

CEPHRECE — CENTRO DE PESQUISAS EM DOENÇAS HEPATO RENAIIS DO CEARÁ

RELATÓRIO SIMPLIFICADO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Município de Cascavel/CE · UPA Irmã Silveira · Competência: maio de 2026

Três escalas médicas trabalhadas da competência, com 61 plantonistas identificados por registro no conselho profissional, e 239 plantões apurados na UPA Irmã Silveira

Quadro de 141 profissionais em oito categorias — 45 médicos clínicos, 33 enfermeiros e 45 técnicos de enfermagem · 24 ações executadas em ficha padronizada com evidência · 1.258,4 kg de resíduos de serviços de saúde rastreados

Apresentação

Este documento é a versão simplificada da prestação de contas apresentada pelo CEPHRECE ao Município de Cascavel/CE, referente à competência de maio de 2026 na Unidade de Pronto Atendimento Irmã Silveira, publicada no sítio institucional em atendimento às diretrizes de transparência ativa do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

A UPA Irmã Silveira é a porta de entrada municipal de urgência e emergência, em funcionamento ininterrupto. O caderno da competência demonstra a execução do serviço em 24 ações registradas em ficha padronizada, distribuídas por quatro áreas de gestão, sustentadas por um quadro de 141 profissionais em oito categorias da Classificação Brasileira de Ocupações e por três escalas médicas trabalhadas, com 61 plantonistas identificados por registro no conselho profissional e validadas pela Diretoria Técnica, com 239 plantões apurados no período.

O caderno apresentado ao município reúne 377 folhas numeradas e organiza, em seções próprias, o relatório de execução das ações assistenciais e administrativas, o relatório de educação permanente e continuada, o relatório financeiro da competência, a documentação fiscal dos pagamentos e a documentação cadastral da entidade. Cada quadro publicado aqui indica a folha do caderno de onde o dado foi extraído.

O bloco financeiro reproduz o relatório financeiro do caderno: os recursos recebidos do concedente e a despesa executada no período, apresentada agrupada por objeto, preservados os dados cadastrais e bancários de prestadores e fornecedores.

SUMÁRIO

1. Identificação da entidade, do instrumento e do serviço.....	2
2. Serviço de urgência prestado e ações da competência	2
3. Equipe da unidade por categoria profissional.....	3
4. Escalas médicas e apuração de plantões.....	4
5. Execução física, monitoramento e ações da competência	4
6. Educação permanente e continuada.....	5
7. Relatório financeiro da competência.....	5
8. Documentação fiscal que instrui a prestação de contas	6
9. Documentação cadastral e fiscal da entidade.....	7
10. Encerramento	8

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE, DO INSTRUMENTO E DO SERVIÇO

Item	Identificação
Entidade executora	CEPHRECE — Centro de Pesquisas em Doenças Hepato Renais do Ceará
CNPJ	05.312.376/0001-55
Órgão parceiro	Prefeitura Municipal de Cascavel/CE — Secretaria Municipal de Saúde
Instrumento	Contrato de Gestão nº 20250344, Chamamento Público nº 001/2025 — Fundo Municipal de Saúde
Unidade	UPA Irmã Silveira — Unidade de Pronto Atendimento
Objeto	Gestão e execução dos serviços de urgência e emergência da unidade, em funcionamento ininterrupto
Competência prestada	Maio de 2026
Caderno apresentado	377 folhas numeradas, com sumário e paginação contínua
Encaminhamento	Ofício nº 159/2026, dirigido à Secretaria Municipal de Saúde de Cascavel/CE, com assinatura eletrônica do Governo Federal
Guarda dos originais	Declaração de guarda da documentação original que instrui a prestação de contas

Fonte: cartão do CNPJ, fl. 5; ofício de encaminhamento nº 159/2026, fl. 1; declaração de guarda dos originais, fl. 376.

2. SERVIÇO DE URGÊNCIA PRESTADO E AÇÕES DA COMPETÊNCIA

A UPA Irmã Silveira presta o atendimento de urgência e emergência do Município de Cascavel em regime ininterrupto, com acolhimento com classificação de risco, atendimento médico de plantão geral e de pediatria, apoio diagnóstico e observação clínica. A execução do serviço na competência é demonstrada pelo relatório de execução do caderno, que organiza as ações da unidade em quatro áreas de gestão e encerra cada uma com quadro próprio de monitoramento.

Área de gestão	Registro no caderno	Folhas
Gestão de serviços médicos	8 ações registradas em ficha padronizada, com as escalas médicas por categoria e a apuração dos plantões da competência	17 a 31
Gestão de serviços de saúde	Acolhimento com classificação de risco, manutenções programadas, controle dos almoxarifados e gestão dos resíduos de serviços de saúde	32 a 76
Gestão de tecnologia e inovação	Ações de tecnologia e inovação aplicadas ao funcionamento da unidade	77
Gestão de ensino e educação permanente	Ações de formação e qualificação das equipes assistenciais da unidade	78 a 82
Quadros de monitoramento	Um quadro de monitoramento por área de gestão, com fonte declarada e evidência fotográfica de cada ação	31, 76, 78 e 82

Fonte: relatório de execução das ações da competência, fls. 14 a 82, com resumo executivo à fl. 16 e considerações finais à fl. 82.

24 ações executadas, cada uma com evidência própria

As 24 ações da competência são apresentadas em ficha padronizada, com objetivo, descrição da execução, dados e indicadores, resultados alcançados, análise crítica, geração de valor para a unidade e evidência documental ou fotográfica. Cada quadro de monitoramento declara a fonte do dado que reporta, o que permite ao órgão parceiro conferir ação por ação o que foi executado na unidade.

O relatório abre com resumo executivo da competência e encerra com as considerações finais da direção da unidade, de modo que o conjunto das ações é lido em sequência única, da área de gestão de serviços médicos à de ensino e educação permanente.

Acolhimento com classificação de risco e continuidade do atendimento

Priorização do atendimento segundo a gravidade clínica

A ação dirigida ao tempo de atendimento do protocolo de acolhimento com classificação de risco é registrada com objetivo, descrição da execução e resultado alcançado, e o caderno consigna que ela contribuiu para a priorização adequada dos casos segundo a gravidade clínica apresentada na porta de urgência (fls. 37 e 38).

A continuidade do funcionamento da unidade é sustentada pela ação de implementação das manutenções programadas do mês, igualmente registrada em ficha própria, com descrição do que foi executado e evidência (fl. 38).

3. EQUIPE DA UNIDADE POR CATEGORIA PROFISSIONAL

O caderno apresenta a disposição dos recursos humanos da unidade codificada pela Classificação Brasileira de Ocupações, padrão do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, com 141 profissionais alocados à UPA Irmã Silveira.

Código CBO	Categoria profissional	Profissionais
225125	Médico clínico	45
322205	Técnico de enfermagem	45
223505	Enfermeiro	33
422105	Recepcionista, em geral	8
324115	Técnico em radiologia	4
411010	Assistente administrativo	3
251605	Assistente social	2
221205	Biomédico	1
Total de profissionais alocados à unidade		141

Fonte: Quadro 1 — disposição dos recursos humanos da UPA de Cascavel por categoria da Classificação Brasileira de Ocupações, fl. 90.

Composição assistencial da unidade

O quadro reúne 33 enfermeiros, 45 técnicos de enfermagem e 45 médicos clínicos, núcleo assistencial de uma unidade de pronto atendimento em funcionamento ininterrupto, somados ao apoio diagnóstico e ao serviço social. A classificação de cada categoria pelo código da Classificação Brasileira de Ocupações permite a leitura direta do quadro pelo órgão parceiro.

4. ESCALAS MÉDICAS E APURAÇÃO DE PLANTÕES

As escalas médicas trabalhadas de maio de 2026 integram o caderno em três quadros, por categoria, com grade diária completa de 1 a 31, legenda dos regimes de plantão — manhã e tarde das 07h às 19h, noturno das 19h às 07h e diária das 07h às 07h —, nome, categoria e registro no conselho profissional de cada plantonista. As três escalas são validadas pela Diretoria Técnica, com assinatura eletrônica.

Escala médica trabalhada de maio de 2026	Plantonistas
Plantonista	35
Atendimento pediátrico	18
Chefe de equipe	8
Total de plantonistas escalados	61

Fonte: escalas médicas trabalhadas de maio de 2026, fls. 20 e 21, validadas pela Diretoria Técnica.

Apuração de plantões da competência

A apuração de ponto da competência registra 239 plantões apurados, dos quais 224 foram executados — 134 pelo plantonista titular e 90 mediante substituição por profissional igualmente escalado e identificado por registro no conselho.

A apuração é instruída por dezoito relatórios de execução de escala, nove referentes à primeira quinzena e nove à segunda, o que permite ao órgão parceiro acompanhar dia a dia a presença médica na unidade (fls. 17 a 19).

As três escalas trabalhadas da competência reúnem 61 registros de plantão médico — 35 plantonistas de clínica, 18 de pediatria e 8 chefes de equipe —, cada um identificado pelo nome, pela categoria e pelo respectivo registro no conselho profissional, com grade diária completa de 1 a 31 (fls. 20 e 21).

5. EXECUÇÃO FÍSICA, MONITORAMENTO E AÇÕES DA COMPETÊNCIA

A execução física da competência é demonstrada por quadros de monitoramento organizados por área de gestão. Cada ação é registrada em ficha padronizada, com objetivo, descrição da execução, dados e indicadores, resultados alcançados, análise crítica, geração de valor e evidência.

Frente	Registro no caderno	Folhas
Monitoramento das ações de gestão	24 ações registradas em ficha padronizada, distribuídas pelas áreas de serviços médicos, serviços de saúde, tecnologia e inovação e ensino e educação permanente, com fonte declarada em cada quadro e evidência fotográfica	31, 76, 78 e 82
Gestão de resíduos de serviços de saúde	1.258,4 kg de resíduos coletados e rastreados no período, em quatro registros, com o Grupo A — infectante — representando 100% do volume rastreado	36
Controle dos almoxarifados	Controle de validade dos almoxarifados de medicamentos e de material médico-hospitalar, com integridade dos estoques preservada no período	64 a 70
Apuração de plantões	239 plantões apurados e 224 executados, instruídos por dezoito relatórios de execução de escala	17 a 19
Educação permanente e continuada	Ação executada em 19 de maio de 2026, com lista de frequência nominal e registro fotográfico	95 a 97

Fonte: quadros de monitoramento do relatório de execução, fls. 31, 76, 78 e 82; gestão de resíduos de serviços de saúde, fl. 36; controle dos almoxarifados, fls. 64 a 70; apuração de plantões, fls. 17 a 19; educação permanente, fls. 95 a 97.

Rastreabilidade dos resíduos de serviços de saúde

A gestão de resíduos de serviços de saúde da unidade apura 1.258,4 kg coletados na competência, com quatro registros de coleta no período e destinação do Grupo A — resíduo infectante — em 100% do volume rastreado, resultado que protege o trabalhador da unidade, o usuário e o meio ambiente do município.

6. EDUCAÇÃO PERMANENTE E CONTINUADA

A educação permanente das equipes é demonstrada por relatório autônomo de dezessete folhas, com diagnóstico de necessidade, quadro de recursos humanos, plano de referência, ações executadas, instrumento de monitoramento e avaliação e referencial bibliográfico.

Elemento	Registro da ação	Folhas
Diagnóstico de necessidade	Escuta ativa de gestores e colaboradores da unidade	91

Elemento	Registro da ação	Folhas
Plano de referência	Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde	90 e 91
Ação de 19 de maio de 2026	Saúde mental — estresse e esgotamento profissional e estratégias de autocuidado	95 a 97
Público-alvo	Enfermeiro, técnicos de enfermagem e coordenação da unidade	96
Facilitador	Psicólogo com seis anos de atuação clínica e atuação em gerência de atenção especializada	96
Lista de frequência	Lista de frequência nominal dos participantes da ação	95 e 96
Registro fotográfico	Figuras 3, 4 e 5 do relatório de educação permanente	96 e 97
Ação de classificação de risco	Frequência presencial e on-line registradas nas Figuras 1 e 2	94 e 95
Monitoramento e avaliação	Formulário adaptado das Orientações para Monitoramento e Avaliação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, Ministério da Saúde, 2022	98
Referencial bibliográfico	Referências do relatório, com portarias ministeriais e literatura técnica	99

Fonte: relatório de educação permanente e continuada, fls. 83 a 99; registro da ação no relatório de execução, fls. 78 a 82.

7. RELATÓRIO FINANCEIRO DA COMPETÊNCIA

O bloco financeiro reproduz o relatório financeiro do caderno. O relatório de execução da receita e da despesa apresenta os recursos recebidos do concedente e o total das despesas do período; a relação de pagamentos detalha a despesa executada, aqui publicada agrupada por objeto.

7.1 Recursos recebidos

Receitas da competência	Valor (R\$)
Valor recebido do concedente — parcela(s)	2.560.170,18
Total das receitas	2.560.170,18

Fonte: Anexo I — relatório de execução da receita e da despesa, fl. 99.

7.2 Despesa executada, agrupada por objeto

Objeto da despesa	Pagtos.	Valor (R\$)
Gestão dos serviços médicos da unidade	1	449.441,49
Serviços profissionais prestados na unidade por cooperativas de trabalho	2	448.728,88
Despesas institucionais da entidade	3	156.893,38
Medicamentos e material médico-hospitalar	12	151.171,99
Locação de equipamentos	10	85.968,62
Tributos e contribuições recolhidos no período	4	40.967,26
Manutenção predial e de equipamentos	6	38.686,22
Serviços de alimentação e gêneros alimentícios	2	34.361,10
Locação e higienização de enxoval	2	33.933,90
Serviços de apoio administrativo	2	14.680,85
Educação permanente e continuada	1	7.104,76
Gases medicinais e água mineral	4	5.802,12
Serviços de diálise	2	5.033,35
Material de limpeza	2	3.589,76
Material gráfico	1	588,68

Objeto da despesa	Pagtos.	Valor (R\$)
Tarifas bancárias	6	184,70
Total das despesas da competência	60	1.477.137,06

Fonte: Anexo II — relatórios de pagamentos, fls. 100 a 104, agrupados por objeto; total das despesas apresentado no Anexo I, fl. 99.

⚠ Agrupamento por objeto

A despesa é publicada agrupada pelo objeto do serviço prestado ou do bem adquirido, preservando a razão social, a inscrição cadastral e os dados bancários de prestadores e fornecedores. O caderno apresenta a relação de pagamentos em sessenta itens, cujo somatório corresponde ao total das despesas do relatório de execução da receita e da despesa.

8. DOCUMENTAÇÃO FISCAL QUE INSTRUI A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Peça	Registro no caderno	Folhas
Comprovantes bancários	Cinquenta e quatro pagamentos instruídos com comprovante bancário individualizado, em que o valor, o destinatário e a data correspondem à relação de pagamentos — cinquenta por transferência instantânea e quatro por boleto de cobrança, com beneficiário final identificado por CNPJ	105 a 351
Notas fiscais	Quarenta e seis pagamentos a terceiros instruídos com nota fiscal e comprovante bancário, emitidas todas as notas em nome da entidade executora e em data anterior à do respectivo pagamento	105 a 351
Certidões de fornecedores	Vinte e três prestadores com o conjunto completo das cinco certidões — municipal, estadual, federal, regularidade do FGTS e trabalhista —, expedidas pelos municípios-sede de cada prestador, em sete municípios distintos	105 a 351
Notas explicativas	Cinco notas explicativas com assinatura eletrônica da Gerência Financeira esclarecem valores da relação de pagamentos	105 a 351
Tributos	Guias federais e municipais recolhidas no período, cada uma com o respectivo comprovante de pagamento	352 a 359
Despesas institucionais	Recibo discriminado por valor e data e comprovantes bancários das três transferências do período	360 a 363

Fonte: bloco de notas fiscais, comprovantes bancários, certidões de fornecedores e notas explicativas, fls. 105 a 351; impostos, fls. 352 a 359; despesas institucionais, fls. 360 a 363.

9. DOCUMENTAÇÃO CADASTRAL E FISCAL DA ENTIDADE

Documento	Situação	Folhas
Cartão do CNPJ	Juntado ao caderno	5
Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União	Juntada ao caderno	6
Certidão negativa de débitos estaduais	Juntada ao caderno	7
Certidão negativa de débitos municipais	Juntada ao caderno	8
Certificado de regularidade do FGTS	Juntado ao caderno	9 a 11
Certidão negativa de débitos trabalhistas	Juntada ao caderno	12

Fonte: bloco de documentação cadastral e fiscal da entidade, fls. 5 a 12.

Abrangência dos documentos da entidade

O certificado de regularidade do FGTS abrange o período de 2 a 31 de maio de 2026 e vem acompanhado do registro do empregador relativo aos vinte e quatro meses. A certidão negativa de débitos trabalhistas é expedida em nome da própria entidade, matriz e filiais, e cada certidão é identificada por número de expedição.

10. ENCERRAMENTO

Na competência de maio de 2026, a UPA Irmã Silveira de Cascavel/CE prestou o atendimento de urgência e emergência do município em regime ininterrupto, com 24 ações executadas em quatro áreas de gestão, cada uma registrada em ficha padronizada com objetivo, descrição da execução, resultados alcançados, análise crítica e evidência, e com um quadro de 141 profissionais classificados por categoria da Classificação Brasileira de Ocupações, entre os quais 33 enfermeiros, 45 médicos clínicos e 45 técnicos de enfermagem.

A presença médica é demonstrada por três escalas trabalhadas da competência, com 61 plantonistas identificados por registro no conselho profissional e validados pela Diretoria Técnica, e por 239 plantões apurados, dos quais 224 executados, instruídos por dezoito relatórios de execução de escala. A execução física reúne 1.258,4 kg de resíduos de serviços de saúde rastreados, o controle de validade dos almoxarifados de medicamentos e de material médico-hospitalar e a ação de educação permanente de 19 de maio de 2026, com lista de frequência nominal e registro fotográfico.

O relatório financeiro da competência apresenta recursos recebidos do concedente de R\$ 2.560.170,18 e despesa executada de R\$ 1.477.137,06, agrupada por objeto e instruída pela documentação fiscal e pelos comprovantes bancários que integram o caderno.

CEPHRECE	Município de Cascavel/CE
Centro de Pesquisas em Doenças Hepato Renais do Ceará	Secretaria Municipal de Saúde

Documento elaborado para publicação no site institucional, em atendimento às diretrizes de transparência ativa do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.