

Relatório Anual

2024



UBDS DR. MARCO
ANTONIO SAHÃO -
VILA VIRGINIA

RELATÓRIO ANUAL - FHSL



UBDS Vila Virgínia

UNIDADE BÁSICA DISTRITAL DE SAÚDE

“Dr. Marco Antônio Sahão”

(UPA SUL)

PRESTAÇÃO DE CONTAS – 2024



Secretaria Municipal de
SAÚDE
Ribeirão Preto



Elaboração: Cleidson Moreira | Auditor Interno | Metas, Qualidade e Integridade

ANO 2025

Sumário

1.0 Considerações Preliminares.....	3
2.0 Política de Governança.....	4
3.0 Estrutura Gerencial.....	5
4.0 Gestão do Recursos Públicos FHSL.....	7
5.0 Bens (Imóveis - FHSL).....	7
6.0 Evolução Orçamentária - FHSL.....	8
7.0 Quadro Diretivo - FHSL 2024.....	9
8.0 Organograma - FHSL.....	10
9.0 Estrutura Fundacional.....	11
9.1 Estrutura Física, Tecnológica e Recursos Humanos – UBDS Vila Virginia.....	12
9.2 Identificação da Unidade conforme Plano de Trabalho.....	14
10.0 Programação de Atividades a serem realizadas.....	15
11.0 Organização das Atividades Assistenciais dos Serviços de PA.....	19
12.0 Gestão da Qualidade e Serviços Prestados.....	21
13.0 Metas e Indicadores Contratualizados.....	22
13.1 VII.1 Indicadores Monitoramento.....	24
13.2 VII.2.4 Indicadores de Produção.....	25
13.3 VII.3 Indicadores de Desempenho.....	25
13.4 VII.4 Indicadores de Qualidade.....	28
13.5 Apuração e Pontuação 2024.....	29
14.0 Eventos e Projetos.....	30
14.1 Ouvidoria - Canais de comunicação.....	30
14.2 Política de Gestão da Informação.....	33
14.3 Publicação do Código de Conduta Ética - FHSL.....	33
14.4 Recursos Humanos (Portal da Transparência).....	36
14.5 Licenças da Unidade.....	39
14.6 Limpeza e Manutenção do Telhado – UBDS Vila Virgínia.....	41
14.7 Manutenção da Unidade – Resposta ao Ofício 009/2024 (Infiltrações).....	43

14.8 Principais Ocorrências na Unidade (Período de chuvas).....	44
14.9 Segurança nas Unidades.....	48
14.10 Patrimônio / Inventário – UBDS Vila Virgínia.....	50
14.11 Patrimônio – Aquisição de equipamentos para o laboratório.....	50
14.12 Ofícios 115 e 143/2024 – Devolução de verbas públicas.....	51
14.13 Requisição de Documentos TCE-SP (BTS).....	53
14.14 Implantação da Fila Única.....	54
14.15 Conecta SUS.....	56
14.16 Eventos e Campanhas na Unidade.....	58
14.17 Treinamentos.....	59
14.18 Nova Gestão – Transição 2025.....	61
15.0 Prestação de Contas Financeiro.....	62
15.1 Da Receita Bruta.....	62
15.2 Das Despesas.....	65
15.3 Das Despesas com folha.....	65
15.4 Das Despesas Operacionais Indireta.....	66
15.5 Das Despesas Operacionais Direta.....	66
15.6 Do Orçado X Realizado.....	67
15.7 Da Receita Diferida.....	67
15.8 Dos Valores Devolvidos.....	67
15.9 Da Provisão do Reajuste Salarial.....	68
15.10 Do Fechamento.....	68
16.0 Considerações Finais e Conclusão.....	68

1.0 Considerações Preliminares

A Fundação Hospital Santa Lydia é pessoa jurídica de Direito Privado constituída na forma de Fundação de Apoio, de caráter filantrópico e sem fins lucrativos, com o objetivo de executar atividades de assistência à saúde, ao Poder Público Municipal e à iniciativa privada, tanto no âmbito privado como no de saúde suplementar.

Foi constituída por meio de escritura pública lavrada em janeiro de 2011, por iniciativa do Poder Executivo Municipal de Ribeirão Preto, com base em autorização legislativa específica (Lei Complementar Municipal nº 2.415/2010, alterada pelas Leis nº 2.434/2010 e nº 3.124/2022) e constituída mediante registro de seus atos constitutivos no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Ribeirão Preto.

Acerca do histórico de constituição da Fundação, explica-se a partir de trecho extraído de decisão do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que julgou regulares as contas de 2022 (TC 0002630.989.22-6, auditor Antônio Carlos dos Santos, 18/4/2024):

“A Fundação foi constituída em 1960 pela Fundação Ribeiro Pinto e, após sucessivos resultados deficitários, o Instituto concluiu ser inviável a manutenção de suas atividades. A partir daí, o Executivo Municipal de Ribeirão Preto aprovou a Lei Complementar Municipal n. 2.415/10, que autorizava, em seu artigo 1º, o Executivo a “instituir fundação de assistência à saúde, de caráter filantrópico, interesse coletivo e utilidade pública denominada Fundação Hospital Santa Lydia”. A Fundação recebeu por doação os bens imóveis, móveis e utensílios, máquinas e equipamentos, passando a ser sucessora de todas as obrigações passivas do Instituto Santa Lydia. Em que pese ter sido constituída pelo Poder Público, com aporte inicial de R\$ 5.000.000,00 recebido do Executivo Municipal para a composição do patrimônio e quitação de parte dos compromissos financeiros anteriormente assumidos pelo Instituto Santa Lydia, a Fundação não é financeiramente mantida pela Administração Direta. Assim, a Entidade, voltada às atividades de execução e prestação de serviços de saúde, é classificada nesta Corte de Contas como fundação de apoio, se regulando pelas normas de direito privado em tudo o que não for contrário aos fins governamentais para os quais foi criada”.

Em 07 de novembro de 2014, o Ministério Público de São Paulo ingressou com Ação Civil Pública em face da Fundação e do Município de Ribeirão Preto, com o intuito de promover intervenção judicial na Fundação por motivos, entre outros, de reorganizar as contas da instituição, as quais estavam em mau estado.

Em 18 de novembro de 2014, uma comissão de interventores assumiu a gestão administrativa da Fundação.

Em 13 de novembro de 2017, foi nomeado pelo Executivo Municipal o novo Conselho Curador da Fundação, sendo que a nova gestão administrativa iniciou suas atividades em 1º de janeiro de 2018.

O processo de intervenção encerrou-se apenas em 29/06/2020, com o trânsito em julgado da sentença que considerou os bons resultados da intervenção bem como o bom trabalho que vinha sendo realizado pela diretoria recém-empossada, conforme consta da decisão:

“O quadro evidencia a efetividade da liminar concedida. A Fundação restabeleceu seu funcionamento e a regularidade da prestação de serviços à população, estando em condições de seguimento autônomo, não mais se justificando a intervenção.”

Nesse sentido, ressalta-se que, após o processo de intervenção, a Fundação implementou melhorias e processos que lhe permitiram atingir a credibilidade e a liquidez necessárias para a consecução dos seus fins sociais, o que evidencia uma nova gestão pautada pela obediência aos princípios da probidade e da boa-fé.

Como exemplo, a Fundação consolidou uma reestruturação administrativa para melhoria de seus processos internos e de governança, como se observa na Lei Complementar n. 3.124/22, em que aumentou o número de membros do Conselho Curador, submissão obrigatória ao Conselho sobre questões relacionadas ao aumento de estrutura de empregados, realização de novos investimentos e contração de dívidas, dentre outros; criação de uma estrutura Gerencial mais sólida para a Fundação, dando mais autonomia do Hospital com relação à gestão das Unidades Externas, inclusive com a criação do cargo de Gerente de Metas, Qualidade e Integridade.

Insta consignar que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP vem julgando legais as contas desta Fundação, inclusive nesta fase pós-intervenção tivemos as contas aprovadas por meio dos processos:

- ❖ 2023 | TC-2840.989.23
- ❖ 2022 | TC 2630.989.22
- ❖ 2021 | TC 3232/989/21
- ❖ 2020 | TC 4751/989/20
- ❖ 2019 | TC 3245/989/19
- ❖ 2018 | TC 2879/989/18

2.0 Política de Governança

Dentro da perspectiva de aumentar os níveis de controles internos e as boas práticas de gestão, além das estruturas de gerência criadas, a Fundação passou a implementar políticas internas e está na fase de implementação do Código de Conduta Ética, que aguarda aprovação do Conselho Curador.

O objetivo da criação do Código de Conduta Ética e das Políticas internas é o aprimoramento de governança, com o aumento de ferramentas que possibilitem objetivo de prevenir, detectar e dar respostas adequadas às questões, de modo a reduzir riscos e aumentar a segurança e a padronização dos processos da instituição.

Dentre as políticas já aprovadas destacam-se: Política de Prevenção à Violência contra a Mulher, com o objetivo de prevenir quaisquer atos de violência contra mulheres dentro das unidades de saúde administradas pela FHSL. Tal política já está implementada, mas passa por atualização; Política da Ouvidoria, que regulamenta a forma como as informações são tratadas, além de regulamentar o canal de ouvidoria como o canal de reporte de violações legais e de conduta; e a política de Promoção de Saúde e Prevenção de violência à população LGBTQIAPN+, com o objetivo criar ações de cuidados com a saúde da referida população, além de conscientizar equipes com o escopo de se evitar qualquer ato de violência.

No que tange às informações e dados tratados na Fundação, foi criada a Política de Gestão da Informação, que tem como parte integrante as Políticas de Segurança da Informação, Segurança de Dispositivos Móveis, Segurança para Controle de Acesso Remoto, além do Ofício Circular n. 151/2024, com o objetivo de orientar todos os colaboradores e prestadores de serviços quanto ao uso do sistema Hygia. Ainda com relação ao tratamento da informação, foi nomeado o responsável de dados e está em andamento a formação da Comissão de LGPD.

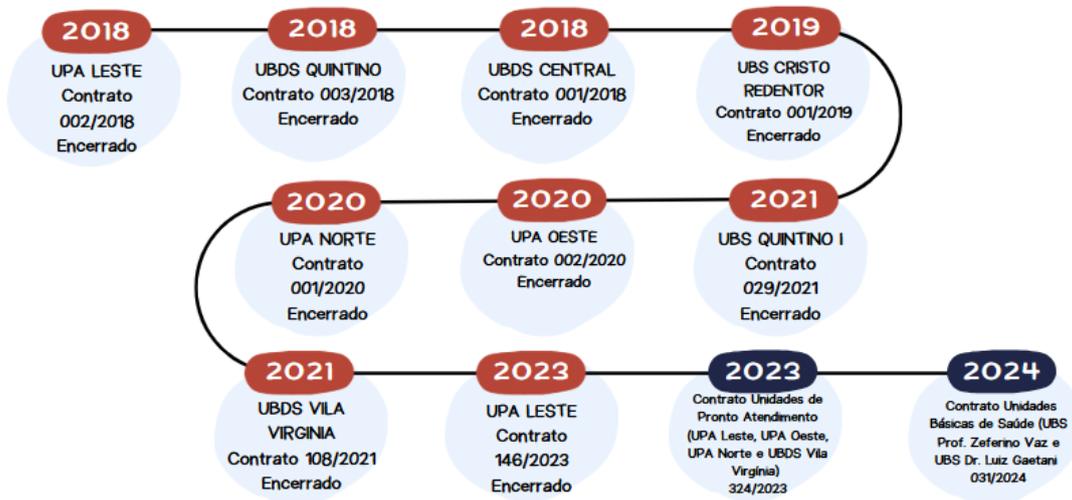
Destaca-se, ainda, que após a publicação do edital de Chamamento Público nº038/2024, está em andamento um projeto extensionista com o objetivo de conscientizar os setores da FHSL quanto à Lei Geral de Proteção de Dados, sem qualquer custo para a instituição.

Além das políticas retrocitadas, outras estão em confecção, como reforço do compromisso institucional contínuo com a ética e a excelência no atendimento em saúde. Nesse aspecto, os princípios de ESG (Governança Ambiental, Social e Corporativa) e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU são referenciais importantes para a Fundação, especialmente no que se refere à responsabilidade social, ao uso consciente de recursos e à promoção de relações humanizadas.

3.0 Estrutura Gerencial

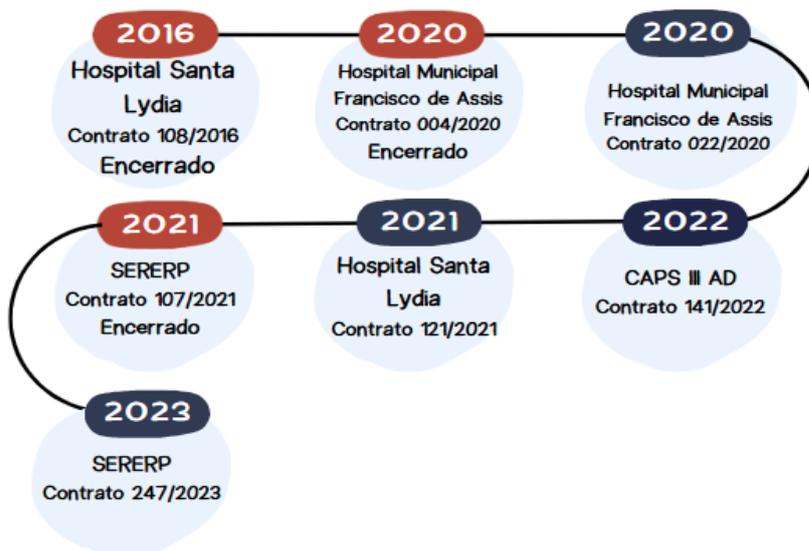
Atualmente a Fundação administra por meio de “Contrato de Gestão” as unidades de urgência e emergência de Ribeirão Preto, compreendendo a Unidade de Pronto Atendimento Dr. Luís Atilio Losi Viana (UPA Leste), Unidade de Pronto Atendimento Prof. Dr. João José Carneiro (UPA Oeste), Unidade de Pronto Atendimento Nelson Mandela (UPA Norte) e o Pronto Atendimento UBDS Vila Virgínia (UBDS Vila Virgínia), além de duas unidades básicas de saúde, compreendendo a Unidade Básica de Saúde Prof. Zeferino Vaz - UBS Quintino I e Unidade Básica de Saúde Dr. Luiz Gaetani - UBS Cristo Redentor.

CONTRATOS - 2024



Por meio de “Convênio” pactuado com a Secretária Municipal de Ribeirão Preto, a Fundação administra o Hospital Municipal Francisco de Assis (HMFA), o Hospital Santa Lydia (HSL), além do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS III AD com Suporte a urgência (CA3AD) e o Serviço de Reabilitação de Ribeirão Preto (SERERP).

CONVÊNIOS



4.0 Gestão do Recursos Públicos FHSL

A Fundação iniciou a administração das unidades externas de saúde no ano de 2018 por meio dos contratos de gestão pactuados com a Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Preto. Desse período em diante, a Fundação por meio de boas práticas de gestão, devolveu aos cofres públicos o valor total de R\$ 19.743.210,80, subdivididos nos exercícios:

Exercício	Valor Total Devolvido
2019	5.679.165,98
2020	4.174.406,95
2021	2.627.322,44
2023	7.262.315,43
Total Geral	19.743.210,80

5.0 Bens (Imóveis - FHSL)

Atualmente a Fundação conta com dois imóveis próprios, sendo: O imóvel localizado na Rua Tamandaré nº 434, bairro Campos Elíseos, no qual atualmente funciona o Hospital Santa Lydia de Ribeirão Preto; O imóvel localizado na Rua Gonçalves Dias nº 806, bairro Vila Tibério, no qual atualmente está cedido para Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, por meio do termo de comodato nº 01/2020, cuja finalidade foi ampliar a estrutura e a capacidade instalada da unidade de saúde Centro de Saúde Escola Prof. Maria Herbênia Oliveira Duarte (CSE Vila Tibério).

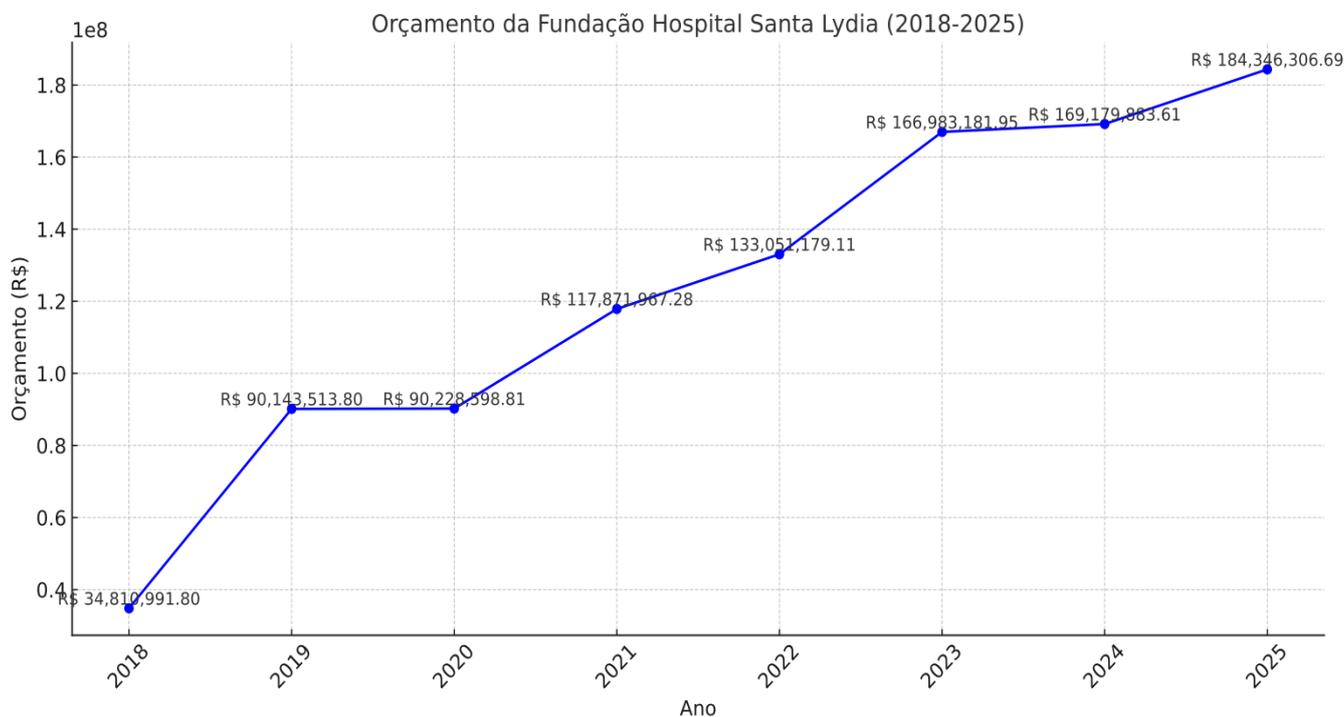
A Fundação mantém também três imóveis alugados, sendo eles: O imóvel localizado na Rua Padre Euclides nº 1105, bairro Campos Elíseos, no qual atualmente funciona o departamento de SESMT e Medicina do Trabalho, onde são realizados os exames admissionais, demissionais entre outras atividades inerentes ao departamento; O imóvel localizado na Rua João Ramalho nº 508, bairro Campos Elíseos, no qual atualmente está destinado para arquivo – prontuários, arquivos contábeis, recursos humanos e processos administrativos (licitações e contratos), além de depósito de estrutura hospitalar e inservíveis; O imóvel localizado na Avenida Maurílio Biagi, nº 1510, bairro Santa Cruz do José Jacques, no qual atualmente funciona a sede administrativa da Fundação.

Além dos imóveis alugados, a Fundação mantém dois imóveis cedidos pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, sendo eles: Parte do imóvel localizado na Rua Visconde de Inhaúma nº 68, bairro Centro, no qual é destinado para abrigar parte do arquivo da fundação; O imóvel localizado na Rua Eduardo Martins Neto nº 126, bairro Quintino Facci I, no qual atualmente é destinado para o estacionamento de veículos da UBS Prof. Dr. Zeferino Vaz - Quintino Facci I.

6.0 Evolução Orçamentária - FHSL

A diretoria executiva assumiu a Fundação Hospital Santa Lydia em janeiro de 2018, encerrando sua gestão em fevereiro de 2025. Durante esse período, registramos uma evolução orçamentária, conforme demonstrado no quadro abaixo:

EVOLUÇÃO ORÇAMENTÁRIA FHSL	
Exercício	Orçamento
2018	R\$ 34.810.991,80
2019	R\$ 90.143.513,80
2020	R\$ 90.228.598,81
2021	R\$ 117.871.967,28
2022	R\$ 133.051.179,11
2023	R\$ 166.983.181,95
2024	R\$ 169.179.883,61
2025	R\$ 184.346.306,69



7.0 Quadro Diretivo - FHSL 2024

No Estatuto Social da Fundação está previsto no Capítulo V, Seção 1, da Organização, que a Fundação contará com uma estrutura gerencial. Dessa forma, relacionamos abaixo a composição que atuou na Fundação até dezembro de 2024 com exceção da diretoria executiva que permaneceu até fevereiro de 2025:

I-) Conselho Curador,

Composição do Conselho Curador:

CONSELHO CURADOR		
Titular	Sandro Scarpelini	Presidente
Titular	Bruna Paula Faria e Silva	Representante do Sassom
Titular	Luiz Humberto Zanello Junior	Representante das Universidades
Titular	Mailson Marques Martins	Representante da Fundação Hospital Santa Lydia
Titular	Matheus Leone al Laham	Representante da Fundação Hospital Santa Lydia
Titular	Nilton Gilmar Nessi	Representante do Conselho Municipal de Saúde
Titular	Jane Aparecida Cristina	Representante do Poder Executivo Municipal

Suplente	Gustavo Furlan Bueno	Representante do Poder Executivo Municipal
Suplente	Gabriela Siqueira Leite Estrada	Representante do Sassom
Suplente	Thiago Henrique de Moraes	Representante das Universidades
Suplente	Eduardo Zueli	Representante da Fundação Hospital Santa Lydia
Suplente	Regiane Cristina Dario	Representante da Fundação Hospital Santa Lydia
Suplente	Vanildo Custodio de Souza	Representante do Conselho Municipal de Saúde
Suplente	Adriana Mafra Brienza	Representante do Poder Executivo Municipal

II-) Conselho Fiscal

Composição do Conselho Fiscal da Fundação

CONSELHO FISCAL		
Titular	Tassia Correa Rezende	Representante do Poder Executivo Municipal
Titular	Tatiana Balaniuc	Representante do Poder Executivo Municipal
Titular	Antônio Daas Abboud	Representante do Poder Executivo Municipal

III-) Diretoria Executiva que é detalhada suas funções nas Seções II, III e IV.

DIRETORIA EXECUTIVA		
Diretor Administrativo	Marcelo Cesar Carboneri	Portaria nº 1326/2017
Diretor Técnico	Walther de Oliveira Campos Filho	Portaria nº 1326/2017

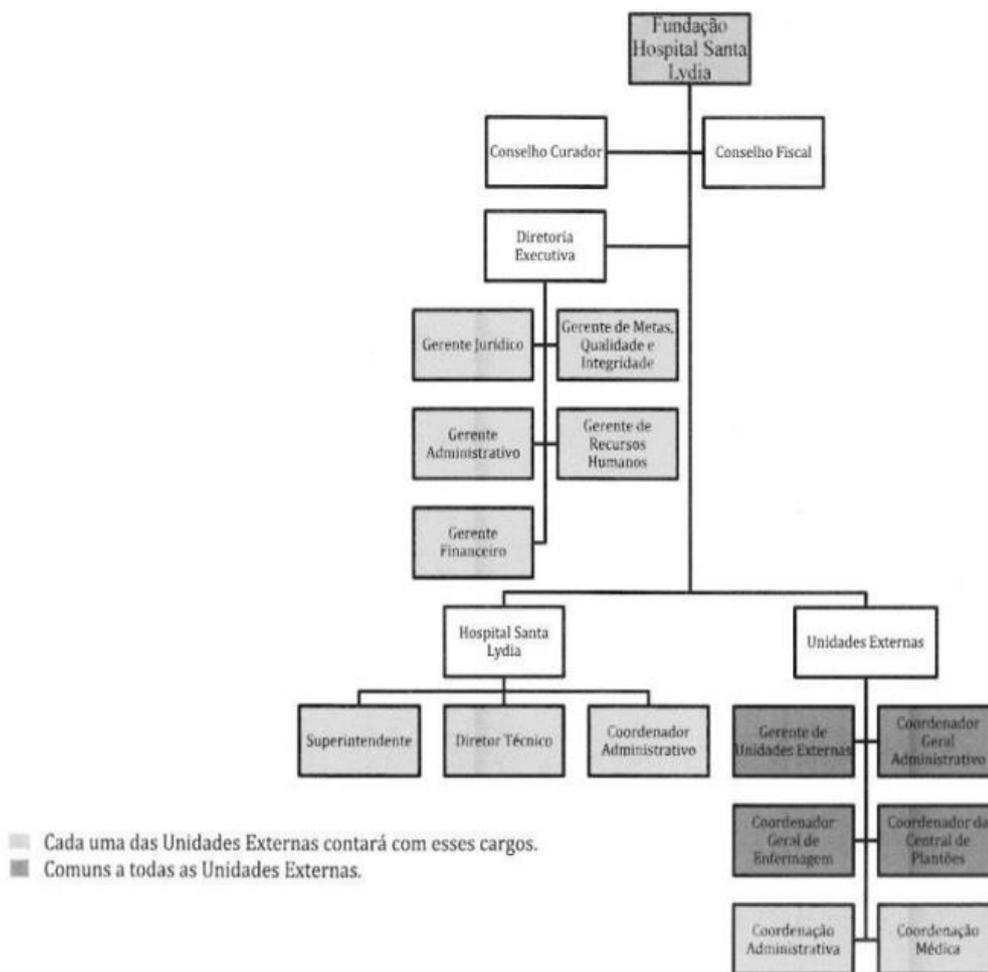
8.0 Organograma - FHSL

A reestruturação do organograma da Fundação foi uma medida essencial para garantir a eficiência operacional e a qualidade dos serviços prestados. Em setembro de 2022, a Instituição passou por uma readequação em sua estrutura gerencial, refletindo a necessidade de adaptação ao crescimento contínuo das unidades sob sua administração.

Esse crescimento ampliou significativamente a complexidade dos processos internos, demandando uma revisão da distribuição de responsabilidades, fluxos de trabalho e integração entre os setores.

Dessa forma, a reestruturação do organograma não apenas acompanhou a expansão da Instituição, mas também reforçou seu compromisso com a excelência na gestão das unidades, assegurando que os desafios operacionais fossem enfrentados de maneira estratégica e sustentável.

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA DA FUNDAÇÃO SANTA LYDIA



9.0 Estrutura Fundacional

A Fundação Hospital Santa Lydia ao longo dos anos firmou os contratos de gestão e termos de convênio em parceria com a Secretaria de Saúde de Ribeirão Preto – SP, sendo eles:

Unidade UPA Dr. Luís Atilio Losi Viana antes regido pelo Contrato nº 002/2018, depois pelo contrato de gestão nº 146/2023 assinado em 27/03/2023, seguido dos 3 termos de rerratificação. Em 2024 teve a Unificação do Contrato das UPAS - 324/2023 Unidades de Pronto Atendimento (Upa Leste, Upa Oeste, Upa Norte e UBDS Vila Virgínia) assinado em 05/12/2023, seguido de 4 termos de rerratificação ao longo de 2024.

Unidade UPA Nelson Mandela assinado em 10/08/2020 (Contrato 001/2020) seguido de 9 termos de rerratificação. Em 2024 teve a Unificação do Contrato das UPAS - 324/2023 Unidades de Pronto Atendimento (Upa Leste, Upa Oeste, Upa Norte e UBDS Vila Virgínia) assinado em 05/12/2023, seguido de 4 termos de rerratificação ao longo de 2024.

Unidade UPA Prof. Dr. João José Carneiro assinado em 13/10/2020 (Contrato 002/2020) seguido de 8 termos de rerratificação. Em 2024 teve a Unificação do Contrato das UPAS - 324/2023 Unidades de Pronto Atendimento (Upa Leste, Upa Oeste, Upa Norte e UBDS Vila Virgínia) assinado em 05/12/2023, seguido de 4 termos de rerratificação ao longo de 2024.

Unidade Básica e Distrital de Saúde Dr. Marco Antônio Sahão assinado em 31/08/2021(Contrato 108/2021) seguido por 4 termos de rerratificação. Em 2024 teve a Unificação do Contrato das UPAS - 324/2023 Unidades de Pronto Atendimento (Upa Leste, Upa Oeste, Upa Norte e UBDS Vila Virgínia) assinado em 05/12/2023, seguido de 4 termos de rerratificação ao longo de 2024.

Unidade Básica de Saúde Prof. Zeferino Vaz assinado em 31/05/2021 (Contrato 029/2021) seguido por 7 termos de rerratificação. Para este exercício houve a Unificação do Contrato das UBS 031/2024 assinado em abril de 2024, com vigência a partir do mês de maio de 2024, com 1 termo de rerratificação (apostilamento).

Unidade Básica de Saúde Dr. Luiz Gaetani assinado em 17/05/2019 (Contrato 001/2019) seguido por 12 termos de rerratificação. Para este exercício houve a Unificação do Contrato das UBS 031/2024 assinado em abril de 2024, com vigência a partir do mês de maio de 2024, com 1 termo de rerratificação (apostilamento).

Hospital Santa Lydia antes regido pelo termo de convênio 048/2016, iniciado o novo Termo de Convênio 121/2021 assinado em 22/12/2021, seguido por 13 termos de rerratificação.

Hospital Municipal Francisco de Assis regido pelo Termo de Convênio 022/2020, assinado em 16/12/2020, seguido por 9 termos de rerratificação até final de 2024.

Serviço De Reabilitação de Ribeirão Preto – SERERP, antes regido pelo termo de convênio 107/2021, iniciado o novo termo de convênio 247/2023, assinado em 08/08/2023, seguido por 4 termos de rerratificação em 2024.

Centro de Atenção Psicossocial – CAPS III AD, regido pelo Termo de Convênio 141/2022 assinado em 27/10/2022, seguido por 10 termos de rerratificação até o final de 2024.

9.1 Estrutura Física, Tecnológica e Recursos Humanos – UBDS Vila Virginia

Contratada: Fundação Hospital Santa Lydia – FHSL.

Rua Tamandaré, nº 434– Bairro Campos Elíseos.

CEP: 14085-070 – Ribeirão Preto - SP CNPJ: 13.370.183/0001-89.

Localização da Unidade Externa:

Unidade Básica Distrital de Saúde “Dr. Marco Antônio Sahão”

UBDS Vila Virgínia - Rua: Franco da Rocha, 1270 - Ribeirão Preto/SP

Telefone: 3919-9140 (Recepção)



Limites geográficos da área de abrangência: Inicia no cruzamento do córrego Laureano com o Ribeirão Preto, seguindo por este até o cruzamento com a Av. Luzitana, segue por esta até a Rua Roquete Pinto, por esta até a Av. dos Andradas, segue por esta até a Av. Monteiro Lobato, por esta até a Rua Jorge de Lima, seguindo por esta até a Rua Gonçalves de Magalhães, segue por esta até a Rua Barão de Mauá, por esta até a Rua Cruz e Souza, pela projeção desta até a Av. Bandeirantes, seguindo por esta até a Rua Humberto Bottoso, por esta e na sua projeção até córrego Laureano e por este até o ponto inicial.

Área de Abrangência da UPA: A unidade é responsável por cerca de 80 mil pessoas distribuídas pelos bairros Vila Virgínia, Vila Liberdade, Vila Progresso, Jardim Bela Vista, Jardim Jamaica, Jardim Piratininga, Vila Afonso XIII, Jardim Guanabara, Jardim Dom Bosco, Jardim Pio XII, Jardim Delboux, Jardim Centenário, Jardim Maria Goretti, Jardim São Jorge, Vila Guiomar, parte do Parque Ribeirão Preto e parte do bairro da República.

A UBDS Dr. Marco Antônio Sahão tem capacidade total para 14 leitos, sendo 03 leitos de observação pediátrica, 06 leitos de observação adulto, 03 leitos de isolamento e 02 leitos de emergência/urgência e conta com área construída térrea de aproximadamente 2.180 m².

9.2 Identificação da Unidade conforme Plano de Trabalho

Plano de Trabalho: “Zero” do Contrato vigente 324/2023.

Demanda mensal estimada de atendimentos médicos:

UBDS Vila Virgínia - 14.500 a 20.000 atendimentos

(A demanda poderá variar conforme doenças sazonais e emergenciais)

Demanda mensal estimada de atendimentos*	UPA LESTE	UPA OESTE	UPA NORTE	PA UBDS VILA VIRGÍNIA
	14.000 a 16.000	15.000 a 20.000	14.500 a 20.000	14.500 a 20.000

* A demanda poderá variar conforme doenças sazonais e emergenciais

Equipamentos e Mobiliários - Serão disponibilizados pela SECRETARIA cadeira de hidratação e suporte de soro adicionais para a organização de local para soroterapia a ser oferecida aos pacientes atendidos nas UPAS.

Recursos Humanos – Composição da Equipe para atendimento do fluxo normal

Descrição	CARGA HORÁRIA SEMANAL(h)	UPA LESTE	UPA NORTE	UPA OESTE	PA UBDS VILA VIRGÍNIA
Agente administrativo	40	2	2	2	2
Auxiliar de consultório dentário	36	6	0	0	0
Auxiliar de farmácia	36	9	9	9	9
Biomédico	36	9	9	9	9
Cirurgião dentista	20	10	0	0	0
Coordenador administrativo	40	1	1	1	1
Coordenador enfermagem	40	1	1	1	1
Coordenador farmácia	36	1	1	1	1
Coordenador médico	24	1	1	1	1
Enfermeiro	36	30	29	29	29
Farmacêutico	36	5	5	5	5
Médico clínicos (horas)	-	2.106	2.954	2.954	2.954
Médico pediatras (horas)	-	2.561	2.291	2.192	2.291
Porteiro	40	9	9	9	9
Recepcionista	40	21	21	21	21
Técnico de enfermagem	36	68	68	68	67
Técnico de nutrição	36	3	3	3	3
Total		176	159	159	158

Equivalência entre o número horas médicas e o número de profissionais médicos com carga horária 24h/sem para os serviços de Pronto Atendimento.

CATEGORIA PROFISSIONAL	UPA LESTE		UPA NORTE		UPA OESTE		PA UBDS VILA VIRGÍNIA	
	h/mês	Equivalência de nº de prof. com carga horária 24h/sem	h/mês	Equivalência de nº de prof. com carga horária 24h/sem	h/mês	Equivalência de nº de prof. com carga horária 24h/sem	h/mês	Equivalência de nº de prof. com carga horária 24h/sem
Médicos Clínicos	2.106	20	2.954	29	2.954	29	2.954	29
Médicos Pediatras	2.561	25	2.291	22	2.192	21	2.291	22

*Cálculo: Total de horas por mês, dividido por 4,3 semanas por mês, dividido por 24h.

10.0 Programação de Atividades a serem realizadas.

A FUNDAÇÃO foi responsável pela operacionalização dos serviços de atendimento de urgência emergência, com funcionamento de 24 horas ininterruptas nas seguintes áreas:

1. Atendimento Médico Clínica Geral e Pediatria: A equipe de profissionais médicos das especialidades de Clínica Geral e Pediatria devendo manter número de profissionais suficientes para atender 100% da demanda do serviço de pronto atendimento, tendo como referência a população adstrita do Distrito Sanitário de onde está instalada. O funcionamento do serviço foi realizado nas 24 horas diárias, de forma ininterrupta, para manutenção dos atendimentos médicos, em período integral, as equipes serão compostas com no mínimo, o quantitativo de profissionais médicos previsto para a opção VIII, conforme a Portaria de Consolidação nº 6, de 28 de setembro de 2017, em seu Anexo LXVIII. Todos os profissionais médicos receberão capacitações periódicas.

2. Atendimento de Enfermagem: O atendimento de enfermagem nos serviços de pronto atendimento foi realizado nas 24 horas diárias, de forma ininterrupta, por equipe de profissionais composta por enfermeiros e técnicos de Enfermagem, em número suficiente para atender à demanda serviço de pronto atendimento, tendo como referência a população adstrita do Distrito Sanitário de onde está instalada, em conformidade com o dimensionamento apresentado pelo Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

3. Atendimento Odontológico: (instalado na UPA LESTE) O atendimento odontológico nos serviços de pronto atendimento foi realizado nas 24 horas diárias, de forma ininterrupta, por equipe de profissionais composta por cirurgião dentista e auxiliar de consultório odontológico, em número suficiente para atender à demanda de urgência e emergência em odontologia. Este serviço está instalado na UPA Leste, mas é referência para atender à demanda dos usuários SUS de todo o município.

4. Aplicação de imunobiológicos: A aplicação de imunobiológicos de urgência, incluindo a administração de soro antirrábico heterólogo e imunoglobulina antirrábica homóloga, mediante prescrição médica, foi ofertada nas 24 horas diárias e ininterruptas e, realizada por profissionais de enfermagem. O processo de organização, conservação, aplicação, orientação e registro da aplicação de imunobiológicos de

urgência nos serviços de pronto atendimento, ocorrerá de acordo as diretrizes do Ministério da Saúde e protocolos do Programa de Imunização Municipal. A SECRETARIA ministrará cursos e atualizações para as equipes de enfermagem dos serviços de pronto atendimento.

5. Serviço de Radiodiagnóstico: O Serviço de Radiodiagnóstico foi realizado por empresa terceirizada composta por técnicos de radiologia, em número suficiente para atender à demanda para exames de Raio-X de urgência, durante 24 horas diárias, de forma ininterrupta, em cada um dos serviços de pronto atendimento. O serviço dispõe de responsável técnico e profissionais em número suficiente e qualificação específica, conforme as normas estabelecidas segurança e operacionalização de serviços de radiologia. Em caso de problemas técnicos que impossibilitem a realização do exame de radiodiagnóstico, em algum dos serviços de pronto atendimento, será disponibilizada pela FUNDAÇÃO toda a logística de transferência do usuário para realização do exame em outra unidade de saúde sob gestão da mesma.

6. Serviço de eletrocardiografia: O serviço de eletrocardiografia de urgência foi realizado, em cada um dos serviços de pronto atendimento, por profissionais técnicos capacitados e atenderá às solicitações médicas de urgência para o exame, durante 24 horas diárias e ininterruptas.

7. Serviço de Laboratório de Análises Clínicas: Para a investigação diagnóstica foi garantido a realização de exames de análises clínicas, quando solicitado pelos profissionais médicos dos serviços de pronto atendimento, 24 horas por dia, todos os dias da semana, conforme preconizado no Protocolo dos Exames de Patologia Clínica da SECRETARIA. Os resultados deverão estar disponíveis para avaliação médica, no prazo máximo de 60 minutos. Nota: Os exames relacionados às doenças de interesse epidemiológico, conforme especificado pela SECRETARIA, foram processados no Laboratório Municipal da SMS, de acordo com rotinas específicas.

8. Assistência Farmacêutica

8.1 Farmácia para dispensação e abastecimento dos serviços: A FUNDAÇÃO garantiu o fornecimento dos medicamentos e a dispensação de materiais e medicamentos necessários para os atendimentos de urgência emergência realizados nos serviços de pronto atendimento. O serviço será realizado por equipe composta por farmacêuticos e auxiliares de farmácia em número suficiente para atender a demanda durante todo o funcionamento dos serviços de pronto atendimento.

8.2. Farmácia de dispensação de medicamentos: A FUNDAÇÃO realizou a dispensação de medicamentos aos pacientes atendidos nos serviços de urgência e emergência, para finalização em domicílio dos tratamentos completos, prescritos pelos médicos dos serviços de pronto atendimento. Na eventualidade em que se fizer necessário o uso contínuo de um medicamento, este será fornecido em quantidade suficiente para dez dias de tratamento e o paciente deverá ser encaminhado para sua unidade básica de saúde de referência, para complementação da dispensação farmacêutica e acompanhamento de saúde regular. A dispensação de medicamentos de urgência foi realizada 24 horas diárias e ininterruptas. Os medicamentos

dispensados serão aqueles da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME, e serão obedecidos todos os protocolos de dispensação instituídos pela SMS.

8.3. Suprimento de medicamentos: A FUNDAÇÃO foi responsável pela aquisição dos medicamentos, em número e quantidade suficiente, em acordo com a padronização da SMS, constante da REMUME - Relação Municipal de Medicamentos Essenciais, para atender à demanda dos serviços de pronto atendimento, tanto para abastecimento interno, quanto para dispensação aos pacientes atendidos nos serviços de urgência e emergência, conforme item IV.8.2. As vacinas, insulinas, medicamentos padronizados produzidos pela farmácia municipal e outros medicamentos de aquisição centralizada pelo Ministério da Saúde ou Secretaria de Estado da Saúde serão disponibilizados aos serviços de pronto atendimento pela SMS.

8.4 Atendimento de Pacientes Externos: Foram garantidos o fornecimento e a administração de medicação injetável aos pacientes com prescrição médica para uso nos dias e/ou períodos em que as unidades básicas de saúde não estiveram em funcionamento, de forma a não interromper os tratamentos medicamentosos já instituídos.

9. Serviço de Portaria: O Serviço de Portaria conta com profissionais habilitados e capacitados para atender às necessidades dos serviços de pronto atendimento, durante todo o período de funcionamento, 24 horas por dia, todos os dias da semana.

10. Serviço de Segurança: O Serviço de Segurança é realizado por empresa terceirizada e conta com equipes e sistemas adequados de segurança para preservação do patrimônio cedido pela SECRETARIA à FUNDAÇÃO, em cada serviço de pronto atendimento e proteção dos trabalhadores e usuários, durante as 24 horas/dia, todos os dias da semana.

11. Serviço de Recepção: O serviço de Recepção conta com profissionais habilitados, capacitados e em número adequado para exercer as atividades do setor, durante todo o funcionamento dos serviços de pronto atendimento.

12. Serviço de Limpeza e Higienização: O serviço de limpeza é realizado por empresa terceirizada e conta com equipe de profissionais, em quantidade adequada, habilitados e capacitados para atenderem às necessidades de limpeza e higienização diária e geral dos serviços de pronto atendimento, inclusive os anexos do Serviço de Atendimento Móvel de urgência da UPA Oeste e PA UBDS Vila Virgínia. Esse serviço deve garantir a obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene em toda a estrutura predial de cada um dos serviços de pronto atendimento, inclusive, em todo mobiliário, vidros, paredes, teto e portas, com disponibilização de mão-de-obra especializada, treinada, devidamente uniformizada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos suficientes para atender a demanda de cada serviço. A realização dos serviços de limpeza e higienização são em conformidade com as normas vigentes. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas neste serviço observarão o disposto na Portaria nº 2616, de 120598, do Ministério da Saúde; Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies, Ministério da Saúde de 2012; e Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde – 1985; ou outros que vierem a substituí-los. As técnicas e procedimentos com os resíduos de serviços de saúde seguirão a Resolução

ANVISA RDC 2222018 e GRSS da SECRETARIA e suas atualizações. Durante a execução do objeto, a FUNDAÇÃO obedecerá a Norma Regulamentadora NR-32, especialmente em relação ao Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes - PPA com materiais perfurocortantes, como previsto no Anexo III, redação dada pela Portaria nº 174811, bem como realizará capacitação treinamento mensal para todos os funcionários, cuja programação inclua, minimamente, informações relativas à princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência, antes do início da prestação dos serviços e, continuamente, durante a execução contratual, sendo que a comprovação da capacitação deve ser mantida no local de trabalho, tudo em observância aos itens 32.8.1 e 32.8.1.1 da NR32 do Ministério do Trabalho. A Limpeza dos serviços de pronto atendimento segue as normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção, principalmente, com respeito ao treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

13. Serviço de Nutrição e Dietética: O Serviço de Nutrição e Dietética é composto por profissionais técnicos de nutrição, sob supervisão de profissional nutricionista, em número suficiente para atender as demandas dos serviços de pronto atendimento. São disponibilizadas quatro refeições (café da manhã, almoço, jantar e ceia), no decorrer do período de 24 horas, aos usuários SUS que estiverem em leitos de observação. As refeições serão preparadas em setor apropriado no Hospital Santa Lydia. Sucos, chás e café serão preparados nas cozinhas dos serviços de pronto atendimento.

14. Serviço de Esterilização: Foram disponibilizados pela FUNDAÇÃO os materiais odontológicos (utilizados na UPA Leste), médicos e de enfermagem esterilizados para os serviços de pronto atendimento, em número suficiente para atender às demandas dos serviços, respeitando a legislação em vigor. O serviço de esterilização do FHSL irá garantir as atividades inerentes ao reprocessamento global dos dispositivos reutilizáveis, em acordo com as legislações vigentes.

15. Serviço de Rouparia e Lavanderia: Foram disponibilizadas pela FUNDAÇÃO as roupas do enxoval utilizadas nos serviços de pronto atendimento, em quantidade suficiente para atender às demandas dos serviços. O serviço de lavanderia terceirizada garantiu a lavagem adequada (enxoval contaminado e não contaminado) de toda a roupa suja, de cada serviço de pronto- atendimento nas 24 horas.

16. Serviço de abastecimento de gases medicinais: A FUNDAÇÃO realizou, por meio de empresa terceirizada, a alimentação de rede de oxigênio, ar comprimido medicinal e vácuo clínico, para atender cada serviço de pronto atendimento, conforme legislação vigente.

17. Suprimento de materiais e insumos: A FUNDAÇÃO foi responsável pelo suprimento dos materiais administrativos, dos insumos médicos, odontológicos e de enfermagem, bem como os de informática, limpeza e gêneros alimentícios, necessários para o pleno funcionamento dos serviços de pronto atendimento.

18. Manutenção de Equipamentos em Geral e Mobiliário: A FUNDAÇÃO realizou a manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos em geral e mobiliários de cada serviço de pronto atendimento, o que inclui as calibrações periódicas dos equipamentos médico-hospitalares e os testes do gerador de energia

para suprimento de emergencial, o estofamento de cadeiras, colchões, reparo de macas, cadeiras e camas hospitalares e móveis, conforme necessário.

19. Manutenção Predial: A FUNDAÇÃO garantiu a manutenção corretiva e preventiva de toda a estrutura predial de cada serviço de pronto atendimento, como pintura, portas, vidros, troca de lâmpadas, encanamentos, elétrica, entre outros, inclusive da área externa e do estacionamento, realizando a roçada e mantendo a jardinagem.

Entende-se como serviços de **manutenção preventiva**, aqueles a serem realizados na estrutura que a FUNDAÇÃO recebeu da SECRETARIA em condições adequadas e, a realizará para que que continue adequada.

Entende-se como serviços de **manutenção corretiva**, aqueles realizados na estrutura que a FUNDAÇÃO recebeu da SECRETARIA funcionando e, a realizará a manutenção mediante necessidade de reparo.

Não está incluso nos serviços de manutenção, as estruturas que a FUNDAÇÃO recebeu da SECRETARIA em condições não adequadas, para isso haverá necessidade disponibilização de recursos financeiros, conforme disponibilidade orçamentária da SECRETARIA, para suportar os valores referentes a eventuais reparos ou reformas.

20. Uniformes dos trabalhadores: Foi realizada pela FUNDAÇÃO a aquisição de uniformes, sempre que necessário, em número suficiente para os trabalhadores dos serviços dos serviços de pronto atendimento, composto por identificação visual, conforme determinação do Ministério da Saúde ou da SECRETARIA.

21. Coordenação das áreas técnicas: A FUNDAÇÃO manteve uma equipe composta por profissionais qualificados e capacitados para a execução dos serviços de coordenação geral, médica, de enfermagem, e administrativo faturamento, e de educação permanente, para cada um dos serviços de pronto atendimento.

22. Apoio administrativo: A FUNDAÇÃO teve uma equipe composta por profissionais qualificados e capacitados para a operacionalização da central de plantões, faturamento, compras e contratos, almoxarifado, financeiro, contabilidade, jurídico, prestação de contas, controle interno, tecnologia da informação, SAC, recursos humanos, atividades de educação permanente e todo apoio administrativo necessário para execução do contrato de gestão.

23. Utilidades públicas: A FUNDAÇÃO é responsável pelo pagamento de energia elétrica, telefonia e gás de cozinha de cada serviço de pronto atendimento. O sinal de internet e o pagamento de água e esgoto é de responsabilidade da SECRETARIA a todos os serviços de pronto atendimento.

11.0 Organização das Atividades Assistenciais dos Serviços de PA.

O fluxo de atendimento foi realizado a partir do acolhimento do usuário para identificação das suas necessidades de saúde e avaliação do nível de complexidade a partir do estado clínico do paciente.

1. Acolhimento com classificação de risco: A Classificação de Risco é uma ferramenta de apoio à decisão clínica, em formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas, pediátricas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais enfermeiros capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro, de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes. Nesse processo de classificação de risco, a gravidade é definida por cores, sendo que cada uma determina o atendimento médico por gravidade e não pela ordem de chegada, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde. A FUNDAÇÃO deverá utilizar o Sistema Hygiaweb, ou outro disponibilizado pela SECRETARIA, para classificação de risco automatizada e por cores, que permita a classificação das necessidades dos pacientes e a produção dos relatórios necessários para o acompanhamento e avaliação dos indicadores de qualidade.

2. Utilização de Protocolos: Os protocolos que versam sobre as rotinas de trabalho de cada serviço de pronto atendimento deve ser mantidos atualizados, seguindo os protocolos já estabelecidos pela SECRETARIA e ou pelo Ministério da Saúde, disponíveis para consultas pelos funcionários dos serviços de pronto atendimento e para planejar atividades de educação permanente em saúde.

3. Vigilância Epidemiológica: A FUNDAÇÃO realiza a notificação de casos suspeitos de doenças e ou agravos de notificação compulsórias normatizadas pelo Ministério da Saúde, como também das doenças e ou agravos de interesse estadual e municipal. Também realizará as ações de vigilância sentinela (exclusivo na UPA Leste), para as doenças e agravos normatizadas pelo Ministério da Saúde, Centro de Vigilância Epidemiológica - CVE-SP e pelo Departamento de Vigilância Epidemiológica municipal.

4. Registro das informações dos atendimentos: A FUNDAÇÃO utiliza os Sistemas de Informação (Sistemas Hygiaweb, CROSS, e outros sistemas utilizados pela SECRETARIA), que compreendem o mecanismo de coleta, processamento, análise e transmissão de dados necessários para se planejar, organizar, operar e avaliar os serviços de saúde, garantindo a fidedignidade das bases de dados e a plena utilização para registro dos dados gerados a partir dos atendimentos nos serviços de pronto atendimento. A SECRETARIA oferecerá treinamento para uso dos sistemas exigidos. A FUNDAÇÃO realiza a coleta e a transmissão de dados para os diferentes níveis hierárquicos da SMS e Ministério da Saúde, nos prazos e conforme fluxos locais acordados, para a alimentação dos sistemas, assim como análise das informações produzidas, qualidade dos registros realizados nas fichas de atendimento, fichas de investigações epidemiológicas, declaração de óbito e nascidos vivos. A FUNDAÇÃO utiliza em todas as suas rotinas e atendimentos aos usuários do SUS o Sistema Hygiaweb, ou outro a ser disponibilizado pela SECRETARIA, para o registro de informação completa e qualificada para acompanhamento das informações clínicas dos pacientes referentes às consultas e evoluções clínicas, exames, vacinas, medicações, procedimentos, dentre outras informações pertinentes.

12.0 Gestão da Qualidade e Serviços Prestados.

A FUNDAÇÃO implementou um plano de qualidade para avaliar os serviços prestados, conforme itens e direcionamentos abaixo relacionados:

1. Atenção ao Usuário: A atenção ao usuário foi fundamentada no respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário e observando rigorosamente os termos do Estatuto das Pessoas com Deficiência, do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso e outras legislações vigentes que versem sobre a adequada atenção aos usuários de serviços de saúde. A FUNDAÇÃO realizará a implantação de serviço de atenção ao usuário informatizado, de maneira a permitir a produção de relatórios necessários para o seguimento dos índices de qualidade do Contrato de Gestão, contando com, no mínimo, as seguintes atribuições: 1. Apresentar as informações necessárias aos usuários sobre o funcionamento da unidade e serviços; 2. Favorecer a boa comunicação entre os profissionais de saúde, demais profissionais com usuários e seus acompanhantes; 3. Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários; 4. Tratar de forma individualizada e personalizada os usuários; 5. Motivar a utilização do aplicativo Saúde Digital, ou outro que vier a substituí-lo, para avaliação do serviço pelo usuário e/ou responsável; 6. Captar a percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisa de satisfação pelo aplicativo Saúde Digital; 7. Manter integração com a Ouvidoria da SECRETARIA e dar resposta às reclamações e sugestões realizadas pelos usuários; 8. Fornecer relatório do atendimento prestado, quando solicitado.

2. Comissões Atuantes: A FUNDAÇÃO manteve, obrigatoriamente, as comissões de ética médica, ética de enfermagem, revisão de óbito, controle de infecção, revisão de prontuários, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e segurança do paciente, definida para cada um dos serviços de pronto atendimento. Os membros das referidas comissões deverão ter suas designações publicadas, por ato da Direção da FUNDAÇÃO e registrar suas reuniões em atas.

3. Educação Permanente: A FUNDAÇÃO apresentou à SECRETARIA Plano de Educação Permanente anual, com pelo menos uma ação de educação permanente por trimestre (cursos, treinamentos, simulações etc.), em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde e protocolos da SMS, visando capacitar continuamente as equipes dos serviços de pronto atendimento, atendendo as convocações ou convites da SECRETARIA e da Diretoria Regional de Saúde de Ribeirão Preto - DRS XIII para cursos e palestras.

4. Gerenciamento de Resíduos Sólidos: Os serviços de pronto atendimento integrarão o Plano de Gerenciamento Resíduos Sólidos da FUNDAÇÃO.

5. Licença de Funcionamento e Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros: A FUNDAÇÃO manteve atualizada a Licença de Funcionamento do serviço de pronto atendimento, junto à Vigilância Sanitária, assim como o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro, os quais deverão ser mantidos vigentes e atualizados pela FUNDAÇÃO.

6. Cadastros e informações atualizados dos Profissionais de Saúde: A FUNDAÇÃO manteve o cadastro atualizado dos profissionais junto à SECRETARIA, a qualquer tempo e duração do Contrato de Gestão. O cadastro terá no mínimo os dados constantes do CNS do DATASUS, além de: dados pessoais, endereço domiciliar, fotografia digitalizada; cópia do diploma de formação de entidade reconhecida pelo MEC e do conselho regional de classe, quando couber; residência médica reconhecida pelo MEC ou título de especialista na área para as funções de médico ginecologista ou pediatra; assinatura de ciência do responsável pela FUNDAÇÃO e exames médicos periódicos. As escalas médicas mensais estavam disponíveis no Portal da SECRETARIA até o último dia do mês que antecede seu cumprimento e foram atualizadas sempre que necessário.

7. Quanto ao uso de Sistemas de Tecnologia de Informação em saúde: A FUNDAÇÃO garantiu o registro das informações completas referentes a todas as etapas que envolvem o processo assistencial ao usuário no Sistema Hygiaweb, para geração de dados que foram utilizados para atender às solicitações de registro de atendimento pelo usuário, resguardo institucional e da SECRETARIA, geração de informações para o Ministério da Saúde, auditoria de diversos níveis públicos, fiscalização e acompanhamento. É responsabilidade da FUNDAÇÃO a capacitação dos profissionais que compõem seu quadro de recursos humanos, inclusive médicos, quanto a utilização e registro adequados de informações.

13.0 Metas e Indicadores Contratualizados

O acompanhamento das metas foi feito mensalmente pela Secretaria. E trimestralmente, os representantes da Fundação Hospital Santa Lydia e Secretaria, em reunião documentada em ata, farão a consolidação dos resultados no período e a avaliação do cumprimento ou não das metas, e possíveis medidas corretivas conforme o Plano de Trabalho e Termo de Rerratificação vigente.

Contrato Vigente: 324/2023

Unidades de Pronto Atendimento Unificado

(Upa Leste, Upa Oeste, Upa Norte e UBDS Vila Virgínia)

00º Plano de Trabalho ao 3º Termo de Rerratificação >

Vigência: 01/01/2024 A 31/12/2024

Conforme assinaturas:

0 Plano de Trabalho: 05 de dezembro de 2023.

1º Plano de Trabalho: 18 de março de 2024.

2º Termo de Rerratificação: 16 de abril de 2024.

3º Plano de Trabalho: 30 de setembro de 2024.

4º Plano de Trabalho: 01 de novembro de 2024.

(esse último para iniciar 2025)

Termo de Rerratificação
<ul style="list-style-type: none"> 000 4º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO 000 3º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO 000 2º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO 000 1º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO
Contrato
<ul style="list-style-type: none"> 000 CONTRATO
Plano de Trabalho
<ul style="list-style-type: none"> 000 4º PLANO DE TRABALHO 000 3º PLANO DE TRABALHO 000 1º PLANO DE TRABALHO 000 0 PLANO DE TRABALHO

Do ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

As UPAs e a PA UBDS são avaliadas e fiscalizadas pelos fiscais definidos para cada serviço de urgência e emergência que compõe este plano de trabalho.

Os processos de fiscalização e acompanhamento serão direcionados pela Resolução nº 02/2023 que disciplina os procedimentos técnicos e operacionais de acompanhamento, avaliação e fiscalização da execução dos ajustes firmados com instituições no âmbito da SECRETARIA Municipal de Saúde – SMS de Ribeirão Preto e dá outras providências.

A seguir aponta-se as faixas de pontuação que balizarão o percentual de descontos vinculados à avaliação de indicadores de produção, de desempenho e de qualidade:

Faixas de Pontuação	Percentual do valor financeiro que será repassado da parte variável
196 a 225	100%
180 a 195	80%
135 a 179	60%
114 a 134	50%
90 a 113	40%
45 a 89	20%
≤ 44	zero

O valor total a ser pago mensalmente será constituído de **parte fixa e parte variável**, respectivamente aos percentuais de 80% e 20%.

Compreende-se como a **parte fixa** os custos estimados para cada serviço de pronto atendimento que compõe este plano de trabalho, aqueles vinculados às despesas a serem arcadas com o desenvolvimento dos objetivos cada serviço de pronto atendimento, tais como despesas operacionais de gerenciamento de recursos humanos, fornecedores de produtos e serviços e outras decorrentes do exercício da atividade. Não estão compreendidas na parte fixa e, portanto, não serão pagas despesas com assessorias e consultas de qualquer natureza.

Compreendem-se como **parte variável** aos recursos financeiros vinculados à qualidade dos serviços prestados, tendo como base o cumprimento de metas quantitativas e qualitativas propostas para cada unidade de pronto atendimento.

Os valores são destinados para o custeio ordinário, sujeitos a percentual de descontos vinculados à avaliação de indicadores de produção, de desempenho e de qualidade e será distribuído percentualmente nos termos indicados nos quadros abaixo, para efeito de cálculo de descontos dos indicadores e metas, quando cabível.

Distribuição percentual para efeito de desconto dos indicadores de Produção e Qualidade, 2024, PA UBDS VILA VIRGÍNIA.

PA UBDS VILA VIRGÍNIA	Descrição	Percentual (%)	Valor total (R\$)	Valor Total (R\$)
	Parte Fixa (Tesouro Municipal)	80	1.803.215,85	21.638.590,18
	Parte Variável (Tesouro Municipal)	20	450.803,96	5.409.647,54
	Piso Enfermagem - Parte Fixa (Recurso Federal) *	-	29.496,95	383.460,36
	Total	100	2.283.516,76	27.431.698,08

*Recursos da assistência financeira complementar da União destinados para o cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, acrescido de 10%.

A avaliação e a validação dos indicadores serão realizadas no mês de abril, agosto e dezembro de 2024, refere-se a cada uma das UPAs e PA UBDS, podendo gerar desconto financeiro a menor de até 20% do custeio no trimestre, no valor a ser repassado no mês subsequente à avaliação, dependendo do percentual de alcance das metas dos indicadores pela FUNDAÇÃO.

13.1 VII.1 Indicadores Monitoramento

Para o ano de 2024, a Fundação apresenta os indicadores de monitoramento que denota a produção trimestral lançada no sistema Hygiaweb conforme os dados a seguir.

UBDS VILA VIRGÍNIA - PRONTO ATENDIMENTO UBDS VILA VIRGÍNIA (PA)						
VII.1 - INDICADORES DE MONITORAMENTO - UBDS VILA VIRGÍNIA			Produção Trimestral	Produção Trimestral	Produção Trimestral	Produção Trimestral
Produção	Item	Indicador	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre
Produção Mensal lançada no Sistema Hygia web ou outro sistema a disponibilizado pela SMS.	1	Produção do grupo 03.01.06.011-8: acolhimento com classificação de risco.	40.447	47.678	39.383	40.036
	2	Produção do grupo 03.01.06.009-6: atendimento médico em unidade de pronto atendimento.	42.341	50.465	41.140	41.306
	3	Produção do grupo 03.01.06.002-9: atendimento de urgência com observação até 24 horas em atenção especializada.	0	0	0	0
	4	Atendimentos enfermeiro	41.305	48.936	39.631	40.036
	5	Técnico de enfermagem (procedimentos de enfermagem, incluindo também eletrocardiografia)	1.741	1.182	997	1.583
	6	Notificações de casos de dengue (INCLUÍDO A PARTIR DE ABRIL)	3.407	4.105	776	791
	7	Notificações de casos de chicungunha (INCLUÍDO A PARTIR DE ABRIL)	74	9	1	3
	8 *	Vacinação de emergência (antigo item 6)	641	585	672	931

1º PLANO DE TRABALHO, assinado em 18 de março/24 foi um ADITIVO: para os meses de referência Abril e Maio/2024, pois entraram o monitoramento da **Dengue e Chicungunha**: considerando os dados da Vigilância.

Indicadores de monitoramento a ser utilizado para cada serviço de pronto desse plano de trabalho

Item	Indicador	Produção
1	Produção do grupo 03.01.06.011-8: acolhimento com classificação de risco.	Produção Mensal lançada no Sistema Hygiaweb ou outro sistema a disponibilizado pela SECRETARIA.
2	Produção do grupo 03.01.06.009-6: atendimento médico em unidade de pronto atendimento.	
3	Produção do grupo 03.01.06.002-9: atendimento de urgência com observação até 24 horas em atenção especializada.	
4	Atendimentos enfermeiro.	
5	Atendimentos de Técnico de enfermagem	
6	Notificações de casos de dengue	SINAN
7	Notificações de casos de chicungunha	SINAN

Obs.: Mesmo sendo um monitoramento pontual por conta da epidemia local, para efeito de acompanhamento da FHSL, permanecemos coletando os dados durante todo o ano de 2024 para mantermos um histórico dos números registrados.

13.2 VII.2.4 Indicadores de Produção

No ano de 2024 a unidade atingiu 75 pontos de 75 possíveis no indicador de produção, desempenhando 100% no quesito avaliado para os quatro trimestres apurados.

UBDS VILA VIRGÍNIA - PRONTO ATENDIMENTO UBDS VILA VIRGÍNIA (PA)																	
VII.2.4 - Indicadores de Produção UBDS VILA VIRGÍNIA						1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre		
Item	Especialidade	Meta Mensal	Meta Trimestral	Percentual	Pontuação	Quantidade	Percentual do trimestre	Pontuação									
1	Atendimento médico – clínica médica	9.000	27.000	≥70%	15	29.587	110%	15	32.467	120%	15	28.077	104%	15	29.451	109%	15
				<70 a ≥50	10												
				< 50%	0												
				≥70%	15												
2	Atendimento médico - pediatria	4.400	13.200	≥70%	15	10.525	80%	15	15.317	116%	15	10.715	81%	15	10.239	78%	15
				<70 a ≥50	10												
				< 50%	0												
				≥70%	15												
3	Exames laboratoriais	9.000	27.000	≥70%	15	40.896	151%	15	47.994	178%	15	33.404	124%	15	33.247	123%	15
				<70 a ≥50	10												
				< 50%	0												
				≥70%	15												
4	Exames de radiologia	1.900	5.700	≥70%	15	6.112	107%	15	8.880	156%	15	10.980	193%	15	9.778	172%	15
				<70 a ≥50	10												
				< 50%	0												
				≥70%	15												
5	Dispensação de medicamentos aos pacientes	9000	27.000	≥70%	15	32.851	122%	15	41.691	154%	15	35.730	132%	15	49.050	182%	15
				<70 a ≥50	10												
				< 50%	0												
				≥70%	15												
Total					75		75		75		75		75		75		

13.3 VII.3 Indicadores de Desempenho

Os indicadores de desempenho são importantes para garantir a qualidade na prestação de serviço junto a população de Ribeirão Preto e assegurar a satisfação junto ao planejamento da Secretária de Saúde.

Para os três primeiros trimestres de 2024, consideramos a seguinte evolução:

VII.3 - INDICADOR DE DESEMPENHO - UBDS VILA VIRGÍNIA								1º Trimestre		2º Trimestre		3º Trimestre	
Item	Descrição	Cálculo	Periodicidade da verificação	Meta	Variação	Pontuação	Fonte de Dados	Percentual do trimestre	Pontuação	Percentual do mês	Pontuação	Percentual do mês	Pontuação
1	Percentual de usuários classificados como risco "verde" com tempo médio de espera para atendimento ≤ 90 minutos.	Total de usuários classificados como risco "verde", atendidos no serviço de urgência e emergência, em tempo ≤90 minutos, sendo o tempo medido desde a classificação de risco até o registro do acolhimento até o registro do atendimento médico de clínica médica ou pediatria no Sistema Hygia Web / Total de usuários classificados como risco "verde" x 100.	Mensal	100%	≥ 80%	15	Sistema Hygia Web	61%	10	54%	15	59%	5
					<80 a ≥60%	10							
					< 60 a ≥50%	5							
					<50	0							
2	Percentual de usuários classificados como risco "amarelo" com tempo médio de espera para atendimento ≤ 30 minutos	Total de usuários classificados como risco "amarelo", atendidos no serviço de urgência e emergência, em tempo ≤ 30 minutos, sendo o tempo medido desde a classificação de risco até o registro do atendimento médico de clínica médica ou pediatria no Sistema Hygia Web / Total de usuários classificados como risco amarelo x 100	Mensal	100%	≥ 80%	15	Sistema Hygia Web	54%	5	53%	15	56%	5
					<80 a ≥60%	10							
					< 60 a ≥50%	5							
					<50	0							
3	Percentual de transferência de usuários para outros serviços da rede de urgência e emergência	Total de usuários transferidos para serviços hospitalares/ Total de usuários que passaram por atendimento médico de clínica médica e pediatria no serviço de urgência e emergência x 100	Mensal	≤ 20%	≤ 20	15	Sistema Hygia Web	4%	15	3%	15	5%	15
					> 20	0							
4	Tempo médio de espera para a liberação dos resultados de exames laboratoriais.	Tempo médio de espera entre a solicitação do exame laboratorial pelo médico até o seu resultado disponível no Sistema Hygia Web (exceto exames de urina rotina, cultura de urina, TAP e troponina).	Mensal	Até 60 minutos	≤ 60 minutos	15	Sistema Hygia Web	00:25:11	15	00:27:01	15	00:25:01	15
					>60 minutos	0							
5	Tempo de Espera para realização de exames radiológicos de urgência.	Tempo médio de espera da recepção do exame no setor de radiologia até a disponibilização da imagem do exame no SISTEMA HYGIASWEB, para avaliação médica.	Mensal	Até 60 minutos	≤ 60 minutos	15	Sistema True	00:02:58	15	00:04:18	15	00:02:58	15
					>60 minutos	0							
Total						75		60		75		55	

Por solicitação da gerência do MQI-FHSL, foi considerado pontuação máxima para itens 1 e 2 no segundo trimestre.

Visto que, para o item 1 - O não atingimento do indicador "Percentual de Usuários Classificados como Risco Verde com Tempo Médio de Espera para Atendimento = 90 minutos" pode ser atribuído a uma demanda variável e imprevisível, juntamente com a necessidade de priorização de casos mais críticos e as limitações de recursos disponíveis. Estamos em constante busca pela melhoria dos processos para otimizar o atendimento, reconhecendo os desafios enfrentados e reafirmando nosso compromisso em oferecer um serviço de qualidade e oportuno para todos os usuários.

Para o item 2 - O não atingimento do indicador "Percentual de Usuários Classificados como Risco Amarelo com Tempo Médio de Espera para Atendimento = 30 minutos" pode ser atribuído a uma demanda variável e imprevisível, juntamente com a necessidade de priorização de casos mais críticos e as limitações de recursos disponíveis. Estamos em constante busca pela melhoria dos processos para otimizar o atendimento, reconhecendo os desafios enfrentados e reafirmando nosso compromisso em oferecer um serviço de qualidade e oportuno para todos os usuários.

Considerando ainda que para os itens 1 e 2 deste indicador, houve aumento considerável dos atendimentos devido casos de Dengue, que exige um tempo maior de atendimento dos pacientes, principalmente nas reavaliações após medicações e resultados de exames. Também na maioria dos casos os registros são inseridos posteriormente ao horário e data de atendimento, gerando informações inconsistente na composição do cálculo do tempo de atendimento, sendo assim solicitamos considerar pontuação máxima nesses dois itens para avaliação trimestral.

Para o 4º trimestre, houve alteração no Plano de Trabalho considerando o 3º Termo de Rerratificação, assinado em 30 de setembro/2024 ajustando a **Classificação de Risco**, vejamos:

VII.3 - INDICADOR DE DESEMPENHO - UBDS VILA VIRGÍNIA							4º Trimestre (média)	
Item	Item	Descrição	Periodicidade da verificação	Meta	Variação	Pontuação	Percentual do Trimestre	Pontuação
1	Percentual de usuários classificados como risco "azul" com tempo médio de espera para atendimento ≤ 240 minutos.	fase de implantação	Mensal	100%	≥ 80%	10	74%	7
					<80 a ≥60%	7		
					< 60 a ≥50%	5		
					<50	0		
2	Percentual de usuários classificados como risco "verde" com tempo médio de espera para atendimento ≤ 120 minutos.	Total de usuários classificados como risco "verde", atendidos no serviço de urgência e emergência, em tempo ≤90 minutos, sendo o tempo medido desde a classificação de risco até o registro do acolhimento até o registro do atendimento médico de clínica médica ou pediatria no Sistema Hygia Web / Total de usuários classificados como risco "verde" x 100.	Mensal	100%	≥ 80%	10	61%	7
					<80 a ≥60%	7		
					< 60 a ≥50%	5		
					<50	0		
3	Percentual de usuários classificados como risco "amarelo" com tempo médio de espera para atendimento ≤ 30 minutos	Total de usuários classificados como risco "amarelo", atendidos no serviço de urgência e emergência, em tempo ≤ 30 minutos, sendo o tempo medido desde a classificação de risco até o registro do atendimento médico de clínica médica ou pediatria no Sistema Hygia Web / Total de usuários classificados como risco amarelo x 100	Mensal	100%	≥ 80%	10	51%	5
					<80 a ≥60%	7		
					< 60 a ≥50%	5		
					<50	0		
4	Percentual de transferência de usuários para outros serviços da rede de urgência e emergência	Total de usuários transferidos para serviços hospitalares/ Total de usuários que passaram por atendimento médico de clínica médica e pediatria no serviço de urgência e emergência x 100	Mensal	≤ 20%	≤ 20	15	5%	15
					>20	0		
5	Tempo médio de espera para a liberação dos resultados de exames laboratoriais.	Tempo médio de espera entre a solicitação do exame laboratorial pelo médico até o seu resultado disponível no Sistema Hygia Web (exceto exames de urina rotina, cultura de urina, TAP e troponina).	Mensal	Até 60 minutos	≤ 60 minutos	15	00:22:26	15
					>60 minutos	0		
6	Tempo de Espera para realização de exames radiológicos de urgência.	Tempo médio de espera da recepção do exame no setor de radiologia até a disponibilização da imagem do exame no SISTEMA HYGIAWEB, para avaliação médica.	Mensal	Até 60 minutos	≤ 60 minutos	15	00:13:18	15
					>60 minutos	0		
Total						75		64

Contudo, o não atingimento do indicador "Percentual de Usuários Classificados como Risco Azul com Tempo Médio de Espera para Atendimento ≤ 240 minutos" pode ser atribuído a uma demanda variável e imprevisível, juntamente com a necessidade de priorização de casos mais críticos e as limitações de recursos disponíveis.

O não atingimento do indicador "Percentual de Usuários Classificados como Risco Verde com Tempo Médio de Espera para Atendimento ≤ 120 minutos" pode ser atribuído a uma demanda variável e imprevisível, juntamente com a necessidade de priorização de casos mais críticos e as limitações de recursos disponíveis.

O não atingimento do indicador "Percentual de Usuários Classificados como Risco Amarelo com Tempo Médio de Espera para Atendimento ≤ 30 minutos" pode ser atribuído a uma demanda variável e imprevisível, juntamente com a necessidade de priorização de casos mais críticos e as limitações de recursos disponíveis.

Estamos em constante busca pela melhoria dos processos para otimizar o atendimento, reconhecendo os desafios enfrentados e reafirmando nosso compromisso em oferecer um serviço de qualidade e oportuno para todos os usuários.

Vale ressaltar que, o tempo laboratorial não estão inclusos os exames TAP (tempo de atividade de protrombina) e Urocultura. No caso da UROCULTURA, trata-se de um exame (urina) realizado por Laboratório de Apoio, e requer um tempo maior em seu processo (EM MÉDIA 4 A 5 DIAS). No caso do TAP,

trata-se de um exame (sangue) realizado fora do Laboratório de Pronto Atendimento, ou seja, amostra é encaminhada ao Laboratório de Apoio (Hospital) para ser realizado, o que ocasiona um aumento no seu tempo de liberação do laudo.

13.4 VII.4 Indicadores de Qualidade

VII.4 - INDICADOR DE QUALIDADE - UBDS VILA VIRGÍNIA							1º Trimestre		2º Trimestre		3º Trimestre		4º Trimestre	
Item	Descrição	Cálculo	Periodicidade da verificação	Meta	Varição	Pontuação	Percentual do Trimestre	Pontuação						
1	Percentual de usuários satisfeitos (bom e ótimo).	Total de usuários satisfeitos (Bom e Ótimo) que responderam à pesquisa de satisfação no aplicativo " Saúde Digital" / Total de usuários que responderam à pesquisa no aplicativo Saúde Digital x 100.	Mensal	≥ 80%	≥ 80%	15	71%	10	50%	5	64%	10	67%	10
					<80 a ≥60%	10								
					< 60 a ≥50%	5								
					<50	0								
2	Pontualidade na entrega de documentos (relatório de execução, prestação de contas mensal e anual, assistenciais, financeiro, de controle externo), entregues até o 20º dia útil do mês subsequente para a Coordenadoria de Gestão de Contrato e Convênios	Conjunto de todos os documentos (relatórios de execução, prestação de contas mensal e anual, assistenciais, financeiro, de controle externo), entregues até o 20º dia útil do mês subsequente para a Coordenadoria de Gestão de Contrato e Convênios	Trimestral	100% de pontualidade	≥ 80%	15	100%	15	100%	15	100%	15	100%	15
					<80 a ≥60%	10								
					< 60 a ≥50%	5								
					<50	0								
3	Regularidade do funcionamento do Comitê Gestor	Número de reuniões do Comitê Gestor realizado no trimestre.	Trimestral	3 Reuniões (1 por mês)	3	15	3	15	3	15	5	15	3	15
					2	10								
					≥1	0								
4	Número de ações de Educação Permanente para trabalhadores de saúde	Listas de presença/ atas das atividades de educação permanente em saúde	Trimestral	≥3	≥3	15	20	15	9	15	24	15	29	15
					2	10								
					≥1	0								
5	Comissões de Ética Médica, Ética de Enfermagem, Revisão de Óbito, Controle de Infecção, Revisão de Prontuários, Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e Segurança do Paciente	Ata ou declaração referente à realização de reunião mensal de cada uma das Comissões: Ética Médica, Ética de Enfermagem, Revisão de Óbito, Controle de Infecção, Revisão de Prontuários, Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde e Segurança do Paciente com representantes das unidades de pronto atendimento.	Trimestral	21	≥21	15	15	10	20	10	22	15	20	10
					<20 a ≥15	10								
					<15	0								
TOTAL						75								65
							87%		80%		93%		87%	

Observações Importantes:

Para o “item 1”, é importante destacar que as informações são transmitidas por SMS, geradas pelo aplicativo Saúde Digital, a fundação tem acesso aos dados do sistema e está empenhada e utilizá-los para análise e implementação de melhorias contínuas.

Para o “item 5” deste Indicador de Qualidade, informamos que não conseguimos atender a quantidade de 21 Atas como meta trimestral, tendo em vista que algumas Comissões tem suas reuniões “Trimestrais e Bimestrais” conforme os seus regimentos.

Exemplo: Comissão de Ética Médica (Bimestral), Comissão de Controle de Infecção (Bimestral), Comissão de Revisão do Prontuário (Trimestral) e Comissão de Gerenciamento de Resíduos (Bimestral).

Para efeito de prestação de contas, enviamos ata de justificativa (negativa).

Ainda sobre o item apontados acima, foi registrado a discussão em ATA na reunião de avaliação do 1º trimestre em 03/06/2024 pela **Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão 324/2023 das UPAS**, e na reunião de 16/09/2024 do 2º trimestre.

Em email enviado a SMS em 10 de outubro, recolocamos a informação sobre o item 5 deste indicador no Ofício 177/2024, para verificação quando houver renovação do Contrato e Plano de Trabalho para 2025, onde informamos que o ideal seria 16 atas e não 21 neste indicador, devido as condições já explicadas acima.

O que de fato foi atendido no 4º plano de trabalho para 2025.

13.5 Apuração e Pontuação 2024

Resumo geral mensal e trimestral da pontuação conforme os planos de trabalhos;

TABELA DE VALORAÇÃO DAS METAS - 2024	
Faixas de Pontuação	Percentual do valor financeiro que será
196 a 225 pontos	100%
180 a 195 pontos	80%
135 a 179 pontos	60%
114 a 134 pontos	50%
90 a 113 pontos	40%
45 a 89 pontos	20%
≤ 44 pontos	0%

UBDS VILA VIRGÍNIA /2024			Avaliação Trimestral			Contexto Histórico:
Mês	Pontuação	Repasse	Trim.	Pontuação	Percentual	
Janeiro	190	80%	1º	200	100%	Iniciou com 00 Plano de Trabalho
Fevereiro	200	100%				
Março	200	100%				
Abril	185	80%	2º	210	100%	18/03 - 1º Plano de Trabalho (Dengue) 16/04 - 2º Termo de Rerratificação
Maio	195	80%				
Junho	220	100%				
Julho	200	100%	3º	200	100%	30/09 - 3º Plano de Trabalho
Agosto	205	100%				
Setembro	205	100%				
Outubro	180	80%	4º	204	100%	01/11 - Plano de Trabalho 2025 4º Rerratificação
Novembro	219	100%				
Dezembro	214	100%				

14.0 Eventos e Projetos.

14.1 Ouvidoria - Canais de comunicação e tratamento das informações.

Ouvidoria é um instrumento essencial de comunicação e participação do cidadão no aprimoramento dos serviços prestados pela Fundação à sociedade. Por meio do Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC) – Fala.ai, é assegurado a todos os interessados o direito de solicitar informações, registrar reclamações e sugestões, apontar problemas ou propor melhorias nos serviços oferecidos pela Fundação. Grande parte das demandas recebidas é proveniente do Sistema Ouvidor SUS.

O Sistema Ouvidor SUS é uma ferramenta informatizada que permite o registro e a categorização das manifestações, além de garantir o gerenciamento seguro dos dados gerados. Regulamentado pela Portaria nº 729, de 29 de dezembro de 2020, esse sistema foi desenvolvido especialmente para as Ouvidorias do SUS, sendo um importante instrumento para o processo de descentralização dessas unidades. Além de otimizar os fluxos de trabalho, proporciona autonomia para a criação de redes de relacionamento que agilizam os serviços em benefício do cidadão.

Canais de Atendimento da Ouvidoria:

Além do Sistema Ouvidor SUS, a Ouvidoria da Fundação Hospital Santa Lydia recebe manifestações por meio dos seguintes canais:

E-mail: As demandas podem ser encaminhadas para o e-mail oficial da Ouvidoria da FHSL (ouvidoria@hospitalsantalydia.com.br), bem como para os endereços fhsl.mqi@hospitalsantalydia.com.br e sac@hospitalsantalydia.com.br.

SAM – 156 (Serviço de Atendimento ao Múnícipe): Canal de comunicação entre a população e a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

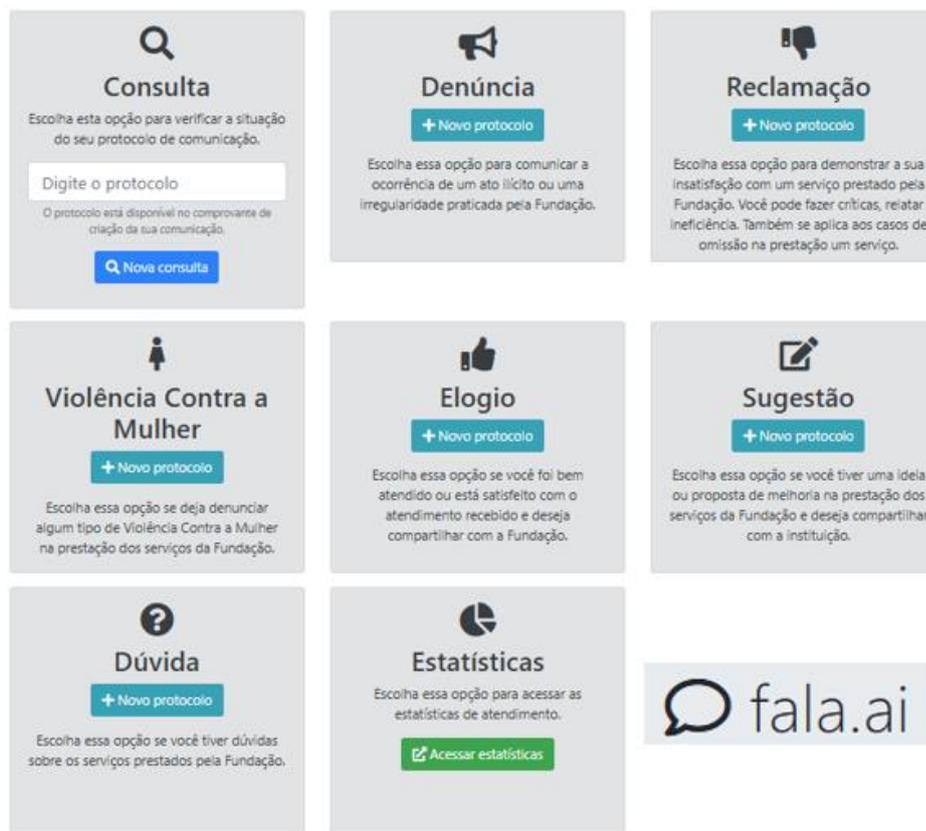
Cartas manuscritas: Recebidas de forma anônima ou identificada.

Secretaria Municipal da Saúde: Demandas encaminhadas diretamente pela SMS/PMRP.

Portal da Transparência e site da FHSL:

<https://hospitalsantalydia.com.br/app/falaai/index.php>

https://www.hospitalsantalydia.com.br/_media/noticias/2022/12/08/2022.12.08.prevencao_violencia_contra_a_mulher_fhsl.pdf



Normatização do Atendimento

De forma simplificada, o usuário registra sua manifestação, a demanda é encaminhada ao setor competente, as providências são acompanhadas e o cidadão recebe os esclarecimentos necessários.

Após o registro, as comunicações são direcionadas aos órgãos e setores responsáveis, sendo o status da demanda atualizado no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, permitindo o acompanhamento do cidadão pela plataforma.

O prazo máximo para a conclusão das demandas é estabelecido com base no teor da manifestação, de acordo com as seguintes prioridades:

- **Urgente:** até 15 dias
- **Alta:** até 30 dias
- **Média:** até 60 dias
- **Baixa:** até 90 dias

O prazo para conclusão é contado a partir da data de encaminhamento da demanda

Monitoramento e Estatísticas

A Ouvidoria integra o Programa de Integridade da Fundação Hospital Santa Lydia e, conforme as atribuições previstas na Lei nº 13.460/2017, acompanha a prestação dos serviços, com o objetivo de garantir sua efetividade, propor melhorias e auxiliar na prevenção e correção de atos e procedimentos.

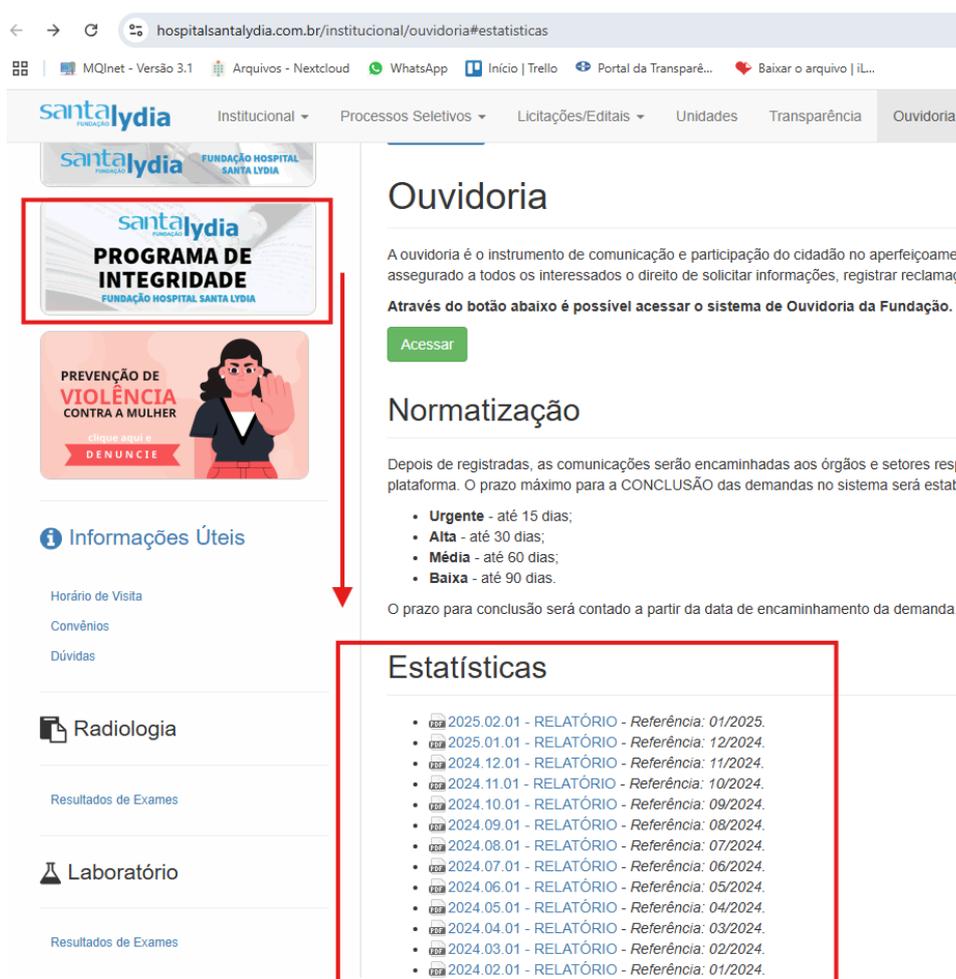
Diante desse compromisso, a análise estatística das manifestações tem como finalidade monitorar o desempenho, identificar falhas e sugerir boas práticas para aprimorar os serviços prestados pela Fundação. Os dados coletados são organizados na planilha de controle de ouvidorias, abrangendo todas as dez unidades administradas pela FHSL. Esse fluxo de trabalho estrutura-se em três eixos principais:

1. Análise quantitativa
2. Análise qualitativa
3. Propostas de melhoria

Resolução de Demandas

Todas as manifestações recebidas pela Ouvidoria são tratadas dentro dos prazos estabelecidos. Após a apuração dos dados, constatou-se que, em 2024, o tempo médio de resolução das demandas registradas na plataforma **Fala.ai** foi de **7 dias**.

(da abertura da ouvidoria no sistema Fala.ai até a conclusão da demanda no sistema)



The screenshot shows the website interface for the Santa Lydia Institutional Portal. The main content area is titled 'Ouvidoria' and contains the following sections:

- Ouvidoria:** A brief description of the ombudsman system and a green 'Acessar' button.
- Normatização:** Information about the processing of communications and a list of response times:
 - Urgente - até 15 dias;
 - Alta - até 30 dias;
 - Média - até 60 dias;
 - Baixa - até 90 dias.
- Estatísticas:** A list of monthly reports, with the following entries highlighted in a red box:
 - 2025.02.01 - RELATÓRIO - Referência: 01/2025.
 - 2025.01.01 - RELATÓRIO - Referência: 12/2024.
 - 2024.12.01 - RELATÓRIO - Referência: 11/2024.
 - 2024.11.01 - RELATÓRIO - Referência: 10/2024.
 - 2024.10.01 - RELATÓRIO - Referência: 09/2024.
 - 2024.09.01 - RELATÓRIO - Referência: 08/2024.
 - 2024.08.01 - RELATÓRIO - Referência: 07/2024.
 - 2024.07.01 - RELATÓRIO - Referência: 06/2024.
 - 2024.06.01 - RELATÓRIO - Referência: 05/2024.
 - 2024.05.01 - RELATÓRIO - Referência: 04/2024.
 - 2024.04.01 - RELATÓRIO - Referência: 03/2024.
 - 2024.03.01 - RELATÓRIO - Referência: 02/2024.
 - 2024.02.01 - RELATÓRIO - Referência: 01/2024.

Mensalmente disponibilizamos os resultados no Portal da Transparência

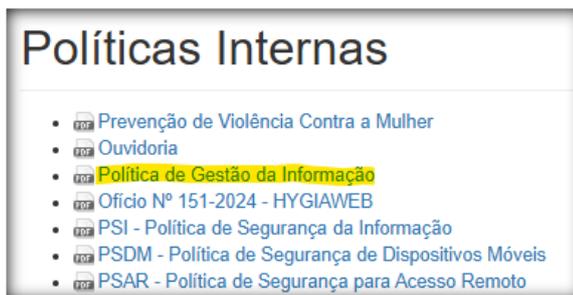
<https://www.hospitalsantalydia.com.br/media/transparencia/institucional/2025.01.01-00-relatorio.ouvidoria.pdf>

Fala Ai : (Exemplo da Visão de Nov e Dez)



14.2 Política de Gestão da Informação

Em 12 de setembro, foi instituída a Política de Gestão da Informação, o presente documento tem como objetivo definir as diretrizes para a classificação e tratamento de informações pelos colaboradores e terceiros contratados pela FHSL.



<https://hospitalsantalydia.com.br/media/transparencia/estatuto-regimento-portarias/2024.09.30.politica.de.gestao.da.informacao.pdf>

Esta política teve sua vigência a partir de 13 de setembro de 2024, após aprovação da diretoria administrativa, comunicação ao conselho curador e publicação no site e intranet.

Através do Ofício 151/2024 foi publicado a todos colaboradores em conhecimento geral que a segurança da informação é um pilar fundamental para o bom funcionamento e proteção dos dados com base na LGPD.

14.3 Publicação do Código de Conduta Ética - FHSL

Ressaltando sobre o **Programa de Integridade** da fundação, no dia 04/12/2024 foi publicado e apresentado em nossa Intranet o Código de Conduta Ética da Fundação Hospital Santa Lydia (FHSL). Este código estabelece diretrizes claras para orientar o trabalho de todos aqueles que atuam direta ou indiretamente para a FHSL.

A história de nossa instituição reforça o compromisso contínuo com a ética e a excelência no atendimento em saúde, valorizando o cuidado humanizado e o uso responsável dos recursos. Nossos princípios – transparência, respeito e acessibilidade – são fundamentais para guiar nossas ações e comunicações. Mantemos nossas portas abertas para o diálogo, buscando sempre fortalecer a confiança e o relacionamento com nossos colaboradores. Além disso, os princípios de Governança Ambiental, Social e Corporativa e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU são referenciais importantes para nós, especialmente no que se refere à responsabilidade social, ao uso consciente de recursos e à promoção de relações humanizadas.

Este Código de Conduta não é apenas um documento; é um guia para nosso trabalho diário e um incentivo para que todos mantenham os padrões de ética e responsabilidade que nos permitirão alcançar nossos objetivos. Incentivamos a leitura deste código, e esperamos que o mantenham como referência e utilizem-no para promover um ambiente de trabalho respeitoso e íntegro. Em caso de comportamentos inadequados, encorajamos que sejam identificados e reportados. Estamos confiantes de que, com o compromisso de cada um, continuaremos a construir uma instituição baseada na ética e na responsabilidade.

Vejamos as publicações no Portal da Transparência:

The screenshot shows the Intranet interface of Santa Lydia. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: 'Sistemas', 'Unidades Externas', 'Hospitais', and 'Treinamentos'. Below the navigation bar, there is a section for 'PORTAL DA TRANSPARÊNCIA' and 'PROGRAMA DE INTEGRIDADE'. The 'PROGRAMA DE INTEGRIDADE' section contains a list of links, including 'Código de Conduta Ética - Versão Texto' and 'Código de Conduta Ética - Versão Ilustrada'. A red box highlights the 'Código de Conduta Ética - Versão Ilustrada' link, and a red arrow points from it to the 'FHSL - Educação Corporativa' section, which lists 'Cursos disponíveis' and 'Treinamento do Código de Conduta Ética da FHSL'.

Este Código de Conduta Ética traz aos administradores, colaboradores, parceiros comerciais, pacientes e à comunidade um guia prático sobre os princípios e valores, os padrões legais e éticos que orientam a condução dos trabalhos da FHSL, assim como as normas internas aplicáveis a todos os integrantes da Fundação e aos terceiros que com esta contratam, como fornecedores e/ou prestadores de serviços. São as normas gerais que orientam as políticas e procedimentos que compõem o Programa de Integridade da FHSL, ajudando a manter o padrão de comportamento ético elevado em nosso trabalho.

Todos os administradores, parceiros, fornecedores e colaboradores são responsáveis pelo cumprimento das normas aqui estipuladas e pela disseminação desses princípios e valores, devendo assim conduzir os trabalhos. Ainda mais importante, este é um instrumento para que cada indivíduo, ao cumprir e exigir o cumprimento de nossas normas internas, contribua para a constante melhoria das condutas e procedimentos na Fundação e no ambiente de trabalho.



Para facilitar a comunicação e o tratamento adequado de situações apontadas como violação ao código, a FHSL estabelece e promove canais de comunicação sigilosos, confiáveis, imparciais, e independentes hierarquicamente.

O Canal de Reporte FHSL pode ser acessado pelos seguintes meios:

Sistema “Fala Ai”: <https://hospitalsantalydia.com.br/app/falaai/index.php>

E-mail: ouvidoria@hospitalsantalydia.com.br Telefone: (16) 3605-4811.

Em caso de dúvida sobre o Canal de Reporte, consultar algum membro da equipe de MQI.

14.4 Recursos Humanos (Portal da Transparência)

➤ Processos seletivos publicados no Portal da transparência em 2024:

RECURSOS HUMANOS

PROCESSOS SELETIVOS

- [Relação dos Processos Seletivos](#)

Download

-  [2025.01.14 - PORTARIA](#)
-  [2024.05.09 - REGULAMENTO - RI-FHSL - LIVRO II](#)
-  [2019.04.18 - DECLARACAO](#)
-  [2015.12.18 - PORTARIA](#)

2024

EM ANDAMENTO

Processo Seletivo (011/2024)	08/11/2024 15:13	 editais	 processo-seletivo	 em-andamento	 2024	 0112024	
Processo Seletivo (010/2024)	31/10/2024 15:30	 editais	 processo-seletivo	 em-andamento	 2024	 0102024	
Processo Seletivo (009/2024)	10/09/2024 16:29	 editais	 processo-seletivo	 emergencial	 em-andamento	 2024	 0092024
Processo Seletivo (008/2024)	03/09/2024 08:51	 editais	 processo-seletivo	 emergencial	 em-andamento	 2024	 0082024
Processo Seletivo (007/2024)	11/07/2024 12:51	 editais	 processo-seletivo	 em-andamento	 2024	 0072024	
Processo Seletivo (006/2024)	29/04/2024 16:32	 editais	 processo-seletivo	 emergencial	 em-andamento	 2024	 0062024
Processo Seletivo (005/2024)	11/04/2024 16:35	 editais	 processo-seletivo	 emergencial	 em-andamento	 2024	 0052024
Processo Seletivo (004/2024)	11/04/2024 16:35	 editais	 processo-seletivo	 em-andamento	 2024	 0042024	
Processo Seletivo (003/2024)	13/03/2024 14:27	 editais	 processo-seletivo	 emergencial	 em-andamento	 2024	 0032024
Processo Seletivo (002/2024)	07/02/2024 16:42	 editais	 processo-seletivo	 em-andamento	 2024	 0022024	
Processo Seletivo (001/2024)	06/02/2024 16:17	 editais	 processo-seletivo	 emergencial	 em-andamento	 2024	 0012024

- Relatório de Transparência e Igualdade Salarial de Mulheres e Homens
- 1º Semestre 2024 - CNPJ: 13370183000189

Fonte: eSocial. Rais 2022 e Portal Emprega Brasil mar.2024

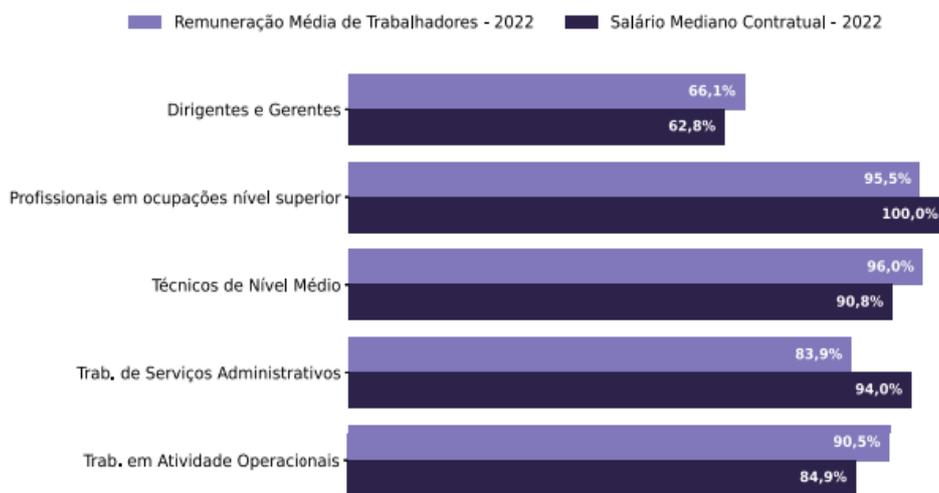
MINISTÉRIO DO
TRABALHO
E EMPREGO

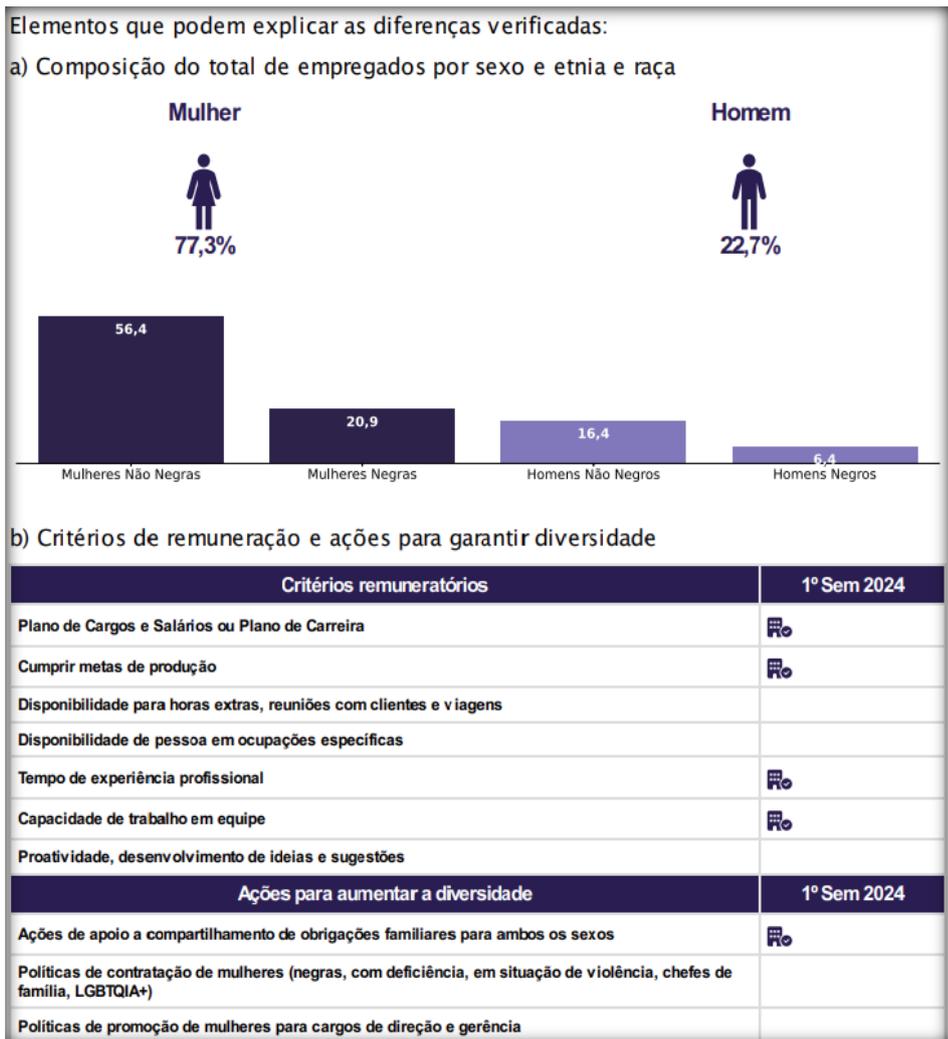


Diferenças de salários entre mulheres e homens: O salário mediano das mulheres equivale a 99,0% do recebido pelos homens. Já o salário médio equivalia a 95,0%

Indicador	Definição	Razao MH
Salário Contratual Mediano (não pago) – 2022	<p>Salário mediano para Mulheres (M)</p> <p>Salário mediano para Homens (H)</p> <p>Divisão M / H = quanto salário das mulheres equivale ao salário dos homens, em %</p>	99,0%
Remuneração Média (inclui descontos e acréscimos) – 2022	<p>Número total de Homens = Salário médio para Homens (H)</p> <p>Número total de Mulheres = Salário médio para Mulheres (M)</p> <p>Divisão M / H = quanto salário das mulheres equivale ao salário dos homens, em porcentagem (%)</p>	95,0%

Por grande grupo de ocupação, a diferença (%) do salário das mulheres em comparação aos homens, aparece quando for maior ou menor que 100:





➤ Remunerações e Processos Administrativos publicados no Portal da Transparência em 2024:

COLABORADOR

Remuneração

☰ Remuneração dos Colaboradores

Escolha o mês/ano correspondente

- Janeiro/2025
- Dezembro/2024
- Novembro/2024
- Outubro/2024
- Setembro/2024
- Agosto/2024
- Julho/2024
- Junho/2024
- Maior/2024
- Abril/2024
- Março/2024
- Fevereiro/2024
- Janeiro/2024

COLABORADOR

Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias

- ☑️ Portaria nº 17 de 06 de fevereiro 2025 - PAD 004-2025
- ☑️ Portaria nº 24 de 07 de agosto 2024 - SIN 004-2024
- ☑️ Portaria nº 27 de 12 de setembro 2024 - PAD 010-2024
- ☑️ Portaria nº 28 de 12 de setembro 2024 - PAD 011-2024
- ☑️ Portaria nº 20 de 23 de julho 2024 - SIN 003-2024
- ☑️ Portaria nº 14 de 26 de junho 2024 - PAD 008-2024
- ☑️ Portaria nº 15 de 11 de julho 2024 - PAD 009-2024
- ☑️ Portaria nº 29 de 25 de setembro 2024 - PAD 012-2024
- ☑️ Portaria nº 34 de 14 de outubro de 2024 - PAD 013-2024
- ☑️ Portaria nº 35 de 15 de outubro de 2024 - PAD 014-2024
- ☑️ Portaria nº 36 de 17 de outubro de 2024 - PAD 015-2024
- ☑️ Portaria nº 40 de 29 de outubro de 2024 - PAD 016-2024
- ☑️ Portaria nº 44 de 01 de novembro de 2024 - PAD 018-2024
- ☑️ Portaria nº 41 de 30 de outubro de 2024 - PAD 017-2024
- ☑️ Portaria nº 46 de 13 de novembro de 2024 - PAD 019-2024
- ☑️ Portaria nº 14 de 28 de janeiro de 2025 - PAD 003-2025

14.5 Licenças da Unidade

Licenças	UBDS VILA VIRGINIA
Licença Sanitária do Estabelecimento (Médico)	Pendente
Licença Sanitária do Serviço de Vacinação (Vacina)	Pendente
Licença Sanitária do Dispensário de Medicamentos (Farmácia)	Pendente
Licença Sanitária do Serviço de Odontologia (Dentista)	N/A
Licença Sanitária do Laboratório de Análises Clínicas	08/05/2027
Licença Sanitária do Centro/Núcleo de Reabilitação Física	N/A
Licença Sanitária da Agência Transfusional	N/A
Certidão de Regularidade- Farmacia	03/06/2024
Certificado de Responsabilidade Técnica Enfermagem - CRT	15/05/2025
AVCB	Pendente
CREMESP	31/08/2025

Licença Sanitária do Laboratório



CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 1ª REGIÃO
 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 JURISDIÇÃO ES – MS – RJ – SP (SEDE)
 LEI 6.684 DE 03 DE SETEMBRO DE 1979
 DECRETO Nº 88.439 DE 28 DE JUNHO DE 1983

CERTIDÃO Nº 28788/2024

CERTIFICAMOS, a requerimento de parte interessada, que a pessoa jurídica **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA (UBDS VILA VIRGÍNIA - DR. MARCO ANTONIO SAHÃO (UPA SUL), CNPJ nº 13.370.183/0001-89**, com sede em **R FRANCO DA ROCHA, Nº 1270 - VILA VIRGÍNIA - RIBEIRÃO PRETO - SP - CEP: 14030470**, está regularmente inscrita neste Conselho Regional de Biomedicina - 1ª Região sob o número **2020-6507-201**, desde **08/04/2020**, estando **EM DIA** com o recolhimento de taxas, emolumentos e anuidades até a presente data, tendo como responsável(eis) técnicos(as) os(as) biomédicos(as):

Dr.(a) Biomédico(a)	Nº de inscrição no CRBM-1	Tipo de responsabilidade	Data Início
Dr.(a) JACKSON FERREIRA ARAGÃO	30006	RESPONSÁVEL TÉCNICO SUBSTITUTO	02/08/2021
Dr.(a) TATIANA DE PAULA LOURO TOSO	7866	RESPONSÁVEL TÉCNICO	08/04/2020

A validação deste documento requer a juntada da certidão de regularidade do(s) profissional(ais) (disponível nos requerimentos do Serviços Online: <https://crbm-01.implanta.net.br/servicosonline>).

De acordo com a Lei nº 6.684, de 3 de setembro de 1979, Decreto nº 88.439, de 28 de junho de 1983 e Resoluções posteriores do Conselho Federal de Biomedicina – CFBM, estando **EM DIA** com o este Conselho.

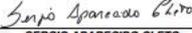
Por ser legítima expressão da verdade, firmo esta em **16 de setembro de 2024**.

Esta certidão é válida até **31/12/2024**.

Licença Sanitária da Farmácia

 Serviço Público Federal Conselho Federal de Farmácia		 CRF SP <small>CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO</small>
CERTIDÃO DE REGULARIDADE		
Nome do Estabelecimento:		Reg N°: 85816
MUN RIBEIRAO PRETO UBDS DR MARCO ANTONIO	CNPJ:	13370183000189
Razão Social: FUND HOSP STA LYDIA		
Endereço: R FRANCO DA ROCHA 1270 VL VIRGINIA		
Município: RIBEIRAO PRETO - SP	Ramo de Atividade: FCIA PRIV CLIN/AMBULAT/PS MUN/EST	
Horário de Funcionamento do Estabelecimento:		
Rotina: (Seg - Ter - Qua - Qui - Sex) Das 00:00h às 23:59		
Rotina: (Sab) Das 00:00h às 23:59		
Rotina: (Dom) Das 00:00h às 23:59		
Responsável Técnico		
Dra. TATIANA MESSAGE	FARMACÊUTICO	CRF: 40375
Horário de assistência:		
Rotina: (Seg - Ter - Qua - Qui - Sex) Das 07:00h às 16:00 (Intervalo Das 13:00h às 14:00h)		

CRT – Enfermagem

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - CRT			
(Resolução COFEN nº 727 de 27 de setembro de 2023)			
Validade: De 15/05/2024 à 15/05/2025			
O COREN-SP expede o presente documento, designando como Responsável Técnico pela Gestão Assistencial na área de Enfermagem:			
Nome da Enfermeira:	DRª BRUNA CRISTINA DE SANTANA	COREN-SP nº:	471193
Horário:	2ª a 6ª - 08h00 às 17h00	Carga Horária:	40h00min/Sem
Instituição Contratante:	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA		
Endereço:	RUA TAMANDARÉ, 434	Bairro:	C ELISEOS
CEP:	14085070	Cidade:	RIBEIRAO PRETO
		Estado:	SP
Local de Atuação:	UBDS VILA VIRGINIA - UPA SUL		
Endereço:	RUA FRANCO DA ROCHA, 1270	Bairro:	VL VIRGINIA
CEP:	14030470	Cidade:	RIBEIRAO PRETO
		Estado:	SP
Anotação:	141973	Data:	15/05/2024
		Livro:	351
		Folha:	131
Identificação Nº:	31567/8211/145639		
	São Paulo, 15 de maio de 2024		
	 SERGIO APARECIDO CLETO COREN-SP 80.017 Presidente		
<small>Para sua segurança, esse documento possui mecanismos para validação de autenticidade. Para confirmar a veracidade dessas informações, acesse: https://autenticidade-documentos-rt-re.coren-sp.gov.br e utilize o código de acesso: 2FCBD328E59 e a data do documento: 15/05/2024 Código de segurança: 343433376436656664323437353033061363866633561333862333732333535</small>			

14.6 Limpeza e Manutenção do Telhado – UBDS Vila Virgínia

Conforme informado por email à Secretária Municipal de Saúde no Ofício 022/2024 FHSL. A partir de janeiro de 2024 iniciamos os registros da limpeza e manutenção semanal dos telhados das unidades complementando os relatórios mensais com os cronogramas de execução e evidencias através de fotos. Seguem as datas do serviço executado:

Em janeiro = 05/01, 12/01, 19/01, 19/01 e 26/01/2024.

Em fevereiro = 02/02, 09/02, 16/02 e 23/02/2024.

Em março = 01/03, 22/03 e 29/03/2024.

Em abril = 06/04, 13/04, 20/04 e 27/04/2024.

Em maio = 04/05, 11/05, 18/05 e 25/05/2024.

Em junho = 01/06, 08/06, 15/06, 23/06 e 29/06/2024.

Em julho = 06/07, 13/07, 20/07 e 27/07/2024.

Em agosto = 03/08, 09/08, 17/08, 23/08 e 30/08/2024.

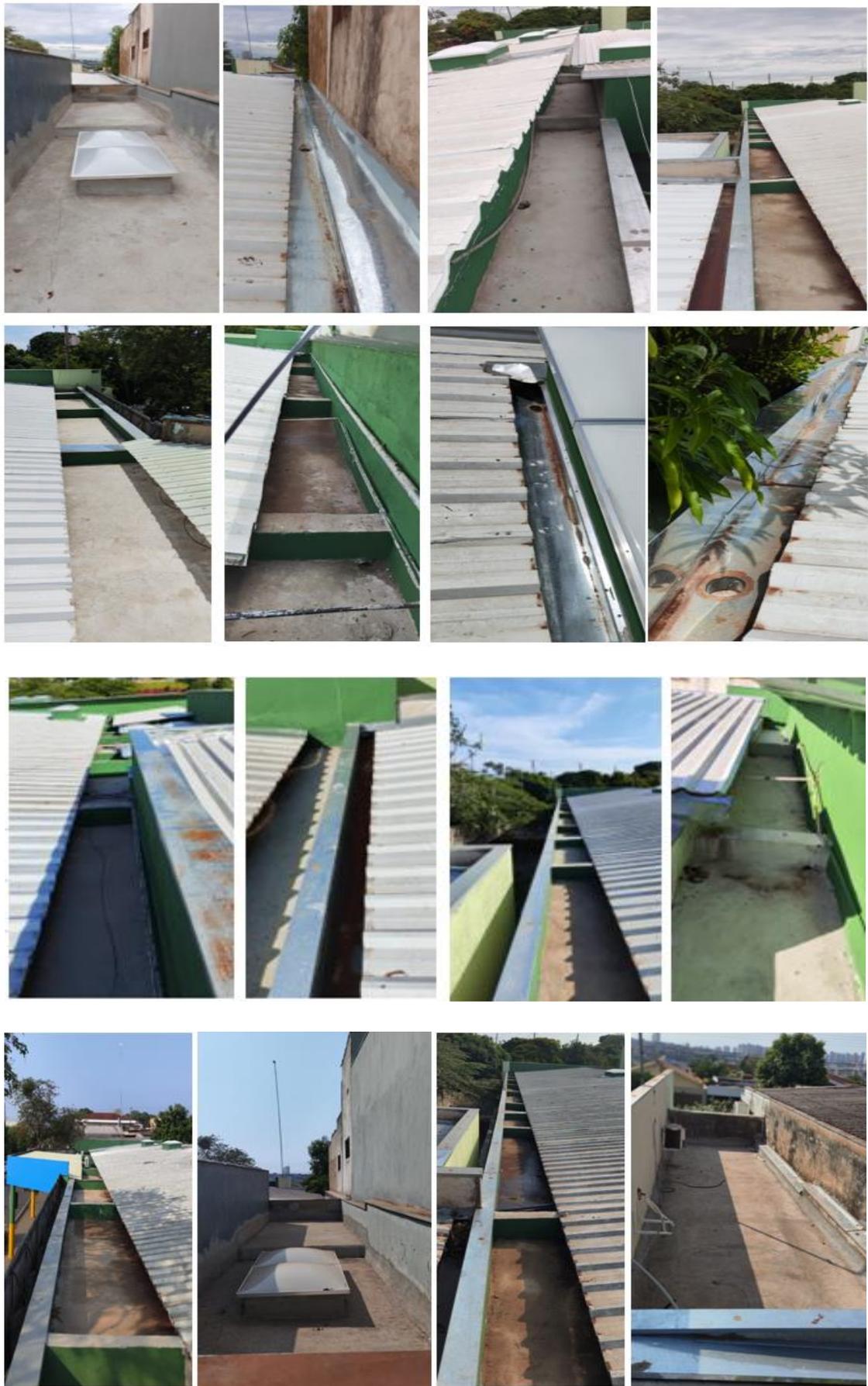
Em setembro = 14/09, 21/09 e 29/09/2024.

Em outubro = 05/10, 14/10, 19/10 e 29/10/2024.

Em novembro = 07/11, 18/11 e 22/11/2024.

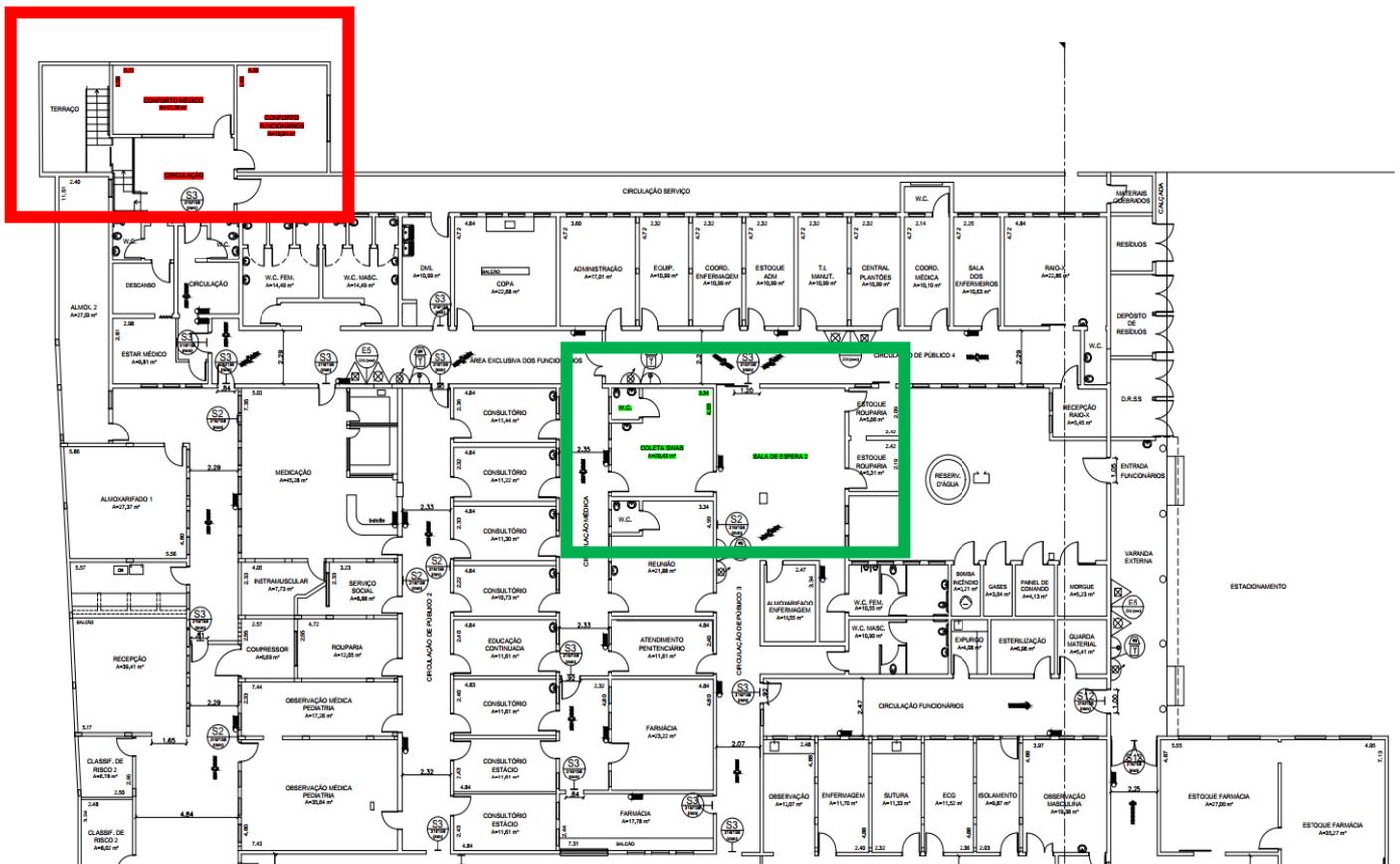
Em dezembro = 09/12, 18/12 e 23/12 e 27/12/2024.





14.7 Manutenção da Unidade – Resposta ao Ofício 009/2024 (Infiltrações).

Conforme descrito no ofício, importante ressaltar que as árvores que ficam ao redor da unidade, estão afastadas do ponto onde ocorreram as infiltrações, não obstante, estamos realizando semanalmente a verificação e a limpeza das calhas, caso necessário. Disponibilizamos abaixo a planta da Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Marco Antônio Sahão – UBDS Vila Virginia, com destaque em vermelho para o conforto médico, onde a empresa Mundial Engenharia encontrou folhas na calha e a parte destacada em verde, onde de fato ocorreu a infiltração informada no Ofício 221/2023.



acabamentos das paredes e teto.

O departamento de manutenção da Fundação emitiu um relatório técnico com diversos apontamentos observados nos serviços de substituição de telhas, calhas e condutores da unidade, dentre eles: falta de queda em laje técnica gerando acúmulo de água, dreno de coleta com capacidade baixa de volume, borda de calha baixa com risco de transbordo para a laje, telhas metálicas danificadas/amassadas, rufos metálicos sem calafetação/impermeabilização, entre outros.

Em 25/03/2024 veio a resposta do GCC ao Ofício nº 009/2024 em relação às infiltrações e pontos de vazamento na UBDS Vila Virgínia. Relatando que o fiscal do contrato com a empresa está em constante tratativa com esta para resolução dos apontamentos.

Página: 63



DPC
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS,
CONTAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS



**PREFEITURA MUNICIPAL
RIBEIRÃO PRETO**
SECRETARIA DA SAÚDE

Processo Digital nº 2023/176083

Ribeirão Preto, 21 de março de 2024

Resposta ao Ofício nº 09/2024 - FHSL
Assunto: Infiltrações e pontos de vazamento no telhado da UBDS Vila Virgínia

Ao Sr.
Marcelo César Carboneri
Superintendente e Diretor Administrativo
Fundação Hospital Santa Lydia

Prezado,

Pelo presente vimos responder o vosso ofício informando que, após consultar o fiscal do Contrato nº 90/2023 firmado com a Mundial Engenharia Santa Fé Eireli – EPP, empresa responsável pela troca de telhado e impermeabilização de lajes técnicas da UBDS Vila Virgínia, a empresa foi comunicada formalmente para resolução dos seguintes apontamentos:

- Falha na impermeabilização, levando ao surgimento de manchas;
- Goteiras na junta de dilatação;
- Goteira em lâmpada;
- Domos de acrílico não parafusados devidamente nas paredes;

Após a empresa informar que iria corrigir os apontamentos, o fiscal informou que no dia 12/03/2024 foi realizada uma visita na unidade junto ao proprietário da empresa para verificar as pendências. Em relação a falha de impermeabilização, levando ao surgimento de manchas, estão realizando o teste com água para verificar a efetividade do reparo. Acerca dos domos de acrílico não parafusados nas paredes, a empresa informou que irá entrar em contato com o fornecedor.

Colocamo-nos à disposição para demais esclarecimentos.

Respeitosamente,

TATIANA BALANIUC M. MOREIRA
Diretora do Departamento de Processos,
Contas, Contratos e Convênios – SMS

JANE APARECIDA CRISTINA
Secretária Municipal da Saúde

Secretaria Municipal da Saúde – Departamento de Processos, Contas, Contratos e Convênios
Rua Prudente de Moraes nº 457 – Centro – Fone: (16) 3977-9432
Ribeirão Preto – SP / CEP 14015-100 / dpc.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br
Peça do processo/documento PMRP 2023/176083, materializada por: L.C.M em 25/03/2024 08:32 CPF: 452.xxx.xxx-59

Documento assinado digitalmente por JANE APARECIDA CRISTINA e TATIANA DOS REIS BALANIUC M MOREIRA. Para conferir a autenticidade, acesse o site https://ribeiraopreto.solatbpm.com.br/validacao/documentos e informe o processo PMRP 2023/176083 e o código QJIXXVPH.

14.8 Principais Ocorrências na Unidade (Período de chuvas).

Manutenção: Vazamento da claraboia

Para fins de registro, tivemos o vazamento da claraboia (corredor interno da pediatria). Em 15/05, começaram a realizar o teste de estanqueidade na claraboia do corredor da pediatria, porem pela manhã do

outro dia (16/05) notamos que estava com vazamentos e infiltrações no teto, foi avisado o Sr. Igor (Engenheiro da SMS responsável pela obra).



Após contato, refizeram a manta asfáltica, e o concreto. Fizeram ainda um teste de estanqueidade de 5 dias, e não teve vazamento, no entanto faremos o acompanhamento e verificação no período chuvoso com previsão de outubro a março na região de Ribeirão Preto. Seguem as fotos da pintura do local realizadas em 10/06/2024.



No dia 25/10/2024 durante as chuvas muito fortes com temporais foi constatado que vários setores foram afetados devido a “goteiras” com saída pela tubulação das lâmpadas e ductos de ar condicionado, conforme imagens abaixo. Nesta ocasião vários setores foram afetados.



Tivemos que fechar a classificação 1, pois estava com goteiras e água caindo pelo teto e também pela saída do ar condicionado. O corredor da Pediatria estava completamente alagado, vazando água tanto pelas

lâmpadas, saída dos ares condicionados e pelas claraboias e a observação Pediátrica com goteira pelas lâmpadas. Dessa forma, os atendimentos na unidade foram diretamente afetados.



No dia 05/11/2024 nos deparamos novamente com chuvas intensas, fomos surpreendidos com novos focos de goteiras nos seguintes locais: Espera de reavaliação e também acesso ao raio x completamente alagado, com muita vazão de água pelas lâmpadas.

Na sala de medicação, espaço reservado para preparação dos atendimentos, sendo identificadas perdas em matérias da enfermagem. Também verificamos goteiras no almoxarifado, ocasionando a perda de vários materiais e goteiras no corredor da pediatria.

Todos esses acontecimentos foram por conta de drenos entupidos com sedimentos de obra e também devido aos drenos serem extremamente pequenos para a vazão da água em relação ao tamanho do telhado.



Nesse mesmo dia tivemos a visita de dois funcionários da prefeitura que verificaram o telhado, devido a reforma que tivemos no final de 2023.

No dia 06/11/2024 conseguimos desobstruir um dos drenos do telhado do almoxarifado, constatando a saída de muitos resíduos de obra, que estavam dificultando a passagem da água da chuva para o sistema fluvial da unidade, conforme imagens abaixo.

No dia 07/11/2024 novamente uma grande chuva afetou o corredor do administrativo, que dá acesso à espera do raio -x, o corredor de pediatria e a medicação.

No início de dezembro de 2024 chamamos uma desentupidora e a mesma desobstruiu outro dreno, este que ficava na área de espera de reavaliação. Novamente no dia 04/12/2024 houve foco de goteira na classificação, com água escorrendo pela lâmpada.

Já no início de 2025, em 08/01/2025 houve mais um temporal com vários pontos de inundação da unidade e também em setores que antes não estavam apresentando problemas, como os armários com utensílios do setor da limpeza no Depósito de Material de Limpeza (DML) e o Conforto Clínica Médica, sala que molhou inteira, gerando vários danos em camas e colchões.

Novas chuvas afetaram novamente o corredor da pediatria, medicação, corredor do administrativo e isolamento adulto.



Em verificação realizada por nossa equipe de manutenção consta que o telhado possui drenos muito pequenos que não suportam a vazão da chuva. A quantidade que o telhado capta água é muito maior que a vazão que ele proporciona, por todo o telhado existem canos de passagem nas vigas invertidas que são pequenos demais para a demanda de água podendo ocasionar alagamento em qualquer ponto do telhado. Além dos canos de passagem serem desproporcionais à quantidade de água, ao fazer a vulcanização para colocar manta e impermeabilizar as lajes, esses canos foram cobertos pela metade dificultando ainda mais a liberação da água da chuva.

Ressaltamos que são tomadas as medidas de precauções na unidade, tais como limpezas de calhas e podas de árvores próximas que possam ocasionar possíveis entupimentos. Também fizemos vedações em alguns pontos para diminuir o problema.

Por fim, disponibilizamos abaixo link para acesso aos vídeos acerca da situação exposta:

https://drive.google.com/drive/folders/1tubyXazNMZc8P_n59M2utHverzuo9tOH?usp=drive_link

14.9 Segurança nas Unidades.

Foi realizada reunião no dia 18/07/2024 com o Comandante Tiago Caldeira da GCM-Guarda Civil Metropolitana no gabinete da Secretaria da Saúde com o objetivo de expor a situação da violência contra os profissionais da saúde, especificamente salientando o caso contra os médicos, e pedir um auxílio a GCM através do Comandante Caldeira. Estava representando a FHSL o Dr. Thiago Cardinal, gerente de unidades externas e pela SMS, a Secretaria em substituição, e a Diretora do DPC. Na ocasião foi discutido com o Comandante os últimos eventos retratados nas memórias das duas reuniões sobre o tema realizadas nessa semana (dia 16 de julho) que estão anexas nesse processo e solicitado apoio a GCM. Nessas memórias constam as medidas propostas pela FHSL para melhorar a questão da segurança e como serão efetivadas após reunião com SMS.

O comandante disse que a guarda já atua passando 3x por noite em cada UPA, e que faz a ronda dentro delas. Disse que hoje a GCM está “cega” em relação das unidades, que não tem acesso a nenhuma câmera de segurança. Disse também sobre a dificuldade na hora do chamado quando a pessoa que liga pra guarda não presta nenhuma informação, não tem um protocolo mínimo de aviso e comunicação, não dá informações sobre os fatos, sobre as pessoas envolvidas e normalmente são evasivos e agressivos no chamado dificultando a ação. Que o atendimento na madrugada tem sido com poucos profissionais e que isso tem deixado a população mais nervosa, e pediu se seria possível ter mais médico e equipe em geral no período. Disse que a equipe pode ligar 190 da PM, mas que a própria polícia orienta ligar para 153 da GCM. Que sempre que são chamados vão rapidamente. Foi discutido que os dias de maior volume de atendimento são segundas e terças feira, e os mais tensos pelas festas e álcool, sextas e sábados.

O comandante explicou que terças, quintas e sábados os plantões da guarda são “cheios” com toda equipe, os demais dias são com equipe reduzida, mas que irá fortalecer a importância da segunda que é o dia de maior volume de pessoas na unidade.

Foram observadas as seguintes questões para melhoria:

- ✓ Fragilidades das portas de alumínio de acesso a urgências
- ✓ Falta de tato dos profissionais
- ✓ Segurança privada com treinamento precário
- ✓ Acesso muito fácil as áreas da unidade
- ✓ Necessário treinar sobre mediação de conflitos
- ✓ Poucos profissionais da saúde em determinados horários

O Comandante Caldeira foi muito solícito e atento à situação e concluiu da seguinte maneira as propostas de melhoria pela GCM:

- ✓ Irá deixar uma viatura na porta das unidades no horário a partir das 19:40 até à 01:00 hora da madrugada, e que se houver chamado esse carro irá se deslocar, mas que manterá a base em frente da unidade de pronto atendimento;
- ✓ Que sua equipe entra na UPA para verificar a situação, e vai seguir entrando e pede colaboração da equipe das UPAs que muitas vezes é resistente a essa ronda.
- ✓ Que vai aumentar o tempo de viatura em todas as unidades e que já é feito ronda pelo menos 3x vezes por noite em cada uma delas (4) e vai intensificar essa ronda a partir de agora, especialmente em relação a UPA Norte.
- ✓ Disse que vai disponibilizar um patrulhamento em ponto de visibilidade por maior tempo.
- ✓ Pediu para que as câmeras que irão ser instaladas fiquem disponíveis a GCM pois hoje eles não têm acesso as unidades e isso ajudaria muito, que a GCM tem acesso as escolas, e que fez toda a diferença;
- ✓ E que isso é possível através da CODERP que pode disponibilizar link para central da guarda acompanhar as unidades de longe.
- ✓ Pediu para criar um protocolo nas unidades para chamada na GCM, informando o ocorrido adequadamente.
- ✓ Vai realizar uma palestra/aula a equipe sobre os procedimentos, protocolos de atendimento e outros para a equipe da FHSL e SMS.

Em continuidade ao assunto, foi agendada a palestra no auditório do SAMU /UPA Leste no dia 23 de julho as 14:00 (o que de fato aconteceu com a participação da GCM, Secretaria Municipal da Saúde, FHSL (Coordenação e MQI) – foto abaixo.

Na reunião o Dr Thiago ficou de elaborar o **POP- Procedimento Operacional Padrão de Segurança** incluindo sobre o chamado à Guarda Civil Municipal nos casos de violência contra profissionais.



Foi implantado o POP de segurança em sua primeira versão no dia 25/10/2024, enfatizando o fluxo a seguir quando tivermos ocorrências de violência contra nossos funcionários da saúde, sendo agressão verbal e ou física.

		PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – Unidades Externas		Página: 1 de 4	
TÍTULO: FLUXO DE VIOLENCIA CONTRA FUNCIONÁRIOS DA SAÚDE		Versão: 01		Data: 13/08/2024	
Status de Revisão					
Elaborado por: Eu Ttum Yang, Flavia Bevilacqua Nassur e Marcos de Sousa da Cruz e Thiago Cardinal. Data: 13/08/2024 Revisado por: Thiago Cardinal, Alessandra Paula Silva Soares Medeiros e Rogerio Mangerona Ramos. Data: 25/10/2024 N° revisão: 1			Aprovado por: Thiago Cardinal, Alessandra Paula Silva Soares Medeiros e Rogerio Mangerona Ramos. Data: 25/10/2024		
1. Objetivo					
Estabelecer diretrizes para a proteção dos funcionários em casos de agressão verbal ou física. Garantir uma resposta rápida e eficaz para minimizar o impacto da agressão. Prover suporte necessário aos funcionários afetados.					

14.10 Patrimônio / Inventário – UBDS Vila Virgínia.

Durante o mês de março de 2024 a equipe do Patrimônio/Secretaria Municipal da Saúde, realizou o inventário e a revisão dos bens (itens patrimoniados) nas UPAs com exceção da UBDS Vila Virgínia.

A equipe da Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto veio realizando esse trabalho em todas as Unidades administradas pela fundação, afim de ajustar a listagem geral de Patrimônios da PMRP que se encontra na responsabilidade da FHSL.

Esse trabalho está sendo acompanhado pelo Gestor Administrativo de cada Unidade e monitorado pelo Controle Interno da Fundação Hospital Santa Lydia.

Até o final de outubro não houve a apresentação da listagem atualizada por parte da SMS/PMRP, da UBDS da Vila Virgínia, visto que, em reunião entre o Controle Interno FHSL e com esse departamento da SMS, ficou definido que fariam esse inventário até final de 2024. Assim que ajustassem as outras listagens das UPAs em andamento (Leste, Oeste e Norte), iniciariam o inventário da UBDS Sul.

14.11 Patrimônio – Aquisição de equipamentos para o laboratório.

Ofício encaminhado pela FHSL em abril deste ano a Secretaria Municipal da Saúde em que é solicitada autorização para compra de equipamentos para laboratório, utilizando-se de saldo remanescente do exercício de 2023 do referido Contrato de Gestão nº 324/2023 (processo 077/2024). A documentação se encontra

presente no Solar PMRP 2024/059795, sendo: 01 contador de células, 01 centrífuga, 02 microscópios 02 lava olhos.

Em 12/11/2024, foi solicitado a patrimonialização, dos equipamentos que já foram entregues as unidades de pronto atendimento Upa Leste - Drº Luís Atilio Losi Viana, Upa Norte - Nelson Mandela, Upa Oeste - Profº Drº João José Carneiro e **UPA Sul** - UBDS Vila Virgínia- Unidade Básica Distrital de Saúde Dr. Marco Antônio Sahão.

❖ **Centrifuga de bancada** (Fornecedor Dubesser)

Investimento (1) = **R\$ 5.945,55** (por unid.) x 4 (UPAs) = Total de R\$ 23.818,20.

[NF.7657(UPA Oeste), NF.7658 (UPA Norte), NF.7660(UPA Leste), **NF.7661(UPA Sul)**]

❖ **Microscópio Biológico Binocular** (Fornecedor Quimicenter)

Investimento (2) = **R\$ 10.020,00** (por unid.) x 4 (UPAs) = Total de R\$ 40.080,00

[NF.30096(UPA Oeste), NF.30097 (UPA Norte), NF.30095(UPA Leste), **NF.30093(UPA Sul)**]

❖ **Lava Olhos (2) + Contador (1)** (Fornecedor Cienlab)

Investimento (juntos) = **R\$ 1.065,17** (por unid.) x 4 (UPAs) = Total de R\$ 4.260,68

[NF.016240(UPA Oeste), NF.016238 (UPA Norte), NF.016237(UPA Leste), **NF.019239(UPA Sul)**]

Obs.: conforme email de 18/11/2024 (GCC para Divisão de Patrimonio SMS)

De: "Lucas Calado Matiola" <lcmatiola@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br>
Para: "Elci Holanda da Costa" <ehcosta@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br>
Cc: "Convenios Saude" <convenios.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br>
Enviadas: Segunda-feira, 18 de novembro de 2024 13:39:41
Assunto: ENC: Patrimônio de Equipamentos Laboratoriais

Total dos equipamentos investidos na Unidade UPA Sul = R\$ 17.030,72

14.12 Ofícios 115 e 143/2024 – Devolução de verbas públicas.

Devido ao saldo positivo dos contratos de gestão, resultado da gestão das unidades de pronto atendimento no exercício de 2023, totalizando R\$ 9.409.652,25 (nove milhões quatrocentos e nove mil seiscentos e cinquenta e dois reais e vinte e cinco centavos), a Fundação encaminhou para Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto o Ofício 143/2024, cujo o objetivo era **requerer o repasse financeiro no valor total de R\$ 5.147.336,80 (cinco milhões cento e quarenta e sete mil trezentos e trinta e seis reais e oitenta centavos)**, decorrentes da economia na execução dos contratos de gestão.

O repasse seria para o Plano de Investimento nas unidades de pronto atendimento, no qual reforçará o controle de acesso de pessoas não autorizadas, bem como aumentará a segurança dos profissionais de saúde e usuários do serviço (no valor total estimado de R\$ 551.228,78).

Para investimentos nos laboratórios de análises clínicas das unidades, ferramenta importante no diagnóstico e resolução de casos, trazendo principalmente maior rapidez na liberação dos exames, notadamente refletindo na diminuição do tempo geral de atendimento (no valor estimado de R\$ 136.490,48).

Com o plano de contingência da dengue (Ofício 115/2024), realizado nas unidades de ponto atendimento nos meses de março, abril e maio, por meio do Plano de Trabalho nº 01, no qual ampliou a capacidade de resposta à epidemia de dengue. O plano contou com ampliação de recursos humanos, atividade médica e materiais e medicamentos (no valor estimado de R\$ 1.451.617,54).

Para a participação do VII Encontro Nacional de Consultório de Rua (no valor estimado de R\$ 8.000,00). E também para a possibilidade de receber repasse financeiro no valor R\$ 3 milhões para mitigar os efeitos do déficit nos caixas da Fundação, em especial, para garantir o funcionamento de todos os serviços hoje desempenhados no Hospital, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Planilha de Investimento Unidades de Pronto Atendimento	
Plano de Contingência da Dengue Período de 90 dias	R\$ 1.451.617,54
Investimento dos laboratórios das unidades de pronto atendimento	R\$ 136.490,48
Investimento para implantação de serviço de monitoramento por imagens	R\$ 330.000,00
Investimento para instalação de divisórias e portas estratégicas para Controle de Fluxo	R\$ 13.472,61
Investimento para substituição de portas das unidades Salas de Urgência	R\$ 37.646,00
Investimento para aquisição e instalação de fechaduras eletrônicas	R\$ 20.555,25
Investimento para instalação de guarita na UPA Leste	R\$ 4.500,00
Investimento para aditamento do contrato de segurança	R\$ 88.054,92
Controle de acesso por reconhecimento facial Portas de acesso das Unidades	R\$ 32.000,00
Estacionamento por meio do Supermercado Tonin Agosto a Dezembro	R\$ 25.000,00
Participação no VII Encontro Nacional da redenacional de consultórios na rua e de rua	R\$ 8.000,00
Estimativa de Investimento	R\$ 2.147.336,80
Repasse Financeiro ao Hospital Santa Lydia	R\$ 3.000.000,00
Valor Total Repassado	R\$ 5.147.336,80
Saldo dos Contratos de Gestão Exercício de 2023	R\$ 9.409.652,25
Saldo Total para Devolução	R\$ 4.262.315,45

Resultando assim, na devolução aos cofres públicos no valor de R\$ 4.262.315,45 (quatro milhões duzentos e sessenta e dois mil trezentos e quinze reais e quarenta e cinco centavos).

No entanto, em 10 de setembro, recebemos a resposta da SMS/PMRP através do Ofício 2773/2024 DPC/SMS – Resposta aos Ofícios 115/2024 e 143/2024 pelo Processo Digital: 2024/085196 e 2024/132659 com o assunto “Devolução de saldo remanescente – exercício 2023”, que não foi autorizado o repasse financeiro à Fundação Hospital Santa Lydia no valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) para uso no Hospital Santa Lyda conforme pedido do Conselho Curador e foi autorizado a devolução nos seguintes termos:

Superávit do Exercício 2023 - R\$ 9.409.652,23

(+) Valor destinado polo dengue - R\$ 1.451.617,54

*(-) **Valor destinado investimento para segurança das UPAS - R\$ 695.719,26*

(-) Valor a devolver superávit - R\$ 7.262.315,43

**O valor destinado ao investimento para segurança não é definitivo uma vez que os processos para compras e contratações pela FHSL estão em tramitação e se faz necessário prestação de contas nos termos da Instrução Normativa do TCE SP.

O valor gasto no polo dengue já foi prestado contas à SMS, através da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios. Dessa forma, foi solicitado a devolução do valor de R\$ 7.262.315,43 aos cofres públicos no prazo máximo de 48 horas. O que de fato ocorreu em 16/09/2024.



GERENCIADOR CAIXA			
Extrato por período			
Cliente:	FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA		
Conta:	4282 003 00000366-2		
Data:	01/10/2024 - 08:41		
Mês:	Setembro/2024		
16/09/2024	118783	ENVIO TED	7.262.315,43 D

14.13 Requisição de Documentos TCE-SP (BTS)

Requisição de Documentação BTS nº22/2024 (TCE/SP)

Em 05 de agosto recebemos email da Secretaria Municipal da Saúde/ GCC a Requisição de documentos BTS nº 22/2024 do TCE-SP, que trata do **Contrato de Gestão nº 324/2023** (UPAs).

TCE SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UR-06 – Unidade Regional de Ribeirão Preto

REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS BTS Nº 22/2024

À Prefeitura do Município de Ribeirão Preto
A/C: Eufrásio – Assessoria Financeira e Orçamentária – asfin.fazenda@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br
C/C: controleinterno.fazenda@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br

REF.: Contrato de Gestão nº 324/2023 – Prefeitura de Ribeirão Preto x Fundação Santa Lydia

Com a finalidade de cumprir determinação deste Tribunal e instruir o processo TC-016105.989.24-8, relativo à prestação de contas do exercício de 2024 (período 01/01/24 a 30/06/24) do **Contrato de Gestão nº 324/2023**, firmado entre a Prefeitura de Ribeirão Preto e a Fundação Hospital Santa Lydia para gestão das UPAs Leste, Norte, Oeste e da UBDS Vila Virgínia, solicitamos, nos termos dos artigos 25 e 26 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, os itens abaixo descritos:

1. Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão conessor e os respectivos períodos de atuação entre 01/01/24 e 30/06/24;
2. Certidão indicando os nomes e CPFs dos membros da Comissão de Avaliação da execução contratual, os órgãos que representam e os respectivos períodos de atuação entre 01/01/24 e 30/06/24;
3. Certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da Fundação Santa Lydia, os períodos de atuação entre 01/01/24 e 30/06/24, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais de remuneração, os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;
4. Certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros das entidades públicas gerenciadas (UPAs Leste, Norte, Oeste e da UBDS Vila Virgínia) e respectivos períodos de atuação entre 01/01/24 e 30/06/24, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;
5. Demonstrativo integral das receitas e despesas (DIRD) computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, referentes ao período de 01/01/24 a 30/06/24 (modelo ANEXO RP-06 das Instruções nº 01/2024 TCESP);
6. Memória de cálculo do DIRD (Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas), em formato Excel, contendo o detalhamento das despesas pagas pela Fundação Santa Lydia no período de 01/01/24 a 30/06/24 com recursos do contrato de gestão;
7. Em caso de rateio, enviar relatório, em formato Excel, contendo as despesas rateadas e pagas no período de 01/01/24 a 30/06/24, a forma de rateio, o percentual atribuído ao contrato de gestão em tela e os critérios de divisão do ônus entre os ajustes que a entidade possui;
8. Relatório do período de 01/01/24 a 30/06/24 sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando:
 - a) comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e
 - b) exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados, demonstrando inclusive o custo unitário de realização de cada meta;
9. Conciliação bancária do mês de junho/2024 da(s) conta(s) corrente(s) específica(s), aberta(s) em instituição financeira oficial indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada(s) dos respectivos extratos de conta(s) corrente(s) e de aplicações financeiras dos meses de janeiro a junho/2024. No caso de mais de uma conta bancária, encaminhar também a relação de contas e respectivas finalidades;
10. Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso) e os respectivos salários do período de 01/01/24 a 30/06/24;
11. Declaração informando se houve cessão de funcionários do Poder Executivo contratante para prestar serviços por conta do ajuste. Em caso positivo, informar nome, cargo e ato de cessão;
12. Relação de bens patrimoniais adquiridos no período de 01/01/24 a 30/06/24 com recursos do contrato de gestão, contendo o número patrimonial de identificação do bem e sua localização;
13. Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela entidade para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;
14. Balanete de Verificação das gerenciadas do período de 01/01/24 a 30/06/24.

Conforme solicitado, os documentos foram enviados em 15/08/2024 via email com link para o acesso, respeitando o prazo estipulado pelo solicitante.

Re: Requisição Tribunal de Contas - BTS 22/2024 - Contrato de Gestão nº 324/2023 - UPAs 15 de agosto de 2024 16:43

De: "Juliana Cristine Castro Fonzar de Souza" <jucsouza@hospitalsantalydia.com.br>

Para: "lcmatiola" <lcmatiola@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br>

Cc: "FHSL" <fhsl.mqi@hospitalsantalydia.com.br> "Matheus Leone Al Laham" <maleone@hospitalsantalydia.com.br> "convenios saude" <convenios.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br> "prestacao saude" <prestacao.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br> "dpc saude" <dpc.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br> "fhsl financeiro" <fhsl.financeiro@hospitalsantalydia.com.br> "Gilberto H. Filho" <ghfilho@hospitalsantalydia.com.br>

Prezado Lucas, boa tarde.

Segue documentação solicitada através do link:

<https://cloudfhsl.hospitalsantalydia.com.br/nextcloud/index.php/s/GqZxsMRAfL3Wq>

Atenciosamente,

Atenciosamente,
Juliana Cristine Castro Fonzar de Souza
Assistente administrativo
FHSL - Fundação Hospital Santa Lydia

14.14 Implantação da Fila Única.

Melhoria do fluxo de pacientes nas Unidades de Pronto Atendimento.

(Projeto inicial com a UPA Leste)

Importante destacar que a implementação da fila única nas unidades de pronto atendimento faz parte do empenho da Fundação no processo de melhoria contínua, que visa a utilização do sistema Hygia em sua integralidade, permitindo o registro das informações de forma completa e ampla, além possibilitar maior agilidade no atendimento dos usuários.

Dessa maneira, reconhecemos a importância de melhorar o fluxo de pacientes e garantir atendimento mais eficiente, entretanto para atingir nosso objetivo é fundamental que as unidades estejam equipadas com **televisores de aproximadamente 40 polegadas,** além de caixas de som ambiente posicionadas nas recepções. O sistema disponibilizará chamadas em todas as salas de espera, indicando o nome e consultório, além do registro das últimas chamadas e os próximos a serem atendidos, garantindo assim que os pacientes sejam informados e orientados durante o processo de espera, contribuindo para uma experiência mais satisfatória e organizada.

Conforme informado a SMS através do Ofício 050/2024-FHSL, para implantação em todas as UPAs geridas pela fundação, serão necessários no total 24 televisores de 40 polegadas, 24 pares de caixa de som ambiente e 24 suportes de parede articulado, no qual serão distribuídos para as 4 unidades de pronto atendimento, cujo o investimento total estimado está exposto no quadro abaixo, vejamos:

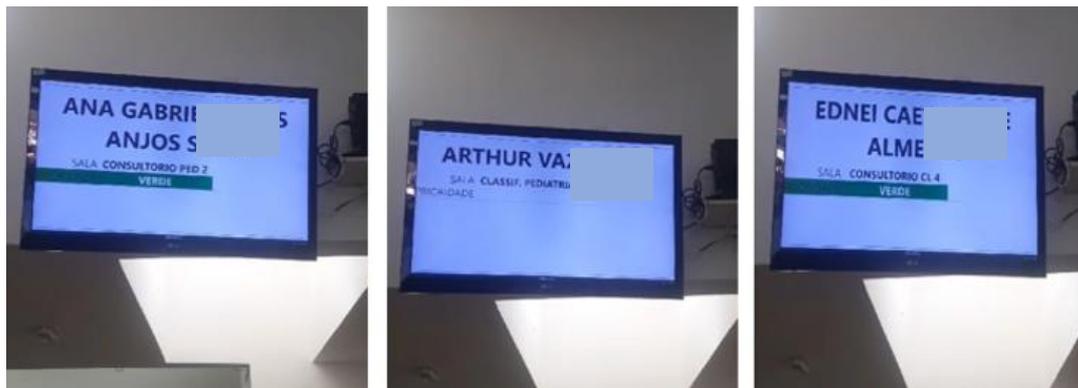
Equipamento	Qtd.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
Smart TV 40 Polegadas	24	R\$ 2.000,00	R\$ 48.000,00
Caixa de Som Ambiente (Par)	24	R\$ 500,00	R\$ 12.000,00
Suporte de Parede Articulado	24	R\$ 200,00	R\$ 4.800,00
Valor Total Estimado			R\$ 64.800,00

Para viabilizar a implantação do projeto, sugerimos dois cenários:

I - Aquisição dos equipamentos pela Fundação **utilizando o saldo anterior dos contratos de gestão** das unidades de pronto atendimento (Contratos nº 001/2020, 002/2020, 108/2021 e 146/2023) **mediante autorização e plano de trabalho pela Secretária Municipal de Saúde;**

II – Envio dos equipamentos via Secretária Municipal de Saúde, haja vista que os equipamentos foram inseridos no plano anual de contratações da PMRP.

Para o mês de março/2024, foi concentrado todas as TVs das Unidades geridas pela FHSL para a UPA Leste (13 de maio) afim de realizar o teste inicial e verificar possíveis situações de melhorias com no processo da implantação. Fotos: Implantação da fila única na UPA Leste – Projeto piloto



Desde 22/07/2024 iniciamos a implantação da fila única com os testes eletrônicos e o sistema está funcionando na Pediatria da UPA Leste, que já tem os aparelhos de televisão instalados para realizar o chamamento dos pacientes obedecendo à ordem de chegada e prioridades de lei, e servindo como piloto para implantação nas demais unidades.

A conclusão da compra de equipamentos conforme mencionado no **Ofício 050/2024** foi concluída, os novos aparelhos de televisão já foram licitados e com previsão de entrega entre os meses de agosto e setembro para SMS. Conforme a previsão, chegaram em 19 de novembro os equipamentos nas unidades (TVs, Caixas de Som e Suportes). No entanto, as caixas de som chegaram erradas (conforme relatado em Ofício 215/2024), não sendo possível a utilização das mesmas.

Sendo assim, o processo de implantação da Fila Única está suspenso temporariamente até que se resolva a situação. Visto que teremos a transição de governo municipal, o assunto será retomado a partir de janeiro/2025.

14.15 Conecta SUS

Conecta SUS Ribeirão - Serviço de Pronto Atendimento digital para a população de Ribeirão Preto, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, **teve início em 18 de novembro**.

A ideia é melhorar fluxo nas unidades de pronto atendimento e eliminar filas de espera. Acesso a informações em saúde para a população de forma precisa, segura e ágil.



Com o novo serviço, o paciente vai passar por um processo de triagem remota e, de acordo com a gravidade, poderá ser encaminhado pelo médico para uma unidade física, para a emergência ou seguir com a consulta online. De acordo com a Secretaria de Saúde de Ribeirão Preto, cerca de 80% dos pacientes que procuram o pronto atendimento na cidade não estão em situação de emergência.

Acessando pelo aplicativo, o usuário pode optar por;

Consulta com enfermeiro, médico e psicólogo, acesso oportuno aos usuários em situações de urgência de baixa complexidade, apoio psicológico a usuários do SUS com sintomas agudos relacionados a saúde mental, acesso às informações do atendimento via aplicativo Saúde24h, Receita Digital.

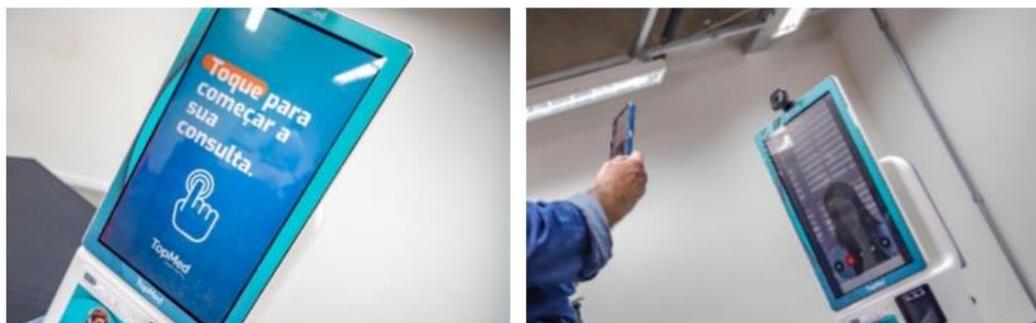
O aplicativo Saúde24h pode ser baixado gratuitamente em: Android ou IOS, pode ser realizado atendimento acessando pelo telefone – através do número 0800 888 7812 do celular ou pelo Whatsapp (Ligue ou dê um “oi” para iniciar o atendimento.)

Como funciona o Conecta SUS?

A ferramenta utiliza tecnologia de comunicação e informação e foi desenvolvida pela Top Med, que venceu a licitação para fornecimento do serviço. Segundo a empresa, o tempo máximo de início do atendimento é de um minuto, independentemente do meio utilizado: telefone, videochamada ou aplicativo.

Na primeira fase de contato é feita a identificação da pessoa para, então, o médico atendente ser conectado. Com o Conecta SUS também será possível enviar receitas médicas e receber atestados emitidos pelo profissional. Casos graves serão encaminhados para consultas presenciais.

A ferramenta ainda permite envio de imagens e documentos para que o médico atendente entenda a condição de saúde do paciente.



Prefeitura lançou Conecta SUS Ribeirão nesta segunda-feira (18) — Foto: Guilherme Sircili

Fonte: <https://g1.globo.com/sp/ribeirao-preto-franca/noticia/2024/11/19/prefeitura-de-ribeirao-preto-lanca-pronto-atendimento-digital-e-promete-agilizar-consultas-online.ghtml>

O usuário deve procurar sua unidade básica de saúde (UBS) para atualização dos dados e manter o seu cadastro na rede municipal de saúde atualizado: CPF e telefone.

14.16 Eventos e Campanhas na Unidade.

Evento realizado na UBDS VILA VIRGINIA em 26 E 27 novembro pelo Departamento de Vigilância Epidemiológica junto ao Departamento de Vigilância Ambiental.

Evento: PROFILAXIA DA RAIVA E TÉTANO - UBDS VILA VIRGÍNIA

Objetivo:

Profilaxia da Raiva e de Tétano pelo Departamento de Vigilância Epidemiológica junto ao Departamento de Vigilância Ambiental.

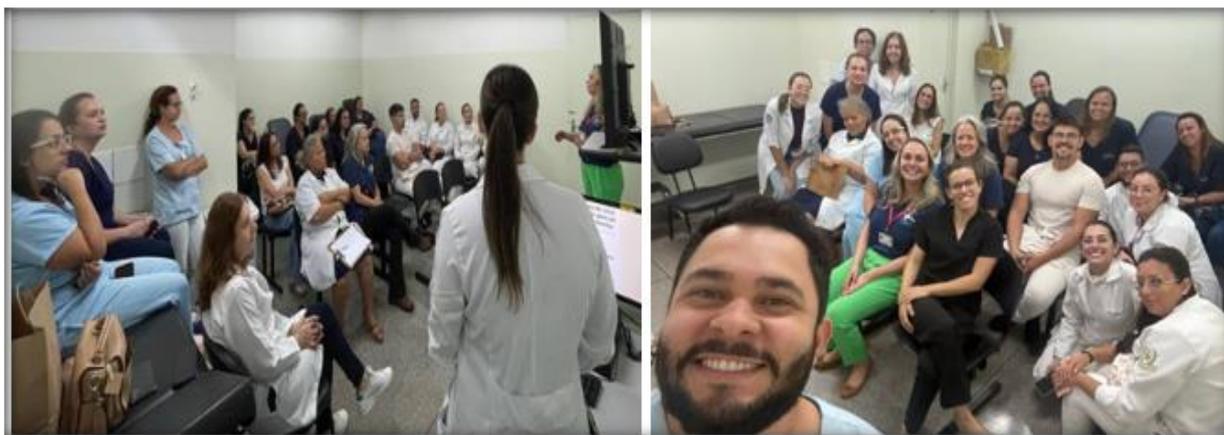
Descrição:

Capacitação sobre a Profilaxia da Raiva e de Tétano - Contamos com a presença de vocês para esse momento que será rico de aprendizado.

Data:

26/11 (manhã) ou 27/11 (tarde) Sala de Reunião - UBDS VILA VIRGINIA

Fotos do Evento



Dentre as várias campanhas promovidas pela unidade internamente, destacamos:

O **Outubro Rosa** é uma campanha anual do Ministério da Saúde. As Unidades de Saúde promovem ações durante o Outubro Rosa para conscientizar a população sobre a prevenção e o diagnóstico precoce do câncer de mama e do câncer do colo do útero.

Já o **Novembro Azul** é uma campanha de conscientização sobre a saúde do homem, com foco na prevenção e diagnóstico precoce do câncer de próstata. O movimento teve início em 2003, na Austrália, com o Dia Mundial de Combate ao Câncer de Próstata, comemorado em 17 de novembro. A campanha busca promover uma saúde integral, que inclui bem-estar físico, emocional e mental.

14.17 Treinamentos.

Dentre os vários treinamentos promovidos ou em participação pela equipe da unidade, destacamos alguns, sendo;

Treinamento: GESTÃO DE CONFLITOS

Objetivo:

Instrução e ferramentas para gestão de conflitos.

Descrição:

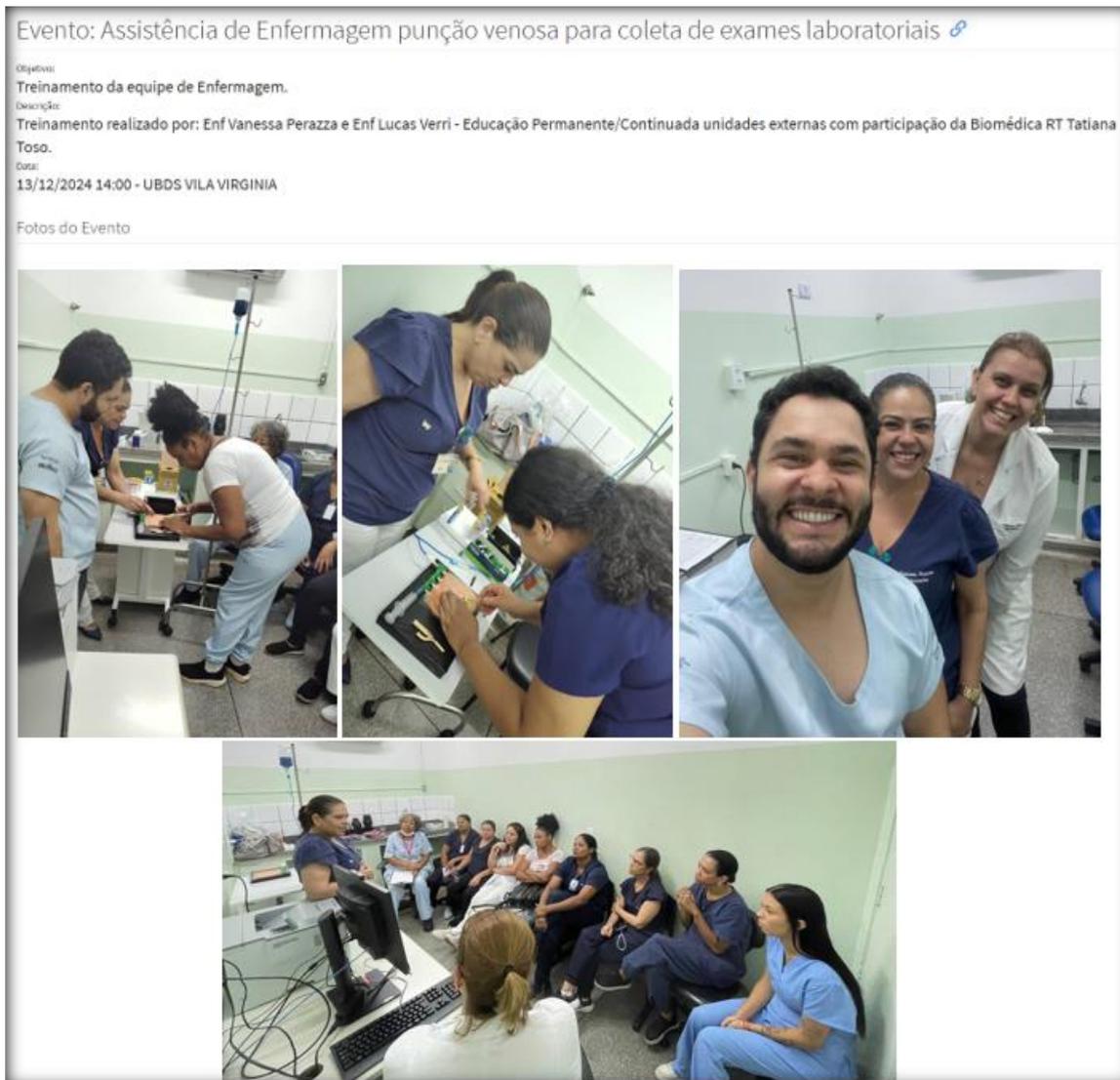
Foi realizado na unidade o treinamento sobre “Gestão de Conflitos”. Foram abordadas ferramentas e práticas para gestão de conflitos para o bom desempenho dos trabalhos.

Data:

25/06/2024 UPA LESTE



Participaram do treinamento Gestão de Conflitos no dia 25/06 na UPA Leste - os gestores das 4 Unidades de Pronto Atendimento (UPAs), do CAPS III AD e do HMFA, sendo um encontro dos gestores Coordenadores Médicos, Coordenadores Administrativos e Coordenadores Assistenciais(Enfermagem).



Além dos treinamentos obrigatórios executados com as equipes da unidade ao longo de 2024, foram disponibilizados para todos os colaboradores vários treinamentos online através da plataforma **FHSL - Educação Corporativa: Supervisionado pela Educação Permanente das Unidades de Pronto Atendimento**

UPA NORTE - PROCEDIMENTOS GERAIS PORTARIA [🔒](#)



A portaria desempenha um papel central e estratégico em nossa instituição de saúde, sendo o primeiro ponto de contato entre pacientes, visitantes e a UPA Norte. A qualidade do atendimento, aliada à eficiência e cordialidade dos profissionais da portaria, é fundamental para garantir uma experiência positiva e influenciar diretamente a percepção do público sobre nossa unidade.

Neste curso, os participantes aprenderão a importância do profissionalismo, cortesia e agilidade no atendimento, aspectos essenciais para criar um ambiente acolhedor e seguro. Através de estudos de caso, boas práticas e dinâmicas de grupo, serão abordadas estratégias para transformar a portaria em um espaço de excelência e garantir a satisfação dos usuários.

Professor: [Marcos de Sousa da Cruz](#)

CLASSIFICAÇÃO DE RISCO - COR AZUL 🔒



Atualização do Protocolo Municipal de Classificação de Risco na UPA com a inclusão da cor azul.

Professor: Moises Henrique Damasceno

ATENDIMENTO AO GRANDE QUEIMADO NO PRONTO ATENDIMENTO 🔒



A abordagem inicial correta ao paciente grande queimado é crucial para um bom prognóstico. Neste curso você terá a oportunidade de atualizar seus conhecimentos sobre atendimentos de urgência e emergência ao paciente com grande extensão do corpo queimado, utilizando como referência o PHTLS - 8 edição.

Professor: Moises Henrique Damasceno

ESCALA DE COMA DE GLASGOW 🔒



A Escala de Coma de Glasgow (ECG) é um método neurológico que avalia o nível de consciência de uma pessoa. É utilizada para avaliar o estado do paciente após um traumatismo craniano, e também para prever sequelas.

Professor: Moises Henrique Damasceno

PCR EM ADULTO 🔒



Treinamento teórico sobre RCP em adulto utilizando os Guidelines da AHA

Professor: Moises Henrique Damasceno

14.18 Nova Gestão – Transição 2025.

Após as eleições, no início de dezembro, o atual prefeito e candidato eleito Ricardo Silva definiram os primeiros nomes para a nova gestão a partir de 2025, dentre eles especialistas para saúde, sendo Maurício Godinho, coordenador da unidade de emergência do Hospital das Clínicas que assume como novo Secretário Municipal de Saúde /PMRP.



Equipe de transição escolhida pelo prefeito eleito em Ribeirão Preto, Ricardo Silva (PSD) — Foto: JF Pimenta



Maurício Godinho, Marcus Berzoti, Maisa de Souza Ribeiro e Giovanna Teresinha Candido, integrantes do gabinete de transição de Ricardo Silva, em Ribeirão Preto (SP) — Foto: Leonardo Santos/acidade on

"Atendimento humanizado é o principal e eficiência em relação à gestão. São os dois pilares, e vamos trabalhar na questão da atenção básica à saúde, especialmente na urgência e emergência. Nas UPAs, a gente vê as dificuldades no atendimento, demora, então são dois pontos iniciais para a gente começar o trabalho", destacou Godinho.

<https://g1.globo.com/sp/ribeirao-preto-franca/eleicoes/2024/noticia/2024/12/02/ricardo-silva-anuncia-primeiros-secretarios-de-ribeirao-preto-para-2025>

No dia 05/12/2024, a equipe de transição da pasta da saúde esteve presente em visita à Fundação Hospital Santa Lydia, na ocasião estiveram na SEDE Administrativa da instituição conversando com Diretor Administrativo – Marcelo Cesar Carboneri, que fez a apresentação da estrutura da Fundação aos membros desta equipe.

15.0 Prestação de Contas Financeiro

15.1 Da Receita Bruta

O montante de orçamento econômico-financeiro dos serviços de pronto atendimento (UPA Leste, UPA Oeste, UPA Norte e PA UBDS Vila Virgínia) que compõem esse plano de trabalho, para o período de 12 meses, de janeiro a dezembro de 2024, inicialmente estimado em até R\$ 111.252.074,63 (cento e onze milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, setenta e quatro reais e sessenta e três centavos).

Contrato de Gestão	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
UPA LESTE	2.351.584,00	28.219.008,00
UPA OESTE	2.248.679,35	26.984.152,20
UPA NORTE	2.288.778,35	27.465.340,20
PA UBDS VILA VIRGÍNIA	2.254.019,81	27.048.237,72
SUBTOTAL	9.143.061,51	109.716.738,12
Piso Nacional de Enfermagem	118.102,80	1.535.336,51
TOTAL GERAL	9.261.164,31	111.252.074,63

Os pagamentos à FUNDAÇÃO Hospital Santa Lydia para execução do presente plano de trabalho deverão se dar conforme apresentado no quadro abaixo: A SECRETARIA se compromete a realizar os pagamentos dentro das competências corretas, de modo que não onere o fluxo de caixa da FUNDAÇÃO.

2024	Recursos Previsto						Total
	1ª Quinzena Do Mês			2ª Quinzena Do Mês			Mensal (R\$)
Meses	Recurso Federal (R\$)	Recurso Municipal (R\$)	Subtotal (R\$)	Recurso Municipal (R\$)	Subtotal (R\$)	Recurso Federal (R\$) *	
Janeiro	800.000,00	3.371.530,75	4.171.530,75	4.971.530,75	4.971.530,75	118.102,80	9.261.164,30
Fevereiro	800.000,00	3.371.530,75	4.171.530,75	4.971.530,75	4.971.530,75	118.102,80	9.261.164,30
Março	800.000,00	3.371.530,75	4.171.530,75	4.971.530,75	4.971.530,75	118.102,80	9.261.164,30
Abril	800.000,00	3.371.530,75	4.171.530,75	4.971.530,75	4.971.530,75	118.102,80	9.261.164,30
Mai	800.000,00	3.371.530,75	4.171.530,75	4.971.530,75	4.971.530,75	118.102,80	9.261.164,30
Junho	800.000,00	3.371.530,75	4.171.530,75	4.971.530,75	4.971.530,75	118.102,80	9.261.164,30
Julho	800.000,00	3.371.530,75	4.171.530,75	4.971.530,75	4.971.530,75	118.102,80	9.261.164,30
Agosto	800.000,00	3.371.530,75	4.171.530,75	4.971.530,75	4.971.530,75	118.102,80	9.261.164,30
Setembro	800.000,00	3.371.530,75	4.171.530,75	4.971.530,75	4.971.530,75	118.102,80	9.261.164,30
Outubro	800.000,00	3.371.530,75	4.171.530,75	4.971.530,75	4.971.530,75	118.102,80	9.261.164,30
Novembro	800.000,00	3.371.530,75	4.171.530,75	4.971.530,75	4.971.530,75	118.102,80	9.261.164,30
Dezembro	800.000,00	3.371.530,75	4.171.530,75	4.971.530,75	4.971.530,75	236.205,71	9.379.267,21
Total	9.600.000,00	40.458.369,00	50.058.369,00	59.658.369,00	59.658.369,00	1.535.336,51	111.252.074,51

*Recursos da assistência financeira complementar da União destinados para o cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, acrescido de 10%.

E foram emitidas as seguintes notas fiscais no exercício de 2024 com os seguintes valores:

Contrato	Unidade	Recurso	Nº da NF	Data de Vencimento	Data de Recebimento	Valor a Receber	Referência	
108/2021	UBDS VILA VIRGINIA	Federal	1806	24/01/2024	16/01/2024	R\$ 27.172,49	Piso de Enfermagem	11/2023
108/2021	UBDS VILA VIRGINIA	Federal	1792	23/01/2024	16/01/2024	R\$ 22.119,11	Piso de Enfermagem	12/2023
108/2021	UBDS VILA VIRGINIA	Federal	1918	09/04/2024	10/04/2024	R\$ 13.589,34	Dif. Piso de Enfermagem	12/2023
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	1780	19/01/2024	25/01/2024	R\$ 3.371.530,75	1ª Parcela	01/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	1781	19/01/2024	25/01/2024	R\$ 800.000,00	Fixo	01/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	1815	30/01/2024	25/01/2024	R\$ 4.971.530,75	2ª Parcela	01/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	1841	24/02/2024	22/02/2024	R\$ 119.420,36	Piso de Enfermagem	01/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	1827	16/02/2024	14/02/2024	R\$ 3.371.530,75	1ª Parcela	02/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	1828	16/02/2024	14/02/2024	R\$ 800.000,00	Fixo	02/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	1848	01/03/2024	22/02/2024	R\$ 4.971.530,75	2ª Parcela	02/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	1904	29/03/2024	22/03/2024	R\$ 113.324,12	Piso de Enfermagem	02/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	1891	19/03/2024	12/03/2024	R\$ 3.371.530,75	1ª Parcela	03/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	1892	19/03/2024	12/03/2024	R\$ 800.000,00	Fixo	03/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	1913	02/04/2024	26/03/2024	R\$ 4.971.530,75	2ª Parcela	03/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	1949	24/04/2024	17/04/2024	R\$ 95.616,36	Piso de Enfermagem	03/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	1928	16/04/2024	09/04/2024	R\$ 3.371.530,75	1ª Parcela	04/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	1929	16/04/2024	09/04/2024	R\$ 800.000,00	Fixo	04/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	1958	30/04/2024	22/04/2024	R\$ 4.971.530,75	2ª Parcela	04/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	1997	30/05/2024	22/05/2024	R\$ 125.691,79	Piso de Enfermagem	04/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	1977	17/05/2024	08/05/2024	R\$ 3.371.530,75	1ª Parcela	05/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	1978	17/05/2024	08/05/2024	R\$ 800.000,00	Fixo	05/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	1995	30/05/2024	22/05/2024	R\$ 4.971.530,75	2ª Parcela	05/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2043	27/06/2024	20/06/2024	R\$ 100.648,80	Piso de Enfermagem	05/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2027	18/06/2024	12/06/2024	R\$ 3.371.530,75	1ª Parcela	06/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2028	18/06/2024	12/06/2024	R\$ 800.000,00	Fixo	06/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2054	02/07/2024	24/06/2024	R\$ 4.971.530,75	2ª Parcela	06/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2098	31/07/2024	23/07/2024	R\$ 129.901,64	Piso de Enfermagem	06/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2069	16/07/2024	05/07/2024	R\$ 3.371.530,75	1ª Parcela	07/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2070	16/07/2024	05/07/2024	R\$ 800.000,00	Fixo	07/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2093	30/07/2024	23/07/2024	R\$ 4.971.530,75	2ª Parcela	07/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2134	29/08/2024	20/07/2024	R\$ 109.619,94	Piso de Enfermagem	07/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2109	16/08/2024	14/08/2024	R\$ 3.371.530,75	1ª Parcela	08/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2110	16/08/2024	14/08/2024	R\$ 800.000,00	Fixo	08/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2138	30/08/2024	21/08/2024	R\$ 4.971.530,75	2ª Parcela	08/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2175	03/10/2024	25/09/2024	R\$ 106.352,55	Piso de Enfermagem	08/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2151	17/09/2024	04/10/2024	R\$ 3.371.530,75	1ª Parcela	09/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2152	17/09/2024	23/09/2024	R\$ 800.000,00	Fixo	09/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2173	01/10/2024	04/10/2024	R\$ 4.971.530,75	2ª Parcela	09/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2206	23/10/2024	15/10/2024	R\$ 86.236,72	Piso de Enfermagem	09/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2192	19/10/2024	21/10/2024	R\$ 3.371.530,75	1ª Parcela	10/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2193	19/10/2024	11/10/2024	R\$ 800.000,00	Fixo	10/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2218	30/10/2024	25/10/2024	R\$ 4.971.530,75	2ª Parcela	10/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2252	26/11/2024	21/11/2024	R\$ 72.378,60	Piso de Enfermagem	10/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2231	16/11/2024	07/11/2024	R\$ 800.000,00	Fixo	11/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2230	16/11/2024	07/11/2024	R\$ 3.371.530,75	1ª Parcela	11/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2263	03/12/2024	26/11/2024	R\$ 4.971.530,75	2ª Parcela	11/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2288	25/12/2024	20/12/2024	R\$ 71.562,30	Piso de Enfermagem	11/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2313	07/01/2025	13/01/2025	R\$ 71.562,30	Piso Enfermagem 13º	11/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2274	17/12/2024	06/12/2024	R\$ 3.371.530,75	1ª Parcela	12/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2275	17/12/2024	06/12/2024	R\$ 800.000,00	Fixo	12/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Municipal	2297	31/12/2024	13/01/2025	R\$ 4.971.530,87	2ª Parcela	12/2024
324/2023	UPAs U13/UNM/USM/UVV	Federal	2353	11/02/2025	10/02/2025	R\$ 73.467,00	Piso de Enfermagem	12/2024
*Somatório Geral de Repasses:						R\$ 111.055.401,54		
Total do Exercício de 2024:						R\$ 110.992.520,60		

*Sendo:

Recurso Municipal Unificado:	R\$ 100.116.738,12
Recurso Federal Unificado:	R\$ 10.875.782,48
Recurso Federal de 2023:	R\$ 62.880,94

A receita total realizada durante o exercício de 2024 para o Contrato Unificado **324/2023** das UPAs foi de R\$ 110.992.520,60, sendo R\$ 110.116.738,12 com recurso Municipal e R\$ 10.875.782,48 com recurso Federal.

15.2 Das Despesas

Despesas	
UBDS Vila Virgínia- UVV	
Categoria	Valor
Despesas Folha	R\$ 6.838.625,93
Despesas Operacionais Diretas	R\$ 14.098.921,98
Despesas Operacionais Indiretas	R\$ 191.127,21
Total de Despesas/Unidade	R\$ 21.128.675,12

15.3 Das Despesas com folha

Despesas Com folha- Diretas				Despesas Com folha- Indiretas	
UBDS Vila Virgínia- UVV				UBDS Vila Virgínia- UVV	
Mês	Folha	Piso	Total	Mês	Valor
	Valor	Valor			
jan/24	R\$ 455.268,33	R\$ 37.146,39	R\$ 492.414,72	jan/24	R\$ 5.384,80
fev/24	R\$ 559.247,09	R\$ 19.521,71	R\$ 578.768,80	fev/24	R\$ 6.514,86
mar/24	R\$ 534.596,41	R\$ 19.993,74	R\$ 554.590,15	mar/24	R\$ 6.325,38
abr/24	R\$ 540.156,00	R\$ 19.749,99	R\$ 559.905,99	abr/24	R\$ 5.394,49
mai/24	R\$ 582.220,37		R\$ 582.220,37	mai/24	R\$ 4.352,51
jun/24	R\$ 508.070,61	R\$ 37.194,44	R\$ 545.265,05	jun/24	R\$ 5.384,35
jul/24	R\$ 540.032,02	R\$ 18.815,62	R\$ 558.847,64	jul/24	R\$ 5.576,60
ago/24	R\$ 574.696,92	R\$ 18.957,35	R\$ 593.654,27	ago/24	R\$ 7.444,91
set/24	R\$ 545.433,39	R\$ 14.458,48	R\$ 559.891,87	set/24	R\$ 6.871,77
out/24	R\$ 551.812,62	R\$ 14.974,70	R\$ 566.787,32	out/24	R\$ 6.220,65
nov/24	R\$ 569.553,72		R\$ 569.553,72	nov/24	R\$ 6.324,86
dez/24	R\$ 573.275,70	R\$ 30.513,59	R\$ 603.789,29	dez/24	R\$ 7.141,57
Total- Despesas Unidade	R\$ 6.534.363,18	R\$ 231.326,01	R\$ 6.765.689,19	Total- Despesas Unidade	R\$ 72.936,74

As despesas com a folha englobam toda a folha de assistência direta do serviço prestado quanto ao rateio da área de suporte administrativo como contabilidade, jurídico, compras, financeiro, RH e das áreas de serviços de apoio prestados pela Fundação, tais quais lavanderia, esterilização, laboratório e nutrição.

15.4 Das Despesas Operacionais Indireta

Despesas Indiretas	
UBDS Vila Virgínia- UVV	
Mês	Valor
jan/24	R\$ 16.874,14
fev/24	R\$ 13.327,00
mar/24	R\$ 15.122,56
abr/24	R\$ 17.645,01
mai/24	R\$ 23.353,59
jun/24	R\$ 21.169,58
jul/24	R\$ 25.299,41
ago/24	R\$ 14.689,82
set/24	R\$ 15.647,54
out/24	R\$ 8.685,57
nov/24	R\$ 11.307,34
dez/24	R\$ 8.005,63
Total- Despesas Unidade	R\$ 191.127,21

As despesas operacionais indiretas referem -se a serviços comuns entre as unidades de saúde e a Fundação, além dos serviços prestados de Lavanderia, Esterilização, Laboratório e Nutrição, cujo critério de distribuição é baseado na cota-parte de cada unidade.

15.5 Das Despesas Operacionais Direta

Despesas Diretas	
UBDS Vila Virgínia- UVV	
Mês	Valor
jan/24	R\$ 1.303.952,88
fev/24	R\$ 1.087.164,09
mar/24	R\$ 1.227.568,44
abr/24	R\$ 1.247.457,60
mai/24	R\$ 1.291.831,44
jun/24	R\$ 1.148.061,57
jul/24	R\$ 1.191.240,54
ago/24	R\$ 1.064.330,02
set/24	R\$ 1.096.454,77
out/24	R\$ 1.129.646,35
nov/24	R\$ 1.075.059,34
dez/24	R\$ 1.236.154,94
Total- Despesas Unidade	R\$ 14.098.921,98

As despesas operacionais diretas englobam, a locação de equipamentos, as contas de utilidades públicas, materiais e medicamentos médicos e assistenciais e serviços médicos.

15.6 Do Orçado X Realizado

Nº	Contrato de Gestão 324/2023 - 1º e 2º Termo de Rerratificação					
Unidade	UBDS VILA VIRGÍNIA					
Recurso	FEDERAL			MUNICIPAL		
	ORÇADO	REALIZADO	% REALIZADO	ORÇADO	REALIZADO	% REALIZADO
Recursos Humanos	R\$ 353.963,40	R\$ 231.300,14	65%	R\$ 9.641.616,12	R\$ 6.607.325,79	69%
Serviços Médicos PJ				R\$ 9.475.617,00	R\$ 8.679.770,13	92%
Medicamentos				R\$ 1.592.437,20	R\$ 1.545.933,72	97%
Materiais médicos e hospitalares				R\$ 840.950,64	R\$ 878.656,22	104%
Outros Materiais de Consumo				R\$ 136.081,68	R\$ 443.408,06	326%
Exames laboratoriais				R\$ 29.496,96	R\$ -	0%
Outros Serviços de Terceiros				R\$ 1.616.173,56	R\$ 1.651.431,29	102%
Locações diversas				R\$ 365.674,56	R\$ 371.900,14	102%
Utilidades Públicas				R\$ 328.205,52	R\$ 527.822,42	161%
Serviços de Apoio e compartilhados da Fundação				R\$ 3.051.481,44	R\$ 191.127,21	6%
TOTAL	R\$ 353.963,40	R\$ 231.300,14	65%	R\$ 27.077.734,68	R\$ 20.897.374,98	77%

15.7 Da Receita Diferida

Conta contábil UPAS UNIFICADAS.

RECEITA REALIZADA	
UNM/USM/U13 e UVV	
CONTA CONTÁBIL	VALOR
3.1.2.01.053	R\$ 100.116.738,12
3.1.2.01.054	R\$ 10.875.782,48
TOTAL	R\$ 110.992.520,60

A receita diferida para as UPAS Unificadas foi no total de **R\$ 110.992.520,60** que pode ser visualizada no balancete de verificação com o código 3.1.2.01.053 e código 3.1.2.01.054.

15.8 Dos Valores Devolvidos

O valor devolvido da UBDS Vila Virgínia no exercício de 2024 ocorreu em setembro:

Mês	Conta	Valor
Setembro	UPA Unif Municipal- UVV	R\$ 1.519.158,03

15.9 Da Provisão do Reajuste Salarial

PROVISÃO CONTINGENCIADA DO REAJUSTE	
UBDS Vila Virgínia - (UPA Sul) - 2024	
REALIZADA EM 2024	R\$ 72.559,35

15.10 Do Fechamento

FECHAMENTO	
UBDS VILA VIIRGINIA - UVV	
Valor do Contrato- 324/2023	R\$ 27.431.698,08
Notas Emitidas- 324/2023	R\$ 27.362.753,70
Valores sem NF	R\$ 68.944,38
Despesas Realizadas	R\$ 21.128.675,12
Montante Devolvido	R\$ 1.519.158,03
Resultado Financeiro	R\$ 280.090,32
Resultado Bruto	R\$ 6.583.113,28
Provisões	R\$ 72.559,35
Resultado Líquido	R\$ 6.510.553,93

Para o fechamento, foi apurado pela contabilidade FHSL o resultado líquido de R\$ 6.510.553,93 que representa o montante excedente do que foi recebido pelas notas emitidas no exercício de 2024. O que deverá ser devolvido a PMRP para os cofres públicos. No momento desta devolução deverá considerar os rendimentos deste montante.

16.0 Considerações Finais e Conclusão

No cenário demonstrado neste relatório, na finalidade de aprimorarmos as tomadas de decisões estratégicas e buscar a excelência no gerenciamento de recursos financeiros, tornou-se fundamental para eficiência na superação das metas e nos objetivos outrora traçados.

Com o intuito de fornecer apoio à Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Preto a Fundação Hospital Santa Lydia resolveu várias demandas assistenciais no exercício de 2024, o que contribuiu em benefícios aos munícipes da cidade de Ribeirão Preto com os resultados alcançados.

Por meio dos contratos de gestão das unidades de pronto atendimento de Ribeirão Preto, podemos destacar que foram 717.314 atendimentos médicos entre adultos e crianças (pediatria). Houve também 15.214 atendimentos odontológicos de urgência, além de 762.764 exames laboratoriais e 160.242 exames de radiodiagnóstico.

Cabe relatar que, neste exercício do ano de 2024 manejamos de forma sustentável a gestão da unidade, conforme apresentados nos relatórios mensais enviados dentro dos prazos estabelecidos à Secretaria Municipal da Saúde, submetidos a avaliação trimestral por seus fiscais de contrato.

Para a **UBDS Vila Virgínia (UPA SUL)** – Unidade de Pronto Atendimento Dr. Marco Antônio Sahão no ano de 2024 podemos destacar a produção total de **166.378 atendimentos** do grupo 03.01.06.009-6: atendimento médico entre adultos e crianças (pediatria), conforme apuração a seguir:

Produção UPAS e UBDS (FHSL)	Total UPA Norte	Total UPA Leste	Total UPA Oeste	Total UPA Sul	Total Geral
Atendimento médico Clínico	125.109	164.820	117.920	119.582	527.431
Atendimento médico Pediatria	58.168	40.761	44.158	46.796	189.883
Atendimentos realizados pelo Cirurgião Dentista	0	15.214	0	0	15.214
Exames Laboratoriais	183.132	243.402	180.689	155.541	762.764
Exames de Radiologia	42.338	46.950	35.204	35.750	160.242

	ANO 2024												
	UBDS VILA VIRGINIA (UPA SUL)												
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total UPA Sul
Atendimento médico Clínico	9.283	9.809	10.495	11.168	11.512	9.787	9.265	9.450	9.362	10.169	9.886	9.396	119.582
Atendimento médico Pediatria	2.165	3.129	5.231	5.636	5.183	4.498	2.533	3.785	4.397	3.924	3.617	2.698	46.796
Atendimentos realizados pelo Cirurgião Dentista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0
Exames Laboratoriais	12.261	12.507	16.128	16.954	17.209	13.831	11.469	10.493	11.442	10.939	11.154	11.154	155.541
Exames de Radiologia	1.857	1.912	2.343	2.796	3.086	2.998	3.632	3.641	3.707	2.597	3.705	3.476	35.750

Realizando 3% acima da meta estipulada de atendimentos médicos (meta de 160.800 no ano).

Destacamos também a realização de 155.541 exames laboratoriais e de 35.750 exames de radiodiagnóstico em 2024, conforme demonstrados acima.

Realizando aproximadamente 44% acima da meta estipulada de exames laboratoriais (meta 108.000 no ano) e cerca de 57% acima da meta anual de exames de radiologia (meta de 22.800 no ano).

No geral dos indicadores, a unidade UBDS Vila Virgínia, atingiu cerca de 93% no desempenho pela média anual, percorrendo ao longo do ano de 2024 nas faixas de pontuação entre 80% e 100%, considerando nos fechamentos trimestrais o percentual de repasse em 100% conforme apuração da Auditoria Interna FHSL perante a tabela de valoração e acompanhamento das alterações nos Planos de Trabalho.

UBDS VILA VIRGÍNIA /2024			Avaliação Trimestral			Contexto Histórico:
Mês	Pontuação	Repasse	Trim.	Pontuação	Percentual	
Janeiro	190	80%	1°	200	100%	Iniciou com 00 Plano de Trabalho
Fevereiro	200	100%				
Março	200	100%				
Abril	185	80%	2°	210	100%	18/03 - 1º Plano de Trabalho (Dengue)
Mai	195	80%				
Junho	220	100%				
Julho	200	100%	3°	200	100%	16/04 - 2º Termo de Rerratificação
Agosto	205	100%				
Setembro	205	100%				
Outubro	180	80%	4°	204	100%	30/09 - 3º Plano de Trabalho
Novembro	219	100%				
Dezembro	214	100%				
Média Anual	201	93%				01/11 - Plano de Trabalho 2025 4º Rerratificação

Informamos também, que nenhuma inconformidade referente às metas estabelecidas dos indicadores apurados ao longo de 2024 nos foi relatada durante o exercício avaliado para esta unidade, o que chancela o recurso financeiro repassado da Secretaria Municipal de Saúde/PMRP pela entrega de nossos serviços perante a população deste município.

Contabilmente, a unidade UBDS VILA VIRGÍNIA - Dr. Marco Antônio Sahão utilizou 65% (Federal) e 77% (Municipal) em relação aos valores orçados dos recursos previstos pelo Contrato de Gestão 324/2023, conforme apurado no Orçado X Realizado (item 15.6), com resultado líquido apurado da unidade no exercício de 2024 conforme o fechamento (item 15.10) de R\$ 6.510.553,93.

Ademais, ressaltamos que a instituição consolidou os dados apresentados com base nas prestações de contas realizadas mensalmente pelas coordenações das unidades administradas pela Fundação, bem como observou todos os documentos necessários para composição da prestação de contas anual.

Ribeirão Preto, 22 de maio de 2025.

Cassia Amaro Batista de Santana
Superintendente e Diretora Administrativa
Fundação Hospital Santa Lydia

Rafael Borella Pelosi
CRM/SP: 168813
Diretor Técnico FHSL-HSL