COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2564
Página

CONTRATO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
256
Página

CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 2025.07.07.001-01

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PACAJUS,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 07.384.407/0001-09, com sede na Rua Guarany, nº 600, Bairro Centro, CEP.: 62.870-000, Pacajus/CE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representada, pela Secretária, a Sra. Mariana Elba Costa, inscrito(a) no CPF n° ***.856.703-**, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a Organização Social **Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde – IGESP-SAÚDE**, qualificada através do Decreto Municipal n° 36 de 18 de junho de 2025, inscrita no CNPJ/MF n°39.419.647/0001-98, com endereço na Rua Dom Lourenço, nº 284, Bairro Campos dos Velhos, Cidade de Sobral/CE., neste ato representado por sua representante, a Sra. Tereza Doralúcia Rodrigues Ponte inscrito(a) no CPF n°***.975.593.-**, doravante denominada CONTRATADA tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, a Lei Federal n° 9.790, de 23 de março de 1999, a Lei Municipal n° 541/2018, com suas regulamentações e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, tem por objeto o SERVIÇOS DE ATENÇÃO À SAÚDE PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM DESENVOLVIDOS NO HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ MARIA PHILOMENO GOMES, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE PACAJUS/CE.

1.2. O CONTRATO DE GESTÃO ora firmado trata de termo de parceria (de natureza convenial), para a conjugação de interesses entre o Poder Público (CONTRATANTE) e a iniciativa privada, entidade privada sem fins lucrativos qualificada como organização social no Município de (CONTRATADA), sem qualquer aferição de lucro ou valor de prestação de serviços, que tem por objeto a formação de vínculo de cooperação entre os partícipes para fomento, desenvolvimento e implantação de um novo modelo de gestão dos serviços de saúde promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde, a fim de proporcionar um melhor atendimento aos usuários, conforme PROGRAMA DE TRABALHO (Anexo I).

1.2.1 O presente Contrato de Gestão vincula-se ao processo de Chamada Pública nº **2025.07.07.001-CHP.**

1.3. Os repasses recebidos pela CONTRATADA serão integralmente aplicados na consecução do objeto conveniado, não existindo remuneração pela atividade, sendo os mesmos repasses aplicáveis para a atividade e, nunca, pela atividade.

Parágrafo Primeiro - Para atender ao disposto neste CONTRATO DE GESTÃO, as partes estabelecem:

Que a CONTRATADA dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados, conforme a especialidade e características da demanda.

Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este CONTRATO DE GESTÃO com o MUNICÍPIO ou mesmo com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PACAJUS.

Parágrafo Segundo - Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

ANEXO I - PROGRAMA DE TRABALHO;
ANEXO II - TERMO DE PERMISSÃO DE USO.

Parágrafo Terceiro - Atendidos o interesse público e visando atingir as metas pactuadas na execução do objeto do contrato, poderão ser inseridos novos serviços a serem geridos pela CONTRATADA. A incorporação de novos serviços acarretará um reequilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Quarto - No início ou no curso de execução do CONTRATO DE GESTÃO firmado, além do valor global mensal, também poderá haver novos investimentos de infraestrutura, mobiliários, equipamentos, etc. Essas alterações deverão estar devidamente fundamentadas e ocorrer por meio de termos aditivos, em que deverá ser respeitado o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

Parágrafo Quinto - Com o objetivo de captar recursos públicos e privados, a CONTRATADA fica autorizada a celebrar convênios com os Poderes Públicos Federal, Estadual e Municipal e iniciativa privada, respeitando os objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a natureza da CONTRATADA e a política de planejamento, regulação, controle e avaliação adotados pela CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto - Os recursos objeto dos parágrafos quarto e quinto desta cláusula deverão ser utilizados de forma complementar aos recursos do CONTRATO DE GESTÃO, no custeio das atividades desenvolvidas na CONTRATADA e nos investimentos destinados a ampliação e melhoria dos serviços e da estrutura física, bem como na manutenção, atualização e renovação tecnológica, dentre outros.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. São da responsabilidade da CONTRATADA, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas (Anexos I, e II, partes integrantes deste CONTRATO DE GESTÃO) e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federais e municipais que regem a presente contratação, as seguintes:

2.1.1. Gerir, operacionalizar e executar os serviços de saúde que estão especificados no PROGRAMA DE TRABALHO, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS - Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

2.1.1.1.Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
2.1.1.2. Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta

com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existente no Município;
2.1.1.3.Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto, com exceção dos atendimentos derivados de convênios médicos;
2.1.1.4. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral; Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie; Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
2.1.1.5. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
2.1.1.6. Fomento dos meios para participação da comunidade;
2.1.1.7. Gestão dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz; e
2.1.1.8. Responsabilizar-se, após análise, aprovação e correspondente aditamento contratual, pela aquisição de equipamentos, mobiliário e utensílios, bem como, pela execução de obras complementares, efetuadas com recursos do presente contrato, necessárias ao pleno funcionamento do equipamento de saúde;
2.1.1.9. Na gestão dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:
2.1.1.10. Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
2.1.1.11.Manutenção da qualidade na gestão dos serviços;
2.1.1.12. Permissão de visita diária ao paciente em observação/internação, respeitada a rotina de serviço e as normas do equipamento de saúde;
2.1.1.13. Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa no atendimento, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
2.1.1.14. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
2.1.1.15. Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;
2.1.1.16. Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas observações/internações de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso;
2.1.1.17. Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos e justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste contrato;
2.1.1.18. Em se tratando de serviços exclusivamente ambulatoriais, integrar o Serviço de Marcação de Consultas instituído no Município, se assim for definido;
2.1.1.19. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo que perdurar o contrato, passando à responsabilidade da SESAU, quando do término do mesmo;

2.2. Ao Gestor Municipal ou representante por ele designado, será garantida senha de acesso para acompanhamento dos serviços geridos;

2.3. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a que será submetido.

2.4. Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

2.5. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:

2.5.1. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, inclusive quanto aos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA, no exercício de suas funções;
2.5.2. A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e os empregados da CONTRATADA não poderão ser inferiores aos níveis de remuneração praticados na rede municipal de saúde, observando-se a média de valores da região e os valores definidos nos respectivos conselhos de classe ou convenções coletivas de trabalho; e
2.5.3. A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos servidores eventualmente cedidos à CONTRATADA deverão ser disciplinadas nos termos da legislação municipal, mediante autorização da CONTRATANTE.
2.5.4. Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, sem prejuízo da disponibilização dos respectivos instrumentos contratuais;

2.6. Adotar o símbolo e o nome designativo do equipamento de saúde cujo uso lhe fora permitido:

2.6.1. Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor a devolução dos bens cujo uso lhe fora permitido, que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas;
2.6.2. A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na legislação de regência, devendo ser realizada mediante a formalização de termo de permissão de uso específico e determinado, ou outro instrumento equivalente, emitido pelo Município, após respectivo inventário;
2.6.3. O termo de permissão de uso especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;
2.6.4. A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes, serão incorporadas ao patrimônio municipal;
2.6.5. Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;
2.6.6. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que eventualmente venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE à documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.
2.6.7. No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, ao CONTRATANTE os legados ou doações que lhe tenham sido destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes decorrentes da gestão de serviços de assistência à saúde objeto do presente contrato, cujo uso dos equipamentos lhe seja permitido;
2.6.8. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação e consequente extinção da CONTRATADA;

2.7. Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta

de atrasos de pagamentos para fornecedores e ou prestadores de serviços não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte da CONTRATANTE.

2.8. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do equipamento de saúde objeto do presente Contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física das referidas unidades e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do objeto contratado, condicionado aos itens da Cláusula Terceira deste Instrumento;

2.9. Assistir de forma abrangente os usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS), segundo os critérios da CONTRATANTE e do Ministério da Saúde;

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

2.10.1. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei; Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, o paciente para fins de experimentação;
Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;
2.10.2. Permitir a visita ao usuário internado, diariamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH; Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços geridos oferecidos;
Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar atendimento, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal; Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;
2.10.3. Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro de qualquer culto religioso;
2.10.4. Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, nas internações de adolescentes, gestantes, idosos e outros previstos em lei; e Garantir atendimento indiferenciado aos usuários.

2.11. Incentivar o uso seguro de medicamentos, ao usuário ambulatorial, procedendo a notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da Secretaria/ANVISA;

2.12. Instalar um Serviço de Atendimento ao Usuário ou equivalente;

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

2.13.1. Comissão de Revisão de Prontuários
2.13.2. Comissão de Farmácia e Terapêutica
2.13.3. Comissão de Verificação de Óbitos
2.13.4. Comissão de Ética Médica (somente quando obrigatório pelos conselhos)
2.13.5. Comissão de Ética de Enfermagem (somente quando obrigatório pelos conselhos)

2.14. Dispor e manter um Núcleo de Manutenção Geral - NMG, que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica e elétrica, assim como um Núcleo de Engenharia Clínica para o bom desempenho dos equipamentos e, um Serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos Sólidos;

2.15. Encaminhar à CONTRATANTE, junto com o pedido de repasse do custeio, os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuadas no mês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários também relativos ao mês anterior;

2.16. Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições e doações recebidas de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após sua ocorrência;

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

2.18. Responsabilizar-se pela implantação dos protocolos clínicos, elaboração do Regimento Interno do equipamento de saúde gerida e pelas habilitações já em andamento e por todas aquelas que sejam necessárias;

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Para gestão dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÀO, a CONTRATANTE obriga-se a:

3.1.1.Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos;
3.1.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, fazendo o repasse mensal pontualmente, nos termos do Anexo II;
3.1.3. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;
3.1.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, nos termos da Lei Municipal (e suas alterações) e demais legislação aplicável à matéria, mediante termo de permissão de uso;
3.1.5. Para a formalização do termo, a CONTRATANTE deverá inventariar e avaliar previamente os bens;
3.1.6. Promover, quando aplicável, a cessão de servidores públicos para a CONTRATADA, nos termos da Lei Municipal (e suas alterações), e demais legislação aplicável à matéria, observando-se o interesse público. Eventual cessão de servidores será realizada de forma consensual e programada entre as Partes, não gerando nenhuma obrigação à CONTRATADA;
3.1.7. Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução deste Contrato, de acordo com as cláusulas pactuadas;
3.1.8. Prestar esclarecimentos e informações à Contratada que visem a orientá-la na correta gestão dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato;
3.1.9. Responder, de forma exclusiva, por toda e qualquer obrigação anterior à assinatura do presente Contrato, incluindo, mas não se limitando, aos contratos de prestação de serviços com terceiros, contratos de trabalho, contratos de fornecimento, dentre outros.

CLÁUSULA QUARTA - OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA – REQUISITOS BÁSICOS PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Manter equipe mínima completa para que não haja prejuízo do atendimento, tampouco de repasse financeiro de outros entes para o Município.; Atender de imediato às solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal de Saúde, tais como epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;

4.2.Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada; Oferecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, onde conste a identificação da Prefeitura Municipal de PACAJUS/ Secretaria Municipal de Saúde e da Organização Social, para melhor identificação por parte dos munícipes;

4.3. 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 contratados;

4.4. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no CONTRATO DE GESTÃO;
Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços geridos;

4.5. Comunicar o CONTRATANTE toda anormalidade verificada na execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

4.6. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços geridos objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

4.7. Receber os bens imóveis, mediante Termo de Permissão de Uso ou outro instrumento equivalente e mantê-los em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, internas e externas, das instalações utilizadas;

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

4.10. Receber os bens móveis, mediante Termo de Permissão de Uso ou outro instrumento equivalente e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do CONTRATO DE GESTÃO (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, quando não comprovada que a depreciação foi incompatível com a vida útil garantida pelo fabricante;

4.11. Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da execução do CONTRATO DE GESTÃO;

4.12. Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços de acordo com as necessidades da população usuária do SUS, referenciadas e definidos pelo Gestor da Saúde Municipal;

4.13. Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;

4.14. Garantir o acesso aos serviços geridos de forma integral e contínua dentro das

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2572
Página

metas pactuadas;

4.15. Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização 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;

4.16. Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira;

4.17. Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;

4.18. Desenvolver ações de Educação Permanente para os colaboradores, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;

4.19. Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;

4.20. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, comprovadamente causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros; Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade dos serviços geridos;

4.21.Garantir aos profissionais contratados salários registrados conforme legislação vigente;

4.22. Prestar contas e participar efetivamente da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, a ser criada pela CONTRATANTE, para avaliação quadrimestral dos serviços geridos, conforme constante neste CONTRATO DE GESTÃO e nos instrumentos de controle que serão de comum acordo convencionados entre as Partes;

4.23. Manter o modelo gerencial proposto em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.

4.24. Adotar prescrição de medicamentos, benefícios, suplementos alimentares e exames que esteja em consonância com os Protocolos Municipais ou outros instrumentos que os substituam; e

4.25. Publicar, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, aquisição de bens de consumo e permanente (compras), bem como para contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

CLÁUSULA QUINTA - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1. Para o acompanhamento, avaliação e fiscalização do presente CONTRATO DE GESTÃO, será instituída uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Comissão será constituída pela CONTRATANTE, com membros integrantes de seu quadro de servidores e da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o disposto na Lei Municipal (e suas alterações), bem como demais legislação pertinente aplicável à matéria, terá as seguintes responsabilidades:

5.2. Elaborar instrumentos para o monitoramento, acompanhamento e avaliação do

CONTRATO DE GESTÃO; Acompanhar e analisar as prestações de contas da CONTRATADA;

5.3. Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva/empenho/liquidação;

5.4. Elaborar relatórios mensais para encaminhamento ao gestor e à Comissão de Acompanhamento e Avaliação; e Demais questões administrativas correlatas aos trâmites de avaliação, acompanhamento e fiscalização do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Comissão de Acompanhamento e Avaliação, será constituída pela CONTRATANTE, com membros integrantes de seu quadro de servidores e membros do quadro da CONTRATADA, podendo ser assessorada por especialistas e técnicos das áreas correspondentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Comissão de Acompanhamento e Avaliação deverá se reunir quadrimestralmente para avaliar a execução do CONTRATO DE GESTÃO, emitindo Relatório de Análise de Metas Quantitativas e Qualitativas.

PARÁGRAFO QUARTO - Para cada período de 4 (quatro) meses de execução do CONTRATO DE GESTÃO, deverá ser gerado Relatório Conclusivo da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, bem como a ata de cada reunião realizada.

PARÁGRAFO QUINTO - Todas as dúvidas suscitadas nas reuniões da Comissão de Acompanhamento e Avaliação deverão ser esclarecidas pela Comissão Gestora do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO - O Relatório de Análise de Metas Quantitativas e Qualitativas Conclusivo, emitido a cada quadrimestre pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, deverá ser encaminhado ao gestor, para deliberação e providências que julgar cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A CONTRATANTE terá assegurado o direito de fiscalização da aplicação dos recursos por ela liberados, durante todo o prazo de execução do CONTRATO DE GESTÃO, devendo a CONTRATADA garantir o livre acesso de servidores designados para controle interno da aplicação dos recursos públicos repassados, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o presente Contrato.
6.2 Vinculam esta contratação: o programa de Trabalho, Porposta Financeira, bem como todas exigências do Edital deste chamamento Público.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A CONTRATADA deverá prestar contas à CONTRATANTE, conforme segue:

7.1.1. A prestação de contas deverá ser realizada trimestralmente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao término de cada trimestre e ao efetivo recebimento dos recursos. A documentação comprobatória deverá ser apresentada preferencialmente por meio digital, através de e-mail a ser indicado pela CONTRATANTE, contendo, obrigatoriamente:

7.1.1.1. Relatório técnico consolidado, com dados quantitativos e qualitativos dos atendimentos realizados no período, bem como informações que demonstrem o cumprimento das metas estabelecidas no PROGRAMA DE TRABALHO;

7.1.1.2. Relatório de execução físico-financeira, contendo:
a) Demonstrativo da aplicação dos recursos repassados pela CONTRATANTE;
b) Cópias dos extratos das contas bancárias específicas mencionadas na Cláusula Oitava deste Contrato;
c) Informações financeiras e gerenciais necessárias para auditorias realizadas por empresas independentes e órgãos de controle da Administração Pública;
7.1.1.3. Certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. Pela gestão dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, especificados no Anexo I, a título de custeio, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste Instrumento, a importância global de **R$ 22.201.314,96 (vinte e dois milhões, duzentos e um mil trezentos e quatorze reais e noventa e seis centavos)**, divididas em 12 (DOZE) parcelas de repasse mensal no valor de **R$ 1.850.109,58 (um milhão oitocentos e cinquenta mil cento e nove reais e cinquenta e oito centavos)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Do montante global mencionado no "caput" desta cláusula, o valor de **R$ 22.201.314,96 (vinte e dois milhões, duzentos e um mil trezentos e quatorze reais e noventa e seis centavos)** correspondente a este exercício financeiro (2025) e onerará a seguinte dotação orçamentária nº 1301.10.302.0010.2.054(elemento de despesa nº 33.90.39.00; fontes de recurso: 1500100200/1500000000, cujo repasse dar-se-á na modalidade CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor restante, dos exercícios subsequentes, correrá por conta dos recursos consignados na respectiva lei orçamentária. A especificação anual da dotação orçamentária correspondente aos próximos exercícios financeiros poderá ser objeto de apostilamento ao presente Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO – Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da CONTRATADA e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da CONTRATADA, ficando-lhe ainda facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, sem nenhuma responsabilidade solidária ou subsidiária do Município.

PARÁGRAFO QUINTO – O valor do repasse mensal será corrigido ao término de cada período de 12 (doze) meses, anualmente, pelo IPCA (índice de Preços ao Consumidor Amplo).

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da Lei Federal, Nº 14.133/2021, a contar da data de sua assinatura/ordem de serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a CONTRATANTE da comprovação de existência de recursos orçamentários

para a efetiva continuidade da gestão dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES E DO SISTEMA DE PAGAMENTO

10.1. No primeiro ano de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em aproximadamente **R$ (7.400.438,32)**, sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de 4. (quatro) parcelas mensais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA terá 05 (cinco) dias para assumir a gestão dos serviços deste Contrato e a CONTRATANTE se responsabiliza até o quinto dia útil, contado a partir da assinatura deste instrumento, a efetuar o repasse da Primeira Parcela Mensal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As parcelas mensais de custeio serão repassadas até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente aos serviços geridos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá apresentar as certidões negativas de INSS, FGTS e GFIP/INSS, Conjunta e CNDT, devidamente atualizadas, para viabilizar o repasse das parcelas mensais, a partir do segundo mês de contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Não será aplicado nenhum desconto no primeiro quadrimestre de execução do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser anualmente revisado e alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito, contendo a declaração de interesse de ambas as partes e sempre respeitando o equilíbrio econômico-financeiro, sendo formalizado por termo aditivo.

PARÁGRAFO ÚNICO – A incorporação de novos serviços e novos investimentos acarretará reequilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO obedecerá às disposições contidas na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e alterações posteriores, garantindo-se sempre à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual, prevista na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, o Poder Executivo providenciará a revogação dos termos de permissão de uso dos bens públicos e da cessão dos servidores públicos eventualmente colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATADO direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão poderá se dar por ato do titular da CONTRATANTE, após manifestação das Comissões mencionadas na Cláusula Quinta deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de extinção do Contrato por término do prazo ou rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa

ou dolo da CONTRATADA, o Município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela mesma para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, devendo ser considerados os valores repassados mensalmente a título de provisionamento.

PARÁGRAFO QUARTO - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar gerindo os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato para quitar suas obrigações e prestar contas de seu gerenciamento à CONTRATANTE, desde que tenha recebido todos os repasses do custeio mensal devido.

PARÁGRAFO SEXTO - Em qualquer hipótese de rescisão, será devido à CONTRATADA o repasse do custeio mensal pelos serviços geridos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou de seus Anexos, ou mesmo de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantido à CONTRATADA o exercício ao contraditório e à ampla e prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 156, 157 e 158 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2o do artigo 7o da Portaria n° 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

13.1.1. Advertência;
13.1.2. Multa;
13.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação; e
13.1.5. perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de PACAJUS- CE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteado, e dela será notificada a CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os valores das multas que serão aplicadas deverão seguir, conforme abaixo:

a) 10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer das obrigações ora pactuadas, excluídas aquelas que ensejam a rescisão do Contrato;
b) 20% (vinte por cento) se der motivo à rescisão contratual.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA terá o prazo de 03 (três) dias para interpor recurso, dirigido à autoridade competente, contados da data da respectiva efetiva comunicação da CONTRATADA.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2517
Página

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial e por afixação em flanelógrafo, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, dentro do prazo estabelecido na legislação vigente, às custas da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA OMISSÃO

15.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Pacajus, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas as partes, assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Pacajus.-Ce, 09 de setembro de 2025

Mariana Elba Costa
Mariana Elba Costa
Ordenadora de Despesas da
SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATANTE

Tereza Doralúcia R. Ponte
Tereza Doralúcia Rodrigues Ponte
INSTITUTO DE GESTÃO, ESTUDOS E PESQUISAS EM SAÚDE – IGESP-SAÚDE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF: 036-507.18X-XX

02. _____
Nome: Ana Patrício
CPF/MF 034221XXXXX

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2548
Página
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2435
Página

PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM DESENVOLVIDOS NO HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ MARIA PHILOMENO GMES, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PACAJUS /CE

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
RUA CONSELHEIRO JOSÉ JÚLIO, 817, SALA 02, CENTRO, SOBRAL, CEARÁ

CNPJ
39.419.647/0001-98

TELEFONE
(88) 9.9998-4767/ (88) 9.9348-7514

EMAIL
igepsaude@gmail.com

PACAJUS- CE

2025

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 02
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M DE PACAJUS
2436
Página

1. OBJETO

Celebrar contrato de gestão entre Organização Social IGEP Saúde para a prestação de serviços técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento da Atenção Especializada nas unidades de saúde abaixo relacionadas, localizadas no Município de Pacajus no Estado do Ceará no Contrato e Gestão.

Quadro 01 - Distribuição das Unidades de Saúde conforme Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Pacajus, Ceará - Brasil, 2025.

Nº	CNES	NOME DA UNIDADE
ATENÇÃO HOSPITALAR		
1	2427176	HOSPITAL JOSE MARIA PHILOMENO GOMES

Fonte: CNES (2025)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M DE PACAJUS
2579
Página

a) **Atenção Hospitalar:** Hospital Jose Maria Philomeno Gomes.

Objetivo Geral

Celebrar o Contrato de Gestão entre o município de Pacajus e o IGEP, com vistas à promoção de atividades na área da saúde e gestão.

Objetivos Específicos

a) Operacionalizar, a gestão de trabalhos nos diversos serviços, no atendimento à população pelo Sistema Único de Saúde (SUS);

b) Construir um serviço que garanta um atendimento ágil, humanizado, eficiente, com qualidade e segurança para o paciente;

c) Gerir com autonomia administrativa e financeira, prezando pela utilização dos recursos de forma racionalizada;

d) Realizar um melhor gerenciamento de recursos para redução de custos;

IGEP Saúde
Fls: 03
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2437
Página

2. DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2580
Página

2.1 Perfil Institucional

O Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde (IGEP), fundado em 02 de setembro de 2020, é uma instituição privada sem fins lucrativos, de âmbito nacional, com atuação específica na área de gestão em saúde, regida por um estatuto e com autonomia administrativa e financeira.

O IGEP nasceu com o propósito de atender a população por meio do gerenciamento de qualidade dos serviços de saúde, através de ações organizadas, da potencialização dos recursos humanos e financeiros e do desenvolvimento de novas possibilidades para a área da saúde.

Como objetivos, buscamos estimular a interação entre a Comunidade e o Poder Público a partir do desenvolvimento de atividades que valorizem a saúde enquanto Direito Humano. Desenvolvemos ações estratégicas de gestão de processos, de serviços e de ambiências baseada em evidências tendo como foco o atendimento universal em saúde, a atenção integral, o cuidado equitativo, a segurança do paciente e dos profissionais e o respeito aos padrões legais e sanitários.

Temos como foco a formação e qualificação dos profissionais da saúde, considerando as necessidades de aprendizagens e assegurando os requisitos normativos para as certificações exigidas.

2.2 Missão Institucional

Projetar, implantar e executar planos de trabalho e projetos de saúde, através da contínua capacitação profissional e do desenvolvimento de novas ferramentas e tecnologias, capazes de otimizar e potencializar os serviços de saúde, buscando a interação entre o Poder Público, a comunidade e as classes profissionais, encorajando-os a participar desse novo processo da qualidade em saúde.

2.3 Campo de Atuação

O IGEP executa o gerenciamento em unidades de saúde públicas, que contemplam serviços de pronto atendimento, ambulatoriais, pronto socorro, serviço

IGEP Saúde
Fls: 09
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PARAGUAÇU
2581
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PARAGUAÇU
2438
Página

de apoio diagnóstico, internação e demais serviços de apoio, em baixa média e alta complexidade, buscando uma gestão com foco nos princípios da equidade, impessoalidade, profissionalismo e economicidade, com a visão de ser referência de qualidade como entidade atuante nos serviços de gestão em saúde pública, através da:

- Atuação no desenvolvimento de projetos, programas e ações inovadoras em saúde, especialmente no segmento gestão;
- Realização de contratos, convênios ou parcerias com instituições e/ou centros de estudos e pesquisas e/ou entidades de direito público ou privado, nacionais e estrangeiras, que tenham como foco a melhoria dos serviços de saúde;
- Busca em assegurar a sustentabilidade político-econômica das ações e serviços de saúde através da gestão baseada em evidências e do aperfeiçoamento dos processos;
- Gestão de recursos humanos e gerais de hospitais, unidades de pronto atendimento, postos de saúde e demais estabelecimentos de saúde;
- Promoção de ações que visem o incentivo à construção, reforma ou restauração de unidades de saúde ambulatoriais e hospitalares;
- Firmamento de contratos de gestão, convênios, termos de parceria e termos de cooperação com órgãos e entidades públicas e privadas, nos níveis federal, estadual e municipal, ou com organizações da sociedade civil e pessoas físicas, assim como com empresas e instituições nacionais e internacionais a fim de cumprir suas finalidades;
- Prestação de assessoria técnica e consultoria em saúde, almejando à prevenção e/ou detecção de problemas e elaboração de estratégias de enfrentamento;
- Desenvolvimento, validação e publicação de protocolos assistenciais e gerenciais relacionados à melhoria dos serviços de saúde;
- Prestação de serviços na área de assistência, promoção social e saúde, que promova a proteção à família, à maternidade, à adolescência, à infância, aos idosos e aos portadores de necessidades especiais.

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 05
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2582
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2439
Página
K

2.4 Principais Linhas de Ação do IGEP

- Organizar e gerenciar serviços de saúde;
- Organizar e promover, projetos de estudos, pesquisas e extensão na área de saúde;
- Desenvolver ações estratégicas de gestão de processos, de serviços e de ambiências com foco no atendimento universal em saúde;
- Desenvolver programas de apoio aos profissionais do setor de saúde;
- Desenvolver soluções diagnósticas para hospitais, e ferramentas em gestão para saúde pública;
- Colaborar na concepção e implementação de políticas públicas;
- Coordenar e integrar diferentes competências entre os seus colaboradores para atendimento a projetos que tenham por exigência básica a introdução de inovação sejam tecnológicas, sejam metodológicas, assegurando prazos firmados e padrões de qualidade;
- Colaborar com poderes públicos no exame e encaminhamentos de atos normativos de qualquer espécie, relativos às finalidades estatutárias e serviços correlatos;
- Manter atividades de atendimento à saúde, em forma de gratuidade conforme a legislação vigente;
- Integrar com programas oficiais do setor público;
- Desenvolver programas e produtos de assistência à saúde;
- Fomentar a pesquisa sobre saúde com vistas à descoberta, aplicação e difusão de novos conhecimentos e tecnologias voltados para o aperfeiçoamento do sistema público;
- Cooperar com a formação de profissionais e de estudantes que atuam na área da saúde, especialmente no segmento da gestão;
- Promover e incentivar o ensino e a pesquisa científica em saúde;
- Desenvolver programas de treinamento, atualização e capacitação profissional.

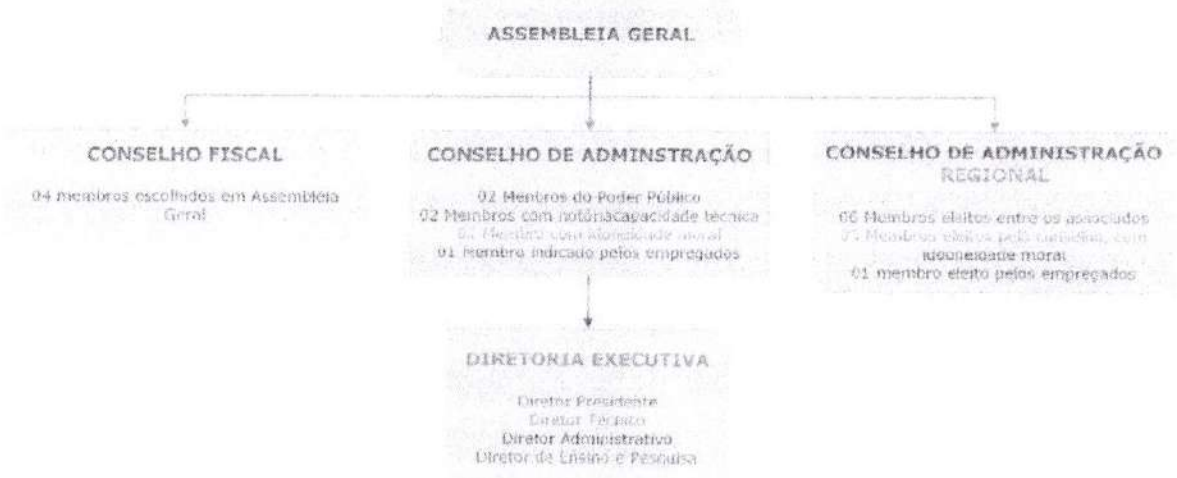
IGEP Saúde
Fls:
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
7583
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2440
Página

2.5 Organograma Institucional

Figura 1 - Organograma institucional do IGEP, Sobral, Ceará, 2024



FONTE: Elaboração própria.

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 07
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
7584
Página
PMPACAJUS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
2441
Página
PMPACAJUS

3. PROPOSTA DE MODELO E ORGANIZAÇÃO GERENCIAL

3.1 MODELO GERENCIAL

Gestão é a aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades a fim de alcançar os melhores resultados. Indubitavelmente não há organização eficaz sem gestão, ou seja, sem um trabalho competente de prever, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos, materiais e financeiros para atingir os objetivos organizacionais.

O centro do modelo de gestão previsto pelo SUS são os usuários e a sociedade, princípios seguidos pelo IGEP, pois tem como propósito gerar resultados baseado em valores. Assim, o modelo apresentado busca cumprir efetivamente as metas estabelecidas no Plano de Trabalho, com foco na melhoria da qualidade dos serviços e na satisfação de usuários e colaboradores, proporcionando aos usuários do SUS um diferencial de qualidade na atenção, sobretudo a partir de processos sustentáveis e inovadores.

3.1.1 Características do Modelo Gerencial

Para o gerenciamento e operacionalização a ser empregado no Hospital José Maria Philomeno Gomes, o IGEP utilizará estratégias e ferramentas para uma gestão eficiente e a adoção de práticas inovadoras para melhorar a eficiência, qualidade e acesso aos serviços. Isso inclui a gestão por resultados, a gestão de processos, a gestão participativa, a gestão da qualidade, a integração em redes de atenção à saúde e o uso de tecnologias. Com a aplicação do modelo objetiva-se otimizar recursos, garantir a satisfação do usuário e promover um atendimento integral e humanizado. Os gestores designados serão responsáveis pela qualidade do serviço, articulando, de maneira eficiente, com os recursos a serem utilizados e atendendo as necessidades do usuário e da equipe.

O modelo de gestão segue as políticas públicas de saúde vigente, no caso específico do edital, a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP) e a Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS, do Ministério da Saúde, garantindo a participação das unidades de saúde nos projetos e financiamentos do SUS. Dessa forma, o modelo garante as diretrizes de descentralização, regionalização e

IGEP Saúde
Fls:
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2385
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2442
Página

hierarquização da rede, e a participação social, como também, aos princípios doutrinários da universalidade, integralidade e equidade, que são a base para a organização e funcionamento do SUS, buscando garantir o direito à saúde para todos as pessoas do município de Pacajus.

O IGEP propõe uma estrutura organizacional que contemple o gerenciamento articulado dos aspectos administrativos e assistenciais nos serviços, mantendo gestores locais junto à equipe contratada, executivos de gestão para referência na região, equipes remotas para apoio, orientação, capacitação e avaliação. A equipe gestora para o Hospital José Maria Philomeno Gomes será formada por profissionais com expertise na gestão e operacionalização de serviços de saúde e com formação e experiência assistencial no atendimento de saúde nas especialidades exigida pelo hospital. Os gestores designados pelo IGEP serão responsáveis pela manutenção de um serviço de qualidade com uso de ferramentas de melhoria contínua, proporcionando eficiência com o uso dos recursos, bem-estar da equipe de trabalho e atenção às necessidades dos usuários.

O modelo de gestão IGEP considera como parte integrante o sistema de gestão da qualidade. Cada Unidade de Saúde tem planejamento próprio para desenvolver e amadurecer sua gestão e, por consequência, para desenvolver a qualidade dos serviços prestados. É importante nesse momento fazer referência aos instrumentos já existentes e aplicados nas unidades sob gestão do IGEP:

- Relatório de Atividades com foco no desempenho global institucional (dados de produção, contábil-financeiro, informações e indicadores);
- Relatório Estatístico da produção setorial;
- Indicadores e Objetivos estratégicos; e
- Controle de Metas Contratuais.

3.1.2 Certificações de Qualidade

O IGEP Saúde adota um modelo de gestão alinhado aos mais elevados padrões de qualidade, pautado por princípios éticos, técnicos e sociais que norteiam sua atuação no campo da saúde pública. A organização promove uma cultura

IGEP Saúde
Instituto de Gestão Estado e Pesquisa em Saúde
Fls: 09
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2586
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2443
Página

institucional baseada na excelência, na inovação e na responsabilidade, com foco na efetividade das ações e na geração de valor para o sistema de saúde.

Entre seus principais valores, destacam-se a excelência na gestão e na prestação dos serviços; a inclusão social e a empatia, assegurando equidade no cuidado; a responsabilidade ambiental, que orienta práticas sustentáveis; a transparência, presente em todos os níveis de governança; o conhecimento baseado em evidências, que fundamenta decisões clínicas e administrativas; e a ética e integridade, como princípios inegociáveis da conduta institucional.

A missão do IGEP é ser reconhecido no Estado do Ceará como um instituto de referência em inovação e tecnologia na gestão da saúde, promovendo conhecimento técnico qualificado, qualidade de vida e compromisso social. Sua visão consiste em prover gestão de saúde com excelência, inspirando e implementando soluções inovadoras que contribuam para o bem-estar coletivo. Em 2025, recebeu Selo Prata de Equidade de Gênero e Inclusão pelo Governo do Estado do Ceará.

Com essa estrutura de princípios e compromissos, o IGEP Saúde se posiciona em consonância com os principais modelos de certificação da qualidade, como a ISO 9001, que assegura a padronização e melhoria contínua dos processos organizacionais; a ONA – Organização Nacional de Acreditação, que avalia aspectos como segurança do paciente, integração da gestão e qualidade assistencial; e metodologias internacionais, como a Joint Commission, voltadas para excelência clínica, gestão de riscos e desfechos mensuráveis.

Esse alinhamento fortalece a cultura de qualidade institucional e consolida o IGEP como uma organização comprometida com o desempenho, a inovação e a transformação positiva dos serviços públicos de saúde.

Gestão por Processos

Gestão por processos é o gerenciamento organizacional por meio de um conjunto de atividades e processos inter-relacionados, alinhados à missão, à visão e aos valores da instituição. Objetiva a tomada de decisão e a execução das ações, com base na medição e na análise de desempenho. Gerir os processos, compreendendo suas inter-relações e o produto que geram, possibilita uma visão sistêmica da organização e o entendimento da cadeia de valor para os pacientes.

IGEP Saúde
Fls: 10
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PMP DE PACAJUS
2587
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PMP DE PACAJUS
2444
Página

O modelo de gestão adotado deve ser centrado no usuário, na dimensão da qualidade envolve a satisfação do usuário, mecanismo comumente utilizado para avaliar a jornada do usuário no estabelecimento de saúde. Essa avaliação traduz a qualidade do serviço prestado e trabalha as oportunidades de melhorias identificadas para proporcionar um atendimento satisfatório e uma boa experiência para o usuário.

Processo de Regulação

A organização do cuidado em saúde no município de Pacajus, no âmbito da atenção Hospitalar, exige um sistema de regulação eficiente, que assegure o acesso ordenado, racional e integral aos serviços. Nesse contexto, a proposta contempla a implantação e qualificação contínua de um modelo de regulação assistencial, com foco na integração entre os diferentes pontos de atenção, baseado nos princípios da regionalização, hierarquização e integralidade do SUS.

O processo de referência e contrarreferência será estruturado como eixo central da linha de cuidado, permitindo o encaminhamento dos usuários de forma oportuna, com base em protocolos clínicos e critérios de risco e vulnerabilidade.

Para assegurar a efetividade desses fluxos, serão adotadas as seguintes estratégias específicas para o contexto de Pacajus:

- Criação de fluxogramas de encaminhamento e retorno com base nas linhas de cuidado prioritárias do município, como hipertensão, diabetes, saúde mental e saúde materno-infantil;
- Capacitação contínua das equipes com foco nos protocolos de regulação e contrarreferência, adaptados à realidade epidemiológica e territorial de Pacajus;
- Utilização de sistema de prontuário eletrônico integrado, favorecendo o registro, o acompanhamento e o retorno das informações clínicas entre as unidades municipais e os prestadores de serviços referenciados;
- Monitoramento sistemático de indicadores de acesso, tempo de espera, retorno e desfechos clínicos, com ajustes operacionais contínuos baseados em evidências e nas metas pactuadas na Programação Pactuada e Integrada (PPI).

Essa abordagem permitirá uma gestão mais racional da oferta assistencial em Pacajus, contribuindo para a redução de filas desnecessárias, o uso mais eficiente

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls:
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2588
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2445
Página

dos recursos públicos e, sobretudo, a garantia da continuidade do cuidado, com impacto positivo nos resultados em saúde da população local.

3.1.3 Gestão da Comunicação – Instrumentos de Comunicação

Para garantir um atendimento eficiente e transparente entre a instituição e a Secretaria Municipal de Saúde, foram estabelecidos canais de comunicação e informação estruturados. O Núcleo de Atendimento ao Cliente (NAC) funciona como o principal canal direto para registro de dúvidas, solicitações e reclamações relacionadas aos serviços prestados. Sua atuação visa assegurar um atendimento ágil e eficiente, contribuindo para a melhoria contínua dos processos institucionais. Complementarmente, o atendimento virtual é realizado por meio de uma ferramenta digital que permite que pacientes e profissionais de saúde registrem solicitações e manifestações relacionadas ao atendimento do serviço de saúde.

Além disso, a figura de um analista de gestão, profissional qualificado em gestão de saúde passa a residir no município para acompanhar com proximidade o desenvolvimento das ações e ser o elo das unidades de saúde com o comando central do IGEP. Isso possibilita o acompanhamento em tempo real do status das demandas, facilitando a comunicação entre a instituição e os usuários dos serviços. Esses mecanismos reforçam o compromisso institucional com a transparência, a qualidade no atendimento e a satisfação dos usuários, garantindo que todas as demandas sejam adequadamente registradas e encaminhadas para os setores responsáveis.

3.1.4 Gestão da Informação

O IGEP compreende que a informatização é essencial para aprimorar a eficiência, a segurança e a qualidade dos serviços de saúde ofertados no município de Pacajus. A utilização de prontuários eletrônicos, sistemas de agendamento e plataformas integradas possibilita que os profissionais de saúde tenham acesso rápido e preciso a informações clínicas, reduzindo falhas, agilizando diagnósticos e promovendo um atendimento mais resolutivo e centrado no usuário. Essa modernização também fortalece a articulação entre os diferentes níveis de atenção à saúde, permitindo um cuidado mais coordenado, integral e contínuo. Além disso, o uso estratégico da tecnologia viabiliza a análise de dados em grande escala, o que

IGEP Saúde
Fls: 12
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
258
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2446
Página

favorece a identificação de padrões epidemiológicos, o acompanhamento de indicadores e a formulação de políticas públicas mais eficazes, com impactos positivos para a população do território.

Para apoiar esse processo, o IGEP mantém contrato com empresa especializada no desenvolvimento de uma plataforma integrada de gestão em saúde, estruturada para modernizar os fluxos relacionados aos sistemas de informação ambulatorial (SIA/SUS) e hospitalar (SIH/SUS), viabilizando a integração de dados com maior precisão, consistência e agilidade. A adoção da solução permitirá que os registros clínicos e administrativos alimentem os bancos de dados oficiais de maneira contínua e qualificada, favorecendo a transparência dos processos, a melhoria da prestação de contas e o fortalecimento da capacidade de planejamento em todos os níveis da gestão municipal de saúde.

Essa plataforma está desenhada para atuar sobre os fluxos operacionais de hospitais, Unidades de Pronto Atendimento (UPA), Unidades Básicas de Saúde (UBSs) e serviços especializados, promovendo uma gestão mais eficiente e segura, com redução de burocracias internas, diminuição de erros operacionais e melhoria da experiência dos usuários e trabalhadores da saúde. A centralização de processos em ambiente único permite o controle de rotinas com maior grau de confiabilidade e aderência às normas regulatórias em vigor. Sua arquitetura modular e flexível assegura que as funcionalidades possam ser ajustadas conforme as especificidades e demandas do município de Pacajus, respeitando suas características territoriais e epidemiológicas.

O sistema contempla ferramentas como o gerenciamento eletrônico de prontuários, integração plena com os sistemas nacionais do SUS, automatização de etapas da regulação de acesso e utilização de infraestrutura em nuvem que garante segurança, escalabilidade e interoperabilidade. Também incorpora recursos compatíveis com soluções de inteligência artificial e telemedicina, assegurando inovação contínua e capacidade de expansão futura. Está organizado em módulos que abrangem a Atenção Básica, com interface direta com o e-SUS AB PEC e fornecimento de indicadores essenciais para a gestão; a Assistência Farmacêutica, com controle de estoques e racionalização da distribuição de insumos; a Regulação e Auditoria, com foco na alocação eficiente de recursos e monitoramento da qualidade

IGEP Saúde
Fls: 13
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2590
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2447
Página

assistencial; a Atenção Especializada, com ênfase na regulação de consultas e exames de média e alta complexidade; e a Gestão Hospitalar, englobando administração interna, internações, prescrição eletrônica e gestão de leitos.

A implantação dessa tecnologia em Pacajus trará benefícios significativos, como maior eficiência na execução dos serviços, segurança da informação, conformidade com as normativas do Ministério da Saúde e das instâncias de controle, além de suporte técnico contínuo que garante a evolução tecnológica do sistema. De forma complementar, o IGEP atuará diretamente na orientação e acompanhamento sistemático do correto preenchimento e alimentação dos sistemas oficiais de informação em saúde do SUS, contribuindo para a qualificação da base de dados e assegurando a tomada de decisões embasada em evidências, com impacto positivo na gestão e nos resultados em saúde da população local.

3.1.5 Gestão e Logística de Materiais e Suprimentos

A gestão e logística de materiais e suprimentos no município de Pacajus será conduzida de forma sistematizada, com base em diagnóstico periódico das necessidades de cada unidade e serviço de saúde. Essa metodologia visa assegurar o abastecimento adequado, oportuno e racional dos insumos essenciais ao funcionamento contínuo das ações e serviços de saúde, levando em consideração a demanda assistencial, a capacidade instalada, a sazonalidade e o perfil epidemiológico da população local.

O processo logístico será planejado de forma integrada, iniciando-se pela previsão de consumo e aquisição, passando pelas etapas de recebimento, armazenamento, controle de estoque e distribuição dos materiais. Todo o fluxo será organizado com base em protocolos operacionais padronizados, com registros sistematizados em plataformas de controle, que garantam a rastreabilidade das informações e favoreçam a transparência e a responsabilização dos processos. Serão priorizadas a padronização de itens, a reposição regular e o uso racional de insumos, com vistas à redução de desperdícios e à melhoria da eficiência na utilização dos recursos públicos.

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisa em Saúde
Fls: 14
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M DE PACAJUS
2591
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M DE PACAJUS
2448
Página

A logística municipal contará com articulação direta entre as unidades de saúde, a coordenação da Atenção Primária, os serviços especializados e as áreas hospitalares, permitindo ajustes operacionais em tempo real diante de variações na demanda, surtos ou necessidades emergenciais. Essa integração garantirá maior efetividade na rede de atendimento, evitando desabastecimentos críticos e fortalecendo a segurança das práticas clínicas e administrativas, com impacto direto na qualidade da assistência prestada à população de Pacajus.

3.1.6 Normas e Critérios para Compras e Contratação de Terceiros e Empregados

Toda aquisição de materiais de consumo, bens e serviços obedecerá aos princípios básicos de impessoalidade, moralidade, economicidade e qualidade, tendo em vista a sua adequação às finalidades dos bens e serviços necessários ao cumprimento da missão do IGEP.

O IGEP, com base no Manual de Qualificação de Fornecedores, estimula que seus fornecedores:

a) Implementem sistemas e controles apropriados para assegurar a entrega pontual de materiais e serviços conformes e livres de defeitos;

b) Gerenciem instalações, processos, sistemas de gestão, de pessoal para que forneçam materiais com eficiência e serviços que atendam às necessidades da Companhia e de seus clientes;

c) Desenvolvam e implementem um sistema de gestão documentado, incluindo registros, a fim de garantir a conformidade do material ou serviço fornecido;

d) Utilizem técnicas estatísticas apropriadas para controle, medição, monitoramento e melhoria dos processos em andamento;

e) Conduzam suas operações para assegurar que os materiais e serviços fornecidos à Companhia estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis às jurisdições, onde os fornecedores tenham negócios;

f) Implementem em suas respectivas empresas sistemas de gestão compatíveis com as normas internacionais: ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, SA 8000, SASSMAQ e outros equivalentes;

IGEP Saúde
Fls. 15
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M DE PACAJUS
7592
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M DE PACAJUS
2449
Página

g) Possuam critérios específicos de Responsabilidade Social como adoção de relações de trabalho adequadas e proibição de trabalho infantil e escravo.

O IGEP estabelece com o mercado um relacionamento idôneo, sólido, sustentado em princípios éticos e de respeito mútuo, cumprindo compromissos assumidos e exigindo a reciprocidade de seus fornecedores e prestadores de serviços.

O processo de compras adota etapas obrigatórias, como o planejamento detalhado por meio de termo de referência, a análise prévia de viabilidade orçamentária e a homologação do processo mediante emissão de laudo técnico de julgamento. Para fornecedores de materiais é exigida documentação específica que comprove regularidade fiscal e técnica, incluindo certidões negativas de FGTS, INSS e tributos federais, além de laudos de qualidade emitidos por órgãos reguladores, como a Anvisa. No caso de prestadores de serviços, a exigência recairá sobre a apresentação de comprovação de capacidade técnica e propostas detalhadas que demonstrem a viabilidade da execução do objeto contratado.

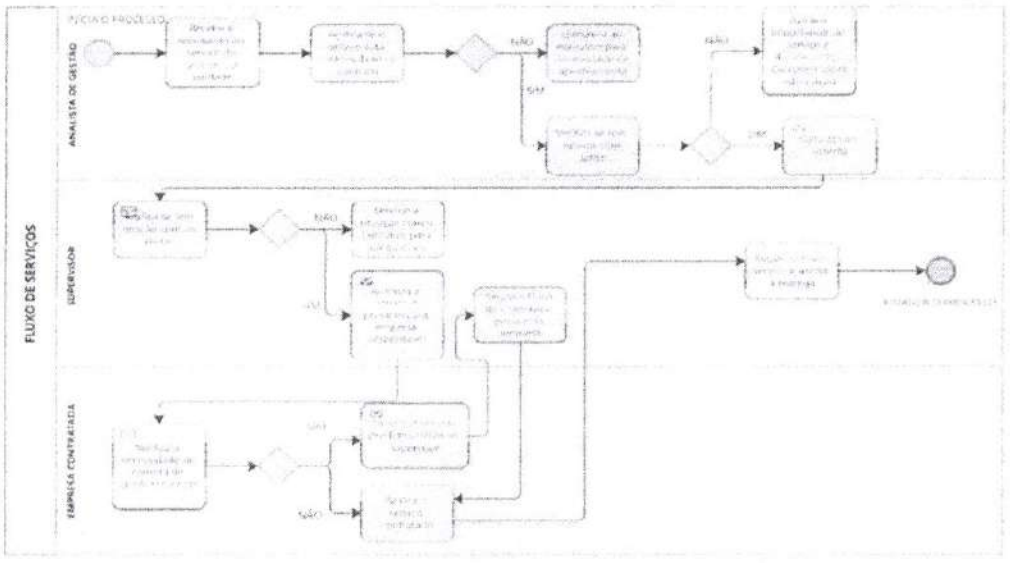
O procedimento de compras e contratação de serviços deve ser realizado sob consulta, abrangendo o mínimo de três fornecedores de materiais ou prestadores de serviços. Além disso, serão realizadas no mínimo duas rodadas de negociação. Em casos excepcionais, reserva-se o direito de dar continuidade ao processo de cotação com número inferior de fornecedores.

O fluxo de compras e serviços ocorre com a integração simultânea do estabelecimento de saúde com o IGEP através de um Sistema Informatizado que permite o rastreamento da solicitação, autorização e entrega dos produtos (Figura 2 e Figura 3). O sistema oferece relatórios gerenciais para o acompanhamento de todo processo.

Figura 1. Fluxo de serviços

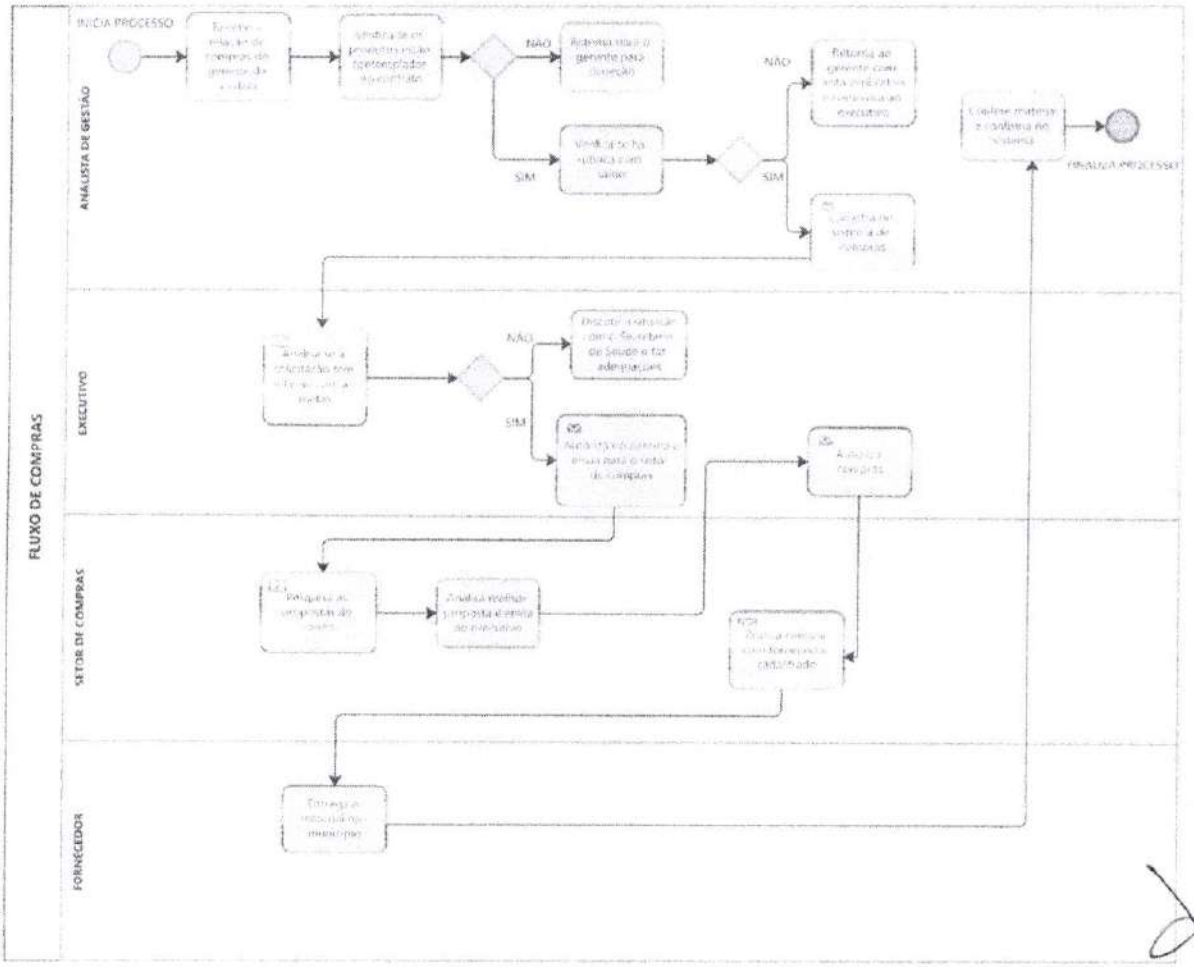
IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 16
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2450
Página



COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2593
Página

Figura 2. Fluxo de compras



IGEP saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 47
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2594
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2451
Página

No tocante à admissão de pessoal, o modelo define critérios técnicos específicos para os cargos especializados, sendo obrigatória a apresentação de comprovação de habilitação profissional e registro ativo em conselho de classe correspondente e, ainda, a disponibilidade de carga horária para o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES). O processo de seleção é conduzido com base na avaliação por competências, podendo incluir etapas como prova prática e análise curricular. As contratações temporárias observarão o prazo máximo de 24 meses, admitindo-se uma única renovação e serão realizadas por meio de processo seletivo simplificado, devidamente regulamentado por edital público que contenha critérios objetivos e mecanismos de ampla publicidade.

No caso da equipe médica, o IGEP contratará empresa especializada em serviços médicos, com reconhecida experiência no mercado e que apresente documentos, certidões e registros adequados com corpo clínico qualificado para a prestação do serviço.

Por fim, o modelo estabelece mecanismos de controle e fiscalização permanentes, com a elaboração de relatórios trimestrais de acompanhamento físico-financeiro e a realização de auditorias aleatórias em, no mínimo, 10% dos contratos ativos, como forma de garantir conformidade, integridade e economicidade. Tais medidas asseguram que todas as etapas de compras e contratações realizadas no âmbito da saúde pública de Pacajus estejam alinhadas às boas práticas de governança, à responsabilidade fiscal e à prestação de serviços públicos com qualidade, segurança e compromisso social.

3.1.7 Plano de Gerenciamento de Resíduos

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) é um instrumento técnico e legal que estabelece as diretrizes para o manejo adequado dos resíduos gerados no âmbito dos serviços públicos de saúde, administrativos e operacionais. Sua finalidade é garantir que todas as etapas do ciclo de resíduos – desde a geração até a disposição final – sejam realizadas de forma segura, eficiente e ambientalmente responsável, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), a RDC ANVISA nº 222/2018 e demais normativas correlatas.

IGEP Saúde
Fls: 29
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2595
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2452
Página

Com base nos princípios de responsabilidade sanitária, segurança ocupacional e sustentabilidade ambiental, será elaborado um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos específico para cada dispositivo de saúde do município, considerando as particularidades de funcionamento, volume gerado e perfil de risco de cada unidade. Essa abordagem individualizada permite adaptar os procedimentos às reais necessidades dos serviços, abrangendo unidades básicas de saúde, centros especializados, hospitais, unidades de pronto atendimento, farmácias, centros de apoio psicossocial e demais estruturas da rede municipal.

Cada plano contemplará o diagnóstico detalhado dos tipos e volumes de resíduos gerados, incluindo resíduos comuns, recicláveis, perigosos, infectantes, químicos e perfurocortantes, classificando-os conforme o potencial de risco à saúde humana e ao meio ambiente. A partir desse diagnóstico, serão definidas rotinas padronizadas para segregação, acondicionamento, identificação, coleta interna, armazenamento temporário, transporte, tratamento e disposição final, observando rigorosos critérios de biossegurança e responsabilidade ambiental.

O PGRS também definirá os materiais, equipamentos e insumos necessários para cada etapa, como coletores específicos, EPIs, etiquetas de identificação, caixas de descarte e veículos licenciados. Serão previstas ações de capacitação permanente para os profissionais envolvidos, com foco na correta manipulação e separação dos resíduos, minimização de riscos e cumprimento das normas vigentes.

A gestão do plano será atribuída a profissional ou comissão técnica responsável por monitorar a implementação, elaborar relatórios periódicos, atualizar procedimentos conforme necessidade e garantir a conformidade legal, inclusive na contratação de empresas especializadas para transporte e tratamento dos resíduos. A execução será acompanhada por indicadores ambientais e operacionais, com foco na melhoria contínua e na eficiência da gestão.

Adicionalmente, o plano prevê ações educativas voltadas aos trabalhadores e usuários dos serviços, fomentando uma cultura de corresponsabilidade, prevenção de riscos e compromisso com a saúde ambiental. A implementação dos PGRS por unidade fortalece a segurança sanitária, a organização dos serviços e o cumprimento das exigências técnicas e legais estabelecidas pelos órgãos de vigilância e controle.

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 19
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
7594
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2453
Página

3.1.8 Programa de Gerenciamento de Risco

O Programa de Gerenciamento de Riscos tem como objetivo a aplicação sistemática e continua de políticas, procedimentos, condutas e recursos que visem à identificação, análise, avaliação, comunicação e controle de riscos e eventos adversos, com o intuito de garantir a segurança, saúde humana, a integridade profissional, o meio ambiente e a imagem institucional. Esse programa será implementado em todas as esferas de gestão da saúde, abrangendo a Atenção Hospitlar sendo a base para a criação de um ambiente seguro para os pacientes e profissionais.

- Identificação de Riscos

O primeiro passo consiste na identificação dos riscos existentes em cada nível de atenção à saúde. Na Atenção Hospitalar, o foco estará na segurança do paciente, no controle de infecções hospitalares, nas falhas de comunicação entre equipes e nos erros relacionados a medicação.

- Análise e Avaliação de Riscos

Após a identificação, os riscos serão analisados e avaliados em termos de sua probabilidade de ocorrência e seu impacto potencial na saúde dos pacientes, na qualidade do serviço prestado e na integridade dos profissionais. A avaliação será feita com base em indicadores de desempenho e qualidade, como taxa de readmissões hospitalares, tempo de espera para atendimento especializado e nível de satisfação dos pacientes. Serão priorizados os riscos que representam maiores ameaças à segurança do paciente e à eficiência do sistema de saúde.

- Ações Preventivas e Corretivas

Com base na análise dos riscos, serão estabelecidos protocolos e ações preventivas e corretivas. Isso inclui a implementação de medidas para controle de infecções, segurança no uso de medicamentos, e protocolos de atendimento emergencial. Serão realizadas campanhas de sensibilização e treinamentos contínuos com as equipes de saúde para garantir que todos estejam preparados para identificar e mitigar riscos no processo de atendimento. Além disso, será incentivada

IGEP Saúde
Fls: 20
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PMP
2454
Página
k

a utilização de tecnologia para o monitoramento da segurança do paciente, incluindo sistemas de gestão de saúde eletrônica que permitam o rastreamento de eventos adversos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PMP
2597
Página

- Monitoramento e Avaliação Contínuos

O gerenciamento de riscos será monitorado de forma contínua por meio da implementação de um sistema de auditorias regulares, tanto internas quanto externas, que visem a garantir o cumprimento dos protocolos de segurança. Serão criados relatórios periódicos para avaliar a efetividade das ações e ajustá-las conforme necessário. Os dados coletados serão analisados em tempo real, permitindo respostas rápidas a possíveis falhas no processo de atendimento. A avaliação também se dará pela análise de eventos adversos e a realização de pesquisas de satisfação com pacientes e profissionais de saúde.

- Comunicação e Transparência

A comunicação eficaz será um dos pilares do programa. Será criado um canal de comunicação seguro onde os profissionais de saúde poderão relatar erros ou quase-erros, incentivando a cultura de aprendizado e melhoria contínua. A transparência será essencial, e os pacientes serão informados sobre as medidas de segurança implementadas e sobre os riscos identificados em seu atendimento. Além disso, será promovida a participação da comunidade, com campanhas educativas que esclareçam a importância da segurança no cuidado à saúde.

- Avaliação da Efetividade do Programa

O programa será avaliado de forma contínua, com o objetivo de medir os resultados e a eficácia das medidas adotadas. Serão utilizados indicadores como a redução de eventos adversos, melhoria nos índices de satisfação dos pacientes, redução de erros médicos e aumento da eficiência no atendimento. A partir dessa avaliação, ajustes serão feitos para garantir que o programa permaneça eficaz e adaptado às necessidades da população de Pacajus.

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls. 23
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2455
Página
k

3.1.9 Indicadores de Desempenho e Metas Quantitativas e Qualitativas

Quadro 1. Indicadores de desempenho do Hospital José Maria Philomeno Gomes

INDICADORES DE DESEMPENHO		
INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	MÉTRICA DE AVALIAÇÃO
Número de atendimentos conforme classificação de risco	Número inteiro	Quantidade de pacientes classificados em cada nível de risco (vermelho, laranja, amarelo, verde, azul).
Taxa de Mortalidade Institucional	%	óbitos na instituição após as primeiras 24 horas de internação sobre o total de saídas de um determinado período
Taxa de ocupação operacional	%	Nº total de pacientes internados *100 / pelo nº de leitos operacionais
Taxa de permanência por especialidade	%	Nº total de pacientes-dia na especialidade/ pelo total de saídas por especialidade
Taxa de infecção do sítio cirúrgico	%	Total de infecção de sítio cirúrgico *100/total de cirurgias realizadas
Porcentagem de atendimentos por especialidade	%	Nº de pacientes atendidos na especialidade *100 /nº total de pacientes atendidos
Taxa de pacientes com tempo de internação acima de 30 dias	%	Nº de pacientes com mais de 30 dias de internação*100 / Nº total de saídas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2598
Página

Quadro 2. Metas quantitativas do Hospital José Maria Philomeno Gomes

METAS QUANTITATIVAS	META MÍNIMA (MÊS)
Emergência	
N° de atendimentos	9.200
Nº de atendimento com observação 24h	200
Procedimentos	75
Unidades de Internação	
N° de Internações	60
Maternidade	
Nº de Partos	16

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 22
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2456
Página

Internações clínicas	10
Ambulatório	
Exames laboratoriais	186
Exames de imagem (ambulatorial)	400

Quadro 3. Metas qualitativas do Hospital José Maria Philomeno Gomes

METAS QUALITATIVAS	EVIDÊNCIAS
Segurança E Qualidade Assistencial	
Garantir o funcionamento regular do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), com plano de ação anual implementado	Relatório de ações
Garantir o atendimento na emergência com Acolhimento com Classificação de Risco	Relatório de produção por tipo de atendimento
Implementar e revisar periodicamente os fluxos assistenciais prioritários	Relatório trimestral dos fluxos revisados
Garantir adesão institucional ao protocolo de cirurgia segura	Comprovação das Fichas de cirurgia seguras implementadas
Assegurar reuniões mensais do colegiado de gestão com registro em ata e plano de ação compartilhado	Ata e frequência das reuniões
Implementar e revisar periodicamente os protocolos assistenciais	Relatório trimestral dos protocolos revisados
Controle De Infecção E Biossegurança	
Manter o Programa de Controle de Infecção Hospitalar (PCIRAS) em funcionamento, com plano anual de ações	Relatório das ações
Monitorar periodicamente a qualidade do ar e da água nos setores assistenciais, conforme plano do SCIRAS	Relatório
Realizar treinamentos periódicos sobre precauções padrão e específicas com foco em biossegurança	Relatório trimestral
Realizar auditorias de limpeza concorrente e terminal nos setores críticos com registros documentados	Relatório das auditorias
Garantir que todos os saneantes utilizados estejam regularizados na Anvisa e em conformidade com diluição padrão	Relatório das auditorias
Humanização, Educação Permanente e Gestão de Pessoas	
Assegurar a realização de ações mensais de educação permanente voltadas para a segurança do paciente	Relatório e frequência
Garantir a aplicação de protocolos de comunicação efetiva entre profissionais da equipe assistencial	Protocolo e relatório de ações
Implementar plano anual de capacitação com base nas fragilidades assistenciais observadas	Plano e relatório das ações
Promover ações de valorização e reconhecimento profissional nas datas comemorativas do setor saúde	Relatório das ações
Garantir que as comissões hospitalares mantenham calendário de reuniões com registros formalizados	Ata e frequência das reuniões

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
7599
Página

IGEP Saúde
Fls:
Rubrica:

Garantir fardamento, identificação e EPI adequados para todos os profissionais no período de trabalho	Relatório semestral
Gestão Estratégica, Planejamento e Compliance	
Manter atualizado e executado o Planejamento Estratégico Institucional com metas assistenciais e operacionais claras	Apresentar PE e acompanhamento dos objetivos
Realizar o acompanhamento mensal dos indicadores estratégicos e assistenciais com análise crítica	Relatório mensal
Fortalecer o corpo técnico da gestão por meio de reuniões periódicas com os líderes de setores	Relatório trimestral
Assegurar a análise e revisão de 10% dos prontuários através da Comissão de Análise e Revisão de Prontuários	Relatório mensal
Elaborar relatórios gerenciais trimestrais com análise de desempenho institucional	Relatório trimestral
Implementar painel de gestão com metas e resultados institucionais atualizados	Síntese mensal dos dados do painel
Garantir ambientes adequados e seguros para a assistência à saúde	Relatório de melhorias e manutenção predial
Garantir equipamentos hospitalares adequados e seguros para assistência à saúde	Relatório de manutenção preventiva e corretiva
Garantir equipamentos de logística e apoio adequados e seguros para assistência à saúde	Relatório de manutenção preventiva e corretiva

3.1.9.2 Sistemática de acompanhamento das metas

As metas definidas serão desmembradas em plano de ação e serão registradas e/ou cadastradas no sistema Clickup, por onde a equipe e o comando central acompanhará os registros referentes à implantação de cada ação. Deve ser observado o cumprimento de prazos, investimentos previstos e outros itens de controle de cada ação. Após a alimentação dos dados, deve-se verificar se os resultados obtidos a partir da implementação das ações foram efetivos, ou seja, se os dados coletados antes e após a ação melhoraram. Devem-se monitorar os processos, por meio dos Indicadores de processo de gestão e assistenciais, referentes a análises críticas anteriores. O relatório resultado dessa operação irá gerar as informações que serão apresentadas na Comissão de Acompanhamento das Metas, que definirá o resultado do alcance das metas e definirá o desempenho e repasse do recurso financeiro, com base no quadro abaixo.

Quadro 6. Avaliação global das metas

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PAÇAUS
2458
Página

AVALIAÇÃO GLOBAL		
METAS	**PERCENTUAL ATINGIDO**	**REPASSE FINANCEIRO**
Metas atingidas	Entre 80% e 100%	100% da parcela mensal
Metas atingidas	Entre 70% e 79,9%	95% da parcela mensal
Metas atingidas	Menos de 70%	80% da parcela mensal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PAÇAUS
2601
Página

3.1.9.3 Modelo de propostas de ações corretivas

As sistemáticas de aplicação de ações corretivas serão elaboradas em reuniões da equipe após análise dos indicadores e metas. Nessa fase é realizada a análise crítica e a busca da causa raiz do problema com a utilização de ferramentas de qualidade como matriz de causa e efeito, diagrama Ishikawa, os 5 porquês, dentre outras. Uma vez conhecidas as causas para o "problema", devem-se determinar, para cada uma destas causas, ações para a manutenção, melhoria ou ajuste do desempenho, através da elaboração de um plano de ações. O plano será apresentado na reunião de acompanhamento das metas do contrato onde serão analisadas as ações a serem tomadas bem como as atividades preventivas. Esses métodos devem demonstrar a capacidade dos processos em alcançar os resultados planejados

3.1.10 Organização do Serviço de Farmácia

A Política Nacional de Medicamentos, como parte essencial da Política Nacional de Saúde, constitui um dos elementos fundamentais para a efetiva implementação de ações capazes de promover a melhoria das condições da assistência à saúde da população na Atenção Básica. Seu objetivo é garantir A Política Nacional de Medicamentos é essencial para qualificar a assistência na Atenção Básica, promovendo acesso, segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, com base nos princípios do SUS.

A má gestão e o uso inadequado de medicamentos geram prejuízos à saúde pública, aumentando a morbimortalidade, os custos e comprometendo a segurança dos usuários.

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisa em Saúde
Fls: 25
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - SUS
2459
Página
4

A gestão da farmácia tem como objetivos principais: garantir o abastecimento, controle, dispensação e uso racional dos medicamentos; promover práticas clínicas para monitoramento do uso; e integrar-se às ações da equipe de saúde.

A administração da farmácia deve seguir os princípios da gestão moderna, impactando positivamente na qualidade e eficiência da assistência, com base em indicadores e na adoção prioritária de medicamentos da RENAME.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - SUS
1602
Página

3.1.11 Organização das Equipes de Urgência e Emergência

As Unidades Hospitalares de Atendimento às Urgências e Emergências, integram a rede assistencial como porta de entrada prioritária para casos agudos de média complexidade. Instauradas em hospitais gerais, essas unidades são responsáveis por oferecer atendimento ininterrupto e por garantir o primeiro nível de atenção hospitalar no âmbito da urgência e emergência. Sua atuação está inserida no escopo do Sistema Estadual de Urgência e Emergência, exigindo estrutura física, equipe técnica qualificada e recursos tecnológicos que assegurem a resolutividade dos casos atendidos.

A operacionalização dessa unidade ocorrerá de forma articulada com a Central de Regulação, de modo a garantir retaguarda previamente pactuada para os casos que ultrapassam a capacidade resolutiva da unidade. Essa retaguarda, composta por hospitais de maior complexidade, deve estar vinculada por fluxos e critérios regulatórios bem definidos. A transferência dos pacientes deverá ser mediada por mecanismos claros de comunicação e transporte, com prioridade ao uso de serviços móveis de atendimento pré-hospitalar – como o SAMU –, onde disponíveis, ou por outros meios pactuados regionalmente. Esse processo é formalizado por meio da Ficha de Referência e Contrarreferência, garantindo a continuidade e a rastreabilidade do cuidado. Do ponto de vista da infraestrutura, essas unidades devem possuir Porta de Entrada do tipo Pronto-Socorro Hospitalar (PS), equipada com salas de triagem, estabilização, consultórios médicos, sala de medicação, observação e leitos de emergência.

A organização do atendimento é baseada em Classificação de Risco, priorizando a gravidade do quadro clínico em detrimento da ordem de chegada. A utilização de cores – como vermelho (emergência), laranja (muito urgente), amarela

IGEP Saúde
Fls: 26
Rubrica:

(urgente), verde (pouco urgente) e azul (não urgente) – contribui para maior eficiência e segurança na triagem inicial. A composição da equipe multiprofissional é essencial para garantir o cuidado integral. Incluirá médicos, (clínicos, cirurgiões, anestesistas), enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, além de profissionais de apoio como fisioterapeutas, psicólogos, assistentes sociais e farmacêuticos, conforme necessidade do serviço.

O atendimento será respaldado por serviços de apoio diagnóstico 24h, com acesso a exames laboratoriais, raio-X, tomografia e outros métodos complementares. A unidade manterá rotinas de funcionamento e atendimento formalmente escritas, assinadas pelo responsável técnico e atualizadas a cada quatro anos. Tais rotinas devem contemplar critérios de avaliação e encaminhamento de pacientes, protocolos de procedimentos médico-cirúrgicos e de enfermagem, orientações para suporte nutricional, controle de infecção hospitalar, ficha específica para registro de atos cirúrgicos e diretrizes para acompanhamento ambulatorial. Essas rotinas são fundamentais para padronizar condutas, aumentar a segurança do paciente e qualificar a assistência prestada. No que tange aos recursos humanos, é obrigatório que a unidade possua um médico como responsável técnico, além de corpo clínico suficiente para cobertura das 24 horas diárias.

A equipe de enfermagem deve ser composta por um enfermeiro coordenador, enfermeiros assistenciais, técnicos e auxiliares de enfermagem em número adequado às demandas da unidade. A atuação da equipe deve ser contínua, garantindo atendimento imediato aos casos de urgência e emergência, bem como o registro completo da evolução clínica do paciente.

O prontuário do paciente deve conter todas as informações clínicas, evolução, condutas e registros multiprofissionais, datados e assinados pelos respectivos responsáveis. Esses documentos devem serão devidamente registrados no sistema de prontuário eletrônico disponibilizado pela proponente. A estrutura dessas unidades ainda inclui setores específicos, como a Sala de Espera (para acolhimento inicial e triagem), Sala Vermelha (destinada a pacientes graves com necessidade de monitoramento intensivo),

Sala de Observação (com permanência de até 24h para definição de condutas) e setor de internação para continuidade do cuidado hospitalar. A presença de uma

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - SUS PACAJUS - CE
2461
Página

grade de referência estruturada e fluxos bem definidos para articulação com os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde são essenciais para o funcionamento eficiente e resolutivo das Unidades de Urgência Tipo.

4. PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO DO HOSPITAL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - SUS PACAJUS - CE
2604
Página

4.1 Organização específica do Serviço de Almoxarifado

O Serviço de Almoxarifado do município de Pacajus será estruturado com o objetivo de garantir o abastecimento contínuo, seguro e eficiente das unidades de saúde da rede municipal, com ênfase na Atenção Primária e nos demais pontos de atenção integrados à Rede de Atenção à Saúde (RAS).

A organização do serviço será orientada pelos princípios da logística em saúde pública, assegurando que o fluxo de materiais, insumos e medicamentos ocorra de forma racional, padronizada e com rastreabilidade. Serão adotadas boas práticas de armazenagem, controle de estoque e distribuição, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes, incluindo a RDC nº 344/1998 no que se refere aos medicamentos sujeitos a controle especial.

O almoxarifado manterá um sistema de gestão informatizado, permitindo o registro detalhado das movimentações, controle de validade dos produtos, organização por tipo de insumo e geração de relatórios periódicos para fins de monitoramento e planejamento de compras. O controle de inventário será sistemático, favorecendo a redução de perdas, o uso racional dos recursos públicos e o atendimento tempestivo das requisições das unidades de saúde.

O serviço também atuará de forma integrada com os setores de compras, farmacovigilância, atenção à saúde e regulação, promovendo o alinhamento entre oferta, demanda e planejamento da assistência, de forma a garantir que os insumos estejam disponíveis conforme as necessidades reais da população atendida.

Esse modelo busca fortalecer a eficiência operacional, a transparência nos processos logísticos e a segurança sanitária de todos os materiais distribuídos, contribuindo diretamente para a qualidade dos serviços de saúde prestados no município de Pacajus.

IGEP Saúde
Fls: 78
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PAÇAUS
2605
Página 6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PAÇAUS
2462
Página

4.2 Organização específica do Serviço de Higiene Hospitalar

Na área hospitalar, o serviço de higiene e limpeza será estruturado com foco em garantir ambientes seguros, humanizados e livres de contaminação, assegurando conforto, segurança e bem-estar aos usuários, acompanhantes e profissionais de saúde. As ações serão direcionadas a todas as áreas do hospital, com especial atenção às unidades de internação, centro cirúrgico, pronto atendimento, unidades de terapia intensiva, áreas críticas e semicríticas, bem como ambientes administrativos e de apoio.

A limpeza concorrente será realizada continuamente durante todo o funcionamento da unidade hospitalar, com reforço nas áreas de maior circulação e risco, como salas de procedimentos, banheiros, corredores, enfermarias, postos de enfermagem, áreas de preparo e administração de medicamentos, bem como em superfícies de contato frequente – a exemplo de camas, grades, maçanetas, suportes, painéis, poltronas e equipamentos assistenciais.

Já a limpeza terminal será executada rotineiramente em alta, transferência, óbito ou conforme protocolo específico, garantindo a desinfecção completa do ambiente. Todas as rotinas seguirão protocolos técnicos e operacionais padronizados com base nas diretrizes da Anvisa (RDC nº 222/2018, RDC nº 50/2002) e nas normativas do Ministério da Saúde, assegurando a prevenção e o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS).

A aquisição de insumos, materiais e equipamentos – como detergentes e desinfetantes hospitalares, panos descartáveis, mop, baldes, EPI, sinalizadores de área molhada e carrinhos funcionais – será de responsabilidade da gestão hospitalar ou entidade contratada, conforme os instrumentos de gestão vigentes e observando os critérios de eficácia, segurança e padronização.

O dimensionamento da equipe de limpeza hospitalar será realizado com base na classificação das áreas (crítica, semicrítica e não crítica), porte do hospital e perfil assistencial, observando a necessidade de cobertura em regime de plantão, inclusive noturno, em fins de semana e feriados. Os trabalhadores serão capacitados quanto às normas de biossegurança, técnicas de limpeza e condutas diante de material biológico, resíduos e agentes contaminantes.

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 29
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2609
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2463
Página

Este modelo de organização visa promover ambientes hospitalares limpos, seguros e acolhedores, fundamentais para a segurança do paciente, a prevenção de eventos adversos e o fortalecimento da qualidade da atenção hospitalar no município.

4.3 Organização específica do Serviço de Lavanderia e Rouparia

Na área hospitalar, o serviço de lavanderia será estruturado com o objetivo de garantir o processamento seguro, eficaz e racional de roupas hospitalares, contribuindo para a prevenção de infecções, a manutenção da biossegurança e o conforto dos usuários e profissionais de saúde. A lavanderia hospitalar compreende as etapas de coleta, transporte, lavagem, secagem, passagem, separação, armazenamento e distribuição das roupas limpas, com atenção às especificidades dos diferentes setores do hospital.

O fluxo de processamento seguirá rigorosamente os princípios de separação entre áreas suja e limpa, conforme as normas da Anvisa (RDC nº 222/2018 e RDC nº 50/2002), prevenindo a contaminação cruzada. A lavanderia será organizada de modo a garantir barreiras físicas, circuitos unidirecionais e protocolos para o manuseio seguro das roupas contaminadas.

A roupa hospitalar será classificada em:

- Roupa de uso comum (lençóis, fronhas, cobertores, uniformes)
- Roupa de área crítica (UTI, centro cirúrgico, isolamento)
- Roupa contaminada com material biológico

O transporte da roupa suja será realizado em recipientes fechados, resistentes e devidamente identificados, respeitando os horários e as rotinas estabelecidas para cada setor. A coleta será feita em frequência compatível com o volume gerado e com a complexidade dos serviços prestados.

Todos os insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da lavanderia – como sabão, alvejante, amaciante, detergentes específicos, equipamentos de proteção individual, carrinhos de transporte, lavadoras industriais, centrifugas, secadoras e ferros industriais – serão fornecidos pela gestão hospitalar ou pela entidade contratada, conforme pactuação e contratos vigentes.

A equipe de lavanderia será dimensionada considerando o número de leitos, perfil assistencial, volume médio de quilos de roupa processados por dia e regime de

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 9
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2604
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2464
Página

funcionamento da unidade. Os profissionais deverão receber capacitação permanente quanto às boas práticas de higienização, manuseio de roupas contaminadas e segurança no trabalho, observando o uso obrigatório de EPI.

A lavanderia hospitalar será monitorada por indicadores de processo e qualidade, como: número de quilos processados por dia, taxa de reprocessamento, integridade das roupas, tempo de resposta entre coleta e entrega e conformidade com os padrões de higienização.

Esse modelo visa assegurar a qualidade do processamento de roupas hospitalares, protegendo os pacientes e equipes, garantindo eficiência operacional e contribuindo diretamente para a segurança e a humanização da atenção hospitalar no município de Pacajus.

4.4 Organização específica do Serviço de Esterilização

No âmbito hospitalar do município de Pacajus, o serviço de esterilização será organizado de forma centralizada, sob a responsabilidade da Central de Material e Esterilização (CME), em conformidade com as normativas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, especialmente as RDC nº 15/2012 e RDC nº 222/2018. A CME será responsável por todo o processamento de produtos para a saúde reutilizáveis utilizados nos diferentes setores do hospital, assegurando a limpeza, desinfecção e esterilização adequadas dos materiais, com foco na segurança do paciente e na prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS).

A estrutura física da CME será dividida em áreas distintas – suja, limpa e estéril – com barreiras físicas e fluxo unidirecional, de modo a evitar contaminações cruzadas entre os ambientes. Serão utilizados equipamentos específicos para cada etapa do processo, como lavadoras ultrassônicas, termodesinfectoras, autoclaves hospitalares e seladoras, de acordo com o porte e a complexidade da unidade hospitalar. O processamento dos materiais seguirá rotinas padronizadas que compreendem as etapas de recebimento, limpeza, inspeção, preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento e distribuição.

A esterilização será realizada preferencialmente por meio de vapor saturado sob pressão, garantindo a eficácia microbiológica e a integridade dos produtos. Todos os ciclos serão monitorados por meio de indicadores físicos, químicos e biológicos,

IGEP Saúde
Fls: 35
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2608
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2465
Página

com registros padronizados que permitam a rastreabilidade completa dos pacotes esterilizados, identificando o tipo de material, o profissional responsável, a data do processamento e os resultados dos testes aplicados. A rastreabilidade será essencial para garantir a segurança dos processos e para a adoção de medidas corretivas em caso de falhas.

O funcionamento da CME será contínuo, com escalas de trabalho organizadas para garantir o atendimento às demandas de todos os setores assistenciais, inclusive em regime de plantão, nos finais de semana e feriados. A distribuição dos materiais estéreis será realizada conforme cronograma interno, podendo ser ajustada em função da demanda emergencial dos setores cirúrgico, pronto atendimento e unidades de internação.

A gestão hospitalar será responsável por garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento adequado da CME, incluindo a aquisição de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos como detergentes enzimáticos, indicadores biológicos e químicos, materiais de embalagem e equipamentos de proteção individual (EPIs). Também caberá à gestão assegurar a capacitação contínua dos profissionais da CME e a implementação de indicadores de desempenho e qualidade, como tempo de ciclo, taxa de conformidade, taxa de reprocessamento e controle de falhas.

Esse modelo de organização do serviço de esterilização no ambiente hospitalar visa assegurar a eficácia dos processos de desinfecção e esterilização, promovendo um ambiente seguro, reduzindo riscos sanitários e fortalecendo a qualidade da assistência prestada aos pacientes no município de Pacajus.

4.5 Organização dos Serviços de Manutenção Predial e de Equipamentos

A organização dos serviços de manutenção predial e de equipamentos no município de Pacajus será realizada por empresa terceirizada especializada, contratada para atender de forma sistemática às demandas de conservação, correção e manutenção preventiva dos espaços físicos e dos equipamentos utilizados na rede de saúde. A empresa contará com equipe técnica composta por engenheiros civis e engenheiros clínicos, responsáveis pela elaboração e execução dos planos de manutenção conforme diagnóstico técnico das necessidades identificadas nas

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisa em Saúde
Fls: 32
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2609
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2466
Página

unidades de saúde. Essas ações seguirão um cronograma de intervenções previamente elaborado, priorizando a continuidade do funcionamento dos serviços e a segurança dos usuários e profissionais. Os serviços compreenderão tanto manutenções corretivas, acionadas em situações emergenciais, quanto preventivas, com foco na preservação da infraestrutura e na durabilidade dos equipamentos.

Caso seja necessário, para garantir maior autonomia e resposta rápida às demandas locais, poderá ser contratualizada a presença de um técnico de manutenção no município, cuja atuação será em regime de horário comercial. Este profissional será responsável por acompanhar rotinas de manutenção preventiva e identificar precocemente falhas, articulando-se com a equipe terceirizada sempre que forem necessárias intervenções mais complexas. A equipe técnica da empresa estará disponível para atuar de forma presencial sempre que acionada, garantindo o suporte necessário a resolutividade dos serviços.

IGEP Saúde
Fls: 33
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2610
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2461
Página

5. PROPOSTAS DE ROTINAS, MANUAIS, FLUXOS E PROCESSOS

5.1 Regimento Interno proposto para o Hospital José Maria Philomeno Gomes

O Regimento Interno do hospital municipal de Pacajus é um instrumento normativo fundamental que estabelece a organização, as normas de funcionamento e as competências dos serviços e unidades que compõem o sistema público de saúde do município. Seu objetivo é padronizar as práticas administrativas, técnicas e operacionais, assegurando a legalidade, a eficiência, a transparência e o alinhamento com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

O documento será estruturado com base nas legislações federais aplicáveis, especialmente a Constituição Federal de 1988, a Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990), a Lei nº 8.142/1990 e os instrumentos normativos do Ministério da Saúde, além da legislação municipal vigente. O regimento disciplinará o funcionamento das unidades da Atenção Hospitalar, Vigilância em Saúde, apoio diagnóstico e setores administrativos, garantindo que todas as ações estejam articuladas em rede.

No Regimento Interno, serão definidos os princípios orientadores dos serviços de saúde do município, reforçando o compromisso com a equidade, a integralidade da atenção, o acesso universal e a humanização do cuidado. Será detalhada a estrutura organizacional do dispositivo, com a descrição das unidades vinculadas, setores técnicos, áreas de apoio e instâncias de gestão.

O documento estabelecerá as atribuições das coordenações, núcleos e serviços; os fluxos de trabalho; os mecanismos de regulação, controle e avaliação; e os critérios para o funcionamento interno das equipes. Serão disciplinadas a hierarquia funcional, as responsabilidades administrativas e técnicas, os direitos e deveres dos servidores, as normas de conduta ética e os procedimentos de apuração de irregularidades.

O regimento também contemplará orientações sobre o uso de bens públicos, o controle de materiais e insumos, a manutenção de equipamentos, a segurança sanitária, a gestão de resíduos, a biossegurança e o sigilo das informações em saúde, conforme as diretrizes da Anvisa, dos conselhos profissionais e da legislação de proteção de dados.

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 34
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2611
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2466
Página

A participação social será garantida por meio do fortalecimento do Conselho Municipal de Saúde e da inclusão de mecanismos para escuta da população, acolhimento de denúncias, reclamações e sugestões. O documento regulamentará os canais de comunicação entre a gestão, os trabalhadores e os usuários, assegurando a transparência e a resolutividade na prestação dos serviços.

Por fim, o Regimento Interno estabelecerá a periodicidade de suas revisões e a forma de aprovação e atualização, garantindo que o conteúdo permaneça alinhado às transformações normativas, tecnológicas e epidemiológicas, sendo um instrumento vivo da gestão do SUS em Pacajus.

PROPOSTA DE REGIMENTO INTERNO PARA O HOSPITAL JOSÉ MARIA PHILOMENO GOMES

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INCIAIS

Art. 1º. HOSPITAL JOSÉ MARIA PHILOMENO GOMES é uma unidade de saúde pertencente à Secretaria de Municipal de Pacajus, localizado na Rua Joaquim Nogueira Lopes, 463, Centro, Pacajus, CEP 62870-000. O Hospital apresenta um modelo assistencial que segue às normativas do Sistema Único de Saúde com assistência aos pacientes, respeitando os aspectos técnicos, científicos, éticos e humanos. Realiza serviços de internação, resolução diagnóstica, partos, bem como intervenções cirúrgicas de pequeno e médio porte para pacientes internados e ambulatoriais.

CAPÍTULO II
DA MISSÃO, VISÃO E VALORES

Art. 2º. O HOSPITAL tem como Missão: Prestar assistência aos usuários com qualidade, segurança e humanização promovendo a satisfação dos clientes; Como Visão: Ser reconhecido através da gestão eficiente de processo, segurança e qualidade alcançando a excelência na assistência na região; Como Valores: Humanização; Segurança; Ética; Qualidade e Comprometimento.

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisa em Saúde
Fls: 35
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
7612
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2469
Página

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 3º. O HOSPITAL tem por finalidade:

a) Prestar assistência gratuita à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), observando o Disposto no art. 198, da Constituição Federal, no art. 7º, da Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990.

b) Assegurar a gestão da qualidade dos serviços de saúde no atendimento aos usuários, compondo a rede de atenção à saúde, devendo seguir as diretrizes do SUS e as boas práticas e a segurança na atenção.

c) Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;

d) Garantir a humanização da assistência, através de boas práticas de atenção, direito a acompanhante e ambientes físico, social, profissional e de relações interpessoais que devem estar relacionados a um projeto de saúde voltado para a atenção acolhedora, resolutiva e humana dentro dos princípios, dos objetivos e das diretrizes, no âmbito do SUS.

Art. 4º. Para a consecução de seus objetivos cabe à unidade:

a) Estimular e promover as boas práticas em saúde através da capacitação contínua de seus profissionais;

b) Desenvolver atividades assistenciais de prevenção e tratamento da doença, bem como de proteção e recuperação da saúde;

Art. 5º. São de responsabilidade administrativa, suas instalações, equipamentos, valores e demais recursos ou bens que lhe sejam destinados.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º. O Conselho Gestor do Hospital será composto por:

I. Diretoria Geral;

II. Diretoria Técnica;

III. Diretoria Administrativa;

IV. Diretoria Assistencial.

IGEP Saúde
Fls: 36
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2613
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2470
Página

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 7º. Ao Diretor Geral compete:

a) Participar da formulação do Plano Diretor para cada exercício, em consonância com a política e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;

b) Dirigir e administrar o Hospital em consonância com as normas contidas neste Regulamento e as determinadas pelas legislações de esfera federal, estadual e municipal;

c) Coordenar o desenvolvimento dos planos traçados para as atividades médicas, técnicas, administrativas e financeiras do Hospital;

d) Coordenar a elaboração do orçamento anual de despesas, receitas e investimentos no Hospital, bem como controlar a execução;

e) Submeter à aprovação superior o plano de ação e a proposta orçamentária do Hospital;

f) Zelar pelo cumprimento das metas pactuadas;

g) Fornecer orientação técnica-administrativa aos subordinados diretos, garantindo um bom nível de desempenho, mantendo gerência participativa sobre o grupo;

h) Constituir comissões permanentes e transitórias para o estudo dos problemas médicos, técnicos e administrativos;

i) Prestar contas mensalmente ou quando solicitado de sua gestão à SMS;

j) Instruir e aprovar normas, rotinas, fluxos e procedimentos internos da unidade e solicitar a revisão e atualização anualmente, ou quando se fizer necessário;

k) Baixar portarias, instruções e ordens de serviço, bem como determinar a instauração de processos administrativos;

l) Assegurar, no limite de sua autoridade, o cumprimento deste Regimento Interno bem como as normas, rotinas e procedimentos técnicos;

m) Zelar pela qualidade dos serviços prestados na unidade;

n) Manter um sistema de cooperação com a demais unidade de saúde da Rede Assistencial do município e região;

o) Realizar reuniões periódicas com as coordenações dos diversos serviços;

p) Dirigir o Conselho Gestor;

IGEP Saúde
Fls: 37
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2614
Página 1

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2471
Página 1

q) Controlar a aquisição de todo material no que se refere a qualidade e custo;

r) Autorizar ou prestar informações ao Poder Judiciário, dentro dos preceitos estabelecidos pelos Códigos de Ética;

Art. 8° - A Diretória Técnica compete:

a) Formular, incrementar, controlar e a avaliar, no hospital, as ações e serviços de saúde, observando as diretrizes previstas no artigo 198 da Constituição Federal;

b) Coordenar a execução das ações assistenciais, de vigilância sanitária, de vigilância epidemiológica, de apoio diagnóstico, de assistência terapêutica integral, incluindo recuperação e reabilitação;

c) Elaborar o regimento do Corpo Clínico do Hospital;

d) Baixar instruções de serviço para as Coordenações e Supervisões a ele subordinadas;

e) Exercer o poder disciplinar com referência aos integrantes do Corpo Clínico, respeitando-se as normas vigentes para as respectivas categorias funcionais;

f) Proceder à apuração de qualquer irregularidade em sua área, propondo a instauração de processo administrativo, se for o caso;

g) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina – CRM quaisquer infrações ao Código de Ética, ficando, portanto, o médico responsável pelas suas omissões;

h) Supervisionar e controlar todas as atividades técnicas;

i) Supervisionar e controlar as atividades de cada clínica existente no Hospital;

j) Supervisionar e orientar os serviços médicos executados no Hospital;

k) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais, visando o bem-estar e a saúde da população usuária (Resolução CFM n° 1354);

l) Participar da formulação da política de equipamentos, imunobiológicos, outros insumos, sangue e seus derivados, adequada ao hospital;

m) Estabelecer critérios, parâmetros e métodos para a realização de auditorias permanentes, para o controle de qualidade das ações e serviços de saúde desenvolvidos no hospital;

n) Promover reuniões periódicas com os profissionais que compõem a estrutura da Diretoria Técnica;

IGEP Saúde
Fls: 38
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
765
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2472
Página

o) Apresentar ao Diretor Geral, relatório das atividades dos serviços a seu cargo, bem como, dados que lhe forem solicitados;

p) Analisar e decidir, juntamente com o Conselho Gestor a aquisição de materiais técnicos, administrativos e medicamentos;

q) Representar a unidade junto às autoridades sanitárias e demais casos previstos por Lei;

Art.9º - A Diretoria Assistencial compete:

a) Planejar, programar, coordenar e supervisionar todas as atividades e recursos disponíveis para a prestação de assistência aos pacientes da Instituição;

b) Coordenar a equipe multiprofissional promovendo a integração das áreas e favorecendo o plano terapêutico dos pacientes;

c) Identificar as necessidades das Unidades em relação a equipamentos, instalações, bens permanentes e instrumental, em articulação com a Gerência Administrativa, promovendo a disponibilização destes itens;

d) Zelar pela qualidade da assistência prestada aos pacientes da Instituição, como também garantir a integridade das atividades médicas e da equipe multiprofissional;

e) Avaliar o desempenho da unidade, com o intuito de obter informações detalhadas para a tomada de decisões que interfiram diretamente no aprimoramento e aperfeiçoamento da assistência à saúde prestada pela equipe multiprofissional;

f) Garantir a elaboração de manuais de normas, rotinas e procedimentos, o seu devido cumprimento nas Unidades operacionais e atualização anual;

g) Acompanhar, juntamente, com as coordenações de serviços o desenvolvimento das execuções das atividades de assistência aos pacientes;

h) Estimular o serviço de enfermagem a implantar, desenvolver, acompanhar e avaliar a Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE;

i) Interagir com a Diretoria Médica em assuntos médicos ou técnicos, e com as demais coordenações da Instituição para assuntos relacionados a cada área, buscando otimizar os processos operacionais;

j) Estimular os serviços a implantarem os protocolos assistenciais e manter atualizados;

k) Desenvolver estratégias de acompanhamento e avaliação com vistas a alcançar as metas definidas.

IGEP Saúde
Fls: 37
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2616
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2473
Página

Art. 10° - À Diretoria Administrativa compete:

a) Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades dos Serviços Administrativos, cumprindo e fazendo cumprir o presente Regimento e as Normas e Rotinas estabelecidas pela Direção do Hospital;

b) Assistir ao Diretor Geral em assuntos administrativos relacionados com os objetivos do Hospital em particular, nos de natureza econômica e/ou de auditoria administrativa; implantar e manter um sistema de informação sintonizado com todas as unidades que compõe a estrutura básica do Hospital, visando à utilização de meios que racionalizem o trabalho e reduzam custos;

c) Aprovar requisições, especificações e pedidos de compra de equipamento, material e serviços, se forem o caso;

d) Baixar instruções de serviço para as Coordenações e Supervisões a ele subordinadas;

e) Planejar e desenvolver estratégias de RH, incluindo políticas de recrutamento e seleção, disciplina, aconselhamento, pagamentos e contratos, planejamento de treinamento, motivação, cultura, avaliação de desempenho, qualidade e outros itens;

f) Fiscalizar as atividades de informatização dos processos e sistemas do Hospital, visando assegurar a disponibilidade de sistemas computadorizados tecnologicamente atualizados e que atendam as necessidades de todas as áreas;

g) Garantir o pleno funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e do Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT);

h) Garantir a fiscalização dos serviços prestados, bem como as empresas terceirizadas, conservação predial entre outras atividades afins;

i) Garantir a idoneidade dos processos realizados pelo almoxarifado;

j) Responsabilizar-se pela aplicação dos recursos financeiros consignados na Programação e Orçamentação, estabelecendo mecanismos que permitam rigoroso controle contábil, elaborando as devidas prestações de contas que deverão ser atestadas pelo Diretor Geral do Hospital;

k) Prever e assegurar o apoio logístico a todos os setores do hospital, zelando pelo seu patrimônio e pela utilização racional dos recursos disponíveis;

l) Zelar pela disciplina, ordem, regularidade e eficiência dos trabalhos sob a sua direção;

IGEP Saúde
Fls: 40
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2474
Página

m) Zelar pelo fiel cumprimento da legislação aplicável ao hospital, dentro da esfera de sua competência e elaborar Regimento Interno da Diretoria;

n) Substituir o Diretor Geral, quando delegado, em seus impedimentos legais Integrar e participar das comissões sob suas diretrizes;

o) Proceder à apuração de qualquer irregularidade em sua área, propondo a instauração de processo administrativo, se for o caso;

p) Elaborar relatório mensal de suas atividades para apresentação à Diretoria Geral;

q) Realizar outras atividades correlatadas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2611
Página

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

Art. 11. Ao Serviço de Enfermagem compete:

a) Planejar, supervisionar, executar, controlar e avaliar a Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE, visando à adequada média de permanência dos pacientes no hospital;

b) Prestar assistência integral de enfermagem aos pacientes de todas as clínicas nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, colaborando com a equipe multiprofissional;

c) Formar uma equipe qualificada e integrada de modo a facilitar o tratamento realizado ao paciente;

d) Estimular a notificação e comunicação de ocorrência das doenças ou agravos à saúde que compõem a lista de notificação compulsória suspeita ou confirmada do Ministério da Saúde e encaminhá-las ao Projeto Sentinela - Núcleo de Vigilância Epidemiológica;

e) Solicitar condutas junto à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar com relação aos pacientes com suspeita de infecção hospitalar;

f) Estabelecer sistemas de prevenção de riscos ocupacionais junto a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;

g) Promover o desenvolvimento da equipe através da educação permanente e continuada

h) Zelar pelo prontuário do paciente, promovendo o adequado registro das ações da equipe de enfermagem;

Art. 12. Ao Serviço de Farmácia compete:

IGEP Saúde
Fls: 93
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
2618
Página
PMPACAJUS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
2475
Página
PM DE PACAJUS

a) Assessorar o corpo clínico do Hospital com relação aos aspectos farmacológicos dos medicamentos, responsabilizar-se tecnicamente pelas aquisições de medicamentos e produtos farmacêuticos, garantindo sua qualidade e adequada conservação;

b) Elaborar a previsão e o consumo dos medicamentos, produtos farmacêuticos e saneantes químicos usados na unidade;

c) Responsabilizar-se tecnicamente pelas aquisições de medicamentos e produtos farmacêuticos, garantindo a sua qualidade e adequada conservação; d) Estabelecer um sistema de recebimento, estocagem e distribuição de medicamentos, seguro e eficiente, capaz de suprir as unidades de assistência com os medicamentos prescritos pelo corpo clínico da instituição;

e) Exercer de forma efetiva o gerenciamento do estoque de medicamentos, mantendo registro de consumo, perda e extravio para fins de baixa ou substituição;

f) Estabelecer centro de informações de medicamentos para as equipes médica e de enfermagem, visando melhor utilização dos medicamentos;

g) Participar em estreita colaboração com a equipe médica dos estudos de casos programados e na manutenção da vigilância contínua sobre os efeitos adversos dos medicamentos;

h) Elaborar relatórios, estatísticas ou inventários periódicos dos medicamentos estocados de acordo com orientação da Administração;

i) Receber as requisições das prescrições, triar e dispensar as medicações em doses individualizadas;

j) Controlar, diluir e distribuir os saneantes químicos e produtos afins, segundo padronização e normas da CCIH, obedecendo a indicação e utilização;

k) Executar programas de educação em serviço, promovendo a orientação técnica do pessoal da Farmácia;

l) Observar o cumprimento a legislação vigente;

m) Cooperar com a Comissão de Farmácia e Terapêutica nas atividades de desenvolvimento e análise para a padronização dos medicamentos em uso no hospital;

n) Controlar a movimentação de medicamentos e correlatos, em especial, dos entorpecentes e psicotrópicos.

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls. 42
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2619
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2476
Página
K

Art. 13. Ao Serviço de Fisioterapia compete:

a) Realizar os procedimentos de fisioterapia nos pacientes em regime ambulatorial;

b) Prescrever, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano por meio de ação, isolada ou concomitante;

c) Manter os equipamentos em perfeito funcionamento e procurar renová-los sempre que possível, para que a unidade tenha o melhor desempenho e atualização tecnológica.

Art. 14. Ao Serviço de Nutrição e Dietética compete:

a) Organizar, preparar, distribuir, controlar as dietas especiais conforme indicação médica;

b) Avaliar o estado nutricional do cliente a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;

c) Realizar assistência dietoterápica hospitalar planejando, prescrevendo, analisando e acompanhando a dieta dos pacientes;

d) Registrar diariamente no prontuário do paciente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;

e) Supervisionar e controlar os equipamentos e utensílios utilizados pelo setor; f) Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente;

g) Preparar, distribuir e controlar toda a alimentação destinada aos pacientes e funcionários, obedecendo as normas científicas de dietas e cardápios adequados;

h) Colaborar na execução dos programas de ensino e de educação sanitária;

i) Atender as normas de Vigilância Sanitária e de outros órgãos de fiscalização; j) Requisitar, receber, conservar e controlar os gêneros e materiais necessários para o pleno desenvolvimento dos trabalhos;

k) Exercer de forma efetiva o gerenciamento do estoque de gêneros alimentícios e produtos afins, mantendo registro de consumo e das refeições distribuídas;

l) Garantir a higienização do material, equipamentos e áreas de trabalho, garantindo a segurança alimentar;

m) Apresentar relatórios e dados específicos para execução dos controles administrativos;

n) Apresentar mensalmente a estatística de produção e outros informes gerenciais;

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisa em Saúde
Fls: 43
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M DE PAÇAUS
2620
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M DE PAÇAUS
2417
Página

Art. 15. Ao Serviço Social compete:

a) Orientar o usuário quanto as normas e rotinas da unidade;

b) Realizar entrevista social, estabelecendo o plano de intervenção do Serviço Social;

c) Orientar o paciente, familiares ou responsáveis quanto a remoção do paciente de alta hospitalar, contribuindo para a otimização do leito hospitalar;

d) Elaborar, implantar, coordenar e avaliar a execução e desenvolvimento de planos, programas e projetos do Serviço Social, através do acompanhamento sistemático;

e) Elaborar e adotar manual de normas, rotinas e procedimentos, onde sejam estabelecidas as atribuições do pessoal do serviço;

f) Proceder acompanhamento social do tratamento de saúde;

g) Orientar os usuários a utilizarem adequadamente os recursos institucionais, sociais e da comunidade, face as situações constatadas;

h) Desenvolver o trabalho em grupo com usuários e/ou seus responsáveis, de acordo com as necessidades apresentadas e visando o desenvolvimento dos aspectos sociais;

i) Interpretar a situação social do paciente e sua família junto a equipe multiprofissional;

j) Elaborar e atualizar, sempre que necessário, a relação de recursos da comunidade a fim de prover os devidos encaminhamentos de pacientes, familiares e funcionários;

k) Realizar campanhas educativas, elaboradas a partir das necessidades identificadas;

l) Estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde;

m) Participar com os demais membros da equipe de equipe de saúde do processo de transferência, assim como dos avisos de óbitos, prestando aos familiares as orientações concernentes à situação.

Art. 16. - Ao Serviço de Psicologia compete:

a) Promover a humanização do atendimento, facilitando a relação equipe/ paciente;

b) Auxiliar o paciente e a família na compreensão da doença e tratamento, tornando-os ativos no processo de recuperação;

c) Trabalhar de forma integrada com os demais profissionais de saúde, colaborando assim para uma visão global do paciente dentro de um enfoque multidisciplinar e possibilitando a assistência e apoio técnico à equipe;

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 44
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2621
Página

d) Trabalhar os conflitos intrapsíquicos gerados pelo adoecer, melhorando a qualidade de vida dos pacientes;

Parágrafo único: O Corpo Clínico do hospital possui regimento próprio.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2478
Página

CAPÍTULO V
DO SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO

Art. 17. Ao Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico compete:

a) Realizar exames complementares necessários ao diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários ao atendimento;

b) Garantir a execução de outros exames conforme definido em conduta médica, respeitando o perfil de atendimento hospitalar;

c) Garantir que os resultados de todos os exames realizados durante o atendimento sejam entregues aos pacientes no momento de sua alta ou transferência para outros serviços.

d) Suprir a demanda por diagnósticos, precisos e em tempo hábil, através da realização de estudos e análises dos exames de radiologia, tomografia, ultrassonografia dentre outros, prescritos aos pacientes hospitalizados, e os atendidos no ambulatório e na emergência;

e) Manter um controle rígido sobre a proteção radiológica do Hospital;

f) Zelar pela correta utilização dos recursos físicos, identificados principalmente pelos equipamentos

g) Suprir a demanda por diagnósticos precisos através da realização de estudos de análises dos resultados dos exames laboratoriais de líquidos biológicos prescritos para os pacientes internos ou externos da Instituição;

h) Manter um controle eficaz da quantidade de exames realizados;

i) Elaborar dados estatísticos e epidemiológicos.

Art. 18. A Agência Transfusional compete:

a) Receber a solicitação de transfusão;

b) Coletar amostras;

c) Realizar os testes pré-transfusionais;

IGEP Saúde
Fls: 43
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2622
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2479
Página

d) Realizar procedimentos especiais em hemocomponentes;

e) Liberar os hemocomponentes para transfusão.

CAPÍTULO VI

DOS SERVIÇOS DE APOIO E LOGÍSTICA

Art. 19. A Central de Abastecimento Farmacêutico compete:

a) Prestar suporte às ações da farmácia, contribuindo para a qualidade da assistência ao paciente e credibilidade dos serviços farmacêuticos;

b) Responsabilizar-se estocagem, armazenamento e controle dos estoques de medicamentos do Hospital;

c) Distribuir medicamentos e materiais entre setores do hospital.

Art. 20. Ao Almoxarifado/Suprimentos compete:

a) Promover a gestão de aquisição de material para o Hospital;

b) Assessorar a diretoria propondo estratégias para a aquisição de material;

c) Assegurar o cumprimento das premissas básicas estabelecidas para os processos de trabalho inerentes à Logística de Suprimentos;

d) Assegurar o provimento e a manutenção dos estoques de material, medicamentos e correlatos, para garantir o funcionamento dos diversos setores da unidade;

e) Assegurar a qualidade dos materiais adquiridos;

f) Desenvolver, implantar e manter as ações necessárias ao suprimento de materiais;

g) Planejar, organizar, controlar e avaliar as atividades das equipes de trabalho sob sua subordinação;

h) Cobrar a atualização do cadastro de fornecedores junto a ANVISA;

i) Assegurar a permanente atualização da padronização de processos de trabalho no âmbito da diretoria, com vistas ao alcance dos resultados esperados;

j) Propor, participar e colaborar com as ações da Comissão de Padronização.

Art. 21. Ao Departamento de Recursos Humanos compete:

a) Realizar ações de incentivo do corpo diretivo e funcional, promovendo a satisfação e manutenção dos recursos humanos da unidade;

b) Planejar e executar medidas que visem a manter o quadro de pessoal em condições normais de saúde;

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 46
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2623
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2480
Página

c) Implantar e aplicar na unidade a legislação, rotinas e procedimentos referentes à Administração de Pessoal, Medicina e Segurança do Trabalho;

d) Organizar e submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias dos funcionários;

e) Realizar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;

f) Desenvolver e manter um programa de comunicação interna com os funcionários;

g) Recrutar e selecionar novos funcionários;

h) Prestar informações sobre a situação funcional dos funcionários;

i) Coordenar / supervisionar o registro diário dos serviços prestados e elaborar relatório mensal de suas atividades para apresentar ao Diretor/ Gerente/ Coordenador imediato.

Parágrafo Único – As atividades do Departamento de Recursos Humanos serão disciplinadas, de modo complementar, pelo manual de normas e rotinas próprio.

Art. 22. Ao Departamento de Tecnologia da Informação compete:

a) Implantar e regulamentar as ações de tecnologia da informação da unidade, direcionadas aos sistemas de informação e informática em saúde;

b) Incorporar novas tecnologias objetivando a disseminação das informações;

c) Definir os padrões para captação operacional das bases de dados dos sistemas desenvolvidos e implantados no âmbito da Instituição;

d) Gerenciar o acervo e manutenção de equipamentos;

e) Coordenar / supervisionar o registro diário dos serviços prestados e elaborar relatório mensal de suas atividades para apresentar ao Diretor/ Gerente/ Coordenador imediato.

Art. 23. Ao Serviço de Arquivo de Prontuários Médicos e Estatística compete:

a) Administrar, planejar, programar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes a seu encargo, observando normas e diretrizes pertinentes;

b) Manter o cadastro dos pacientes da unidade;

c) Registrar os pacientes novos;

d) Controlar a movimentação de fichas utilizadas no prontuário do paciente e por toda a equipe multidisciplinar;

e) Organizar mapas, boletins e relatórios necessários, encaminhando-os aos órgãos competentes;

IGEP Saúde
Fls: 41
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
7624
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2481
Página

f) Receber os dados e elaborar as estatísticas pertinentes no Hospital;

g) Pesquisar novas técnicas de arquivo, tendo em vista o aperfeiçoamento do serviço.

Art. 24. Do Serviço de Atendimento ao Usuário compete:

a) Receber críticas, reclamações e/ou sugestões referentes aos serviços prestados pelo Hospital e encaminhar soluções;

b) Apurar a procedência das reclamações e denúncias apresentadas;

c) Fornecer informações gerais sobre a estrutura, atendimento e funcionamento das Unidades;

d) Identificar e avaliar o grau de satisfação dos usuários em relação aos serviços de saúde oferecidos pelo hospital, de acordo com os princípios e diretrizes do SUS;

e) Buscar a participação social, através do acompanhamento e controle dos serviços realizados;

f) Obter informações para o gerenciamento do Hospital;

g) Sugerir medidas de aperfeiçoamento das atividades do Hospital;

h) Realizar a mediação de situações emergenciais;

i) Realizar acolhimento aos usuários;

j) Realizar encaminhamento para resolução de problemas concretos;

k) Estabelecer critérios para pesquisas e divulgação de dados;

l) Informar sobre a estrutura, atendimento e funcionamento dos Serviços do Hospital;

m) Emitir relatórios mensais para a Diretoria imediata.

Art. 25. Ao Setor de Compras compete:

a) Zelar pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e isonomia na seleção de fornecedores;

b) Negociar com os fornecedores, visando ao fechamento de compras dentro das melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega;

c) Pesquisar novos fornecedores de produtos e serviços diversos, visando desenvolver fontes alternativas de suprimentos;

d) Coordenar a inclusão e manutenção do cadastro de fornecedores;

e) Apresentar à chefia, para aprovação da cotação;

f) Elaborar relatórios com indicadores;

IGEP Saúde
Fls: 43
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PAÇAUS
2625
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PAÇAUS
2482
Página

g) Definir os parâmetros para as negociações ou negociar diretamente com fornecedores as bases e condições para o fornecimento, visando à aquisição de produtos com preços e condições competitivos;

h) Administrar o cadastro de preços, participando da formulação dessa política, monitorando e utilizando o preço fixado pelas como subsídio para definição de preços no futuro;

i) Controlar o fluxo de compras, visando ao equilibro entre as contas a pagar e o orçamentos previsto;

j) Zelar pelo cumprimento do Regulamento de Compras vigente no Hospital.

Parágrafo Único – As atividades do Departamento de Compras serão disciplinadas, de modo complementar, pelo manual de normas e rotinas próprio.

Art. 26. Do Departamento Financeiro compete:

a) Gerenciar e controlar o patrimônio físico e financeiro da Instituição, executado por intermédio de balancetes, análises e demonstrativos contábeis;

b) Planejar os recursos financeiros necessários à consecução dos objetivos da Instituição;

c) Analisar a viabilidade das ações da Unidade, incluindo a análise econômica de suas ações, tendências de evolução dos recursos que lhes são necessários;

d) Proceder aos contratos necessários à administração dos recursos financeiros movimentados;

e) Coordenar as atividades relativas ao controle orçamentário e financeiro, bem como as atividades da contabilidade;

f) Apresentar periodicamente à Direção Geral, sobre o desenvolvimento da execução de suas atividades e de suas necessidades;

g) Estudar e propor a política financeira e orçamentária da Unidade, submetendo-a à Diretoria Administrativa e à Direção Geral;

h) Analisar sob o ponto de vista econômico-financeiro, propostas para execução de serviços por terceiros, em regime de contrato ou convênio;

i) Estabelecer normas de controle e avaliação para utilização dos recursos financeiros da Instituição;

j) Apresentar periodicamente à Diretoria Administrativa, relatórios sobre a posição financeira da Instituição e simulação de cenários futuros;

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisa em Saúde
Fls: 49
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2626
Página

2483
Página
P.M. DE PACAUS

k) Apresentar o Orçamento Anual da Instituição, Diretoria Administrativa e Direção Geral.

Parágrafo Único – As atividades do Departamento Financeiro serão disciplinadas, de modo complementar, pelo manual de rotinas para administração financeira próprio.

Art. 27. Do Setor de Faturamento compete:

a) Processar todos os procedimentos realizados na instituição, sejam eles em caráter ambulatorial ou hospitalar (em internação), dentro dos prazos pré-estabelecidos e dos parâmetros legais e vigentes;

b) Emitir relatórios de controle dos registros emitidos e pendentes;

c) Manter um sistema de controle que emita informações que permitam obter os dados necessários ao processamento dos relatórios de faturamento;

d) Analisar os relatórios de registros recebidos;

e) Verificar as ocorrências de glosas e identificar suas causas;

f) Providenciar as correções das glosas e localizar documentos comprobatórios;

g) Preparar os recursos de glosas à SMS para correção e processamento;

h) Manter atualizados e organizados, pelo período de no mínimo cinco anos, os comprovantes dos serviços prestados, para atender às auditorias.

Parágrafo Único – As atividades do Setor de Faturamento serão disciplinadas, de modo complementar, pelo manual de rotinas para faturamento de procedimentos próprio.

Art. 28. Ao Serviço de Apoio Operacional compete:

a) Controlar o processo de recepção de pacientes e visitantes;

b) Administrar os serviços de limpeza, portaria e vigilância patrimonial;

c) Exercer atividades referentes à manutenção, adaptação, recuperação de bens móveis e imóveis, circulação e guarda de documentos;

d) Supervisionar o controle da utilização dos bens móveis e imóveis da unidade;

e) Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências constantes dos contratos de manutenção firmados pela unidade;

f) Controlar rigorosamente os prazos de garantia e revisões fornecidos pelos fabricantes de máquinas, equipamentos e veículos, responsabilizando-se pela execução e acompanhamento dos respectivos serviços;

IGEP Saúde
Fls: 50
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PMP DE PACAJUS
2484
Página

g) Manter atualizado o cadastro de prestadores de serviço e fornecedores específicos de manutenção;

h) Implantar plano de manutenção preventiva e corretiva e de administração patrimonial;

i) Monitorar serviços elétricos, hidráulicos e telefônicos;

j) Coordenar as atividades de transporte;

k) Supervisionar o serviço de lavanderia e higienização.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PMP DE PACAJUS
2624
Página

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. Os pacientes e seus familiares no âmbito do HOSPITAL devem submeter-se às Normas da Unidade.

Art. 30. Todo o pessoal que trabalhar ou exercer atividades profissionais dentro do HOSPITAL ficará subordinado ao presente Regimento, devendo:

a) Cumprir o horário de trabalho, bem como as escalas de serviço aprovadas;

b) Manter-se em seu local de trabalho, somente se ausentando por motivo de serviço devidamente autorizado ou em casos de notória necessidade;

c) Executar os trabalhos determinados pelos seus chefes imediatos;

d) Tratar com civilidade os colegas de serviço, os pacientes e demais pessoas que procurem a unidade;

e) Respeitar e acatar as ordens superiores e cumprir as normas e legislações cabíveis.

Art. 31. É vedado a qualquer membro do Corpo Clínico e Administrativo fornecer certidões ou declarações, usando o nome da Unidade, sem prévia autorização do Diretor Geral.

Art. 32. Na ausência do Diretor Geral e de seu substituto, o Chefe de Plantão solucionará os problemas administrativos que venham ocorrer.

Art. 33. As notícias referentes a fatos ocorridos no âmbito do Hospital só poderão ser fornecidas para divulgação com autorização do Diretor Geral;

Art. 34. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral do Hospital, respeitada a competência da autoridade superior.

Pacajus, ____de_____2025

IGEP Saúde
Fls: 52
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2678
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2485
Página

5.2. Regimento de Corpo Clínico proposto para o Hospital José Maria Philomeno Gomes

O Regimento Interno do Corpo Clínico do Hospital Municipal de Pacajus é um instrumento normativo que disciplina a atuação dos profissionais de saúde de nível superior com função assistencial, especialmente médicos, enfermeiros, odontólogos e demais categorias clínicas vinculadas aos serviços da Atenção Hospitalar do município. O documento tem como finalidade garantir a padronização das atividades clínicas, a segurança do cuidado, o cumprimento das normas éticas e legais e a articulação entre os profissionais e a gestão do sistema de saúde local.

O Corpo Clínico é definido como o conjunto de profissionais regularmente habilitados, com inscrição em seus respectivos conselhos de classe, que desempenham atividades de assistência direta à população no âmbito dos serviços municipais de saúde. Esses profissionais devem estar vinculados institucionalmente por contrato de trabalho, nomeação, vínculo estatutário ou instrumento de gestão firmado com organizações sociais ou entidades conveniadas.

O regimento estabelecerá as atribuições gerais do Corpo Clínico, que incluem: a prestação de atendimento ético, técnico e humanizado; o cumprimento dos protocolos clínico-assistenciais vigentes; a promoção da continuidade do cuidado e do vínculo com os usuários; a manutenção de registros adequados nos sistemas oficiais de prontuário; e a colaboração com os processos de regulação, auditoria, vigilância, educação permanente e avaliação em saúde.

Também serão definidas as normas de conduta profissional, prevendo o dever de respeitar os preceitos éticos das profissões de saúde, a responsabilidade solidária com a equipe multiprofissional, a proibição de recusas infundadas de atendimento, o zelo pelo sigilo profissional e o dever de comunicar riscos, intercorrências ou irregularidades aos setores competentes. Serão previstas ainda as implicações para o descumprimento dessas normas, com a adoção de medidas disciplinares, administrativas nos termos da legislação municipal e das normas dos conselhos profissionais.

O Regimento Interno regulamentará a organização do Corpo Clínico por áreas de atuação ou serviços, respeitando os critérios de habilitação técnica e experiência profissional. Também disporá sobre o processo de admissão, permanência e

IGEP Saúde
Fls: 52
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2629
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2486
Página

desligamento do profissional, com base em critérios objetivos de desempenho, frequência, cumprimento de carga horária, produtividade e comportamento funcional.

Será instituída a Comissão de Ética do Corpo Clínico, com caráter consultivo e educativo, composta por membros eleitos entre os profissionais de saúde da rede, com a responsabilidade de acompanhar condutas clínicas, propor ações de aprimoramento técnico e colaborar com a gestão na mediação de conflitos éticos e interpessoais.

O documento disporá ainda sobre a participação do Corpo Clínico em reuniões técnicas, comissões multidisciplinares, ações de educação permanente, processos de monitoramento e auditoria, bem como na construção dos protocolos assistenciais locais, respeitando o modelo de cogestão e pactuação da atenção em saúde.

Abaixo apresentamos a proposta de Regimento do Corpo Clínico para o Hospital José Maria Philomeno Gomes

REGIMENTO INTERNO DO CORPO CLÍNICO

Dispõe sobre o regimento interno do corpo clínico do Hospital José Maria Philomeno Gomes, estabelecendo normas de organização, funcionamento, eleição e competência, e dá outras providências

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O Regimento Interno do Corpo Clínico do Hospital José Maria Philomeno Gomes foi elaborado com base nas Resoluções do CFM nº 1.481/97, 1.246/98, 1.617/2001, 2.056/13, 2.073/2014, 2.153/2016, 2147/2016, 2152/2016, 2.214/2018 e 2.217/2018, e dispõe sobre a constituição do Corpo Clínico, bem como as normas e orientações sobre as ações e relações, as competências e responsabilidades do Corpo Clínico do Hospital José Maria Philomeno Gomes.

CAPÍTULO II

CARACTERIZAÇÃO GERAL

Art. 2º. Corpo Clínico é formado pelo conjunto de médicos da Instituição que tem como compromisso prestar assistência médica com base nas diretrizes científicas e

IGEP saúde
Fls: 23
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2497
Página

evidências atualizadas, sem distinção de classe, gênero, religião, cor ou classe social, gozando de autonomia profissional, técnica, científica, política e cultural e respeitando as normas administrativas específicas estabelecidas pela Administração do Hospital.

Art. 3º. O Corpo Clínico do Hospital José Maria Philomeno Gomes goza de autonomia profissional, técnica, científica, política e cultural, em concordância com o Código de Ética Médica, com observância ao Regimento do Corpo Clínico e às resoluções específicas dos Conselhos Federal (CFM) e Regional de Medicina do Ceará (CREMEC).

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2630
Página

CAPÍTULO III
OBJETIVOS DO CORPO CLÍNICO

Art. 4º. O Corpo Clínico tem como objetivo, entre outros:

I. Contribuir para o bom desempenho profissional dos médicos;

II. Assegurar a melhor assistência aos usuários do Hospital;

III. Colaborar para o aperfeiçoamento dos médicos e do pessoal técnico do Hospital;

IV. Estimular a pesquisa médica;

V. Cooperar com a administração do Hospital visando a melhoria da assistência prestada;

VI. Realizar de forma integrada ações assistenciais e de atividades preventivas, para a promoção, proteção e recuperação da saúde;

VII. Desenvolver atividades de treinamento e aprimoramento, para médicos e componentes da equipe multiprofissional de saúde;

VIII. Implementar ações para o controle de qualidade ético-profissional dos serviços prestados.

CAPÍTULO IV
DO CORPO CLÍNICO
SEÇÃO I
Da Composição

Art. 5º. O Corpo Clínico do Hospital José Maria Philomeno Gomes é composto por todos os médicos que nele trabalham e possui o dever principal de prestar assistência

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 59
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2631
Página

ao paciente sem distinção de qualquer natureza, além de agir com o máximo de zelo e capacidade profissional.

Art. 6º. Os médicos do Corpo Clínico do Hospital José Maria Philomeno Gomes se dividem nas seguintes categorias:

I. Médicos efetivos contratados em regime estatutário;

II. Médicos prestadores de serviço, mediante contrato de Pessoa Jurídica;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2484
Página

SEÇÃO II

Da Organização

Art. 7º. Os médicos que compõem o Corpo Clínico se organizam sob a Direção Técnica do Hospital, conforme o organograma oficial do hospital.

Art. 8º. O Corpo Clínico da instituição será coordenado pelo Diretor Clínico e pelo (a) Vice-Diretor Clínico, devidamente inscrito e em dia com as obrigações junto ao CRM, eleitos pelos pares e homologados pelo CREMEC para ocupação dos cargos, ambos trabalhando em parceria com o Diretor Técnico e Diretoria Geral do Hospital.

Art. 9º. Cada especialidade médica, integrante dos serviços assistenciais, terá um responsável técnico quando exigido pelo conselho ou uma liderança nos demais casos, denominada Coordenação Médica.

§ 1º. Caberá ao responsável técnico e Coordenador Médico de cada especialidade se reportar à Direção Clínica e Técnica em relação a assuntos assistenciais.

§ 2º. As lideranças médicas de serviços assistenciais especializados deverão possuir título de especialista na especialidade que representam, com o devido registro do título pelo CREMEC.

CAPÍTULO V

DA ADMISSÃO DE NOVOS INTEGRANTES AO CORPO CLÍNICO

Art. 10. O processo de admissão de novos integrantes ao Corpo Clínico do Hospital José Maria Philomeno Gomes será conduzido pela Direção Clínica, com apoio da Direção Técnica e do Departamento de Recursos Humanos (RH), assegurando transparência, equidade e conformidade com as normas éticas e legais vigentes.

§1º A admissão de médicos estatutários se dará por meio de concurso público.

IGEP Saúde
Fls: 55
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2632
Página

§2º A admissão de médicos prestadores de serviço, por meio de pessoa jurídica se dará pela contratação de empresa de serviços médicos, reconhecidamente habilitada.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2489
Página

CAPÍTULO VI
DA COMPOSIÇÃO DA DIREÇÃO

Art. 11. Conforme Resolução do CFM nº 2.147/2016, a prestação de assistência médica e a garantia das condições técnicas de atendimento no hospital são de responsabilidade do Diretor Técnico e do Diretor Clínico, os quais, no âmbito de suas respectivas atribuições, responderão perante o CREMEC.

Art. 12. O Diretor Técnico, habilitado para o exercício da Medicina e em dia com suas obrigações junto ao CREMEC, será designado pela Direção Geral do Hospital, com todas as obrigações e prerrogativas inerentes ao cargo.

Art. 13. O Diretor Técnico terá o direito de suspender, integral ou parcialmente, as atividades do estabelecimento assistencial médico sob sua direção, quando faltarem as condições funcionais previstas nas Resoluções CFM n.º 2147/2016 e 2056/2013, devendo obedecer a esta última na consecução desse direito.

Art. 14. O Diretor Clínico, habilitado para o exercício da medicina e em dia com suas obrigações junto ao CREMEC, é o representante do Corpo Clínico perante o Hospital José Maria Philomeno Gomes, além de ser responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na Instituição.

Parágrafo único. O Diretor Clínico deverá comunicar ao Diretor Técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessários ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas e aplicação de técnicas de reabilitação.

Art. 15. O Diretor Clínico e o Vice-Diretor Clínico serão obrigatoriamente eleitos, juntamente com a Comissão de Ética Médica, para um mandato de 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo Único. O processo eleitoral deverá obedecer às resoluções CFM Nº 2.152/2016 e CFM 2147/2016.

Art. 16. É obrigatório o exercício presencial da Direção Técnica e da Direção Clínica na Instituição.

IGEP Saúde
Fls: 56
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2633
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2490
Página

SEÇÃO I

Dos Deveres da Direção Técnica

Art. 17. O Diretor Técnico é o responsável perante o CREMEC, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que representa.

Art. 18. Caberá à administração do hospital, nos impedimentos do Diretor Técnico, designar, imediatamente, substituto médico, enquanto durar o impedimento.

Art. 19. São competências ao Diretor Técnico:

I. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, inclusive as determinadas pelo CREMEC e por este Regimento;

II. Garantir as condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, com vistas ao melhor desempenho do Corpo Clínico da instituição e dos demais profissionais de saúde, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da Instituição;

III. Garantir o funcionamento da Comissão de Ética Médica;

IV. Garantir o funcionamento adequado das demais comissões hospitalares obrigatórias e pertinentes em atividade na instituição e garantir a constituição de outras comissões que forem necessárias;

V. Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o CREMEC, bem como sua qualificação como especialista.

VI. Zelar para que não haja lacunas de plantonistas durante as 24 horas de funcionamento da Instituição, de acordo com as regras das Resoluções CFM nº 2.056/2013 e CFM n 2.153/2016, e tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;

VII. Garantir que haja condições de trabalho dos médicos em estrutura predial adequada;

IX. Garantir o cumprimento das determinações das Resoluções CFM nº 2.056/2013 e CFM Nº 2.153/2016 no que for pertinente à organização dos demais setores assistenciais, para o seu correto funcionamento;

X. Garantir a renovação do certificado de inscrição, junto ao CREMEC, no prazo mínimo de 30 dias antes do vencimento, comunicando as alterações na composição do Corpo Clínico quando da renovação da Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica;

IGEP Saúde
Fls: 57
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2491
Página

XI. Assegurar que os médicos que prestam serviço na Instituição, independentemente de seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno do Corpo Clínico;

XII. Comunicar ao CREMEC, por escrito, ao assumir ou deixar o cargo definitivamente.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2634
Página

SEÇÃO II

Dos Deveres da Direção Clínica

Art. 20. São competências do Diretor Clínico:

I. Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;

II. Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;

III. Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013;

IV. Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;

V. Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;

Art. 21. São atribuições do Vice-Diretor Clínico:

I. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, inclusive as determinadas pelo CREMEC e por este Regimento;

II. Garantir as condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, com vistas ao melhor desempenho do Corpo Clínico da instituição e dos demais profissionais de saúde, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da Instituição;

III. Garantir o funcionamento da Comissão de Ética Médica;

IV. Garantir o funcionamento adequado das demais comissões hospitalares obrigatórias e pertinentes em atividade na instituição e garantir a constituição de outras comissões que forem necessárias;

SEÇÃO III

Dos Deveres das Coordenações Médicas e do Responsável Técnico de Especialidade Médica

IGEP Saúde
Fls: 58
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
7635
Página

Art. 22. São atribuições do Coordenador/Responsável Técnico de Especialidades Médicas:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2492
Página

I. Supervisionar e coordenar as atividades do seu setor;

II. Supervisionar e orientar os médicos do seu serviço;

III. Organizar as escalas de plantão, as escalas de férias e promover as substituições em sua área de responsabilidade, dando ciência ao Diretor Clínico e Diretor Técnico;

IV. Estabelecer as escalas de atendimento aos pacientes da instituição entre os membros de sua clínica;

V. Coordenar a elaboração pela clínica das rotinas e dos protocolos de atendimento médico;

VI. Promover reuniões administrativas, assistenciais e científicas de sua clínica de forma regular e periódica com o objetivo de melhor organizar os trabalhos e estimular o conhecimento científico;

VII. Participar das reuniões com a Diretoria Técnica, conforme necessidade de convocação.

Art. 23. O médico, quando investido em função de cargo de chefia/liderança, deve pautar-se pelos princípios éticos de respeito, consideração e solidariedade para com os colegas, sempre buscando o interesse e bem-estar do paciente, sem, contudo, deixar de denunciar ao CREMEC atos que contrariem os postulados éticos.

Parágrafo Único. Tem ainda o dever de assegurar os direitos dos médicos e as demais condições adequadas para o desempenho ético-profissional da Medicina na Instituição.

SEÇÃO IV

Deveres e Direitos do Corpo Clínico

Art. 24. São deveres do Corpo Clínico:

I. Estar inscrito no CREMEC e cumprir com todas as obrigações legais junto ao mesmo;

II. Prestar atendimento médico aos pacientes assistidos na instituição baseado nos princípios éticos e morais e com base nos Valores Institucionais;

III. Elaborar adequadamente os prontuários (impresso ou eletrônico) ou fichas de atendimento de todos os pacientes sob seus cuidados, realizando as evoluções e as

IGEP Saúde
Fls: 59
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PM. DE PACAJUS
2636
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PM. DE PACAJUS
2493
Página

prescrições de forma legível, identificadas e datadas cronologicamente, assinando e identificando-se como responsável pelo atendimento, tudo isso visando à elucidação do caso, a possibilidade de acompanhamento por outro médico e o entendimento por parte dos demais profissionais de saúde da instituição quando da participação destes no atendimento ao paciente;

IV. Assumir a responsabilidade pelos atos praticados quando do exercício da atividade médica na instituição;

V. Orientar sua atividade profissional, de acordo com o estabelecido pelo Código de Ética Médica, pelas resoluções do CFM e do CREMEC, por este Regimento Interno e pelas normas internas institucionais;

VI. Aprimorar continuamente seus conhecimentos éticos e técnico-científicos com vistas ao benefício do paciente e ao seu crescimento profissional e dos formandos sob sua responsabilidade;

VII. Colaborar com os demais médicos no atendimento ao paciente, no desenvolvimento das atividades hospitalares e no aprimoramento ético e técnico-científico destes;

VIII. Acatar as determinações e orientações das Comissões Hospitalares obrigatórias e/ou pertinentes em funcionamento na Instituição, quando dos atos médicos;

IX. Cumprir os horários estabelecidos para a realização plantões e de procedimentos, conforme os regulamentos dos setores da instituição e conforme contratado;

X. Oferecer, previamente à realização dos procedimentos médicos, o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido aos pacientes a serem atendidos e solicitar-lhes a autorização por escrito;

XI. Transferir pacientes sob seus cuidados de forma escrita e verbal, elaborando relatório de transferência e registrando a transferência em prontuário médico; XII. Reassumir a responsabilidade pelo paciente para o qual solicitou avaliação de outro colega;

XIII. Resguardar para si ou para o Diretor Clínico e/ou Diretor Técnico os comentários sobre condutas médicas dos membros do Corpo Clínico;

XIV. Comparecer ao trabalho trajado adequadamente;

XV. Cumprir os procedimentos operacionais padrão (POP's), referentes às tarefas para as quais forem designados;

IGEP saúde
Fls: 60
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2631
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2494
Página
k

XVI. Acatar as ordens recebidas de seus superiores hierárquicos, com zelo, presteza e pontualidade;

XVII. Observar com atenção os horários de entrada e saída e de refeições, determinados pelas normas internas do hospital;

XVIII. Comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;

XIX. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que necessário, e acatar as normas de segurança da Instituição;

XX. Acatar as políticas e normas institucionais;

XXI. Participar dos programas de capacitação para os quais for convocado;

XXII. Zelar pelo patrimônio da Instituição, prevenindo quaisquer tipos de danos materiais aos equipamentos, instalações ou qualquer outro patrimônio, e informar/registrar possíveis danos assim que identificar ou tomar conhecimento deles;

XXIII. Guardar sigilo sobre informações de caráter restrito, de que tenha conhecimento em razão de cargo, emprego ou função.

XXIV. Tratar com zero e cordialidade os colegas de trabalho, a equipe multidisciplinar, bem como os pacientes e acompanhantes;

XXV. Utilizar com responsabilidade todos os equipamentos e insumos do hospital, visando sua durabilidade e consumo consciente.

XXVI. Observar a Lei nº 13.709/18 (Lei de Proteção de Dados Pessoais).

Art. 25. São direitos dos membros do Corpo Clínico:

I. Frequentar as instalações da instituição e utilizar todos os recursos técnicos e os meios de diagnóstico e de tratamento disponíveis em benefício dos pacientes assistidos;

II. Exercer sua atividade profissional com autonomia, isenta de interferência, respeitando o Código de Ética Médica, os regulamentos e normas existentes na instituição e os protocolos clínicos implantados;

III. Participar das Assembleias Gerais do Corpo Clínico, quando convocado, votar e conforme sua categoria, ser votado nas eleições;

IV. Comunicar aos órgãos diretivos, à Comissão de Ética Médica e, em última instância ao CREMEC, falhas na organização, nos meios, na execução e na normatização das atividades da assistência prestada aos pacientes na instituição;

IGEP Saúde
Fls: 63
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2495
Página

V. Participar das comissões permanentes e temporárias da instituição;

VI. Recomendar à Direção Clínica e à Assembleia do Corpo Clínico a admissão de novos membros;

VII. Suspender as atividades médicas quando a instituição não oferecer condições adequadas para o exercício profissional, ressalvadas situações de urgência e emergência, devendo comunicar imediatamente ao Diretor Clínico e ao CREMEC;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAUS
2638
Página

VII. Recorrer ao CREMEC quando se julgar prejudicado em decisões de qualquer natureza, internas ou externas ao hospital;

Parágrafo Único. O uso dos equipamentos e instrumentos destinados ao atendimento médico e a prescrição de medicamentos, conforme disposto no inciso I deste artigo, poderão ter restrições de acordo com normas relativas à qualificação e treinamento dos membros do Corpo Clínico e ser limitados pela normatização dos Protocolos Assistenciais de cada clínica.

CAPÍTULO VII
DAS REUNIÕES DO CORPO CLÍNICO

Art. 26. Conforme RESOLUÇÃO CFM nº 2.147/2016, o Diretor Clínico pode convocar e presidir a Assembleia Geral Ordinária do Corpo Clínico, auxiliado pelo Vice-diretor Clínico, para deliberações de assuntos pertinentes ao bom funcionamento da Instituição ou demais assuntos pertinentes às necessidades do corpo clínico.

Art. 27. A Assembleia Geral deverá ocorrer de forma ordinária uma vez a cada 12 meses e extraordinariamente ocorrerá quando requerida oficialmente por um 1/3 dos membros do corpo clínico.

Art. 28. A Direção Geral e o Diretor Técnico poderão solicitar ao Diretor Clínico a convocação, devidamente justificada, de Assembleias Gerais Extraordinárias.

Parágrafo único. A convocação ocorrerá via ato de convocação oficial, vinculada aos meios de comunicação interna.

Art. 29. A convocação deverá ocorrer com antecedência mínima de 07 dias, com quórum mínimo de 2/4 dos membros do corpo clínico na primeira chamada e, em segunda chamada, após 15 minutos, com qualquer número de membros.

Art. 30. As deliberações ocorrerão por maioria simples de votos, cabendo ao Diretor Clínico o "voto de Minerva".

IGEP Saúde
Fls: 62
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2439
Página

Parágrafo único. Na impossibilidade de o Diretor Clínico presidir as assembleias, estas serão presididas na seguinte ordem:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2496
Página

I. Pelo Vice-diretor Clínico;

II. Pelo Presidente da Comissão de Ética Médica;

III. Por um Coordenador de Clínica indicado pelos membros presentes;

IV. Por Membro Efetivo do Corpo Clínico indicado pelos membros presentes.

Art. 31. O Diretor Técnico poderá convocar reuniões ordinárias com as Coordenações médicas e Responsáveis Técnicos médicos uma vez por mês, para deliberações de assuntos pertinentes ao bom funcionamento da Instituição ou demais assuntos pertinentes às necessidades do corpo clínico.

Parágrafo Único. A reunião poderá ter a participação das gerências das unidades, além da participação da Direção Geral e Direção Assistencial, quando pertinente.

Art. 32. O Diretor Clínico e Técnico designarão um membro efetivo do hospital para exercer a função de secretariado, podendo ser membro da equipe assistencial ou não, cabendo a este a elaboração da ata das reuniões.

CAPÍTULO VIII
DAS COMISSÕES HOSPITALARES
SEÇÃO I
Comissão e Ética Médica

Art. 33. O Hospital José Maria Philomeno Gomes manterá uma Comissão de Ética Médica, conforme orientações da Resolução CFM Nº 2.152/2016, que estabelece normas de organização, funcionamento, eleição e competências das Comissões de Ética Médica dos estabelecimentos de saúde.

Parágrafo Único. A Comissão de Ética Médica possui autonomia de trabalho em relação à instituição, sem vinculação ou subordinação à sua direção.

Art. 34. Os membros da Comissão de Ética Médica serão eleitos, conjuntamente com a Diretoria Clínica, em quantidade de membros orientada pela Resolução CFM Nº 2.152/2016, através de edital de convocação realizado pelo Diretor Clínico, em votação secreta e direta, para um mandato de 24 (vinte e quatro) meses, coincidente com o mandato do Diretor e Vice-diretor Clínico.

IGEP
Fls: 63
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2640
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2497
Página

Parágrafo Único. As regras para a composição da Comissão de Ética Médica e de todo o processo eleitoral seguirão o disposto na Resolução CFM Nº 2.152/2016.

Art. 35. Compete à Comissão de Ética Médica:

I. Fiscalizar 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, estejam de acordo com os preceitos éticos e legais que norteiam a profissão;

II. Instaurar procedimentos preliminares internos mediante denúncia formal ou de ofício;

III. Colaborar com o Conselho Regional de Medicina na tarefa de educar, discutir, divulgar e orientar os profissionais sobre temas relativos à ética médica;

IV. Atuar preventivamente, conscientizando o corpo clínico da instituição onde funciona quanto às normas legais que disciplinam o seu comportamento ético;

V. Orientar o paciente da instituição de saúde sobre questões referentes à Ética Médica;

VI. Atuar de forma efetiva no combate ao exercício ilegal da medicina;

VII Promover debates sobre temas da ética médica, inserindo-os na atividade regular do corpo clínico da instituição de saúde.

Parágrafo Único. O funcionamento, o desenvolvimento das atividades e demais regras específicas da Comissão de Ética Médica deverão constar em regimento próprio.

SEÇÃO II

Demais Comissões Obrigatórias e Pertinentes

Art. 36. As comissões permanentes obrigatórias e pertinentes da Instituição serão constituídas pelo Diretor Técnico, com exceção da Comissão de Ética Médica.

Art. 37. São comissões e comitês obrigatórios e pertinentes na Instituição:

a) Comissão de atendimento e prevenção aos maus tratos em crianças e adolescentes (CAPMTCA);

b) Comissão de controle das infecções relacionadas a saúde (CCIRAS);

c) Comissão de documentação médica e estatística (CDME);

d) Comissão de ética em enfermagem (CEE);

e) Comissão de ética médica (CEM);

IGEP Saúde
Fls: 64
Rubrica:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2641
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2498
Página

f) Comissão de farmácia e terapêutica (CFT);

g) Comissão de mortalidade materna e mortalidade neonatal (CMMMN);

h) Comissão de óbito (CO);

I) Comissão de revisão de prontuários (CRP);

Parágrafo Único. As comissões obrigatórias e pertinentes poderão ser alteradas ou extintas por conveniência da instituição ou por alteração de regulamentos ou legislação.

Art. 38. As comissões permanentes poderão ter representantes do corpo clínico entre seus membros, quando orientado por legislações e/ou conforme indicação da Direção Técnica e Direção Clínica.

CAPÍTULO IX

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 39. Qualquer membro do Corpo Clínico será considerado infrator, assegurado o amplo direito de defesa e o contraditório, e sujeito a penalidade quando:

I. Desrespeitar o Regulamento do Hospital José Maria Philomeno Gomes e o Regimento do Corpo Clínico;

II. Desrespeitar normas administrativas internas não disciplinadas neste Regimento e no Regimento do Hospital;

III. Revelar-se inábil para o exercício da profissão e/ou função, independente da caracterização de transgressão de natureza ética.

Art. 40. A suspeita ou a denúncia de infração cometida por membros do Corpo Clínico ensejará em abertura de procedimento administrativo interno, com apuração a ser realizada pela Comissão de Ética Médica ou por Comissão devidamente designada pela Direção Geral, a depender do possível ato infracional, assegurando aos médicos envolvidos direito de ampla defesa e contraditório.

§1º Caso seja apurado pela comissão de Ética Médica, esta deverá realizar o procedimento administrativo interno e informar o resultado de acordo com o previsto em seu regulamento interno.

§2º Em caso de ato de infração administrativo, a apuração realizada pela Comissão designada pela Direção Geral será regulamentada em dispositivo próprio, em até 60 (sessenta) dias após a aprovação do presente Regimento.

IGEP Saúde
Fls: 65
Rubrica

§3° Nos casos de indício de infração de natureza ética, as penalidades aplicadas internamente não eliminam a obrigatoriedade da análise pelo Conselho Regional de Medicina.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. As questões de ordem e os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral, Diretor Técnico e Diretor Clínico, por decisão de maioria absoluta e, no que couber, ao CREMEC.

Art. 42. Os atos médicos que impliquem risco de vida, incapacidade física permanente ou parcial, além do consentimento informado da especialidade, devem ser submetidos, à apreciação do Diretor Clínico e mais um médico por este indicado, cuja decisão deverá ser registrada em ata.

Parágrafo Único. Em caso de urgência essa junta poderá ser exercida por três médicos presentes, cuja decisão deverá ser, posteriormente, submetida ao Diretor Clínico.

Art. 43. A internação de qualquer paciente poderá ser realizada por médico membro do corpo clínico ou não, respeitadas as normas técnicas da instituição e estarão sujeitas às normas administrativas e disponibilidade de vagas no hospital.

Art. 44. Todos os documentos que constituem o prontuário médico são de propriedade do paciente, permanecendo sob a guarda do Hospital José Maria Philomeno Gomes, de acordo com determinações legais, preservando as condições de sigilo estabelecidas na lei e no Código de Ética Médica.

Parágrafo Único. É vedado ao médico, mesmo que assistente, apossar-se, total ou parcialmente, do prontuário, podendo consultá-lo, após seu arquivamento, por solicitação escrita e de acordo com as normas internas do hospital.

Art. 45. Este regulamento entrará em vigor, após apreciação do CREMEC, e a partir da data de sua publicação e disponibilização na página eletrônica do Hospital José Maria Philomeno Gomes, bem como em locais de fácil acesso e visualização.

Pacajus, ___ de _____de 2025

_____

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2499
Página
k

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2642
Página

IGEP Saúde
Fls: 06
Rubrica:

Assinatura do Diretor Geral

Assinatura do Diretor Técnico

5.3 Rotinas para Faturamento de Procedimentos

O Hospital adotará um Manual de Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos, com a finalidade de padronizar os processos de registro, conferência, consolidação e envio das informações relativas à produção ambulatorial e especializada, no âmbito da Rede Municipal de Saúde.

Esse manual tem como objetivo principal assegurar a regularidade, integridade e transparência na alimentação dos sistemas oficiais de informação em saúde, especialmente o SIA/SUS (Sistema de Informações Ambulatoriais) e demais bases exigidas pelo Ministério da Saúde. A padronização das rotinas administrativas também visa garantir a rastreabilidade dos dados, a compatibilidade com os sistemas de regulação e controle, e a conformidade com as normativas de financiamento federal e estadual.

O documento orientará todos os fluxos operacionais relacionados ao faturamento de procedimentos realizados nas Unidades Básicas de Saúde, nos serviços especializados e nos centros de apoio diagnóstico e terapêutico. Estabelecerá diretrizes para o correto preenchimento das fichas de produção, a verificação dos cadastros no CNES, a consolidação da produção por unidade, bem como a conferência dos dados antes do envio aos sistemas informatizados.

O Manual de Rotinas Administrativas para Faturamento será referência obrigatória para todos os profissionais envolvidos na produção e validação de dados, incluindo digitadores, agentes administrativos, profissionais de saúde responsáveis pelos registros assistenciais e gestores de unidade. Sua aplicação será acompanhada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do setor de Planejamento ou da Coordenação de Regulação, Avaliação e Controle (RAAC), conforme estrutura local.

O documento completo encontra-se disponível no anexo II deste plano, devendo ser amplamente divulgado nas unidades e atualizado sempre que houver

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
2644
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
2501
Página
P.M. DE PACAUS

alterações nos sistemas nacionais, na Tabela SUS ou nas normativas de financiamento da Atenção Primária e Especializada.

5.4 Manual de Rotinas para Administração Financeira.

O Manual de Rotinas para Administração Financeira, disponível no Anexo VII, apresenta de forma sistematizada os procedimentos e fluxos relacionados à execução orçamentária, controle de despesas, prestação de contas e conciliação financeira dos contratos de gestão. Este instrumento foi elaborado com o objetivo de garantir padronização, transparência e rastreabilidade das operações financeiras realizadas no âmbito da execução contratual. Além disso, o manual orienta sobre prazos, documentos exigidos e responsabilidades das partes envolvidas, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e o cumprimento das normativas vigentes.

5.5 Protocolos Assistenciais

Almejando qualificar a prática clínica e promover a integralidade do cuidado nas diferentes linhas de atenção, foram desenvolvidos Modelos de Protocolos Assistenciais voltados à realidade do município. Esses protocolos visam orientar a conduta das equipes multiprofissionais com base em evidências científicas, padronizando atendimentos, diagnósticos, encaminhamentos e acompanhamento dos usuários, conforme critérios de risco e vulnerabilidade. A adoção desses instrumentos fortalece a organização do processo de trabalho, melhora a resolutividade dos serviços e contribui para a segurança do paciente. Os modelos estão disponíveis nos Anexos III, IV e V deste plano.

Salienta-se os contínuos esforços para qualificação das práticas e a construção de protocolos adequados a realidade local, dessa forma, conforme legislação vigente serão elaborados e implantados os protocolos necessários para a excelência do processo de trabalho da equipe.

IGEP Saúde
Fls: 68
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2645
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2502
Página

6. AÇÕES PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

6.1 Política de Recursos Humanos

A Política de Gestão de Recursos Humanos da Organização Social responsável pelos serviços de saúde do município de Pacajus tem como objetivo assegurar a constituição e a manutenção de equipes qualificadas, comprometidas com os princípios do SUS e com a efetividade dos serviços prestados à população. Essa política abrange, de forma integrada, os serviços da Atenção Primária e da Atenção Especializada, estruturando-se a partir da valorização profissional, da qualificação contínua e da gestão por resultados.

O recrutamento de profissionais será realizado com base em critérios técnicos e éticos, priorizando processos seletivos públicos simplificados que assegurem a transparência e a imparcialidade na escolha dos colaboradores. A seleção observará o perfil e as competências exigidas para cada função, podendo incluir análise curricular, entrevistas técnicas e provas teóricas ou práticas, respeitando as especificidades de cada serviço e garantindo o acesso equitativo a todos os candidatos.

O dimensionamento das equipes será baseado nas necessidades reais dos serviços, considerando indicadores epidemiológicos locais, protocolos assistenciais, capacidade instalada e metas contratuais firmadas com o município. Cada unidade será composta por número adequado de profissionais, organizados de modo a garantir a continuidade do cuidado, a segurança dos usuários e o cumprimento das exigências legais e sanitárias. A composição das equipes priorizará a atuação multiprofissional integrada, com atribuições bem definidas e supervisão de profissionais de nível superior, conforme a política municipal de gestão.

A valorização do trabalhador será uma diretriz permanente, assegurando condições adequadas de trabalho, remuneração compatível com o mercado regional, estabilidade funcional e reconhecimento por desempenho. A OS compromete-se com a promoção de um ambiente de trabalho saudável e respeitoso, adotando medidas de prevenção e enfrentamento ao assédio moral, sexual e à discriminação. A comunicação interna será fortalecida, promovendo escuta ativa e diálogo contínuo entre as equipes técnicas e gerenciais.

IGEP Saúde
Fls: 69
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2546
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2503
Página

A qualificação profissional será garantida por meio de um plano permanente de educação, com ações presenciais e à distância voltadas para atualização técnica, segurança do paciente, protocolos clínicos, biossegurança, humanização do atendimento, uso de sistemas de informação e fortalecimento da gestão do cuidado. As capacitações serão planejadas com base em diagnósticos participativos, em articulação com as coordenações dos serviços e, sempre que possível, em parceria com instituições de ensino e entidades do SUS.

A avaliação de desempenho será realizada periodicamente, com critérios objetivos como assiduidade, produtividade, qualidade do atendimento, cumprimento de metas e postura ética. Os resultados subsidiarão processos de bonificação, capacitação, remanejamento e desligamento, baseando-se na meritocracia e no compromisso institucional com a melhoria contínua dos serviços.

A saúde e a segurança dos trabalhadores também serão prioridades. Serão desenvolvidas ações de promoção da saúde no ambiente de trabalho, como treinamentos em segurança, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), vigilância de riscos ocupacionais e apoio psicossocial. A OS atuará em articulação com os serviços de vigilância em saúde do trabalhador, contribuindo para a prevenção de agravos e o cuidado com os profissionais da linha de frente.

A gestão contratual obedecerá aos preceitos legais vigentes, com contratos formalizados segundo a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e os acordos firmados com a gestão municipal. A OS assegurará a transparência em todos os processos relacionados à gestão de pessoas — desde o ingresso até o eventual desligamento —, com documentação adequada e prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade civil. Excepcionalmente, o IGEP poderá realizar contratação dos profissionais por meio de Cooperativas de Serviços devidamente regularizadas.

6.2. Proposta de Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional proposta para a gestão dos serviços de saúde no município de Pacajus baseia-se em princípios de eficiência, descentralização, integração intersetorial e responsabilização por resultados. A organização será concebida de forma matricial, articulando eixos estratégicos e operacionais para garantir fluidez nos processos, agilidade nas decisões e alinhamento com os objetivos

IGEP Saúde
Fls:
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PM DE PACAJUS
2647
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PM DE PACAJUS
2504
Página

pactuados junto à gestão municipal. Essa estrutura estará composta por núcleos técnico-assistenciais e administrativos, distribuídos em diretorias e coordenações específicas, a exemplo de: Diretoria de Atenção Primária, Diretoria de Atenção Especializada, Coordenação de Planejamento e Monitoramento, Coordenação de Recursos Humanos, Coordenação Administrativa e Financeira, entre outras.

Cada unidade organizacional terá atribuições claramente definidas, com fluxos decisórios padronizados e mecanismos de supervisão e apoio institucional, garantindo que as diretrizes da política municipal de saúde sejam plenamente executadas com qualidade e compromisso social. A estrutura incluirá ainda áreas transversais de apoio estratégico, como Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente, Núcleo de Educação Permanente e Comissão de Ética, fomentando a melhoria contínua dos processos de trabalho.

Será implementado um modelo de governança que preconiza a escuta ativa, o controle social e a prestação de contas, com canais formais de participação dos usuários, reuniões periódicas de avaliação de desempenho e indicadores monitorados de forma sistemática. A proposta ainda assegura flexibilidade organizacional para que a OS se adapte às mudanças no perfil epidemiológico, nas demandas populacionais e nas diretrizes ministeriais e estaduais.

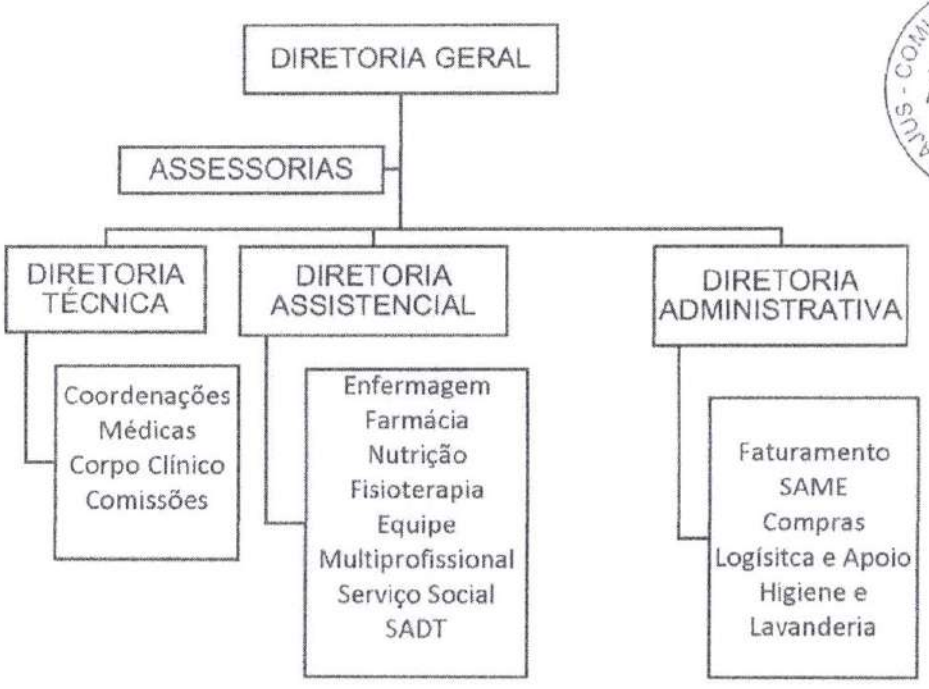
Por fim, a estrutura organizacional contará com sistemas informatizados integrados, favorecendo o planejamento, o registro e o monitoramento da produção dos serviços, além de assegurar a rastreabilidade das decisões e a transparência na gestão. Com isso, busca-se consolidar uma cultura organizacional orientada para a resolutividade, a valorização dos trabalhadores e a efetividade das ações em saúde, em consonância com os princípios do SUS e com as necessidades da população de Pacajus.

IGEP Saúde
Fls: 13
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2648
Página

Figura 1. Proposta de Organograma para o Hospital José Maria Philomeno Gomes

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2505
Página



6.3. Recursos Humanos estimados

A estimativa de recursos humanos necessários para a execução das ações previstas neste plano está detalhada no anexo VI. O anexo contempla as categorias profissionais, a distribuição por unidade e os vínculos previstos, considerando a capacidade instalada do município e as necessidades assistenciais levantadas durante o diagnóstico situacional.

HOSPITAL JOSÉ MARIA PHILOMENO GOMES	
CATEGORIA	**QUANTIDADE**
Direção Geral	1
Direção Clínica	1
Auditoria	1
RT Enfermagem	1
RT Radiologia	1
RT Fisioterapia	1
RT Nutrição	1
RT Farmácia	1

IGEP Saúde
Fls:
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2649
Página

Médicos Chefe de equipe	58 plantões
Médico Plantonista Flex	121 plantões
Médico Obstetra	62 plantões
Anestesistas	4
Cirurgião Geral	36 plantões
Assistente Social	3
Técnico em radiologia	8
Psicólogo	1
Fisioterapeuta	3
Enfermeiro	25
Coordenador de laboratório	1
Gerente administrativo	2
Assistente administrativo	2
Auxiliar administrativo	13
Almoxarife	1
Auxiliar de cozinha	4
Auxiliar de farmácia	7
Auxiliar de serviços gerais	23
Cozinheiro	4
Copeiro	4
Maqueiro	7
Motorista	3
Recepcionista	6
Faturista	1

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2506
Página

6.4 Programa de Educação e Capacitação em Saúde

Visando um processo de transformação da realidade local a formação em serviço é fundamental. A Educação Permanente em Saúde possibilita essa ação-reflexão-ação, levando os profissionais a se inquietarem com o cotidiano e desenvolver seu processo de trabalho de forma crítica-reflexiva e comprometida com a qualidade da assistência prestada.

Para execução do Plano de Educação Permanente em Saúde, a meta dos processos formativos alicerçados no referencial teórico-metodológico da educação permanente, bem como o número de ações mês, e o número de materiais técnicos construídos por semestre, seguirá o quantitativo conforme disposto na tabela a seguir:

Tabela 02 -1 Metas dos processos formativos alicerçados no referencial teórico-metodológico da Educação Permanente em Saúde, por nível de atenção, número de profissionais e valor mensal. Pacajus, CE- Brasil, 2025.

IGEP Saúde
Fls: 13
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO 2650 Página
COMISSÃO DE LICITAÇÃO 2507 Página

META: Realizar processos formativos alicerçados no referencial teórico-metodológico da Educação Permanente em Saúde com cobertura de:	Nível de atenção	Número de ações de formação por mês	Número de construção de material técnico por semestre	Número de curso e/ou turmas por semestre
45% dos profissionais de nível médio e superior por ano	Atenção Hospitalar	3	2	1

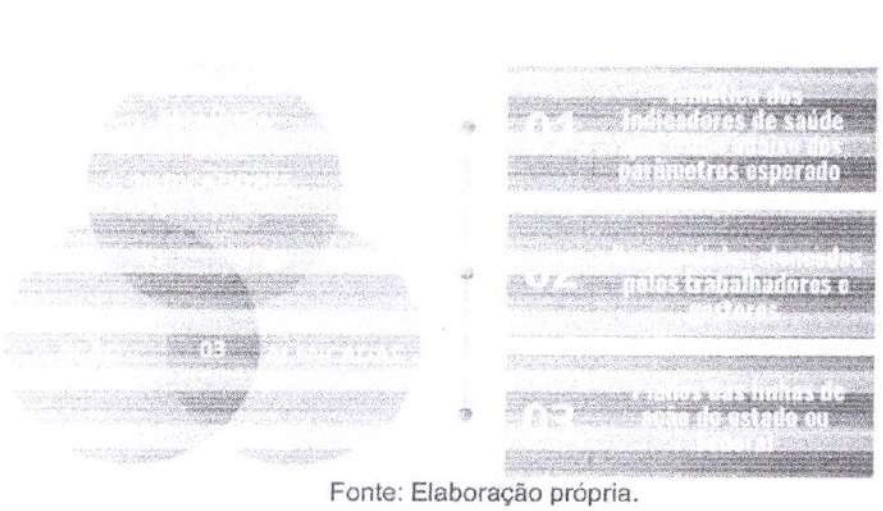
Fonte: Elaboração própria.

Durante o diagnóstico situacional será realizado: planejamento, análise das necessidades dos trabalhadores e elaboração de objetivos, metas e orçamento. A implementação das ações será feita em fases, priorizando as necessidades mais urgentes e avaliando periodicamente os resultados. Também está prevista a realização de momentos de escuta e feedback com os gestores e trabalhadores para garantir que as ações de educação atendam às reais necessidades.

Cabe ao gestor informar o quantitativo de trabalhadores, discriminando por categoria e serviços, bem como outras informações pertinentes para emissão de declaração ou certificação, conforme a tabela a seguir, para poder então se identificar o dimensionamento da força de trabalho e assim fazer o planejamento prévio do quantitativo de participantes por momentos formativos.

Deste modo, o levantamento das necessidades de EPS deve ser o somatório dos seguintes elementos:

Figura 122 – Fluxo para o levantamento das necessidades de EPS.



Fonte: Elaboração própria.

IGEP Saúde Fls: 94 Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2659
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2508
Página

Em posse de todas as necessidades de educação permanente, conforme Figura 12 - será construída a Política Municipal de Educação Permanente em Saúde e o "Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde", com todas as metas e programação das ações educação permanente. Destacamos, que apesar do levantamento das necessidades de aprendizagem ocorrer nos primeiros meses, ao longo do plano de trabalho poderá ocorrer requalificações das atividades pactuadas, para poder ser identificado se as necessidades elencadas ainda condizem com a realidade, podendo assim haver mudança das temáticas das ações de educação permanente previstas ou inserção de novas, de acordo com o número de ações contratualizado com o município.

A avaliação seguirá a dimensão efeitos do "Guia de Orientações para monitoramento e avaliação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde".

O Cronograma da Programação de Educação Permanente em Saúde Municipal, será construído de acordo com o momento de "Seleção de problemas prioritários e Elaboração de Objetivos e Metas". A seguir, apresentamos o modelo de cronograma que será adotado para a sistematização dessa programação:

Quadro 09 2 - Cronograma das ações de Educação Permanente em Saúde de Pacajus- CE , Brasil, 2025.

EDUCAÇÕES PERMANENTES		
MÊS	**TEMA**	**PÚBLICO-ALVO**
1°	Fórum de Educação Permanente e Continuada	Lideranças, gestores e colaboradores assistenciais
2°	1. Cultura de Segurança no Hospital	Lideranças e gestores
	2. Comunicação Segura em Situações Críticas	Equipe de Enfermagem e Médica
3°	3. Identificação Correta do Paciente	Técnicos e Enfermeiros
	4. Cirurgia Segura: Checklist e Comunicação	Equipe Cirúrgica
4°	5. Prevenção de Quedas	Equipe Multiprofissional
	6. Higienização das Mãos – Campanha Intensiva	Todos os colaboradores
5°	7. Segurança na Prescrição, Uso e Administração de Medicamentos	Farmacêuticos e Enfermagem
		Equipe Multiprofissional

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisa em Saúde
Fls: 75
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PM DE PACAJUS
2652
Página

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PM DE PACAJUS
2509
Página
K

	8. Notificação de Eventos Adversos	
6°	9. Segurança do Paciente	Equipe das Unidades de Internação
	10. Segurança do Paciente em Emergência	Equipe de Emergência
7°	11. Segurança na Administração de Nutrição Enteral	Nutricionistas e Enfermagem
	12. Cuidados Seguros com Dispositivos Invasivos	Enfermagem
8°	13. Prevenção de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS)	CCIH e Equipe Assistencial
	14. Protocolos de Sepse	Equipe de Pronto Atendimento
9°	15. Prontuário Eletrônico e Registro Seguro	Profissionais que usam o sistema
	16. Segurança do Paciente em Transporte Intra-hospitalar	Equipe de Apoio e Enfermagem
10°	17. Voz do Paciente: Engajamento e Escuta Ativa	Equipe de Atendimento Direto
	18. Saúde Mental dos Profissionais e Segurança do Cuidado	Todos os colaboradores
11°	19. Gerenciamento de Riscos e Indicadores de Segurança	Gestores e Qualidade
	20. Uso Seguro de Equipamentos e Tecnologia Assistencial	Equipe Técnica e Enfermagem
12°	21. Prevenção de Lesões por Pressão	Enfermagem e Equipe Multidisciplinar
	22. Segurança no Atendimento ao Paciente com Transtornos Mentais	Equipe de Psiquiatria e Enfermagem

Fonte: Elaboração própria.

* As temáticas podem sofrer alterações conforme levantamento de necessidades

As formações, fundamentadas nos pressupostos da educação continuada e visando o aprimoramento dos profissionais, serão realizadas a partir de solicitações dos gestores ou propostas pela equipe técnica da presente empresa. Além disso, poderão ser implementadas com base em necessidades identificadas por meio das ações de educação permanente.

No contexto da educação continuada, destacam-se os cursos padronizados que podem variar entre curta, média e longa duração, assim como programas de pós-graduação. Esses cursos são concebidos para atender às demandas específicas dos profissionais, proporcionando-lhes conhecimentos e habilidades atualizadas e

IGEP Saúde
Fls: 76
Rubrica

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2655
Página

relevantes para suas áreas de atuação. Como parte dos cursos padronizados, apresentamos as seguintes proposições:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - P.M. DE PACAJUS
2540
Página

Quadro 10 3 – Educação continuada: cursos. Pacajus, CE- Brasil, 2025.

CURSO*	PÚBLICO	CARGA HORÁRIA	DURAÇÃO
Curso de Limpeza e Higienização	Auxiliares de Serviços Gerais	30h	2 meses
Curso de Aperfeiçoamento em gerência em saúde, gestão da clínica e do cuidado	Gerentes	40h	6 meses

Fonte: Elaboração própria.

*Temáticas dos cursos poderão ser mudadas conforme necessidade do município.

Sobral, Ceará, em 29 de julho de 2025

Tereza Doralúcia R. Ponte

Tereza Doralucia Rodrigues Ponte

Diretora Presidente do Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde

IGEP Saúde

IGEP Saúde
Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde
Fls: 77
Rubrica

ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Pelo presente instrumento de permissão de uso de bem imóvel e bens móveis, de um lado o **MUNICÍPIO DE PACAJUS,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 07.384.407/0001-09, com sede na Rua Guarany, nº600, Bairro Centro, CEP.: 62.870-000, Pacajus/CE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representada, pela secretária de Saúde, a Sra. Mariana Elba Costa, inscrito(a) no CPF n° ***.856.703-**, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado a Organização Social **Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde – IGESP-SAÚDE**, qualificada através do Decreto Municipal n° 36 de 18 de junho de 2025, inscrita no CNPJ/MF n°39.419.647/0001-98, com endereço na Rua Dom Lourenço, nº 284, Bairro Campos dos Velhos, Cidade de Sobral/CE., neste ato representada por sua representante, a Sra Tereza Doralúcia Rodrigues Ponte inscrito(a) no CPF n°***.975.593.-**, doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA,** neste ato tem ajustado o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL E DE BENS MÓVEIS, em** consonância com o Contrato de Gestão n°**2025.07.07.001-01**, Lei Municipal nº 541/2018, com suas alterações e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

1.1. Constitui objeto deste termo de permissão de uso, o imóvel de propriedade do Município abaixo relacionados, bem como os equipamentos e mobiliário pertencentes à **PERMITENTE** e relacionados no Anexo I deste termo, visando o cumprimento do compromisso estabelecido no Contrato de Gestão n° **2025.07.07.001-01**

NOME DO EQUIPAMENTO DE SAÚDE	HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ MARIA PHILOMENO GOMES
CNES	2427176
ENDEREÇO	JOAQUIM NOGUEIRA LOPES , Nº 463
CEP	62.870.000

PARÁGRAFO ÚNICO - Os mobiliários objeto do presente termo, são entregues à **PERMISSIONÁRIA,** neste ato de assinatura, conforme condições de uso e estado de conservação detalhados no referido Anexo.

CLÁSULA SEGUNDA:

2.1. Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, ao SERVIÇOS DE ATENÇÃO À SAÚDE PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM DESENVOLVIDOS NO HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ MARIA PHILOMENO GOMES, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE PACAJUS/CE, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA:

3.1. É expressamente vedada a utilização dos bens cedidos em outras atividades ou locais que não estejam contempladas no âmbito da previsão e condições expressas

acima, sob pena de cancelamento unilateral do presente termo e imediata devolução dos equipamentos nas condições de uso e estado de conservação em que foram entregues.

CLÁUSULA QUARTA:

4.1. A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o contrato de gestão mencionado na cláusula primeira do presente termo.

CLÁUSULA QUINTA:

5.1. Obriga-se a **PERMISSIONÁRIA** a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A operação, conservação e manutenção dos bens cujo uso fora permitido somente poderão ser realizadas por pessoas capacitadas, devendo ser obedecidas todas as prescrições indicadas nos manuais específicos de uso de cada um dos equipamentos e as indicações técnicas de sua manutenção.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Finda a garantia do bem, será de responsabilidade da **PERMITENTE** a sua renovação e/ou substituição de peças referentes ao seu desgaste natural.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso a perda da garantia tenha decorrido de mau uso, utilização indevida ou contraria ao objeto deste termo ou manipulação por pessoa não habilitada ou, ainda, por qualquer fato configurado de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA,** será desta o ônus da reparação do bem ou se for o caso reposição por outro semelhante.

PARÁGRAFO QUARTO: É de plena e exclusiva responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** a guarda, conservação, manutenção e a proteção dos bens permitidos. Em caso de perda, furto ou extravio do bem, a **PERMISSIONÁRIA** providenciará a sua imediata reposição ou indenizará o **PERMITENTE,** de tal forma que permita a aquisição de outro, com as mesmas qualidades, funções e características técnicas.

PARÁGRAFO QUINTO: A fiscalização e acompanhamento deste instrumento serão feitos pelo **PERMITENTE,** ou a quem este formalmente indicar, ficando desde já a **PERMISSIONÁRIA** obrigada a, quando solicitado, enviar relatórios acerca da utilização dos equipamentos e facilitar a execução da fiscalização dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA:

6.1. Com exceção de reformas, pinturas, manutenção predial e outras atividades correlacionadas, é vedado à **PERMISSIONÁRIA** realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização do **PERMITENTE,** devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades estaduais e municipais competentes. Nesta hipótese, serão repassados à **PERMISSIONÁRIA** os custos e despesas correspondentes às construções ou benfeitorias autorizadas pelo **PERMITENTE.**

CLAÚSULA SÉTIMA:

7.1. Obriga-se a **PERMISSIONÁRIA** a assegurar o acesso aos bens móveis e imóveis que tenham o uso permitido aos servidores indicados pelo **PERMITENTE,** ou de quaisquer outras repartições estaduais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral ou, em particular, de verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

CLÁSULA OITAVA:

8.1. O PERMITENTE não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pela **PERMISSIONÁRIA** com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o **PERMITENTE** não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos da **PERMISSIONÁRIA** ou de seus colaboradores, visitantes, subordinados, prepostos ou contratados.

CLAÚSULA NONA:

9.1. A **PERMISSIONÁRIA** reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se: a restituir o imóvel e os bens móveis ao **PERMITENTE** nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima terceira deste termo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória; a não usar os bens senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo; e a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do **PERMITENTE** e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

CLAÚSULA DÉCIMA:

10.1. Finda a qualquer tempo, a permissão de uso deverá a **PERMISSIONÁRIA** restituir os bens nas mesmas condições de uso e conservação em que recebeu.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

11.1. Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel pela **PERMISSIONÁRIA,** poderá o **PERMITENTE** promover a remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles da **PERMISSIONÁRIA** ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratados ou de terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo **PERMITENTE** para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo da **PERMISSIONÁRIA.**

PÁRAGRAFO SEGUNDO - Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 30 (trinta) dias após a data de sua remoção, poderá o **PERMITENTE** dar aos mesmos a destinação que melhor entender.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA:

12.1. A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do contrato de gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Além do término da vigência do contrato de gestão, a rescisão unilateral do mesmo pelo **PERMITENTE,** acarretará na rescisão automática do presente termo de permissão.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Rescindida a permissão, o **PERMITENTE,** de pleno direito, se reintegrará na posse dos imóveis e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA:

13.1. A **PERMISSIONÁRIA** será notificada das decisões ou dos despachos proferidos que lhe formulem exigências das seguintes formas:

a) Publicação no Diário Oficial do Município, com a indicação do número do processo e nome da **PERMISSIONÁRIA;**
b) Por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada a **PERMISSIONÁRIA,** com aviso de recebimento (A.R.); ou
c) Pela ciência que do ato venha a ter a **PERMISSIONÁRIA:** no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do Município; ou através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA:

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de PACAJUS/ CE, para dirimir as dúvidas e omissões que não puderem ser resolvidas entre as partes.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente termo em duas vias de igual teor.

Pacajus-Ce, 09 de setembro de 2025.

Mariana Elba Costa
Mariana Elba Costa
Ordenadora de Despesas da
SECRETARIA DE SAÚDE
CONTRATANTE

Tereza Doralúcia R. Ponte
Tereza Doralúcia Rodrigues Ponte
INSTITUTO DE GESTÃO, ESTUDOS E PESQUISAS EM SAÚDE – IGESP-SAÚDE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF: 036.504.XXX-XX

02. _____
Nome:
CPF/MF

EXTRATO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 2025.07.07.001-01

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pacajus/CE, torna público o extrato do **Contrato de Gestão nº 2025.07.07.001-01**, celebrado em decorrência do Chamamento Público nº 2025.07.07.001, com o objetivo de **seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, já qualificada no município como Organização Social (O.S.), para gestão e execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal José Maria Philomeno Gomes, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Pacajus.**

CONTRATANTE: Secretaria Municipal Saúde
CONTRATADA: Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde- IGESPSAÚDE
CNPJ: 39.419.647/0001-98
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 09 de setembro de 2025
VALOR DO CONTRATO: R$ 22.201.314,96 (vinte e dois milhões, duzentos e um mil, trezentos e quatorze reais e noventa e seis centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas geradas pela presente contratação serão cobertas por recursos consignados no Orçamento Municipal, conforme a dotação orçamentária nº 1301.10.302.0010.2.054, elemento de despesas 3.3.90.39.00, fontes 1500100200/1600000000.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

ASSINA PELO(A) CONTRATADO(A): Mariana Elba Costa
ASSINA PELO(A) CONTRATANTE(A): Tereza Doralúcia Rodrigues ponte

Fundamentação Legal:

Este extrato de contrato está sendo publicado a fim de garantir a publicidade e transparência dos atos administrativos, promovendo o controle social e a adequada aplicação dos recursos públicos.

PUBLICADO: No site oficial do município:

https://www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php

A SER PUBLICADO EM 09 DE SETEMBRO DE 2025.

"DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO- DOM"

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - COMISSÃO DE PREGÃO - AVISO DE FRACASSADO: 035/2025-PERP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025 – PERP

A SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANCAS, através do seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregão Eletrônico nº 035/2025, cuja sessão ocorreu às 09h00 em 1/9/2025, foi declarado FRACASSADO pela ausência de documentação exigida no Edital. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE EXTINTORES DE INCÊNDIO NOVOS E RECARGAS DE EXTINTORES DE INCÊNDIO, FABRICADOS DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS EM VIGOR (ABNT/INMETRO), PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PACAJUS-CE. 9 de setembro de 2025.

LEANDRO RODRIGUES DA SILVA
PREGOEIRO.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PMA - PACAJUS - CE
Página 1659

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - EXTRATO DE CONTRATO. - EXTRATO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 2025.07.07.001-01

EXTRATO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 2025.07.07.001-01

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pacajus/CE publica o extrato do Contrato de Gestão nº 2025.07.07.001-01, celebrado em decorrência do Chamamento Público nº 2025.07.07.001.

OBJETO: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social (OS) no município, para a gestão e execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal José Maria Philomeno Gomes.

DADOS DO CONTRATO

- **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde
- **CONTRATADA:** Instituto de Gestão, Estudos e Pesquisas em Saúde-IGESPSAÚDE
- **CNPJ:** 39.419.647/0001-98
- **DATA DA ASSINATURA:** 09 de setembro de 2025
- **VALOR GLOBAL:** R$ 22.201.314,96 (vinte e dois milhões, duzentos e um mil, trezentos e quatorze reais e noventa e seis centavos)
- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas serão custeadas pelo Orçamento Municipal, conforme dotação nº 1301.10.302.0010.2.054, elemento de despesas 3.3.90.39.00, fontes 1500100200/1600000000.
- **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses

ASSINATURAS

- **Pela Contratada:** Mariana Elba Costa
- **Pela Contratante:** Tereza Doralúcia Rodrigues Ponte

BASE LEGAL E INFORMAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

- **Fundamentação:** Este extrato é publicado para garantir a publicidade e a transparência dos atos administrativos e a correta aplicação dos recursos públicos.
- **Local de Publicação:** Diário Oficial do Município (DOM) no site oficial da prefeitura.
- **Link:** https://www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php
- **Data da Publicação:** 09 de setembro de 2025.

Publique-se.

DOM assinado eletronicamente por: Francisco Jesus de Praga Sales da Costa - CPF: ***.787.843-** em 09/09/2025 18:15:19 - IP com nº: 192.168.10.165
Autenticação em: www.pacajus.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1093