRAZO PARA ADEQUAÇÕES							
	ADEQUADO	15 dias	30 dias	60 dias	90 dias	120 dias	180 dias	1 ano
8. Substituir as lixeiras danificadas, em geral.								
9. Providenciar lixeira com tampa e pedal para descarte dos resíduos comuns, em todos os ambientes (verificamos que em alguns ambientes os resíduos comuns estão sendo descartados junto aos resíduos infectantes).								
10. Reparar ou substituir mesas, cadeiras, poltronas, macas, longarinas, armários, prateleiras, escadas, paletes danificados, enferrujados ou de madeira.								
11. Providenciar armários, prateleiras, armário com gavetas sob as bancadas para organizar as salas, consultórios e os ambientes em geral.								
12. Providenciar espelhos para todas as tomadas.								
13. Proteger as tomadas de baixa altura, nas áreas de circulação de crianças.								
14. Dispor os extintores conforme projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros.								
15. Providenciar barreira de proteção solar nas janelas onde há incidência do sol.								
16. Nomear as salas e os ambientes de acordo com as atividades desenvolvidas no local.								
17. Sala de Triagem 2 (pediatria): providenciar suporte para o descartex.								
18. Copa: retirar o fogão (conforme relatado na inspeção, a instalação externa do botijão de gás não foi aprovada pelo Corpo de Bombeiros).								
19. Nos consultórios médicos:								
19.1. Providenciar recipiente plástico com tampa para acondicionar as pontas dos otoscópios usadas.								

Responsável Legal: _____ **(Nome completo e assinatura)**
Data: ___/___/___

Razão Social: INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES
CNPJ: 29.505.759/0003-70
Nome Fantasia:
Atividade exercida no local: Atividade de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências

Termo de Compromisso das Adequações contendo planejamento para a melhoria progressiva do local referente ao relatório de inspeção sanitária (Ficha de Procedimentos)

Informar se os itens abaixo já estão regularizados ou informar os prazos para as adequações. Referência: Ficha de Procedimentos n. **01.000911/23, de 15/09/2023.**	PRAZO PARA ADEQUAÇÕES							
	ADEQUADO	15 dias	30 dias	60 dias	90 dias	120 dias	180 dias	1 ano
19.2. Estabelecer rotina para a troca, limpeza e desinfecção das pontas dos otoscópios durante os atendimentos.								
19.3. Trocar o papel lençol descartável entre os atendimentos.								
20. Sala de coleta/eletrocardiograma:								
20.1. Manter bancada e lavatórios livres de materiais.								
20.2. Providenciar mesa auxiliar para organizar os materiais de consumo.								
21. Sanitário da sala de observação pediátrica: providenciar revestimento impermeável e descartável para a banheira infantil.								
22. Expurgo:								
22.1. Retirar o tecido da bancada.								
22.2. Vedar o vaso sanitário.								
23. Sala de esterilização:								
23.1. Retirar do local os materiais que não sejam específicos das atividades de esterilização								
23.2. Providenciar local adequado para os respiradores em desuso.								
24. Sala de armazenamento de roupa suja/resíduos de saúde: acondicionar as roupas sujas e os resíduos de saúde adequadamente (em paletes separados e com identificação).								
25. Providenciar carrinho de material impermeável e com tampa para o transporte dos resíduos.								

Responsável Legal: _____ **(Nome completo e assinatura)**
Data: ____/ ____/ ____

Razão Social: INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES
CNPJ: 29.505.759/0003-70
Nome Fantasia:
Atividade exercida no local: Atividade de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências

Termo de Compromisso das Adequações contendo planejamento para a melhoria progressiva do local referente ao relatório de inspeção sanitária (Ficha de Procedimentos)

Informar se os itens abaixo já estão regularizados ou informar os prazos para as adequações. Referência: Ficha de Procedimentos n. **01.000911/23, de 15/09/2023.**	PRAZO PARA ADEQUAÇÕES							
	ADEQUADO	15 dias	30 dias	60 dias	90 dias	120 dias	180 dias	1 ano
26. Providenciar hamper de material impermeável e com tampa para o transporte de roupas e lençóis.								
27. Equipamento de RX:								
27.1. Vestiário: identificar a porta; retirar os materiais que não são específicos do vestiário; providenciar hamper para as roupas usadas; providenciar armário para roupas limpas; providenciar cabide para as roupas dos pacientes.								
27.2. Apresentar Laudo de Controle de Qualidade, atualizado:								
27.2.a. Realizar os testes semestrais, que venceram em 08/09/2023 *(exatidão do indicador de campo luminoso; alinhamento do eixo central do feixe de Raios X; alinhamento de grade)*, conforme exigido pela Instrução Normativa da ANVISA - IN 90, de 27/05/2021 (radiografia médica convencional).								
27.2.b. Realizar os testes exigidos pela Instrução Normativa da ANVISA - IN 90, de 27/05/2021 (radiografia médica convencional), que não foram contemplados no Relatório de Testes de Constância nº 5296/2023/CQMD/SP/ME, de 08/03/2023 *(reprodutibilidade do controle automático de exposição; compensação do controle automático de exposição para diferentes espessuras; uniformidade da imagem; exatidão do indicador de dose do detector, quando disponível; efetividade do ciclo de apagamento; luminância do monitor para diagnóstico ou laudo; uniformidade da luminância dos monitores para diagnóstico ou laudo; integridade dos acessórios e equipamentos de proteção individual).*								

Responsável Legal: _____ **(Nome completo e assinatura)**
Data: ____/____/____

Razão Social: INSTITUTO DE SAÚDE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES
CNPJ: 29.505.759/0003-70
Nome Fantasia:
Atividade exercida no local: Atividade de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências

Termo de Compromisso das Adequações contendo planejamento para a melhoria progressiva do local referente ao relatório de inspeção sanitária (Ficha de Procedimentos)

Informar se os itens abaixo já estão regularizados ou informar os prazos para as adequações. Referência: Ficha de Procedimentos n. **01.000911/23, de 15/09/2023.**	PRAZO PARA ADEQUAÇÕES							
	ADEQUADO	15 dias	30 dias	60 dias	90 dias	120 dias	180 dias	1 ano
27.3. Apresentar documentos que comprovam que o serviço de telerradiologia cumpre os requisitos da RDC 611/2022 e Instrução Normativa IN 90, de 27/05/2021 *(laudo de controle de qualidade com os seguintes testes: luminância do monitor para diagnóstico ou laudo; uniformidade da luminância do monitor para diagnóstico ou laudo; iluminância da sala de laudos).*								
27.4. Apresentar Laudo Radiométrico atualizado.								
27.5. Reparar sinalização vermelha acima da porta principal.								
27.6. Informar se o serviço possui sistema de armazenamento das imagens digitais (caso não possua, fica proibido imprimir as imagens apenas em papel e imprimir as imagens em filmes apenas em formato reduzido), conforme art. 73, RDC 611/2022.								
27.7. Apresentar cópia da licença sanitária da MRA-Kev X, de Ribeirão Preto/SP.								
27.8. Entregar cópia dos Programas exigidos pela Resolução RDC 611/2022: Programa de Garantia da Qualidade (PGQ), Programa de Educação Permanente (PEP) para todos os profissionais e o Programa de Proteção Radiológica (PPR).								
27.9. Monitorização individual (dosimetria): entregar cópia do contrato com a empresa + relatórios mensais dos funcionários ocupacionalmente expostos.								
27.10. Informar o local de instalação do dosímetro padrão.								
27.11. Informar onde são acondicionados os dosímetros individuais após a jornada de trabalho								

Responsável Legal: _____ **(Nome completo e assinatura)**
Data: ____/____/____

Demonstrações Contábeis

INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES

31 de dezembro de 2023 e 2022

com Relatório do Auditor Independente

Documento assinado digitalmente por: ALEXANDRE CHIARATTI DO NASCIMENTO,
Verifique a(s) assinatura(s) em: https://fenacondoc.com.br/valida-documento/DDEEC-F7DAB-6F946-B3D32

25/março/2024

Aos conselheiros e administradores do

INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES

Ref.: Relatório do Auditor Independente sobre as Demonstrações Contábeis

Prezado senhor (a),

Pelo presente, estamos encaminhando aos cuidados de V.S.ª. o Relatório do Auditor Independente sobre as Demonstrações Contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2023 e 2022 do **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES**.

Atenciosamente,

Alexandre Chiaratti do Nascimento

Sócio

Documento assinado digitalmente por: ALEXANDRE CHIARATTI DO NASCIMENTO,
Verifique a(s) assinatura(s) em: https://fenacondoc.com.br/valida-documento/DDEEC-F7DAB-6F946-B3D32

INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES

Demonstrações contábeis

31 de dezembro de 2023 e 2022

SUMÁRIO:

Relatório do auditor independente 4-6

Anexos:

Balanço patrimonial

Demonstração do resultado do período

Demonstração das mutações do patrimônio líquido

Demonstração dos fluxos de caixa

Notas explicativas às demonstrações contábeis

Documento assinado digitalmente por: ALEXANDRE CHIARATTI DO NASCIMENTO,
Verifique a(s) assinatura(s) em: https://fenacondoc.com.br/valida-documento/DDEEC-F7DAB-6F946-B3D32

INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES

CNPJ: 29.505.759/0001-08

"RELATÓRIO DO AUDITOR INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS"

Opinião sobre as demonstrações contábeis

Examinamos as demonstrações contábeis do **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES** que compreendem o balanço patrimonial, em 31 de dezembro de 2023, e as respectivas demonstrações do resultado do período, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da entidade, em 31 de dezembro de 2023, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir, intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à Entidade, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Responsabilidades da administração pelas demonstrações contábeis

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Documento assinado digitalmente por: ALEXANDRE CHIARATTI DO NASCIMENTO,
Verifique a(s) assinatura(s) em: https://fenacondoc.com.br/valida-documento/DDEEC-F7DAB-6F946-B3D32

Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Entidade continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração pretenda liquidar a Companhia ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela administração da Entidade são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estejam livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas, não, uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte da auditoria realizada, de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados nas circunstâncias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Entidade.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe uma incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar

Documento assinado digitalmente por: ALEXANDRE CHIARATTI DO NASCIMENTO,
Verifique a(s) assinatura(s) em: https://fenacondoc.com.br/valida-documento/DDEEC-F7DAB-6F946-B3D32

dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Entidade. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Entidade a não mais se manter em continuidade operacional.

- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

São Paulo - SP, 25 de março de 2024

AUDISA AUDITORES ASSOCIADOS
CRC/SP 2SP 024298/O-3

ALEXANDRE CHIARATTI DO NASCIMENTO:14782348819

Assinado de forma digital por ALEXANDRE CHIARATTI DO NASCIMENTO:14782348819
Dados: 2024.03.25 17:02:32 -03'00'

Alexandre Chiaratti do Nascimento
Contador
CRC/SP 187.003/ O- 0
CNAI – SP – 1620

Documento assinado digitalmente por: ALEXANDRE CHIARATTI DO NASCIMENTO,
Verifique a(s) assinatura(s) em: https://fenacondoc.com.br/valida-documento/DDEEC-F7DAB-6F946-B3D32

FENACON DOC
ASSINADOR DE DOCUMENTOS
SISTEMA SESCAP | SESCON

ICP Brasil

ASSINADO DIGITALMENTE POR:

ALEXANDRE CHIARATTI DO NASCIMENTO (14782348819)
Data: 25/03/2024 17:21:44 -03:00

FENACON DOC
ASSINADOR DE DOCUMENTOS
SISTEMA SESCAP | SESCON

ICP Brasil

VALIDAR DOCUMENTO

Código de validação: DDEEC-F7DAB-6F946-B3D32

Para verificar assinatura após ter assinado acesse o link a abaixo:

https://fenacondoc.com.br/valida-documento/DDEEC-F7DAB-6F946-B3D32

A validação também pode ser feita utilizando o QR Code abaixo:

Balanços Patrimoniais em 31 de dezembro de 2023 e 2022

Em R$

ATIVO

Ativo	**Nota**	**2023**	**2022**
Circulante			
Caixa e Equivalentes de Caixa	6	871.384	199.861
Outros Créditos a Receber	7	427.175	-
Contrato de Gestão a Realizar	7	5.670.880	
Bens e Títulos a Receber	8	75.834	-
Despesas Antecipadas	9	22.698	-
Total do ativo circulante		**7.067.971**	**199.861**
Não Circulante			
Imobilizado	10	7.441	7.441
(-) Depreciação Acumulada		(5.041)	(3.683)
Ativo de Direito de Uso		-	3.000
(-) Depreciação Acumulada Direito Uso		-	(250)
Intangível		303.505	-
(-) Amortização Intangível		(10.117)	-
Total do Ativo Não Circulante		**295.788**	**6.508**
Total do Ativo		**7.363.759**	**206.369**

As notas explicativas são parte integrante das Demonstrações Financeiras

Balanços Patrimoniais em 31 de dezembro de 2023 e 2022

Em R$

Passivo	**Nota**	**2023**	**2022**
Circulante			
Fornecedores	11	367.059	17.765
Honorários e Serviços Médicos	12	373.980	-
Salários a Encargos Sociais	13	316.104	5.427
Provisões Trabalhistas	14	456.139	13.738
Impostos e Contrib. a Recolher	15	103.620	3.852
Débitos Diversos	16	412.815	-
Contrato de Gestão a Realizar	16	5.670.880	-
Total do Passivo Circulante		**7.700.596**	**40.782**
Patrimônio Liquido	17		
Patrimônio Social		165.587	82.816
Superávit do Exercício		(502.425)	82.771
Total do Patrimônio Líquido		**(336.837)**	**165.587**
Total do Passivo e Patrimônio Social		**7.363.759**	**206.369**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.

INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES
Demonstrações de resultados
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2023 e 31 de dezembro de 2022
(Em Reais - R$)

	Nota	2023	2022
Receitas operacionais		**7.342.393**	**691.736**
Receita com Contrato de Gestão	18	6.141.173	-
Contribuições e doações de terceiros	19	1.145.000	650.800
Receita com Trabalho Voluntário		56.220	40.936
Custos e despesas operacionais		**(7.843.088)**	**(607.636)**
Pessoal e encargos	20	(3.499.476)	(95.965)
Despesas c/Ações em Promoção a Saúde	4	(93.093)	(120.991)
Despesas c/Serviços de Terceiros	21	(333.614)	(321.667)
Honorários e Serviços Médicos	22	(2.928.569)	-
Materiais e Medicamentos	23	(532.790)	-
Depreciações e Amortizações		(11.475)	(1.358)
Outros custos gerais e administrativos	24	(382.487)	(17.363)
Despesas c/ Tributos		(5.363)	(9.356)
Trabalho Voluntário		(56.220)	(40.936)
Resultado operacional		**(500.695)**	**84.100**
Resultado financeiro líquido		**(1.730)**	**(1.329)**
Benefício Fiscal Usufruído	5	745.677	22.381
(-) Benefício Fiscal Usufruído	5	(745.677)	(22.381)
Superávit / Déficit do exercício		**(502.425)**	**82.771**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

Demonstrações das mutações do patrimônio líquido

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2023 e 31 de dezembro de 2022

(Em Reais - R$)

	Nota	Patrimônio Social	Superávit do exercício	Total
Saldos em 31 de dezembro de 2021	**17**	**32.553**	**50.264**	**82.816**
Incorporação do Superávit no Patrimônio Social		50.264	(50.264)	-
Superávit do exercício		-	82.771	82.771
Saldos em 31 de dezembro de 2022		**82.816**	**82.771**	**165.587**
Incorporação do Superávit no Patrimônio Social		82.771	(82.771)	-
Déficit do exercício		-	(502.425)	(502.425)
Saldos em 31 de dezembro de 2023		**165.587**	**(502.425)**	**(336.837)**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.

INSTITUTO FACERES

Demonstrações dos fluxos de caixa- MÉTODO INDIRETO

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2023 e 31 de dezembro de 2022

(Em Reais - R$)

	2023	2022
Fluxo de caixa das atividades operacionais		
Déficit do exercício	(502.425)	82.771
Ajuste por:		
Depreciações e amortização	11.475	1.358
Depreciações e amortização ativo direito de uso	2.750	250
	(488.200)	**84.379**
Variações nos ativos e passivos		
(Aumento) redução das contas do ativo		
Outros Créditos	(427.175)	-
Contrato de Gestão a Receber	(5.670.880)	
Bens e Títulos a Receber	(75.833)	-
Despesas Antecipadas	(22.698)	-
Aumento (redução) das contas do passivo		
Fornecedores	349.293	7.778
Honorários e Serviços Médicos	373.980	-
Salários a Encargos Sociais	310.677	9.617
Provisões Trabalhistas	442.401	-
Impostos e Contrib. a Recolher	99.767	1.520
Débitos Diversos	412.815	-
Contrato de Gestão a Realizar	5.670.880	-
Caixa líquido gerado pelas atividades operacionais	**975.029**	**103.293**
Fluxo de caixa das atividades de investimentos		
Aquisições de bens do ativo imobilizado	-	(3.000)
Aquisições de bens do ativo intangível	(303.505)	-
Caixa liquido utilizados nas atividades de investimentos	**(303.505)**	**(3.000)**
Fluxo de caixa das atividades de financiamentos		
Captação de empréstimos e financiamentos	-	-
Pagamento de empréstimos e financiamentos - principal	-	-
Caixa líquido gerados pelas atividades de financiamentos	**-**	**-**
(Redução) aumento de caixa e equivalentes de caixa	**671.523**	**100.293**
Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	199.861	99.568
Caixa e equivalentes de caixa no fim do exercício	871.384	199.861
(Redução) aumento de caixa e equivalentes de caixa	**671.523**	**100.293**

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras

Balanço Patrimonial em 31 de dezembro de 2023 e 2022 – POR DEPARTAMENTO

Ativo	Matriz 2023	UPA Mirassol 2023	Consolidado 2023
Circulante			
Caixa e Equivalentes de Caixa	126.622	744.762	871.384
Outros Créditos a Receber	418.209	8.965	427.175
Contrato de Gestão a Receber	-	5.670.880	5.670.880
Bens e Títulos a Receber	1	75.833	75.834
Despesas Antecipadas	-	22.698	22.698
Total do ativo circulante	**544.833**	**6.523.138**	**7.067.971**
Não Circulante			
Imobilizado	7.441	-	7.441
(-) Depreciação Acumulada	(5.041)	-	(5.041)
Ativo de Direito de Uso	-	-	-
(-) Depreciação Acumulada Direito Uso	-	-	-
Intangível	303.505	-	303.505
(-) Amortização Intangível	(10.117)	-	(10.117)
Total do Ativo Não Circulante	**295.788**	**-**	**295.788**
			-
			-
Total do Ativo	**840.621**	**6.523.138**	**7.363.759**

Balanço Patrimonial em 31 de dezembro de 2023 e 2022 – POR DEPARTAMENTO

	Matriz	UPA Mirassol	Consolidado
Passivo			
Circulante			
Fornecedores	210.660	156.399	367.059
Honorários e Serviços Médicos	-	373.980	373.980
Salários a Encargos Sociais	26.198	289.906	316.104
Provisões Trabalhistas	28.090	437.015	456.139
Impostos e Contrib. a Recolher	16.435	87.185	103.620
Débitos Diversos	8.965	403.850	412.815
Outros Créditos a Realizar	-	5.670.880	5.670.880
Total do Passivo Circulante	**281.382**	**7.419.214**	**7.700.596**
Patrimônio Liquido			
Patrimônio Social	165.587	-	165.587
Superávit do Exercício	393.652	(896.077)	(502.425)
Total do Patrimônio Liquido	**559.239**	**(896.077)**	**(336.837)**
Total do Passivo e Patrimônio Social	**840.621**	**6.523.138**	**7.363.759**

INSTITUTO DE SAUDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES
Demonstrações de resultados
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2023 por Departamento
(Em Reais - R$)

	Matriz	UPA	Consolidado
Receitas operacionais	**1.201.220**	**6.141.173**	**7.342.393**
Receita com Contrato de Gestão	-	6.141.173	6.141.173
Contribuições e doações de terceiros	1.145.000	-	1.145.000
Receita com Trabalho Voluntário	56.220	-	56.220
Custos e despesas operacionais	**(805.231)**	**(7.037.857)**	**(7.867.433)**
Pessoal e encargos	(221.268)	(3.278.208)	(3.278.208)
Despesas c/Ações em Promoção a Saúde	(93.093)	-	(93.093)
Despesas c/Serviços de Terceiros	(309.337)	(24.278)	(333.614)
Honorários e Serviços Médicos	-	(2.928.569)	(2.928.569)
Materiais e Medicamentos	(480)	(532.310)	(532.790)
Depreciações e Amortizações	(11.475)	-	(11.475)
Outros custos gerais e administrativos	(110.193)	(272.294)	(382.487)
Despesas c/ Tributos	(3.164)	(2.199)	(5.363)
Trabalho Voluntário	(56.220)	-	(56.220)
Resultado operacional	**395.989**	**(896.684)**	**(525.040)**
Resultado financeiro líquido	**(2.338)**	**607**	**(1.730)**
Benefício Fiscal Usufruído	44.517	701.160	745.677
(-) Benefício Fiscal Usufruído	(44.517)	(701.160)	(745.677)
Superávit / Déficit do exercício	**393.652**	**(896.077)**	**(502.425)**

INSTITTUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES

CNPJ: 20.505.759/0001-08

Notas explicativas às demonstrações financeiras dos exercícios findos em 2023 e 2022 - *(Em Reais)*

1. CONTEXTO OPERACIONAL

O Instituto de Saúde Organização Social FACERES, Inscrito no CPNJ sob número 20.505.759/0001-08, entidade fundada em 09/01/2018, na cidade de São José do Rio Preto Estado de São Paulo. Pessoa Jurídica de direito privado, de natureza Associação, de caráter assistencial e beneficente, com atuação exclusiva na área da Saúde, sem fins econômicos e lucrativos que investe todos os seus excedentes financeiros no desenvolvimento de suas próprias finalidades e objetivos institucionais, o Instituto destina-se à prática de promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social na área da saúde, por meio de ações de promoção à saúde, a serem executadas de acordo com o princípio da universalidade do atendimento, de forma integralmente gratuita aos usuários.

Em 04/05/2023, foi celebrado através de Contrato de Gestão n. 121/2023, entre o Instituto de Saúde Organização Social FACERES e a Prefeitura Municipal de Mirassol, com o objetivo de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, manutenção de todo o patrimônio, fornecimento de insumos e demais obrigações que se fizerem necessárias ao pleno funcionamento da UPA – Unidade de Pronto Atendimento, sito a Avenida Eliezer Magalhães n. 2520, bairro Santa Casa, cidade de Mirassol – SP.

2. BASE DE PREPARAÇÃO

2a) Declaração de conformidade

As demonstrações financeiras do Instituto foram preparadas de acordo com as práticas adotadas no Brasil, pela Lei Nº 6.404/76, pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), excetuando os de Nº 29 – Ativo Biológico e Produto Agrícola; Nº 34 – Exploração e Avaliação de Recursos Minerais; Nº 35 – Demonstrações Separadas; Nº 44 – Demonstrações Combinadas e o CPC PME – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas. A escrituração contábil atende a Resolução Nº 1.409/2012 do Conselho Federal de Contabilidade, que aprovou a ITG 2002 (R1) publicada

no DOU de 02/09/2015, a qual trata de aspectos contábeis específicos a entidades sem finalidade de lucros.

2.b) Base de mensuração

As demonstrações financeiras foram preparadas com base no custo histórico, com exceção dos instrumentos financeiros não derivativos mensurados pelo valor justo por meio do resultado (Aplicações Financeiras).

2.c) Moeda funcional e moeda de apresentação

Essas demonstrações financeiras são apresentadas em Reais e o "Real" é a moeda funcional adotada no Brasil. Todas as informações financeiras são apresentadas em Reais, exceto quando indicado de outra forma.

2.d) Uso de estimativas e julgamentos

A preparação das demonstrações financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil exige que a Administração faça julgamentos, estimativas e premissas que afetam a aplicação de políticas contábeis e os valores reportados de ativos, passivos, receitas e despesas. Os resultados reais podem divergir dessas estimativas.

3. PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

3.a) Caixa e Equivalentes de Caixa

Conforme determina a Resolução do CFC n° 1.296/2010 (NBC –TG 03) – Demonstração do Fluxo de Caixa e Resolução do CFC n° 1.376/2011 (NBC TG 26) – Apresentação Demonstrações Contábeis, os valores contabilizados neste subgrupo representam moeda em caixa e depósitos à vista em conta bancária, bem como os recursos que possuem as mesmas características de liquidez de caixa e de disponibilidade imediata ou até 90 (noventa) dias e que estão sujeitos a insignificante risco de mudança de valor.

3b) Imobilizado

Os itens do imobilizado estão demonstrados ao custo histórico de aquisição, acrescidos do ajuste de avaliação a valor justo (custo atribuído) menos o valor da depreciação e de qualquer perda não recuperável acumulada, se houver. O custo histórico inclui os gastos diretamente atribuíveis necessários para preparar o ativo para o uso pretendido pela administração. A depreciação é

reconhecida no resultado baseando-se no método linear com relação às vidas úteis estimadas de cada parte de um item do imobilizado, já que esse método é o que mais perto reflete o padrão de consumo de benefícios econômicos futuros incorporados no ativo. A vida útil e os métodos de depreciação dos ativos são revisados e ajustados, se necessário, quando existir uma indicação de mudança significativa desde a última data de balanço. Terrenos não são depreciados.

3c) As Despesas e Receitas: Estão apropriadas obedecendo ao regime de competência.

3d) Custos com os serviços e ações na promoção a saúde: O custo é apurado pelos gastos efetivos, contabilizados com base em notas fiscais, contratos de serviços e produtos, e têm por objetivo demonstrar os recursos destinados a execução das ações na promoção da saúde.

3.e) Passivo circulante. O passivo circulante é demonstrado pelo valor conhecido ou calculável, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos, variações monetárias incorridas até a data do balanço patrimonial.

3.f) Uso de Estimativas

Para elaboração das demonstrações financeiras, é necessário utilizar estimativas para reconhecimento de certos ativos, passivos e outras transações, sendo incluídas nas demonstrações financeiras da instituição estimativas às provisões necessárias, tais como riscos trabalhistas, cíveis e outras similares. Tratando-se de estimativas, é normal que possam ocorrer variações por ocasião da efetiva realização ou liquidação dos correspondentes ativos e passivos.

3.g) Provisões:

A entidade findou o exercício sem ações judiciais de natureza civil ativas, visto que os assessores jurídicos não apontaram processos classificados juridicamente como prováveis, dispensando assim a constituição de provisões.

A Entidade avaliou a natureza dos créditos a receber, que são substancialmente oriundos de contrato de gestão, e não indicou riscos de perdas devido a adimplência histórica, desta forma, não há critérios para constituição de Provisão de Créditos de Liquidação Duvidosa que impactam o Ativo.

3.h) Patrimônio líquido

Representa o patrimônio inicial da Entidade, acrescido ou reduzido dos superávits/déficits apurados anualmente desde a data de sua constituição e são utilizados integralmente nos objetivos sociais da Entidade.

3.i) Receitas financeiras e despesas financeiras

As receitas financeiras abrangem receitas de juros e aplicações financeiras, são reconhecidas no resultado, através do método dos juros efetivos de acordo o regime de competência.

As despesas financeiras abrangem despesas bancárias e são reconhecidas pelo regime de competência.

3.j) Doações, Subvenções e parcerias com órgãos governamentais

As doações e subvenções recebidas para custeio e investimento são reconhecidas no resultado.

Enquanto não atendidos os requisitos para reconhecimento no resultado, a contrapartida da subvenção, de contribuição para custeio e investimento, é em conta específica do passivo.

3.l) Demonstração do resultado abrangente

A Entidade não possui resultado abrangentes e por essa razão não está apresentando a Demonstração do Resultado Abrangente.

4. DETALHAMENTO POR ELEMENTO DE DESPESA, DAS AÇÕES DE PROMOÇÃO A SAÚDE E CRITÉRIO DE APURAÇÃO (LIMITES DE GRATUIDADE).

O Instituto de Saúde Organização Social FACERES, enquadra-se no artigo 13º da Lei Complementar Federal nº 187 publicada no DOU no dia 17/12/2021, pela atuação na promoção da saúde sem exigência de contraprestação do usuário pelas ações e serviços de saúde realizados. Foram providas ações em locais públicos e Unidades Básicas de Saúde da cidade de Bady Bassitt, por meio de sua filial, e pactuadas junto ao gestor local - **Coordenadora Municipal de Saúde,** por meio do "**Termo de Pactuação para a execução de Ações e Serviços de Promoção da Saúde"**,

Para a mensuração das ações de prevenção e promoção a saúde, o custo é apurado pelos gastos efetivos, com base em notas fiscais, contratos de serviços e produtos, e têm por objetivo demonstrar os recursos destinados às ações em promoção a saúde, e dão base para evidenciar os atendimentos gratuitos concedidos, conforme demonstrado nos quadros abaixo:

Demonstrativo das Ações e Serviços de Saúde realizados em Promoção a Saúde Pactuadas em 2023.				
INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES CNES: 0040924	**Nome do Programa/ Procedimento**	**Quantidade de Pessoas Atendidas**	**Valor Empregado nas Ações**	
TOTAL	**Ortopedia**	868	Consultas	60.565
	Psiquiatria	363	Consultas	25.328
	Aluguel, Agua, Energia Elétrica			7.200
	Total Gasto com Ações			**93.093**

Demonstrativo das Ações e Serviços de Saúde realizados em Promoção a Saúde Pactuadas em 2022.				
INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES CNES: 0040924	**Nome do Programa/ Procedimento**	**Quantidade de Pessoas Atendidas**	**Valor Empregado nas Ações**	
TOTAL	**Ortopedia**	857	Consultas	R$ 80.943
	Psiquiatria	167	Consultas	R$ 32.848
	Aluguel, Agua, Energia Elétrica			R$ 7.200
	Total Gasto com Ações			**R$ 120.991**

Para o desenvolvimento das ações em promoção em saúde no exercício de 2023 e 2022, o Instituto Faceres contou como origem dos recursos as doações de pessoas jurídicas.

5. BENEFÍCIOS FISCAIS USUFRUÍDOS:

Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)

Conforme mencionado em Nota Explicativa nº 29, a Entidade foi certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social em atendimento ao artigo 8º-A da Lei 12.101/2009 (em sua vigência), conforme Portaria n. 257 de 16/03/2021.

Para o desenvolvimento das ações, no que tange a remuneração, foram contratados profissionais assalariado e profissionais de enfermagem e de apoio, cujos honorários técnicos foram pagos mediante apresentação de nota fiscal.

	2023	2022
Contribuições ao INSS Quota Patronal - Matriz	41.697	20.928
Contribuições ao INSS Quota Patronal – Filial	676.814	-
INSS – Autônomos	1.320	700
PIS folha Pagamento – Matriz	1.500	754
PIF folha Pagamento – Filial	24.346	-
Benefício Fiscal a ser usufruído - (Demonstração)	**745.677**	**22.382**

6. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

	2023	2022
Caixa e Equivalentes de Caixa	871.384	199.861
Caixa e Equivalentes de Caixa	**871.384**	**199.861**

A Entidade mantém os recursos disponíveis em conta corrente enquanto não reinvestidos em atividades ligadas ao seu objeto social.

7. OUTROS CRÉDITOS A RECEBER

Refere-se a um conta corrente mantido entre a Matriz e Filial referente ao inicio das operações da UPA de Mirassol e valores a receber em razão do contrato de gestão firmado entre o Instituto de Saúde FACERES e a Prefeitura Municipal de Mirassol.

Outros Créditos a Receber	2023	2022
Conta Corrente – Matriz/Filial	418.209	-
Contrato de Gestão a Receber	5.670.880	-
Outros Créditos a Receber	**6.089.089**	**-**

8 – BENS E TÍTULOS A RECEBER

Refere-se a valores de materiais, medicamentos e outros insumos de consumo mantidos em Estoques, para a manutenção das atividade da UPA de Mirassol.

Bens e Títulos a Receber	2023	2022
Estoques para Consumo	75.834	-

Bens e Títulos a Receber	**75.834**	**-**

9 – DESPESAS ANTECIPADAS

Refere-se a valores de contratos firmados pela UPA de Mirassol com prestadores de serviços.

Despesas Antecipadas	2023	2022
Despesas Antecipadas	22.698	-
Despesas Antecipadas	**22.698**	**-**

10 – IMOBILIZADO e INTANGÍVEL

A Entidade possui em 31 de dezembro de 2023 o imobilizado e intangível que é demonstrado pelo custo de aquisição, é depreciado e amortizado pelo método linear mediante aplicação de taxas que levam em conta a vida útil do bem. Segue abaixo a posição do ativo imobilizado

	2023	2022
Custo de Aquisição	310.946	7.441
(-) Deprec.Amort.Acumulada	(15.158)	(3;683)
Ativo de Direito de Uso	-	3.000
(-) Deprec. Acum. Direito Uso	-	(250)
Valor Imobilizado Líquido	**295.788**	**6.508**

IMOBILIZADO – MATRIZ				
	Saldo Inicial 31.12.22	**Adições**	**Baixas**	**Saldo Final 31.12.23**
IMOBILIZADO SEM RESTRIÇÃO-CUSTO DE AQUISIÇÃO	**10.441**	**303.505**	**3.000**	**310.946**
Móveis e utensílios	2.747	-	-	2.747
Equipamentos e informática	4.694	-	-	4.694
Ativo de Direito de Uso (Equipamentos de Informática)	3.000	-	3.000	-
Intangível – Licença de uso de Software – MV	-	303.505	-	303.505
(-) DEPRECIAÇÃO e AMORTIZAÇÃO ACUMULADA	**(3.933)**	**11.475**	**250**	**(15.158)**
(-) Móveis e utensílios	(794)	275	-	(1.069)
(-) Equipamentos e informática	(2.889)	1.083	-	(3.972)
(-) Ativo Direito de Uso Equipamentos e informática	-250	-	250	-
(-) Amortização licença de uso Software	-	10.117	-	(10.117)

11-FORNECEDORES

Corresponde às obrigações da Entidade para com fornecedores de produtos e serviços, para manutenção das atividades da Entidade.

	2023	2022
Fornecedores de Bens e Serviços	367.059	17.765

12-HONORÁRIOS MÉDICOS

Corresponde às obrigações da Entidade para com prestadores de serviços médicos junto a UPA de Mirassol.

	2023	2022
Honors.Serviços Médicos – Filial	373.980	-

13 – SALÁRIOS E ENCARGOS A PAGAR

	2023	2022
Salários e Ordenados a Pagar	288.571	4.708
Obrigações e Encargos Sociais	27.533	719
Obrigações Trabalhistas	**316.104**	**5.427**

14 - PROVISÕES TRABALHISTAS

As provisões trabalhistas decorrem do reconhecimento por competência dos direitos de colaboradores às férias e ao décimo terceiro salário, considerando-se os encargos incidentes.

	2023	2022
Provisão 13º Salário	-	-
Provisão Férias	238.470	12.720
Provisão Encargos S/ 13º Salário	8.718	-
Provisão Encargos s/ Férias	21.507	1.018
Provisão p/Indenizações Trabalhistas	187.444	1.018
Provisões Trabalhistas	**456.139**	**13.738**

15 - IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER

IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER (RETENÇÕES)	2023	2022
Imposto de Renda Retido na Fonte Terceiros	5.695	208
PIS/COFINS/CSLL	19.983	1.190
INSS a Recolher folha Pgto	33.157	671
ISS a Recolher	895	
Imposto de Renda retido na Fonte Folha Pgto	43.890	1.782
Impostos e Contrib. Recolher	**103.620**	**3.852**

16 - OUTROS DÉBITOS A REALIZAR

Refere-se a um conta corrente mantido entre a Matriz e Filial referente ao início das operações da UPA de Mirassol e valores a realizar em razão do contrato de gestão firmado entre o Instituto de Saúde FACERES e a Prefeitura Municipal de Mirassol.

Outros Débitos a Realizar	2023	2022
Conta Corrente – Matriz/Filial	403.850	-
Contrato de Gestão a Receber	5.670.880	-
Outros Créditos a Receber	**6.074.730**	**-**

17 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Patrimônio social

O patrimônio social da Entidade é empregado integralmente nos objetivos sociais e formado pelos superávits e/ou déficits acumulados.

18 RECEITAS COM CONTRATO DE GESTÃO

Receita auferida com Contrato de Gestão firmado entre a OS FACERES e a Prefeitura Municipal de Mirassol.

	2023	2022
Receita com Contrato de Gestão – UPA	6.141.173	-
	6.141.173	**-**

19 RECEITAS COM DOAÇÕES

Receita auferida com doações feitas por pessoa jurídica à O.S FACERES – Matriz.

	2023	2022
Doação de pessoal Jurídica	1.145.000	260.000
	1.145.000	**260.000**

As doações de pessoa jurídica, subsidiariam as ações em promoção a saúde realizadas pelo Instituto Faceres.

20- DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS CONSOLIDADAS

Descrição	**2023**	**2022**
Salários E Ordenados	2.418.129	69.712
Decimo Terceiro	202.804	6.060
Férias E Indenizações	256.117	8.442
Despesas C/ Encargos Sociais	235.375	6.737
Provisão p/ Indenizações Trabalhistas	93.074	-
Provisão p/ Dissídio Coletivo	94.371	-
Programa De Alimentação Ao Trabalhador	190.365	3.639
Despesas c/ Transporte	299	-
Outras Despesas C/ Pessoal	8.942	1.374
Total	**3.499.476**	**95.965**

21 – DESPESAS C/ SERVIÇOS DE TERCEIROS

Descrição	**2023**	**2022**
Despesas c/ Serviços de Terceiros	333.614	321.667
Total Consolidado	**333.614**	**321,667**
Total Filial	**24.278**	**321,667**

22 HONORÁRIOS E SRVIÇOS MÉDICOS

Descrição	**2023**	**2022**
Honorários e Serviços Médicos – Filial	2.928.569	-
Total	**2.928.569**	**-**

23 MATERIAIS E MEDICAMENTOS

Descrição	2023	2022
Materiais e Medicamentos – Filial	532.790	-
Total	**532.790**	**-**

24 OUTROS CUSTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

Descrição	2023	2022
Outros Custos Gerais e Administrativos	382.487	17.363
Total Consolidado	**382.487**	**17.363**

25 REMUNERAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

A Entidade não remunera sua Diretoria Estatutária, e nem seus Conselheiros, conforme determina a Lei Complementar nº 187 publicada no DOU no dia 17/12/2021. A Entidade não distribui parcelas de patrimônio ou renda a qualquer título, e aplicam integralmente no País os recursos destinados à manutenção de suas atividades.

26 VOLUNTARIADO

Em atendimento ao item 19 da ITG 2002 (R1) - Entidades sem Finalidade de Lucros, a Entidade possui trabalho voluntário como gratuidade recebida em serviços voluntários administrativos.

27 AVAIS, FIANÇAS E GARANTIAS

A Entidade não prestou garantias ou participou de quaisquer transações como interveniente garantidora durante o exercício de 2023 e 2022.

28 DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA (DFC)

A Demonstração do Fluxo de Caixa foi elaborada em conformidade a Resolução CFC nº. 1.296/2010 NBC TG 03 (R2) – Demonstração dos Fluxos de Caixa. O Método na elaboração do Fluxo de Caixa que a Entidade optou foi o INDIRETO.

29 IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

A Entidade é imune à incidência de impostos por força do art. 150, Inciso VI, alínea" c" e seu parágrafo 4º e artigo 195, Inciso III, parágrafo 7° da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei n° 9.532/2007, Lei Complementar n° 187/2021e Decreto n° 8.242/2014.

O Instituto de Saúde Organização Social FACERES teve o seu Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS Saúde, deferido pelo Ministério da Saúde, por meio da Portaria MS nº 257, de 16 de março de 2021 publicado no Diário Oficial da União em 26 de março de 2021, com validade para 3 (três) anos, desta forma, gozando da imunidade das contribuições sociais para o período de 26 de março de 2021 a 25 de março de 2024.

No dia 27 de dezembro de 2023, foi publicada no Diário Oficial da União, a Portaria n. 1.161 de 22/de dezembro de 2023, que prorroga o prazo de vigência do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social do Instituto de Saúde – Organização Social FACERES, para o período de 26 de março de 2021 a 31 de dezembro de 2025.

30 OUTRAS INFORMAÇÕES

a. Obrigações Acessórias.

As declarações de isenção do imposto de renda, às quais a Entidade está obrigada a apresentar anualmente, estão sujeitas à revisão pelas autoridades fiscais, por período prescricional de cinco anos. Outros encargos tributários e previdenciário-trabalhistas, bem como prestação de contas da Administração referente a períodos prescricionais, também estão sujeitos a revisão por autoridades fiscais, normativas ou órgãos fiscalizadores.

Estas Demonstrações Financeiras foram examinadas pelo Conselho Fiscal, conforme parecer.

São José do Rio Preto 31 de dezembro de 2023.

Toufic Anbar Neto	Nicolau José Morato
Diretor Presidente	Contador CRC.1SP.178147/O-0
	CPF: 098.885.598-42