



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**

Centro de Atendimento Psiquiátrico Aristides Alexandre Campos – CAPAAC

CAPAAC

**RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO
EXERCÍCIO 2021**

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**

RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2021

SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO

2 - APRESENTAÇÃO

3 - MACRO-PROCESSO

4 - ORGANOGRAMA

4.1 - DIREÇÃO GERAL

4.2 - DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

4.3 - DIREÇÃO CLÍNICA

4.4 - CONSELHO LOCAL

4.5 - CHEFIAS DE NÚCLEO

4.5.1 - Núcleo de Trabalho Hospitalar de Recursos Humanos

4.5.2 - Núcleo de Trabalho Hospitalar de Terapia Ocupacional

4.5.3 - Núcleo de Trabalho Hospitalar de Curta Permanência

4.5.4 - Núcleo de Trabalho Hospitalar de Atenção Psicossocial

4.5.5 - Núcleo de Trabalho Hospitalar de Nutrição e Dietética

4.5.6 - Núcleo de Trabalho Hospitalar de Recepção e Informação

4.5.7 - Núcleo de Trabalho Hospitalar de Lavanderia e Costuraria

4.5.8 - Núcleo de Trabalho Hospitalar Administrativo e Financeiro

4.5.9 - Núcleo de Trabalho de Manutenção e Higienização*

4.6 - EQUIPE INTERDISCIPLINAR

4.7 - COMISSÕES DO CAPAAC

4.7.1 - Comissão Controle de Infecção Hospitalar - CCIH

4.7.2 - Comissão de Núcleo de Segurança do Paciente - NSP

4.7.3 - Comissão de Padronização de Medicamentos

4.7.4 - Comissão de Farmácia e Terapêutica

4.7.5 - Comissão de Revisão de Prontuários Médicos

4.7.6 - Comissão de Saúde do Trabalhador - COSAT

4.7.7 - Comissão de Estágio Supervisionado

4.7.8 - Comissão de Eventos

4.7.9 - Comissão de Humanização

4.7.10 - Comissão de Licitação

5 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA UNIDADE

5.1 - Porte da Instituição

5.2 - Indicadores Hospitalares (média dos últimos 03 anos)

5.3 - Produção Anual dos Últimos 03 anos – SUS

5.4 - Demonstrativos Financeiros

6 - TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO EM SERVIÇO

7 - ATENDIMENTO DAS DEMANDAS JUDICIAIS EM SAÚDE MENTAL

8 - RECONHECIMENTOS

9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Centro de Atendimento Psiquiátrico Aristides Alexandre Campos – CAPAAC

RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO – EXERCÍCIO 2021

1 - INTRODUÇÃO

Em atendimento a PORTARIA Nº 001-R, de 15 de janeiro de 2015 cumprindo a determinação legal de oferecer transparência pública da governabilidade democrática sobre as ações e serviços de saúde desenvolvidos sob a gestão do Centro de Atendimento Psiquiátrico Aristides Alexandre Campos, unidade hospitalar da Secretaria de Estado da Saúde do Espírito Santo, foi desenvolvido este Relatório que apresenta uma descrição sintética das principais ações e resultados que vem sendo realizados pela gestão.

2 - APRESENTAÇÃO

O CAPAAC foi criado em 20 de dezembro de 1973, por força da Lei Ordinária nº 2.837/73. E teve sua estrutura organizacional aprovada pela Lei 5.588 de 12/02/98 e atualizada pela Lei Complementar nº 288/2004, vinculada a Secretaria de Estado da Saúde/SESA. É o único hospital público no Município de Cachoeiro de Itapemirim e no sul do Estado para atendimento a pacientes adultos com transtornos mentais graves, contando com o serviço de pronto-socorro através do Acolhimento com Classificação de Risco (ACR), passou a ser porta de entrada para as internações psiquiátricas na região sul, exercendo uma função reguladora e normalizadora do Sistema.

O CAPAAC possui duas unidades terapêuticas: uma unidade de Urgência (pronto socorro psiquiátrico) com três leitos de emergência e internação de curta permanência com 35 leitos para internação, sendo todos os leitos destinados aos usuários do SUS e uma unidade de Terapia Ocupacional destinada ao desenvolvimento de atividades diversificadas: lúdicas, de adequação pessoal, expressivas, artesanais, socializantes, esportivas, recreativas, etc.

A nossa missão é oferecer assistência de qualidade, em Saúde Mental, com abordagem em Equipe Interdisciplinar, em sistema de internação de curta permanência, além de prestar atendimento de urgência aos portadores de transtornos mentais.

Visamos trabalhar dentro de um programa operativo que nos possibilite atender o paciente na crise, organizar sua vida dentro da comunidade hospitalar, preparando-o e a sua família através de ações terapêuticas que promovam sua reintegração familiar e social e encaminhando-o para continuidade de tratamento pós alta hospitalar.

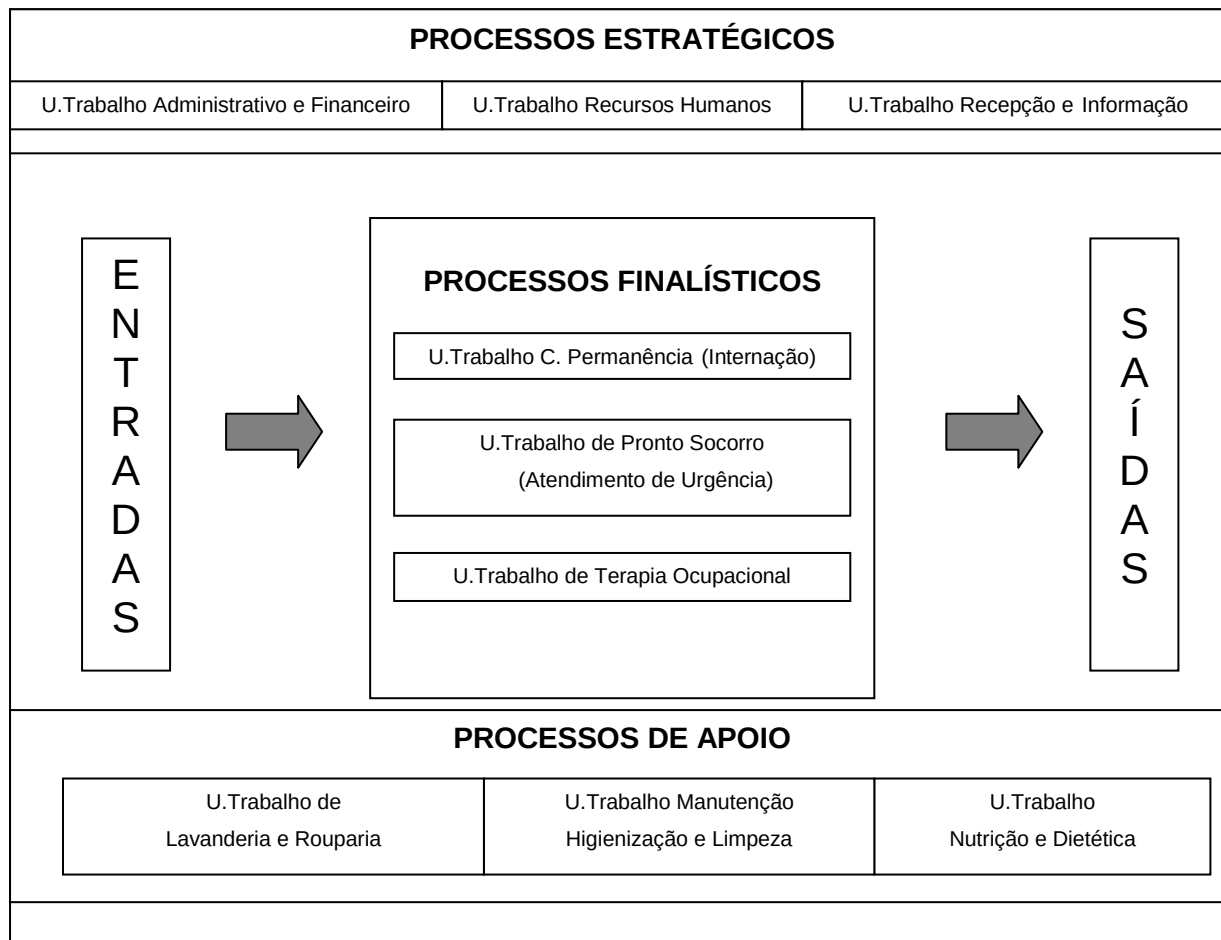
A proposta de tratamento pretende a articulação entre todos os procedimentos terapêuticos de forma coesa, em equipe interdisciplinar, na busca de um melhor resultado final.

Além da abordagem individual, propõe-se atividades em grupo (recreativas, socializantes, esportivas, festivas, etc), no interior da instituição e/ou externas (atividades extra-muro), envolvendo pacientes e familiares.

O período de tratamento deverá ser o mais breve possível, dependendo da resposta que se obtenha do paciente ao Programa Terapêutico.

Cada Unidade de Trabalho é coordenada por um Chefe de Núcleo. Todas as atividades e procedimentos deverão passar por revisão e avaliação, em reuniões semanais da Direção do Hospital com os Chefes de Núcleos das Unidades de Trabalho e reunião mensal com o Conselho Gestor, visando encontrar soluções para situações novas surgidas no período.

3 - MACRO-PROCESSO



4- ORGANOGRAMA

- 4.1 - Direção Geral
- 4.2 - Direção Administrativa
- 4.3 - Direção Clínica
- 4.4 - Conselho Gestor
- 4.5 - Colegiado de Chefias
- 4.6 - Equipe Interdisciplinar
- 4.7 - Comissões

4.1 - DIREÇÃO GERAL

Dentre as funções exercidas em 2021 destaca-se:

- Dirigiu, supervisionou e orientou a ação executiva e a gestão administrativa, financeira e patrimonial das unidades hospitalares;
- Representou o órgão perante outros entes públicos e privados;
- Controlou e executou programas previamente aprovados, afetos ao desenvolvimento de suas atividades;
- Realizou as despesas autorizadas nos orçamentos e convênios;
- Nomeou as comissões destinadas à realização de procedimentos licitatórios e homologar os respectivos resultados.
- Participou da Comissão de Eventos

- Exerceu todas as atribuições e assumiu as responsabilidades inerentes aos ocupantes de cargos de chefia e direção do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, de acordo com as leis e demais normas em vigor.
- Acompanhou o processos de implantação da Residência Médica em Psiquiatria desenvolvido pela ICEPi/SESA;
- Realizou e coordenou reuniões permanentes com o Colegiado de Chefias das Unidades do Hospital.
- Participou de reuniões com o Corpo Clínico do hospital
- Acompanhou e exerceu o controle de gastos conforme Decr. Nº 22-62-R (15/5/2009), portaria SEGER nº17-R. (14/10/14), Decr. Nº 3922-R (04/1/2016) entre outros.
- Participou de eventos, via Web, do Governo do Estado relacionados a Assistência em Saúde Menta ;
- Participou das reuniões do Gabinete de Gestão de Crise-Enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19);
- Acompanhou o processo de manutenção predial da Unidade;
- Implementou os processos de trabalhos, juntamente com a Equipe Interdisciplinar, referente a assistência dos pacientes;
- Acompanhou os processos de trabalhos desenvolvidos pelo NIR – Nucleo Interno de Regulação;
- Recebeu os residentes do programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental;
- Acompanhou os processos de trabalho dos estagiários no Unidade;
- Participou da reuniões de Huddler, juntamente com a Equipe do CAPAAC;
- Participou dos Foruns de Discursão da Rede de Atenção Hospitalar;
- Acompanhou os atendimentos/encaminhamentos do Poder Judiciário, referente as Determinações Judiciais recebidas pelo CAPAAC.
- Participou da prestação de Contas da Unidade, juntamente com a Chefia de Nucleo de Trabalho Hospitalar de Administração e Finanças;
- Atendeu as demandas da Ouvidoria do Estado.
- Acompanhou as campanhas de vacinação e testagem referente ao COIV 19 dos pacientes e servidores da unidade.
- Acompanhou os indicadores e as metas aprovados pelo Colegiado de Chefias de Núcleo de Trabalho.

4.2 - DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

Dentre suas funções exercidas em 2021 destaca-se:

- Dirigiu, supervisionou e orientar a ação executiva e a gestão administrativa, financeira e patrimonial das unidades hospitalares;
- Planejou, executou, controlou e avaliou as atividades econômicas e financeiras, de administração geral e de recursos humanos das unidades hospitalares sob sua responsabilidade;
- Controlou e fiscalizou a utilização e manutenção das viaturas da unidade hospitalar;
- Controlou e executou programas previamente aprovados, afetos ao desenvolvimento de suas atividades;
- Prestou à direção geral assistência relativa a todos os assuntos de sua alçada;
- Supervisionou e acompanhou e todas as comissões da Unidade;
- Participou de reuniões com o Corpo Clínico do hospital

- Participou de eventos, via Web, do Governo do Estado relacionados a Assistência em Saúde Mental
- Acompanhou e avaliou o desempenho das empresas terceirizadas que atuam no CAPAAC;
- Exerceu todas as atribuições e assumiu as responsabilidades inerentes aos ocupantes de cargos de chefia e direção do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, de acordo com as leis e demais normas em vigor;
- Acompanhou e exerceu o controle de gastos conforme Decr. Nº 22-62-R (15/5/2009), portaria SEGER nº17-R. (14/10/14), Decr. Nº 3922-R (04/1/2016) entre outros.
- Realizou e coordenou reuniões permanentes com o Colegiado de Chefias das Unidades do Hospital.
- Acompanhou o processos de implantação da Residência Médica em Psiquiatria desenvolvido pela ICEPi/SESA;
- Realizou todos os atendimentos/encaminhamentos do Poder Judiciário, referente as Determinações Judiciais recebidas pelo CAPAAC.
- Desenvolveu projetos e implementou os processos de trabalho no hospital.
- Acompanhou as reuniões do Gabinete de Gestão de Crise-Enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19)
- Recebeu os residentes do programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental
- Acompanhou os processos de trabalho estagiários no Unidade;
- Participou da reuniões de Huddler, juntamente com a Equipe do CAPAAC
- Acompanhou os processos de trabalho NIR – Nucleo Interno de Regulação, conforme a portaria 217-R de 10/11/2020, juntamente com a Direção Geral e Supervisor Técnico do CAPAAC
- Acompanhou o processo de manutenção predial da Unidade.
- Acompanhou os indicadores e as metas aprovados pelo Colegiado de Chefias de Núcleo de Trabalho;
- Participou das mudanças dos processos de trabalho da Unidade, em decorrência da Pandemia do COVID-19.
- Acompanhou as campanhas de vacinação e testagem referente ao COIV 19 dos pacientes e servidores da unidade.

4.3 - DIREÇÃO CLÍNICA/SUPERVISÃO TÉCNICA

Dentre suas funções exercidas em 2021 destaca-se:

- Zelou pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor relacionados à assistência médica na instituição;
- Assegurou condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da instituição;
- Assegurou o pleno e autônomo funcionamento das Comissões do hospital;
- Estimulou todos os servidores, de qualquer profissão, a atuar dentro de princípios éticos;
- Reuniu com o corpo clinico e com as direções do hospital para tratar de assuntos relacionados à rotina do pronto Socorro e assistência nas enfermarias no cenário de COVID 19.
- Participou de reunião com as diretoras geral e administrativa da Instituição;
- Revisou e atualizar os protocolo do hospital, juntamente com Equipe Interdisciplinar e Direção Admnistrativa;

- Elaborou, juntamente com a Direção Administrativa, palestras referente assistência psiquiátrica;
- Participou das reuniões da Equipe Interdisciplinar referente ao tratamento instituído aos pacientes internados no hospital.
- Acompanhou demandas judiciais encaminhadas ao CAPAAC.
- Participou das reuniões de Huddler, juntamente com a Equipe do CAPAAC
- Participou das reuniões do Gabinete de Gestão de Crise-Enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19)
- Implementou os processos de trabalhos, juntamente com a Equipe Interdisciplinar, referente a assistência dos pacientes;
- Acompanhou os processos de trabalho do NIR – Nucleo Interno de Regulação, conforme a portaria 217-R de 10/11/2020;
- Coordenou reuniões com a Equipe Interdisciplinar do CAPAAC
- Implementou as atividades do NIR, como método Kamban, Huddler entre outros.

4.4 - CONSELHO GESTOR

É um órgão integrante da estrutura organizacional do CAPAAC, composta pelos seguintes membros:

Diretor geral – membro nato

04 representantes da comunidade

03 representantes dos servidores da Unidade

Com mandato de 03 anos.

Os conselheiros exercem seus mandatos sem qualquer remuneração, pois sua gestão é considerada voluntária e de interesses público.

Desempenham as seguintes atribuições:

- Em decorrência da Pandemia do COVID-19 as atividades do Conselho Local foram suspensas, sendo somente realizadas reuniões extraordinárias para assuntos urgentes.

4.5 - CHEFIAS DE NÚCLEO

Principais atividades comuns a todas as chefias de núcleo:

- Planejou a execução das atividades da Unidade de Trabalho de acordo com o planejamento previamente aprovado, verificando o cumprimento dos prazos e da qualidade dos serviços prestados;
- Cuidou para que os indicadores e as metas aprovados pelo Colegiado de Chefias de Núcleo de Trabalho fossem observados, responsabilizando-se perante o hospital por sua execução;
- Aprovou as escalas de serviço da Unidade de Trabalho, verificando o seu cumprimento e adotando as providências técnicas e administrativas que se fizeram necessárias em vista de eventuais anormalidades.
- Informou processos e outros papéis relativos aos servidores lotados na Unidade de Trabalho;
- Responsabilizou-se pela disciplina funcional na Unidade de Trabalho;
- Submeteu-se à aprovação do Colegiado de Chefias de Núcleo das UT's do Hospital os indicadores de desempenho e os resultados da Unidade de Trabalho sob sua responsabilidade;

- Executou as atribuições e assumiram a responsabilidade constante nas Leis, Decretos, Regimentos da Secretaria de Estado da Saúde. Normas Internas do Hospital aprovadas no Colegiado de Chefias, que foram comuns a todos os exercentes de cargos de chefia na Estrutura do Poder Executivo do Estado;
- Acompanhou e exerceu o controle de gastos conforme Decr. Nº 22-62-R (15/5/2009), portaria SEGER nº17-R. (14/10/14), Decr. Nº 3922-R (04/1/2016) entre outros.
- Participou das mudanças dos processos de trabalho da Unidade, em decorrência da Pandemia do COVID-19.

4.5.1- Núcleo de Trabalho Hospitalar de Recursos Humanos

Composto por 01 chefe de Núcleo e 03 setores

- ✓ Setor de RH
- ✓ Setor de transporte
- ✓ Medicina do trabalho

Objetivo: Controlar todos os aspectos da vida funcional dos servidores além de promover e acompanhar o desenvolvimento destes proporcionando-lhes a capacitação necessária e alcançando as metas de qualidade da unidade.

Principais atividades desenvolvidas em 2021

- Realização das avaliações do Período Probatório em tempo hábil dos servidores que se encontram nesse estágio, em conformidade com as solicitações da SESA;
- Manteve em dia as avaliações de desempenho (FADA e FADI) dos servidores efetivos do Hospital;
- Orientou e acompanhou todo processo de eleição da COSAT no Hospital;
- Encaminhou mensalmente à SESA as escalas de trabalho dos servidores;
- Encaminhou a SESA em tempo hábil a escala de férias dos servidores;
- Encaminhou a Subsecretaria de Assistência à Saúde as escalas de plantão por ocasião dos feriados prolongados.
- Acompanhou a atuação das Comissões existentes.
- Realizou o Censo Anual do Servidor através do SIARHES.
- Procedeu a renovação e/ou contratação temporária de servidores, acompanhar pedido de aposentadoria, de exoneração e de licença prêmio.
- Procedeu a inserção no SIARHES das formações, capacitações e participações em comissões dos servidores que estarão aptos a participar do processo "Promoção por Seleção".
- Acompanhou de forma indireta e sem interferência as atividades das empresas terceirizadas que atuaram no CAPAAC ajudando no desempenho de cada uma e em particular no tocante a segurança do servidor.
- Fez o controle e acompanhamento do registro de ponto procurando conscientizar o servidor dos benefícios que esse registro lhe traz.
- Fiscalizou e emitiu Notas do sistema Linkcard.
- Fiscalizou todo o processo de Contrato de Locação de Veículos da Empresa Gaier Transporte Eireli EPP – Serviço de Locação de Veículos Automotor.
- Acompanhou a troca do veículo placa QRI 3B da Locadora Delta Ltda para o veículo vw/Voyage 1.6L MB5, ANO 2021 MODELO 2022, placa RQS9F68/ES da Locadora Gaier.

Força de Trabalho:

Efetivos: 40

Contratados COVID19: 26

Contratados DT: 25

Comissionados: 08
Terceirizados: 30
Total Funcionários: 129

4.5.2- Núcleo de Trabalho Hospitalar de Terapia Ocupacional

Composto por 01 Chefia de Núcleo, 01 Terapeuta Ocupacional, 01 Professor de Educação Física e 01 Técnica de Enfermagem e 1 auxiliar administrativo.

Objetivo: Desenvolver a autoconfiança do paciente e estimular sua independência, promovendo uma maior integração na família e na sociedade, através de atividades lúdicas, de adequação pessoal, expressivas, artesanais e semiprofissionalizantes.

Principais atividades desenvolvidas em 2021

Atividades realizadas diretamente com os pacientes:

- Oficinas terapêuticas em grupo com artesanato, pinturas, desenhos;
- Atividades físicas: atividades esportivas no campo, futebol;
- Atividades de recreação: Bingo, toto, dama, quebra – cabeça e baralho;

Eventos comemorativos a datas festivas tais como:

- Natal somente com os pacientes, com entrega de presentes.

Atividades administrativas:

- Planejamento semanal das atividades a serem realizadas;
- Reuniões com a equipe da terapia para avaliação de desempenho e sugestões;
- participação de profissionais em diversas comissões;
- Reuniões com a equipe interdisciplinar.

Mudanças nas rotinas do Setor de Terapia Ocupacional

Em decorrência da Pandemia de COVID-19, as rotinas da TO sofreram alterações para proteção e cuidado do usuário:

- Implantação de medidas segurança como oferecimento de álcool gel.
- Distanciamento das mesas usadas nas oficinas terapêuticas, retirados materiais que facilitavam a contaminação,
- Monitorou o uso de EPIs de toda equipe como medida de proteção ao COVID 19.

4.5.3 - Núcleo de Trabalho Hospitalar de Curta Permanência

Objetivo: Receber o paciente em urgência psiquiátrica, proporcionando condições para o retorno às suas atividades laborativas e ao convívio sócio-familiar, no menor prazo possível de permanecer internado. Humanizar o atendimento desmistificando a doença mental, proporcionando condições para uma melhor convivência entre pacientes, funcionários, família e sociedade.

GESTÃO DE ENFERMAGEM

No ano de 2021 a equipe mult disciplinar, enfermeiras, psicóloga e serviço social realizou e participou de atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde e reabilitação de pessoas, levando em consideração os preceitos éticos. Dentre elas destacam-se algumas destas atividades:

- Participou de reuniões periódicas da equipe de enfermagem com o RH e diretoria do hospital, com intuito de abordar alguns temas como: trabalho em equipe de enfermagem,
- Promoveu abordagem com equipe de enfermagem individual visando levantamento de problemas e possíveis soluções e passando as orientações.
- Participou das reuniões semanais da Equipe Interdisciplinar.
- Acompanhou rotinas da Enfermagem: Aferição de Pressão Arterial diária, controle do uso de pulseira de identificação e higienização das mãos dos pacientes.(Rotinas do NSP)
- Realizou as avaliações de desempenho da FADA, FADI e período probatório. E orientação individual à equipe.
- Supervisionou o atendimento psicológico aos pacientes internos e grupos elaborando plano terapêutico individual, através do setor de psicologia;
- Coordenou reuniões e assembleias de pacientes, a reintegração do paciente a família, realizou anamnese social e comunicação de alta hospitalar.
- Coordenou as atividades da enfermagem, psicologia e serviço social com o objetivo de assegurar como meta principal ao paciente, uma assistência livre de negligência e imprudência.
- Colaborou com medidas de segurança em decorrência da Pandemia de COVID 19, como barreiras sanitárias na entrada da recepção, com aferição de temperatura, oferecimento de álcool gel e preenchimento de formulários.
- Monitorou o uso de EPIs de toda equipe de enfermagem como medida de proteção ao COVID 19.
- Ofertou treinamento a toda equipe do hospital quanto ao uso correto de EPIs.
- XII. Realizou capacitação para a equipe de enfermagem referente ao enfrentamento do COVID-19.
- Elaborou juntamente com o Comitê de Enfrentamento a Pandemia Fluxos de Atendimento ao paciente com suspeita de COVID.
- Organizou, juntamente com a CCIH e Direção Hospitalar ações dentro das enfermarias para enfrentamento a Pandemia (Espaçamento dos leitos e Identificação dos leitos).
- XVI.Ofertou treinamento a equipe de enfermagem sobre COLETA DE SWAB e TESTES RAPIDOS.
- XVII.Realizou treinamentos das rotinas dos POPS e CCIH

4.5.4 - Núcleo de Trabalho Hospitalar de Atenção Psicossocial

O Pronto Socorro Psiquiátrico conta com uma Equipe treinada em Acolhimento com Classificação de Risco, esses são servidores da Secretaria de Saúde do Estado do Espírito Santo, através de contrato temporário e por meio de processo seletivo simplificado.

E que a partir desta data passou a contar com o seguinte quadro de servidores.

- 01(um) Chefe de Núcleo
- 07 (sete) Médicos
- 05 (cinco) Enfermeiros
- 02 (duas) Assistentes Sociais
- 04 (quatro) Técnicos de Enfermagem
- 04 (quatro) Auxiliares de Serviços Gerais

Acolhimento com Classificação de Risco (ACR) realizado no Pronto Socorro Psiquiátrico é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento. Assumindo no serviço uma postura capaz de acolher, escutar e dar respostas mais adequadas aos usuários.

Objetivo: Prestar atendimento interdisciplinar e /ou especializado em saúde mental aos usuários que necessitam de acompanhamento periódico a fim de prevenir a agudização no pronto socorro psiquiátrico.

Dentre as atividades do Núcleo de Trabalho em 2021, destacam as seguintes ações:

- Coordenou e vistoriou toda estrutura física, limpeza e manutenção do pronto socorro;
- Promoveu reuniões e participou de atividades junto aos demais chefes de núcleo;
- Coordenou o controle de pesquisa de satisfação ao cliente junto ao serviço social do ACR;
- Deu suporte e aprimorou todos os atendimentos junto a equipe de classificação de risco.
- Colaborou com medidas de segurança em decorrência da Pandemia de COVID 19, como barreiras sanitárias na entrada da recepção, com aferição de temperatura, oferecimento de álcool gel e preenchimento de formulários.
- Monitorou o uso de EPIs de toda equipe do Pronto Socorro como medida de proteção ao COVID 19.
- Ofertou treinamento a toda equipe de enfermagem sobre o sistema MV.
- Ofertou treinamento a toda equipe de enfermagem sobre COLETA DE SWAB e TESTES RÁPIDOS.
- Elaborou juntamente com o Comitê de Enfrentamento a Pandemia Fluxos de Atendimento aos pacientes do PRONTO SOCORRO com realização de testes rápidos em pacientes e acompanhantes ao paciente com suspeita de COVID no leito de retaguarda.

4.5.5 - Núcleo de Trabalho Hospitalar de Nutrição e Dietética

O Serviço de Nutrição e Dietética é estabelecido através do servidor efetivo, que é responsável pela prescrição dietoterápica para os pacientes e fiscalização do contrato de serviço de alimentação estabelecido pela SESA, e pela empresa terceirizada Sabor Original, que foi responsável pelo fornecimento de refeições normais e especiais aos pacientes, acompanhantes e funcionários, visando o restabelecimento do paciente e a satisfação dos comensais.

- ✓ Composto por 01(um) servidor efetivo* e 08 (oito) servidores terceirizados (nutricionista, cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, e almoxarife).

Objetivo: Fornecer refeições normais e especiais, com orientação dietoterápica, visando à satisfação de todos e o restabelecimento do paciente.

Dentre as atividades do Núcleo de Trabalho Hospitalar em Nutrição e Dietética em 2021, destacam-se as seguintes ações:

- Realizou a avaliação e acompanhamento do estado nutricional dos pacientes internados;
- Verificou a aceitação alimentar, a presença ou não de comorbidades e os sintomas de alterações gastrointestinais;
- Forneceu orientação nutricional aos pacientes, bem como, orientação de alta hospitalar;
- Ministrou palestras sobre alimentação saudável nos grupos terapêuticos;
- Participou das reuniões e atividades da Equipe Interdisciplinar e comissões de evento, estágio e humanização;
- Acompanhou e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada para os serviços de preparo e fornecimento de alimentação

*P.S: O serviço é efetuado e coordenado por uma servidora nutricionista, efetiva, visto que o cargo comissionado de chefe de Núcleo de Nutrição e Dietética do CAPPAAC foi remanejado para a SESA.

OBS: Muitas das atividades que envolviam aglomerações de pessoas, como reuniões e grupos presenciais, foram suspensas durante o ano de 2021 devido a pandemia do COVID-19, mediante portaria SESA n 38-R de 19 de março de 2020.

4.5.6 - Núcleo de Trabalho Hospitalar de Recepção e Informação

O setor é composto por 01 chefe de núcleo e 06 servidores

OBJETIVO: Receber o usuário com presteza, interesse e cortesia, agilizando o atendimento , facilitando o acesso do paciente, da comunidade e da família ao serviço e às informações desejadas. Criando melhores condições de assistência e permanência dos usuários, transmitindo segurança e dando resolutividade às ações.

Dentre as atividades do Núcleo de trabalho em 2021, destacam as seguintes ações:

- Recepcionar e acolher os pacientes e seus familiares na recepção e sala de espera;
- Preencher as fichas e prontuários de consulta;
- Encaminhar os pacientes ao serviço de classificação de risco (ACR);
- Receber todas as correspondências e encomendas da instituição encaminhado para entrega aos setores com registro de protocolos;
- Disponibilizar cópias de prontuários autenticadas quando solicitados oficialmente pelos pacientes, após autorização da Comissão e Revisão de Prontuário Médico;
- Realizar o controle do uso de material de expediente de forma a evitar desperdícios;
- Montar e preencher os Kits de internações;
- Registrar em livro próprio as internações e alta de pacientes;
- Providenciar cópias das altas hospitalares para o serviço de faturamento;
- Providenciar Censo diário, planilhas e estatística mensal e anual do número de atendimento e internações no CAPAAC;
- Realizar o arquivamento e controle do número de prontuários;
- Encaminhar solicitação de laudos e pareceres ao Médico, de pacientes e ou responsáveis, com formulários devidamente preenchidos;
- Avisar e encaminhar ao serviço social da ACR, solicitação de orientação/atendimento via telefone ou presencial;
- Atender as demais unidades de trabalho com serviço de telefonia, anotar as ligações em formulário próprio para controle de uso;
- Elaborar escala de serviço dos servidores do setor;
- Coordenar e anotar a frequência de visitas dos pacientes;
- Coordenar entrada e saída de pessoas em eventos festivos, reuniões e outros;
- Receber as demandas judiciais, encaminhar e realizar o controle de agendamento;
- Incentivar os servidores do setor para redução de despesas; com controle de uso de materiais;
- Controlar frequência dos Estagiários da área de saúde, guardar seus pertences e encaminhar ao setor de Estágio.
- Participou das mudanças dos processos de trabalho da Unidade, em decorrência da Pandemia do COVID-19.

4.5.7 - Núcleo de Trabalho Hospitalar de Lavanderia e Costuraria

Composto por 01 chefe de núcleo e 03 servidores:

Objetivo: manter a higienização, assepsia hospitalar e desinfecção de todo o vestuário pertencente ao hospital e aos usuários, evitando infecção e infestações, bem como possibilitar a separação e a distribuição de roupas de forma a garantir a preservação da identidade deste usuário.

- Procedeu a pesagem e conferência das roupas enviadas e recebidas da lavanderia que é terceirizada;
- Acompanhou os processos de compra de materiais que são utilizados no Setor;
- Acompanhou e fiscalizou a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada para os serviços de lavanderia hospitalar;
- Cuidou dos consertos do enxoval e das roupas dos pacientes internos;
- Participou das reuniões mensais do Colegiado de Chefia de Núcleo.
- Prorrogou o contrato com a Empresa terceirizada Perovano Lavanderia Ltda, no dia 01/03/2021, conforme 4º Termo Aditivo ao contrato 0001/2018.
- Monitorou o uso de EPIs pelos servidores do setor como medida de proteção ao COVID 19.
- Participou das reuniões do Huddle.

4.5.8 - Núcleo de Trabalho Hospitalar Administrativo e Financeiro

Composto por 01 chefe de núcleo e 06 setores:

- Setor de Finanças com 02 servidores
- Setor de Compras com 03 servidores
- Setor de Faturamento Hospitalar com 01 servidor
- Setor de Almoxarifado de bens de consumo com 01 servidor
- Setor de Patrimônio com 01 servidor
- Setor de Farmácia com 03 servidores + 1 servidor de contrato COVID

Objetivo Geral: Suprir as necessidades financeiras e materiais das unidades de trabalho, maximizando os resultados financeiros a partir do controle, análise e planejamento das suas movimentações com a utilização sensata dos recursos orçamentários e financeiros disponíveis.

Destacamos que o CAPAAC não possui serviço de contabilidade sendo subordinado ao FES – Fundo Estadual de Saúde quanto aos procedimentos a serem adotados na adequação às Normas internacionais de contabilidade e a apreciação e orientação dos registros efetuados no SIGEFES bem como da prestação de contas anual apresentada ao Tribunal de Contas do Espírito Santo.

A elaboração da Proposta Orçamentária Anual do CAPAAC para o exercício de 2021 foi elaborada a partir da consolidação das despesas do exercício de 2020, enviada ao Ordenador de Despesa para análise e enviada à SESA para compilação das informações e inclusão na Proposta Orçamentária da SESA.

Principais atividades de execução contínua:

1 - Setor de Finanças (execução orçamentária e financeira)

- Registrou as operações realizadas, operacionalizando os sistemas SIGEFES e SIGA;
- Efetuou os pagamentos, controlando o saldo disponível;
- Controlou as contas a pagar relativas à execução de contratos, impostos e despesas operacionais;
- Procedeu a abertura, elaboração, execução e revisão, dos processos de compra;
- Realizou processos licitatórios em todas as suas etapas de execução;

- Realizou os procedimentos de participação e de adesão a Atas de Registro de Preços;
- Controlou e acompanhou a execução de contratos;
- Realizou a execução orçamentária e financeiras em todas as suas etapas;
- Gerou os relatórios contábeis;
- Acompanhou a execução de contratos, com registros de contratos celebrados, controle de saldos, empenho, liquidação e pagamento;
- Respondeu aos Termos de Notificação do Tribunal de Contas do Estado;
- Acompanhou o comportamento das despesas emitindo o alerta em caso de aumento demasiado.
- procedeu a autuação dos processos do Núcleo de Trabalho Administrativo e Financeiro no sistema EDOCS;
- Em 2021, os encaminhamentos de documentos e autuação de todos os novos processos foram feitos no sistema EDOCS;
- Realizou prestação de contas mensal e anual ao Tribunal de Contas do Estado;
- Efetuou o preenchimento das previsões de consumo no sistema SIGA, o acompanhamento das atas de registro de preços incluindo o encaminhamento da solicitação do material registrado e solicitação de autorização para adesão.

PROCESSOS AUTUADOS NO SETOR FINANCEIRO

ANO	QUANTIDADE
2019	158
2020	126
2021	101

Fonte: Setor Financeiro

DEMONSTRATIVO DOS PREGÕES REALIZADOS – 2021

ANO	VALOR PRETENDIDO	VALOR COMPRADO	VALOR ECONOMIZADO	ECONOMIA
2019	26.465,60	21,348,00	5117,60	19,33
2020	4.001,21	3.499,68	501,53	12,51
2021	30.000,00	27.780,00	2.220,00	7,4

Fonte: Setor Financeiro

SERVIÇOS DE CARÁTER CONTINUADO/CONTRATOS - CAPAAC - UG: 440918

Exercício 2021		
CONTRATADOS	Nº CONTRATO	OBJETO
TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A	019/2017	Manutenção de veículo oficial - peças
TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A	019/2017	Manutenção de veículo oficial - serviços
LINK CARD ADM DE BENEFÍCIOS EIRELI	18/2017	Gasolina
LINK CARD ADM DE BENEFÍCIOS EIRELI	18/2017	Diesel
DELTA AUTOMOTORES LTDA.	311/2016	Locação de veículo
LÍDER BRASIL SERVICOS EIRELI	017/2020	Serviços de limpeza e conservação
MUNDIAL SERV. DE VIGIL. E SEGURANCA LTDA	236/2016	Serviço de vigilância patrimonial
PEROVANO LAVANDERIA LTDA. ME	001/2018	Serviços de lavanderia hospitalar
TELEMAR NORTE LESTE SA	021/2017	Serviços de Telefonia - Fixa
CLARO - móvel	012/2017	Serviços de Telefonia - móvel

TELEMAR NORTE LESTE SA	002/2021	Telefonia interurbana
MELHOR ALIMENTAÇÃO LTDA	094/2021	Fornecimento de alimentação

DESPESAS CONTINUADAS	OBJETO
CONSÓRCIO CACHOEIRO INTEGRADO	Vale transporte urbano
VIAÇÃO REAL LTDA	Vale transporte interurbano (distritos)
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL	Publicações legais
ESPIRITO SANTO CENTRAIS ELETRIC S/A-ESCELSA	Fornecimento de energia elétrica
BRK AMBIENTAL S/A	Serviços de Água e esgoto
DECISÃO JUDICIAL	OBJETO
ketlen Carla Brito de Souza	Plano saúde (R\$ 20,30 mensal)
ketlen Carla Brito de Souza	alimento provisório (R\$ 120,66 mensal)

Fonte: Setor Financeiro

2 - Setor de Compras

- Registrou as operações realizadas, operacionalizando o sistema SIGA e EDOCS;
- Realizou as compras de materiais e serviços desde a criação do processo de compra no sistema SIGA e encaminhamento para o Setor Financeiro;
- Solicitou e acompanhou o cadastro de materiais no SIGA;
- Manteve contato com os fornecedores;
- Emissão e encaminhamento de Ordem de Fornecimento/Ordem de Compra para o fornecedor;
- Acompanhamento da entrega dos serviços e materiais adquiridos;
- Enfrentou dificuldades na aquisição de alguns itens utilizados no combate a COVID 19 pois alguns desses itens tiveram o valor aumentado e outros sumiram do mercado.

3 - Setor de Faturamento Hospitalar

- Registrou as operações realizadas, operacionalizando o sistema SIHD;
- Recolheu laudos médicos de internação involuntária e encaminhou para Promotoria de Saúde e Coordenação de Saúde Mental;
- Fez a conferência das internações e altas dos pacientes;
- Realizou o controle, registro e acompanhamento das estatísticas;
- Emitiu e controlou os cadastros no CNES;
- Verificamos que após o isolamento social por conta da pandemia do COVID 19 houve um aumento no atendimento hospitalar de psiquiatria.

PRODUÇÃO ANUAL SUS – 2021

ESPECIALIDADE	2019		2020		2021	
	QTDE	VALOR R\$	QTDE	VALOR	QTDE	VALOR
INTERNAÇÃO	365		349		353	
AIH'S APROVADAS (PAGAS)	716	539.856,58	667	490.177,49	669	469.663,99
ATEND/MÉDICO	2.216	24.376,00	2043	22.473,00	2.198	24.178,00
ATEND/ENFERMEIRO	2.560	16.128,00	2346	14.779,80	2.412	15.542,10
ATEND/SERVIÇO SOCIAL	688	4.334,40	1092	6.879,60	1.012	6.375,60
ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS	2.262	1.425,06	2535	1.597,05	2.027	1.276,98
LEITO/REPOUSO	732	9.128,04	773	9.639,31	777	9.689,19
TOTAL DE PROCEDIMENTOS	9.539		9.805		9448	

VALORES APROVADOS		595.248,80		545.546,25		526.725,86
-------------------	--	------------	--	------------	--	------------

Fonte: Setor Faturamento

4 - Setor de Farmácia

- Registrou as operações realizadas, operacionalizando o sistema SIGA.
- Procedeu o planejamento, gestão, organização e avaliação de serviços farmacêuticos;
- Realizou o planejamento da compra de medicamentos e materiais hospitalares;
- Efetuou a programação, recebimento, conferência, seleção, armazenamento, fracionamento, controle, distribuição, dispensação, orientação e utilização de medicamentos e materiais médico hospitalares
- Realizou o inventário anual e mensal de medicamentos e materiais hospitalares.
- Realizou assistência farmacêutica aos pacientes internados na Unidade de Curta Permanência do Hospital;
- Realizou o controle e gerenciamento de estoque dos materiais médico-hospitalares e medicamentos;
- Recebemos transferido da SESA, material utilizado na prevenção e combate ao COVID19.

5 - Setor de Almoxarifado de bens de consumo

- Registrou as operações realizadas, operando o sistema SIGA no módulo de almoxarifado de bens de consumo.
- Procedeu ao planejamento da compra de materiais de uso contínuo que compõem o estoque assim como o material de prevenção ao COVID19;
- Controlou o armazenamento, saldo de estoque e prazo de validade dos materiais adquiridos;
- Registrou as entradas e saídas de materiais;
- Efetuou a dispensação de materiais;
- Realizou mensalmente a conferência dos saldos de estoques;
- Realizou o inventário anual de bens de consumo.
- Recebemos transferido da SESA, alguns itens como material de limpeza, utilizado na prevenção e combate ao COVID19.
- Implementou ações para o uso racional dos materiais de consumo: solicitação de devolução do frasco vazio para pegar um novo material, acompanhamento dos gastos, etc.

6 - Setor de Patrimônio

- Registrou as operações transferências, entrada, saída e baixa realizadas, operando o sistema SIGA no módulo de patrimônio;
- Controlou a entrada e saída de bens móveis;
- Alimentou o sistema de controle de patrimônio;
- Realizou o inventário anual de bens móveis;
- Controlou e acompanhou a movimentação interna de bens;

Execução orçamentária

No que tange à execução orçamentária relativa ao exercício de 2021, destacamos que o valor aprovado por meio da Lei Orçamentária Anual nº 11.231/2021 (07/01/2021) fixou a despesa para o CAPAAC em R\$ 2.219.259,00 e no final do exercício foram devolvidos Créditos orçamentários no valor de R\$ 5.864,03.

REPASSE ORÇAMENTÁRIO EFETUADO AO CAPAAC

ANO	LIBERADO	ATUALIZADO	EXECUTADO	**SUPLEMENTO
2016	1.910.321,66	1.982.321,66	2.064.528,78	154.207,12
2017	1.760.000,00	2.235.055,80	2.339.553,37	579.553,37
2018	1.939.914,00	2.167.384,08	2.126.230,82	227.470,08
2019	2.448.425,00	2.269.980,36	2.190.949,74	-178.444,64
2020	2.219.259,00	2.377.476,72	2.339.773,71	37.703,01
2021	2.219.259,00	2.337.394,97	2.327.013,32	124.000,00

* Orçamento 2021 liberado conforme LOA nº 11.231 (07/01/2021)

** Diferença orçamentária complementada ou suprimida no decorrer do exercício.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO ANEXO 1 – DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS 440918 - CENTRO DE ATENDIMENTO PSQUIÁTRICO ARISTIDES ALEXANDRE CAMPOS Acumulado até Dezembro/2021

Anexo XII, da Lei 4.320/64

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-a)
DESPESAS CORRENTES	2.219.259,00	2.337.394,97	2.327.013,23	2.327.013,23	2.145.542,15	10.381,74
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.219.259,00	2.337.394,97	2.327.013,23	2.327.013,23	2.145.542,15	10.381,74
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal das Despesas (VI)	2.219.259,00	2.337.394,97	2.327.013,23	2.327.013,23	2.145.542,15	10.381,74
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI+VII)	2.219.259,00	2.337.394,97	2.327.013,23	2.327.013,23	2.145.542,15	10.381,74
Superávit (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (X) = (VIII+IX)	2.219.259,00	2.337.394,97	2.327.013,23	2.327.013,23	2.145.542,15	10.381,74
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo / SEFAZ-ES

BENS MÓVEIS RECEBIDOS EM TRANSFERÊNCIA EM 2021

QTDE	DESCRIÇÃO	ORIGEM	VALOR
10	CAMA FOWLER	SESA	30.477,20
04	MESA DE CABECEIRA E REFEIÇÃO	SESA	2.160,40
01	CARRO DE EMERGÊNCIA	SESA	3.990,00
TOTAL			36.627,60

Restos A Pagar 2021

**RAP.03 - Saldo Restos a Pagar Processados e Não Processados - Mês 14 (Fonte/Ação/Grupo/Nota de Empenho/ Credor)**

08/03/2021

Unidade Gestora / Natureza / Nota de Empenho	Processo	Credor	Plano orçamentário	Restos a Pagar Não Processados a Liquidar	Restos a Pagar Não Processados em Liquidação	Restos a Pagar Não Processados Liquidados a Pagar	Restos a Pagar Processados - Saldo
440918 - CENTRO DE ATENDIMENTO PSIQUIÁTRICO ARISTIDES ALEXANDRE CAMPOS				0,00	929,30	0,00	0,00
339030 - MATERIAL DE CONSUMO				0,00	0,00	0,00	0,00
339033 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO				0,00	0,00	0,00	0,00
339037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA				0,00	0,00	0,00	0,00
339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				0,00	929,30	0,00	0,00
2016NE00103	73590622	71208516000174 - ALGAR TELECOM S/A	Não Definido - 000001 - 2020 - 00001 - Ausência de Plano Orçamentário (PO) específico para a ação. - - - - Não Definido	0,00	929,30	0,00	0,00
339040 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA				0,00	0,00	0,00	0,00
339139 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				0,00	0,00	0,00	0,00
Total				0,00	929,30	0,00	0,00

Impresso por Márcia Heloisa Costalonga em 08/03/2021 15:22



Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do ES - Gestão da SEFAZ

Página 1/1

Detalhamento da Conta Contábil

Dados Gerais					
Unidade Gestora		440918 - CAPAAC			
Conta Contábil		899120100 - NLS REALIZADAS A PAGAR			
Mês					
Conta Corrente		Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Atual
00807061000165.2021NE00334.2021NR00209.	3437.20.44.901.10.302.0047.2184.54.320120.0000.E0000.	689,50	0,00	0,00	689,50
0.1.04.000000.3.3.90.30.16.000001.06.000000.000000.2021NL00541.F					
02201230000144.2021NE00011.2021NR00011.	2831.20.44.901.10.302.0047.2184.54.320120.0000.E0000.	44.938,80	0,00	0,00	44.938,80
0.1.04.000000.3.3.90.37.02.000001.12.000000.000000.2021NL00550.F					
02589791000162.2021NE00259.2021NR00182.	2459.20.44.901.10.302.0047.2184.54.320120.0000.E0000.	63.434,84	0,00	0,00	63.434,84
0.1.04.000000.3.3.90.30.61.000001.06.000000.000000.2021NL00551.F					
02628150000170.2021NE00009.2021NR00009.	2769.20.44.901.10.302.0047.2184.54.320120.0000.E0000.	7.659,00	0,00	0,00	7.659,00
0.1.04.000000.3.3.90.39.44.000001.08.000000.000000.2021NL00547.F					
07482443000105.2021NE00010.2021NR00010.	2832.20.44.901.10.302.0047.2184.54.320120.0000.E0000.	37.979,13	0,00	0,00	37.979,13
0.1.04.000000.3.3.90.37.03.000001.12.000000.000000.2021NL00549.F					
07482443000105.2021NE00010.2021NR00010.	2832.20.44.901.10.302.0047.2184.54.320120.0000.E0000.	7.093,30	0,00	0,00	7.093,30
0.1.04.000000.3.3.90.37.03.000001.12.000000.000000.2021NL00555.F					
09102472000120.2021NE00017.2021NR00017.	2762.20.44.901.10.302.0047.2184.54.320120.0000.E0000.	7.654,04	0,00	0,00	7.654,04
0.1.04.000000.3.3.90.39.78.000001.12.000000.000000.2021NL00553.F					
12039966000111.2021NE00005.2021NR00005.	2400.20.44.901.10.302.0047.2184.54.320120.0000.E0000.	931,00	0,00	0,00	931,00
0.1.04.000000.3.3.90.30.58.000001.12.000000.000000.2021NL00552.F					
28152650000171.2021NE00007.2021NR00007.	2770.20.44.901.10.302.0047.2184.54.320120.0000.E0000.	8.379,73	0,00	0,00	8.379,73
0.1.04.000000.3.3.90.39.43.000001.06.000000.000000.2021NL00556.F					
32441297000117.2021NE00016.2021NR00016.	2459.20.44.901.10.302.0047.2184.54.320120.0000.E0000.	7,82	0,00	0,00	7,82
0.1.04.000000.3.3.90.30.61.000001.12.000000.000000.2021NL00062.F					
32441297000117.2021NE00016.2021NR00016.	2459.20.44.901.10.302.0047.2184.54.320120.0000.E0000.	2.048,92	0,00	0,00	2.048,92
0.1.04.000000.3.3.90.30.61.000001.12.000000.000000.2021NL00074.F					
38860533000116.2021NE00376.2021NR00273.	3437.20.44.901.10.302.0047.2184.54.320120.0000.E0000.	375,00	0,00	0,00	375,00
0.1.04.000000.3.3.90.30.16.000001.12.000000.000000.2021NL00545.F					
40432544000147.2021NE00014.2021NR00014.	2737.20.44.901.10.302.0047.2184.54.320120.0000.E0000.	280,00	0,00	0,00	280,00
0.1.04.000000.3.3.90.39.27.000001.12.000000.000000.2021NL00548.F					
TOTAL		181.471,08			

Impresso por Márcia Heloisa Costalonga em 14/03/22 às 15:47.

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo / SEFAZ-ES

Página 1/1

8.5.9 – Núcleo de Trabalho de Manutenção e Higienização*

* No organograma oficial do CAPAAC este Núcleo de trabalho aparecer como Núcleo de Trabalho Neurologia Adulto e Infantil (equivocadamente)

Composta por 01 (um) Chefe de Núcleo e 14 (quatorze) servidores terceirizados da Empresa Ativa Terceirização de Mão de Obra Eireli.

Atividades executadas:

- Acompanhou a execução dos serviços de manutenção do prédio por empresa terceirizada como: embolso e pintura nas paredes; troca de toda parte elétrica; troca das calhas galvanizadas por calhas de alvenaria; conserto do telhado; reforma das enfermarias visando à conservação do imóvel e propiciando um ambiente mais saudável para os usuários e servidores;
- Parceira com diversos órgãos com objeto de melhorar as nossas instalações prediais através de serviços de dedetização e poda de árvores da parte interna do Hospital;
- Conservação e manutenção dos jardins interno e externo oferecendo, principalmente aos pacientes internos um ambiente agradável para circulação;
- Acompanhamento como responsável técnico, o programa de economia do governo do Estado que tem como objetivo reduzir a despesa de custeio, eliminar gastos, disseminar boas práticas, levando ao aumento do investimento em benefício da população.
- Acompanhamento e atualização do Painel Informativo de gastos da Unidade (água, energia e telefone) objetivando a conscientização dos servidores da Unidade;
- Acompanhamento e fiscalização do desempenho da empresa terceirizada de serviços contínuos de higienização e limpeza da Unidade; e serviços eventuais de desintetização, desratização, descupinização, lavagem das caixas d'água;
- Manteve ações de trabalho para a prevenção à COVID-19.
- Garantiu o abastecimento dos dispenser de sabonete e álcool em toda a Unidade para a prevenção à COVID-19.

4.6- EQUIPE INTERDISCIPLINAR

A Equipe Interdisciplinar do hospital é representada por 30 (trinta) profissionais de nível superior que atuam em diversas áreas do hospital:

12(dose) Enfermeiros
03(três) Assistentes Sociais
01(um) Terapeuta Ocupacional
01(um) Professor de Educação Física
01(um) Nutricionista
03 (tres) Farmacêuticos
07 (sete) médicos Psiquiatras
01 (um) medico clinico
01 (um) Psicólogo

Acerca do trabalho desenvolvido pela Equipe Interdisciplinar destacamos estes:

- Elaboração de Plano Terapeutico Singular para cada paciente até 72 horas de sua internação;
- Entrevista clínico-social com os familiares no momento da internação;
- Estudo de caso;
- Reuniões semanais com a equipe para discussão de casos, preparação/indicação de alta hospitalar, planejar e intervir nas ações intra e extrahospitalares, discutir e sugerir adequações nas rotinas da unidade hospitalar;
- Realização mensalmente assembléia de pacientes;
- Contribuição com a recuperação e/ou manutenção dos vínculos familiares e envolver a família no processo de recuperação do doente através de reuniões mensais de família, atendimento aos familiares, informação a cerca da situação de saúde dos pacientes,;
- Elaboração de relatório sobre o estado de saúde dos pacientes quando necessário;
- Participação na elaboração de eventos em datas comemorativas.

- Elaboração de encaminhamento para as unidades de referência no momento da alta;
- Atendimento em equipe aos pacientes;
- Realização alta a pedido dos familiares;
- Elaboração de parceria e contato com outras unidades de referência visando a continuidade do tratamento ambulatorial quando necessário;
- Criação de uma rotina que assegure a equipe na inserção do processo de admissão, internação e alta hospitalar.
- Continuidade do Projeto “Ambiente 100% Livre do Tabaco”, reconhecido no prêmio INOVES, projeto “Espaço de Cuidado” e projeto “Tá ligado”.

Devido a pandemia do COVID-19, mediante portaria SESA n 38-R de 19 de março de 2020, muitas das atividades, que envolviam aglomeração de pessoas e atendimento à familiares, desenvolvidas pela equipe interdisciplinar foram suspensas. Para atender a demanda específica do hospital novas atividades foram criadas em substituição. Como:

- Atendimento às famílias por telefone ou por meio de comunicação audiovisual;
- Webreuniões com outros órgãos que compõe a Rede de Atenção Psico-Social;
- Promoção da realização de contato diário entre os pacientes e familiares por telefone.

4.7 - COMISSÕES DO CAPAAC

- 4.7.1- Comissão Controle de Infecção Hospitalar - CCIH
- 4.7.2- Comissão de Núcleo de Segurança do Paciente - NSP
- 4.7.3- Comissão de Padronização de Medicamentos
- 4.7.4- Comissão de Farmácia e Terapêutica
- 4.7.5- Comissão de Revisão de Prontuários Médicos
- 4.7.6- Comissão de Saúde do Trabalhador - COSAT
- 4.7.7- Comissão de Estágio Supervisionado
- 4.7.8- Comissão de Eventos
- 4.7.9- Comissão de Humanização
- 4.7.10- Comissão de Licitação

As atividades das comissões são realizadas dentro das necessidades do hospital composta por servidores de diversos núcleos de trabalho, com reuniões periódicas, destacando-se as relatadas abaixo:

4.7.1- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e **4.7.2 - Núcleo de Segurança do Paciente - NSP**

Dentre as atividades desenvolvidas, destacamos as seguintes:

- Busca ativa de casos de infecção hospitalar em prontuários e receitas prescritas de antimicrobianos;
- Prescrição da CCIH em todos os prontuários;
- Notificação semanal a vigilância epidemiológica municipal das doenças compulsórias;
- Elaboração de planilha dos servidores acometidos pelo covid-19;
- Realização de visitas aos diversos setores do hospital, para detectar procedimentos e técnicas inadequadas ao trabalho com o paciente, fornecer informações para correção, realizando assim um treinamento em serviço;
- Envio trimestral a Coordenação Regional de Controle de Infecção Hospitalar do Relatório Trimestral de Controle de Infecção;
- Avaliação de lesões e prescrição /indicação/orientação de curativos diariamente;

- Reunião para atualização sobre o COVID-19 a todos os funcionários da instituição;
- Reunião para Capacitação da Equipe de Enfermagem quanto o COVID-19 e uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- Participação ativa no Gabinete de Gestão de Crise – Enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19);
- Participação nas reuniões diárias do Huddle;
- Atualização em conjunto com o Gabinete de Enfrentamento de Crise do COVID-19 dos fluxos de atendimento aos pacientes com sintomas respiratórios no Pronto Atendimento e do setor de Internação conforme notas e portarias vigentes;
- Elaboração e atualização em conjunto com o Gabinete de Enfrentamento de Crise do COVID-19 do Plano de Ação da Instituição para Enfrentamento do COVID-19;
- Participação junto com os Enfermeiros da instituição da Capacitação de Coleta de Swab Nasofarínge na Superintendência Regional de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim;
- Notificação dos casos de pacientes com sintomas respiratórios suspeitos de COVID-19;
- Envio diário a Superintendência Regional de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim - SRSCI e-mail com NOTIFICAÇÃO NEGATIVA para acompanhamento de casos internados de COVID-19, na ausência de casos na instituição;
- Atualização dos dados dos pacientes hospitalizados confirmados de coronavírus (COVID-19) através do sistema web EPIMED;
- Atualização junto ao Serviço de Higienização rotinas/procedimentos da equipe para maior controle e prevenção de infecção hospitalar;
- Atualização dos protocolos de recomendações para colocação e remoção de equipamento;
- Atualização dos processos do Serviço de Nutrição e orientações quanto ao uso de EPIs juntamente com as nutricionistas do setor;
- Atualização dos processos de trabalho da equipe de rouparia e orientações quanto a procedimentos de controle de infecção e uso de EPIs;
- Participação de todos os treinamentos ofertados pela Superintendência Regional de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim -SRSCI;
- Elaboração junto com os demais membros da comissão processos e protocolos de trabalho de prevenção as infecções hospitalares;
- Parecer técnico quanto à aquisição de materiais e equipamentos;
- Parecer técnico quanto ao isolamento para paciente com covid-19 “Positivo”;
- Avaliação, treinamento e orientações a equipe de saúde, quanto aos procedimentos de limpeza, desinfecção e esterilização;
- Elaboração dos protocolos de limpeza e desinfecção de equipamento e materiais;
- Elaboração dos protocolos de enfermagem dos procedimentos invasivos;
- Elaboração de protocolos de enfermagem;
- Elaboração de protocolo de barreira sanitária contra o covid-19 para instituição;
- Coletado dados para a geração, interpretação e divulgação de indicadores de qualidade, tais como índices de infecção comunitária e hospitalar;
- Implementação e treinamento dos protocolos operacionais padrão (POP) para a execução de técnicas de enfermagem, tais como higienização de mãos, introdução de sondas vesicais, antisepsias pré procedimentos invasivos, reprocessamento de artigos, etc, a fim de controlar e reduzir infecções;
- Criação do Checklist de internação para pacientes e acompanhantes;
- Criação do protocolo da vacina covid -19 para pacientes internados;
- Teste rápido de antígeno para covid19 em todos os pacientes com indicação de internação.
- Webinar NSP/CCIH-Segurança do Paciente-Cultura de Segurança e Gerenciamento de Riscos;

Monitorização dos indicadores dos seguintes protocolos:

- Identificação dos pacientes;
- Higienização das mãos;

- Identificação e sinalização do piso durante o processo higienização;
- Protocolo dos nove passos para administração correta dos medicamentos;
- Proteção adequada das tomadas e fios elétricos;
- Realização de reuniões periódicas do NSP;
- Nomeação de novos membros para a CCIH e NSP;
- Reuniões trimestrais da CCIH;
- Reunião com a equipe de enfermagem abordando assuntos inerentes a CCIH/Enfermagem;
- Confecção de cartazes com informações sobre a Pandemia de COVID-19;
- Atualização do Programa Anual de Controle de Infecções Hospitalares;
- Treinamento para toda equipe do hospital referente as ações e cuidados sobre a Pandemia - COVID-19;
- Visita técnica aos setores do hospital pelo NSP/ CCIH;
- Monitorização da limpeza terminal mensal nas enfermarias e lavagem dos cobertores;
- Notificação compulsória das doenças no encaminhamento para a Vigilância Epidemiológica Municipal – semanal;
- Realização das estatísticas trimestrais e anual com indicadores das Infecções relacionadas à Assistência de Saúde e envio para a Superintendência Regional de Saúde;
- Manutenção da rotina de uso de álcool a 70% para higienização das mãos dos pacientes antes de todas as refeições;
- Acompanhamento de todos os EPIs indispensáveis para o Período de Pandemia;
- Revisão e atualização de Protocolos da Unidade;
- Monitoramento das barreiras sanitárias no hospital, referente à Pandemia do Coronavírus- (COVID-19);
- Confecção de novos pops referente ao enfrentamento do Coronavirus (COVID-19).

4.7.3 - Comissão de Seleção e padronização de medicamentos

4.7.4 - Comissão de Farmácia e Terapêutica

Objetivo: responsável pela padronização e seleção dos medicamentos, contribuindo para a racionalidade e segurança na prescrição e utilização de novas tecnologias. Além do desenvolvimento de políticas e práticas que visam a eficiência administrativa e a eficácia terapêutica. Como um foro para avaliar e discutir os aspectos do tratamento medicamentoso, a CFT orienta o corpo clínico, administrativo e assistencial do hospital sobre temas relacionados a medicamentos e materiais hospitalares.

- Reuniu com os membros da Comissão para avaliar e discutir o elenco de medicamentos.
- Participou das mudanças dos processos de trabalho da Unidade, em decorrência da Pandemia do COVID-19.

4.7.5-Comissão de Revisão de Prontuários

Objetivo: Atender a resolução CFM nº 1.638 de 10/julho/2002, que define prontuário médico como documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal e sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe interdisciplinar e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo.

- Reuniu periodicamente com todos os membros da Comissão para atender as demandas externas referente a liberação de cópia de prontuário médico;
- Fez avaliação e acompanhamento de 357 prontuários médicos com o objetivo de detecção dos principais erros, como também dos avanços no preenchimento dos Prontuários;

- Participou das mudanças dos processos de trabalho da Unidade, em decorrência da Pandemia do COVID-19.
- Elaborou um Formulário contendo os principais itens a serem avaliados e foi feita uma divisão dos Prontuários pelos membros da Equipe, para análise dos mesmos;
- Passou orientações aos profissionais quanto ao correto preenchimento dos Prontuários;
- Detectou e informou a necessidade de melhoria no preenchimento das informações do Prontuário por ser um documento legal, comumente solicitado em casos jurídicos e previdenciários;
- Constatou muitos avanços na organização dos prontuários no ano de 2021;

4.7.6-Comissão de Saúde do Trabalhador – COSAT

Objetivo: A COSAT tem como finalidade a melhoria das condições de trabalho e do meio ambiente, buscando soluções que promovam um estado de bem-estar físico, psíquico e social do trabalhador e a qualificação do meio ambiente, tendo principalmente, uma função preventiva, conforme disposto na Lei 5.627 de 03/02/2015.

- Acompanhar todas as atividades da unidade verificando melhores condições de trabalho aos servidores.
- Capacitar os profissionais que atuam no CAPAAC com cursos sobre a importância da COSAT (Comissão de Saúde do Trabalhador), para que tenham condições de atuarem juntamente com a Comissão identificando os riscos nos locais de trabalho, promovendo melhores condições de trabalho em seu ambiente profissional.
- Realizar as atividades referentes aos mapas de riscos da Unidade
- Participou das mudanças dos processos de trabalho da Unidade, em decorrência da Pandemia do COVID-19.

4.7.7-Comissão de Estágio

Objetivo: A Comissão de Estágios é responsável pela avaliação e aprovação dos estágios obrigatórios e têm por finalidade a preparação dos estudantes para o trabalho produtivo, contribuindo para a formação de recursos humanos e desenvolvimento pleno da cidadania.

Dentre as atividades da Comissão de Estágio em 2021, destacam-se as seguintes ações:

- Disponibilização de vagas, turnos e setores para campo de estágio, conforme suas especificidades;
- Negociação de vagas para estágio com as instituições de ensino vinculadas a SESA.
- Elaboração de plano de trabalho em conjunto com a instituição de ensino, para o desenvolvimento das ações;
- Definição e apresentação para os estagiários das normas e rotinas para o desenvolvimento das atividades acadêmicas supervisionadas/estágios nos setores;
- Elaboração de roteiro e coordenação de visitas técnicas de instituições de ensino a esta unidade.

Curso	Disciplina	Nº de Alunos	Nº de Alunos		Total de Alunos	Dias da Semana	Carga Horária Semanal	Número de Semanas
		Capacidade Instalada do hospital/unidade	Matutino	Vespertino				
Psicologia	Psicopatologia e Saúde Mental	35	6		27	Terça feira	6h	11
Serviço Social	Atenção na Saúde Mental	2	1	-	2	Seg e Qua	6h	8

Nutrição	Nutrição Clínica	3	1	1	3	Seg à sex	30 – 40hs	4
----------	------------------	---	---	---	---	-----------	-----------	---

Fonte: Comissão de Estágio/2021

4.7.8- Comissão de Eventos

Objetivo: Trabalhar o pertencimento e fortalecer a participação social e os vínculos comunitários, contribuindo para o pleno desenvolvimento da cidadania e terapêutica do paciente, estimulando o a se orientar no tempo.

Destacam-se as atribuições:

- Elaborar e divulgar a lista dos eventos sociais, culturais e esportivos, institucionais e externos para pacientes e funcionários;
- Promover e organizar a participação do hospital em eventos sociais, culturais e esportivos, institucionais e externos;
- Planejar e organizar as atividades comemorativas para os paciente internados;
- Apoiar e/ou organizar os eventos promovidos pelo hospital;

OBS: As atividades que envolviam aglomerações de pessoas, como os eventos comemorativos, foram suspensas a partir do mês de março de 2020 devido a pandemia do COVID-19, mediante portaria SESA n 38-R de 19 de março de 2020.

4.7.9 - Comissão de Humanização

Grupo de Trabalho de Humanização (GTH)

Objetivo: intervir na melhoria dos processos de trabalho e na qualidade da produção de saúde para todos, constituindo-se como um espaço coletivo organizado, participativo e democrático, buscando um resgate da humanização na assistência, em benefício dos usuários e dos profissionais de saúde.

Principais atividades desenvolvidas em 2021:

- Em virtude da Pandemia do COVID-19, as visitas diárias ficaram suspensas, conforme Portaria SESA nº 038-R publicada em 20/03/2020. Assim foi ofertado contato telefônico diariamente entre os usuários e familiares/amigos, à escolha do usuário, visando a manutenção e/ou restauração de vínculos familiares;
- Reuniões periódicas do GTH (Grupo de Trabalho de Humanização);
- Fortalecimento de ações, indicadores e dispositivos implantados, em consonância com a Política da Política Nacional de Humanização (PNH), tais como: valorização da ambiência, ações de reorganização de processos de trabalho, espaços contínuos de escuta qualificada, como a “Assembleia de Pacientes”, Acolhimento com Classificação de Risco, defesa dos direitos dos usuários, dentre outros;
- Manutenção da ação referente aos “Pacientes Aniversariantes”, com a entrega de um chocolate e um cartão.

4.7.10 - Comissão Permanente de Licitação

No CAPAAC funciona a Comissão de Pregoeiro e equipe de apoio de Pregão Eletrônico que é a modalidade de licitação empregada na Unidade.

Objetivo Geral da modalidade pregão: Possibilitar o aumento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação nas licitações, contribuindo para a redução de despesas e permitindo maior transparência e agilidade nos procedimentos licitatórios.
Formada por três servidores efetivos com formação em licitação sendo um pregoeiro e dois membros de equipe de apoio, designados por portaria.

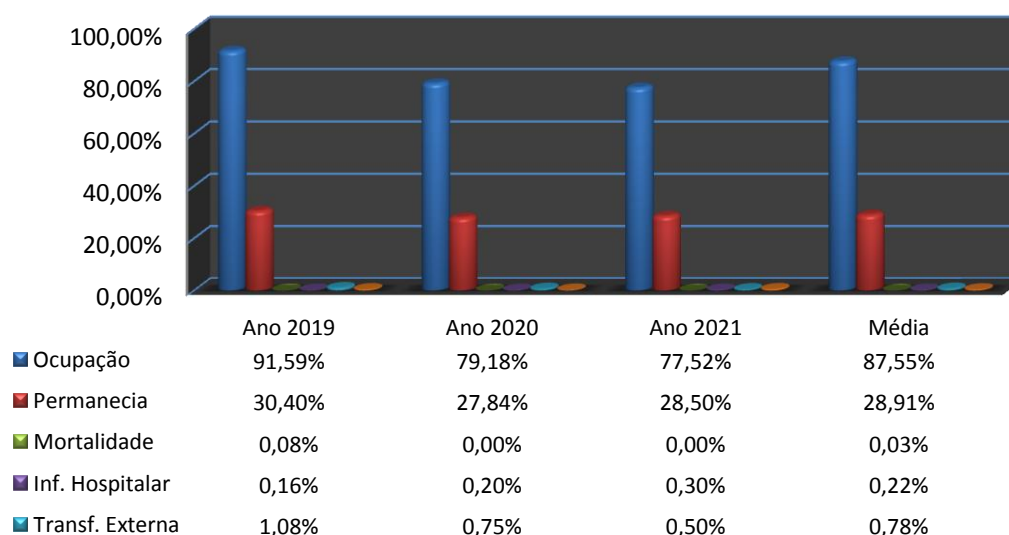
5 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA UNIDADE

5.1 - Porte da Instituição

Especialidade: Psiquiatria
Total de leitos: 35 leitos
Faturamento/anual: 526.725,85
Nº de Atendimentos no PS média/anual: 2.412
Nº de Procedimentos realizados média/anual: 9.447

5.2 - Indicadores Hospitalares (média dos últimos 03 anos)

Taxa de Ocupação: 77,52%
Tempo médio de permanência: 28,50 dias
Taxa de mortalidade hospitalar: 0,00%
Taxa de infecção hospitalar: 0,20 %
Taxa de transferência externa definitiva: 0,50%
Taxa de evasão: 0,25%



5.3 - Produção Anual dos Últimos 03 anos – SUS

ESPECIALIDADE	2018		2019		2020	
	QTDE	VALOR R\$	QTDE	VALOR R\$	QTDE	VALOR
INTERNAÇÃO	343		365		349	
AIH'S APROVADAS (PAGAS)	701	554.507,82	716	539.856,58	667	490.177,49
ATEND/MÉDICO	2.142	23.562,00	2.216	24.376,00	2043	22.473,00
ATEND/ENFERMEIRO	2.518	15.863,40	2.560	16.128,00	2346	14.779,80

ATEND/SERVIÇO SOCIAL	451	2.841,30	688	4.334,40	1092	6.879,60
ADMINISTRAÇÃO MEDICAMENTOS	2.145	1.351,35	2.262	1.425,06	2535	1.597,05
LEITO/REPOUSO	658	8.205,26	732	9.128,04	773	9.639,31
TOTAL DE PROCEDIMENTOS	7.914		9.539		9.805	
VALORES APROVADOS		606.331,13		595.248,80		545.546,25

PRODUÇÃO ANUAL SUS

	0	100000	200000	300000	400000	500000	600000	700000	
	ANO 2019	QUANT	VALOR	ANO 2020	QUANT	VALOR	ANO 2021	QUANT	VALOR
■ VALOR			595.248,			545.546,			526.725,
■ TT de PROC.		9539			9805			9448	
■ LEITO/REPOUSO		732	9.128,04		773	9.639,31		777	9.689,19
■ ADM. MEDIC.		2262	1.425,06		2535	1.597,05		2027	1.276,98
■ ATD. SER. SOC.		688	4.334,40		1092	6.879,60		1012	6.375,60
■ ATD. ENF		2560	16.128,0		2346	14.779,8		2412	15.542,1
■ ATED.MÉD		2216	24.376,0		2043	22.473,0		2198	24.178,0
■ AIH'S APROV.		716	539.856,		667	490.177,		669	469.663,
■ INTERNAÇÃO		365			349			353	

VALOR

5.4 - Demonstrativos Financeiros

O CAPAAC prima pela eficiência de gastos e nos últimos anos vem trabalhando a conscientização dos servidores da Unidade quanto à economia, implementando e aperfeiçoando os processos de trabalho, quanto ao uso consciente dos recursos financeiros.

Demonstrativo de Execução Orçamentária/Financeira

Exercício	Solicitado	Liberado	Acréscimo	Receita atualizada	Empenhada	Executada (liquidada)	Paga	Rap inscrito	Observação
2018	2.131.579,00	1.939.914,00	639.923,58	2.579.837,58	2.126.230,82	2.126.230,82	2.013.187,72	113.043,10	vr orçamento limitado em R\$ 1.939.914,00 pela SESA
2019	2.448.425,00	2.448.425,00	-178.444,64	2.269.980,36	2.199.869,46	2.190.949,74	2.053.624,17	137.325,57	
2020	2.589.341,36	2.219.259,00	158.217,72	2.377.476,72	2.339.773,71	2.339.773,71	2.194.813,19	144.960,52	
2021	2.342.091,04	2.219.259,00	124.000,00	2.343.259,00	2.327.013,32	2.327.013,32	2.145.542,15	181.471,08	Orçamento devolvido R\$ 5.864,03

Fonte: Setor financeiro/SIGEFES

Ata de Registro de Preços

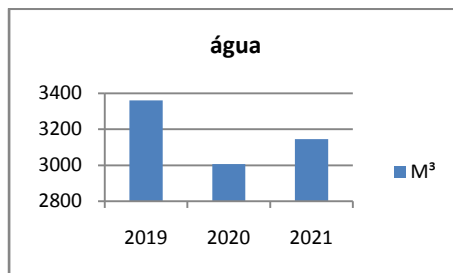
2019	Nº PARTICIPAÇÃO	60
	Nº ADESÃO	11
2020	Nº PARTICIPAÇÃO	51
	Nº ADESÃO	02
2021	ARP (PARTICIPAÇÃO e ADESÃO)	38

Fonte: Setor financeiro

Água

ano	M³	R\$
2019	3.360	77.646,80
2020	3.006	71.967,34
2021	3.146	79.227,08

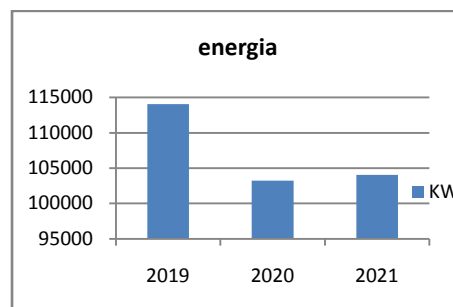
Fonte: Setor financeiro



Energia

ano	KW	R\$
2019	114.040	67.745,79
2020	103.240	59.521,96
2021	104.040	84.172,52

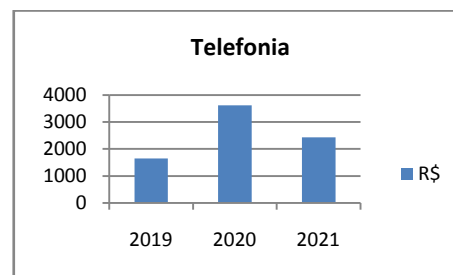
Fonte: Setor financeiro



Telefonia

ano	R\$
2019	1.649,90
2020	3.625,20
2021	2.437,20

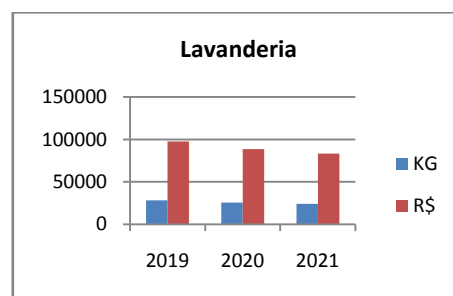
Fonte: Setor financeiro



Lavanderia

ano	kg	R\$
2019	28.252,300	97.752,96
2020	25.613,030	88.621,08
2021	24.085,299	83.342,01

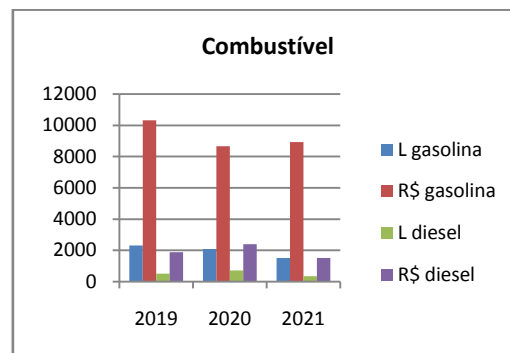
Setor Financeiro



Combustível

ano	lts gasolina	R\$	lts diesel	R\$	total R\$
2019	2318,48	10.327,42	509,72	1.888,89	12.2016,48
2020	2096,760	8.666,73	726,660	2.397,06	11.063,79
2021	1509,840	8.923,05	342,510	1.525,58	10.448,63

Setor Financeiro



6 - Treinamento/Capacitação em serviço

O CAPAAC tem sido utilizado como espaço de educação das práticas assistenciais em serviços hospitalares, com o “Treinamento de Observação de Práticas Hospitalares em Saúde Mental” para profissionais de saúde que compõem a equipe assistencial dos municípios e hospitais gerais com leitos especializados em saúde mental conveniados a secretaria estadual de saúde.

Objetivos específicos

- Complementar, atualizar e ampliar a capacidade técnica dos trabalhadores da saúde.
- Vivenciar a rotina assistencial dos serviços hospitalares de referência em saúde mental.
- Incentivar a socialização dos saberes e construção de conhecimento, em rede.
- Estimular a compreensão e consciência crítica no processo de trabalho
- Esclarecer a importância do lugar do trabalhador, enquanto agente ativo, no contexto sócio político, através das práticas de promoção, prevenção e cuidado em saúde mental
- O CAPAAC recebeu os residentes da Residência Multiprofissional em Saúde Mental, juntamente com o ICEPi/SESA, com o objetivo de oferecer o campo de estudo para profissionais da enfermagem, serviço social, terapia ocupacional, psicologia e farmácia.
- O CAPAAC submeteu o Projeto de implantação da Residência Médica em Psiquiatria a Comissão Nacional de Residência Médica, sendo aprovado para iniciar suas atividades em março de 2022.

7 - Atendimento das Demandas Judiciais em Saúde Mental

Em decorrência da fragilidade da RAPS no município, além das internações e do atendimento emergencial, o pronto socorro do CAPAAC tem realizado o atendimento as demandas judiciais da região sul, para emissão de laudo, consultas e medicação no PS, apesar de não ser atribuição desta Unidade.

8 - Reconhecimentos

- Prêmio oferecido pela SESA/2011: **“Hospital com melhor desempenho pelo alcance das metas do INOVAHOSP”**.
- Reconhecido pelo Ministério da Saúde como **referência nacional**, dentro da sua categoria. 2011.

- Classificado no Prêmio INOVES/2013 e 2014 com o Projeto **“Acolhimento na Saúde Mental”**.
- Classificado no Prêmio INOVES/2012 Projeto **“Capacitação do servidor Público”**.
- Classificado no Prêmio INOVES/2011, 2012, 2013 e 2014 pelo Projeto **“Vida Saudável: Ambiente Livre do Tabaco”**, implantado em outubro de 2008, pela Equipe Interdisciplinar do CAPAAC.
- Menção Especial destaque “Práticas Inovadoras no Uso da Água” com o **Projeto Cada Gota Vale Muito** - INOVES/2015.
- Classificado em segundo lugar no Prêmio Sustentabilidade Troféu Biguá 2016, **com o Projeto Cada Gota Vale Muito**.
- Premiado pelo COREN-ES, com a Publicação de Trabalho Científico **“Atuação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar na Redução do Índice de Infecções em Psiquiatria – Um relato de experiência”**, do Núcleo de Segurança do Paciente/CAPAAC, na Semana de Enfermagem/2018.
- Classificado no Prêmio INOVES/2020 como semifinalista com **Projeto “Tá Ligado”**. Projeto realizado no período da Pandemia COVID -19, quando as visitas foram suspensas de acordo com Decreto do Governo.

9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ainda hoje os doentes mentais hospitalizados constituem uma população específica com a perda de sua autonomia e vulneráveis, não só em decorrência da própria doença que os afeta, mas também pela situação de abandono que muitas vezes se encontram. Constatamos grandes dificuldades encontradas pela família, muitas vezes pela rejeição em tê-los dentro do meio familiar ou pelo desconhecimento da doença mental.

Pensando em oferecer um melhor atendimento visando à humanização da atenção psiquiátrica e o resgate da cidadania ao portador de transtorno mental, com toda dedicação e comprometimento o CAPAAC passou por uma reformulação e importantes mudanças no paradigma teórico-prático vêm sendo estabelecidas na equipe, objetivando a adequação ao modelo de assistência, proposto pelo Ministério da Saúde.

A motivação principal da Equipe de trabalho é poder oferecer aos pacientes com doença mental uma melhor qualidade de vida através de um tratamento com humanização e qualidade.

No tocante a parte financeira e orçamentária a equipe de trabalho da Unidade procura desenvolver projetos e ações que visem à economia e melhor emprego dos recursos públicos, podendo assim ofertar a população um serviço digno e capaz de atender as necessidades de nossos usuários.

Sendo assim constatamos que o CAPAAC vem desenvolvendo seu trabalho com comprometimento dedicação para que nossa meta de prestar um atendimento de qualidade com eficiência, economia e humanização aos munícipes dos 26 municípios que compõem a região sul do Espírito Santo seja atingida.

Elaine da Silva Santos
Diretora Geral do CAPAAC

Andréa Nogueira David Bastos
Diretora administrativa do CAPAAC