PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº290/2021

Dispensa de Licitação nº240/2021

Prestação de serviços, gerenciamento, operacionalização, apoio e execução de serviços, atividades e assistência na ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE, MÉDIA COMPLEXIDADE, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, ASSISTÊNCIA DE URGÊNCIA E EMERGENCIA (UPA 24h - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO E ATENÇÃO DOMICILIAR – EMAD e EMAP) no município de Mococa

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

É objeto deste Termo de Referência e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos para prestação de serviços, gerenciamento, operacionalização, apoio e execução de serviços, atividades e assistência na ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE, MÉDIA COMPLEXIDADE, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, ASSISTÊNCIA DE URGÊNCIA E EMERGENCIA (UPA 24h - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO E ATENÇÃO DOMICILIAR – EMAD e EMAP) no município de Mococa, buscando a modernidade, a eficiência e a economicidade no gerenciamento dos recursos disponibilizados. Esse modelo deverá atender as políticas públicas, necessidades programadas de assistência à saúde (como campanhas de vacinações e outros) e a gestão da qualidade em saúde, que serão acompanhados pela Comissão de Avaliação/Monitoramento. A entidade contratada para a gestão do objeto ficará responsável pelo gerenciamento dos programas/redes pactuados pelo município com o Estado/Ministério conforme normas vigentes por estes entes. Além dos funcionários a serem contratados para execução do objeto, os servidores públicos municipais lotados nas respectivas unidades de saúde serão cedidos na forma do contrato de gestão.

O Gestor Público do Departamento Municipal de Saúde regula, monitora, avalia

e controla a atividade assumida pela entidade, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a entidade gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no Processo de Seleção para contratação.

A entidade, através da absorção da gerência dessa atividade, efetivada mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que a gerência do programa citado venha obter a economicidade e a vantajosidade para o Município, e também:

- Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste Processo de Seleção; Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;
- Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao usuário do SUS;
- Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- Atender a demanda no Serviço de Urgência / Emergência - Unidade de Pronto Atendimento, e em caso de pacientes com necessidade de internação, garantir a transferência para o Hospital de retaguarda (Irmandade da Santa Casa de Mococa).
- Garantir a humanização da assistência.

2 - JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

A PREFEITURA não exime de suas responsabilidades e obrigações enquanto administração pública, portanto, de seu dever constitucional de gerir e operacionalizar a assistência pública em saúde, por meio de seus vários capilares de atuação e em conexão com os outros entes da Federação, estabelecendo aqui, por meio deste uma contratação para a prestação de serviços para garantir o atendimento à população.

Justifica-se a necessidade de celebração do contrato de gestão, pelas CONSIDERAÇÕES a seguir:

Os serviços de saúde integram o rol de garantias constitucionais ligados à dignidade da pessoa humana, conforme dispõem os arts. 196 e 197 da Constituição Federal de 1988, que passamos a transcrever:

> *"Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação".*
>
> *"Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado".*

O Município de Mococa depende prioritariamente dos serviços de saúde prestados pelo Sistema Único de Saúde - SUS, e sendo este um dever do Estado em todas as suas instâncias, não podem ser descontinuados.

Sendo assim, há necessidade de contratação de uma Organização Social, pois a Prefeitura Municipal de Mococa precisa estar em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

A implantação do modelo de contratualização de serviços de saúde por meio dessas parcerias com Organizações Sociais é a estratégia adotada pelo municipio, a exemplo de diversos estados e municípios da Federação, para assegurar maior eficiência e celeridade a implantação das ações e serviços de saúde ofertados aos usuários do SUS.

A gestão de Unidades de Saúde por meio de Organização Social se faz com a gestão de recursos públicos, com ações direcionadas exclusivamente para o SUS, de forma gratuita, atendendo às políticas públicas e metas prefixadas pela Secretaria de Estado da Saúde e pactuadas a nível regional pelo município de Mococa.

Os principais benefícios da gestão de Unidades Hospitalares e/ou Ambulatoriais realizadas por meio de uma Organização Social são: Autonomia administrativa na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais com estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde; Agilidade na aquisição de medicamentos, insumos, serviços, na área de urgência e emergência; Contratação e gestão de pessoas mais flexível e eficiente, com subsequente incremento da força de trabalho da Administração Pública e ampliação quantitativa e qualitativa da oferta dos serviços de saúde; Agilidade na tomada de decisões.

As ações e serviços de saúde das unidades de saúde sob gestão de Organização Social são garantidas por meio de um Contrato de Gestão, instrumento no qual são detalhadas a produção estimada e os processos de monitoramento, fiscalização e avaliação. No que se refere à gestão organizacional em geral, a vantagem também é evidente quanto ao estabelecimento de mecanismos de controles finalísticos, em vez de meramente processualísticos.

Por conseguinte, o direito administrativo, além da finalidade de limite ao poder e garantia dos direitos individuais ante o poder, deve preocupar-se em elaborar fórmulas para efetivação de direitos sociais e econômicos, de direitos coletivos e difusos, que exigem prestações positivas. O direito administrativo tem papel de relevo no desafio de uma nova sociedade em constante mudança (ênfase acrescida).

A eficiência produzida pelo modelo de gestão não implica em negar a legalidade, mas, ao contrário, constitui componente relevante a ser introduzido na interpretação da lei, vinculando a com a realidade dos contratos de gestão. Assim, a

eficiência em nada mitigará o princípio da legalidade, mas sim, trará para si uma nova lógica determinando que os resultados práticos alcançados possam ser avaliados sob os diversos prismas da formalidade e abstração.

A introdução desse modelo de gestão otimiza o princípio da oportunidade para que a Administração Pública cumpra seus deveres com eficiência. Outrossim, é fundamental para a Organização Social se vincular aos direitos fundamentais, o que demanda, para a qualificação da entidade, a análise detida da previsão estatutária para esta finalidade quanto do efetivo desempenho de ações voltadas à defesa, promoção e proteção desses direitos.

A transferência da gestão, de uma unidade pública para uma entidade sem fins lucrativos, não afasta o Estado de seus deveres constitucionais de assegurar a saúde a todos os brasileiros, apenas designa o desenvolvimento de suas atividades para uma pessoa jurídica especializada, tecnicamente capaz de realizá-las. Em nenhum momento, a política pública de saúde deixará de ser responsabilidade do Poder Público (Governo Municipal). Mesmo administrado por uma Organização Social, caso haja problema ou descumprimento das recomendações exaradas não só pelo órgão supervisor como pelos órgãos de controle, caberá a aplicação de penalidades, devidamente previstas em cláusulas específicas dos Contratos de Gestão da Prefeitura Municipal de Mococa/Departamento de Saúde.

Esses aprimoramentos instituídos e planejados pela Gestão Municipal podem destacar o fortalecimento do papel do Poder Público como gestor e definidor das políticas que devem ser executadas, quais sejam: a regulação dos processos de gestão dos bens públicos, o aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização dos contratos de gestão com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados, maior publicização das informações de prestação de contas objetivando maior transparência do modelo de parcerias e ajustes do instrumento contratual objetivando adoção de novos parâmetros de desempenho, eficiência e pagamentos mediante os resultados alcançados.

De acordo com as considerações externadas acima, não há outra possibilidade para a manutenção do funcionamento do sistema de saúde do Município de Mococa sem a contratação de uma Organização Social para a continuidade dos serviços.

3 - SERVIÇOS E DESCRIÇÕES

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF) /ATENÇÃO PRIMARIA

A Atenção Básica envolve ações que se relacionam com aspectos coletivos e individuais e visa resolver os problemas de saúde mais frequentes e de maior relevância para a população. Ela deve sera porta preferencial de entrada do cidadão no Sistema Único de Saúde - SUS, garantindo assim o seu acesso e os princípios de universalidade, integralidade e equidade da atenção através do vínculo, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização, da equidade e da participação social.

O município de Mococa desenvolve um trabalho na Atenção Básica (AB) em consonância com “A Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)” atualmente regulamentada pelaPortaria nº2436 de 21 de setembro de 2017, com alto grau de descentralização, capilaridade e próxima da vida das pessoas.

Na Atenção Básica, o município de Mococa conta com:

- 08 equipes d aEstratégia de Saúde da Família, 08 Equipes de Saúde Bucal
- 04 EAP com Saúde Bucal – UBS, localizados em Bairros da zona urbana do município e nos distritos, 01 Academia da Saúde
- 01 Unidade Móvel de Saúde (trailer) que além do seu trabalho diário, e, participa em eventos levando profissionais para aferição de pressão arterial, diabetes, testes rápidos de HIV, Hepatite e Sífilis, serviços de orientação, promoção e prevenção à saúde, bem como a prevenção em saúde bucal, vacinação volante nas campanhas, atividades educativas de promoção e

prevenção a saúde em Empresas e Escolas na zona urbana, rural e prisional.

- 01 Unidade Odontológica Móvel com serviços de orientação, promoção, prevenção e assistência em saúde bucal, vinculada a equipe de saúde bucal cadastrada no SCENES.
- 01 Núcleo Ampliado à Saúde da Família (NASF) criado pelo Ministério da Saúde em 2008 com o objetivo de apoiar a consolidação da Atenção Básica no Brasil e ampliar as ofertas de saúde na rede de serviços, assim como a resolutividade. Configura-se como equipe multiprofissional que atua de forma integrada com as equipes de Saúde da Família (ESF) e as equipes de atenção básica. NOTA TÉCNICA Nº 3/2020-DESF/SAPS/MS, dessa forma, a composição de equipes multiprofissionais deixa de estar vinculada às tipologias de equipes NASF-AB. Com essa desvinculação, o gestor municipal passa a ter autonomia para compor suas equipes multiprofissionais, definindo os profissionais, a carga horária e os arranjos de equipe. O gestor municipal pode então cadastrar esses profissionais diretamente nas equipes de Saúde da Família (eSF) ou equipes de Atenção Primária (eAP), ampliando sua composição mínima. Poderá, ainda, manter os profissionais cadastrados no SCNES como equipe NASF-AB ou cadastrar os profissionais apenas no estabelecimento de atenção primária sem vinculação a nenhuma equipe.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

- Definição do território de atuação das Equipes de Saúde da Família; Acolhimento à demanda espontânea;
- Programação e implementação das atividades, com a priorização de solução dos problemas de saúde mais frequentes, considerando a responsabilidade da assistência resolutiva à demanda espontânea;
- Desenvolvimento de ações educativas que possam interferir no processo de saúde doença da população e ampliar o controle social na defesa da qualidade de vida;
- Desenvolvimento de ações focadas sobre os fatores de risco, comportamentais, alimentares e/ou ambientais, com a finalidade de prevenir o

aparecimento ou a manutenção de doenças e danos evitáveis;

- Assistência básica integral e contínua, organizada à população, com garantia de acesso ao apoio diagnóstico e laboratorial;
- Implementação das diretrizes da Política Nacional de Humanização, incluindo o acolhimento;
- Realização de primeiro atendimento às urgências médicas e odontológicas garantindo o correto encaminhamento e mantendo a referência;
- Desenvolvimento de ações intersetoriais;

- Apoio a estratégias de fortalecimento da gestão local e do controle social;
- Procedimentos realizados por profissionais médicos, cirurgiões-dentistas, enfermeiros e outros profissionais de nível superior e nível médio;
- Atividade Física, Prevenção da Obesidade;
- Assistência à Saúde da Mulher como, o Pré-natal, Prevenção do Câncer de colo, mama e, outros citados nos Cadernos da Atenção Básica;
- Vigilância nutricional;
- Integração com diferentes setores da sociedade, visando a integralidade do cuidado em saúde (Ação Comunitária, Conselhos de Direito, Judiciário, Ministério Público, etc.);
- Participação das equipes no planejamento e na avaliação das ações;

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

A vigilância epidemiológica, promulgada na Lei 8080/90, é definida como um conjunto de ações que proporciona o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos. Disponibiliza informações atualizadas sobre a ocorrência de doenças e agravos, bem como dos seus fatores condicionantes em uma área geográfica ou população determinada para a execução de ações de controle e prevenção, subsidiando ações desenvolvidas pelas equipes de atenção básica e saúde da família. As atividades de Vigilância Epidemiológica estão estruturadas da

seguinte forma: doenças Transmitidas por Animais e Meio Ambientes; Imunização e Doenças Imunopreviníveis; Doenças Sexualmente Transmissíveis e as de Transmissão Vertical; Doenças Crônicas e de Doenças Não Transmissíveis.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

- Realizar permanentemente a análise da situação de saúde da população,
- Articular-se num conjunto de ações que se destinam a controlar determinantes, riscos e danos à saúde de populações que vivem em determinados territórios,
- Responsabilizar-se pela distribuição, armazenamento e controle da imunização no município,
- Responsabilizar-se pela investigação de óbitos materno, fetal e infantil no município,
- Responsabilizar-se pela investigação de doenças de notificação compulsória,
- Responsabilizar-se pelas campanhas e atividades propostas em datas específicas pelo Ministério da Saúde,
- Participar da sala de situação de arboviroses,
- Realizar assistência aos portadores de doenças transmissíveis. Assistência às Infecções Sexualmente Transmissíveis - ISTs;

SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS

Com a portaria 2.560 de 11/2011, o Serviço de Verificação de Óbitos atende os 20 municípios da Região de Saúde do DRS XIV – São João da Boa Vista, pouco mais de 800 mil habitantes, diagnosticando e elucidando 100% das mortes sem causa definida.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

- Realizar necropsias;
- Realizar as atividades administrativas referente às necrópsias;
- Manter o locar limpo e organizado para a realização das necropsias; Elaborar

protocolos para receber os corpos e realizar as necropsias;

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Com o crescimento do setor farmacêutico, observou-se a necessidade de ampliação dos serviços de AF no município de Mococa, procurando aperfeiçoamento e busca de novas estratégias para o atendimento de dispensação de medicamentos e dinamização do serviço. O município de Mococa tem avançado consideravelmente em relação à AF. A ampliação da lista de medicamentos padronizados e disponíveis e a respectiva padronização foram ações importantes para a efetiva implantação desse processo.

Há também a necessidade de descentralizar a dispensação de medicamentos, com o objetivo de facilitar o acesso aos medicamentos pelos pacientes que residem em bairros mais distantes e melhorar a qualidade desse atendimento.

A Assistência Farmacêutica (AF) reúne um conjunto de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, por meio da promoção do acesso aos medicamentos eseu uso racional. No Ministério da Saúde, tais ações consistem em promover a pesquisa, o desenvolvimento e a produção de medicamentos e insumos, bem como sua seleção, programação, aquisição, distribuição e avaliação de sua utilização, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

- Os profissionais deverão dar atendimento, orientação aos usuários do SUS de Mococa e nas Unidades de Saúde;
- Realizar a organização administrativa dos medicamentos dos Componentes da Assistência Farmacêutica: Básico, Estratégico, Especializado, Ações Judiciais e Processos Administrativos;
- Organizar e elaborar relação de medicamentos essenciais que obedeça aos

critérios definidos de análise baseada na RENAME e no perfil epidemiológico do município;

- Divulgar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME ou da lista pactuada para a atenção básica para os prescritores;
- Adotar protocolos clínicos com garantia de adesão pelos profissionais;
- Programar adequadamente as necessidades de medicamentos de acordo com os métodos recomendados, documentada em memória de cálculo, baseado em dados epidemiológicos, de consumo histórico, de consumo ajustado e oferta de serviços e recursos financeiros.
- Deflagrar o processo de aquisição em tempo oportuno considerando integralmente dados de estoque e demanda do município;
- Garantir o armazenamento correto dos medicamentos através de local de armazenamento em condições sanitárias adequadas, climatizado, com área exclusiva para guarda de medicamentos, elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão - POP, obedecendo às Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos; sistema de controle de estoques informatizado até o momento da dispensação aos usuários, fornecendo dados consistentes e confiáveis para a gestão; almoxarifado em local apropriado; serviços estruturados e delimitados que facilitem a informação e orientação ao usuário.
- Armazenar nas unidades dispensadoras em área física exclusiva e com condições sanitárias adequadas, sob controle de farmacêutico responsável.
- Promover a adesão dos prescritores à Relação de Medicamentos Essenciais
- Promover educação para o uso racional de medicamentos.
- Organizar a farmácia nas unidades dispensadoras com dimensão suficiente, farmacêutico, pessoal auxiliar técnico de farmácia e/ ou estagiários nas equipes, disponibilidade de local de atendimento privado ou semi- privado, fontes de informação sobre medicamentos, recursos informáticos e de internet; cadastramento da população usuária através do Cartão SUS; elaboração e implantação de serviço informatizado em rede de receituário e prontuário para evitar duplicidade entre UBS.
- Garantir gestão adequada da dispensação de medicamentos exclusivamente mediante receita de profissional habilitado de acordo com Procedimentos

Operacionais Padrão descritos em manuais.

- Fiscalizar o cumprimento da lei que prevê letra legível e preenchimento correto do receituário médico.
- Realizar treinamentos e capacitações internas à Secretaria de Saúde ou possibilitar a participação do pessoal da AF (farmacêutico e pessoal auxiliar) em cursos de atualização, capacitação, entre outros, voltados para a AF, externos à Secretaria de Saúde visando à humanização do atendimento aos usuários.
- Garantir medicamentos de uso contínuo em tempo hábil para pacientes crônicos cadastrados nos programas específicos constituídos.
- Inclusão de farmacêuticos e técnicos de farmácia nas UBS e ESF e UPA durante todo o horário de atendimento da unidade.
- Descentralizar a dispensação de medicamentos com farmácia aberta durante todo o horário de atendimento da unidade.
- Cumprimento da legislação (fiscalização) que exige a presença do profissional farmacêutico durante todo o período de funcionamento das farmácias públicas e privadas.
- Garantia da gestão ecologicamente correta dos medicamentos descartados.

EQUIPE DE APOIO TÉCNICO/ADMINSTRATIVO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES

A Gestão do Departamento Municipal de Saúde necessita de profissionais para o apoio e desenvolvimento de ações que interligadas dão melhor suporte para andamento do Departamento. Os profissionais estão nas áreas de Tecnologia da Informação – TI,apoio à Unidade, Avaliação e Controle do Departamento com Gerenciamento do Programa Municipal, Processamento de Informações Ambulatoriais e Hospitalares, Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, conferência e revisão da produção dos prestadores de serviço, regulação de exames, procedimentos e consultas, assistência de recursos humanos, controle de frequência, documentação de contratação e rescisões contratuais, coordenação técnica e

administrativa e apoio logístico e transporte de profissionais.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

- Prestar assistência a área de tecnologia de informação com suporte técnico aos sistemas de informação e equipamentos,
- Realizar o processamento de informações ambulatoriais e hospitalares,
- Realizar e atualizar o cadastro nacional de estabelecimentos de saúde,
- Realizar conferencia e revisão da produção dos prestadores de serviço,
- Realizar controle, regulação de exames, procedimentos e consultas, Realizar controle de documentação e frequência de funcionários, Coordenar serviços na área técnica e administrativa.

ASSISTENCIA DE MÉDIA COMPLEXIDADE

A assistência de média complexidade, no município conta com 01 de ambulatório de especialidades (Centro de Saúde), 01 Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, 01 unidade com atendimento nas áreas de ortopedia, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, mastologia, pequenas cirurgias ambulatoriais (Programa Municipal de Saúde).

O Ministério da Saúde define a média complexidade como: ações e serviços de saúde que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, realizados em ambiente ambulatorial ou hospitalar, que exigem a utilização de equipamentos e profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos para o apoio diagnóstico e tratamento. Está integrada à Atenção Básica através de um sistema de regulação.

Na média complexidade também são desenvolvidas ações de promoção, proteção, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde. As unidades da média complexidade e suas equipes desenvolvem ações distintas, em função do foco das situações de saúde/doença e dos grupos

populacionais a que se destina o cuidado. Os atendimentos neste nível de atenção são programados e encaminhados das unidades da Atenção Básica e da própria Rede Especializada, através de agendamentos, na Central de Regulação.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

Procedimentos especializados, realizados por profissionais médicos, cirurgiões-dentistas, enfermeiros e outros profissionais de nível superior e nível médio, de acordo com o quadro de profissionais:

- Grupos de Educação em Saúde; Assistência de enfermagem;
- Integração com diferentes setores da sociedade, visando à integralidade do cuidado em saúde. (Ação Comunitária, Conselhos de Direito, Judiciário, Ministério Público, etc.);
- Cirurgias ambulatoriais especializadas;
- Procedimentos especializados em odontologia;
- Procedimentos traumato-ortopédico;
- Procedimentos de fisioterapia;
- Diagnose através de solicitação de exames laboratoriais, de imagem; (raios-X, ultrassonografia, tomografia e outros) e de patologia;

REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24h

A UPA 24h conforme descrição na Portaria nº 10 de 3 de janeiro de 2017, Art. 2º, inciso I - "estabelecimento de saúde de complexidade intermediária, articulado com a Atenção Básica, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da RAU"; Art. 3º "São diretrizes da UPA 24h: I - funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos; II - Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo - resposta, a garantia do

acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede de Atenção à Saúde - RAS e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissional; III - acolhimento; e IV - classificação de risco". Por excelência é o garantidor primário, pelo atendimento de urgências e emergências, guiado por profissionais especializados ou experientes em medicina de urgência, dedicados ao salvamento dos usuários em estado, condição ou situação de risco, de prontidão 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem absolutamente nenhuma interrupção de atuação, sob nenhuma hipótese, garantindo ainda a assistência e a observação de seus usuários por até 24 (vinte e quatro) horas, orientada para o atendimento resolutivo, pronto e diligente, aos usuários acometidos por doenças agudas ou crônicas em estados agudos.

São considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam disponibilizados pelo Serviço de Urgência / Emergência da unidade a usuários que procurem tal atendimento, sejam de forma espontânea ou encaminhada de forma referenciada, através das unidades municipais de saúde e municípios que referenciam para Mococa, obedecendo à lógica da classificação de risco. Sendo a unidade do tipo "porta aberta", a mesma deverá dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhe forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

Deverá conter processo de acolhimento com Classificação de Risco funcionando 24 horas - considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

A UPA 24h, também é o garantidor primário, por excelência, da retaguarda, a qualquer tempo do dia ou da noite, às UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA e ATENÇÃO ESPECIALIZADA DE MÉDIA COMPLEXIDADE, especialmente ao longo da noite e nos finais de semana quando estas outras UNIDADES DE SAÚDE não estão ativas (Portaria nº 10/2017 - Art. 5º).

Caracteriza-se pela articulação ágil com todas as UNIDADES DE SAÚDE de natureza hospitalar e apoio diagnóstico e terapêutico, estabelecendo fluxo diligente de referência e contra referência, proporcionado continuidade aos tratamentos em geral, e, especialmente, aos quadros crônicos degenerativos. Caracteriza-se também a UPA 24h pela disposição permanente, em contínuo estado de atenção, de AMBULÂNCIA DE SUPORTE BÁSICO "tipo B".

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

- As ações das UPA 24h deverão fazer parte do planejamento da Rede de Atenção às Urgências - RAU, a qual se encontra vinculada, bem como incluídas no Plano de Ação Regional da RAU, conforme Portaria nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011.
- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano.
- Acolhimento com Classificação de Risco - A Portaria GM/MS Nº 1.600/2011 Artigo 3 "O acolhimento com classificação do risco, a qualidade e a resolutividade na atenção constituem a base do processo e dos fluxos assistenciais de toda Rede de Atenção às Urgências - RAU e devem ser requisitos de todos os pontos de atenção".
- O acolhimento com classificação de risco deverá funcionar 24 horas por dia, durante todo o ano, seguindo o Protocolo de Manchester, validado internacionalmente, com tempo de espera preconizado pelo mesmo.
- Observação Clínica - A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período máximo de 24 horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com o emprego de terapêuticas necessárias.
- Após as 24 horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente

deverá ser encaminhado para internação hospitalar, através da retaguarda municipal que é a Santa Casa de Mococa ou sistema de regulação que permita a transferência de pacientes.

No período de observação, estão incluídos:

- Tratamento de possíveis complicações que venham a ocorrer;
- Tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da UPA 24h – aprovada pela Comissão de Farmácia, Diagnóstico e Terapêutico - CFDT, RENAME Federal e Relação de Medicamentos Padronizada pelo SUS – Mococa - REMUME;
- Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- Assistência nutricional necessária durante o período de observação;
- Direito a acompanhante durante o período de observação, conforme legislação vigente (as normas que estabelecem o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde – SUS).

Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia – SADT

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnostico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência. Esse serviço deverá funcionar 24 horas por dia, durante todos os dias.

Estão previstos:

- Eletrocardiograma;
- Coleta e processamento de materiais para exames laboratoriais; Exames de radiologia geral;
- Suturas e curativos; Imobilização de fraturas/gesso; Inalação;
- Aplicação de medicamentos/rehidratação;

- Remoção de Pacientes que estiverem sob oscuidadosassistenciais de equipe de Urgência e Emergência será de responsabilidade da CONTRATADA, através de fluxo pactuado entre CONTRATADA e CONTRATANTE. A CONTRANTE será responsável pelo veículo, sua manutenção e CONTRATADA pela tripulação, obedecendo ao estabelecido na Portaria nº 2.048, de 05 de novembro de 2002.
- Equipe Assistencial Mínima por Plantão para a adequada prestação de serviço de atenção à saúde, CONTRATADA deverá manter especialidades médicas e outros profissionais assistenciais em quantidade mínima por plantão, sugeridas na Portaria nº 10 de 03 de janeiro de 2017, e contratar outros profissionais necessários de acordo com demanda observada e perfil da Unidade.
- Serviços de Apoio para funcionamento da UPA 24h

Contratação de Pessoal e de Terceiros

A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM n º1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.

Gestão de Suprimentos da UPA 24h

É dever da CONTRATADA, adquirir e manter estoque, além de disponibilizar em

quantidades suficientes: medicamentos, artigos médico-hospitalares, insumos e gases medicinais.

Farmácia e Material Médico Hospitalar da UPA 24h

A CONTRATADA só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e deverá manter um estoque de medicamentos suficiente para assegurar os tratamentos prescritos, não se admitindo falta de medicamentos e insumos que venham a prejudicar e comprometer a assistência dispensada aos usuários. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

Instalações da UPA 24h

A CONTRATADA deverá:

Responsabilizar-se pela manutenção das boas condições das instalações, da Central dos Gases Medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo), e comunicar quanto à necessidade de reparos e reformas das áreas físicas internas e externas, incluindo jardins, áreas de acesso e estacionamento, incluindo e não se limitando também a instalações elétricas, hidráulicas, sistema de ar condicionado e refrigeração, sistemas de ventilação e exaustão, gerador de energia, área de armazenamento e gerenciamento de resíduos sólidos e outros.

Equipamentos e Mobiliários da UPA 24h

A CONTRATADA deverá:

Manter em perfeitas condições de uso, e substituí-los, se necessário, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva de todos os instrumentais, equipamentos e mobiliário, clínico e não clínico,

para a prestação dos serviços.

Manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões de conforto e limpeza;

Implantar boas práticas de gerenciamento de equipamentos de saúde;

Biossegurança

A CONTRATADA é responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de acordo com as normas da ANVISA.

Sistema de Limpeza

ACONTRATADA é responsável pelos serviços de limpeza e higiene das unidades que compõem o serviço de assistência de urgênciaemergência, devendo promover e impulsionar a qualidade dos serviços de limpeza de modo a atingir um padrão de excelência, implantar padrão de serviço que ajude na imagem positiva da unidade de saúde, manter ambiente seguro com práticas seguras de trabalho garantindo a manutenção dos padrões de conforto e limpeza aos usuários da unidade, reconhecer e corrigir, em tempo imediato e eficiente, qualquer redução na qualidade da limpeza da unidade de saúde, e garantir grau de sujidade zero na unidade, durante toda a duração do contrato.

Relacionamento com os Usuários

A Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h é do tipo "porta aberta", a mesma deverá dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhe forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano com processo de acolhimento com Classificação de Risco, com a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato,

estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.A CONTRATADA deverá fornecer aos usuários todas as informações relacionadas ao tratamento.

Rouparia e Lavanderia

A CONTRATADA é responsável pelos serviços de lavanderia, devendo:

Adquirir o primeiro enxoval contendo logomarca da Prefeitura Municipal de Mococa em todas as peças, sendo a cor e modelo a serem padronizados pela equipe Gestora do município;

Assegurar um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade;

Coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação em local definido pelo prestador;

Armazenar, transportar e distribuir toda roupa limpa de acordo com a rotina;

Providenciar substituição imediata de roupas que não estiverem mais em condição de utilização, mantendo padrão definido para o primeiro enxoval;

Esterilização

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR

Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar - EMAD e Equipe Multiprofissional de Apoio – EMAP. De acordo com portaria nº 825, de 25 de abril de 2016, Atenção Domiciliar (AD): modalidade de atenção à saúde integrada as Rede de Atenção à Saúde (RAS), caracterizada por um conjunto de ações de prevenção e tratamento de doenças, reabilitação, paliação e promoção à saúde, prestadas em domicílio, garantindo continuidade de cuidados;

Serviço de Atenção Domiciliar (SAD): serviço complementar aos cuidados realizados na atenção básica e em serviços de urgência, substitutivo ou complementar à internação hospitalar, responsável pelo gerenciamento e operacionalização das Equipes Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipes Multiprofissionais de Apoio (EMAP);

A Atenção Domiciliar - AD é indicada para pessoas que, estando em estabilidade clínica, necessitam de atenção à saúde em situação de restrição ao leito ou ao lar de maneira temporária ou definitiva ou em grau de vulnerabilidade na qual a atenção domiciliar é considerada a oferta mais oportuna para tratamento, paliação, reabilitação e prevenção de agravos, tendo em vista a ampliação de autonomia do usuário, família e cuidador.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Trabalhar em equipe multiprofissional integrada à Rede de Atenção à Saúde - RAS;

Identificar, orientar e capacitar o(s) cuidador(es) do usuário em atendimento, envolvendo-o(s) na realização de cuidados, respeitando seus limites e potencialidades, considerando-o(s) como sujeito(s) do processo; Acolher demanda de dúvidas e queixas dos usuários, familiares ou cuidadores;

Promover espaços de cuidado e de trocas de experiências para cuidadores e familiares; Utilizar linguagem acessível, considerando o contexto;

Pactuar fluxos para atestado de óbito, devendo ser preferencialmente emitido por médico da EMAD ou da Equipe de Atenção Básica do respectivo território;

Articular, com os demais estabelecimentos da RAS, fluxos para admissão e alta dos usuários em AD, por meio de ações como busca ativa e reuniões periódicas;

Participar dos processos de educação permanente e capacitações pertinentes.

4 - ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Manter uma estrutura física e administrativa no município,

Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos do Departamento Municipal de Saúde - DMS, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;

A CONTRATADA é responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 306/ANVISA, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde.

A CONTRATADA deverá implantar manter e implementar as comissões de acordo com as portarias e legislações das entidades de classe profissionais.
Comissão de Humanização Comissão de Ética
Comissão de Revisão de Prontuário Comissão de Revisão de Óbito
Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde Comissão de Regimento Interno de Corpo Clinico

A CONTRATADA não pode envolver as instalações, os usuários ou o Governo

em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem a prévia permissão do Município e do Comitê de Ética em Pesquisa, devidamente credenciado junto ao Conselho Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP.

A Unidade deverá possuir o prontuário eletrônico único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (equipe médica e de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários, sob a responsabilidade da CONTRATADA, com acesso garantido ao Departamento Municipal de Saúde, conforme fluxo estabelecido. A CONTRATADA é igualmente responsável pela manutenção do sigilo de todas as informações relativas aos usuários, na forma da Lei. Fica ainda obrigado a fornecer ao usuário, quando solicitado por escrito o relatório de atendimento, contendo: Nome do usuário; Nome da Unidade; Endereço da Unidade; CID – 10; Hipótese diagnóstica; Relatório sucinto de atendimento, evolução do paciente; Data do atendimento do paciente; Procedimentos realizados;

Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;

Fornecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, em que conste a identificação da Prefeitura Municipal de Mococa, para melhor identificação por parte dos munícipes, bem como EPIs para categorias que se enquadrem aos profissionais de saúde, de acordo com sua exigência;

Manter equipe completa, sendo que nos casos de demissão, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias, para que não haja prejuízo no atendimento à população;

Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários,

previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;

Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;

Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;

Enviar, mensalmente, os dados de produção e epidemiológicos respeitando os prazos estabelecidos pelo DMS, bem como manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES);

Apresentar ao CONTRATANTE até o 10º (decimo) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente;

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município de Mococa;

Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do município de Mococa;

Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-osao CONTRATANTE após o término do Contrato de Gestão, (áreas,

equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso;

Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;

Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pelo DMS/MOCOCA, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês subsequente a esta aprovação;

Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no plano de trabalho sem prévio relatório ao DMS/MOCOCA e aprovação expressa pelo mesmo;

Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS no Contrato de Gestão;

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

Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;

Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;

Garantir transparência do processo administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;

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

Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com o DMS, aos trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implementação do cuidado integral;

Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;

Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

Prestar esclarecimentos ao DMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a entidade, independentemente de solicitação;

Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados;

Notificar o DMS de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

Transferir, integralmente ao CONTRATANTE em caso de distrato ou extinção da entidade contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;

Os profissionais contratados pela entidade terão seus salários registrados conforme legislação vigente; Realizar ações de segurança a saúde do trabalhador na prevenção de agravos e acidentes profissionais.

A atuação da entidade será constantemente acompanhada e avaliada, no que se refere ao cumprimento das metas, por comissão de avaliação designada pelo Prefeito Municipal, através de instrumentos próprios, sem prejuízo da ampla fiscalização da execução que compete ao DMS;

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

5 – DA QUALIFICAÇÃO DAS ENTIDADES COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

As entidades interessadas em apresentar proposta para contratação emergencial em questão deverão apresentar, além da proposta financeira, conforme modelo do **ANEXO V,** os documentos comprobatórios do preenchimentos dos requisitos previsto na Lei municipal 4663/2017, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como organizações sociais.

As propostas, os documentos exigidos na Lei municipal 4.663/2017, e os documentos de habilitação previsto no item 6, serão analisados e julgados pela Comissão Especial.

O critério de aceitabilidade das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

Após selecionada a proposta de menor valor global, a Comissão julgadora procederá a análise do preenchimento dos requisitos da Lei municipal 4663/2017 e dos documentos de habilitação

Caso a entidade classificada em primeiro lugar não preencha os requisitos estabelecidos pela Lei municipal 4.663/2017, a comissão irá analisar os documentos das entidades classificada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, até que seja selecionada uma proposta cuja entidade preencha os requisitos da referida lei e seja considerada habilitada pela comissão.

Ao final, será lavrada Ata de julgamento que será assinada pelos membros da comissão e o resultado será publicado no diário oficial eletrônico do Município de Mococa.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Juntamente com a proposta financeira e os documentos exigidos na Lei Municipal 4663/2017, a entidade deverá apresentar – obirgatoriamente sob pena de desclassificação - os seguintes documentos:

a) Inscrições no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

b) Comprovação de **Regularidade fiscal** perante as Fazendas:

c) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

d) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

e) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicilio ou sede do proponente.

f) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço **– FGTS,** com prazo válido.

g) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem 6.1.2.1..) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

h) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

i) Serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

j) Certidão negativa de falência expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da Organização Social, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de realização da seleção;

k) Declaração de que a entidade não emprega menor de idade, em cumprimento do disposto no art. 7 º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente cf. modelo do **ANEXO VI.**

l) Declaração assinada pelo Presidente da entidade, ou representante legal, informando que nenhum membro da diretoria é servidor público e não exerce

cargo em comissão na Administração Pública Municipal direta e/ou indireta de Mococa-SP;

m) Atestado de capacidade técnica

7 – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO / DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor estimado mensal de repasse é de R$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais), perfazendo o valor total estimado de R$ 5.100.000,00 (cinco milhões e cem mil reais) por um período de contratação de 3 (três) meses, conforme estimativa de custo a partir dos elementos contidos no Termo de Referência (em anexo) elaborado pela equipe do Departamento de Saúde, observando as equipes necessárias para o atendimento de portarias governamentais e visando o pleno atendimento à saúde pública da população. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Departamento de Saúde, Fichas 167, 198 e 212 - elementos econômicos 3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0310 e 3.3.90.39.00.00.00.00.00.05.0300 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica, referenteao exercício financeiro de 2021 e do próximo exercício com a respectiva dotação orçamentária.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por até 90 (noventa) dias, respeitando o limite permitido na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

9. DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por uma Comissão de avaliação e monitoramento especialmente designada.

10 – DOS ANEXOS

Os anexos de I a VI são parte integrante deste Termo de referência.

Mococa, 27 de outubro de 2021

Dr. Luiz Nicanor Bettiol Júnior
Diretor do Departamento de Saúde

ANEXO I

PLANILHAS COM QUANTITATIVO DE RECURSOS HUMANOS

MÉDIA COMPLEXIDADE

Serviços	Unidade/ Equipe	Quantitativo	Carga Horária/ Profissional	Requisitos Mínimos
Consultas Médicas Ginecologia – colo	PPA	----------	130 cons./mês	Médico especialista
Procedimentos de Ginecologia (colposcopia, cauterização de HPV, colo uterino e biópsia)	PPA		70 proc./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Ginecologia – outras disfunções	PPA	----------	100 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Ginecologia/Mastologia	PPA	----------	20h 30 proc. /mês	Médico especialista
Procedimentos Pequena Cirurgia Ambulatorial	PPA	----------	50 proc./mês	Médico especialista
Protético	PPA	1	20h	Técnico em prótese
Cirurgião Dentista	PPA	1	20h	Nível superior Odontologia
Profissional de Odontologia - Auxiliar de Saúde Bucal	CEO	4	40h	Nível médio Inscrição CRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Cirurgião Dentista	CEO	4	20h	Especialista a Endodontia Periodontia
Auxiliar Administrativo	Centro de Saúde	2	40h	Nível Médio
Auxiliar de Limpeza	Centro de Saúde	1	40h	Nível fundamental
Profissional de Enfermagem (enfermeiro)	Centro de Saúde	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem	Centro de Saúde	2	40h	Nível médio técnico
Consultas Médicas Dermatologia	Centro de Saúde	----------	50 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Oftalmologia sem procedimentos	Centro de Saúde	----------	250 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Cardiologista	Centro de Saúde	----------	100 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Cirurgia Geral	Centro de Saúde	----------	60 cons./mês	Médico especialista
Procedimentos Médicos de Controle e Regulação	Centro de Saúde	----------	20h/sem	Médico regulador
Consultas Médicas Clinica Geral	Centro de Saúde	----------	20h/sem	Médico Clinico Geral
Consultas Médicas Otorrinolaringologia	Centro de Saúde	----------	130 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Ortopedia	Centro de Saúde	----------	500 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Pneumologia	Centro de Saúde	----------	100 cons. /mês	Médico especialista
Consultas Médicas Neurologia	Centro de Saúde	----------	100 cons./mês	Médico especialista
Procedimentos de EEG	Centro de Saúde	----------	20 EEG mês	Médico especialista
Consultas Médica Urologia	Centro de Saúde	----------	100 cons./mês	Médico especialista

Procedimentos Médicos de apoio a comunidade	Centro de Saúde	----------	20h	Médico Clinico Geral

ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

Serviços	Unidade /Equipe	Quantitativo	Carga Horária/ Profissional	Requisitos
Coordenação Atenção Primária EAP/ ESF	EAP / ESF do município	1	40h	Nível superior com especializaçã o em saúde pública / saúde da família
Almoxarife	PPA	1	40h	Nível médio
Profissional de Enfermagem (Enfermeiro)	PPA	1	40h	Nível Superior Graduação
Auxiliar de Limpeza	PPA	2	40h	Nível fundamental
Profissional de Enfermagem – nível Técnico	PPA	2	40h	Nível médio Técnico
Consultas Médicas Clínica Geral	PPA	----------	40h	Médico Clinico Geral
Consultas Médicas Pediatra	PPA	----------	120 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Obstetrícia	PPA	----------	50 Cons./mês	Médico especialista
Assistente Social	PPA	----------	30h	Nível Superior Graduação
Fisioterapia	PPA	----------	30h	Nível Superior Graduação
Fonoaudióloga -	PPA	----------	30h	Nível Superior Graduação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Assistência Nutricional	PPA	----------	30h	Nível Superior Graduação
Auxiliar Administrativo	ESF Jacinto Taliberti	1	40h	Nível médio
Profissional de Odontologia - Auxiliar de Saúde Bucal	ESF Jacinto Taliberti	1	40h	Nível médio Inscrição CRO
Profissional de Odontologia Cirurgião Dentista	ESF Jacinto Taliberti	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem (Enfermeiro)	ESF Jacinto Taliberti	1	40h	Nível Superior Graduação
Auxiliar de Limpeza	ESF Jacinto Taliberti	1	40h	Nível fundamental
Profissional de Enfermagem	ESF Jacinto Taliberti	2	40h	Nível Médio Técnico
Profissional farmacêutico	ESF Jacinto Taliberti	1	20h	Nível Superior Graduação
Consultas Médicas Obstetrícia	ESF Jacinto Taliberti	----------	60 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Pediatria	ESF Jacinto Taliberti	----------	80 cons./mês	Médico especialista
Auxiliar Administrativo	ESF Dr. Vital Dias Porto	1	40h	Nível Médio
Profissional de Odontologia Auxiliar de Consultório Dentário	ESF Dr. Vital Dias Porto	1	40h	Nível médio Inscrição CRO
Profissional de Odontologia Cirurgião Dentista	ESF Dr. Vital Dias Porto	1	40h	Nível Superior Graduação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Profissional de Enfermagem (Enfermeiro)	ESF Dr. Vital Dias Porto	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem	ESF Dr. Vital Dias Porto	2	40h	Nível Médio Técnico
Profissional farmacêutico	ESF Dr. Vital Dias Porto	1	20h	Nível Superior Graduação
Motorista ambulância	ESF Dr. Vital Dias Porto	3	12/36h	Curso Condutor de Veículos de Emergência CNH D/E
Consultas Médicas Clínica Geral	ESF Dr. Vital Dias Porto	1	40h	Médico Clinico Geral
Consultas Médicas Ginecologia/Obstetrícia	ESF Dr. Vital Dias Porto	----------	50 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Pediatria	ESF Dr. Vital Dias Porto	----------	80 cons./mês	Médico especialista
Auxiliar Administrativo	ESF Magdalena T. Cunali	1	40h	Nível médio
Profissional de Odontologia Auxiliar de Saúde Bucal	ESF Magdalena T. Cunali	1	40h	Nível médio Inscrição CRO
Profissional de Odontologia Cirurgião Dentista	ESF Magdalena T. Cunali	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem (Enfermeiro)	ESF Magdalena T.Cunali	1	40h	Nível Superior Graduação
Auxiliar de Limpeza	ESF Magdalena T. Cunali	1	40h	Nível fundamental

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Profissional de Enfermagem	ESF Magdalena T. Cunali	3	40h	Nível Médio Técnico
Profissional Farmacêutico	ESF Magdalena T. Cunali	1	20h	Nível Superior Graduação
Consultas Médicas Clínica Geral	ESF Magdalena T. Cunali	1	40h	Médico Clinico Geral
Consultas Médicas Obstetrícia	ESF Magdalena T. Cunali	----------	60 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Pediatria	ESF Magdalena T. Cunali	----------	70 cons./mês	Médico especialista
Atividade física (Educador Físico)	Academia da Saúde	2	20h	Nível Superior Graduação
Auxiliar Administrativo	ESF Antônio Carlos Massaro I	1	40h	Nível Médio
Profissional de Odontologia Auxiliar de Saúde Bucal	ESF Antônio Carlos Massaro I	1	40h	Nível médio Inscrição CRO
Profissional de Odontologia Cirurgião Dentista	ESF Antônio Carlos Massaro I	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem (enfermeiro)	ESF Antônio Carlos Massaro I	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem-	ESF Antônio Carlos Massaro I	2	80h	Nível Médio Técnico

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Consultas Médicas Clínica Geral	ESF Antônio Carlos Massaro I	1	40h	Médico Clinico Geral
Consultas Médicas Pediatria	ESF Antônio Carlos Massaro I	----------	70 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Obstetrícia	ESF Antônio Carlos Massaro I	----------	40 cons./mês	Médico especialista
Auxiliar de Limpeza	ESF Antônio Carlos Massaro	1	40h	Nível Fundamental
Profissional de Odontologia Auxiliar de Saúde Bucal	ESF Antônio Carlos Massaro II	1	40h	Nível médio Inscrição CRO
Profissional de Odontologia Cirurgião Dentista	ESF Antonio Carlos Massaro II	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem- nível superior	ESF Antonio Carlos Massaro II	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem-	ESF Antônio Carlos Massaro II	2	40h	Nível Médio Técnico
Consultas Médicas Clínica Geral	ESF Antônio Carlos Massaro II	1	40 h	Médico Clinico Geral
Consultas Médicas Pediatria	ESF Antônio Carlos	1	70 cons./mês	Médico especialista

	Massaro II			
Consultas Médicas Obstetrícia	ESF Antônio Carlos Massaro II	1	40 Cons./mês	Médico especialista
Auxiliar Administrativo	ESF Humberto Cunali	1	40h	Nível Médio
Profissional de Odontologia Cirurgião Dentista	ESF Humberto Cunali	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Odontologia Auxiliar de Saúde Bucal	ESF Humberto Cunali	1	40h	Nível médio Inscrição CRO
Profissional de Enfermagem (enfermeiro)	ESF Humberto Cunali	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem	ESF Humberto Cunali	2	40h	Nível Médio Técnico
Auxiliar de Limpeza	ESF Humberto Cunali	1	40h	Nível Fundamental
Consultas Médicas Clínica Geral	ESF Cunali Humberto		1	40h
Farmacêutico	ESF Cunali Humberto		1	20h
Consultas Médicas Obstetrícia	ESF Cunali Humberto		----------	80 cons./mês
Consultas Médicas Pediatria	ESF Cunali Humberto		----------	80 cons./mês

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Auxiliar Administrativo	ESF Carmo Pricoli I	1	40h	Nível Médio
Profissional de Odontologia Auxiliar de Saúde Bucal	ESF Carmo Pricoli I	1	40h	Nível Médio Inscrição CRO
Profissional de Odontologia Cirurgião Dentista	ESF Carmo Pricoli I	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem (enfermeiro)	ESF Carmo Pricoli I	1	40h	Nível Superior Graduação
Auxiliar de Limpeza	ESF Carmo Pricoli I	1	40h	Nível Fundamental
Profissional de Enfermagem-	ESF Carmo Pricoli I	3	40h	Nível Médio Técnico
Consultas Médicas Obstetrícia	ESF Carmo Pricoli I	----------	40 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Pediatria	ESF Carmo Pricoli I	----------	70 cons./mês	Médico especialista
Auxiliar Administrativo	ESF Carmo Pricoli II	1	40h	Nível Médio
Profissional de Odontologia Auxiliar de Saúde Bucal	ESF Carmo Pricoli II	1	40h	Nível Médio Inscrição CRO
Profissional de Odontologia Cirurgião Dentista	ESF Carmo Pricoli II	1	40h	Nível Superior Graduação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Profissional de Enfermagem (enfermeiro)	ESF Carmo Pricoli II	1	40h	Nível Superior Graduação
Auxiliar de Limpeza	ESF Carmo Pricoli II	1	40h	Nível Fundamental
Profissional de Enfermagem	ESF Carmo Pricoli II	2	40h	Nível Médio Técnico
Farmacêutico	ESF Carmo Pricoli I e II	1	20h	Nível Superior Graduação
Consultas Médicas Clínica Geral	ESF Carmo Pricoli II	1	40h	Médico Clinico Geral
Consultas Médicas Obstetrícia	ESF Carmo Pricoli II	----------	40 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Pediatria	ESF Carmo Pricoli II	----------	70 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Clínica Geral	Apoio Equipe I e II	1	20h	Médico Clinico Geral
Profissional de Enfermagem-	EAP - Dr. Gastão de Paula Leitão	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem-	EAP - Dr. Gastão de Paula Leitão	3	40h	Nível Médio Técnico
Farmacêutico	EAP - Dr. Gastão de Paula Leitão	1	40h	Nível Superior Graduação
Auxiliar de Limpeza	EAP - Dr. Gastão de Paula Leitão	1	40h	Nível Fundamental
Consultas Médicas Clínica Geral	EAP - Dr. Gastão de Paula Leitão	1	20h	Médico Clinico Geral

Consultas Médicas Pediatria	EAP - Dr. Gastão de Paula Leitão	----------	100 cons./mês	Médico especialista

Profissional de Enfermagem- (enfermeiro)	Adolev	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem-	Adolev	1	40h	Nível Médio Técnico
Psicologia	Adolev	1	30h	Nível Superior Graduação
Consultas Médicas Clínica Geral	Adolev	1	20h	Médico Clinico Geral
Consultas Médicas/ Ginecologia Obstetrícia	Adolev	----------	100 cons./mês	Médico especialista
Profissional de Enfermagem (Enfermeiro)	EAP Jacinto Taliberti	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem – nível Técnico	EAP Jacinto Taliberti	2	40h	Nível médio Técnico
Consultas Médicas Obstetrícia	EAP Jacinto Taliberti	----------	20 Cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Pediatria	EAP Jacinto Taliberti	----------	30 cons./mês	Médico especialista
Enfermeiro	EAP Cirene de Sisto Apoio EAP/ESF	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem	EAP Cirene de Sisto	1	40h	Nível Médio Técnico
Profissional Farmacêutico	EAP Cirene de	1	20h	Nível Superior Graduação

	Sisto			
Consultas Médicas Clínica Geral	EAP Cirene de Sisto	1	40h	Médico Clinico Geral
Consultas Médicas Pediatria	EAP Cirene de Sisto	----------	100 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Obstetrícia	EAP Cirene de Sisto	----------	120 cons./mês	Médico especialista
Cirurgião Dentista	EAP Augusto Trevisani	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem	EAP Augusto Trevisani	2	80h	Nível Médio Técnico
Profissional de Enfermagem (enfermeiro)	EAP Augusto Trevisani	1	40h	Nível Superior Graduação
Auxiliar de Limpeza	EAP Augusto Trevisani	1	40h	Nível fundamental
Profissional Farmacêutico	EAP Augusto Trevisani	1	20h	Nível Superior Graduação
Consultas Médicas Pediatria	EAP Augusto Trevisani	----------	50 cons./mês	Médico especialista
Consultas Médicas Ginecologia/Obstetrícia	EAP Augusto Trevisani	----------	50 cons./mês	Médico especialista

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Serviços	Unidade /Equipe	Quant.	Carga Horária/ Profissional	Requisitos
Almoxarife	Farmácia Municipal	1	40h	Nível Médio
Coordenação Assistência Farmacêutica	Farmácia Municipal	1	40h	Nível Superior Graduação
Assistência Farmacêutica profissional de nível técnico	Farmácia Municipal	7	40h	Nível Médio Técnico

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Serviços	Unidade /Equipe	Quant.	Carga Horária/ Profissional	Requisitos
Coordenação	Vigilância Epidemiológ ica/ SAE	----------	20h	Médico Sanitarista
Profissional de Enfermagem	Vigilância Epidemiológ ica	2	40h	Nível Médio Técnico
Profissional de Enfermagem	Vigilância Epidemiológ ica	2	40h	Nível Superior Graduação
Consultas Médicas	Vigilância Epidemiológ ica	----------	20h	Médico Sanitarista
Profissional de Enfermagem	Serviço Especializado DST/AIDS	1	40h	Nível Superior Graduação
Profissional de Enfermagem-	Serviço Especializado DST/AIDS	1	40h	Nível Médio Técnico

Farmacêutico	Serviço Especializado DST/AIDS	1	20h	Nível Superior Graduação
Consultas Médicas Infectologia	Serviço Especializado DST/AIDS	2	100 cons/mês	Médico infectologista

SERVICO DE VERIFICACAO DE ÓBITOS

Serviços	Unidade	Quant.	Carga Horária/ Profissional	Requisitos Mínimos
Auxiliar Administrativo	SVO	1	40h	Nível Médio
Auxiliar de Limpeza	SVO	1	40h	Nível fundamental
Médico em Patologia	SVO	2	20h	Médico especialista

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Serviços	Unidade	Quant.	Carga Horária/ Profissional	Requisitos Mínimos
Assistente Social	UPA 24 horas	1	30h/sem	Nível superior
Assistente Administrativo Faturamento	UPA 24 horas	2	40h	Nível médio
Auxiliar de Limpeza diurna	UPA 24 horas	4	12/36h	Nível fundamental
Auxiliar de Limpeza - noturna	UPA 24 horas	3	12/36h	Nível fundamental
Enfermeiro de Classificação Risco – diurno	UPA 24 horas	5	12/36h	Nível superior graduação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Enfermeiro de Classificação Risco - noturno	UPA 24 horas	4	12/36h	Nível superior graduação
Farmacêutico	UPA 24 horas	5	12/36h	Nível superior Graduação
Motorista ambulância - diurna	UPA 24 horas	4	12/36h	Curso Condutor de Veículos Emergência CNH D/E
Motorista ambulância noturno	UPA 24 horas	3	12/36h	Curso Condutor de Veículos Emergência CNH D/E
Porteiro - diurno	UPA 24 horas	2	12/36h	Nível fundamental
Porteiro- noturno	UPA 24 horas	3	12/36h	Nível fundamental
Recepcionista diurno	UPA 24 horas	5	12/36h	Nível Médio
Recepcionista noturno	UPA 24 horas	5	12/36h	Nível Médio
Técnico em enfermagem - diurno	UPA 24 horas	19	12/36h	Nível Médio técnico
Técnico em enfermagem - noturno	UPA 24 horas	15	12/36h	Nível Médio técnico
Técnico em Imobilização	UPA 24 horas	3	12/36h	Nível Médio técnico
Plantão Clínico Geral – Diurno	UPA 24 horas	2	12h	Clinico geral
Plantão Clínico Emergências – Diurno	UPA 24 horas	1	12h	Especialista
Plantão Clinica Geral – Noturno	UPA 24 horas	2	12h	Clinico geral
Plantão Clínico Emergências - Noturno	UPA 24 horas	1	12h	Especialista
Plantão Pediatra – Diurno	UPA 24 horas	1	12h	Especialista

Plantão Pediatra – Noturno	UPA 24 horas	1	12h	Especialista
Médico Responsável Técnico	UPA 24 horas	1	----------	Especialista
Enfermeiro Responsável Técnico - Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 e do Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987.	UPA 24 horas	1	40h	Nível superior Graduação e Especialização em Urgência / Emergência

ASSISTÊNCIA DOMICILIAR

Serviços	Unidades	Contratar	Carga Horária/ Profissional	Requisitos Mínimos
Enfermeiro	EMAD	1	40h	Nível superior graduação
Médico Clínico Geral	EMAD	1	40h	Clinico geral
Fisioterapeuta-	EMAD	1	30h	Nível superior graduação
Técnico em Enfermagem	EMAD	3	40h	Nível Médio técnico
Assistente Social	EMAD	1	30h	Nível superior graduação
Fisioterapeuta-	EMAP	1	30h	Nível superior graduação
Fonoaudióloga	EMAP	1	20h	Nível superior graduação
Nutricionista	EMAP	1	20h	Nível superior graduação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

COORDENAÇÃO / SUPORTETÉCNICO / LOGÍSTICO

Serviços	Unidades	Contratar	Carga Horária/ Profissional	Requisitos mínimos
Coordenador Administrativo	Sistema de Saúde Municipal	1	-------	Nível superior Graduação em Administração e Recursos Humanos
Técnico em Informática	Sistema de Saúde Municipal	1	40h	Nível Médio Técnico Informática
Assistente Administrativo (CPD/ CNES)	Sistema de Saúde Municipal	2	40h	Nível superior
Auxiliar Administrativo	Sistema de Saúde Municipal	5	40h	Nível médio
Auxiliar de Manutenção	Sistema de Saúde Municipal	1	40h	Nível médio

ANEXO II

DESCRIÇÃO DE CARGOS

INTRODUÇÃO

O manual de descrição de cargos tem por finalidade planejar, modelar e organizar a rotina de trabalho dos colaboradores das unidades e serviços de saúde objeto do contrato com o objetivo de definir o corpo organizacional da instituição e facilitar processos de Gestão de Pessoas, bem como o processo de recrutamento e seleção.

Entende-se por cargo a composição de todas as atividades desempenhadas por uma pessoa e, estas, são elaboradas a partir da estrutura de cada cargo existente na organização. A estruturação de cargos está estritamente condicionada ao desenho organizacional em que a unidade está inserida, à sua gestão e aos serviços oferecem.

Entende-se por desenho organizacional a arquitetura da organização: como os seus setores e cargos estão estruturados e distribuídos, quais as relações de comunicação entre eles, como a gestão está definida e como o trabalho deverá funcionar.

Para a organização o cargo constitui a base da aplicação das pessoas nas tarefas organizacionais.

Para a pessoa o cargo representa um norteador de tarefas, desempenho e realização.

Espera-se que este manual possa cumprir seu papel de referencial de trabalho e contribua para os processos contínuos de desenvolvimento das unidades de saúde da cidade de Mococa.

- **RELAÇÃO UNIDADES DE SAÚDE DA CIDADE DE MOCOCA-SP**

UNIDADE	ENDEREÇO
DR. VITAL DIAS PORTO	Rua Major José Quintino, n°20 – Igaraí
SR. ANTONIO CARLOS MASSARO	Rua José Ribeiro, n°86 – Jardim São José
DR. JACINTO TALIBERT (ESF e EAP)	Rua Rovali Rodrigues da Silva, n°50 – Mocoquinha
MARIA MAGDALENA TALIBERTI CUNALI	Rua da Fé, n°300 – Nenê Pereira Lima

DR. HUMBERTO CUNALI	Rua Erasmo de Souza Ribeiro, n°290 – Santa Clara
CARMO PRICOLI	Rua Paraná, n°225 – Vila Santa Rosa
DR. GASTÃO PAULA LEITÃO e ADOLEV	Rua Crispim Bastos Sobrinho, n°82 –Cohab 2
DR. AUGUSTO TREVISAN	Rua Rosa Martins, s/n° - São Benedito das Areias / SP
CIRENE DE SISTO	Avenida São Paulo, n°425 – Vila Lambari
PPA - PROGRAMA MUNICIPAL DE SAÚDE	Praça Princesa Isabel, n°75 – Jardim Rigobello
CENTRO DE SAÚDE II – "DR. JOSÉ PAIONE"	Praça Marechal Deodoro, n° 93 – Centro
FARMÁCIA MUNICIPAL	Rua Coronel José Pereira Lima, n°1175 – Centro
SVO – "SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO"	Rua Professor Antonio Rabello Cysterna, n°73 – São Domingos
UPA – "UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO"	Av. Monsenhor Demosthenes Paraná Brasil, n° 1655 – Conjunto Habitacional Gilberto Rosseti. Provisoriamente instalada na Avenida da Saudade, 1.445 – Centro

Atribuições Cargos:

Coordenador(a) Administrativo

- Coordenar as tarefas de sua responsabilidade agindo sempre dentro dos preceitos éticos, liderando com resolutividade e humanização;
- Coordenar, planejar, controlar e acompanhar as atividades inerentes à área de Gestão de Pessoas, prestando suporte e orientando a equipe no desenvolvimento dos trabalhos através de feedbacks constantes para melhoria na execução das atividades, com visão holística, acompanhando também os indicadores de performance da sua área, a fim de assegurar e garantir a aplicação dos programas e políticas de recursos humanos definidas pela Instituição em seu planejamento estratégico;
- Orientar no apoio aos coordenadores para manter a distribuição adequada do quadro de pessoal da instituição, bem como no zelo que se deve ter no tocante ao cumprimento das normas trabalhistas;

- Participar de reuniões administrativas;
- Manter o regime disciplinar dos funcionários da instituição, de acordo com as normas internas e legais;
- Apoiar as atividades dos setores: recrutamento e seleção, treinamentos, cargos e salários e demaissubsistemas;
- Realizar pesquisas sobre as tendências de mercado na área de remuneração e benefícios, visando subsidiar as definições das políticas de remuneração da instituição; - Controlar os índices de turnover, absenteísmo e afastamentos, analisando cada situação, em conjunto com as demais áreas;
- Realizar gráficos e relatórios gerenciais;
- Atuar como representante da Instituição no ato das rescisões de contrato que necessitem
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Coordenador(a) Técnico / Atenção Básica

- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas na Atenção Básica;
- Implantar normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com as equipes de saúde aplicando arevisão das rotinas e elaboração de novos projetos,
- Realizar relatórios gerenciais e fazer reuniões com a gerência para o acompanhamento de rotinas;
- Atuar com a gestão das equipes dando suporte ao uso dos sistemas de informação em saúde;
- Avaliar atendimento e acompanhar atividades das equipes, monitorando o processo de trabalho para ocumprimento de normas técnicas, administrativas e legais;
- Acompanhar as ações das equipes, auxiliando na padronização de normas e procedimentos internos,participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e garantindo a qualidade dos serviços assistenciais;
- Participar e dar subsídios para elaboração de trabalhos técnicos e científicos;
- Coordenar e participar de reuniões periódicas, dirimindo ou esclarecendo dúvidas, propondo e sugerindomedidas que visem à melhoria contínua dos trabalhos;
- Discutir e priorizar situações de risco do território e acolhimento dos usuários;
- Avaliar em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde; - Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Coordenador(a) Médico(a) (Setor Vigilância Epidemiológica)

– Conhecer as Legislações, Portarias e Orientações Técnicas relacionadas ao programa e manter a consonância com as normas e diretrizes nacionais e estadual;

- Ter sob sua guarda todas as autorizações de acesso ao sistema SIM e Sinasc e mantê-las atualizadas;
- Manter sigilo profissional frente aos dados dos sistemas e manter sua equipe sempre informada sobre o sigilo do mesmo;
- Descadastrar do sistema o técnico da equipe do SIM e Sinasc, mediatamente, no seu desligamento das funções;
- Realizar a gestão dos impressos de Declaração de Nascidos Vivos - DNV e Declaração de Óbitos — DO, a partir do recebimento estadual, por meio do módulo de distribuição dos documentos padrões do sistema informatizados, a fim de mapear e monitorar cada impresso de DNV e DO;
- Realizar gestão do uso da Guia de Encaminhamento de Cadáver, padrão do Estado de São de São Paulo (Anexo I);
- Coletar, codificar causas de morte na DO e anomalias congênitas na DNV, digitar nos sistemas, processar os dados e cancelar Declarações de Nascidos Vivos e de Óbitos inutilizadas ou extraviadas, roubadas ou perdidas;
- Estabelecer fluxos e prazos para o envio de dados pelas unidades notificadoras ao nível municipal;
- Remeter regularmente os dados ao nível estadual do sistema, dentro dos prazos estabelecidos pelaportaria CCD, publicada anualmente com o cronograma de envio de arquivos de transferência - AT;
- Realizar rotina de retroalimentação dos dados por residência e ocorrência semanalmente;
- Realizar rotina de auditoria no sistema em conjunto com o nível estadual (regional e central), mensalmente;
- Avaliar mensalmente a qualidade dos dados coletados pela unidade notificadora, a fim de dirimir falhas nainformação;
- Desenvolver ações visando o aprimoramento da qualidade da informação;
- Elaborar, mensalmente, relatórios sobre estatísticas vitais ao gestor municipal;
- Divulgar informações e análises em saúde;
- Estabelecer e divulgar diretrizes, normas técnicas, rotinas e procedimentos de gerenciamento dossistemas, no âmbito do Município, em caráter complementar à atuação dos níveis estadual e federal.
- Realizar busca ativa de nascidos vivos e óbitos não notificados no sistema, comparando com as metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, conforme critérios de regularidade estabelecido em portaria acima citada;
- Realizar, mensalmente, busca ativa de nascidos vivos e óbitos em Cartórios de Registro Civil do município;
- Realizar, mensalmente, busca ativa de óbitos de assentamentos de corpos em cemitérios do município sem a devida notificação no sistema;
- Estabelecer parcerias com os Institutos Médicos Legais - IML e Serviços de Verificação de Óbitos – SVO,com a finalidade do complemento e aprimoramento das informações sob ótica da vigilância epidemiológica;
- Promover capacitações aos profissionais que: preenchem os documentos padrões de Declaração de Nascidos Vivos e Óbitos; realizam o aprimoramento das informações nas unidades notificadoras;

- Gerenciar e fazer interlocução dos seguintes sistemas: Sistema de Informação de Mortalidades (SIM), Sistema de Informação de Nascidos Vivos (SINASC), Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) e Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização (SIPNI);
- Preparar respostas as epidemias na cidade;
- Coordenar todo o sistema de imunização das epidemias, outros agravos e doenças transmissíveis, articulando a atenção básica, rede hospitalar, urgência e emergência.

Diretor Clínico

- Coordenar as atividades médicas da instituição, garantindo que os procedimentos estão sendoexecutados da maneira adequada; - Coordenar as atividades médicas da instituição;
- Confeccionar, fazer cumprir e se responsabilizar para que as escalas de plantão sejam cumpridas;
- Supervisionar para que o atendimento médico realizado aos usuários seja de forma humanizada erespeitando as recomendações, legislações, portarias ministeriais e Resoluções do CFM;
- Fazer cumprir metas contratuais;
- Acompanhar e avaliar conteúdo e preenchimento de prontuários e FAA; - Executar outras tarefascorrelatas à área

Auxiliar Administrativo

- Alimentar os sistemas de informação disponíveis no Município;
- Separar Fichas de Atendimentos por critério de classificação de riscos;
- Arquivar documentos;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Organizar e controlas as atividades administrativas, no que diz respeito à redação e digitação de documentos e encaminhamentos adequados das demandas, dando a solução mais apropriada para cada caso;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Arquivar exames, laudos e outros documentos, prezando pela organização dos arquivos do setor;
- Auxiliar em geral nas atividades administrativas;
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Assistente Administrativo (Setor SCNES E CPD)

-Realizar cadastros no sistema SCNES
- Lançar informações no sistema SIH (Sistema de Informação Hospitalar); ;
- Conferir exames realizados nos prestadores de serviços;

- Arquivar documentos;
- Auxiliar em outras rotinas administrativas do setor;
- Lançar dados em sistemas específicos de informações de gestão da saúde;
- Emitir relatórios e planilhas de faturamento, atendimentos e internações (AIH);
- Dar suporte administrativo aos usuários dos sistemas;
- Auxiliar na manutenção dos sistemas;
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Assistente Social

- Trabalhar de forma integrada com as ESF;
- Realizar visitas domiciliares necessárias;
- Desenvolver ações intersetoriais;
- Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalhocomunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas;
- Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo eimplementando as ações na comunidade;
- Realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticosdesenvolvidos pelas ESF;
- Desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos demédia e alta complexidade;
- Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Educador Físico

- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Articular ações, de forma integrada às Equipes ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusãosocial e combate à violência
- Capacitar os profissionais para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;
- Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes ESF e a

população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;

- Promover eventos que estimulem ações que valorizem a atividade Física/Práticas Corporais e suaimportância para a saúde da população;

Enfermeiro(a)

- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros daequipe;
- Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outrosmembros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Farmacêutico(a)

- Controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes, mediante receita médica, contendocarimbo, assinatura e CRM nos receituários;
- Controlar o uso e reposição de medicamentos alopáticos, mediante receita médica, contendo carimbo,assinatura e CRM nos receituários;
- Executar as atividades de Assistência Farmacêutica na atenção básica;
- Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos;
- Controlar, solicitar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos adequadamente,

com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- Elaborar e revisar as Normas e Rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão — POP relativos àAssistência Farmacêutica;
- Controlar a temperatura e umidade das salas de medicação e estoque de soro;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Fisioterapeuta

-Iniciar o atendimento com a identificação do paciente;
-Explicar o procedimento ao paciente e/ou ao acompanhante;
-Verificar a queixa principal e secundária (levando em consideração os sinais e sintomas apresentados);
-Coletar dados subjetivos, através da história clínica;
-Registrar o procedimento na avaliação/evolução fisioterapêutica;
-Participar das atividades de educação permanente;
-Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
-Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Médico(a) Clínico Geral

-Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobre tudo os pacientes;
-Conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município;
-Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
-Realizar o atendimento dos pacientes que procurarem o serviço através de exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventivaou curativa;
-Requisitar, analisar e interpretar resultados de exames complementares solicitados para apoio diagnóstico sendo que, a solicitação de exames deverá ser exclusivamente para elucidação do caso em atendimento;
-Cumprir protocolos clínicos, normas e rotinas estabelecidas pelo DMS;
-Encaminhar aos outros níveis de atenção, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
-Preencher documento de contrarreferência para os pacientes que necessitarem de continuidade de tratamento/acompanhamento na Atenção Básica;
-Participar das ações de vigilância em saúde;
-Emitir atestados de óbitos por determinações legais;
-Cumprir escala de trabalho;
-Acompanhar pacientes em remoção, quando necessário;

-Executar tarefas afins.

Médico(a) Saúde da Família

-Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
-Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quandoindicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
-Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
-Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais,mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles;
-Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalarou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
-Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
-Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

Médico(a) Ginecologista / Obstetra

- Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual programado e interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos

relativos à sua área;
- Realizar outras atribuições afins.

Médico(a) Pediatra

- Realizar atendimento na área de pediatria;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
-Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
-Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
-Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
-Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
-Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
-Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
-Realizar atendimento individual, programado e interdisciplinar a pacientes;
-Efetuar a notificação compulsória de doenças;
-Realizar outras atribuições afins.

Médico(a) Patologista

-Realizar diagnósticos anatomopatológicos dentro de uma estrutura hospitalar ou de uma comunidade. Antes, isolado em seu laboratório, não participava do atendimento ao doente e tampouco mantinha o intercâmbio necessário com outros especialistas médicos como clínicos, radiologistas e cirurgiões. Felizmente a realidade atual se modificou e o patologista de hoje participa ativamente do dia-a-dia do atendimento médico.
-Atuar através dos seus métodos diagnósticos (autópsias, biópsias, citopatologia), o patologista faz parte integrante da equipe médica e nestas condições tem que considerar o doente como um todo e sua história, seus sinais e sintomas, os resultados dos exames complementares e deve discurtir com os outros especialistas médicos as possibilidades diagnósticas e mesmo a conduta terapêutica.

Médico(a) Cardiologista

-Realizar atendimento na área de cardiologia;
-Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
-Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
-Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
-Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
-Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
-Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
-Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
-Realizar atendimento individual, individual programado e interdisciplinar a pacientes;
-Efetuar a notificação compulsória de doenças;
-Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
-Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
-Realizar outras atribuições afins.

Médico(a) Cirurgião Geral

-Atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; - Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; -
-Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
-Participar de programa de treinamento, quando convocado;
-Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
-Realizar atendimento individual, programado e interdisciplinar a pacientes;
-Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar

informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
-Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
-Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
-Realizar outras atribuições afins.

Médico(a) Dermatologista

-Realizar atendimento na área de dermatologia;
-Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
-Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
-- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
-Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicinapreventiva;
-Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúdevisando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
-Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
-Realizar atendimento individual, programado e interdisciplinar a pacientes;
-Efetuar a notificação compulsória de doenças;
-Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientaçõessobre a doença e o tratamento a ser realizado;
-Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
-Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões,reuniões com as demais Secretarias Municipais;
-Realizar outras atribuições afins.

Médico(a) Neurologista

-Realizar atendimento na área de neurologia;
-Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
-Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
-Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
-Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar decampanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
-Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúdevisando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da

população em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e aevolução da doença;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; -
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

Médico Pneumologista

-Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes;
-Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares;
-Encaminhar usuários a outros profissionais; interpretar dados de exame clínico e examescomplementares; levantar hipóteses diagnósticas;
-Realizar anamnese; atendimentos de urgência e emergência; realizar diagnóstico de saúde dacomunidade
-Realizar exame físico; realizar exames complementares;
-Realizar propedêutica instrumental; realizar visitas domiciliares;
-Realizar visitas hospitalares;
-Solicitar exames complementares;
-Solicitar interconsultas;
-Supervisionar propedêutica instrumental;

Médico(a) Oftalmologista

-Realizar atendimento na área de oftalmologia;
-Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
-Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
-Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
-Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
-Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
-Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
-Efetuar a notificação compulsória de doenças;

-Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
-Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;

Médico(a) Ortopedista

-Realizar atendimento na área de ortopedia;
-Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
-Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
-Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar decampanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
-Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúdevisando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
-Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e aevolução da doença;
-Realizar atendimento individual, programado e interdisciplinar a pacientes;
-Efetuar a notificação compulsória de doenças;
-Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientaçõessobre a doença e o tratamento a ser realizado;
-Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
-Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões,reuniões com as demais Secretarias Municipais;
-Realizar outras atribuições afins.

Médico(a) Mastologista

-Responsável pelo cuidado com a saúde das mamas;
-Examinar, diagnosticar e tratar possíveis problemas dessa região do corpo feminino;
-Realizar consultas e anamnese — uma série de perguntas feitas à paciente para analisar o seu histórico;
-Realizar exame clínico das mamas por meio do toque;
-Solicitar exames complementares como a mamografia, ultrassonografia ou ressonância das mamas;
-Realizar uma punção (espécie de biópsia) quando necessário, e é o responsável por uma eventualcirurgia.

Médico(a) Otorrinolaringologista

-Realizar atendimento na área de otorrinolaringologia;
-Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
-Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
-Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
-Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
-Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
-Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
-Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
-Efetuar a notificação compulsória de doenças;
-Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
-Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
-Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Departamentos Municipais;
-Realizar outras atribuições afins.

Médico(a) Urologista

- Realizar atendimento na área de urologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
-Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
-Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
-Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
-Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
-Realizar atendimento individual, programado e interdisciplinar a pacientes;
-Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
-Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicospara prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
-Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões,reuniões com as demais Secretarias Municipais;
-Realizar outras atribuições afins.

Nutricionista

-Realizar a promoção de práticas alimentares saudáveis, em âmbito individual e coletivo, em todas as fasesdo ciclo da vida;
-Realizar diagnóstico alimentar e nutricional;
-Realizar consulta individual traçando um plano alimentar de acordo com a necessidade; - Desenvolver osprojetos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis;
-Realizar digitação das produções em sistema de informação e-SUS;
-Participar das atividades de educação permanente;
-Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais
-Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Psicólogo(a)

-Realizar Psicologia Clínica praticada em um consultório nas unidades básicas, uma vez que tem ambiente adequado para a prática da psicoterapia (ambiente agradável, acusticamente isolado etc.). Mas pode também ser praticada em hospitais e até na residência do paciente, caso o paciente não tenha condições de se locomover até o consultório;
-Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Técnico(a) de Farmácia

-Realizar atendimento ao público;
-Realizar a dispensação de medicamentos;
-Executar a reposição de estoque;
-Conferir os armários;
-Conferir datas de validades;
-Conferir as temperaturas de geladeiras;
-Montar os Processos Administrativos e do Componente Especializado (Alto Custo); - Pode executar outrastarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Técnico(a) de Enfermagem

- Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
- Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Técnico(a) de Necropsia (Setor SVO)

- Auxiliar nas tarefas relativas à preparação de elementos, tais como, materiais, instrumentos e trabalhos operacionais complementares, na área de anatomia patológica, abrangendo a realização de necropsia e dissecação de cadáveres, com a supervisão e orientação de médico patologista;
- Auxiliar no registro e identificação dos cadáveres, bem como na sua recomposição para remoção final;
- Realizar constantemente a conservação e limpeza dos instrumentos, ferramentas e materiais peculiaresaos exames necroscópicos;
- Organizar e realizar a limpeza do setor;
- Realizar o translado dos corpos para a mesa de necropsia ou através das bandejas mortuárias na viaturade transporte;
- Realizar a entrega do corpo ao serviço funerário;
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Técnico de Imobilização Ortopédica

- Atender os pacientes de forma acolhedora e humanizada;
- Confeccionar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos conforme orientação médica;
- Retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos somente com orientação médica;
- Solicitar materiais para imobilização realizando controle de estoque;
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade natureza e domesmo nível de complexidade.

Técnico de Informática

- Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico,aplicativos, serviços de informática e de redes em geral;
- Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscandosolução para os mesmos ou solicitando apoio

superior;

- Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo adocumentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática;
- Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem,simulação e testes de programas;
- Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionandoirregularidades ocorridas durante a operação;
- Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação deambiente, equipamento e material didático;
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área deatuação para assegurar a pronta localização de dados;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiaisutilizados, bem como do local de trabalho;
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e dasnecessidades do setor/departamento;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores e periféricos de todos os setores daempresa;
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Auxiliar de Limpeza

- Organizar o carrinho de material de limpeza;
- Retirar do carrinho o material de limpeza desnecessário;
- Realizar a limpeza dos setores e salas;
- Abrir janelas para ventilar as salas de atendimento;
- Retirar todo lixo, acomodando-o cuidadosamente em sacos apropriados;
- Efetuar a limpeza do piso e de todos os móveis, seguindo rigorosamente critérios;
- Guardar o material de limpeza no carrinho;
- Entregar ao supervisor hierárquico o relatório diário devidamente preenchido;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas;
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Auxiliar de Manutenção

- Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências dasunidades, conforme demanda e orientação

da supervisão imediata.
- Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusivetrabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente.
- Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos,varrendo, eliminando resíduos e manchas.
- Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços demanutenção, requisitando sua reposição quando necessário.
- Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificandoquantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação.

Motorista de Ambulância

- Transportar pacientes em veículos apropriados;
- Tratar os pacientes de forma acolhedora e humanizada;
- Atender aos chamados dos hospitais, postos médicos e pessoas da comunidade, quando devidamente orientado e autorizado por seu supervisor hierárquico; - Cumprir a legislação de trânsito, respondendo pelas infrações que praticar;
- Auxiliar, quando necessário, na locomoção pessoal dos pacientes que transportar;
- Fornecer relatório das viagens que realizar em cumprimento de suas funções, indicando a quilometragem rodada e o consumo de combustível despendido;
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade

Porteiro

- Recepcionar e conduzir o público de forma acolhedora e humanizada;
- Informar o público sobre as regras de funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento;
- Controlar o acesso de pessoas, pacientes e acompanhantes na entrada e saída da unidade;
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Cirurgião Dentista

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos

relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doençasbucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros daequipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB);
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Auxiliar de Saúde Bucal

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos eindivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentosodontológicos e do ambiente de trabalho;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipede saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos eresíduos odontológicos;
- Processar filme radiográfico; - Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como asprevistas nas prioridades e protocolos da gestão local;

- Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.
- Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

Cirurgião Dentista (Periodontista)

- Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Periodontista;
- Realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontaisvisando a promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal;
- Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades desaúde municipais;
- Proceder instrução de higiene bucal; Realizar raspagem coronária;
- Realizar raspagem e alisamento radicular;
- Realizar cirurgias periodontais;
- Realizar tratamento periodontal em situação de urgência.

Cirurgião Dentista (Endodontista)

-Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Endodontista; - Realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças pulpares visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal, periapical e/ou pulpar; - Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais;

- Realizar tratamento endodôntico em unidades uni e multi radiculares;
- Realizar retratamento endodôntico em unidades uni e multi radiculares;
- Realizar tratamento de perfuração radicular;
- Realizar apicectomia com obturação retrógrada;
- Realizar tratamento endodôntico de urgência.

Técnico(a) em Prótese Dentária

-Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias;
-Executar montagem das próteses dentárias;
-Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária;
-Solicitar materiais necessários para a execução de serviços;

-Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços;
-Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene;
-Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos,equipamentos e de seu local de trabalho;
-Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.

ANEXO III

METAS E INDICADORES
SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

As metas qualitativas pactuadas correspondem a parte variável do repasse financeiro e constam do anexo deste documento, apresentas segundo: Políticasprioritárias do SUS e Gestão.

1.1- Cronograma de Avaliação:

Mensal	**Mês Referencia**
1-	
2-	
3-	
4-	
5-	
6-	

1.2 - Metas Quantitativas

Faixa de Desempenho MetasQuantitativas	**Percentual do Total de Recursos destinadosao Desempenho**
Menor que 95%	Revisão do valor
95% ou mais	Manter o valor

As metas qualitativas pactuadas correspondem a parte variável do repasse financeiro e constam do anexo deste documento, apresentadas segundo: Humanização, Processo de Trabalho e Gestão.

1.3. Metas Qualitativas

1.3.1. HUMANIZAÇÃO

1. Definição: Organizar os fluxos de atendimento das Unidades para que consigam, de forma humanizada, realizar acolhimento com classificação de risco aos pacientes sanando asnecessidades do momento.

INDICADOR	**MET A**
Implantar protocolo de classificação deriscocom escuta qualificada	Manter o protocolo de classificação de riscoimplantado.

2. Definição: Proporção de pacientes acolhidos com classificação de risco.

INDICADOR	META
Nº de pacientes classificados no mês X100 Nº total de pacientes atendidos por demanda espontânea	Aumentar em 5% o nº de pacientes de demanda espontânea classificados no serviço, mensal, até atingir 100%.

3. Definição: Proporção de pacientes da área de abrangência atendidos UPA classificadosna cor"verde".

INDICADOR	META
Nº de pctes, por área de abrangência das USF/UPAclassificados na cor verde X 100 Nº total de pacientes atendidos no PSM/UPA classificados na corverde	Diminuir 5% por mês nos dias uteis e nos horários de funcionamento das unidades básicas.

4. Definição: Capacitação permanente de todos os profissionais que atuam nas unidades desaúde em conjunto com o DMS.

INDICADOR	META
Implantar e desenvolver capacitações deacordo com o Plano Anual apresentado e aprovado.	Cumprir o Plano Anual de Capacitação apresentado.

5. Definição: Implantar e manter um sistema de avaliação mensal de satisfação de, nomínimo, 15% dos usuários atendidos no período.

INDICADOR	META
Nº de usuários satisfeitos X 100Nº total de usuários avaliados	Acima de 75% de usuários satisfeitos(Bom e Ótimo).

1.3.2- DO PROCESSO DE TRABALHO

1. Definição: Garantir atendimento/procedimento/visita domiciliar mínimo em todas as Equipesde Saúde da Família.

INDICADOR	META
Realizar, por Equipe de Saúde da Família, Atendimento / Procedimento / Visita Domiciliar como segue: a) Médico – mínimo de 400 consultas / mês, um período para Educação Permanente / Reunião de Equipe e 01 período de Visita Domiciliar. b) Enfermeiro – mínimo de 100consultas / mês, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe; um período de Grupo Educativo com a Comunidade e um período de Visita Domiciliar. c) Técnico em Enfermagem – mínimo de 500 procedimentos/ mês, quatro períodos de visita domiciliar e um período de Educação Permanente / Reunião de Equipe. d) Dentistas – mínimo de 16 pacientes / dia e 32 procedimentos / dia, um período para Educação Permanente / Reunião de Equipe e um período de Grupo Educativo com a Comunidade	Apresentar relatório do número de atendimentos, procedimentos e visitas domiciliares realizadas pelos profissionais: médico, enfermeiro, auxiliar de enfermagem e dentista.

2. Definição: Média de atendimento de pré-natal por gestantes cadastradas.

INDICADOR	META
Nº de atendimento de pré-natal no final do período gestacional Nº de gestantes com pré-natal concluído	07 atendimentos por gestante

3. Definição: Cobertura populacional estimada de saúde bucal na Atenção Básica.

INDICADOR	META
nº eSB*3.450 + nº eSB*equivalentes*3.000 em determinado local e período x100 população do mesmo local e período	67%

4. Definição: Cobertura de primeira consulta odontológica à gestante.

INDICADOR	META
Nº de gestantes atendidas em 1ª consultaodontológica X 100Total de gestantes cadastradas	100% das gestantes cadastradas

5. Definição: Proporção de gestantes que iniciaram o pré-natal no primeiro trimestre.

INDICADOR	META
Nº de gestantes acompanhadas que iniciaram o pré-natal no 1ºtrimestre X 100 Total de gestantes cadastradas	80,00%

6. Definição: Razão entre exames citopatológicos do colo do útero na faixa etária de 25 anos a64 anos.

INDICADOR	META
Nº de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25anosa 64 anos População feminina cadastrada nesta faixa etária	1

7. Definição: Média de atendimentos de puericultura.

INDICADOR	META
Nº de atendimento de puericultura para menor de 2 anosTotal de menores de 2 anos acompanhados	4 consultas/criança

8. Definição: Proporção de crianças menores de 1 ano com vacina em dia.

INDICADOR	META

Nº de crianças menores de 2 anos com vacina em dia X 100 Total de crianças menores de 2 anos cadastradas	95,00

9. Definição: Proporção de diabéticos, por área de abrangência, atendidos na UPA.

INDICADOR	META
Nº de diabéticos da área de abrangência da ESF atendidos naUPA X 100 Total de diabéticos cadastrados na ESF	Diminuir 1% por mês

10. Definição: Proporção de hipertensos, por área de abrangência, atendidos na UPA.

INDICADOR	META
Nº de hipertensos da área de abrangência da ESF atendidos na UPA X 100 Total de hipertensos cadastrados na ESF	Diminuir 1% pormês

11. Definição: Proporção de encaminhamentos, por área de abrangência, para atendimentosna urgência/emergência.

INDICADOR	MET A
Nº de encaminhamentos da área de abrangência da ESF paraatendimentos na urgência/emergência X 100 Total de consultas médicas	Diminuir 1%pormês

12. Definição: Proporção de encaminhamentos, por área de abrangência, para atendimentosespecializados.

INDICADOR	META

Nº de encaminhamentos por área de abrangência da ESF para atendimentos especializados X 100 Total de consultas médicas básicas na ESF	Diminuir 2% por quadrimestre

13. Definição: Proporção de internações por condições sensíveis à Atenção Básica.

INDICADOR	META
Nº de internações, por área de abrangência da UBS, por causas sensíveis à Atenção Básica X 100 Total de internações clínicas por área de abrangência da UBS	Diminuir 1% por mês

1.3.3 – GESTÃO

1. Definição: Custos Diretos Fixos

INDICADOR	META
Apresentar planilha de custos por Equipe de Saúde da Família / Atenção Básica / NASF.	Manter equipe completa com reposição de licenças, afastamentos ou demissões no prazo máximo de 15 dias.

2. Definição: Atualizar, sistematicamente, o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, conforme cronograma proposto pelo DMS.

INDICADOR	META
Enviar relatório, conforme cronograma, para atualização (inclusões, alterações e exclusões) do CNES.	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido.

3. Definição: Enviar relatórios de produção/informação, conforme cronograma proposto pelo DMS.

INDICADOR	META
Enviar dados de produção/informação, conforme cronograma pré-estabelecido.	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

ANEXO IV

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVAINDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

NOME DA INSTITUIÇÃO:
CNPJ:
MUNICÍPIO:
MÊS AVALIADO:

HUMANIZAÇÃO

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	Possível	Obtida
1	Nº de pacientes classificados no mês X 100 Nº total de pacientes atendidos por demanda espontânea	Aumentar em 5% o nº de pacientes de demanda espontânea a classificados no serviço, no quadrimestre, até atingir 100%.	Atingiu 100% da meta = 20pontos; De 90 a 99,9% = 15 pontos; De 80 a 89,9% = 10 pontos; De 70 a 79,9% = 5 pontos; Menor de 70% = não pontua	20	
2	Nº de pctes, por área de abrangência das USF, at. no PSM/UPA classificados na cor azul X 100 / Nº total de pacientes atendidos no PSM / UPA classificados na cor azul	Diminuir 5% por quadrimestre	Atingiu 100% da meta = 20 pontos; De 90 a 99,9% = 15 pontos; De 80 a 89,9% = 10 pontos; De 70 a 79,9% = 5 pontos; Menor de 70% = não pontua	20	
3	Implantar e desenvolver capacitações de acordo com o Plano Anual apresentado e aprovado.	Cumprir o Plano Anual de Capacitação apresentado.	Apresentou e cumpriu 70% = 20 pontos. Apresentou e não cumpriu o Plano de Capacitação = 10 Pontos. Não apresentou o Plano de Capacitação = Não pontua.	20	

4	Nº de usuários satisfeitos X 100 / Nºtotal de usuários avaliados	Acima de 75% de usuários satisfeitos (Bom e Ótimo).	> 75% de bom / ótimo = 20 pontos De 50% e 74% = 10 pontos < 50% 0 pontos	20	
	Total Humanização			80	

PROCESSO DE TRABALHO

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	Possível	Obtida
1	Realizar, por Equipe de Saúde da Família, Atendimento / Procedimento / Visit a Domiciliar como segue: a) Médico – mínimo de 400 consultas / mês, um período para Educação Permanente / Reunião de Equipe e 01 período de Visita Domiciliar. b) Enfermeiro – mínimo de 100 consultas / mês, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe; um período de Grupo Educativo com a Comunidade e um período de Visita Domiciliar. c) Técnico em Enfermagem – mínimo de 500 procedimentos / mês, quatro períodos de visita domiciliar e um período de	Apresentar relatório do número de atendimento, procedimentos e visitas domiciliares realizadas pelos profissionais médico, enfermeiro, técnico e enfermagem e cirurgião dentista.	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua	40	

	Educação Permanente / Reunião de Equipe. **d)** Cirurgião Dentista – mínimo de 8 pacientes/dia e/ou 25 procedimentos / dia, um período para Educação Permanente / Reunião de Equipe e um período de Grupo Educativo com a Comunidade.				
2	Nº de atendimentos de pré-natal / Nº de gestantes cadastradas	7 Atendimentos por gestante	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	40	
3	Cobertura populacional estimada de saúde bucal na Atenção Básica	67%	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	40	

4	Cobertura de primeira consulta odontológica à gestante.	100%	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua	40	
5	Proporção de gestantes queiniciaram o pré-natal no primeiro trimestre.	80%	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua	40	
6	Nº de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de25 anosa 64 anos População feminina cadastrada nesta faixa etária	Aumentar 1% por quadrimestre	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	40	
7	Nº de atendimento de puericulturapara menor de 2anos Total de menores de 2anos acompanhados	2 consultas	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua	40	
8	Nº de crianças menores de1 ano com vacina em dia X 100Total de crianças menores de 1 ano cadastradas	95,00%	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% =	40	

			não pontua.		
9	Nº de diabéticos da área de abrangência da USF atendidos na UPA X 100 Total de diabéticos cadastrados na USF	Diminuir 1% por quadrimestre	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua	40	
10	Nº de hipertensos da área de abrangência da USF atendidos na UPA X 100 /Total de hipertensos cadastrados na USF	Diminuir 1% por Quadrimestre	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua	40	
11	Nº de encaminhamentos da área de abrangência da USF para atendimentos na urgência/emergência X 100 Total de consultas médicas	Diminuir 1% por quadrimestre	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	40	

12	Nº de encaminhamentos por área de abrangência da USF para atendimentos especializado s X 100 Total de consultas médicas básicas na USF	Diminuir 2% por mês	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	40	
13	Nº de internações, por área de abrangência da UBS, por causas sensíveis à Atenção Básica X 100 / Total de internações clínicas por área de abrangência da USF	Diminuir 1% por mês	100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	40	
	Total Processo de Trabalho			520	

GESTÃO

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	Possível	Obtida
1	Apresentar planilha de custos por Equipe de Saúde da Família/ UBS/NASF.	Manter equipe completa com reposição de licenças, afastamento ou demissões no prazo máximo de 15 dias	Cumpriu 100% da meta = 40 pontos; Cumpriu parcialmente = 20 pontos; Não cumpriu = não pontua	50	
2	Enviar relatório, conforme cronograma, para atualização (inclusões, alterações e exclusões) do CNES.	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido.	Atualizado = 50 pontos; Não atualizado = não pontua	50	

3	Nº de procedimentos apresentados X 100 Nº de procedimentos contratualizados	Cumprimento das metas físicas contratadas.	Atingiu 100% da meta = 50 pontos; De 90 a 99,9% = 40 pontos; De 80 a 89,9% = 30 pontos; De 70 a 79,9% = 20 pontos; Menor de 70% = não pontua	50	
	Total Gestão			150	

Fontes de consulta: Sistemas de Informação do Ministério da Saúde (SIA, SISCOLO, SISMAMA, E-SUS, SISAB, SIPNI, SINAN) e implantado pelo município(RKM)

Itens avaliados	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Humanização	80	
Processo de Trabalho	520	
Gestão	150	
Total	750	

PROPORÇÃO DE PONTUAÇÃO PARA REPASSE MENSAL

Faixa de Desempenho MetasQualitativas	% do Total de Recursos destinados ao desempenho
650 - 750	100%
650 - 550	90%
550 - 450	80%

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
(papel timbrado da entidade**)**

Ref.: Processo Licitatório n.º XXXX/2021
Dispensa n.º XXXX/2021

A entidade _____ pessoa jurídica com sede na Avenida/Rua/_____ , número _____ , na Cidade de _____ , Estado **de/do** _____ , propõe executar sob sua integral responsabilidade o objeto deste termo de referência, ofertando o preço total de R$_____(_____), distribuído da seguinte forma:

DESPESAS DE CUSTEIO	1° MÊS	2° MÊS	3° MÊS
1. PESSOAL			
1.1 SALÁRIOS			
1.2 ENCARGOS			
1.3 BENEFICIOS			
1.4 PROVISIONAMENTO (13° SALARIO E FÉRIAS)			
1.5 PROVISIONAMENTO (RESCISÕES)			
1.6 OUTROS GASTOS (a especificar)			
TOTAL 1			
2 SERVIÇOS CONTRATADOS			
2.1 SERVIÇOS TERCERIZADOS DEAPOIO TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS			
2.2 OUTROS CONTRATOS COM PESSOA JURIDICA			
2.3 OUTROS (a especificar)			

TOTAL 2			
3. MATERIAIS			
3.1 MEDICAMENTOS / MATERIAL DE ENFERMAGEM			
3.2 MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE			
3.3 GASES MEDICINAIS			
3.4 GENEROS ALIMENTICIOS			
3.5 UNIFORMES E CRACHAS			
3.6 OUTROS (a especificar)			
TOTAL 3			
4. SERVIÇOS DE APOIO			
4.1 ENERGIA ELETRICA			
4.2 AGUA E ESGOTO			
4.3 LAVANDERIA			
4.4 EXAMES LABORATORIAIS			
4.5 EXAMES DE IMAGEM			
4.6 TELEFONE E INTERNET			
4.7 OUTROS (a especificar)			
TOTAL 4			
TOTAL GERAL DO CONTRATO (1+2+3+4)			

Cidade_____, aos_____de_____2021
(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO
(Em papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

A entidade _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº , com sede na cidade de_____, à Rua_____nº_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)____, (estado civil) _____, RG nº_____e CPF nº_____, residente e domiciliado na cidade de_____, à Rua_____, nº__, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS:

a) que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, de acordo com o Inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93.

Por ser expressão da verdade.

Cidade_____, aos_____de_____2021.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)