

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS EM UNIDADES DE SAÚDE DA REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE SANTO AMARO/CIDADE ADEMAR E DO HOSPITAL INTEGRADO SANTO AMARO DA COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR.**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021 – SMS/SERMAP-CPCS**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** destinado às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 14.132 de 24 de janeiro de 2006 e alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 52.858 de 20 de dezembro de 2011 para celebrar Contrato de Gestão objetivando o **GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS EM UNIDADES DE SAÚDE DA DA REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE SANTO AMARO/CIDADE ADEMAR E DO HOSPITAL INTEGRADO SANTO AMARO DA COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR.**

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis a partir de 15/10/2021 para consulta e impressão no Portal da Prefeitura do Município de São Paulo, no seguinte endereço eletrônico:

<http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br/>

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/editais>

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente **SELEÇÃO** tem por objeto a contratação de **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para **GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS EM UNIDADES DE SAÚDE DA REDE ASSISTENCIAL E DO HOSPITAL INTEGRADO SANTO AMARO DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE SANTO AMARO, SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE CIDADE ADEMAR E COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR**, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes da SMS.

**1.2.** Os detalhes dos serviços, bem como as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste **EDITAL** e seus Anexos:

Anexo I	Modelo Padrão de Declaração
Anexo II	Autorização de Vistoria Técnica
Anexo III	Atestado de Comparecimento para Vistoria Técnica
Anexo IV	Modelo de Plano Orçamentário de Custeio
Anexo IV-A	Despesas: suprimentos e contratos – HISA Hospitalar
Anexo IV-B	Custo leito UTI – HISA Hospitalar
Anexo IV-C	Custo leito clínico – HISA Hospitalar
Anexo IV-D	Planilha de preenchimento de Cargos e Remuneração
Anexo IV-E	Planilha de Dimensionamento de Pessoal
Anexo V	Cronograma de Assunção das Unidades / Serviços
Anexo VI	Carta Proposta
Anexo VII	Declaração de Ciência
Anexo VIII	Descrição Técnica
Anexo IX	Minuta do CONTRATO DE GESTÃO

## **2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO**

**2.1.** A vigência do **CONTRATO DE GESTÃO** será de **60 (sessenta) meses** a contar da assinatura do contrato.

## **3. DA ENTREGA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**3.1.** Os envelopes 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e 2 – PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA deverão ser entregues impreterivelmente das **09hs. às 12hs.**, na data de **10 DE NOVEMBRO DE 2021**, na Secretaria Municipal de Saúde, Sala 01 – 2º andar, localizada na Rua General Jardim, nº36 – Vila Buarque, São Paulo/SP – CEP.:01223-906.

**3.2.** A sessão pública para a abertura do ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO será realizada às **14hs.**, na data de **10 DE NOVEMBRO DE 2021**, de acordo com o artigo 25, §1º, do Decreto Municipal nº 52.858, de 20 de dezembro de 2011 e demais normativas legais pertinentes.

## **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta **SELEÇÃO** as entidades qualificadas como **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** pela Municipalidade, em consonância a Lei Municipal nº14.132/2006, anteriormente à publicação deste **CHAMAMENTO PÚBLICO**, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste **EDITAL**.

4.2. Poderão participar desta **SELEÇÃO** as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** que tenham **experiência comprovada em Gestão em Rede de Unidades de Saúde Básica e Unidade Hospitalar.**

4.3. As **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** devem examinar todas as disposições deste **EDITAL** e seus Anexos, implicando na apresentação de documentação e respectivas propostas, a aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

## 5. ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1. As **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares, relativamente ao presente **EDITAL**, deverão solicitá-los por escrito, no máximo de até 05 (cinco) dias úteis após sua publicação, protocolada aos cuidados da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, na Rua General Jardim, nº 36 – Vila Buarque, 6º andar, São Paulo/SP – CEP: 01223-906. O pedido também poderá ser endereçado para o e-mail [cpcss.sms@prefeitura.sp.gov.br](mailto:cpcss.sms@prefeitura.sp.gov.br) e [cesos@prefeitura.sp.gov.br](mailto:cesos@prefeitura.sp.gov.br), no mesmo prazo.

5.2. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar CNPJ, Razão Social e nome do representante que solicitou os esclarecimentos, bem como disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

5.3. As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, em até 05 (cinco) dias úteis, antes da realização da **SESSÃO PÚBLICA**, fixada no item 3 deste **EDITAL**, e farão parte integrante do processo referente ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para todos os efeitos de direito.

5.4. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, pressupõe que os elementos fornecidos no **EDITAL** são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO** implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste **EDITAL**.

5.5. A impugnação do **EDITAL**, por qualquer interessado, deverá ser feita, por meio de requerimento de forma escrita, protocolado até 5 (cinco) dias úteis, antecedentes à sessão pública de apresentação e recebimento da documentação e abertura do ENVELOPE 1, aos cuidados da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, na Rua General Jardim, nº 36 – Vila Buarque, 6º andar, São Paulo/SP – CEP: 01223-906. A impugnação também poderá ser endereçada para o e-mail [cpcss.sms@prefeitura.sp.gov.br](mailto:cpcss.sms@prefeitura.sp.gov.br) e [cesos@prefeitura.sp.gov.br](mailto:cesos@prefeitura.sp.gov.br), no mesmo prazo.

5.6. Decairá do direito de impugnar os termos do presente **EDITAL** qualquer **INTERESSADO** que não o fizer no prazo estabelecido nos termos do §2º do artigo 41, da Lei 8.666/93.

5.7. A intimação e divulgação dos atos do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** será feita por publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

## 6. DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS

6.1. O presente **PROCESSO DE SELEÇÃO** será processado e julgado por uma **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, designada pela Secretaria Municipal da Saúde - SMS, obedecidas às regras gerais estabelecidas nos itens seguintes:

- 6.1.1. Receber os documentos e programas de trabalho previstos no edital de Chamamento Público;
- 6.1.2. Analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital de Chamamento Público, bem como declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção;
- 6.1.3. Julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar recursos;
- 6.1.4. Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões;
- 6.1.5. Instituir Comissões de Apoio das áreas técnicas correspondentes para análise dos documentos técnicos apresentados;
- 6.1.6. A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou para dar cumprimento ao disposto no item 6.1.4.

6.2. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

6.3. As orientações gerais para elaboração do **PLANO DE TRABALHO** e da **PROPOSTA FINANCEIRA** a serem apresentados constam no item 7.3 deste **EDITAL**.

6.4. É de inteira responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** a elaboração do seu **PLANO DE TRABALHO** e da sua **PROPOSTA FINANCEIRA**.

6.5. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

## 7. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

### 7.1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA**, exigidos no presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, deverão ser apresentados em 02 (dois) ENVELOPES fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

**7.1.2.** Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.2 e 7.3, todos devem ser entregues fechados, na **SESSÃO PÚBLICA** a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste **EDITAL** e no aviso publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e jornal de grande circulação.

**7.1.3.** Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados, separadamente, com todas as folhas impressas em frente e verso rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, com número do processo do chamamento público impresso no canto superior esquerdo de cada folha, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

**7.1.4.** Os documentos juntados nos ENVELOPES “1” e “2” devem ser **apresentados em 01(uma) via contendo: os documentos originais ou cópias autenticadas, devidamente rubricadas pelo representante legal e/ou seu procurador, bem como cópia idêntica aos entregues de forma física em mídia eletrônica (CD ou Pen Drive), no formato pdf, prevalecendo os documentos entregues em mídia eletrônica.**

**7.1.5.** Não serão aceitas, posteriormente à Sessão de Entrega dos ENVELOPES 1 e 2, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

**7.1.6.** Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, prevalecerão os de menor valor.

**7.1.7.** Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas e sem rasuras.

**7.1.8.** Somente serão considerados os **PLANO DE TRABALHO** e **PROPOSTA FINANCEIRA** que abrangem a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste **EDITAL** e respectivos anexos.

## **7.2. ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021 - SMS.G/SERMAP/CPCS  
(RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL)  
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O **ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos comprobatórios da **habilitação jurídica, qualificação econômica-financeira, regularidade fiscal e**

da **capacidade técnica** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, acompanhado de declaração que tomou ciência e concorda com os termos do **EDITAL** e seus **ANEXOS**, conforme modelo anexo VIII.

#### **7.2.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Certificado de **Regularidade Cadastral da Organização Social**, emitido pelo Cadastro Municipal Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS da Secretaria de Governo Municipal e Comprovação de Qualificação da Organização Social no Município de São Paulo;
- b) **Ato constitutivo atualizado e registrado** no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de **prova da diretoria em exercício**, atendendo as disposições legais acerca da qualificação de entidades como Organização Social (Decreto 52.858/2011; Lei nº 14.132/2006; Decreto 47.012/2006);
- c) Declaração de **idoneidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, conforme disposto no inciso III, do art. 27 do Decreto nº 52.858/2011;
- d) Declaração de que a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL não incorre nas sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993**;
- e) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, modelo ANEXO I, noticiando que:
  - i. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;
  - ii. **Seus diretores não incidem nas vedações constantes no art. 1º do Decreto Municipal nº 53.177/2012, em conformidade com o art. 7º do mesmo Decreto.**
  - iii. **Não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;**
  - iv. **Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.**

#### **7.2.2. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Deverá ser apresentado, para fins de qualificação econômico-financeira:

- a) O último balanço patrimonial do exercício de 2020, bem como as demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 e o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil.
- b) Demonstração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui **capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado.**

**b.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 1,00**

$$ILC = AC / PC$$

**b.2)** Índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a 1,00

$$ILG = ( AC + ARLP ) / ( PC + PNC )$$

**b.3)** Índice de Solvência Geral (ISG) , maior ou igual a 1,00

$$ISG = AT / ( PC + PNC )$$

Onde:

AC: Ativo Circulante PC: Passivo Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PNC: Passivo Não Circulante

AT: Ativo Total

**7.2.2.1** Os documentos citados acima devem ser exigidos e apresentados na forma da lei (devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**7.2.2.2.** As **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** que apresentarem no mínimo dois índices com valores dentro dos limites estabelecidos no subitem 7.2.2, alínea “b”, serão consideradas habilitadas.

**7.2.2.3.** A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, memória de cálculo e declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal (is) da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** e de seu contador, devidamente identificados.

### **7.2.3. RELATIVAS À REGULARIDADE FISCAL**

**a)** Prova de inscrição da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**.

**b)** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipais da sede da ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto Contratual.

**c)** Certidão de regularidade para com a **Fazenda Federal**, devendo a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

**d)** Certidão de regularidade de situação junto a **Fazenda Estadual da ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, do estado onde está estabelecida, caso esteja instalada em outro Estado deverá ser apresentada

regularidade junto a Fazenda do Estado de São Paulo, na eventual ausência de cadastro deverá ser apresentada declaração de inexistência de débitos relativos aos tributos relacionados com o objeto deste **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

e) Certidão de regularidade da situação junto a **Fazenda Municipal** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** do Município onde está estabelecida, caso esteja instalada em outro município deve ser apresentada

a regularidade junto a Fazenda do Município de São Paulo, na eventual ausência de cadastro deverá ser apresentada declaração de inexistência de débitos relativos aos tributos relacionados com o objeto deste **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

f) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a **apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

h) Prova de inexistência de registro no **CADIN Municipal**, nos termos da Lei Municipal nº14.094/05.

**7.2.3.1.** Será considerada como válida, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada a legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

#### **7.2.4. RELATIVAS À CAPACIDADE TÉCNICA**

a) As entidades participantes deverão comprovar, por meio de atestados, que possui no seu quadro, na data da entrega dos envelopes:

i. Responsável Técnico (médico), que tenha realizado ou participado da administração e gerenciamento de Rede de Atenção Básica equivalente ou semelhante ao objeto da presente seleção.

ii. Responsável Técnico (médico), que tenha realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidade Hospitalar equivalente ou semelhante ao objeto da presente seleção.

A comprovação do vínculo profissional atual com a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** de Saúde poderá ser realizado da seguinte forma:

a.1) Apresentação de Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor, a fim de comprovar que o profissional pertence à **Diretoria** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;

a.2) Apresentação de CTPS ou outro documento trabalhista, legalmente reconhecido, caso o profissional pertença ao quadro de empregados da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;

a.3) Termo de Contrato, de natureza privada, que comprove o vínculo entre as partes.

**b)** As entidades participantes devem apresentar atestados em nome da entidade que comprovem a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto do **CHAMAMENTO**:

**b.1)** Experiência em gestão de serviços de saúde;

**b.2)** Experiência em gestão de unidades das Redes de Atenção Básica e/ou Redes Temáticas, tais como: UBS Mista, UBS tradicional, ESF, AMA, NASF, PAVS, AMA-12 horas, Programa de Atenção Domiciliar, Programa de Atenção ao Idoso, Ambulatório de Especialidades, AMA-E, URSI, Hospital Dia, CEO Odontológico, Unidades e Serviços de Atenção Psico Social, CAPS, ECR, UAA, SRT, Reabilitação APD, CER, NIR e Serviço de Apoio Diagnóstico

**b.3)** Experiência em gestão de serviços de saúde em urgência e emergência;

**b.4)** Experiência em gestão de serviços hospitalares.

**7.2.4.1.** Os Atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** e **EXPERIÊNCIA** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na execução de serviços de natureza compatível ao objeto desta contratação, devendo conter:

- i. A identificação da pessoa jurídica emitente;
- ii. Nome e o cargo do signatário;
- iii. Timbre do emitente;
- iv. Período de vigência do contrato, contendo data de início e de término da contratação;
- v. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;
- vi. O porte da unidade de saúde, para ponderar a capacidade física em atender as demandas dos serviços assistenciais que serão prestados;
- vii. Relação quantitativas dos principais serviços prestados nas unidades no período do Atestado.

### **7.3. ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021 - SMS.G/SERMAP/CPCS  
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL  
ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

“ENVELOPE 2”, conterà:

**7.3.1. PLANO DE TRABALHO**

**7.3.1.1. VISTORIA TÉCNICA**

Apresentação do Anexo III – Atestado de Comparecimento para à vistoria técnica e/ou declaração formal de conhecimento pleno, emitida pela interessada em participar do certame e assinada pelo responsável técnico, quanto às condições e ao local da realização do objeto da contratação, comprovará a realização dessa atividade em todas as unidades conforme descrito no item 7.3.1.1.2.

**7.3.1.1.1.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** participante deverá comparecer à Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde – CPCS, para a retirada do Anexo II – Autorização para Vistoria Técnica, na Rua General Jardim, nº36 – 6º andar – Vila Buarque. O agendamento de dia e horário deverá ser realizado na Coordenadoria Regional Saúde Sul, localizada no endereço Rua Fernandes Moreira, 1470 – Chácara Santo Antonio – CEP: 04716-003.

**7.3.1.1.2.** As Unidades de Saúde e Serviços, que são objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, estão abaixo nomeadas:

TIPO	UNIDADE/LINHA DE SERVIÇO	CNES	DISTRITO
AMA Especialidades	AMA ESPECIALIDADES V CONSTÂNCIA - DR VICENTE OCTAVIO GUIDA	6415415	Cidade Ademar
Cto de DOR	CENTRO DE DOR	(*)	
A.E.Violência	ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM VIOLÊNCIA	(*)	
AMA/UBS integrada	AMA/UBS JARDIM MIRIAM	2787601	Cidade Ademar
AMA/UBS integrada	AMA/UBS PARQUE DOROTEIA	2788292	Pedreira
AMA/UBS integrada	AMA/UBS VILA IMPÉRIO	5731143	Cidade Ademar
AMA/UBS integrada	AMA/UBS VILA JOANIZA - JOÃO YUNES	2751828	Cidade Ademar

AMA/UBS integrada	AMA/UBS VILA MISSIONÁRIA	2789078	Cidade Ademar
Ambulatório	HOSPITAL INTEGRADO SANTO AMARO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	9950931	Santo Amaro
APD	APD - CER III - CIDADE ADEMAR	(*)	
APD	APD SANTO AMARO	(*)	
CAPS	CAPS AD II CIDADE ADEMAR	0466956	Pedreira
CAPS	CAPS ADULTO II CIDADE ADEMAR	5731194	Pedreira
CAPS	CAPS INFANTOJUvenil II CIDADE ADEMAR	6646581	Pedreira
CAPS	CAPS INFANTOJUvenil II SANTO AMARO	4049837	Santo Amaro
CEO	CEO II / LRPD DR. HUMBERTO NASTARI	2786621	Pedreira
CER	CER III - CIDADE ADEMAR	7706332	Pedreira
Assistência Domiciliar Cidade Ademar	EMAD CIDADE ADEMAR	6703607	Cidade Ademar
NASF	NASF UBS JARDIM SELMA	(*)	
NASF	NASF UBS GUACURI	(*)	
NASF	NASF UBS JD MIRIAM II	(*)	
NASF	NASF UBS JD NITERÓI	(*)	
NASF	NASF UBS MAR PAULISTA	(*)	
NASF	NASF UBS VILA IMPÉRIO II	(*)	
PAI	PAI DA UBS CAMPO GRANDE	(*)	
PAI	PAI DA UBS JD MIRIAM II	(*)	
PAI	PAI DA UBS PARQUE DOROTÉIA	(*)	
PAI	PAI URSI - CIDADE ADEMAR	(*)	
Hospital Dia	HOSPITAL DIA CIDADE ADEMAR	2751925	Pedreira
Hospital Dia	HOSPITAL DIA SANTO AMARO	0664200	Santo Amaro
SADT	SADT HOSPITAL DIA CIDADE ADEMAR	(*)	
HIDRO	SERVIÇO HIDROTERAPIA	(*)	
SRT	SRT CIDADE ADEMAR	(*)	
SRT	SRT CIDADE ADEMAR II	(*)	
SRT	SRT SANTO AMARO	(*)	
SRT	SRT SANTO AMARO II	(*)	
SRT	SRT SANTO AMARO III	(*)	
UBS tradicional	UBS CAMPO GRANDE	3452689	Campo Grande
UBS tradicional	UBS CHÁCARA SANTO ANTÔNIO - DR MARCÍLIO DE ARRUDA PENTEADO	2765993	Santo Amaro
UBS com ESF	UBS CIDADE JULIA	2786893	Cidade Ademar
UBS com ESF	UBS JARDIM APURÁ	2787180	Pedreira
UBS com ESF	UBS JARDIM MIRIAM II ESF	7128940	Cidade Ademar
UBS com ESF	UBS JARDIM NITERÓI ESF	2787652	Cidade Ademar
UBS com ESF	UBS JARDIM NOVO PANTANAL - PEDREIRA	7357761	Pedreira
UBS com ESF	UBS JARDIM S. CARLOS - CIDADE ADEMAR	3074544	Cidade Ademar
UBS com ESF	UBS JARDIM SELMA - CIDADE ADEMAR	6683991	Cidade Ademar
UBS tradicional	UBS JARDIM UMUARAMA	2787911	Cidade Ademar
UBS tradicional	UBS JD AEROPORTO - DR MASSAKI UDIHARA	2787156	Campo Belo
UBS com ESF	UBS LARANJEIRAS	2788039	Pedreira
UBS com ESF	UBS MAR PAULISTA ESF	2766000	Pedreira
UBS com ESF	UBS MATA VIRGEM	2788098	Pedreira
UBS tradicional	UBS SANTO AMARO - DR SÉRGIO VILLAÇA BRAGA	2788640	Santo Amaro
UBS com ESF	UBS SÃO JORGE - C. ADEMAR	3996115	Cidade Ademar
UBS com ESF	UBS VILA APARECIDA	2788705	Pedreira
UBS tradicional	UBS VILA ARRIETE - DR. DÉCIO PACHECO PEDROSO	2788748	Campo Grande

UBS tradicional	UBS VILA CONSTÂNCIA - DR VICENTE OCTÁVIO GUIDA	2788799	Cidade Ademar
UBS com ESF	UBS VILA GUACURI - CÍCERO SÉRGIO CAVALCANTE	2788934	Pedreira
UBS com ESF	UBS VILA IMPÉRIO II - DRA. GILDA TERA TAHIRA ESF	2788977	Cidade Ademar
UPA	UPA PEDREIRA - DR CÉSAR ANTUNES DA ROCHA	6133460	Cidade Ademar
UPA	UPA SANTO AMARO - DR JOSÉ SYLVIO DE CAMARGO	2752107	Santo Amaro
URSI	URSI - CIDADE ADEMAR	5599881	Cidade Ademar
SADT	SADT - AMA ESP VILA CONSTÂNCIA - DR VICENTE OCTÁVIO GUIDA	(*)	
Hospital	Serviços Hospitalares do HISA (térre, 7º ao 13º andares)	Em Implantação	Santo Amaro

(\*) Unidade vinculada a outro serviço com CNES

**7.3.1.1.3.** A Autorização para a **VISTORIA TÉCNICA**, que tem por finalidade permitir que as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** participantes conheçam as condições das instalações físicas, de infraestrutura, (equipamentos médicos, instrumentais e mobiliários), de recursos humanos, particularidades como o funcionamento do Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU), conselhos gestores, sistemas de informação utilizados e outros que julgarem necessários para a elaboração do **PLANO DE TRABALHO** e respectiva **PROPOSTA FINANCEIRO**.

**7.3.1.1.4.** O Anexo III – Atestado de Comparecimento para à vistoria técnica, deverá ser assinado pelo gerente de cada uma das Unidades de Saúde vistoriadas ou pelo representante da Supervisão Técnica de Saúde.

**7.3.1.1.5.** Não serão reconhecidos como oficiais os atestados que sejam entregues em formatos distintos dos impressos originais entregues pela CPCS, bem como aqueles que, de alguma forma, estejam incompletos quanto aos itens de preenchimento.

### **7.3.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA**

**7.3.1.2.1.** As entidades participantes devem apresentar **atestados em nome da entidade que comprovem a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto do CHAMAMENTO:**

- i) Experiência em **gestão de serviços de saúde;**
- ii) Experiência em gestão de **Unidades Básicas de Saúde (UBS) com ESF** (Estratégia de Saúde da Família);
- iii) Experiência em gestão de **Unidades Básicas de Saúde (UBS) sem ESF** (Estratégia de Saúde da Família);

- iv) Experiência em gestão de **Unidades das Redes de Atenção Básica e/ou Redes Temáticas;**
- v) Experiência em gestão de serviços de **saúde em urgência e emergência;**
- vi) Experiência em gestão de **serviços hospitalares.**

**7.3.1.2.2.** Serão considerados para fins de julgamento e pontuação no certame, apenas os Atestados apresentados no Envelope 02, sendo que os Atestados entregues no Envelope 01 não serão analisados para fins de pontuação de expertise.

**7.3.1.2.3.** Os Atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** e **EXPERIÊNCIA** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na execução de serviços de natureza compatível ao objeto desta contratação, devendo conter:

- i. A identificação da pessoa jurídica emitente;
- ii. Nome e o cargo do signatário;
- iii. Timbre do emitente;
- iv. Período de vigência do contrato, contendo data de início e de término da contratação;
- v. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;
- vi. O porte da unidade de saúde, para ponderar a capacidade física em atender as demandas dos serviços assistenciais que serão prestados.

### **7.3.1.3. DOCUMENTO TÉCNICO**

**7.3.1.3.1.** O **DOCUMENTO TÉCNICO** deve conter os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste **EDITAL** e seus **ANEXOS**, devendo ser elaborado de acordo com os itens abaixo:

**I. Organização funcional e operacional propostas para execução das ações e serviços de saúde garantindo o alcance das metas de produção com qualidade.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar seus recursos para desenvolver as atividades gerenciais por tipo de serviço, de acordo com a Estrutura da Rede – Anexo VII – Descrição Técnica, e da coordenação técnica administrativa da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para que as Unidades de

Saúde alcancem as metas de produção com qualidade.

**II. Descrição técnica das diferentes atividades assistenciais e hospitalares previstas**, por tipo de serviço, devendo abordar o perfil assistencial das Unidades, bem como o detalhamento das ações de saúde de todos os serviços de saúde previsto no território.

**III. Descrição e análise dos problemas de saúde do território e proposta de otimização dos indicadores objetivos de saúde** - Este diagnóstico sócio sanitário do território deverá abordar o seguinte conteúdo: identificação dos principais problemas e necessidades de saúde a serem enfrentados no território, identificando quais os indicadores, além dos propostos no Termo de Referência, e quais fontes de informação serão utilizadas. Apresentar uma proposta de melhoria para os problemas constatados no território. Devem ser apresentados um elenco de indicadores complementares aos indicadores atuais do **CONTRATO DE GESTÃO**, com a explicação técnica do seu uso, aplicabilidade e importância.

**IV. Dimensionamento de Recursos Humanos.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos de cada serviço, unidade de saúde e da coordenação técnico-assistencial, por categoria profissional com a jornada ou carga horária semanal de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde. Tendo por embasamento o Anexo IV-E – Planilha de Dimensionamento de Pessoal (*Descrição Técnica da Contratada (TLP)*), o dimensionamento da equipe técnica-assistencial deve considerar o quantitativo necessário e discriminar o pessoal em regime estatutário, municipalizado, celetista autárquico, existentes nas unidades e serviços de saúde devendo cumprir todas as políticas municipais e federais dos serviços, sendo responsabilidade da contratação da diferença do quantitativo necessário para o recurso humano técnico existente é a quantidade a ser contratada pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**. No caso da equipe de apoio operacional e administrativa, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá dimensionar a equipe a ser contratada considerando todas as atividades previstas para esta área em consonância com os fluxos, processos e determinações da SMS.

a) Em consonância ao padrão de preenchimento do Anexo IV-D - Planilha de Preenchimento de Cargos e Remuneração, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar, no formato exigido, os cargos e sua respectiva remuneração, composta de salários, gratificações e benefícios, bem como a descrição dos mecanismos de promoção e critérios para gratificação, quando existirem. De igual modo, deverá ser fornecido, por tipo de vínculo (CLT ou pessoa jurídica), o quantitativo necessário de profissionais a serem contratados pelas **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** para exercer suas atividades nas unidades e serviços de saúde e na coordenação técnica administrativa da própria **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá propor um plano de transição de plano de cargos e vínculos para o período de 24 (vinte e quatro) meses apresentando as alterações técnicas, jurídicas e financeiras propostas, os impactos técnicos e financeiros esperados, a vantajosidade da transição e um plano de ação e monitoramento da transição.

b) **As unidades já pertencentes à Rede Assistencial gerenciada por CONTRATO DE GESTÃO com ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devem constar em tabela específica o quadro de**

recursos humanos, conforme modelo disposto no Anexo IV-E – Planilha de Dimensionamento de Pessoal (*Descrição Técnica da Contratada (TLP)*) de cada serviço e unidade de saúde por categoria profissional. Com a jornada ou carga horária semanal de contratação e respectiva estimativa de remuneração, visto que a diretriz desta Secretaria é de preservar a força de trabalho em exercício (profissionais que foram submetidos a processos seletivos, têm experiência na rede municipal, têm vínculo com os usuários, e, se estão em atividade, considera-se que não houve nada que os desabonasse), favorecendo a continuidade das atividades assistenciais com o menor impacto possível na transição de **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** gestora. Deve ser registrado na tabela o tipo de vínculo (CLT ou pessoa jurídica), sendo considerados os valores de remuneração, como também os trâmites formais na elaboração do **PLANO DE TRABALHO**.

**V. Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio tais como: serviços administrativos, almoxarifado, limpeza, segurança, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial, manutenção de equipamentos. Apresentando os fluxos e processos de cada área, bem como o dimensionamento de recursos humanos que serão terceirizados.

**VI. Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar e implantar, considerando as particularidades dos diferentes serviços e unidades de saúde, ações e atividades que agregam qualidade aos serviços, principalmente, quanto a: Comissão de Ética, Serviço de Arquivo Médico e Estatístico, SAU – Serviço de Atendimento ao Usuário, Comissão de Prontuários, Recepção e Agendamento, Ações de Vigilância em Saúde direcionadas para segurança do paciente e de profissionais, Ações/Atividades de Acolhimento e Classificação do Risco.

**VII. Cronograma de implantação com atividades previstas para assunção completa dos serviços e unidades de saúde.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá elaborar Cronograma de implantação, para a assunção completa dos serviços nas Unidades de Saúde, em consonância com o período de transição de **60 (sessenta)** dias, por se tratar de transição em Rede de Atenção à Saúde. O plano deverá apresentar todas as atividades técnicas, jurídicas, financeiras e administrativas que abarquem a transição dos serviços e do **CONTRATO DE GESTÃO**.

**VIII. Descrição detalhada das atividades da Coordenação Técnico Administrativa da ORGANIZAÇÃO SOCIAL,** definida no **PLANO DE TRABALHO** para viabilizar a execução das atividades previstas no objeto deste **PROCESSO SELETIVO**. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar e programar as ações administrativas (recursos humanos: contratação, folha, gestão de contratos com pessoa jurídicas; contabilidade; jurídico; informática; transporte; manutenção predial e de equipamentos e outras) e técnicas (capacitação de RH, avaliação/melhorias das práticas assistenciais e fluxos e outras) necessárias à execução do objeto deste **PROCESSO SELETIVO**. No caso de rateio de despesas com áreas que são da estrutura da própria **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, deve ser explicitado o critério de rateio (ex: setor de

compras/contabilidade/jurídico) – alternativo que se mostrar mais vantajoso de manter estas operações na sede corporativa a que criar um setor na Coordenação Técnico-Administrativo específico para execução do objeto deste **PROCESSO SELETIVO**). Devem ser apontados as despesas com aluguel, recursos humanos, softwares, serviços, mobiliário/equipamentos e outras que sejam necessárias para a gestão dos serviços do objeto.

**IX. Em se tratando de transição entre duas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, deve ser incluído tópico específico para descrição das ações necessárias para a manutenção das atividades assistenciais sem solução de continuidade e com o menor impacto possível.** Estas ações devem abordar: Recursos Humanos (novas contratações/ sub-rogação de profissionais/alterações no Plano de Cargos e Salários e outros); contratos de serviços e locações (alteração de titularidade, rescisões, novos contratos); alteração de titularidade em contas de água, luz, telefone e demais; contagem de estoques; verificação da relação de patrimônio para transferência da cessão de uso; outros aspectos que avaliar relevantes.

**X. Procedimento de compras e apresentação do regulamento de compras** – Elencar a forma para a qual será realizada o procedimento de compras e contratações, bem como encaminhar o regulamento de compras já praticado pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração.

**XI. Apresentação do Plano de Modernização dos serviços e unidades de saúde.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar as ações para integração das unidades e serviços de saúde por meio do Prontuário Eletrônico atendendo as determinações da Portaria Municipal nº 123/2021 que trata da Plataforma da Saúde Paulistana e-saúde-SP. O plano de implantação deve apresentar o dimensionamento de equipamentos necessários por unidade e serviço de saúde, o cronograma e as estratégias de implantação. Deverá ser apresentada solução tecnológica para os atendimentos realizados fora das unidades e serviços de saúde, a exemplo das visitas domiciliares, visitas dos ACS, atendimento da Atenção Domiciliar, entre outros. Deverá ser priorizado o uso dos sistemas ESUS e SGH que estão disponíveis sem custo complementar para a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

**XII. Apresentação do Plano de Melhoria das unidades de saúde quanto a modernização (substituição) dos materiais e equipamentos existentes nas unidades por bens locados,** quando necessários, especificadamente, quando o investimento em locação for demonstrado como vantajoso pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

### **7.3.2. PROPOSTA FINANCEIRA**

**7.3.2.1.** A **PROPOSTA FINANCEIRA** deverá conter valores propostos pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, para o período de 12 meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computadas todas as despesas de custeio, de todas as Unidades e Serviços de Saúde, contendo:

a) A **PROPOSTA FINANCEIRA** deverá conter os valores de custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os itens apresentados no modelo Anexo IV, correspondente ao total das despesas previstas para a execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, segundo os critérios discriminados abaixo:

i. Deverá ser apresentada **Carta Proposta** assinada pelo Responsável Legal da Organização Social e/ou seu Representante, devidamente identificado, apontando o cargo e o nome por extenso, com cópia dos documentos de identificação pessoal, descrevendo o valor total da proposta para o período de 12(doze) meses iniciais (que leva em questão o cronograma de assunção das unidades e a implantação dos leitos hospitalares do HISA) e o valor total para os períodos de 12 meses subsequentes (que será o valor base para o contrato), ambas com os valores descritos por extenso em reais e validade mínima de 180 dias, em conformidade com o Anexo VI – Carta Proposta;

- Para fins de julgamento no Chamamento Público, será considerado os valores das propostas dos serviços totais e plenos já assumidos pela Organização Social, ou seja, o valor total para o período de 12(doze) meses subsequentes ao primeiro ano.

ii. Deverá ser apresentado **Proposta Financeira de Custeio de cada unidade de saúde e serviço de saúde em pleno funcionamento**, objeto deste chamamento, contemplando todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes à provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros) para o período de 12 meses, conforme modelo no Anexo IV;

iii. Deverá ser apresentado **Proposta Financeira de Custeio da Coordenação Técnico Administrativa (institucional) e do Rateio Institucional em pleno funcionamento**, se houver, contemplando todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes à provisionamentos de férias, décimo terceiro salário, dissídios, entre outros) para o período de 12 meses (Anexo IV);

iv. Deverá ser apresentada **Proposta Financeira Consolidada em pleno funcionamento** de todos os itens citados acima, contemplando todas as unidades, serviços de saúde e institucional (Anexo IV).

v. Os materiais permanentes e equipamentos necessários e obrigatórios para a execução das atividades, devem ser previstos em Plano Orçamentário de Custeio como “Locação”, **apresentando um plano de substituição por itens adquiridos**, quando o investimento em aquisição for demonstrado como vantajoso pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**. Neste caso, a proposta deve especificar que estes poderão ser substituídos quando da aquisição dos mesmos, por meio de termo aditivos futuros. Deverá ser registrado o valor médio de mercado para aquisição dos materiais e equipamentos necessários que não estão disponíveis e que, dada a necessidade imprescindível, se propõe fazer locação pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** com registro do valor mensal estimado de cada item locado.

vi. Os valores mensais para a rubrica de “Locação de Imóvel” devem observar o descrito no Anexo VII – Descrição Técnica. No mais, ante a necessidade de novas contratações a título de aluguéis de imóveis, deverá ser respeitado o limite legal de 0,8% do Valor Venal de Referência - VVR, do imóvel locado (Portaria Intersecretarial Secretaria Municipal da Fazenda – SF; Secretaria Municipal de Gestão – SMG, nº15/2017) e os valores médios de locação em cada região.

b) Deverá ser apresentado o **Cronograma de Desembolso MENSAL**, em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades, descrito no Anexo V.

c) Deverá ser apresentado **Planilha Demonstrativa para todos os Cargos**, contendo: Remuneração, Encargos, Benefícios, Provisionamento, outras despesas e valor total para cada cargo.

d) Deverá ser apresentado as Planilhas Específicas para os leitos hospitalares no Hospital Integrado Santo Amaro - HISA:

d.1) Planilha **ANEXO IV-A – DESPESAS: SUPRIMENTOS E CONTRATOS** para os serviços Hospitalares do Hospital Integrado Santo Amaro;

d.2) Planilha **ANEXO IV-B - CUSTO LEITO UTI** para os serviços Hospitalares do Hospital Integrado Santo Amaro;

d.3) Planilha **ANEXO IV-C - CUSTO LEITO CLINICO** para os serviços Hospitalares do Hospital Integrado Santo Amaro;

**7.3.2.2. A PROPOSTA FINANCEIRA TOTAL** terá o valor referencial de **R\$ 532.089.499,80** (quinhentos e trinta e dois milhões, oitenta e nove mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta centavos), não podendo ultrapassar 6% (seis por cento) da respectiva quantia, para o período de 12 (doze) meses do **CONTRATO DE GESTÃO**.

**7.3.2.3. A PROPOSTA FINANCEIRA MENSAL** terá o valor referencial de **R\$ 44.340.791,65** (quarenta e quatro milhões trezentos e quarenta mil, setecentos e noventa e um reais e sessenta e cinco centavos).

**7.3.2.4.** Todas as Planilhas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da participante devidamente identificado, com cargo, nome por extenso e CPF.

#### 7.4. DA SESSÃO PÚBLICA

7.4.1. Serão considerados, para fins de habilitação das entidades e posterior julgamento das propostas, os documentos especificados no item 7.2 e 7.3 deste **EDITAL**, que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1 e 2.

7.4.2. Considerando o atual cenário de pandemia global, consoante ao previsto no Decreto Municipal nº60.107/2021, somente serão permitidos na sessão pública a participação e a manifestação dos representantes credenciados das **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

7.4.3. Será inabilitada a entidade participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste **EDITAL** e seu(s) ANEXO(S), ou, ainda, apresentá-lo com irregularidades detectadas pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** à luz do **EDITAL**.

7.4.4. A **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** procederá com a rubrica dos documentos constantes do “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”. Em seguida, os mesmos serão disponibilizados aos credenciados das **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** para rubrica e verificação.

7.4.5. A **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** dará a publicidade das análises dos documentos apresentados pelas **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** considerando-as habilitadas ou não habilitadas.

7.4.6. Serão considerados habilitados pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** os PARTICIPANTES que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.2, sobre “**ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, deste **EDITAL**.

7.4.7. É facultado à **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, em qualquer fase do certame, nos termos do §3º do art. 43 da Lei Federal nº8.666/93, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos ENVELOPES nº 1 e 2, salvo manifestação em contrário fundamentada pela própria Comissão.

7.4.8. Após o exame dos documentos constantes no ENVELOPE 1, o resultado da Habilitação em Sessão Pública será publicado no Diário Oficial da Cidade, correndo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

7.4.9. Havendo interposição de recurso, a análise será exercida pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**. Findo lapso temporal das averiguações, será designada data para abertura do ENVELOPE 2, que será publicada no Diário Oficial da Cidade.

7.4.10. Ao término do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem a interposição de recursos pelas Organizações Sociais interessadas, a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** publicará em Diário Oficial da Cidade a data para abertura do ENVELOPE 2.

7.4.11. O “**ENVELOPE 2**” da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** inabilitada será devolvido, inviolado, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de

interposição de recursos, ou ainda após o não provimento aos recursos interpostos.

**7.4.12.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta realizada pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, observando eventual prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis da decisão de aceite, respeitado os princípios da ampla defesa, do contraditório e do respectivo procedimento administrativo estabelecido neste Edital.

**7.4.13.** Os “ENVELOPES 2 – **PLANO DE TRABALHO** e **PROPOSTA FINANCEIRA**”, das participantes **HABILITADAS** serão abertos pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, em nova sessão pública, nos termos deste **EDITAL**, itens 7.4.10 e 7.4.11.

**7.4.14.** Na sessão designada para abertura dos “ENVELOPES 2”, a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** procederá a avaliação e julgamento do **PLANO DE TRABALHO** e **PROPOSTA FINANCEIRA**, de acordo com os critérios estabelecidos no item 8 deste **EDITAL**.

**7.4.15.** Realizada a avaliação, julgamento e classificação do **PLANO DE TRABALHO** e **PROPOSTA FINANCEIRA**, sem ocorrência de interposição de recurso, ou após o julgamento destes, o julgamento final será publicado no Diário Oficial do Município, com comunicação às participantes.

**7.4.16.** Decorrido o prazo legal e tendo sido declarada vencedora a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** que obteve a maior pontuação final no processo seletivo, caberá então à **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** encaminhar o processo ao Secretário Municipal de Saúde para homologação da seleção e adjudicação da entidade classificada em primeiro lugar, determinando sua convocação para assinatura do contrato.

**7.4.17.** Serão considerados desclassificados pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** os **PARTICIPANTES** que apresentarem:

- a) O **PLANO DE TRABALHO** incompleto;
- b) A **PROPOSTA FINANCEIRA** incompleta.

**7.4.18.** A cada **SESSÃO PÚBLICA** será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** e pelos representantes credenciados presentes.

**7.4.19.** Os resultados de cada etapa de Habilitação, Classificação e Julgamento serão comunicados aos participantes do processo seletivo através de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

## **7.5. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

O representante credenciado da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar perante a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** no mesmo dia, local e horário designado para o início da **SESSÃO PÚBLICA** de abertura dos ENVELOPES, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

a) Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este **CHAMAMENTO PÚBLICO**, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

i. Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

ii. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

iii. No instrumento particular de mandato poderá conter mais de 01 (um) representante, no mais, no âmbito da **SESSÃO PÚBLICA** será admitido apenas 01 (um) representante credenciado.

b) Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

7.5.1. Os documentos de representação das **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** serão retidos pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** e juntados ao processo do **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

7.5.2. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** no dia da **SESSÃO PÚBLICA**. A qualquer momento, durante o **PROCESSO DE SELEÇÃO**, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos no item 7.5, alíneas “a” e “b”.

7.5.3. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

7.5.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** neste **CHAMAMENTO PÚBLICO**, sob pena de exclusão sumária de todas as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** por ela representadas.

## 8. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

Este item descreve os critérios que serão utilizados para a classificação do **PLANO DE TRABALHO** e **PROPOSTA FINANCEIRA** a serem elaborados pelas **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** participantes deste processo seletivo.

### 8.1. Critérios de classificação do PLANO DE TRABALHO

#### 8.1.1. VISTORIA TÉCNICA

a) Este item será apenas analisado pela entrega do atestado de comparecimento de vistoria técnica **ou** entrega de declaração formal de conhecimento pleno do objeto do Edital, nos termos do item 7.3.1.1.

b) A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** que não apresentar os documentos descritos na alínea “a” do item 8.1.1 ou estando incompletos, será **DESCCLASSIFICADA**.

### 8.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/EXPERIÊNCIA

a) Esse item será pontuado através da apresentação de documentos originais e/ou cópia reprográfica devidamente autenticada que comprovem a **EXPERIÊNCIA** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, conforme descrito no item 7.3.1.2.

b) Para a finalidade de avaliação deste critério, será considerada a **EXPERIÊNCIA** da Entidade em tempo de atividade (em anos) de unidades de saúde, conforme especificação e pontuação dos quatro itens abaixo relacionados:

**b.1) Experiência em gestão de serviços de saúde, públicos ou privados, conforme tempo (em anos) de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 2,5 (dois e meio) pontos:**

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
2 – 04 anos	1,5
= ou > de 05 anos	2,5

**b.2) Experiência em gestão de Unidades Básicas de Saúde (UBS) com ESF (estratégia de saúde da família), públicos ou privados, conforme tempo (em anos) de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 7,5 (sete e meio) pontos:**

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
2 – 04 anos	5,5

= ou > de 05 anos	7,5
-------------------	-----

**b.3) Experiência em gestão de Unidades Básicas de Saúde (UBS) sem ESF (estratégia de saúde da família)**, públicos ou privados, conforme tempo (em anos) de unidades de saúde na qual poderá pontuar no máximo **7,5 (sete e meio) pontos**:

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
2 – 04 anos	5,5
= ou > de 05 anos	7,5

**b.4) Experiência em gestão de unidades das Redes de Atenção Básica e/ou Redes Temáticas**, (unidades com serviços AMA, NASF, PAVS, AMA-12 horas, Programa de Atenção Domiciliar, Programa de Atenção ao Idoso, Ambulatório de Especialidades, AMA-E, URSI, Hospital Dia, CEO Odontológico, Unidades e Serviços de Atenção Psico Social, CAPS, ECR,UAA,SRT, Reabilitação APD,CER,NIR e Serviço de Apoio Diagnóstico, públicos ou privados, conforme tempo (em anos) de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo **5 (cinco) pontos**:

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
2 – 04 anos	4
= ou > de 05 anos	5

**b.5) Experiência em gestão de serviços de saúde em urgência e emergência** (Serviços com disponibilidade de atendimento à demanda de urgência nas 24 horas, como Pronto

Atendimento 24 horas, Pronto Socorro isolado e/ou Pronto Socorro de Hospital 24 horas, AMA Municipal 24 horas, AMA Hospitalar 24 horas, UPA), públicos ou privados, conforme tempo (em anos) de unidades de saúde, a qual poderá pontuar no máximo **5 (cinco) pontos**:

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
2 – 04 anos	4
= ou > de 05 anos	5

**b.6) Experiência em gestão de serviços de saúde em unidade Hospitalar**, públicos ou privados, conforme tempo (em anos), a qual poderá pontuar no máximo **7,5 (sete e meio) pontos**:

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
2 – 04 anos	5,5
= ou > de 05 anos	7,5

### 8.1.3 DOCUMENTO TÉCNICO

Este item será pontuado conforme a apresentação de doze elementos que compõem o **DOCUMENTO TÉCNICO**, conforme item 7.3.1.3 do presente **EDITAL**, a saber:

I) **Organização funcional e operacional propostas para execução das ações e serviços de saúde garantindo o alcance das metas de produção com qualidade. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar seus recursos para desenvolver as atividades gerenciais por tipo de serviço, de acordo com a Estrutura da Rede – Anexo VII – Descrição Técnica, e da coordenação técnica administrativa da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para que as Unidades de Saúde alcancem as metas de produção com qualidade – **máximo de 05 (cinco) pontos**;

II) **Descrição técnica das diferentes atividades assistenciais e hospitalares previstas**, por tipo de serviço, devendo abordar o perfil assistencial das Unidades, bem como o detalhamento das ações de saúde de todos os serviços de saúde previsto no território – **máximo de 05 (cinco) pontos**;

III) **Descrição e análise dos problemas de saúde do território e proposta de otimização dos indicadores objetivos de saúde** - Este diagnóstico sócio sanitário do território deverá abordar o seguinte conteúdo: identificação dos principais problemas e necessidades de saúde a serem enfrentados no território, identificando quais os indicadores, além dos propostos no Termo de Referência, e fontes de informação serão utilizados. Apresentar uma proposta de melhoria para os problemas constatados no território. Devem ser apresentados um elenco de indicadores complementares dos indicadores atuais do **CONTRATO DE GESTÃO**, com a explicação técnica do seu uso, aplicabilidade e importância. – **máximo de 10 (dez) pontos**;

IV) **Dimensionamento de Recursos Humanos. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos de cada serviço, unidade de saúde e da coordenação técnico-assistencial, por categoria profissional com a jornada ou carga horária semanal de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde. Tendo por embasamento o Anexo IV-E – Planilha de Dimensionamento de Pessoal (*Descrição Técnica da Contratada (TLP)*), **o dimensionamento da equipe técnica-assistencial deve considerar o quantitativo necessário e discriminar o pessoal em regime estatutário, municipalizado, celetista autárquico, existentes nas unidades e serviços de saúde devendo cumprir todas as políticas municipais e federais dos serviços, sendo responsabilidade da contratação da diferença do quantitativo necessário para o recurso humano técnico existente é a quantidade a ser contratada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.** No caso da equipe de apoio operacional e administrativa, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá dimensionar a equipe a ser contratada considerando todas as atividades previstas para esta área em consonância com os fluxos, processos e determinações da SMS – **máximo de 05 (cinco) pontos**;

A) Em consonância ao padrão de preenchimento do Anexo IV-D - Planilha de Preenchimento – Cargos e Remuneração, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar, no formato exigido, os **cargos e sua respectiva remuneração, composta de salários, gratificações e benefícios, bem como a descrição dos mecanismos de promoção e critérios para gratificação, quando existirem.** De igual modo, deverá ser fornecido, por tipo de vínculo (CLT ou pessoa jurídica), o quantitativo necessário de profissionais a serem contratados pelas **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** para exercer suas atividades nas unidades e serviços de saúde e na coordenação técnica administrativa da própria **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá propor um plano de transição de plano de cargos e vínculos para o período de 24 (vinte e quatro) meses apresentando as alterações técnicas, jurídicas e financeiras propostas, os impactos

técnicos e financeiros esperados, a vantajosidade da transição e um plano de ação e monitoramento da transição. Obs.: Desenvolver a cláusula de transição e plano de carreira.

**B) As unidades já pertencentes à Rede Assistencial gerenciada por CONTRATO DE GESTÃO com ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devem constar em tabela específica o quadro de recursos humanos, conforme modelo disposto no Anexo IV-E – Planilha de Dimensionamento de Pessoal (*Descrição Técnica da Contratada (TLP)*) de cada serviço e unidade de saúde por categoria profissional.** Com a jornada ou carga horária semanal de contratação e respectiva estimativa de remuneração, visto que a diretriz desta Secretaria é de preservar a força de trabalho em exercício (profissionais que foram submetidos a processos seletivos, têm experiência na rede municipal, têm vínculo com os usuários, e, se estão em atividade, considera-se que não houve nada que os desabonasse), favorecendo a continuidade das atividades assistenciais com o menor impacto possível na transição de **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** gestora. **Deve ser registrado na tabela o tipo de vínculo (CLT ou pessoa jurídica), sendo considerados os valores de remuneração, como também os trâmites formais na elaboração do PLANO DE TRABALHO.**

**V) Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio tais como: **serviços administrativos, almoxarifado, limpeza, segurança, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial, manutenção de equipamentos. Apresentando os fluxos e processos de cada área, bem como o dimensionamento de recursos humanos que serão terceirizados – máximo de 05 (cinco) pontos;**

**VI) Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar e implantar, considerando as particularidades dos diferentes serviços e unidades de saúde, ações e atividades que agregam qualidade aos serviços, principalmente, quanto a: Comissão de Ética, Serviço de Arquivo Médico e Estatístico, SAU – Serviço de Atendimento ao Usuário, Comissão de Prontuários, Recepção e Agendamento, Ações de Vigilância em Saúde direcionadas para segurança do paciente e de profissionais, Ações/Atividades de Acolhimento e Classificação do Risco – **máximo de 05 (cinco) pontos;**

**VII) Cronograma de implantação com atividades previstas para assunção completa dos serviços e unidades de saúde.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá elaborar Cronograma de implantação, para a assunção completa dos serviços nas Unidades de Saúde, em consonância com **o período de transição de 60 (sessenta) dias**, por se tratar de transição em Rede de Atenção à Saúde. **O plano deverá apresentar todas as atividades técnicas, jurídicas, financeiras e**

administrativas que abarquem a transição dos serviços e do **CONTRATO DE GESTÃO**. – **máximo de 05 (cinco) pontos**;

VIII) **Descrição detalhada das atividades da Coordenação Técnico Administrativa da ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, definida no **PLANO DE TRABALHO** para viabilizar a execução das atividades previstas no objeto deste **PROCESSO SELETIVO**. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever **como pretende organizar e programar as ações administrativas** (recursos humanos: contratação, folha, gestão de contratos com pessoa jurídicas; contabilidade; jurídico; informática; transporte; manutenção predial e de equipamentos e outras) **e técnicas** (capacitação de RH, avaliação/melhorias das práticas assistenciais e fluxos e outras) necessárias à execução do objeto deste **PROCESSO SELETIVO**. **No caso de rateio de despesas com áreas que são da estrutura da própria ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, deve ser explicitado o critério de rateio (ex: setor de compras/contabilidade/jurídico) – **alternativo que se mostrar mais vantajoso de manter estas operações na sede corporativa a que criar um setor na Coordenação Técnico-Administrativo específico para execução do objeto deste PROCESSO SELETIVO**). Devem ser apontadas as despesas com aluguel, recursos humanos, softwares, serviços, mobiliário/equipamentos e outras que sejam necessárias para a gestão dos serviços do objeto – **máximo de 05 (cinco) pontos**;

IX) **Em se tratando de transição entre duas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**, deve ser incluído tópico específico para descrição das ações necessárias para a manutenção das atividades assistenciais **sem solução de continuidade e com o menor impacto possível**. Estas ações devem abordar: **Recursos Humanos (novas contratações/ sub-rogação de profissionais/alterações no Plano de Cargos e Salários e outros); contratos (alteração de titularidade, rescisões, novos contratos); alteração de titularidade em contas de água, luz, telefone e demais; contagem de estoques; verificação da relação de patrimônio para transferência da cessão de uso; outros aspectos que avaliar relevantes** – **máximo de 05 (cinco) pontos**;

X) **Procedimento de compras e apresentação do regulamento de compras** – Elencar a forma para a qual será realizada o procedimento de compras e contratações, bem como encaminhar o regulamento de compras já praticado pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração – **máximo de 05 (cinco) pontos**.

XI) **Apresentação do Plano de Modernização dos serviços e unidades de saúde**. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá descrever como pretende organizar as ações para integração das unidades e serviços de saúde por meio do Prontuário Eletrônico atendendo as determinações da Portaria Municipal nº 123/2021 que trata da Plataforma da Saúde Paulistana e-saúdeSP . O plano de implantação deve apresentar o dimensionamento de equipamentos necessários por unidade e serviço de saúde, o cronograma e as estratégias de implantação. Deverá ser apresentada solução tecnológica para os atendimentos realizados fora das unidades e serviços de saúde, a exemplo das

visitas domiciliares, visitas dos ACS, atendimento da Atenção Domiciliar, entre outros. Deverá ser priorizado o uso dos sistemas ESUS e SGH que estão disponíveis sem custo complementar para a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**. – **máximo de 5 (cinco) pontos**; Obs.: planilha dos investimentos em locação.

**XII) Apresentação do Plano de Melhoria das unidades de saúde quanto a modernização (substituição) dos materiais e equipamentos existentes nas unidades por bens locados, quando necessários, especificadamente, quando o investimento em locação for demonstrado como vantajoso pela Organização Social – máximo de 05 (cinco) pontos.**

## 8.2. Critérios de PONTUAÇÃO do PLANO DE TRABALHO

Será atribuída pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** a pontuação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/EXPERIÊNCIA** e **DOCUMENTO TÉCNICO** em conformidade com o quadro da pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens:

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (POR ITEM)	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EXPERIÊNCIA	Gestão de Serviços de Saúde	5	35
	Gestão de unidades e/ou Redes de Atenção Básica	15	
	Gestão de serviços de saúde em urgência e emergência	10	
	Gestão de serviços hospitalares	5	

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (POR ITEM)	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
-----------	-------	-----------------------------	------------------------------------

<b>DOCUMENTO TÉCNICO</b>	Organização funcional e operacional propostas para execução das ações e serviços de saúde garantindo o alcance das metas de produção com qualidade	<b>5</b>	<b>65</b>
	Descrição técnica das diferentes atividades assistenciais e hospitalares previstas	<b>5</b>	
	Descrição e análise dos problemas de saúde do território e proposta de otimização dos indicadores objetivos de saúde	<b>10</b>	
	Dimensionamento de Recursos Humanos	<b>5</b>	
	Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas	<b>5</b>	
	Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade	<b>5</b>	
	Cronograma de implantação com atividades previstas para assunção completa dos serviços e unidades de saúde	<b>5</b>	
	Descrição detalhada das atividades da Coordenação Técnico Administrativa da ORGANIZAÇÃO SOCIAL	<b>5</b>	
	Descrição das ações necessárias para a manutenção das atividades assistenciais sem solução de continuidade e com o menor impacto possível	<b>5</b>	

	Procedimento de compras e apresentação do regulamento de compras	5	
	Apresentação do Plano de Modernização dos serviços e unidades de saúde	5	
	Apresentação do Plano de Melhoria das unidades quanto a modernização dos materiais e equipamentos	5	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100</b>

a) As pontuações máximas atribuídas à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/EXPERIÊNCIA E DOCUMENTO TÉCNICO** são de **100 (cem) pontos**.

b) A Proposta Técnica do **PLANO DE TRABALHO** será analisada e pontuada conforme o quadro de critérios de pontuação acima descrito, sendo que a pontuação máxima será obtida somente se a proposta **apresentada contiver a integralidade do quesito solicitado**, caso contrário, a pontuação será proporcional ao ~~map~~apresentado, de acordo com a especificação abaixo:

- NÃO ATENDIDO: 0%;
- INSATISFATÓRIO: 25%;
- SATISFATÓRIO: 50%;
- ELEVADO: 75%
- PLENO: 100%

As notas serão construídas com uma única casa decimal, com arredondamento

c) A Nota Final de Pontuação Técnica (NPT) de cada PARTICIPANTE será calculada de acordo com a seguinte equação:

**NPT = (Somatória dos itens da pontuação do critério de EXPERIÊNCIA) + (Somatória dos itens da pontuação do critério DOCUMENTO TÉCNICO) / (Maior pontuação técnica atribuída dentre os participantes) X 100.**

Onde:

NPT: Nota Final da Pontuação Técnica após avaliação dos critérios definidos.

### **8.3. Critérios de Pontuação da PROPOSTA FINANCEIRA**

8.3.1. A **PROPOSTA FINANCEIRA** total não poderá ultrapassar 6% (seis por cento) do valor de referência na cláusula 7.3.2.2 e 7.3.2.3.

8.3.1.1. Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de despesa de custeio, especificados de acordo com o quadro indicativo. Anexo IV – Plano Orçamentário de Custeio.

8.3.1.2. Serão desclassificadas as **PARTICIPANTES** cujas **PROPOSTAS FINANCEIRAS**:

- a) Contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexecutáveis.
- b) Não apresentem os Planos Orçamentários de Custeios de acordo com o modelo deste EDITAL.
- c) Não atendam plenamente as **exigências** deste **EDITAL**.

8.3.1.3. A Nota final de pontuação financeira (NPF) de cada **PARTICIPANTE** se fará de acordo com a seguinte equação:

**NPF = (Menor valor proposto pelas instituições/Valor total da proposta da instituição em análise) X 100.**

Onde:

NPF: Nota final da proposta financeira após avaliação dos critérios definidos.

8.3.1.4. Para o cálculo do “*Menor valor proposto pelas instituições*” serão consideradas somente as PROPOSTAS FINANCEIRAS válidas, conforme descrita no item 8.3.1.2.

### **CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS**

8.3.2. Será considerada vencedora a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

8.3.3. A pontuação final de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

$$PF: (NPT \times 0,60) + (NPF \times 0,40).$$

Onde:

PF= Pontuação Final

NPT= Nota Final de Pontuação Técnica

NPF= Nota Final de Proposta Financeira

Peso NPT= 0,60.

Peso NPF= 0,40.

8.3.4. A Pontuação Final máxima atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de **100 (cem) pontos**.

8.3.4.1. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**, o desempate será feito por meio do menor preço no tocante ao Pessoal e Reflexo e, sequencialmente, Serviços Terceirizados do ANEXO IV - Plano Orçamentário de Custeio.

8.3.5. Após declarada vencedora e decorrido o prazo legal, caberá então à **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** encaminhar o processo ao Secretário Municipal da Saúde para homologação da seleção e adjudicação à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** classificada em primeiro lugar.

## 9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Após a declaração do vencedor, será facultada aos **PARTICIPANTES**, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes em ata circunstanciada, perante o Presidente da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**.

9.2. A **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** poderá, no prazo de 05 dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior.

9.3. A interposição de recurso será comunicada aos demais **PARTICIPANTES**, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

a) Ser devidamente fundamentados;

- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Ser protocolados no local na Secretaria Municipal de Saúde, aos cuidados da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, na Rua General Jardim, nº 36 – Vila Buarque, 6º andar, São Paulo/SP – CEP: 01223-906. Os recursos também poderá ser endereçado para o e-mail [cpcss.sms@prefeitura.sp.gov.br](mailto:cpcss.sms@prefeitura.sp.gov.br) e [cesos@prefeitura.sp.gov.br](mailto:cesos@prefeitura.sp.gov.br), no mesmo prazo.
- d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste **EDITAL**.

9.4. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão reconhecidos.

9.5. Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 9.1 terão efeito suspensivo obrigatório.

9.6. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 10. REGRAS DE TRANSIÇÃO

10.1. O período de transição se dará a partir do recebimento da ordem de início pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL VENCEDORA**, durante o qual a atual **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** e a futura atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

10.2. O período de transição terá duração de até 60 (sessenta) dias a serem acompanhados pela STS (Supervisão Técnica de Saúde ) da região.

## 11. DAS PENALIDADES NO PROCESSO DE SELEÇÃO

11.1. A entidade **PARTICIPANTE** do **CHAMAMENTO PÚBLICO** que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação para credenciamento, habilitação e proposta, não mantiver a proposta, fraudar de qualquer forma o procedimento deste **CHAMAMENTO PÚBLICO**, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou que não assinar o **CONTRATO**, ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e

parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

11.2. As penalidades não serão aplicadas em consequência de fato superveniente, justificável, aceito pela **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** e submetido à aprovação da Autoridade Superior, observando-se que somente serão aplicadas mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente **SELEÇÃO**, sem que isso represente motivo para que as organizações sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

12.2. As retificações do presente **EDITAL**, por iniciativa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo. Além disso, caso interfiram na elaboração dos **PLANOS DE TRABALHO** e/ou **PROPOSTAS FINANCEIRAS**, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**.

12.3. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão as dotações orçamentárias 84.10.10.302.3003.2507.335039 e 84.10.10.301.3003.2520.335039, ambas em Fontes 00, 02, 03 e 21.

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, 15 de Outubro de 2021.**  
**Presidente da Comissão Especial de Seleção**  
**SMS.G**

## Anexo I                      Modelo Padrão de Declaração

**PROCESSO SELETIVO Nº xxx/2021 – SMS.G/SERMAP/CPCS  
COORDENADORIA DE PARCERIAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM UNIDADES DE SAÚDE DA REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE SANTO AMARO E CIDADE ADEMAR.**

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) ..... , portador da Carteira de Identidade nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

a)     ( ) para fins do disposto no art. 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

b)     ( ) que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

c)     ( ) que seus Diretores não incidem nas vedações constantes no art. 1º do Decreto municipal nº 53.177/2012, em conformidade com o art. 7º do mesmo Decreto.

d)     ( ) que não mantém servidor público efetivo, temporário ou comissionado junto à Prefeitura Municipal de São Paulo.

São Paulo,         /         /

**Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**

## **Anexo II                    Autorização de Vistoria Técnica**

**PROCESSO SELETIVO Nº xxx/2021 – SMS.G/SERMAP/CPCS  
COORDENADORIA DE PARCERIAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM UNIDADES DE SAÚDE DA REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE SANTO AMARO E CIDADE ADEMAR.**

Prezados (a) Srs.(a) Gerentes:

A Secretaria Municipal da Saúde, através da COORDENADORIA DE PARCERIAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - CPCS/ SMS - G, autoriza a Organização Social ..... a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas, infraestrutura e recursos humanos das Unidades de Saúde abaixo relacionadas, que serão objeto do futuro Contrato de Gestão da Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde SANTO AMARO E CIDADE ADEMAR, visando à elaboração do PLANO DETRABALHO.

Relação das unidades e serviços a serem visitadas:

AMA Especialidades V. Constância - Dr. Vicente Octavio Guida  
AMA/UBS Integrada Jd. Miriam - Manoel Soares de Oliveira  
AMA/UBS Integrada Pq. Doroteia  
AMA/UBS Integrada V. Império  
AMA/UBS Integrada V. Joaniza - João Yunes  
AMA/UBS Integrada V. Missionária  
Assistência Domiciliar Cidade Ademar  
CAPS AD II Cidade Ademar  
CAPS Adulto II Cidade Ademar  
CAPS Infanto-juvenil II Cidade Ademar  
CAPS Infanto-juvenil II Santo Amaro  
CEO II / LRPD Dr. Humberto Nastari  
CER III Cidade Ademar  
Hospital Dia Cidade Ademar  
Hospital Integrado Santo Amaro - Ambulatório de Especialidade (térreo ao 6º andar)  
Hospital Integrado Santo Amaro – Serviços Hospitalares (7º ao 13º andar)

Hospital Dia Santo Amaro  
UBS Campo Grande  
UBS Chácara Santo Antônio Dr. Marcílio de Arruda Penteadó  
UBS Cidade Julia  
UBS Jardim Miriam II  
UBS Jardim Selma - Cidade Ademar  
UBS Jd. Aeroporto - Dr. Massaki Udihara  
UBS Jd. Apurá  
UBS Jd. Niteroi  
UBS Jd. Novo Pantanal - Pedreira  
UBS Jd. São Carlos - Cidade Ademar  
UBS Jd. Umuarama  
UBS Laranjeiras  
UBS Mar Paulista  
UBS Mata Virgem  
UBS Santo Amaro - Dr. Sérgio Villaça Braga  
UBS São Jorge - Cidade Ademar  
UBS V. Aparecida  
UBS V. Arriete - Decio Pacheco Pedroso  
UBS V. Constância - Dr. Vicente Octavio Guida  
UBS Vila Guacuri - Cicero Sergio Cavalcante  
UBS Vila Imperio - Dra. Gilda Tera Tahira  
UPA Pedreira - Dr. Cesar Antunes da Rocha  
UPA Santo Amaro - Dr. José Sylvio de Camargo  
URSI - Cidade Ademar

Recomenda-se o acompanhamento pelo gerente/ ou profissional por ele designado e apto a fornecer informações sobre a unidade.

São Paulo,        /    /

**Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**

## **Anexo III            Atestado de Comparecimento para Vistoria Técnica**

**PROCESSO SELETIVO Nº xxx/2021 – SMS.G/SERMAP/CPCS**

**COORDENADORIA DE PARCERIAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM UNIDADES DE SAÚDE DA REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE SANTO AMARO E CIDADE ADEMAR.**

**UNIDADE DE SAUDE/SERVIÇO - \_\_\_\_\_**

Nesta data, compareceu a Organização Social \_\_\_\_\_ e vistoriou o local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais, equipamentos e recursos humanos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**Assinatura/RF ou RG do Gerente da Unidade  
ou Representante da Supervisão Técnica de Saúde**

## Anexo IV- Modelo de Plano Orçamentário de Custeio RAST Cidade Ademar/ Hospital Hisa

UNIDADE		
SERVIÇO		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
<b>1. Pessoal e Reflexo</b>		
1.1. Remuneração de Pessoal		
1.2. Benefícios		
1.3. Encargos Sociais e Contribuições		
1.4 Outras Despesas de Pessoal		
<b>2. Materiais de Consumo</b>		
2.1 Material Odontológico		
2.2 Gases Medicinais		
2.3 Orteses e próteses		
2.4 Suprimentos de Informática		
2.5 Material de Escritório		
2.6 Combustível		
2.7 Material de Limpeza		
2.8 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)		
2.9 Gêneros Alimentícios		
2.10 Despesa de Transporte		
2.11 Outros materiais de consumo		
<b>3. Material de Consumo Assistencial</b>		
3.1 Drogas e Medicamentos Diversos		
3.2 Produtos Médicos e Enfermagem Diversos		
<b>4. Serviços Terceirizados</b>		
4.1 Assessoria Contábil		
4.2 Assessoria e Consultoria		
4.3 Serviços, Programas e Aplicativos de Informática		
4.4 Vigilância / Portaria / Segurança		
4.5 Limpeza Predial / Jardinagem		

4.6 Lavanderia		
4.7 SND (Alimentação, Nutrição e Dietética)		
4.8 Serviço de Remoção		
4.9 Serviço de Transporte		
4.10 Serviços Gráficos		
4.11 Despesas de Serviços de Benefício do RH		
4.12 Educação Continuada		
4.13 Serviços Assistencial Médico		
4.14 Serviços de Outros Profissionais da Saúde		
4.15 Manutenção Predial e Adequações		
4.16 Manutenção de Equipamentos		
4.17 Manutenção de Equipamentos Assistencial		
4.18 Manutenção de informática		
4.19 Locação de Equipamentos Médicos		
4.20 Locação de Imóveis		
4.21 Locação de Equipamentos Administrativos		
4.22 Locação de Veículos		
4.23 Água		
4.24 Energia		
4.25 Telefonia/Internet		
4.26 Gás		
4.27 Taxas e impostos		
4.28 Outras despesas diversas		
<b>5. TOTAL GLOBAL CUSTEIO</b>		

**Data, nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**

## Anexo IV- A Modelo de Demonstrativo de Despesas: Suprimentos e Contratos - HISA

### DEMONSTRATIVO DE DESPESAS: SUPRIMENTOS E CONTRATOS - HISA

SUPRIMENTOS E CONTRATOS	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
<b>1. MATERIAL de CONSUMO</b>													
Gases medicinais													
Materiais de escritório													
Suprimentos de informática													
Combustível													
Material de limpeza													
Uniformes e EPI's													
Gêneros alimentícios													
Despesas de transporte													
Drogas e medicamentos diversos													
Insumos e materiais médicos e hospitalares													
<b>Total de Material de Consumo</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. SERVIÇOS de TERCEIROS</b>													
Assessoria contábil													
Assessoria e consultoria													
Serviços, Programas e Aplicativos de Informática													
Vigilância / Portaria / Segurança													
Limpeza Predial - ASG / Jardinagem													
lavanderia													
SND (Alimentação, Nutrição e Dietética)													
Serviço de remoção													
Serviços de transporte													
Serviços Gráficos													
Educação continuada													
Serviço assistencial médico													
Serviços de Outros Profissionais da Saúde													
Locação de Equipamentos Médicos													
Locação de imóveis													
Locação de Equipamentos Administrativos													
Locação de veículos													
Água													
Energia													
Telefonia													
Outras despesas		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total de Serviços de Terceiros</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>4. MANUTENÇÃO</b>													
Manutenção Predial e Adequações													
Manutenção de Equipamentos													
Manutenção de Equipamentos Assistencial													
<b>Total Manutenção</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total Mensal</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**Assinatura/RF ou RG do Gerente da Unidade  
ou Representante da Supervisão Técnica de Saúde**

**Anexo IV- B Modelo de Demonstrativo de Custeio:  
Leitos de UTI - HISA**

**DEMONSTRATIVO DE DESPESAS: LEITOS DE UTI – HISA  
QUANTIDADE DE LEITOS DE UTI: \_\_\_\_\_ leitos**

UTI (Adulto/Infantil/Neo)	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
<b>1. RECURSOS HUMANOS</b>													
Administrativo Unidades													
Profissionais de Saúde													
<b>Total de Recursos Humanos</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2. MATERIAL DE CONSUMO</b>													
Gases medicinais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Materiais de escritório	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suprimentos de informática	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Combustível	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Material de limpeza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Uniformes e EPI's	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gêneros alimentícios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de transporte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Drogas e medicamentos diversos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Insumos e materiais médicos e hospitalares	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total de Material de Consumo</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. SERVIÇOS DE TERCEIROS (descrever)</b>													
Assessoria contábil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Assessoria e consultoria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços, Programas e Aplicativos de Informática	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vigilância / Portaria / Segurança	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Limpeza Predial - ASG / Jardinagem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lavanderia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SND (Alimentação, Nutrição e Dietética)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviço de remoção	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços de transporte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços Gráficos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Educação continuada	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviço assistencial médico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços de Outros Profissionais da Saúde	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Locação de Equipamentos Médicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Locação de imóveis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Locação de Equipamentos Administrativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Locação de veículos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Água	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Energia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Telefonia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras despesas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total Serviços</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>4. MANUTENÇÃO</b>													
Manutenção Predial e Adequações													
Manutenção de Equipamentos													
Manutenção de Equipamentos Assistencial													
<b>Total Manutenção</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL MENSAL</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL LEITO / DIA</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL LEITO / MÊS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**Assinatura/RF ou RG do Gerente da Unidade  
ou Representante da Supervisão Técnica de Saúde**

## Anexo IV- C Modelo de Demonstrativo de Custeio: Leitos Clínicos - HISA

### DEMONSTRATIVO DE DESPESAS: LEITOS DE UTI – HISA QUANTIDADE DE LEITOS CLÍNICOS: \_\_\_\_\_ leitos

UTI (Adulto/Infantil/Neo)	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
<b>1. RECURSOS HUMANOS</b>													
Administrativo Unidades													
Profissionais de Saúde													
<b>Total de Recursos Humanos</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2. MATERIAL de CONSUMO</b>													
Gases medicinais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Materiais de escritório	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suprimentos de informática	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Combustível	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Material de limpeza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Uniformes e EPI's	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gêneros alimentícios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de transporte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Drogas e medicamentos diversos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Insumos e materiais médicos e hospitalares	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total de Material de Consumo</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. SERVIÇOS de TERCEIROS (descrever)</b>													
Assessoria contábil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Assessoria e consultoria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços, Programas e Aplicativos de Informática	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vigilância / Portaria / Segurança	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Limpeza Predial - ASG / Jardinagem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lavanderia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SND (Alimentação, Nutrição e Dietética)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviço de remoção	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços de transporte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços Gráficos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Educação continuada	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviço assistencial médico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviços de Outros Profissionais da Saúde	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Locação de Equipamentos Médicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Locação de imóveis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Locação de Equipamentos Administrativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Locação de veículos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Água	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Energia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Telefonia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras despesas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total Serviços</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>4. MANUTENÇÃO</b>													
Manutenção Predial e Adequações													
Manutenção de Equipamentos													
Manutenção de Equipamentos Assistencial													
<b>Total Manutenção</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL MENSAL</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL LEITO / DIA</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL LEITO / MÊS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**Assinatura/RF ou RG do Gerente da Unidade  
ou Representante da Supervisão Técnica de Saúde**

**Anexo IV-D PLANILHA DE CARGOS E REMUNERAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO Nº xxx/2021 – SMS.G/SERMAP/CPCS  
COORDENADORIA DE PARCERIAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM UNIDADES DE SAÚDE DA REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE SANTO AMARO E CIDADE ADEMAR.**

Descrição dos Cargos		Remuneração - R\$			Benefícios - R\$			
Categoria Profissional/Cargo	Jornada/carga horária semanal	Salário	Insalubridade	Adicionais <sup>1</sup>	*	*	*	*
(*) Descrever os serviços								

Obs: Anexar a relação de adicionais ou gratificações utilizados por categoria descrevendo como são aplicados

São Paulo,        /    /

**Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**

## Anexo IV-E DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

**PROCESSO SELETIVO Nº xxx/2021 – SMS.G/SERMAP/CPCS  
COORDENADORIA DE PARCERIAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM UNIDADES DE SAÚDE DA REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE SANTO AMARO E CIDADE ADEMAR.**

### 1- Recursos Humanos para Rede de Atenção Básica (dimensionar para cada unidade e/ou serviço)

Tipo de Unidade e/ou serviço	Unidade (exemplo: UBS, UPA, PS, PSF)	Categoria Profissional/Cargo	Jornada/carga horária semanal	Quantidade Necessária/ Completo	Existente de SMS	Quantidade a contratar

### 2- Recursos Humanos para Hospital Integrado Santo Amaro – HISA (serviços hospitalares)

Tipo de Unidade e/ou serviço	Unidade (exemplo: UBS, UPA, PS, PSF)	Categoria Profissional/Cargo	Jornada/carga horária semanal	Quantidade Necessária/ Completo	Existente de SMS	Quantidade a contratar

### 3- Recursos Humanos para Coordenação Técnico Administrativa

Categoria Profissional/ Cargo	Jornada/carga horária semanal	Quantidade Necessária/ Completo	Existente de SMS:	Quantidade a contratar

São Paulo,       /       /

**Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador**

**Anexo V CRONOGRAMA DE ASSUNÇÃO DAS UNIDADES / SERVIÇOS - FISICO E FINANCEIRO**

**PROCESSO SELETIVO Nº xxx/2021 – SMS.G/SERMAP/CPCS  
COORDENADORIA DE PARCERIAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM UNIDADES DE SAÚDE DA REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE SANTO AMARO E CIDADE ADEMAR.**

Unidade/serviço	VALORES MENSAIS - PRIMEIROS 12 meses												TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL DA PROPOSTA 12 meses</b>												R\$ -	
Unidade/serviço	MESES - 13 ao 24 meses												TOTAL
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL DA PROPOSTA 13 Ao 24 meses</b>												R\$ -	

São Paulo,        /        /

**Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**

## Anexo VI          Modelo Carta Proposta

À  
Secretaria Municipal de Saúde  
Comissão Especial de Licitação

**OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde em unidades de saúde da rede assistencial da supervisão técnica de saúde Santo Amaro e Cidade Ademar.**

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) ..... , portador da Carteira de Identidade nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., apresenta sua Proposta Financeira para a Gestão de Unidades de Saúde, em conformidade com a Descrição Técnica constante no Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2021 – SMS/SERMAP-CPCS, conforme abaixo descrita:

12.3.1.1.1.1. O Valor total da Proposta é de R\$ xxx.xxx.xxx,xx (.....) para os primeiros 12 (doze) meses de Contrato de Gestão, considerando o Cronograma de Assunção das Unidades/Serviços de Saúde e a Implantação final dos leitos hospitalares do Hospital Integrado de Santo Amaro.

12.3.1.1.1.2. Para os exercícios seguintes e com as unidades/serviços, o valor referencial da Proposta Financeira é de R\$ xx.xxx.xxx,xx (.....) para 12 meses contratuais.

12.3.1.1.1.3. A validade desta proposta é de xxxx (.....) dias (minino de 180 dias).

São Paulo,        /    /

**Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**

## Anexo VII      Declaração de Ciência

### PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021 – SMS.G/SERMAP/CPCS COORDENADORIA DE PARCERIAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM UNIDADES DE SAÚDE DA REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE SANTO AMARO E CIDADE ADEMAR.**

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) .....  
....., portador da Carteira de identidade nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., DECLARA que tomou ciência e que concorda com os termos estabelecidos neste EDITAL e seus respectivos anexos.

São Paulo,      /      /

**Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.**



## **Anexo VIII Descrição Técnica**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE SANTO AMARO/CIDADE ADEMAR**

## I. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência apresenta informações para subsidiar a elaboração de Plano de Trabalho das Organizações Sociais interessadas em assinar Contrato de Gestão, para o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde em unidades de saúde da Rede Assistencial, com descrições dos serviços assistenciais, Quadros de Metas de Produção e Equipe Mínima por linhas de serviços, Quadro de Indicadores de Qualidade e , Informações Administrativas.

Além do conteúdo deste Termo de Referência , a Organização Social poderá também consultar informações de recursos físicos e credenciamentos existentes no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) bem como a produção assistencial apontada nos Sistemas de Informações do SUS.

## II. OBJETIVO

Manter e incrementar ações e serviços de saúde à população da Supervisão Técnica de Saúde Santo Amaro/Cidade Ademar da Coordenadoria Regional de Saúde Sul, que compreende os Distritos Administrativos: Santo Amaro, Pedreira, Campo Grande e Cidade Ademar .

## III. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO

Gerenciamento e execução, pela CONTRATADA, de ações e serviços de saúde, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, diretrizes e programas da Secretaria Municipal da Saúde (SMS) em unidades de saúde da rede assistencial da Supervisão Técnica de Saúde Santo Amaro/Cidade Ademar, abaixo relacionadas:

RELAÇÃO UNIDADES		
TIPO	UNIDADE	CNES
AMA E	AMA ESPECIALIDADES V CONSTÂNCIA - DR VICENTE OCTAVIO GUIDA	6415415
Cto de DOR	CENTRO DE DOR	(*)
A.E.Violência	ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM VIOLÊNCIA	(*)
AMA/UBS TRADICIONAL	AMA/UBS JARDIM MIRIAM	2787601
AMA/UBS MISTA	AMA/UBS PARQUE DOROTEIA	2788292
AMA/UBS TRADICIONAL	AMA/UBS VILA IMPÉRIO	5731143
AMA/UBS TRADICIONAL	AMA/UBS VILA JOANIZA - JOÃO YUNES	2751828
AMA/UBS TRADICIONAL	AMA/UBS VILA MISSIONÁRIA	2789078
A.E.	HOSPITAL INTEGRADO SANTO AMARO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	9950931
APD	APD - CER III - CIDADE ADEMAR	(*)
APD	APD SANTO AMARO	(*)
CAPS	CAPS AD II CIDADE ADEMAR	0466956
CAPS	CAPS ADULTO II CIDADE ADEMAR	5731194
CAPS	CAPS INFANTOJUVENIL II CIDADE ADEMAR	6646581
CAPS	CAPS INFANTOJUVENIL II SANTO AMARO	4049837
CEO	CEO II / LRPD DR. HUMBERTO NASTARI	2786621
CER	CER III - CIDADE ADEMAR	7706332
EMAD	EMAD CIDADE ADEMAR	6703607
NASF	NASF UBS JARDIM SELMA	(*)
NASF	NASF UBS GUACURI	(*)
NASF	NASF UBS JD MIRIAM II	(*)
NASF	NASF UBS JD NITERÓI	(*)
NASF	NASF UBS MAR PAULISTA	(*)



NASF	NASF UBS VILA IMPÉRIO II	(*)
PAI	PAI DA UBS CAMPO GRANDE	(*)
PAI	PAI DA UBS JD MIRIAM II	(*)
PAI	PAI DA UBS PARQUE DOROTÉIA	(*)
PAI	PAI URSI - CIDADE ADEMAR	(*)
HD	HOSPITAL DIA CIDADE ADEMAR	2751925
HD	HOSPITAL DIA SANTO AMARO	0664200
SADT	SADT HOSPITAL DIA CIDADE ADEMAR	(*)
HIDRO	SERVIÇO HIDROTERAPIA	(*)
SRT	SRT CIDADE ADEMAR	(*)
SRT	SRT CIDADE ADEMAR II	(*)
SRT	SRT SANTO AMARO	(*)
SRT	SRT SANTO AMARO II	(*)
SRT	SRT SANTO AMARO III	(*)
UBS TRADICIONAL	UBS CAMPO GRANDE	3452689
UBS TRADICIONAL	UBS CHÁCARA SANTO ANTÔNIO - DR MARCÍLIO DE ARRUDA PENTEADO	2765993
UBS com ESF	UBS CIDADE JULIA	2786893
UBS com ESF	UBS JARDIM APURÁ	2787180
UBS com ESF	UBS JARDIM MIRIAM II ESF	7128940
UBS com ESF	UBS JARDIM NITERÓI ESF	2787652
UBS com ESF	UBS JARDIM NOVO PANTANAL - PEDREIRA	7357761
UBS com ESF	UBS JARDIM S. CARLOS - CIDADE ADEMAR	3074544
UBS com ESF	UBS JARDIM SELMA - CIDADE ADEMAR	6683991
UBS TRADICIONAL	UBS JARDIM UMUARAMA	2787911
UBS TRADICIONAL	UBS JD AEROPORTO - DR MASSAKI UDIHARA	2787156
UBS com ESF	UBS LARANJEIRAS	2788039
UBS com ESF	UBS MAR PAULISTA ESF	2766000
UBS com ESF	UBS MATA VIRGEM	2788098
UBS TRADICIONAL	UBS SANTO AMARO - DR SÉRGIO VILLAÇA BRAGA	2788640
UBS com ESF	UBS SÃO JORGE - C. ADEMAR	3996115
UBS com ESF	UBS VILA APARECIDA	2788705
UBS TRADICIONAL	UBS VILA ARRIETE - DR. DÉCIO PACHECO PEDROSO	2788748
UBS TRADICIONAL	UBS VILA CONSTÂNCIA - DR VICENTE OCTÁVIO GUIDA	2788799
UBS com ESF	UBS VILA GUACURI - CÍCERO SÉRGIO CAVALCANTE	2788934
UBS com ESF	UBS VILA IMPÉRIO II - DRA. GILDA TERA TAHIRA ESF	2788977
UPA	UPA PEDREIRA - DR CÉSAR ANTUNES DA ROCHA	6133460
UPA	UPA SANTO AMARO - DR JOSÉ SYLVIO DE CAMARGO	2752107
URSI	URSI - CIDADE ADEMAR	5599881
SADT	SADT - AMA ESP VILA CONSTÂNCIA - DR VICENTE OCTÁVIO GUIDA	(*)
SADT	SADT - HISA	(*)

(\*) Unidade vinculada a outro serviço com CNES



#### IV. ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE

A organização e o processo de trabalho das unidades e serviços de saúde objetos do **CONTRATO DE GESTÃO** devem contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas prioritizadas no planejamento da SMS, conforme modalidades de atenção e estrutura da rede. É diretriz essencial que as unidades e serviços gerenciados pela Organização Social integrem as redes de cuidados e os sistemas de regulação municipal.

MODALIDADES DE ATENÇÃO	UNIDADES E SERVIÇOS DA REDE	Representatividade(média) sobre o custeio mensal para avaliação de desempenho das metas
<b>Atenção Básica</b>	ESF +ESB+PAVS	20,51%
	UBS Mista	13,71%
	UBS Tradicional	6,73%
	PAI	0,62%
	EMAD	0,29%
	NASF	0,89%
<b>Urgência e Emergência</b>	AMA 24/PA/PSM/UPA	16,51%
<b>Ambulatorial Especializada/Redes temáticas</b>	AMA – E e Ambul.Especialidades	2,11
	URSI	0,39%
	CER/Hidroterapia	0,67%
	APD	0,46%
	CAPS	3,29%
	SRT	0,82%
	HD – Hospital Dia	8,36%
	CEO Odontológico	0,42%
	SADT - Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	0,25%
<b>Assistência Hospitalar</b>	Hospital Integrado	23,95%

As ações, serviços e procedimentos a serem desenvolvidos estão contidos na Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES), conforme Portaria nº 841 de 2 de maio de 2012, e outras que poderão ser solicitadas por SMS.

As agendas de atendimento devem ser configuradas de acordo com as orientações, critérios e diretrizes definidas pelas Áreas Técnicas, Supervisão Técnica de Saúde e Coordenadorias de Saúde e utilizado o Sistema SIGA, onde couber.

Todas as ações e procedimentos devem ser registrados e atualizados nos respectivos Sistemas de Informação do SUS.

Conforme previsto no Decreto Nº 44.658, de 23 de abril de 2004, que regulamenta a Lei nº 13.325/02, com as alterações introduzidas pelos artigos 20, 21 e 22 da Lei nº 13.716/04, que instituem a obrigação de manter Conselhos Gestores nas Unidades de Saúde do Sistema Único de Saúde do Município de São Paulo, de caráter permanente e deliberativo, destinados ao planejamento, avaliação, fiscalização e controle da execução das políticas públicas e das ações de saúde, em sua área de abrangência. As diretrizes,



legislação e orientações para a instituição e funcionamento dos Conselhos Gestores de Saúde estão disponíveis para consulta no site: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/legislacao/i.php?p=6337>

As unidades e serviços de saúde poderão, a critério da administração pública, ser cenário de práticas educativas de projetos e programas desenvolvidos pela SMS/SP, como por exemplo, Programas de Residência Médica.

#### **IV.1. ATENÇÃO BÁSICA**

As ações de Atenção Básica são norteadas pela Portaria MS/GM/ 2.436 de 21 de julho de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, no âmbito do sistema Único de Saúde (SUS).

##### **a. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA**

A Atenção Básica prestada por meio da Estratégia de Saúde da Família, além dos princípios gerais, deve:

- a) Atuar no território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, ações dirigidas aos problemas de saúde de maneira pactuada com a comunidade onde atua, buscando o cuidado dos indivíduos e das famílias ao longo do tempo, mantendo sempre postura proativa frente aos problemas de saúde-doença da população;
- b) Desenvolver atividades de acordo com o planejamento e programação, realizados com base no diagnóstico situacional e tendo como foco a família e a comunidade;
- c) Buscar a integração com instituições e organizações sociais, em especial em sua área de abrangência, para o desenvolvimento de parcerias e;
- d) Ser um espaço de construção de cidadania.

Todas as equipes deverão ter responsabilidade sanitária por um território de referência.

O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira das 7h00 às 19h00, podendo, excepcionalmente, ser até às 17h00, por deliberação da Coordenadoria Regional de Saúde.

Principais ações e procedimentos:

- a) Consultas médicas;
- b) Consultas de enfermagem;
- c) Consultas odontológicas;
- d) Visitas Domiciliares;
- e) Grupos Educativos/ Práticas Corporais;
- f) Vacinação;
- g) Inalação, Medicação e Curativo;
- h) Teste Imunológico de Gravidez;
- i) Coleta de Papanicolau;
- j) Coleta de material para análises clínicas;
- k) Coleta de material para detecção dos erros inatos do metabolismo (Teste do pezinho);
- l) Verificação da Pressão Arterial;
- m) Verificação de Temperatura;
- n) Suturas (procedimento médico);
- o) Lavagem de ouvido (procedimento médico);
- p) Tratamento de feridas;
- q) Dispensação de medicamentos;
- r) Atendimento e procedimento odontológico;
- s) Procedimentos coletivos em saúde bucal;
- t) Vigilância em Saúde – Notificação, e eventual acompanhamento, dos agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria nº 264, de 17 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde.

Os profissionais de saúde bucal serão incorporados às Equipes de Saúde da Família por intermédio de Equipes de Saúde Bucal (ESB), nas seguintes modalidades:

I - ESB I: equipe multiprofissional composta por 01 (um) cirurgião-dentista e 01 (um) auxiliar de consultório dentário, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para todos os profissionais, que será vinculada a 01 (uma) ou 02 (duas) ESF;



II - ESB II: equipe multiprofissional composta por 01 (um) cirurgião-dentista, 01 (um) auxiliar de consultório dentário e 01 (um) técnico de higiene bucal, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para todos os profissionais, que será vinculada a 01 (uma) ou 02 (duas) ESF.

As ações e procedimentos devem seguir no mínimo as normas constantes nos documentos abaixo relacionados:

- a) Manuais de Vigilância Epidemiológica (notificação, investigação, ações de bloqueio);
- b) Manual de Imunização do Centro de Vigilância Epidemiológico-CVE (calendário de vacinas, controle de temperatura da câmara de conservação de imunobiológicos, comunicação de eventos adversos);
- c) Manual de desinfecção e esterilização da Secretaria Municipal da Saúde (máscaras de inalação, material de curativo, espelhos, entre outros);
- d) Protocolo de Feridas da Secretaria Municipal da Saúde (produtos e condutas padronizados para curativos);
- e) Protocolo de Enfermagem da Secretaria Municipal da Saúde (SMS) na Atenção aos diferentes Ciclos de Vida;
- f) Manual para Profissionais de Saúde "O Climatério em Suas Mãos" - SMS
- g) Caderno Temático da Criança – SMS;
- h) Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde
- i) Manual sobre dispensação de medicamentos (REMUME e GSS);
- j) Manual da APAE (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais).

Além desses documentos, a CONTRATADA deverá seguir todos os outros que porventura possam ser indicados pela SMS-SP.

A CONTRATADA deverá ter critérios de contratação de profissionais para obter e manter o credenciamento junto ao Ministério da Saúde das equipes de estratégia de saúde da família, inclusive da modalidade de saúde bucal segundo os requisitos do Ministério da Saúde. Para tanto devem manter cadastro atualizado no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

As unidades de saúde, com as modalidades de Estratégia de Saúde da Família e Estratégia de Saúde Bucal, exclusivamente são as abaixo relacionadas:

CNES	UNIDADE	Nº EQUIPES ESF	Nº EQUIPES ESB mod. I	Nº EQUIPES ESB mod. II
2766000	UBS MAR PAULISTA	4	1	1
2786893	UBS CIDADE JULIA	6	1	1
2787180	UBS JD. APURA	4	1	-
2787652	UBS JD. NITEROI	6	1	1
2788039	UBS LARANJEIRAS	5	1	1
2788098	UBS MATA VIRGEM	6	1	1
2788705	UBS VILA APARECIDA	6	1	1
2788934	UBS VILA GUACURI	6	2	1
2788977	UBS VILA IMPERIO II	7	2	1
3074544	UBS JD SAO CARLOS	6	1	1
3996115	UBS SAO JORGE	6	1	1
6683991	UBS JD SELMA	6	1	1
7128940	UBS INTEGRAL JD. MIRIAM II	7	1	2
7357761	UBS JD. NOVO PANTANAL	6	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>81</b>	<b>15</b>	<b>13</b>



O Programa Ambiente Verdes e Saudáveis (PAVS) é desenvolvido em unidades de saúde com equipes de Estratégia Saúde da Família (ESF) realizando ações de promoção ao meio ambiente junto à comunidade. Informações sobre o PAVS estão disponíveis no endereço eletrônico: [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/atencao\\_basica/pavs/index.php?p=17810](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/atencao_basica/pavs/index.php?p=17810)

As atividades são desenvolvidas por 1 Agente de Promoção Ambiental em cada unidade de saúde e 1 Gestor Local.

CNES	UNIDADE	Agente de Promoção Ambiental - APAS
2766000	UBS MAR PAULISTA	1
2786893	UBS CIDADE JULIA	1
2787180	UBS JD. APURA	1
2787652	UBS JD. NITEROI	1
2788039	UBS LARANJEIRAS	1
2788098	UBS MATA VIRGEM	1
2788705	UBS VILA APARECIDA	1
2788934	UBS VILA GUACURI	1
2788977	UBS VILA IMPERIO II	1
3074544	UBS JD. SAO CARLOS	1
3996115	UBS SAO JORGE	1
6683991	UBS JD. SELMA	1
7128940	UBS INTEGRAL JD. MIRIAM II	1
7357761	UBS JD. NOVO PANTANAL	1
	<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

#### **b. NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF**

O Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) foi criado com o objetivo de ampliar a abrangência das ações da atenção básica, com foco na estratégia da saúde da família, contribuindo para promover a integralidade das ações das equipes de saúde da família associada à qualificação da assistência, contemplando e solidificando as diretrizes do SUS.

A equipe do NASF deve estimular ações compartilhadas entre os profissionais e provocar uma intervenção transdisciplinar, exercitando a troca de saberes, participando de todas as reuniões, discussão de casos, orientações e atendimentos.

As ações de saúde do NASF devem estar sustentadas em um tripé envolvendo o apoio matricial, clínica ampliada e projeto terapêutico singular (PTS), conforme Portaria GM 3124, de 24 de dezembro de 2012.

São ações do NASF:

- a) Matriciamento das equipes ESF;
- b) Consultas Compartilhadas;
- c) Consultas Específicas;
- d) Visitas Domiciliares Compartilhadas;
- e) Visitas Específicas;
- f) Acompanhamento de PTS;
- g) Grupos Educativos e Práticas Corporais na Comunidade;
- h) Reuniões de Equipe NASF;
- i) Reuniões da Equipe NASF com as equipes ESF;
- j) Outras atividades a serem solicitadas de acordo com o escopo definido nas diretrizes.



UNIDADES NASF
NASF UBS JARDIM SELMA
NASF UBS GUACURI
NASF UBS JD MIRIAM II
NASF UBS JD NITERÓI
NASF UBS MAR PAULISTA
NASF UBS VILA IMPÉRIO II

AS configurações das equipes NASF estão discriminadas no anexo V do presente.

### **C. UBS MISTA e UBS TRADICIONAIS**

**1) As Unidades Básicas de Saúde Mistas** são configuradas da seguinte maneira:

O modelo prevê a unificação dos vários níveis de atenção. Proporcionando aos usuários – mesmo não agendados -, soluções imediatas para seus problemas. Trata-se de um atendimento humanizado. O serviço oferece acolhimento com classificação de risco, recepção e agenda unificados; salas de procedimentos e vacinas, equipe médica, de enfermagem e demais profissionais integrados. Conta também com vacinação e exames de urgência e rotina aos sábados.

UNIDADES MISTA
AMA/UBS Parque Dorotéia
AMA/UBS Jardim Mirim I
AMA/UBS Vila Império I
AMA/UBS Vila Joaniza
AMA/UBS Vila Missionária

**2) As Unidades Básicas de Saúde Tradicionais** possuem os serviços e linhas de cuidado segundo o ciclo de vida: saúde da criança e do adolescente, saúde do adulto, saúde da mulher e saúde da pessoa idosa. São ofertados atendimentos básicos em Pediatria, Ginecologia, Clínica Geral, Enfermagem, Saúde Mental e Odontologia, conforme as instalações físicas da unidade.

UNIDADES TRADICIONAIS
UBS Campo Grande
UBS Chácara Santo Antônio
UBS Jardim Aeroporto
UBS Jardim Umuarama
UBS Santo Amaro
UBS Vila Arriete
UBS Vila Constancia

### **d. PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS (PAI)**

É um programa que contempla a assistência integral à saúde de população idosa dependente e socialmente vulnerável, com dificuldade de acesso ao sistema de saúde e com isolamento ou exclusão social devido à insuficiência de suporte familiar ou social.

É uma modalidade de cuidado domiciliar biopsicossocial a pessoas idosas em situação de fragilidade clínica e vulnerabilidade social, que disponibiliza a prestação dos serviços de profissionais da saúde e acompanhantes de idosos, para apoio e suporte nas Atividades de Vida Diárias (AVD) e para suprir outras necessidades de saúde e sociais.

O Documento Norteador do PAI explicita as diretrizes que devem ser seguidas e deverá ser acessado através do link:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/arquivos/pessoaidosa/DocumentoNorteador-PAI.pdf>

Para o desenvolvimento, eficiência e eficácia das ações pertinentes ao Programa, estas diretrizes são fundamentais:

- a) Assegurar o acesso da pessoa idosa frágil ao sistema de saúde e aos recursos da comunidade;
- b) Garantir a inclusão e o acompanhamento das pessoas idosas matriculadas na Unidade de Saúde de referência;
- c) Propiciar a inserção social da pessoa idosa atendida na comunidade e a sua participação social;
- d) Respeitar o espaço de moradia da pessoa idosa, bem como os seus pertences pessoais, móveis e utilidades domésticas;
- e) Incentivar a autonomia e a independência da pessoa idosa atendida;
- f) Desenvolver uma ética de respeito e dignidade aos valores humanos e, principalmente, do respeito à individualidade da pessoa idosa;
- g) Respeitar os valores, costumes e crenças da população atendida, incluindo a opção religiosa;
- h) Oferecer suporte técnico aos familiares da população atendida;
- i) Oferecer aos profissionais, que não tenham conhecimento em Gerontologia, a oportunidade de atualização permanente neste campo de conhecimento;
- j) Desenvolver as ações do Programa na perspectiva de intervenção através de equipe interdisciplinar, assegurando a especificidade de cada um dos participantes da equipe;
- k) Garantir o processo de educação permanente das equipes que desenvolvem as atividades, direta e indiretamente, com a população alvo do Programa;
- l) Realizar atividades que garantam acompanhamento, suporte e supervisão sistemáticos aos Acompanhantes de Idosos;
- m) Garantir a unicidade do Programa, levando em conta as especificidades locais e regionais.
- n) Garantir serviço de transporte com motorista para cada equipe, cuja forma de contrato é definida de acordo com a modalidade contratual do serviço autorizada pela SMS.

O Programa Acompanhante de Idosos desenvolve-se numa Unidade de Saúde Básica, fazendo parte, portanto, da rede de serviços em saúde.

UNIDADES PAI
PAI Cidade Ademar
PAI UBS Jd. Miriam II
PAI UBS Campo Grande
PAI AMA/UBS Pq. Dorotéia

#### **e. EMAD – EQUIPES DE ATENÇÃO DOMICILIAR**

A atenção domiciliar (AD) constitui uma nova modalidade de atenção à saúde, substitutiva ou complementar às já existentes, oferecida no domicílio e caracterizada por um conjunto de ações de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças e reabilitação, com garantia da continuidade do cuidado e integrada às Redes de Atenção à Saúde. (Portaria 963 de 27 de maio de 2013). A Secretaria Municipal de Saúde aderiu ao programa Melhor em Casa promovido pelo Ministério da Saúde, tendo aprovação do plano de cobertura para a Cidade de São Paulo nessa modalidade assistencial, com equipes cadastradas segundo critérios populacionais.

Configura-se como atividade a ser realizada na atenção básica pelas equipes de atenção básica e pelos Serviços de Atenção Domiciliar para atender pessoas incapacitadas ou com dificuldade de locomoção. O processo do cuidar em AD está ligado diretamente aos aspectos referentes à estrutura familiar, à infraestrutura do domicílio e à estrutura oferecida pelos serviços para esse tipo de assistência.

Os SAD do Programa Melhor em Casa compõem a Rede de Atenção à Saúde e devem estar integrados mediante o estabelecimento de fluxos assistenciais, protocolos clínicos e de acesso, e



mecanismos de regulação, em uma relação solidária e complementa.

A equipe multidisciplinar de atenção domiciliar (EMAD) deverá ser referência para uma população de 100 mil habitantes, com base no local de residência do usuário, e poderá estar alocada nos diversos tipos de estabelecimentos de atenção à saúde (tais como hospitais, Unidades de Pronto-Atendimento - UPA, Unidades Básicas de Saúde - UBS), necessitando estar vinculada administrativamente ao SAD, não devendo haver superposições de EMAD em uma mesma base territorial ou populacional.

É facultada a organização da EMAD a partir de arranjos diferenciados compostos por EMAD responsáveis pelo cuidado de pacientes com características específicas, podendo-se, nesses casos, adscrever usuários de uma base territorial mais ampla do que 100 mil habitantes. Consulte: [Portaria GM/MS nº 963 de 27 de maio de 2013](#).

Garantir serviço de transporte com motorista para equipe, cuja forma de contrato é definida de acordo com a modalidade contratual do serviço autorizada pela SMS.

O monitoramento sistemático e análise das atividades para a gestão do cuidado será realizado pela área técnica responsável pelo programa em nível local e central.

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/arquivos/nupes/InstrucaoNormativa\\_MelhorEmCasa\\_V-II\\_2014-04](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/arquivos/nupes/InstrucaoNormativa_MelhorEmCasa_V-II_2014-04).

UNIDADES EMAD
EMAD Cidade Ademar

#### **f. ASSISTÊNCIA MÉDICA AMBULATORIAL – AMA 12 horas**

A unidade de **Assistência Médica Ambulatorial (AMA)** é destinada ao pronto atendimento dos usuários com quadros agudos de baixa e média complexidade, acolhendo a demanda, realizando o atendimento de acordo com a classificação do risco e garantindo a continuidade das atividades de promoção, prevenção e assistência à saúde nas Unidades Básicas de Saúde (UBS).

O horário de funcionamento é de segunda a sábado das 07h00 às 19h00 sem interrupção, incluindo os feriados. Considerando o perfil epidemiológico e a demanda da região, poderão funcionar 24 horas, de segunda a segunda.

Os procedimentos médicos e de enfermagem devem ser norteados por documentos oficiais e protocolos adotados pela SMS. Esses serviços devem estar disponíveis durante todo horário de funcionamento:

- a) Atendimento médico não agendado nas clínicas básicas e eventualmente em outras, de acordo com critérios de organização dos serviços e perfil epidemiológico da região, para portadores de patologias de baixa e média complexidade;
- b) Aferição dos sinais vitais (temperatura, pressão arterial, pulso e respiração, glicemia capilar);
- c) Coleta de exames laboratoriais: hemograma, glicemia, amilase, uréia, creatinina, sódio, potássio, TGO, TGP, bilirrubinas, urina tipo I, baciloscopia, teste de gravidez; métodos definidos por SMS para esse tipo de serviço;
- d) Administração de medicamentos orais e injetáveis;
- e) Inalação;
- f) Terapia de reidratação oral e hidratação intravenosa;
- g) Curativo, retirada de pontos, bem como suturas simples e drenagem de abscesso;
- h) Notificação de agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria 264 de 17 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde;
- i) Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT;
- j) Laboratório;
- k) Raios-X;
- l) Eletrocardiograma;
- m) Dispensação de medicamentos;
- n) Ambulâncias adequadas para o transporte de pacientes de urgência, bem como para servir de



referência às unidades objeto deste contrato em caso de deslocamentos necessários.

- o) Vacina (aos sábados)
- p) Coleta de Papanicolau (aos sábados)
- q) Teste de gravidez .

UNIDADES AMAS 12 Horas
AMA/UBS Jardim Mirim I
AMA/UBS Vila Império I
AMA/UBS Vila Joaniza
AMA/UBS Vila Missionária
AMA/UBS Parque Dorotéia

## IV.2 URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

### a. PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

A Unidade de Pronto Socorro é um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas e as Unidades Hospitalares que integrantes da Rede de Urgência e Emergência.

O estabelecimento do tipo **Pronto Socorro** é estruturado para prestar atendimento a situações de **urgência e emergência**, devendo garantir todas as manobras de sustentação da vida e com condições de dar continuidade à assistência no local ou em outro nível de atendimento referenciado, segundo as diretrizes dos órgãos reguladores da Urgência.

O horário de funcionamento desse tipo de unidade é de segunda à segunda, 24hs por dia (ininterrupto), inclusive nos finais de semana e feriados.

Para as ações e procedimentos do atendimento de urgência são necessários os serviços de apoio diagnóstico (SADT): Raio-X, Eletrocardiografia, Exames de Laboratório Clínico, Leitos para Observação, Sala de Emergência, Salas para: Medicação, Inalação, Sutura e Curativos, para imobilização gessada, conforme o caso, e Consultórios para o pronto atendimento

Deve contar ainda com Acolhimento e Classificação de Risco; Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU); Assistência farmacêutica – dispensação de medicamentos exclusivamente para os casos atendidos no pronto socorro, quando a rede básica esteja indisponível; Serviço de Assistência Social; recursos de transporte para remoção e deslocamentos de pacientes; alimentação dos pacientes em observação e seus acompanhantes, e outros serviços de apoio que sejam necessários.

As Especialidades Médicas disponíveis 24 horas, poderão ser:

- Clínica Geral;
- Pediatria;
- Cirurgia Geral;
- Ortopedia;
- Psiquiatria;
- Odontologia.

Para informações complementares consultar o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência (Portaria GM 2048, de 2002; Portaria SMS.G 245/2007; Portaria MS/GM 1600, 2011 que Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências no SUS)

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo abastecimento de todos os insumos médicos / hospitalares, medicamentos, material de escritório necessários para o atendimento.

## **b. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**

A Unidade de Pronto Atendimento é um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas e as Unidades Hospitalares integrantes da Rede de Urgência e Emergência.

O estabelecimento do tipo **Pronto Atendimento** é estruturado para prestar atendimento a situações de **urgência e emergência**, devendo garantir todas as manobras de sustentação da vida e com condições de dar continuidade à assistência no local ou em outro nível de atendimento referenciado, segundo as diretrizes dos órgãos reguladores da Urgência.

O horário de funcionamento desse tipo de unidade é de segunda à segunda, 24hs por dia (ininterrupto), inclusive nos finais de semana e feriados.

Para as ações e procedimentos do atendimento de urgência são necessários os serviços de apoio diagnóstico (SADT): Raio-X, Eletrocardiografia, Exames de Laboratório Clínico, Leitos para Observação, Sala de Emergência, Salas para: Medicação, Inalação, Sutura e Curativos, para imobilização gessada, conforme o caso, e Consultórios para o pronto atendimento

Deve contar ainda com Acolhimento e Classificação de Risco; Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU); Assistência farmacêutica – dispensação de medicamentos para os casos atendidos no pronto socorro, quando a rede básica esteja indisponível; Serviço de Assistência Social; recursos de transporte para remoção e deslocamentos de pacientes; alimentação dos pacientes em observação e seus acompanhantes, e outros serviços de apoio que sejam necessários.

As Especialidades Médicas disponíveis 24 horas, poderão ser:

- Clínica Geral;
- Pediatria;
- Cirurgia Geral;
- Ortopedia;
- Psiquiatria;
- Odontologia.

Para informações complementares consultar o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência (Portaria GM 2048, de 2002; Portaria SMS.G , Portaria MS/GM 10, de 03 de janeiro de 2017 que redefine as diretrizes para implantação do Componente Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências, e dispõe sobre incentivo financeiro de investimento A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo abastecimento de todos os insumos médicos/ hospitalares, medicamentos, material de escritório necessários para o atendimento.

<b>UNIDADES UPA</b>
UPA Santo Amaro
UPA Pedreira

## **IV.3 ATENÇÃO AMBULATORIAL ESPECIALIZADA E REDES TEMÁTICAS**

### **a. UNIDADE DE REFERÊNCIA À SAÚDE DO IDOSO - URSI**

A Unidade de Referência à Saúde do Idoso (URSI) é uma unidade ambulatorial especializada para atender ao idoso, oferecendo atendimento pela Equipe Multidisciplinar, em âmbito individual e coletivo, dentro de uma visão integral. A Equipe Multidisciplinar constitui o Núcleo de Atenção Integral à Saúde do



Idoso, que, além de desenvolver ações de assistência a doenças de maior complexidade e a problemas de saúde específicos da população idosa, deve desenvolver ações preventivas e de promoção e proteção à saúde, atividades de treinamento e capacitação de profissionais da atenção básica e pesquisas específicas na área da gerontologia, tendo como principal papel a implementação das políticas públicas de saúde, em especial as políticas específicas para a população idosa, que constam da área da Saúde, no Capítulo IV da Política Municipal do Idoso (Das Ações Governamentais, artigos 27-39, 2002).

A equipe interdisciplinar para a URSI é composta por profissionais: Assistente Social, Cirurgião-dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional. Para o profissional médico, é necessário ter formação em gerontologia (geriatria), ou título de especialista em gerontologia pela SBBG (Sociedade Brasileira de Geriatria e Gerontologia). Os demais profissionais da equipe devem ter formação em gerontologia, preferencialmente em cursos de especialização ou em processos de capacitação validados ou experiência comprovada, de no mínimo dois anos em serviços de atendimento a pessoa idosa.

As atividades de capacitação de profissionais da atenção básica a serem promovidas pela equipe da URSI serão submetidas à validação e acompanhamento da Área Técnica da Pessoa Idosa e poderá contar com o apoio, inclusive pedagógico, da Escola Municipal de Saúde.

As metas e equipe mínima de trabalho de URSI estão definidas no item V.

UNIDADES URSI
Ursi Cidade Ademar

## **b. REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (RAPS)**

A Rede de Atenção Psicossocial consiste em pontos articulados que oferecem atenção às pessoas com sofrimento ou transtorno mental, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso do crack, álcool e outras drogas.

A RAPS em sua organização deve possibilitar o provimento contínuo e integral de ações de atenção à saúde mental para a população de determinado território, mediante a articulação dos distintos pontos de atenção à saúde, do sistema de apoio, do sistema logístico e da governança da rede de atenção à saúde em consonância com a Portaria GM/MS nº3088/2011, dos parâmetros estabelecidos para o Estado de São Paulo, através da Deliberação CIB nº 87 de 3 de dezembro de 2012.

A Rede de Atenção Psicossocial é constituída pelos seguintes componentes, pontos de atenção:

### **I. Atenção Básica em Saúde:**

#### **a) Unidade Básica de Saúde:**

- ✓ Equipes de Atenção Básica;
- ✓ Equipe de Atenção Básica para populações específicas: equipe de consultório de rua;
- ✓ Equipe de apoio aos serviços do componente Atenção Residencial de Caráter Transitório;
- ✓ Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF.

#### **b) Centros de Convivência e Cooperativa.**

### **II. Atenção Psicossocial**

#### **a) Centros de Atenção Psicossocial, em suas diferentes modalidades.**

### **III. Atenção de Urgência e Emergência**

- a) SAMU 192
- b) Sala de Estabilização
- c) UPA 24 horas
- d) Portas hospitalares de atenção à urgência/pronto socorro em Hospital Geral
- e) Unidades Básicas de Saúde, entre outros.

### **IV. Atenção Residencial de Caráter Transitório**

#### **a) Unidade de Acolhimento**



- b) Serviços de Atenção em Regime Residencial
- V. Atenção Hospitalar
  - a) Leitos de psiquiatria em hospital geral
  - b) Serviço Hospitalar de Referência para Atenção às pessoas com sofrimento ou transtorno mental, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas (Leitos de Saúde Mental em Hospital Geral)
- VI. Estratégias de desinstitucionalização
  - a) Serviços Residenciais Terapêuticos
- VII. Reabilitação psicossocial
  - a) Iniciativas de trabalho e geração de renda, empreendimentos solidários ecooperativa sociais.

As ações de saúde mental, álcool e outras drogas no âmbito do SUS, devem seguir as diretrizes da Lei Nº 10.216 de 6 de abril de 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental; as Leis, Decretos e Portarias que definem a Política Nacional de Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas e a Política Nacional de Atenção às Urgências; as Portarias que regulamentam o funcionamento dos Centros de Atenção Psicossocial; e as Portarias que estabelecem as diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS, Manual de Estrutura Física dos Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento do Ministério da Saúde<sup>1</sup>, e outros documentos que porventura possam ser indicados pela SMS-SP.

### **b.1 ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE**

A Atenção Básica de Saúde abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver a atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades.

A Unidade Básica de Saúde tem a responsabilidade de desenvolver ações de promoção de saúde mental, prevenção e cuidado dos transtornos mentais, ações de redução de danos e cuidado para pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, compartilhadas, sempre que necessário, com os demais pontos da rede.

O Núcleo de Apoio à Saúde da Família, vinculado à Unidade Básica de Saúde, fornece apoio às Equipes de Saúde da Família, às Equipes de Atenção Básica para populações específicas, atuando diretamente no apoio matricial, quando necessário, e no cuidado compartilhado junto às equipes das unidades aos quais o NASF está vinculado.

Os procedimentos e atividades previstas para os profissionais de saúde mental são:

- a) Cuidado em saúde mental da demanda da UBS que inclui atendimentos individuais, atendimentos em grupo, visitas domiciliares específicas e compartilhadas;
- b) Articulação e matriciamento da equipe da UBS no manejo do sofrimento mental da demanda da UBS;
- c) Cuidado compartilhado com as equipes dos outros serviços da RAPS (CAPS, Urgências, Centros de Convivência, etc);
- d) Articulação intersetorial e articulação da rede;
- e) Reuniões de equipe.

A organização do trabalho dos profissionais de saúde mental na atenção básica segundo a categoria profissional e carga horária semanal devem ser distribuídas:

**Médico Psiquiatria:** 20% da carga horária destinada a atendimento compartilhado, incluindo o matriciamento; 60% da carga horária destinada a atendimento individual e 20% destinado a atendimento em grupo e reuniões.

**Psicólogo e Terapeuta Ocupacional:** 20% da carga horária destinada a atendimento compartilhado, incluindo o matriciamento; 60% da carga horária destinada a atendimento em grupo e 20% destinado a atendimento individual e reuniões.

<sup>1</sup> Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Manual de Estrutura Física dos Centros



## **b.2 ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ESPECIALIZADA**

### **CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)**

Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) nas suas diferentes modalidades são pontos de atenção estratégicos da RAPS: serviços de saúde de caráter aberto e comunitário constituídos por equipe multiprofissional que atua sob a ótica interdisciplinar e realiza prioritariamente atendimento às pessoas com transtornos mentais graves e persistentes e às pessoas com sofrimento ou transtorno mental em geral, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, em sua área territorial, sejam em situações de crise ou nos processos de reabilitação psicossocial (Brasil, 2011) e são substitutivos ao modelo asilar.

Nessa perspectiva, o CAPS opera nos territórios, compreendidos não apenas como espaços geográficos, mas territórios de pessoas, de instituições, dos cenários nos quais se desenvolve a vida cotidiana de usuários e familiares (Brasil, 2005) e constituem-se como um “lugar” na comunidade. Lugar de referência e de cuidado, promotor de vida, que tem a missão de garantir o exercício da cidadania e a inclusão social de usuários e de familiares.

Os CAPS têm papel estratégico na articulação da RAPS, tanto no que se refere à atenção direta visando à promoção da vida comunitária e da autonomia dos usuários, quanto na ordenação do cuidado, trabalhando em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde, articulando e ativando os recursos existentes em outras redes, assim como nos territórios. Consiste em um dispositivo estratégico para a superação do modelo asilar no contexto da reforma psiquiátrica, e para a criação de um novo lugar social para as pessoas com a experiência de sofrimento, decorrentes de transtornos mentais, incluindo aqueles por dependência de álcool e outras drogas.

O cuidado, no âmbito do CAPS, é desenvolvido por intermédio de Projeto Terapêutico Singular (PTS), envolvendo, em sua construção, a equipe, o usuário e sua família; a coordenação do cuidado estará sob a responsabilidade do CAPS e/ou da Atenção Básica, garantindo permanente processo de cogestão e acompanhamento longitudinal do caso (Brasil, 2011).

As práticas dos CAPS são realizadas em ambiente de “portas abertas”, acolhedor e inserido nos territórios das cidades, dos bairros. Os PTS, acompanhando o usuário, em sua história, cultura, projetos, e vida cotidiana, ultrapassam, necessariamente, o espaço do próprio serviço, implicando as redes de suporte social e os saberes e recursos dos territórios.

Algumas das ações dos CAPS são realizadas em coletivos, em grupos, outras são individuais, outras destinadas às famílias, outras são comunitárias, e podem acontecer no espaço do CAPS e/ou nos territórios, nos contextos reais de vida das pessoas. De acordo com a Portaria SAS/MS n. 854/2012 (Brasil, 2012a), poderão compor, de diferentes formas, os Projetos Terapêuticos Singulares (PTS), de acordo com as necessidades de usuários e familiares, as seguintes estratégias:

**Acolhimento inicial:** primeiro atendimento, por demanda espontânea ou referenciada, incluindo as situações de crise no território; consiste na escuta qualificada, que reafirma a legitimidade da pessoa e/ou familiares que buscam o serviço e visa reinterpretar as demandas, construir o vínculo terapêutico inicial e/ou corresponsabilizar-se pelo acesso a outros serviços, caso necessário.

**Acolhimento diurno e/ou noturno:** ação de hospitalidade diurna e/ou noturna realizada nos CAPS como recurso do projeto terapêutico singular de usuários objetivando a retomada, o resgate e o redimensionamento das relações interpessoais, o convívio familiar e/ou comunitário.

**Atendimento individual:** atenção direcionada aos usuários visando à elaboração do projeto terapêutico singular ou que dele derivam. Comporta diferentes modalidades, incluindo o cuidado e acompanhamento nas situações clínicas de saúde, e deve responder às necessidades de cada pessoa.

**Atenção às situações de crise:** ações desenvolvidas para manejo das situações de crise, entendidas como momentos do processo de acompanhamento dos usuários, nos quais conflitos relacionais com familiares, contextos, ambiência e vivências, geram intenso sofrimento e desorganização. Esta ação exige disponibilidade de escuta atenta para compreender e mediar os possíveis conflitos e pode ser realizada no ambiente do próprio serviço, no domicílio ou em outros espaços do território que façam sentido ao usuário e sua família e favoreçam a construção e a preservação de vínculos.

**Atendimento em grupo:** ações desenvolvidas coletivamente, como recurso para promover sociabilidade,



intermediar relações, manejar dificuldades relacionais, possibilitando experiência de construção compartilhada, vivência de pertencimento, troca de afetos, autoestima, autonomia e exercício de cidadania.

**Práticas corporais:** estratégias ou atividades que favoreçam a percepção corporal, a autoimagem, a coordenação psicomotora, compreendidos como fundamentais ao processo de construção de autonomia, promoção e prevenção em saúde.

**Práticas expressivas e comunicativas:** estratégias realizadas dentro ou fora do serviço que possibilitem ampliação do repertório comunicativo e expressivo dos usuários e favoreçam a construção e utilização de processos promotores de novos lugares sociais e inserção no campo da cultura.

**Atendimento para a família:** ações voltadas para o acolhimento individual ou coletivo dos familiares e suas demandas, que garantam a corresponsabilização no contexto do cuidado, propiciando o compartilhamento de experiências e informações.

**Atendimento domiciliar:** atenção desenvolvida no local de morada da pessoa e/ou de seus familiares, para compreensão de seu contexto e suas relações, acompanhamento do caso e/ou em situações que impossibilitem outra modalidade de atendimento.

**Ações de reabilitação psicossocial:** ações de fortalecimento de usuários e familiares, mediante a criação e o desenvolvimento de iniciativas articuladas com os recursos do território nos campos do trabalho/economia solidária, habitação, educação, cultura, direitos humanos, que garantam o exercício de direitos de cidadania, visando à produção de novas possibilidades para projetos de vida.

**Promoção de contratualidade:** acompanhamento de usuários em cenários da vida cotidiana - casa, trabalho, iniciativas de geração de renda, empreendimentos solidários, contextos familiares, sociais e no território -, com a mediação de relações para a criação de novos campos de negociação e de diálogo que garantam e propicie a participação dos usuários em igualdade de oportunidades, a ampliação de redes sociais e sua autonomia.

**Fortalecimento do protagonismo de usuários e familiares:** atividades que fomentem: a participação de usuários e familiares nos processos de gestão dos serviços e da rede, como assembleias de serviços, participação em conselhos, conferências e congressos; a apropriação e a defesa de direitos; a criação de formas associativas de organização. A assembleia é uma estratégia importante para a efetiva configuração dos CAPS como local de convivência e de promoção de protagonismo de usuários e familiares.

**Ações de articulação de redes intra e intersetoriais:** estratégias que promovam a articulação com outros pontos de atenção da rede de saúde, educação, justiça, assistência social, direitos humanos e outros, assim como com os recursos comunitários presentes no território.

**Matriciamento de equipes dos pontos de atenção da atenção básica, urgência e emergência, e dos serviços hospitalares de referência:** apoio presencial sistemático às equipes que ofereça suporte técnico à condução do cuidado em saúde mental através de discussões de casos e do processo de trabalho, atendimento compartilhado, ações intersetoriais no território, e contribua no processo de cogestão e corresponsabilização no agenciamento do projeto terapêutico singular.

**Ações de redução de danos:** conjunto de práticas e ações do campo da saúde e dos direitos humanos realizadas de maneira articulada inter e intra-setorialmente, que busca minimizar danos de natureza biopsicossocial decorrentes do uso de substâncias psicoativas, ampliar o cuidado e o acesso aos diversos pontos de atenção, incluídos aqueles que não têm relação com o sistema de saúde.

**Acompanhamento de serviço residencial terapêutico:** suporte às equipes dos serviços residenciais terapêuticos, com a corresponsabilização nos projetos terapêuticos dos usuários, que promova a articulação entre as redes e os pontos de atenção com o foco no cuidado e desenvolvimento de ações intersetoriais, e vise à produção de autonomia e reinserção social.

**Apoio a serviço residencial de caráter transitório:** apoio presencial sistemático aos serviços residenciais de caráter transitório, que busque a manutenção do vínculo, a responsabilidade compartilhada, o suporte técnico-institucional aos trabalhadores daqueles serviços, o monitoramento dos projetos terapêuticos, a promoção de articulação entre os pontos de atenção com foco no cuidado e ações intersetoriais e que favoreça a integralidadedas ações.

Modalidades de CAPS:

#### **CAPS I:**

Atende pessoas de todas as faixas etárias que apresentam prioritariamente intenso sofrimento psíquico decorrente de transtornos mentais graves e persistentes, incluindo aqueles relacionados ao uso de substâncias psicoativas, e outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida. Indicado para Municípios ou regiões de saúde com população acima de quinze mil habitantes.

#### **CAPS II:**

Atende pessoas com transtornos mentais graves e persistentes, podendo também atender pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, conforme a organização da rede de saúde local; indicado para municípios com população acima de 70.000 habitantes.

**CAPS III:**

Atende pessoas com transtornos mentais graves e persistentes. Proporciona serviços de atenção contínua, com funcionamento 24 horas, incluindo feriados e finais de semana, ofertando retaguarda clínica e acolhimento noturno a outros serviços de saúde mental, inclusive CAPS AD; indicado para municípios ou regiões com população acima de 200.000 habitantes.

**CAPS AD (Álcool e Drogas):** atende adultos ou crianças e adolescentes, considerando as normativas do Estatuto da Criança e do Adolescente, com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas. Serviço de saúde mental aberto e de caráter comunitário, indicado para municípios ou regiões com população acima de 70.000 habitantes.

**CAPS AD III:**

Atende adultos, crianças e adolescentes, considerando as normativas do Estatuto da Criança e do Adolescente, com necessidades de cuidados clínicos contínuos. Serviço com no máximo 12 leitos para observação e monitoramento, de funcionamento 24 horas, incluindo feriados e finais de semana ofertando retaguarda clínica e acolhimento noturno; indicado para municípios ou regiões com população acima de 150.000 habitantes.

**CAPS II:**

Atende crianças e adolescentes que apresentam prioritariamente intenso sofrimento psíquico decorrente de transtornos mentais graves e persistentes, incluindo aqueles relacionados ao uso de substâncias psicoativas. Indicado para municípios ou regiões com população acima de setenta mil habitantes.

Os pacientes assistidos em um turno (04 horas) receberão uma refeição diária, os assistidos em dois turnos (08 horas) receberão duas refeições diárias, além do café da manhã e o lanche da tarde, e os que permanecerem no serviço durante 24 horas contínuas receberão 04 (quatro) refeições diárias. A permanência de um mesmo paciente no acolhimento noturno fica limitada a 14 (catorze) dias, no período de 30 (trinta) dias.

Considerando a especificidade da área, sugere-se que os critérios e procedimentos para a seleção de profissionais de equipes de saúde mental que atuarão na rede sejam elaborados junto à Área Técnica de Saúde Mental da CRS.

Planejar e projetar um “espaço CAPS” requer considerar, em particular:

- a afirmação da perspectiva de serviços de portas abertas, no sentido literal e simbólico: espaços e relações de “portas abertas”;
- a disponibilidade e o desenvolvimento de acolhimento, cuidado, apoio e suporte;
- a configuração de um serviço substitutivo, territorial, aberto e comunitário
- espaços que expressem o “cuidar em liberdade” e a afirmação do lugar social das pessoas com a experiência do sofrimento psíquico e da garantia de seus direitos;
- a atenção contínua 24 horas compreendida na perspectiva de hospitalidade;
- a permeabilidade entre “espaço do serviço” e os territórios no sentido de produzir serviços de referência nos territórios.

A equipe mínima e as metas dos CAPSs estão descritas no item V.

UNIDADES CAPS
CAPS Alcool e Drogas II Cidade Ademar
CAPS Adulto II Cidade Ademar
CAPS Infantojuvenil II Cidade Ademar
CAPS Infantojuvenil Santo Amaro

### **b.3 ATENÇÃO RESIDENCIAL DE CARATER TRANSITÓRIO UNIDADE DE**

#### **ACOLHIMENTO**

Oferece cuidados contínuos de saúde, com funcionamento de vinte e quatro horas, em ambiente residencial para pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras, de ambos o sexos, que apresentam acentuada vulnerabilidade social e/ou familiar e demandem acompanhamento terapêutico e protetivo de caráter transitório cujo tempo de permanência é de até seis meses

Os usuários da Unidade de Acolhimento serão acompanhados pelo CAPS de referência responsável pela elaboração do projeto terapêutico singular.

Funcionará em duas modalidades, Unidade de Acolhimento Adulto, destinada as pessoas maiores de 18 anos, com disponibilidade de 10 a 15 vagas. A Unidade de Acolhimento de Crianças e Adolescentes entre 10 e 18 anos incompletos terá disponibilidade de 10 vagas.

As Unidades de Acolhimento devem contar com uma estrutura física mínima e uma equipe técnica conforme estabelecido pela Portaria 121/GM. O funcionamento das UA está regulamentado pela seguinte legislação: Portaria nº 121/GM/MS de 25 de janeiro de 2012, e a Portaria nº 855/GM/MS de 22 de agosto de 2012.

As Unidades de Acolhimento deste Contrato e as metas estão definidas no Anexo V.

### **b.4 ESTRATÉGIAS DE DESINSTITUCIONALIZAÇÃO SERVIÇOS**

#### **RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS**

Os Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT) são moradias inseridas na comunidade, destinadas a acolher pessoas egressas de internação de longa permanência (dois anos ou mais ininterruptos) egressas de hospitais psiquiátricos e hospitais de custódia, entre outros, que atende as Estratégias de Desinstitucionalização da Rede de Atenção Psicossocial.

O caráter fundamental do SRT é ser um espaço de moradia que garanta o convívio social, a reabilitação psicossocial e o resgate de cidadania do sujeito, promovendo os laços afetivos, a reinserção no espaço da cidade e a reconstrução das referências familiares, devendo estar fora dos limites de unidades hospitalares, estar vinculado a rede pública de serviços da comunidade, e a um CAPS de referência que dará o suporte técnico profissional necessário.

O ambiente doméstico deve constituir-se conforme definido na Portaria nº 106/GM/MS de 11 de fevereiro de 2000.

O SRT funcionará em duas modalidades: tipo I destinadas a pessoas com transtorno mental em processo de desinstitucionalização, que permite a indicação de até 08 (oito) moradores; e a tipo II, no máximo 10 (dez) moradores com transtorno mental e acentuado nível de dependência, especialmente em função do seu comprometimento físico, que necessitam de cuidados permanentes específicos.

O acompanhamento dos moradores da SRT tipo I deve estar em consonância com os respectivos projetos terapêuticos individuais, focado no processo de reabilitação psicossocial e inserção dos moradores na rede social existente (trabalho, lazer, educação, entre outros).

Cada SRT deverá contar com um cuidador de referência, sendo que o número a ser incorporado dependerá da necessidade de cuidados e nível de autonomia dos moradores.

Os moradores da SRT tipo II possuem maior dependência e demandam ações mais diretas com apoio técnico diário e pessoal de forma permanente. O acompanhamento será focado na reapropriação do espaço residencial como moradia, na construção de habilidades para a vida diária, referentes ao autocuidado,



alimentação, vestuário, higiene, formas de comunicação e aumento das condições para estabelecimento de vínculos afetivos e inserção na rede social existente.

Cada SRT deverá contar com cuidadores de referência e um profissional técnico de enfermagem.

O funcionamento das SRT está regulamentado pela seguinte legislação: Portaria nº 106/GM/MS de 11 de fevereiro de 2000, Portaria nº 3.090/GM/MS de 23 de dezembro de 2011 (que altera a Portaria anterior) e a Portaria nº 857/GM/MS de 22 de agosto de 2012.

Os Serviços de Residência Terapêutica, capacidade e metas estão definidas no item V.

UNIDADES SRT
SRT CIDADE ADEMAR
SRT CIDADE ADEMAR II
SRT SANTO AMARO
SRT SANTO AMARO II
SRT SANTO AMARO III

### **C. REDE DE CUIDADOS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

A Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência tem por finalidade ampliar o acesso, qualificar o atendimento, articular e integrar os serviços de saúde (da atenção básica, especializada e hospitalar) de forma a garantir a integralidade do cuidado às pessoas com deficiência temporária ou permanente; progressiva, regressiva, ou estável; intermitente ou contínua, observando especificidades inerentes e indispensáveis à garantia da equidade na atenção a estes usuários (Portaria 793/12) .

Constituem pontos de atenção da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência: Atenção Básica:

- Unidades Básicas de Saúde (UBS), Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), e atenção odontológica.
- Atenção Especializada:
  - Estabelecimentos de saúde habilitados em apenas um Serviço de Reabilitação;
  - Centros Especializados em Reabilitação (CER) II, III ou IV nas modalidades: física\*, auditiva, visual e intelectual
  - Centros de Especialidades Odontológicas (CEO).

\* Os estabelecimentos habilitados como serviço de reabilitação na modalidade física poderão contar com serviço de Oficina Ortopédica.

- Atenção Hospitalar e de Urgência e Emergência

Estes devem atuar em conformidade com a Legislação, Portarias e instrutivos relativos à Saúde da Pessoa com Deficiência do Ministério da Saúde (Portaria 793/12) e orientações técnicas de SMS (Documento Norteador do Programa APD, Diretrizes Técnicas para Gestores e Profissionais na Área da Saúde da Pessoa com Deficiência no Município de São Paulo e atualizações).

São diretrizes para a atenção à Pessoa com Deficiência:

- Respeito aos direitos humanos, garantia de autonomia, independência e de liberdade de escolha;
- Equidade;
- Respeito às diferenças;
- Garantia de acesso e qualidade de serviços;
- Atenção humanizada, centrada nas necessidades das pessoas;
- Diversificação de estratégias de cuidado;
- Desenvolvimento de atividades no território, com vistas à inclusão social, autonomia e exercício da cidadania;
- Ênfase em serviços de base territorial e comunitária;



- Participação e controle social dos usuários e familiares;
- Organização de serviços em rede regionalizada;
- Educação permanente;
- Construção de projetos terapêuticos singulares para o cuidado;
- Desenvolvimento de pesquisas.

### **c.01 Ações na Atenção Básica**

As UBS tem a responsabilidade sanitária pelas pessoas que vivem e circulam no território de sua abrangência, entre elas pessoas com deficiência. Atuam com suporte de equipes NASF e de serviços especializados, conforme necessidades específicas das pessoas atendidas.

Neste contexto, a UBS tem o papel de, no que diz respeito às pessoas com deficiência:

- Acolher as pessoas com deficiência, rompendo assim com a maior barreira enfrentada por este segmento da população: as barreiras atitudinais;
- Atender necessidades gerais de saúde das pessoas com e sem deficiência, como pré-natal, vacinação, puericultura, consultas médicas, atendimentos odontológicos e articular com outros serviços de forma que a atenção básica seja a ordenadora da rede de atenção à saúde;
- Realizar atendimento ginecológico e, na ausência de estrutura/ recursos adequados, prever referência para este atendimento, enquanto as adequações são realizadas;
- Elaborar e participar da execução de Projetos Terapêuticos Singulares em conjunto com a pessoa com deficiência, família e equipamentos do território, contribuindo para o desenvolvimento de ações de saúde, inclusão social e qualidade de vida das pessoas que residem ou circulam no território;
- Acompanhar as Pessoas com Deficiência em suas necessidades específicas de reabilitação, realizando ações articuladas e complementares às desenvolvidas pelos serviços especializados de reabilitação (NIR/NISA/CER), com vistas à manutenção funcional, acompanhamento do uso de tecnologia assistiva (como cadeira de rodas, bengalas, aparelhos auditivos, óculos especiais...), autonomia, independência e suporte às famílias/cuidadores;
- Realizar atendimentos em reabilitação, especialmente os coletivos, com vistas ao tratamento, minimização de alterações ou manutenção funcional destacando- se os dispositivos relacionados às práticas integrativas em saúde, à atividade física como promotora de saúde, ao cuidado para o envelhecimento saudável, ao cuidado da dor, de outros quadros crônicos e de alterações de linguagem;
- Realizar visitas e atendimentos domiciliares, articulando com equipes do Melhor em Casa e serviços especializados em reabilitação, sempre que necessário;
- Garantir a busca ativa e realizar o monitoramento de recém-nascidos que falharam na triagem neonatal, bem como de outros bebês considerados como de risco para alterações do desenvolvimento;
- Identificar riscos e atrasos de desenvolvimento, realizar atendimentos, dar suporte às famílias e articular a continuidade do cuidado com serviços especializados, de forma a garantir o diagnóstico, intervenção oportuna e cuidado integral à criança e à família;
- Desenvolver ações de promoção de saúde e prevenção de deficiências nas escolas de acordo com as diretrizes do Programa Saúde na Escola;
- Responsabilizar-se pelas pessoas com deficiência domiciliadas em toda área da adscrição, incluindo abrigos e Residências Inclusivas;
- Promover espaços de articulação intersetorial para que os projetos terapêuticos singulares das pessoas com deficiência sejam estabelecidos junto a outras áreas - como educação, esporte, lazer e trabalho – tendo em vista sua participação e inclusão social, educacional e no mercado de trabalho;
- Participar de fóruns de discussão do cuidado à pessoa com deficiência no território com vistas à articulação de serviços em rede.



### **c.02 Ações na Atenção Especializada em Reabilitação**

Os serviços especializados em reabilitação são serviços regulados, de base territorial, que se caracterizam como lugar de referência no cuidado e proteção para usuários, familiares e acompanhantes nos processos de reabilitação auditiva, física, intelectual, visual, ostomias e múltiplas deficiências. (Portaria 793/12)

**C.02 a** - Centros Especializados em Reabilitação - CER, criados por meio da Portaria 793/12, estão sendo instituídos por meio da implantação, ampliação e implementação dos Núcleos Integrados de Reabilitação (NIR), de Saúde Auditiva (NISA) e do Programa de Acompanhante da Pessoa com Deficiência (APD) municipais, fortalecendo as ações de reabilitação física, auditiva, intelectual e visual. O CER deve:

- acolher as pessoas com deficiência e produzir em equipe e, em conjunto com o usuário, seus familiares e acompanhantes, e de forma matricial na rede de atenção, um Projeto Terapêutico Singular, baseado em avaliações multidisciplinares das necessidades e capacidades das pessoas com deficiência, incluindo dispositivos e tecnologias assistivas, e com foco na produção da autonomia e o máximo de independência em diferentes aspectos da vida;
- desenvolver ações de reabilitação coletivas e individuais, de maior ou menor intensidade/frequência, conforme necessidades singulares;
- realizar intervenções terapêuticas conforme necessidade dos usuários atendidos, como estimulação precoce/intervenção oportuna, atividades de vida prática; treino de orientação e mobilidade, entre outras;
- prescrever e fornecer tecnologia assistiva;
- envolver as famílias no processo de reabilitação fornecendo ações informativas e suporte para o cuidado;
- acompanhar pessoas com deficiência que passaram por processo de reabilitação e retomar os atendimentos terapêuticos especializados, sempre necessário;
- estabelecer fluxos e práticas contínuas de cuidado à saúde, coordenadas e articuladas entre os diferentes pontos de atenção da rede de cuidados às pessoas com deficiência em cada território;
- articular-se com a Rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) da Região de Saúde a que pertença, para acompanhamento compartilhado de casos, quando necessário;
- articular-se com a Rede de Ensino da Região de Saúde a que pertença, para identificar crianças e adolescentes com deficiência e avaliar suas necessidades; dar apoio e orientação aos educadores, às famílias e à comunidade escolar, visando à adequação do ambiente escolar às especificidades das pessoas com deficiência.

Modalidades de Serviços de Reabilitação: **CER, NIR, NISA**

- **CER II, III ou IV:** serviço habilitado pelo Ministério da Saúde que realiza ações de reabilitação em 2, 3 ou 4 áreas de limitação funcional, a saber:
  - Física
  - Intelectual e autismo
  - Visual
  - Auditiva

Para cada tipo de CER e modalidade de reabilitação/limitação funcional atendida, existe uma equipe mínima de profissionais correspondente (vide item IV).

O horário de funcionamento dos CER/NIR/NISA é de segunda a sexta-feira das 7h00 às 19h00, podendo, excepcionalmente, ser até às 17h00 horas

Os materiais de consumo específicos e manutenção de equipamentos para as ações de reabilitação realizadas são de responsabilidade da CONTRATADA.

Os NIR/NISA/CER deverão possuir profissionais administrativos em número suficiente para o apoio às ações de reabilitação e de fornecimento de OPM.

Os CERs habilitados devem prever recursos para utilização do(s) carro(s) adaptado(s) concedido(s) pelo Ministério da Saúde, tais como: motoristas, combustível, seguro do carro.

**UNIDADES CER**

CER III – Cidade Ademar

**UNIDADES HIDROTERAPIA**

Serviço de Hidroterapia

**C2.b - Programa Acompanhante de Saúde da Pessoa com Deficiência - APD**

Parte dos serviços de reabilitação da cidade possui equipe do **Programa Acompanhante de Saúde da Pessoa com Deficiência – APD**

O Programa acompanhante de saúde da Pessoa com Deficiência - APD é uma estratégia de intervenção diferenciada voltada ao cuidado em saúde das pessoas com deficiência intelectual e suas famílias que busca promover o protagonismo, autonomia e independência e evitar o abrigo/internação.

As equipes APD realizam a articulação com os serviços de saúde e da comunidade para o atendimento e participação da pessoa com deficiência, intervêm no domicílio, na comunidade e em unidades de saúde de modo a favorecer a manutenção e fortalecimento de vínculos familiares, o aprimoramento do cuidado, a prevenção de agravos e o desenvolvimento de potencialidades.

O serviço com APD deve prever o deslocamento da equipe e transporte das pessoas com deficiência acompanhadas.

As agendas dos profissionais do NIR/NISA/CER estarão disponibilizadas para a Rede segundo diretrizes da Área Técnica, CRS e STS.

As unidades de saúde NIR/NISA/CER, e equipes APD com suas respectivas equipes mínimas e metas estão descritas no item V.

**UNIDADES APD**

APD – CER III – Cidade Ademar

APD – Santo Amaro

**C 2.c – Centro de dor**

O objetivo de criar os CR DOR é oferecer assistência integral ao paciente com quadros recorrentes de dor crônica, melhorar sua qualidade de vida e reduzir as filas de espera nas especialidades que atendem essas patologias evitando a peregrinação do paciente nos vários serviços da rede de atenção à saúde.

Critérios de encaminhamento da UBS para CR DOR:

- Paciente com mais de três meses de dor refratária ao tratamento proposto (paciente previamente tratamento por PICS na UBS de forma assídua por três meses sem melhora);
- Paciente com dor há mais de três meses que não conseguiu fazer a PICS por problemas físicos, psíquicos ou sociais (yellow flags);
- Paciente sem indicação de tratamento cirúrgico para a causa da dor;
- Paciente pode retornar para o centro de dor após um ano da alta pelas mesmas queixas ou após seis meses se houver alteração nas características da dor;
- Paciente idoso com pontuação na AMPI < 11;
- Paciente que já passou por avaliação/tratamento com especialista sem melhora do quadro doloroso.

As informações do conteúdo descritivo mínimo devem ser suficientes para caracterizar a indicação do encaminhamento e sua prioridade, além de contemplar a utilização dos recursos locais para avaliação e tratamento do caso. O resultado de exames complementares deve ser descrito quando realizado pelo paciente e sua solicitação consta no conteúdo descritivo mínimo de cada protocolo.

Critérios de inclusão:



- Paciente hemodinamicamente estável;
- Paciente com dor de intensidade superior a 4 na escala de EVA (dor moderada/relevante);
- Quadro algico com duração de três meses;
- Insucesso do tratamento com PICS, de forma assídua, acima de três meses;
- Pós-operatório acima de seis meses;
- Descartar tratamento cirúrgico e/ou neoplásico pelo especialista;
- Faixa etária maior de 18 anos;
- Idosos com pontuação de AMPI < 11.

UNIDADES CENTRO DE DOR
------------------------

Centro de Dor – Cer III Cidade Ademar.
--

#### d Atenção Especializada Ambulatorial

A Atenção Especializada Ambulatorial atual é composta pelos seguintes serviços:

- I. Hospital Dia
- II. II. Ambulatórios de Especialidades (AE)
- III. III. Atenção Médica Ambulatorial Especializada (AMA-E)

##### d.1 – HOSPITAL DIA

O HOSPITAL DIA estabelecimento reúne uma unidade do tipo policlínica (consultas e exames especializados) e cirurgias-dia eletivas (HOSPITAL DIA) na mesma unidade, buscando atender todas as necessidades do tratamento do paciente em um mesmo estabelecimento respondendo às suas necessidades.

O HOSPITAL DIA é o local para a assistência intermediária entre a internação de longa permanência e o atendimento ambulatorial especializado, para realização de procedimentos clínicos, diagnósticos, terapêuticos e cirúrgicos eletivos. O modelo de hospital dia não substitui o modelo hospitalar convencional que sempre será de fundamental importância para a sociedade.

A porta de entrada prioritária do cidadão aos HOSPITAIS DIA se dá a partir da Rede de Atenção Básica (AB) pelas UBS, ordenadora e coordenadora do cuidado.

O HD realiza consultas médicas especializadas, exames de apoio diagnóstico especializado e cirurgias-dia eletivas de baixa e média complexidade em um mesmo local. Cada estabelecimento oferta uma grade de especialidades específica e conforme as necessidades de saúde da região.

UNIDADES HD e SADT
--------------------

HD Cidade Ademar
------------------

SADT do HD Cidade Ademar
--------------------------

HD Santo Amaro
----------------

##### d.2 - AMA E , A.E. e A.E. Violência

Os AMA E e A.E. , são espaços do tipo policlínica especializada sem hospital-dia. Estas unidades são precursores do novo modelo assistencial denominada Hospital Rede Hora Certa e são, em resumo:

- realizar consultas médicas especializadas e exames de apoio diagnóstico especializados em um mesmo local. Cada unidade detém uma grade de serviços específicos conforme as necessidades da região.

O agendamento para consultas médicas especializa-das e exames diagnósticos nas unidades AE e AMA–E é realizado pelas UBS (prioritariamente) mediante solicitação prévia. Todo agendamento deve ser realizado através do SIGA-Saúde/SP.

O A.E. Violência oferece cuidado especializado e multiprofissional a crianças e adolescentes vítimas e testemunhas de violência, com prioridade aos casos de abuso sexual, e que apresentam intenso sofrimento psíquico e vulnerabilidade psicossocial. O acompanhamento visa oferecer apoio afetivo e um espaço de escuta e intervenções para a ressignificação das experiências associadas à violência e a reabilitação psicossocial dos sujeitos-alvo.

A Linha de Cuidado tem o propósito de articular a produção do cuidado desde a atenção primária até o mais complexo nível de atenção, exigindo a interação com os demais sistemas para



a garantia de direitos, proteção e defesa de crianças e adolescentes.

UNIDADES AMA E, A.E E SADT
AMA E – Vila Constância
A.E. do Hospital HISA
SADT – Vila Constância
SADT – HISA
A.E. Violência

#### e – Centro de Especialidades Odontológico

Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) consiste na unidade de referência de média complexidade dentro do Sistema Único de Saúde (SUS) para Odontologia da Atenção Primária. O agendamento das consultas é feito através do Sistema Integrado de Gestão de Atendimento (SIGA) Saúde por um profissional regulador. A referência para tratamento no CEO pode ser feita apenas pelos cirurgiões dentistas lotados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS). Os profissionais da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e Assistência Médica Ambulatorial (AMA) não podem referenciar o usuário ao CEO. Para este usuário atendido na UPA ou AMA, a referência deve ser feita pelo profissional da UBS a que ele pertence ou da qual faz uso com rotina. Os serviços do CEO são de caráter eletivo. O CEO não deve ser utilizado para referência de urgência, a não ser em situações excepcionais que devem ser relatadas diretamente à gerência local que avaliará a necessidade e a viabilidade do atendimento.

#### CRITÉRIOS PARA REFERÊNCIA AO CEO:

- A inserção do paciente no SIGA e entrega da “Ficha Referência/Contrarreferência” e do “Comprovante de agendamento” para o paciente é de responsabilidade da Atenção Primária à Saúde;
- Não existe obrigatoriedade de o paciente encaminhado apresentar tratamento odontológico concluído, porém deve ter sido realizada adequação do meio bucal, através de selamento das cavidades, terapia periodontal básica e remoção de focos infecciosos cuja contaminação possa interferir na realização ou recuperação dos procedimentos da especialidade;
- O paciente deve receber orientação sobre a importância da higiene bucal para o sucesso do tratamento odontológico e manutenção da saúde bucal;
- O paciente deve estar ciente da especialidade para a qual está sendo encaminhado e que o tratamento será proposto pelo profissional do CEO;
- É obrigatório que o CD da APS acompanhe seus pacientes semestralmente em triagens rotineiras na UBS para preservação do caso e havendo necessidade, intervir. A Atenção Primária é responsável pelo paciente. O paciente ainda deverá ser orientado que em caso de intercorrência, procure pelo profissional CD responsável por seu atendimento na UBS;
- Observar no campo “Protocolo” da Agenda Regulada da referida especialidade os CID permitidos para que o Sistema SIGA consiga realizar o agendamento do paciente.
- A Regulação da unidade deverá diariamente emitir relatório do SIGA (em caso de dúvida, entrar em contato com o analista de suporte regional), de pacientes inativos na Fila de Espera, verificando os que foram agendados na especialidade aguardada;
- Ao conseguir a vaga esperada pelo paciente, este será comunicado da data, local (CEO) e horário da consulta, bem como receber orientação de que deverá levar o documento de Referência/Contrarreferência emitido pelo Cirurgião Dentista da UBS. Caso o paciente não tenha este documento de Referência/Contrarreferência, ele deverá ir até a unidade para emissão de novo encaminhamento;
- A Regulação comunicará ao CD sobre o paciente que necessitar de emissão de novo encaminhamento (Referência/Contrarreferência);
- O paciente deverá receber orientações sobre o comparecimento no CEO, data e horário do agendamento levando:

1. Cartão SUS;
2. Comprovante de agendamento;
3. Documento de identidade com foto;
4. Exames médicos, laudos e prescrição medicamentosa relevante em caso de alteração sistêmica importante;
5. Ficha Referência/Contrarreferência



<b>UNIDADE CEO</b>
--------------------

CEO Dr. Humberto Nastari
--------------------------

## V. QUADROS DE METAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA

As metas de equipe mínima e de produção por unidade e serviço de saúde contratualizados, e as informações relacionadas ao acompanhamento dos serviços assistenciais, serão descritas nos quadros adiante.

A manutenção da equipe mínima, nas unidades e linhas de serviço, durante o horário de funcionamento definido constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as metas de produção

A **Equipe Mínima** é meta contratual e refere-se aos profissionais que serão monitorados quanto à efetiva contratação pela CONTRATADA e atuação nas unidades. Essa equipe foi definida em função das necessidades de saúde, conforme planejamento da STS/CRS, e também para garantir a manutenção dos requisitos dos programas federais e respectivos financiamentos. Portanto a equipe mínima não se refere ao dimensionamento de pessoal, cabendo à CONTRATADA propor quadro de pessoal necessário ao pleno funcionamento das ações e atividades dos serviços.

Para avaliação de cumprimento de **meta de produção**, foram selecionados procedimentos chaves, e feito cálculo de metas, baseados em parâmetros de organização de serviços informados por Áreas Técnicas de SMS e utilizando índices de planejamento de pessoal. O procedimento escolhido é um dentre o rol de outros procedimentos que deverão ser realizados na execução objeto do Contrato.

As metas de produção não se constituem como parâmetros para a configuração das Agendas no SIGA, sendo que devem ser observadas e seguidas as orientações e diretrizes das Coordenadorias e Supervisões Técnicas de Saúde.

Toda a produção assistencial deverá ser informada nos respectivos sistemas de informação oficiais do SUS, no sistema de acompanhamento e avaliação dos contratos indicado pela SMS-SP, atualmente designado como WEBSAASS. As áreas técnicas de SMS poderão solicitar outras informações para avaliação do programa específico.



**Anexo V - QUADROS DE METAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA**

ESF

<b>UBS CIDADE JÚLIA 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária/ semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde - ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	5	40	Consulta médica	2080
Médico PMMB	1	32	Consulta Médica	333
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40		
Técnico de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756

<b>UBS JARDIM APURÁ – 4 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	20	40	Visita domiciliar	4000
Médico Generalista	4	40	Consulta médica	1664
Enfermeiro – ESF	4	40	Consulta de enfermeiro	624
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672

<b>UBS JARDIM MIRIAM II 7 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 2 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	42	40	Visita domiciliar	8400
Médico Generalista	7	40	Consulta médica	2.912
Enfermeiro – ESF	7	40	Consulta de enfermeiro	1092
Farmacêutico	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	2	40	Atendimentos individuais	432
Auxiliar de Saúde Bucal	2	40	Procedimentos individuais	1512
Técnico de Saúde Bucal	2	40		

<b>UBS JARDIM NITEROI 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+AASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	5	40	Consulta médica	2080
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		



UBS JARDIM NOVO PANTANAL (6 ESF)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Agente Comunitário de Saúde/ ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	5	40	Consulta médica	2080
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		

UBS JARDIM SÃO CARLOS 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	5	40	Consulta médica	2080
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS JARDIM SELMA 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	5	40	Consulta médica	2080
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS LARANJEIRAS 5 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	25	40	Visita domiciliar	5000
Médico Generalista	3	40	Consulta médica	1248
Médico PMMB	2	32	Consulta PMMB	666
Enfermeiro – ESF	5	40	Consulta de enfermeiro	780
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS MAR PAULISTA 4 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
--	--	--	--	--

<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada Semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	20	40	Visita domiciliar	4000
Médico Generalista	4	40	Consulta médica	1664
Enfermeiro – ESF	4	40	Consulta de enfermeiro	624
Farmacêutico	1	44		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS MATA VIRGEM 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	6	40	Consulta médica	2496
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS SÃO JORGE 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	6	40	Consulta médica	2496
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936



Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS VILA APARECIDA 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	5	40	Consulta médica	2080
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Enfermeiro – ESF	6	40	consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		



<b>UBS VILA GUACURI – CICERO SÉRGIO CAVALCANTE 6 ESF + 2 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II(CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	6	40	Consulta médica	2496
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	2	40	Atendimentos individuais	384
Auxiliar de Saúde Bucal	2	40	Procedimentos individuais	1344
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS VILA IMPÉRIO II 7 ESF + 2 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	35	40	Visita domiciliar	7000
Médico Generalista	7	40	Consulta médica	2912
Enfermeiro – ESF	7	40	Consulta de enfermeiro	1092
Farmacêutico	1	44		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	2	40	Atendimentos individuais	384
Auxiliar de Saúde Bucal	2	40	Procedimentos individuais	1344
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		



UBS TRADICIONAL

UBS CAMPO GRANDE – UBS TRADICIONAL				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Médico Clínico	6	20	Consulta médica	1578
Médico GO	3	20	Consulta médica	789
Médico Pediatra	1,5	20	Consulta médica	395
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	3	20	Atendimentos individuais	288
			Procedimentos individuais	1008
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	4	40		
Farmacêutico	1	20		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		

UBS CHÁCARA SANTO ANTONIO – UBS TRADICIONAL				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Médico Clínico	4	20	Consulta médica	1052
Médico PMMB	1	32	Consulta PMMB	333
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	2	20	Consulta médica	526
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista(CD + ASB)	4	20	Atendimentos individuais	384
			Procedimentos individuais	1344
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	4	40		
Farmacêutico	1	44		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		



UBS JARDIM AEROPORTO – UBS TRADICIONAL				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Médico Clínico	3	20	Consulta médica	789
Médico GO	3	20	Consulta médica	789
Médico Pediatra	3	20	Consulta médica	789
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	4	40		
Psicólogo	1	40		
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		

UBS JARDIM UMUARAMA – UBS TRADICIONAL				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Médico Clínico	4	20	Consulta médica	1052
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	2	20	Consulta médica	526
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	1	20	Atendimentos individuais	96
			Procedimentos individuais	336
Cirurgião Dentista (CD sem ASB)	1	20	Atendimentos individuais	80
			Procedimentos individuais	200
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Farmacêutico	1	20		
Psicólogo	1	40		
Fisioterapeuta	1	12		
Enfermeiro (CAE)	1	40		
Técnico Enfermagem (CAE)	1	40		
Nutricionista	2	20		



UBS SANTO AMARO – UBS TRADICIONAL				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Médico Clínico	4	20	Consulta médica	1052
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	2	20	Consulta médica	526
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD+ ASB)	5	20	Atendimentos individuais	480
			Procedimentos individuais	1680
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	4	40		
Psicólogo	1	40		
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		

UBS VILA ARRIETE – DR. DÉCIO PACHECO PEDROSO – UBS TRADICIONAL				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Médico Clínico	3	20	Consulta médica	789
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	1,5	20	Consulta médica	395
Médico Geriatra	1	20	Consulta médica	106
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	3	20	Atendimentos individuais	288
			Procedimentos individuais	1008
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Psicólogo	1	40		
Farmacêutico	1	20		
Fisioterapeuta	1	18		
Nutricionista	2	20		



**UBS VILA CONSTÂNCIA DR VICENTE OCTAVIO GUIDA – UBS TRADICIONAL**

<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade necessária</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Médico Clínico	4	20	Consulta médica	1052
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	2	20	Consulta médica	526
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	3	20	Atendimentos individuais	288
			Procedimentos individuais	1008
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	4	40		
Psicólogo	1	40		
Farmacêutico	1	22		
Nutricionista	1	40		

**UBS MISTA**

**AMA/UBS VILA IMPÉRIO I (UBS Tradicional + AMA)**

<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
<b>UBS</b>				
Médico Clínico	4	20	Consulta médica	1052
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	2	20	Consulta médica	526
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	3	20	Atendimentos individuais	288
			Procedimentos individuais	1008
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		
<b>AMA</b>				
Médico Clínico (Plantonista)	6	12	1 por plantão diário de 2ª a sábado	
Médico Pediatra (Plantonista)	6	12	1 por plantão diário de 2ª a sábado	
Enfermeiro	3	36		
Farmacêutico	1	44		



AMA/UBS VILA JOANIZA (UBS + AMA)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
<b>UBS</b>				
Médico Clínico	4	20	Consulta médica	1052
Médico GO	3	20	Consulta médica	789
Médico Pediatra	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	1	40	Consulta médica	526
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	5	20	Atendimentos individuais	480
			Procedimentos individuais	1680
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		
<b>AMA</b>				
Médico Clínico (Plantonista)	6	12	1 por plantão diário de 2ª a sábado	
Médico Pediatra (Plantonista)	6	12	1 por plantão diário de 2ª a sábado	
Enfermeiro	4	36		
Farmacêutico	1	24		

AMA/UBS VILA MISSIONÁRIA (UBS + AMA)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
<b>UBS</b>				
Médico Clínico	6	20	Consulta médica	1578
Médico GO	4	20	Consulta médica	1052
Médico Pediatra	4	20	Consulta médica	1052
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	4	20	Atendimentos individuais	384
			Procedimentos individuais	1344
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		
<b>AMA</b>				
Médico Clínico (Plantonista)	12	12	2 por plantão diário de 2ª a sábado	
Médico Pediatra (Plantonista)	12	12	2 por plantão diário de 2ª a sábado	
Enfermeiro	4	36		
Farmacêutico	1	24		

AMA/UBS PARQUE DOROTÉIA (UBS + AMA + PAI + ESF)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária - Jornada semanal	Procedimento	Metas
<b>UBS</b>				
Médico Clínico	5	20	Consulta médica	1315
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	4	20	Consulta médica	1052
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	3	20	Atendimentos individuais	288
			Procedimentos individuais	1008
Médico Generalista	2	40	Consulta médica	832
Enfermeiro ESF	2	40	Consulta de enfermeiro	312
Agente Comunitário de Saúde	10	40	Visita domiciliar	2000
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		
<b>AMA</b>				
Médico Clínico (Plantonista)	8	12	2 segunda e sábado, 1 terça a sexta.	
Médico Pediatra (Plantonista)	8	12	2 segunda e sábado, 1 terça a sexta.	
Farmacêutico	1	44		
Enfermeiro	4	36		

AMA/UBS JARDIM MIRIAM I (UBS + AMA)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
<b>UBS</b>				
Médico Clínico	5	20	Consulta médica	1315
Médico GO	3	20	Consulta médica	789
Médico Pediatra	4	20	Consulta médica	1052
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	4	20	Atendimentos individuais	384
			Procedimentos individuais	1344
Farmacêutico	1	20		
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	4	40		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		
<b>AMA</b>				
Médico Clínico (Plantonista)	7	12	1 por plantão de segunda a sexta e 2 aos sábados.	
Médico Pediatra (Plantonista)	7	12	1 por plantão de segunda a sexta e 2 aos sábados.	
Enfermeiro	4	36		



**NASF**

<b>NASF JARDIM MIRIAM II</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Assistente Social	1	30	Acompanhamento das atividades da equipe
Educador Físico	1	40	
Fisioterapeuta	2	20	
Fonoaudiólogo	1	40	
Médico Psiquiatra	1	20	
Nutricionista	1	40	
Psicólogo	1	40	
Terapeuta Ocupacional	1	30	

<b>NASF JARDIM NITEROI</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Assistente Social	1	30	Acompanhamento das atividades da equipe
Educador Físico	1	40	
Fisioterapeuta	2	20	
Fonoaudiólogo	1	40	
Nutricionista	1	40	
Terapeuta Ocupacional	2	20	

<b>NASF JARDIM SELMA</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Assistente Social	1	30	Acompanhamento das atividades da equipe
Educador Físico	1	30	
Fonoaudiólogo	1	40	
Médico Psiquiatra	1	20	
Psicólogo	3	40	



<b>NASF MAR PAULISTA</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Assistente Social	1	30	Acompanhamento das atividades da equipe
Educador Físico	1	40	
Fisioterapeuta	2	20	
Fonoaudiólogo	1	40	
Nutricionista	1	40	
Terapeuta Ocupacional	2	20	

<b>NASF VILA IMPÉRIO II</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Assistente Social	1	30	Acompanhamento das atividades da equipe
Educador Físico	1	40	
Fisioterapeuta	2	20	
Fonoaudiólogo	1	40	
Nutricionista	1	40	
Terapeuta Ocupacional	2	20	

<b>NASF VILA GUACURI</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Assistente Social	1	30	Acompanhamento das atividades da equipe
Educador Físico	1	40	
Fisioterapeuta	2	20	
Fonoaudiólogo	1	40	
Médico Psiquiatra	1	20	
Nutricionista	1	40	
Terapeuta Ocupacional	2	20	



**URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

<b>UPA 24 HS SANTO AMARO – DR. JOSÉ SYLVIO DE CAMARGO</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Dias da Semana</b>	<b>Quantidade por dia</b>	<b>Total de Plantões Semanais</b>
Médico Clínico – Diarista	2ª feira a 6ª feira	01 Diarista 30h	
Médico Pediatra – Diarista	2ª feira a 6ª feira	01 Diarista 30h	
Médico Psiquiatra – Diarista	2ª feira a 6ª feira	01 Diarista 30h	
Médico Clínico – Dia	2ª feira a domingo	4	28
Médico Clínico – Noite	2ª feira a domingo	3	21
Médico Pediatra – Dia	2ª feira a domingo	2	14
Médico Pediatra – Noite	2ª feira a domingo	2	14
Médico Ortopedista – Dia	2ª feira a domingo	2	14
Médico Ortopedista – Noite	2ª feira a domingo	2	14
Médico Psiquiatra – Dia	2ª feira a domingo	2	14
Médico Psiquiatra – Noite	2ª feira a domingo	1	7
Cirurgião Dentista – Dia	2ª feira a domingo	3	21
Cirurgião Dentista – Noite	2ª feira a domingo	1	7

<b>UPA 24 HS PEDREIRA – DR. CESAR ANTUNES DA ROCHA</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Dias da Semana</b>	<b>Quantidade por dia</b>	<b>Total de Plantões Semanais</b>
Médico Clínico – Dia	2ª feira a domingo	4	28
Médico Clínico – Noite	2ª feira a domingo	3	21
Médico Pediatra – Dia	2ª feira a domingo	3	21
Médico Pediatra – Noite	2ª feira a domingo	2	14



**ESPECIALIDADES**

AMA ESPECIALIDADES VILA CONSTÂNCIA – AMAE				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - Jornada semanal	Procedimento	Metas
Médico acupunturista	3	20	Consulta médica	395
Médico endocrinologista	4	12	Consulta médica	575
Médico GO PN Alto Risco	1	12	Consulta médica	115
Médico GO PTGI/Colposcopia	1	8	Consulta médica	52
Médico neurologista	1	12	Consulta médica	115
Médico ortopedista	1,5	12	Consulta médica	173
Médico pneumologista	1	20	Consulta médica	208
Médico reumatologista	4	12	Consulta médica	460
Médico Oftalmologista	12	12	Consulta médica	1372
Assistente Social	1	30		
Farmacêutico	1	22		
Enfermeiro	3	36		
Nutricionista	1	40		
<b>Atenção Especializada em Violência</b>				
Assistente Social	2	30		
Psicólogo	1	30		
Psicólogo	1	40		
Terapeuta Ocupacional	2	30		



<b>HOSPITAL DIA – CIDADE ADEMAR</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Médico GO mastologista	1	12	Consultas médicas	114
			Biopsia de Mama	8
Médico cirurgião geral	11	12	Consultas médicas	777
Médico ortopedista	4,5	3,5/12h + 1/8h	Consultas médicas	520
Médico urologista	6	12	Consultas médicas	450
Médico cirurgião pediátrico	2	12	Consultas médicas	125
Médico cardiologista	5	12	Consultas médicas	702
Médico dermatologista	4	12	Consultas médicas	398
Médico dermatologista Hansen	1	8	Consultas médicas	
Médico endocrinologista	1	12	Consultas médicas	114
Médico Gastroenterologista	1	20	Consultas médicas	208
Médico Ginecologista	1	12	Consultas	60
Médico neurologista	4	3/12h + 1/8h	Consultas médicas	416
Médico oftalmologista	6	5/12h + 1/16h	Consultas médicas	728
Médico otorrinolaringologista	4	12	Consultas médicas	458
Médico vascular	3	12	Consultas médicas	343
Médico infectologista	1	10	Consultas médicas	97
Médico Cirurgião noite (Pessoa Jurídica)	7	12h	Cirurgias PP - Pequenos procedimentos : 200 Cirurgias P (AIH): 120 Cirurgias M (AIH): 120	
Médico Cirurgião noite (Pessoa Jurídica)	5	6h		
Médico Cirurgião dia (Pessoa Jurídica)	1	12h		
Enfermeiro Especialista em Estomaterapia	1	40	Consulta Enfermeiro	196
Médico infectologista/CCIH	1	6		
Nutricionista	1	40		
Psicólogo	1	40		
Enfermeiro	2	40		
Enfermeiro	8	36		
Enfermeiro noturno	4	36		
Enfermeiro	1	24		
Farmacêutico	2	36		
Farmacêutico	2	40		
<b>Descrição das Cirurgias</b>				
<b>Cirurgias PP - Pequenos procedimentos: Até meia hora de tempo de sala de pequenos procedimentos</b>				
Cirurgião Geral, Cirurgião Vascular e Dermatologia				
<b>Cirurgias P (AIH): Pequenas cirurgias, porte pequeno, até uma hora de tempo de sala</b>				
Cirurgia Ginecológica: Ninfoplastia, Bartolinectomia				
Cirurgia Pediátrica: Postectomia				
Cirurgia Urológica: Postectomia, Vasectomia				
<b>Cirurgias M (AIH): Cirurgias médias, porte médio, até duas horas de tempo de sala</b>				
Cirurgia Ginecológica: Incontinência urinária (Sling), CAF				
Cirurgia Pediátrica: Hérnia umbilical, Hérnia inguinal, Cisto tireoglossal, Cisto braquial, Orquiopexia				
Cirurgia por vídeo( Cir.Geral/Ginecológico): Ooforectomia, Cistos ovarianos, Colectomia, Hérnias				
Cirurgia Geral: Hérnia umbilical, Hérnia inguinal, Hemorróidas, Gastrostomias endoscópicas				
Cirurgia Otorrino: Adenoamigdalectomia, Turbinectomia, Septoplastia				
Cirurgia Vascular: Varizes				

Obs: Serão realizadas em parceria com a UNISA 50 cirurgias mensais de Otorrino. Porém todos os insumos cirúrgicos, materiais anestésicos, equipe de enfermagem, instrumentadores e anestesistas estão incluídos no plano de trabalho apresentado pelo INTS.



HOSPITAL DIA – Santo Amaro				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - Jornada semanal	Procedimento	Metas
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	8	36		
Enfermeiro CCIH	1	36		
Médico Cirurgião	12	12	Cirurgias PP - Pequenos Procedimentos	750
Descrição das Cirurgias				
Cirurgias PP - Pequenos procedimentos: Até meia hora de tempo de sala de pequenos procedimentos				
Exerese de cisto sebáceo(CG), Cantoplastia(CG) Correção de fenda de orelhas(CG)Exerese de Nevus(Dermato), Exerese de lipoma (Dermato)				

AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES do HISA				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária-jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Assistente Social	1	30 h		
Enfermeiro	6	36 h		
Farmacêutico	2	44 h		
	Quantidade Necessária	Carga horária	PROCEDIMENTO	META MENSAL
Cirurgião Geral	12	12 h	Consulta	1500
Ginecologia	1	12 h	Consulta	125
Dermatologia	3	12 h	Consulta	375
Cirurgião Pediátrico	3	12 h	Consulta	375
Cardiologia	7	12 h	Consulta	875
Pediatria	3	12 h	Consulta	375
Cirurgião Vascular	6	12 h	Consulta	750
Gastroenterologia	3	12 h	Consulta	375
Neurologia	3	12 h	Consulta	375
Oftalmologia	41	12 h	Consulta	5125
			Procedimento	100
Ortopedia	23	12 h	Consulta	2875
Proctologia	2	12 h	Consulta	250
Endocrinologia	3	12 h	Consulta	375
Reumatologia	3	12 h	Consulta	375
Urologia	3	12 h	Consulta	375
Cirurgião Ortopédico	3	12 h	Consulta	375
Hematologia	1	12 h	Consulta	125
Anestesiologia	Avaliação pré-anestésica, sedação para cirurgia e acompanhamento RPA			

Atendimento de 2ªfeira a sábado – das 7:00 às 19:00 hs.



**EMAD**

<b>ASSISTÊNCIA DOMICILIAR CIDADE ADEMAR (EMAD)</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Meta</b>
Assistente Social	2	30	Pacientes ativos / em atendimento	120
Cirurgião Dentista	1	20		
Enfermeiro	4	30		
Fisioterapeuta	2	30		
Fonoaudiólogo	1	40		
Médico Clínico	3	20		
Médico Clínico	1	10		
Médico Pediatra	1	10		
Nutricionista	1	40		
Psicólogo	1	40		

**UNIDADE REFERÊNCIA SAÚDE DA PESSOA IDOSA – URSI**

<b>URSI – CIDADE ADEMAR</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Médico Geriatra	3	20	Acompanhamento das atividades da equipe
Assistente Social	2	30	
Enfermeiro	3	30	
Farmacêutico	1	40	
Fisioterapeuta	2	30	
Fonoaudiólogo	1	40	
Nutricionista	1	40	
Psicólogo	1	40	
Terapeuta Ocupacional	1	30	



**PAI – PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS**

PAI – PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS DA URSI CIDADE ADEMAR				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Acompanhante de Idosos – PAI	10	40	Mínimo 120 Idosos em Acompanhamento / Mês	
Assistente Social – PAI	1	30		

PAI – PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS DA UBS JD. MIRIAM II				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Acompanhante de Idoso – PAI	12	40	Mínimo 144 Idosos em Acompanhamento / Mês	
Assistente Social – PAI	1	30		

PAI – PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS DA UBS CAMPO GRANDE				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Acompanhante de Idosos – PAI	10	40	Mínimo 120 Idosos em Acompanhamento / Mês	
Assistente Social – PAI	1	30		

PAI – PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS DA UBS PARQUE DOROTEIA				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Acompanhante de Idosos – PAI	10	40	Mínimo 120 Idosos em Acompanhamento / Mês	
Assistente Social – PAI	1	30		

**CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS**

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO) II DR HUMBERTO NASTARI				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária-jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Cirurgião Dentista – Periodontia	1	20	Procedimentos sendo no mínimo 40% de procedimentos cirúrgicos	60
Cirurgião Dentista – Endodontia	2	20	Procedimentos	80
Cirurgião Dentista – Cirurgia Oral Menor	2	20	Procedimentos	160
Cirurgião Dentista – Pacientes Necessidades Especiais	1	20	Procedimentos	80
Cirurgião Dentista – Ortodontia	1	20	Atendimentos	160
Cirurgião Dentista – Protésista	4	20	Atendimentos	480
Próteses e aparelhos ortodônticos		Peças / mês		80



**CENTRO DE ATENÇÃO PSICO SOCIAL - CAPS**

<b>CAPS ADULTO II CIDADE ADEMAR</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Quantidade</b>
Assistente Social	3	30	Mínimo de 220 pacientes com cadastro ativo/mês	
Educador Físico	1	30		
Enfermeiro	2	40		
Farmacêutico	1	44		
Médico Psiquiatra	3	20		
Psicólogo	4	40		
Terapeuta Ocupacional	4	30		

<b>CAPS INFANTOJUVENIL II CIDADE ADEMAR</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Quantidade</b>
Assistente Social	2	30	Mínimo de 155 pacientes com cadastro ativo/mês	
Educador Físico	2	30		
Enfermeiro	2	40		
Farmacêutico	1	44		
Fonoaudiólogo	1	30		
Médico Psiquiatra Infantil	2	20		
Psicólogo	4	30		
Terapeuta Ocupacional	4	30		

<b>CAPS II ÁLCOOL E DROGAS CIDADE ADEMAR</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Quantidade</b>
Assistente Social	2	30	Mínimo de 190 pacientes com cadastro ativo/mês	
Educador Físico	2	40		
Enfermeiro	3	30		
Enfermeiro RT	1	40		
Farmacêutico	1	44		
Médico Psiquiatra	3	20		
Médico Clínico	1	20		
Psicólogo	4	30		
Terapeuta Ocupacional	3	30		



CAPS II INFANTO JUVENIL SANTO AMARO				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Jornada Semanal em horas	Procedimento	Quantidade
Assistente Social	1	30	155 pacientes em acompanhamento	
Educador Físico	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Fonoaudiólogo	1	30		
Médico Psiquiatra Infantil	2	20		
Psicólogo	3	30		
Terapeuta Ocupacional	3	30		

**SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPEUTICA – SRT**

SRT II SANTO AMARO 1 (vinculado ao CAPS Adulto III Largo Treze, da adm. Direta) Rua Abel Seixas, 76 – Santo Amaro				
Cargo/ Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Cuidador Diurno	5	36	08 PESSOAS	Taxa de ocupação de leitos, de 85% a 100%. (Total de acolhidos-dia no período / Total de leitos-dia do período * 100)
Cuidador Noturno	5	36		
Técnico de Enfermagem	1	30		
Coordenador	1	20		

SRT II- SANTO AMARO 2 (vinculado ao CAPS Adulto III Largo Treze, da adm. Direta) Rua Visconde de Taunai, 809				
Cargo/ Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Cuidador Diurno	5	36	10 PESSOAS	Taxa de ocupação de leitos, de 85% a 100%. (Total de acolhidos-dia no período / Total de leitos-dia do período * 100)
Cuidador Noturno	5	36		
Técnico de Enfermagem	1	30		
Coordenador	1	20		



**SRT II - SANTO AMARO 3 (vinculado ao CAPS Adulto III Largo Treze, da adm. Direta) Rua Cambé, 222**

Cargo/ Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	META DE PRODUÇÃO MENSAL	
			10 PESSOAS	Taxa de ocupação de leitos, de 85% a 100%. (Total de acolhidos-dia no período / Total de leitos-dia do período * 100)
Cuidador Diurno	5	36	10 PESSOAS	Taxa de ocupação de leitos, de 85% a 100%. (Total de acolhidos-dia no período / Total de leitos-dia do período * 100)
Cuidador Noturno	5	36		
Técnico de Enfermagem	1	30		
Coordenador	1	20		

**SRT II – Cidade Ademar 1 (vinculado ao CAPS Adulto II CIDADE ADEMAR Rua Tapirapés, 96**

Cargo/ Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	META DE PRODUÇÃO MENSAL	
			10 PESSOAS	Taxa de ocupação de leitos, de 85% a 100%. (Total de acolhidos-dia no período / Total de leitos-dia do período * 100)
Cuidador Diurno	5	36	10 PESSOAS	Taxa de ocupação de leitos, de 85% a 100%. (Total de acolhidos-dia no período / Total de leitos-dia do período * 100)
Cuidador Noturno	5	36		
Técnico de Enfermagem	1	30		
Coordenador	1	20		

**SRT II – CIDADE ADEMAR 2 (vinculado ao CAPS Adulto II CIDADE ADEMAR) Rua Matsuichi Wader, 34**

Cargo/ Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	META DE PRODUÇÃO MENSAL	
			10 PESSOAS	Taxa de ocupação de leitos, de 85% a 100%. (Total de acolhidos-dia no período / Total de leitos-dia do período * 100)
Cuidador Diurno	5	36	10 PESSOAS	Taxa de ocupação de leitos, de 85% a 100%. (Total de acolhidos-dia no período / Total de leitos-dia do período * 100)
Cuidador Noturno	5	36		
Técnico de Enfermagem	1	30		
Coordenador	1	20		



**PROGRAMA SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – CER**

<b>CER III CIDADE ADEMAR</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Quantidade</b>
Enfermeiro	1	40	Mínimo de 644 pacientes em acompanhamento e 161 novos pacientes por mês	
Fisioterapeuta	6	30		
Fonoaudióloga	4	40		
Médico Neurologista	1,5	40		
Médico Oftalmologista	1	40		
Médico Ortopedista	1	20		
Psicólogo	3	40		
Terapeuta Ocupacional	4	30		
Pedagogo	1	40		
<b>Centro de Referência de Dor</b>				
Médico Acupunturista	1	30	Mínimo de 60 pacientes em acompanhamento	
Educador Físico	1	30		
Fisioterapeuta	1	30		

**PROGRAMA SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – APD**

<b>APD sediado no CER III CIDADE ADEMAR (1 equipe)</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Quantidade</b>
Acompanhante da Pessoa com deficiência	6	40	70 Pacientes em acompanhamento	
Enfermeiro	1	40		
Fonoaudiólogo	1	40		
Psicólogo	1	40		
Terapeuta Ocupacional	1	30		

<b>APD sediado no CER III SANTO AMARO (2 equipes)</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Quantidade</b>
Acompanhante da Pessoa com deficiência	12	40	140 Pacientes em acompanhamento	
Enfermeiro	2	40		
Fonoaudiólogo	2	40		
Psicólogo	2	40		
Terapeuta Ocupacional	2	30		



**PROGRAMA SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – HIDROTERAPIA**

<b>SERVIÇO DE HIDROTERAPIA CIDADE ADEMAR – sediado no CER Santo Amaro</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Quantidade</b>
Fisioterapeuta	2	30	Atendimentos	180

**SADT**

<b>SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO – AMA-E VILA CONSTÂNCIA</b>	
<b>EXAMES</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL DE EXAMES COM LAUDO</b>
Ultrassom geral	450
Colposcopia	40
Radiologia	Livre demanda
Eletrocardiograma	Livre demanda

<b>SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO – HD CIDADE ADEMAR</b>	
<b>EXAMES</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL DE EXAMES COM LAUDO</b>
Ecocardiograma	170
Eletroencefalograma	40
HOLTER	220
MAPA	220
Teste ergométrico	400
Ultrassom geral	845
Mamografia	550
Eletrocardiograma	Livre demanda, sendo 700 com laudo
Radiologia	Livre demanda, sendo 500 com laudo
Eletroneuromiografia	200
Endoscopia	225
Colonoscopia	30
Gastrostomia endoscópica	12



<b>SERVIÇO DE APOIO E DIAGNÓSTICO – AMBULATÓRIO HISA</b>	
<b>EXAMES</b>	<b>META EXAMES COM LAUDO</b>
Raio X	Livre demanda
Tomografia	1544
Mamografia	702
Ultrassom	14.742
Biópsia	360
Ecocardiograma/ doppler	3744
Densitometria óssea	702
Eletroneuromiografia	234
Endoscopia	1872
Colonoscopia	594
Teste Ergométrico	936
MAPA	459
Holter	459



MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE														
Objetivo	Indicador	Evidência	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
PONTUALIDADE NA ENTREGA	PONTUALIDADE NA ENTREGA DE RELATÓRIOS MENSAIS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ASSISTENCIAIS E FINANCEIRAS	PROTOCOLO DE RECEBIMENTO PREENCHIDO.	20	20	20	40	20	20	40	20	40	20	20	20
QUALIDADE DA INFORMAÇÃO	PREENCHIMENTO DE PRONTUÁRIOS, NOS SEGUINTE ASPECTOS: LEGIBILIDADE, ASSINATURAS, CID E EXAME FÍSICO	RELATÓRIO DA AVALIAÇÃO EMITIDO RESPECTIVAMENTE PELA CRS E/OU AHM E ENCAMINHADO PARA O NTCSS. (Q2)		40			40					40		
EDUCAÇÃO CONTINUADA	EXECUÇÃO DO PLANO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE APROVADO PELA CRS	RELATÓRIOS DE ATIVIDADES COM LISTA DE PRESENÇA E AVALIAÇÃO COM "A CONTEO" DA CRS OU AHM. (Q3)						40						60
CONTROLE VACINAL DE CRIANÇAS MENORES DE 1 ANO	PROPORÇÃO DE CRIANÇAS COM ATÉ 12 MESES DE IDADE INSCRITAS NAS UNIDADES COM CALENDÁRIO VACINAL COMPLETO	RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DAS FICHAS EMITIDO PELAS CRS. (Q4B)	40							60				
EFICACIA DO ATENDIMENTO DA REDE CEGONHA	PROPORÇÃO DE GESTANTES QUE REALIZARAM PROCEDIMENTOS BÁSICOS NO PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO	RELATÓRIO EMITIDO PELOS RESPONSÁVEIS PELA REDE CEGONHA. (Q5)		40					60			40		
EFICACIA DO ATENDIMENTO DA REDE CEGONHA	PROPORÇÃO DE GESTANTES QUE REALIZARAM 7 OU MAIS CONSULTAS DE PRÉ-NATAL	RELATÓRIO EMITIDO PELOS RESPONSÁVEIS PELA REDE CEGONHA (Q6).	40			60							60	
SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	ANÁLISE DAS RECLAMAÇÕES RECEBIDAS E PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS	RELATÓRIO COMENTADO APRESENTADO. (Q7)			40			40			60			20
ATIVIDADE CONSELHO GESTOR	FUNCIONAMENTO DO CONSELHO GESTOR DAS UNIDADES	RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO E "A CONTEO" EMITIDO PELA CRS. (Q8)			40		40			20			20	
Soma			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Nos três primeiros meses do Contrato de Gestão, no período de transição, a pontuação não será exigida o atingimento das metas.



**QUADRO EXPLICATIVO DA MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE**

Tipo de Indicador	Descrição	Conteúdo	Periodicidade da verificação	Meta	Fonte de Verificação	Evidência	Responsável pela evidência
Informação	Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas assistenciais e financeiras	Conjunto de relatórios e documentos referidos no contrato entregues até o dia 15 do mês subsequente à execução das atividades	Mensal	100 % de pontualidade para 100 % dos relatórios	Protocolo de Recebimento dos Relatórios no NTCSS	Protocolo de Recebimento preenchido	NTCSS
Informação	Preenchimento de prontuários, nos seguintes aspectos: legibilidade, assinaturas, CID, exame físico	Avaliação das fichas de atendimento e dos prontuários das unidades sob contrato de gestão (amostra)	3 vezes ao ano	90% ou mais das fichas avaliadas atendendo todos os requisitos	Prontuários das Unidades de Saúde e Fichas de Atendimento no caso de AMA e PSM	Relatório da avaliação emitido respectivamente pela CRS e/ou AHM e encaminhado ao NTCSS	Autarquia Hospitalar Municipal para PSM, Coordenação Regional de Saúde para as demais unidades de saúde
Processo	Apresentação e Aprovação do Plano e Execução do Plano de Educação Permanente aprovado pela CRS	Nº de Atividades Realizadas / Nº de atividades previstas no plano de educação permanente para o período	1 vez ao ano	100% de realização das atividades previstas	Relatório das Atividades Realizadas no período	Relatórios de atividades com lista de presença e avaliação com "a contento" da CRS ou AHM	Organização Social, CRS e/ou AHM
Processo	Proporção de crianças com até 12 meses de idade inscritas nas unidades sob contrato de gestão, com calendário vacinal completo para a idade e início de vacinação	Avaliação das fichas de vacinação nas unidades (amostragem)	2 vezes ao ano	90% do total da amostra com calendário completo.	Fichas de vacinas das unidades gerenciadas por este contrato	Relatório de verificação das fichas emitido pela CRS	Avaliação externa realizada pela CRS
Processo	Proporção de gestantes que realizaram procedimentos básicos pré-natal e puerpério das unidades sob contrato de gestão	Total de gestantes com procedimentos básicos pré-natal e puerpério / total de gestantes que conduziram pré natal e puerpério das unidades sob contratos de gestão nos últimos 3 meses	3 vezes ao ano	75% das gestantes que conduziram pré natal com procedimentos básicos completos	Banco de dados da Rede Cegonha	Relatório emitido pelos responsáveis pela Rede Cegonha	Responsáveis pela Rede Cegonha na região
Processo	Proporção de gestantes com 7 ou mais consultas de pré-natal realizadas das unidades gerenciadas no CG	Total de gestantes com 7 ou mais consultas de pré natal / total de gestantes que conduziram pré natal e puerpério das unidades sob contratos de gestão nos últimos 3 meses	3 vezes ao ano	75% de gestantes com 7 consultas de pré natal ou mais	Banco de dados da Rede Cegonha	Relatório emitido pelos responsáveis pela Rede Cegonha	Responsáveis pela Rede Cegonha na região
Satisfação do Usuário	Análise das reclamações recebidas e providências relacionadas	Entrega de relatório comentado das reclamações recebidas através das diferentes ouvidorias e S.A.U, bem como, das providências adotadas.	4 vezes ao ano	Apresentar justificativa e providências de todas as reclamações recebidas no período.	Relatório das ouvidorias e S.A.U	Relatório comentado apresentado	Organização Social, CRS e/ou AHM
Funcionamento dos Conselhos Gestores	Funcionamento do Conselho Gestor das unidades sob contrato de gestão	Avaliação das atas de reunião dos conselhos gestores das unidades	3 vezes ao ano	80 % das reuniões previstas realizadas	Atas das reuniões dos Conselhos Gestores no período analisado	Relatório de verificação e "a contento" emitido pela CRS	CRS

## VI. INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Todas as unidades de saúde (com exceção das UAA e SRT) devem contar com um TOTEM de Satisfação do Usuário em local de fácil utilização para os usuários da unidade. As especificações para o TOTEM são fornecidas pelo setor de Comunicação de SMS.
2. Os exames laboratoriais serão processados por serviços próprios ou contratados pela SMS segundo protocolos estabelecidos pela Área de Assistência Laboratorial de SMS. Esses serviços serão custeados por SMS. A coleta de exames laboratoriais é de responsabilidade da CONTRATADA e para as especificações consultar o Manual de Coleta, disponível no site da PMSP/SMS - Assistência Laboratorial.
3. Quadro das Entidades que operam nas unidades de saúde atualmente – todas as unidades descritas no anexo V, atualmente estão sob o gerenciamento do Instituto Nacional Tecnologia e Saúde - INTS
4. As despesas de concessionárias, aluguéis de imóveis, cuja titularidade é da PMSP/SMS, permanecem onerando a PMSP/SMS:

### 5. Aluguéis de Imóveis

Os aluguéis de imóveis, abaixo relacionados, bem como despesas de taxas, impostos, são de responsabilidade da CONTRATADA :

#### Unidades Alugadas, Valores de Locação

Unidade	Endereço	Valor Mensal
SRT Santo Amaro I	Rua Abel Seixas, 76, Santo Amaro, CEP 04754-030, São Paulo/SP	R\$ 4.512,29
SRT Santo Amaro II	Rua Visconde de Taunay, 809, Santo Amaro, CEP 04726-010, São Paulo/SP	R\$ 6.911,81
SRT Santo Amaro III	Rua Cambé, 200, Santo Amaro, CEP 04747-130, São Paulo/SP	R\$ 10.782,23
UBS Campo Grande	Rua Monlevad, 195, Vila Romano, CEP 04679-345, São Paulo/SP	R\$ 31.462,63
UBS Santo Amaro	Rua Conde de Itu, 359, Santo Amaro, CEP 04741-000, São Paulo/SP	R\$ 13.080,06
UPA Pedreira	Avenida Nossa Senhora do Sabará, 4901, Vila Emir, CEP 04447-010, São Paulo/SP	R\$ 69.849,58
SRT Cidade Ademar II	Rua Tapirapés, 96, Balneário Mar Paulista, CEP 04463-040, São Paulo/SP	R\$ 5.617,32
UBS São Jorge	Avenida Eduardo Pereira Ramos, 810, Jardim Orly, CEP 04432-000, São Paulo/SP	R\$ 9.344,58
UBS Jardim Selma	Rua Pedro Fernandes Aragão, 403, Jardim Selma, CEP 04431-160, São Paulo/SP	R\$ 2.754,18
UBS Vila Aparecida	Avenida Batista Maciel, 430, Vila Portela, CEP 04456-110, São Paulo/SP	R\$ 5.473,29
UBS Pantanal	Rua Professor Cardozo de Melo Neto, 674, Santa Terezinha, CEP 04474-180, São Paulo/SP	R\$ 3.601,22
CAPS Adulto	Rua Conceição da Boa Viagem, 216, Balneário Mar Paulista, CEP 04463-030, São Paulo/SP	R\$ 11.306,49

CAPS Infantil	Rua Joaquim do Lago, 228, Balneário Mar Paulista, CEP 04463-080, São Paulo/SP	R\$ 7.302,51
UBS Laranjeiras	Rua Denis Furtel, 108, Jardim das Laranjeiras, CEP 04476-145, São Paulo/SP	R\$ 8.000,00
UBS Apura	Rua Dr. Dari Barcelos, 37, Jardim Apurá, CEP 04470-170, São Paulo/SP	R\$ 3.062,89
CAPS AD	Estrada do Alvarenga, 537, Jardim Pedreira, CEP 04462-000, São Paulo/SP	R\$ 24.390,44
UBS Cidade Júlia	Rua Paschoal Grieco, 366, Cidade Julia, CEP 04421-150, São Paulo/SP	R\$ 3.142,88
UBS São Carlos	Rua Claudia Muzio, 163, Jardim São Carlos, CEP 04429-280, São Paulo/SP	R\$ 9.380,91
UBS Cidade Júlia	Rua Paschoal Grieco, 366, Cidade Julia, CEP 04421-150, São Paulo/SP	R\$ 2.401,77
UBS Império II	Rua Dr Nestor Sampaio Penteado, 181, Vila Império, CEP 04409-060, São Paulo/SP	R\$ 16.474,64
UBS Mata Virgem	Rua da Saúde, 47, Eldorado, CEP 04476-320, São Paulo/SP	R\$ 4.499,60
SRT Cidade Ademar II	Rua Matsuichi Wada, 34, Mar Paulista, CEP 04463-060, São Paulo/SP	R\$ 6.218,57
UPA Santo Amaro	Rua Carlos Gomes, 661, Santo Amaro, CEP 04743-050, São Paulo/SP	R\$ 92.081,57
UBS Jardim Miriam II	Avenida Cupecê, 5185, Cidade Ademar, CEP 04365-001, São Paulo/SP	R\$ 48.850,00
Coordenação	Avenida Nossa Senhora do Sabará, 4029, Vila Emir, CEP 04447-021, São Paulo/SP	R\$ 30.655,27
UBS Mar Paulista	Rua Matsuichi Wada, 393, Mar Paulista, CEP 04463-060, São Paulo/SP	R\$ 9.920,72
UBS Jardim Aeroporto	Rua Vieira de Moraes, 1752, Campo Belo, CEP 04617-0006, São Paulo/SP	R\$ 29.376,80

## 6. Concessionárias

Os serviços de Concessionárias são de responsabilidade da CONTRATANTE nas unidades locadas referidas no item anterior.

## 7. Serviços de Limpeza

A CONTRATADA se responsabilizará pelos serviços de limpeza das seguintes unidades:

<b>UNIDADE / SERVIÇO – LIMPEZA</b>
CER III
AMA/UBS Parque Dorotéia
AMA /UBS Vila Joaniza
AMA/UBS Jardim Miriam I
AMA/UBS Vila Missionária
AMA/UBS Vila Império
AMA E e UBS Vila Constância
UBS Novo Pantanal
UBS Vila Imperio II



UBS Jardim Miriam II
CAPS ADULTO
UBS Selma
UPA PEDREIRA
Hospital Dia Cidade Ademar
UPA SANTO AMARO
UBS Aeroporto
UBS Santo Amaro
UBS Chácara Santo Antônio
A.E. HISA

## 8. Serviços de Vigilância

A CONTRATADA se responsabilizará pelos serviços de vigilância, portaria, na modalidade presencial e monitoramento eletrônico das seguintes unidades:

Unidades
EMAD CIDADE ADEMAR
AMA E e UBS VILA CONSTÂNCIA
AMA/UBS JD MIRIAM
AMA/UBS PARQUE DOROTÉIA
AMA/UBS VILA IMPÉRIO
AMA/UBS VILA JOANIZA
AMA/UBS VILA MISSIONÁRIA
CAPS ADULTO II CIDADE ADEMAR
CAPS INFANTOJUVENIL II CIDADE ADEMAR
CAPS INFANTOJUVENIL II STO AMARO
CAPS ALCOOL E DROGAS II CIDADE ADEMAR
CEO II DR. HUMBERTO NASTARI
CER III CIDADE ADEMAR
HOSPITAL DIA CIDADE ADEMAR
UBS CAMPO GRANDE
UBS CHACARA SANTO ANTONIO
UBS JD MIRIAM II
UBS JD UMUARAMA
UBS VILA ARRIETE
UBS CIDADE JULIA
UBS JD AEROPORTO
UBS JD APURÁ
UBS JD NITEROI
UBS JD NOVO PANTANAL
UBS JD SÃO CARLOS
UBS JD SELMA
UBS LARANJEIRAS
UBS MAR PAULISTA
UBS MATA VIRGEM
UBS SÃO JORGE
UBS SANTO AMARO
UBS VILA APARECIDA
UBS VILA GUACURI
UBS VILA IMPÉRIO II
UPA PEDREIRA
UPA SANTO AMARO
HOSPITAL INTEGRADO SANTO AMARO

### 9. Alimentação

A CONTRATADA se responsabilizará pelo serviço de alimentação dos serviços 24 horas como AMA – 24 horas, Pronto Socorro, Unidades de Pronto Atendimento, CAPS, Unidades de Acolhimento e para o CAPS Adulto II. O consumo diário por tipo de alimentação transportada, em janeiro/2021 para as unidades CAPS estão descritos a seguir:

UNIDADE
CAPS ADULTO II CIDADE ADEMAR
UPA SANTO AMARO

### 10. Contratos Diversos

A Contratada se responsabilizará por serviços de : Segurança, Limpeza, Lavanderia, SND, Serviço de Remoção, Manutenção Predial , Manutenção de Equipamentos, Manutenção de Equip. Assistenciais, Locação de Equipamentos Médicos e Administrativos , Locação de Veículo Administrativo e Guarda de documentos, entre outros.

### 11. Recursos Humanos

As equipes de trabalho deverão ser adequadas para atender a integralidade<sup>2</sup>, e a multidisciplinaridade da atenção de acordo com padrões e diretrizes de SMS contidos nos documentos disponíveis no link :

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/atencao\\_basica/index.php?p=1936](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/atencao_basica/index.php?p=1936)

A Organização Social no dimensionamento de recursos humanos deverá utilizar a nomenclatura e distribuição segundo as funções de acordo com seu plano de cargos e salários. O dimensionamento de pessoas proposto, para atuarem nas unidades e serviços de saúde Objeto deste Contrato, devem contemplar os perfis e a quantidade adequados à atuação desejada, bem como estar em conformidade com as exigências de credenciamento e cadastro do Ministério da Saúde, e observando a legislação dos órgãos de classe. Em caso de interesse a OS poderá aproveitar os profissionais contratados pelas atuais parceiras, por sub-rogação.

A Organização Social deverá prever em seu PROGRAMA DE TRABALHO todos os recursos humanos necessários à operação e funcionamento das unidades e serviços que já prestam serviços nas unidades que serão por ela geridos.

Segue abaixo os quantitativos de profissionais necessários e os de SMS que existem nas unidades:



**Anexo VII - Dimensionamento de Recursos Humanos por unidade / serviço**

<b>UBS CIDADE JULIA – (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/ Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental –APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem – ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	3	0	3
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	5	0	5
Médico PMMB	32	1	1	0
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>76</b>	<b>1</b>	<b>75</b>

<b>UBS JARDIM APURÁ - (4 ESF + 1 ESB I)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	20	0	20
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Agente de Proteção Ambiental /APA	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	4	0	4
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	8	0	8
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	3	0	3
Cirurgião Dentista – ESB	40	1	0	1
Enfermeiro ESF	40	4	0	4
Enfermeiro Supervisor	40	1	0	1
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	4	0	4
Menor aprendiz	30	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>54</b>	<b>0</b>	<b>54</b>



<b>UBS LARANJEIRAS - (5 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	25	0	25
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental/APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	7	0	7
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	10	0	10
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	6	0	6
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	5	0	5
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	3	0	3
Médico PMMB	32	2	2	0
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal – ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>71</b>	<b>2</b>	<b>69</b>

<b>UBS JARDIM SÃO CARLOS – (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental/APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem – ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	3	0	3
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	6	1	5
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal – ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>76</b>	<b>1</b>	<b>75</b>

<b>UBS SÃO JORGE – (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental /APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem – ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	3	0	3



Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	6	0	6
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal – ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>76</b>	<b>0</b>	<b>76</b>

<b>UBS JARDIM SELMA – (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental /APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem – ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	2	0	2
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	5	0	5
Médico PMMB	32	1	1	0
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>75</b>	<b>1</b>	<b>74</b>

<b>NASF JARDIM SELMA</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Social	30	1	0	1
Educador Físico	30	1	0	1
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Psicólogo	40	3	0	3
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

<b>UBS MATA VIRGEM - (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental -APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	4	0	4
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	6	0	6



Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	6	0	6
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>77</b>	<b>0</b>	<b>77</b>

<b>UBS VILA APARECIDA - (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental -APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	5	0	5
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	5	0	5
Médico PMMB	32	1	1	0
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>78</b>	<b>1</b>	<b>77</b>

<b>UBS JARDIM NOVO PANTANAL - (6 ESF)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Agente de Proteção Ambiental/APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	9	0	9
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	3	0	3
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Enfermeiro Supervisor	40	1	0	1
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	6	1	5
Menor aprendiz	30	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>74</b>	<b>1</b>	<b>73</b>



UBS JARDIM NITERÓI - (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental /APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	4	0	4
Cirurgião Dentista – ESB	40	1	0	1
Cirurgião Dentista – ESB	20	2	1	1
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	5	0	5
Médico PMMB	32	1	1	0
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>77</b>	<b>2</b>	<b>75</b>

NASF JARDIM NITEROI				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Social	30	1	0	1
Educador Físico	40	1	0	1
Fisioterapeuta	20	2	0	2
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	20	2	0	2
<b>Total</b>		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>

UBS MAR PAULISTA - (4 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Agente Comunitário de Saúde	40	20	0	20
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	8	0	8
Agente de Proteção Ambiental -APA	40	1	0	1
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar de Saúde Bucal - ESB	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	3	0	3
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro – ESF	40	4	0	4
Enfermeiro Supervisor	40	1	0	1
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista - ESF	40	4	0	4
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>58</b>	<b>0</b>	<b>58</b>



<b>NASF MAR PAULISTA</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Social	30	1	0	1
Educador Físico	40	1	0	1
Fisioterapeuta	20	2	0	2
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	20	2	0	2
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>

<b>UBS VILA GUACURI - CICERO SERGIO CAVALCANTE - (6 ESF + 2 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	3	0	3
Agente de Proteção Ambiental -APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	5	0	5
Cirurgião Dentista – ESB	40	3	0	3
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	6	0	6
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>79</b>	<b>0</b>	<b>79</b>

<b>NASF UBS VILA GUACURI</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Social	30	1	0	1
Educador Físico	40	1	0	1
Fisioterapeuta	20	2	0	2
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	20	2	0	2
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>



<b>UBS VILA IMPÉRIO II - (7 ESF + 2 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	35	0	35
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	3	0	3
Agente de Proteção Ambiental -APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	8	0	8
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	14	0	14
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	6	0	6
Cirurgião Dentista – ESB	40	3	0	3
Enfermeiro ESF	40	7	0	7
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	7	0	7
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>91</b>	<b>0</b>	<b>91</b>

<b>NASF VILA IMPERIO II</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Social	30	1	0	1
Educador Físico	40	1	0	1
Fisioterapeuta	20	2	0	2
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	20	2	0	2
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>

<b>UBS JARDIM MIRIAM II - (7 ESF + 1 ESB I + 2 ESB II + 1 PAI)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	42	0	42
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente de TI	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	3	0	3
Agente de Proteção Ambiental/APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	13	0	13
Auxiliar de Enfermagem	40	16	0	16
Auxiliar de Farmácia	40	4	0	4
Auxiliar operacional	40	5	0	5
Cirurgião Dentista – ESB	40	3	0	3
Enfermeiro ESF	40	7	0	7
Farmacêutico	40	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Líder de atendimento	40	1	0	1
Médico Generalista	40	7	0	7
Menor aprendiz	30	1	0	1
Orientador de Público	40	1	0	1
Supervisor Serviço de Saúde	40	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	2	0	2



TOTAL UBS		111	0	111
<b>PAI UBS JARDIM MIRIAM II</b>				
Acompanhante de Idoso - PAI	40	12	0	12
Assistente Social	30	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
<b>TOTAL PAI</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL UBS + PAI</b>		<b>126</b>	<b>0</b>	<b>126</b>

<b>NASF JARDIM MIRIAM II</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Social	30	1	0	1
Educador Físico	40	1	0	1
Fisioterapeuta	20	2	0	2
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	30	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>

<b>AMA/UBS JARDIM MIRIAM I - (UBS + AMA)</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
<b>UBS</b>				
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente social	30	1	0	1
Atendente	30	4	4	0
Auxiliar administrativo	40	16	1	15
Auxiliar administrativo	44	1	0	1
Auxiliar de Enfermagem	40	12	0	10
Auxiliar de Enfermagem	30	0	2	0
Auxiliar de Farmácia	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal	30	1	1	0
Auxiliar de Saúde Bucal	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Cirurgião Dentista	20	2	2	0
Cirurgião Dentista	40	1	0	1
Enfermeiro	40	4	0	4
Gerente	44	1	0	1
Médico Clínico	20	5	0	5
Médico GO	20	3	0	3
Médico Pediatra	20	4	0	4
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Farmacêutico	20	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL UBS</b>		<b>65</b>	<b>10</b>	<b>55</b>
<b>AMA</b>				
Auxiliar de Enfermagem	36	8	0	8
Auxiliar de Farmácia	36	3	0	3



Enfermeiro	36	4	0	4
Médico Clínico (Plantonista)	12	7	0	7
Médico Pediatra (Plantonista)	12	7	0	7
<b>TOTAL AMA</b>		<b>29</b>	<b>0</b>	<b>29</b>
<b>TOTAL UBS + AMA</b>		<b>94</b>	<b>10</b>	<b>84</b>

<b>AMA/UBS PARQUE DOROTÉIA - (ESF + AMA + PAI)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
<b>UBS/ESF</b>				
Agente Comunitário de Saúde	40	10	0	10
Agente de Apoio	40	1	1	0
Assistente administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal	40	2	0	2
Auxiliar administrativo	40	16	0	15
Auxiliar administrativo	30	0	1	0
Auxiliar de Enfermagem	30	2	2	0
Auxiliar de Enfermagem	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	4	0	4
Auxiliar de Farmácia	36	4	0	4
Auxiliar operacional	30	2	0	2
Auxiliar operacional	40	3	0	3
Cirurgião Dentista	20	3	1	2
Enfermeiro	40	3	0	3
Enfermeiro - ESF	40	2	0	2
Gerente	44	1	0	1
Médico Clínico	20	5	0	5
Médico Generalista	40	2	0	2
Médico GO	20	2	0	2
Médico Pediatra	20	4	1	3
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL UBS</b>		<b>78</b>	<b>6</b>	<b>72</b>
<b>AMA</b>				
Auxiliar de Enfermagem	36	13	0	13
Enfermeiro	36	4	0	4
Farmacêutico	44	1	0	1
Médico Clínico (Plantonista)	12	8	0	8
Médico Pediatra (Plantonista)	12	8	0	8
<b>TOTAL AMA</b>		<b>34</b>	<b>0</b>	<b>34</b>
<b>PAI</b>				
Acompanhante de Idoso - PAI	40	10	0	10
Assistente Social	30	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
<b>TOTAL PAI</b>		<b>13</b>	<b>0</b>	<b>13</b>
<b>TOTAL UBS+AMA+PAI</b>		<b>125</b>	<b>6</b>	<b>119</b>



AMA/UBS VILA JOANIZA - (UBS + AMA)				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
<b>UBS</b>				
Assistente administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Atendente	30	1	1	0
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar administrativo	30	1	1	0
Auxiliar de Enfermagem	40	13	0	13
Auxiliar de Saúde Bucal	40	3	0	3
Auxiliar operacional	40	2	0	2
Cirurgião Dentista	20	5	0	5
Enfermeiro	40	3	0	3
Gerente	44	1	0	1
Médico Clínico	20	4	1	3
Médico GO	20	3	0	3
Médico Pediatra	20	2	0	2
Médico Pediatra	40	1	1	0
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Médico PMMB	32	1	1	0
Menor aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL UBS</b>		<b>52</b>	<b>5</b>	<b>47</b>
<b>AMA</b>				
Auxiliar de Enfermagem	36	14	0	14
Auxiliar de Farmácia	36	4	0	4
Enfermeiro	36	4	0	4
Farmacêutico	24	1	0	1
Médico Clínico (Plantonista)	12	6	0	6
Médico Pediatra (Plantonista)	12	6	0	6
<b>TOTAL AMA</b>		<b>35</b>	<b>0</b>	<b>35</b>
<b>TOTAL UBS+AMA</b>		<b>87</b>	<b>5</b>	<b>82</b>

AMA/UBS VILA IMPÉRIO I - (UBS + AMA)				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
<b>UBS</b>				
Assistente administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	9	0	9
Auxiliar de Enfermagem	40	9	0	8
Auxiliar de Enfermagem	30	0	1	0
Auxiliar de Saúde Bucal	40	2	0	2
Auxiliar operacional	30	2	0	2
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Cirurgião Dentista	20	3	0	3
Enfermeiro	40	3	0	3
Gerente	44	1	0	1
Médico Clínico	20	4	1	3
Médico GO	20	2	0	2
Médico Pediatra	20	2	1	1



Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL UBS</b>		<b>44</b>	<b>3</b>	<b>41</b>
<b>AMA</b>				
Auxiliar de Enfermagem	36	11	0	11
Auxiliar de Farmácia	36	4	0	4
Enfermeiro	36	3	0	3
Farmacêutico	44	1	0	1
Médico Clínico (Plantonista)	12	6	0	6
Médico Pediatra (Plantonista)	12	6	0	6
TOTAL AMA		31	0	31
<b>TOTAL UBS+AMA</b>		<b>75</b>	<b>3</b>	<b>72</b>

<b>AMA/UBS VILA MISSIONÁRIA - (UBS + AMA)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
<b>UBS</b>				
Assistente Administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Atendente	30	3	3	0
Auxiliar administrativo	40	13	0	13
Auxiliar administrativo	44	1	0	1
Auxiliar de Enfermagem	40	12	0	12
Auxiliar de Enfermagem	30	1	1	0
Auxiliar de Farmácia	36	4	0	4
Auxiliar de Saúde Bucal	40	2	0	2
Auxiliar de Saúde Bucal	30	1	1	0
Auxiliar de Serviços	30	1	1	0
Auxiliar operacional	30	2	0	2
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Cirurgião Dentista	20	4	0	4
Enfermeiro	40	3	0	3
Farmacêutico	24	1	0	1
Gerente	44	1	0	1
Médico Clínico	20	6	0	6
Médico GO	20	4	0	4
Médico Pediatra	20	4	0	4
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Supervisor de Serviço de Saúde	44	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL UBS</b>		<b>71</b>	<b>6</b>	<b>65</b>
<b>AMA</b>				
Auxiliar de Enfermagem	36	13	0	13
Enfermeiro	36	4	0	4
Médico Clínico (Plantonista)	12	12	0	12
Médico Pediatra (Plantonista)	12	12	0	12
Recepcionista	36	6	0	6
<b>TOTAL AMA</b>		<b>47</b>	<b>0</b>	<b>47</b>
<b>TOTAL UBS+AMA</b>		<b>118</b>	<b>6</b>	<b>112</b>



<b>UBS JARDIM UMUARAMA - (UBS TRADICIONAL)</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	8	0	8
Auxiliar de Enfermagem	40	11	0	8
Auxiliar de Enfermagem	30	0	3	0
Auxiliar de Farmácia	40	3	0	3
Auxiliar de Saúde Bucal	30	1	1	0
Auxiliar operacional	30	2	0	2
Cirurgião Dentista	20	2	0	2
Enfermeiro	40	4	0	4
Farmacêutico	20	1	0	1
Fisioterapeuta	12	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Clínico	20	4	0	4
Médico GO	20	2	0	2
Médico Pediatra	20	2	0	2
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Técnico de Enfermagem	40	1	0	1
Nutricionista	20	2	0	2
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>4</b>	<b>46</b>

<b>UBS VILA ARRIETE - UBS TRADICIONAL</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	1	1	0
Auxiliar de Saúde Bucal	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal	30	1	1	0
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar administrativo	30	1	1	0
Auxiliar de Enfermagem	40	12	0	12
Auxiliar de Enfermagem	30	2	2	0
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar de Serviços	40	1	1	0
Auxiliar operacional	30	1	0	1
Auxiliar operacional	40	3	0	3
Auxiliar Técnico de Saúde	30	1	1	0
Cirurgião Dentista	20	3	1	2
Enfermeiro	40	3	0	3
Farmacêutico	20	1	0	1
Fisioterapeuta	18	1	0	1
Gerente	40	1	1	0
Médico Clínico	20	3	0	3
Médico Geriatra	20	1	0	1
Médico GO	20	2	0	2
Médico Pediatra	20	1	0	1
Médico Pedaitra	10	1	0	1
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Nutricionista	20	2	0	2
Psicólogo	40	1	0	1



TOTAL		55	9	46
-------	--	----	---	----

UBS VILA CONSTÂNCIA – UBS TRADICIONAL				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal	30	1	1	0
Auxiliar de Saúde Bucal	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	13	0	13
Auxiliar de Enfermagem	40	14	0	14
Auxiliar operacional	40	2	0	2
Cirurgião Dentista	20	3	0	3
Enfermeiro	40	4	0	4
Farmacêutico	22	1	0	1
Gerente	20	1	0	1
Gerente	20	1	1	0
Médico Clínico	20	4	0	4
Médico GO	20	2	0	2
Médico Pediatra	20	2	1	1
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>55</b>	<b>3</b>	<b>52</b>

UBS CAMPO GRANDE – UBS TRADICIONAL				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal	40	2	0	2
Auxiliar administrativo	40	10	0	10
Auxiliar de Enfermagem	40	11	0	10
Auxiliar de Enfermagem	30	0	1	0
Auxiliar de Farmácia	40	3	0	3
Auxiliar operacional	40	4	0	4
Cirurgião Dentista	20	3	0	3
Enfermeiro	40	4	0	4
Farmacêutico	20	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Clínico	20	6	0	6
Médico GO	20	3	0	3
Médico Pediatra	20	1	0	1
Médico Pediatra	10	1	0	1
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL UBS</b>		<b>56</b>	<b>1</b>	<b>55</b>
PAI UBS CAMPO GRANDE				
Acompanhante de Idoso PAI	40	10	0	10
Assistente Social	30	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
<b>TOTAL PAI</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>



TOTAL UBS+PAI		68	1	67
---------------	--	----	---	----

UBS JARDIM AEROPORTO - UBS TRADICIONAL				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária /Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/ Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar Administrativo	40	12	0	12
Auxiliar de Enfermagem	40	14	0	14
Auxiliar de Farmácia	40	3	0	3
Enfermeiro	40	4	0	4
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente de Serviços de Saúde	40	1	0	1
Médico Clínico	20	3	1	2
Médico Ginecologista	20	3	1	2
Médico Pediatra	20	3	1	2
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1
Mensageiro (PCD)	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>51</b>	<b>3</b>	<b>48</b>

UBS SANTO AMARO - UBS TRADICIONAL				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária /Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/ Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar Administrativo	40	10	0	10
Auxiliar de Enfermagem	30	1	1	0
Auxiliar de Enfermagem	40	9	0	9
Auxiliar de Farmácia	40	4	2	2
Auxiliar de Saúde Bucal	30	4	0	4
Cirurgião Dentista	20	5	0	5
Enfermeiro	40	4	0	4
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente de Serviços de Saúde	40	1	0	1
Médico Clínico	20	4	0	4
Médico PMMB	32	1	1	0
Médico Ginecologista	20	2	1	1
Médico Pediatra	20	2	1	1
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1
Mensageiro (PCD)	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>55</b>	<b>6</b>	<b>49</b>



UBS CHÁCARA SANTO ANTONIO - UBS TRADICIONAL				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária /Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/ Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar Administrativo	40	9	1	8
Auxiliar de Enfermagem	30	1	1	0
Auxiliar de Enfermagem	40	10	0	10
Auxiliar de Farmácia	40	3	0	3
Auxiliar de Saúde Bucal	40	3	0	3
Cirurgião Dentista	20	4	1	3
Enfermeiro	40	4	0	4
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Clínico	20	4	1	3
Médico PMMB	32	1	1	0
Médico Ginecologista	20	2	1	1
Médico Pediatra	20	2	0	2
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1
Mensageiro (PCD)	40	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>52</b>	<b>6</b>	<b>46</b>

AMA ESPECIALIDADES VILA CONSTÂNCIA				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	7	0	7
Auxiliar de Enfermagem	36	14	0	14
Auxiliar Administrativo	36	2	0	2
Auxiliar de Farmácia	36	4	0	4
Auxiliar operacional	40	4	0	4
Enfermeiro	36	3	0	3
Farmacêutico	22	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Acupunturista	20	3	0	3
Médico endocrinologista	12	4	0	4
Médico GO PNAR	12	1	0	1
Médico GO PTGI/Colpo	8	1	0	1
Médico neurologista	12	1	0	1
Médico ortopedista	12	1	0	1
Médico ortopedista	6	1	0	1
Médico pneumologista	20	1	0	1
Médico Oftalmologista	12	12	0	12
Médico Reumatologista	12	4	0	4
Médico ultrassonografista	20	1	1	0
Menor aprendiz	30	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Orientador de Público	36	2	0	2
Recepcionista	36	6	0	6



TOTAL		78	1	77
<b>Atenção Especializada em Violência</b>				
Assistente Social	30	2	0	2
Psicólogo	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	30	2	0	2
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>		<b>7</b>

<b>URSI CIDADE ADEMAR</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Social	30	2	0	2
Auxiliar administrativo	40	4	0	4
Auxiliar de Enfermagem	30	3	0	3
Enfermeiro	30	3	0	3
Farmacêutico	40	1	0	1
Fisioterapeuta	30	2	0	2
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Médico Geriatria	20	3	0	3
Menor aprendiz	30	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Gerente	44	1	0	1
Terapeuta Operacional	30	1	0	1
<b>TOTAL URSI</b>		<b>25</b>	<b>0</b>	<b>25</b>
<b>PAI CIDADE ADEMAR (sediado na URSI Cidade Ademar)</b>				
Acompanhante de Idoso PAI	40	10	0	10
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar de Enfermagem	40	2	0	2
Enfermeiro	40	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
<b>TOTAL PAI</b>		<b>16</b>	<b>0</b>	<b>16</b>
<b>TOTAL URSI + PAI</b>		<b>41</b>	<b>0</b>	<b>41</b>

<b>SRT II – SANTO AMARO 1</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Cuidador Diurno	36	5	0	5
Cuidador Noturno	36	5	0	5
Técnico de Enfermagem	30	1	0	1
Coordenador	20	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

<b>SRT II - SANTO AMARO 2</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Cuidador Diurno	36	5	0	5
Cuidador Noturno	36	5	0	5
Técnico de Enfermagem	30	1	0	1
Coordenador	20	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>



<b>SRT II - SANTO AMARO 3</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Cuidador Diurno	36	5	0	5
Cuidador Noturno	36	5	0	5
Técnico de Enfermagem	30	1	0	1
Coordenador	20	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

<b>SRT II CIDADE ADEMAR 1</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Cuidador Diurno	36	5	0	5
Cuidador Noturno	36	5	0	5
Técnico de Enfermagem	30	1	0	1
Coordenador	20	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

<b>SRT II CIDADE ADEMAR 2</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Cuidador Diurno	36	5	0	5
Cuidador Noturno	36	5	0	5
Técnico de Enfermagem	30	1	0	1
Coordenador	20	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

<b>CAPS ADULTO II CIDADE ADEMAR</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	3	0	3
Auxiliar administrativo	40	4	0	4
Auxiliar de Enfermagem	40	4	0	4
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Educador Físico	30	1	0	1
Enfermeiro	40	2	0	2
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Psiquiatra	20	3	0	3
Oficineiro	20	2	0	2
Psicólogo	40	4	0	4
Terapeuta Ocupacional	30	4	0	4
<b>TOTAL</b>		<b>33</b>	<b>0</b>	<b>33</b>



CAPS INFANTOJUVENIL II CIDADE ADEMAR				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	2	0	2
Auxiliar administrativo	40	4	0	4
Auxiliar de Enfermagem	40	4	0	4
Auxiliar de Farmácia	40	1	0	1
Educador Físico	30	2	0	2
Enfermeiro	40	2	0	2
Farmacêutico	44	1	0	1
Fonoaudiólogo	30	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Psiquiatra Infantil	20	2	0	2
Oficineiro	20	4	0	4
Psicólogo	30	4	0	4
Terapeuta Ocupacional	30	4	0	4
Orientador de Público	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>34</b>	<b>0</b>	<b>34</b>

CAPS II ALCOOL E DROGAS CIDADE ADEMAR				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Agente Redutor de Danos	30	2	0	2
Assistente administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	2	0	2
Auxiliar administrativo	44	4	0	4
Auxiliar de Enfermagem	30	6	0	6
Auxiliar de Farmácia	36	2	0	2
Educador Físico	40	2	0	2
Enfermeiro	30	3	0	3
Enfermeiro RT	40	1	0	1
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	44	1	0	1
Médico Clínico	20	1	0	1
Médico Psiquiatra	20	3	0	3
Oficineiro	30	2	0	2
Psicólogo	30	4	0	4
Terapeuta Ocupacional	30	3	0	3
<b>TOTAL</b>		<b>38</b>	<b>0</b>	<b>38</b>

CAPS II IJ SANTO AMARO				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Social	30	1	-	1
Auxiliar Administrativo	44	4	-	4
Educador Físico	30	1	-	1
Enfermeiro	40	3	-	3
Fonoaudiólogo	30	1	-	1
Gerente de Unidade	44	1	-	1
Médico Psiquiatra Infantil	20	2	-	2
Oficineiro	30	1	-	1
Psicólogo	30	3	-	3
Técnico de Enfermagem	40	6	-	6
Terapeuta Ocupacional	30	3	-	3



TOTAL		26		26
-------	--	----	--	----

CER III CIDADE ADEMAR				
Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Auxiliar Administrativo	40	2	0	2
Gerente	40	1	0	1
Enfermeiro	40	1	0	1
Fisioterapeuta	30	6	0	6
Fonoaudióloga	40	4	0	4
Médico Neurologista	40	1	0	1
Médico Neurologista	20	1	0	1
Médico Oftalmologista	40	1	0	1
Médico Ortopedista	20	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	3	0	3
Terapeuta Ocupacional	30	4	0	4
Pedagogo	40	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
Médico Acupunturista	30	1	0	1
Educador Físico	30	1	0	1
Fisioterapeuta	30	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>

APD – CER III CIDADE ADEMAR				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Acompanhante da Pessoa com Deficiência	40	6	0	6
Enfermeiro	40	1	0	1
Fonoaudióloga	40	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	30	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

APD SANTO AMARO (2 equipes) – sediado e vinculado tecnicamente ao CER III SANTO AMARO (da adm. Direta)				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Acompanhante da Pessoa com Deficiência	40	12	0	12
Auxiliar administrativo	40	1	0	1
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Enfermeiro	40	2	0	2
Fonoaudióloga	40	2	0	2
Menor aprendiz	30	1	0	1
Motorista	40	2	0	2
Psicólogo	40	2	0	2
Terapeuta Ocupacional	30	2	0	2
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>0</b>	<b>25</b>



HOSPITAL DIA – CIDADE ADEMAR				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/ Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Agente de Apoio	40	1	1	0
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	2	0	2
Auxiliar administrativo	40	12	0	12
Auxiliar administrativo	30	12	0	12
Auxiliar administrativo	36	8	0	8
Auxiliar de Enfermagem	40	4	0	4
Auxiliar de Enfermagem	36	30	0	30
Auxiliar de Enfermagem noturno	36	8	0	8
Auxiliar de Enfermagem	30	2	2	0
Auxiliar de Enfermagem	24	4	0	4
Auxiliar de Farmácia	30	3	0	3
Auxiliar de Farmácia	36	4	0	4
Auxiliar de Farmácia	24	1	0	1
Auxiliar operacional	40	2	0	2
Coordenador de Enfermagem	40	1	0	1
Coordenador Médico	44	1	0	1
Enfermeiro Especialista em Estomaterapia	40	1	0	1
Enfermeiro	40	2	0	2
Enfermeiro	36	8	0	8
Enfermeiro Noturno	36	4	0	4
Enfermeiro	24	1	0	1
Farmacêutico	40	2	0	2
Farmacêutico	36	2	0	2
Gerente médico	40	1	0	1
Instrumentador cirúrgico	30	6	0	6
Líder de atendimento	40	1	0	1
Líder	36	3	0	3
Médico Cirurgião Geral	12	11	0	11
Médico Cirurgião Pediátrico	12	2	0	2
Médico dermatologista	12	4	0	4
Médico dermatologista/ Hansen	8	1	0	1
Médico endocrinologista	12	1	0	1
Médico gastroenterologista	20	1	0	1
Médico GO/mastologista	12	1	0	1
Médico Ginecologista	12	1	0	1
Médico infectologista	10	1	0	1
Médico infectologista/CCIH	6	1	0	1
Médico neurologista	12	3	0	3
Médico neurologista	8	1	0	1
Médico oftalmologista	12	5	0	5
Médico oftalmologista	16	1	0	1
Médico ortopedista	12	3	0	3
Médico ortopedista	6	1	0	1
Médico ortopedista	8	1	0	1
Médico otorrinolaringologista	12	4	0	4
Médico urologista	12	9	0	9
Médico vascular	12	3	0	3
Médico Cirurgião noite (PJ)	12	7	0	7
Médico Cirurgião noite (PJ)	6	5	0	5
Médico Cirurgião dia (PJ)	12	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Orientador de Público	40	2	0	2
Psicólogo	40	1	0	1
Técnico de enfermagem	36	3	0	3
<b>TOTAL</b>		<b>202</b>	<b>3</b>	<b>199</b>

OBS: Contratação de serviços Médicos e Anestesiologia



HOSPITAL DIA – SANTO AMARO				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Analista Administrativo	44	1	0	1
Assistente Administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar Administrativo	44	4	0	4
Coordenador de Enfermagem	44	1	0	1
Enfermeiro	36	8	0	8
Enfermeiro CCIH	36	1	0	1
Instrumentador	36	4	0	4
Lider de Atendimento	40	1	0	1
Orientador de Público	36	4	0	4
Recepcionista	36	4	0	4
Supervisor de Compras e Contratos	44	1	0	1
Técnico de Enfermagem	36	24	0	24
Médicos Cirurgião PJ	12	12	0	12
<b>Total</b>		<b>67</b>		<b>67</b>

Ambulatório de Especialidades e SADT do HISA				
Categoria profissional/ Cargo	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Profissionais Existentes: Estatutário/ Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Auxiliar Administrativo	44	19	0	19
Assistente Administrativo	44	3	0	3
Analista Administrativo	44	2	0	2
Auxiliar de Farmácia	36	6	0	6
Farmacêutico	44	2	0	2
Enfermeiro	36	6	0	6
Técnico de Enfermagem	36	34	0	34
Auxiliar de operações	36	32	0	32
Recepcionista	36	32	0	32
Técnico Segurança do Trabalho	44	1	0	1
Menor Aprendiz	30	4	0	4
Almoxarife	44	1	0	1
Auxiliar de Almoxarife	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1



Líder de Atendimento	40	4	0	4
Orientador de Público	36	16	0	16
Assistente Téc. de Informação	44	5	0	5
Encarregado de Ouvidoria	44	1	0	1
Diretor Geral	44	1	0	1
Gerente Administrativo	44	1	0	1
Supervisor Administrativo	44	1	0	1
Supervisor Operacional	44	1	0	1
Supervisor de TI	44	1	0	1
Gerente de Enfermagem	44	1	0	1
Diretor Médico	44	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>177</b>	<b>0</b>	<b>177</b>

**URGÊNCIA - EMERGÊNCIA**

**UPA 24HS SANTO AMARO - Dr. José Sylvio de Camargo**

Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Agente de saúde radiológica	30	1	1	0
Assistente Administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	3	0	3
Auxiliar administrativo	36	22	0	22
Auxiliar administrativo	40	1	1	0
Auxiliar de Enfermagem	36	86	0	86
Auxiliar de Enfermagem	30	5	5	0
Auxiliar de Farmácia	36	9	0	9
Auxiliar operacional	40	5	0	5
Auxiliar de Saúde Bucal	36	12	0	12
Cirurgião Dentista	36	12	0	12
Coordenador Médico	44	1	0	1
Coordenador Enfermagem	44	1	0	1
Enfermeiro	36	38	0	38
Enfermeiro	30	1	1	0
Farmacêutico	40	2	0	2
Gerente	44	1	0	1
Líder de Atendimento	36	6	0	6
Médico clínico	30	1	0	1
Médico clínico	12	49	0	49
Médico Ortopedista	12	28	1	27
Médico Pediatra	30	1	0	1
Médico Pediatra	12	28	0	28
Médico Psiquiatra	30	1	0	1



Médico Psiquiatra	12	21	0	21
Menor Aprendiz	30	4	0	4
Orientador de Público	36	14	0	14
Psicólogo	44	1	0	1
Recepcionista	36	18	0	18
Supervisor de Enfermagem	36	4	0	4
Técnico de Enfermagem	36	9	0	9
Técnico de Imobilização	36	8	0	8
<b>TOTAL</b>		<b>394</b>	<b>9</b>	<b>385</b>

<b>UPA 24HS PEDREIRA - DR. CESAR ANTUNES DA ROCHA</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	2	0	2
Auxiliar administrativo	44	2	0	2
Auxiliar de Enfermagem	36	44	0	44
Auxiliar de Farmácia	36	5	0	5
Auxiliar operacional	40	2	0	2
Coordenador Médico	40	1	0	1
Enfermeiro	36	18	0	18
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Clínico (Plantonista)	12	49	0	49
Médico Pediatra (Plantonista)	12	35	0	35
Orientador de Público	36	5	0	5
Recepcionista	36	14	0	14
<b>TOTAL</b>		<b>180</b>	<b>0</b>	<b>180</b>



**HIDROTERAPIA**

<b>SERVIÇO DE HIDROTERAPIA sediado no CER Santo Amaro (Av. Miguel Yunes nº 491)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Auxiliar administrativo	40	2	0	2
Fisioterapeuta	30	2	0	2
Motorista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

**CEO**

<b>CEO II DR. HUMBERTO NASTARI</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal	30	10	0	10
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Cirurgia Oral Menor	20	2	0	2
Endodontista	20	2	0	2
Gerente	40	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1
Ortodontista	20	1	0	1
Pacientes Especiais	20	1	0	1
Periodontista	20	1	0	1
Protesista	20	4	0	4
<b>TOTAL</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>

**EMAD**

<b>EMAD</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Social	30	2	0	2
Auxiliar administrativo	40	2	0	2
Auxiliar de Enfermagem	30	8	0	8
Auxiliar de Saúde Bucal	20	1	0	1
Cirurgião Dentista	20	1	0	1
Enfermeiro	30	4	0	4



Fisioterapeuta	30	2	0	2
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Médico clínico	20	3	0	3
Médico clínico	10	1	0	1
Médico pediatra	10	1	0	1
Motorista	30	11	0	11
Nutricionista	40	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	0	<b>40</b>

Parâmetros para Pagamento e Avaliação de Desempenho por Linha de Serviço:								
PARÂMETROS PARA PAGAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR LINHA DE SERVIÇO								
MODALIDADES DE ATENÇÃO	LINHAS DE SERVIÇO	REPRESENTATIVIDADE SOBRE CUSTEIO MENSAL	DIMENSÕES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO CONTRATO					
			RECURSOS HUMANOS		PRODUÇÃO		QUALIDADE	
			EQUIPE MÍNIMA					
			Parâmetros de avaliação: equipe mínima por unidade estabelecida em contrato		Parâmetro de avaliação: metas de produção assistencial estabelecidas para cada linha de serviço/unidade		Parâmetros de avaliação: matriz de Indicadores de Qualidade	
			Parâmetro de cumprimento das metas	Cálculo do valor do desconto	Parâmetro mínimo de cumprimento das metas	Cálculo do valor do desconto	Parâmetro de cumprimento das metas	Cálculo do valor do desconto
ATENÇÃO BÁSICA	ESF + ESB + PAVS	20,51%	Contratação de 100 % das equipes mínimas estabelecidas	Desconto do valor de Pessoal e Reflexos correspondente aos profissionais não contratados, conforme Plano de Trabalho	85%	Desconto de 10 % sobre a representatividade da linha de serviço correspondente à meta não cumprida, aplicada sobre 95 % do Valor Global de Custeio do Contrato	100%	Desconto proporcional à meta não pontuada, incidindo sobre 5 % do Valor Global de Custeio do Contrato
	UBS MISTA	13,71%						
	UBS TRADICIONAL	6,73%						
	EMAD	0,29%						
	PAI	0,62%						
	NASF	0,89%						
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	AMA 24 H + UPA + PA	16,51%						
AMBULATORIAL ESPECIALIZADA E REDES TEMÁTICAS	AMA E e A.E.	2,11%						
	APD	0,46%						
	CER/HIDRO	0,67%						
	SADT	0,25%						
	CAPS	3,29%						
	SRT	0,82%						
	URSI	0,39%						
	HD	8,36%						
	CEO	0,42%						
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR	HOSPITAL INTEGRADO	23,95%						

## TERMO DE REFERÊNCIA

# HOSPITAL INTEGRADO SANTO AMARO

JULHO de 2021

## SUMÁRIO

### SUMÁRIO

I - INTRODUÇÃO .....	135
II - OBJETIVO .....	135
III - JUSTIFICATIVA.....	135
IV – FLUXO DE ADMISSÃO DOS PACIENTES .....	136
V – OBJETO.....	136
VI – JUSTIFICATIVA DO OBJETO .....	137
VII – DESCRITIVO FÍSICO.....	138
VIII - DESCRITIVO DOS SERVIÇOS .....	138
IX - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	139
X – DESCRITIVO DOS SERVIÇOS .....	144
XI-DIRETRIZES ASSISTENCIAIS GERAIS.....	146
XII-REGULAÇÃO DE PACIENTES .....	147
XIII - SERVIÇOS HOSPITALARES.....	147
XIV - RECURSOS HUMANOS.....	180
XV-INFORMAÇÕES SOBRE DESPESAS.....	184
XVI- METAS QUANTITATIVAS DO SERVIÇO .....	184
XVII - AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO .....	185
XVIII- A MATRIZ DE QUALIDADE E FORMA DE PAGAMENTO.....	185
XX – INDICADORES DE QUANTIDADE.....	186
INDICADORES DE QUALIDADE .....	186
ANEXO 1.....	187

## **I - INTRODUÇÃO**

Este Termo de Referência tem como proposta apresentar informações com descrições das características dos serviços assistenciais, Quadros de Metas de Produção, Equipe Mínima por linhas de serviços, Quadro de Indicadores de Qualidade e Informações Administrativas para a elaboração manifestação de interesse e apresentação de Programa de Trabalho e Plano Orçamentário por Parceiro interessado e capacitado para o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde em hospital secundário, no HOSPITAL INTEGRADO SANTO AMARO, situado à Avenida Adolfo Pinheiro nº339 , CEP 04735-000, Santo Amaro , Subprefeitura de Santo Amaro.

## **II - OBJETIVO**

O objetivo é a implantação, gerenciamento e execução de serviços de saúde de 100 leitos de internação hospitalar e 4 salas cirúrgicas no Hospital Integrado Santo Amaro , que devem ser disponibilizados conforme cronograma estabelecido com a Contratante .

## **III - JUSTIFICATIVA**

O Hospital Integrado Santo Amaro estará voltado na sua integralidade, a assistência a pacientes referenciados pelo sistema de regulação do Município de São Paulo, que necessitam de tratamento em regime de internação clínica ou cirúrgica eletiva .

- Considerando a necessidade de leitos de enfermaria para casos de baixa e média complexidade que necessitam de internação para evitar agravo.

-Considerando a obrigação do gestor público no planejamento e adoção de medidas sanitárias oportunas que resultem na transparência de informações, adoção de medidas de prevenção e orientação á população e servidores, na adequação de pessoal, equipamentos de proteção individual e equipamentos médicos no enfrentamento de demandas epidemiológicas específicas ;

-Considerando a demanda reprimida causada pela pandemia do COVID 19 de pacientes que necessitam realizar procedimentos cirúrgicos de média complexidade, conforme verificado nas filas de espera da regulação do município.

-Considerando a demanda de solicitações de casos cirúrgicos realizados pela Atenção Básica á Regulação que gira em torno de 25000 casos/mês , frente a uma oferta de serviços em torno de 20000 casos/mês , o que gera um acúmulo sendo necessária a implantação de serviços especializados para atender tal demanda. (tabela abaixo).

Diante dos fatos narrados comprova-se a necessidade da atividade assistencial desenvolvida no equipamento hospitalar, para atendimento a demanda regulada da rede municipal de saúde que necessita de internaçãoem enfermaria clinica e UTI adulto, bem como que precisam realizar

procedimento cirúrgico eletivo a fim de evitar agravo da doença.

O Hospital Integrado Santo Amaro será aberto com a capacidade de ofertar procedimentos cirúrgicos e cuidados clínicos hospitalares de média complexidade.

ESPECIALIDADE	FILA DE ESPERA 31/05/2021	FLUXO DE ENTRADA MENSAL MÉDIA MAR-ABR- MAI/2021	OFERTA SIGA MENSAL MÉDIA MAR-ABR-MAI/2021
<b>CIRURGIAS EM FILA ÚNICA DO MUNICÍPIO REGULADAS NA SMS</b>			
<b>CIRURGIAS ORTOPÉDICAS</b>	<b>61409</b>	<b>1866</b>	<b>561</b>
CIRURGIA ORTOPÉDICA - JOELHO	18601	442	96
CIRURGIA DE COLUNA	18322	379	4
CIRURGIA ORTOPÉDICA - PE/TORNOZELO	7931	180	83
CIRURGIA ORTOPÉDICA - OMBRO/COTOVELO	8136	184	9
CIRURGIA ORTOPÉDICA - QUADRIL	3629	131	57
CIRURGIA ORTOPÉDICA PEDIÁTRICA	2179	80	16
CIRURGIA ORTOPÉDICA - MÃO	1321	417	285
CIRURGIA DE COLUNA-ESCOLIOSE	1134	22	5
CIRURGIA ORTOPÉDICA	156	32	7
CIRURGIA PLÁSTICA	5866	633	154
CIRURGIA UROLÓGICA	3692	624	216
CIRURGIA DA CABEÇA E PESCOÇO	3645	340	50
NEUROCIRURGIA - SISTEMA NERVOSO CENTRAL (SNC)	1733	164	
CIRURGIA VASCULAR ARTERIAL	1423	204	8
NEUROCIRURGIA PEDIÁTRICA	336	17	
CIRURGIA TORÁCICA	374	93	
CIRURGIA OFTALMOLÓGICA	34	128	550
CIRURGIA PROCTOLÓGICA	206	177	173
CIRURGIA DO APARELHO DIGESTIVO - CIRURGIA BARIÁTRICA	13	38	16
<b>CIRURGIAS REGULADAS NAS REGIÕES-TOTAL NAS 6 REGIÕES</b>	<b>57630</b>	<b>11410</b>	<b>11086</b>
CIRURGIA GERAL	20900	3899	2940
CIRURGIA GERAL GINECOLÓGICA	11138	1532	1147
CIRURGIA OTORRINOLARINGOLÓGICA	7453	479	130
CIRURGIA PEDIÁTRICA	3830	1890	2134
CIRURGIA VASCULAR VENOSA	1784	782	1422
CIRURGIA GERAL GINECOLÓGICA - ENDOMETRIOSE PROFUNDA	398	40	

#### IV – FLUXO DE ADMISSÃO DOS PACIENTES

São elegíveis à admissão na unidade hospitalar pacientes para internação clínica e cirúrgica encaminhados pela CRUE –Regulação Municipal.

#### V – OBJETO

Gerenciamento e execução, pela CONTRATADA, dos leitos hospitalares e centro cirúrgico do Hospital Integrado Santo Amaro com capacidade de 100 leitos de internação através de um Contrato de Gestão, de ações e serviços de saúde, em consonância com as políticas de Saúde do SUS, diretrizes e programas da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), nos termos de suas portarias e protocolos, e da legislação pertinente ao SUS, especialmente disposto na Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo decreto nº 7508 de 28 de junho de 2011, em atendimento a demanda regulada de equipamentos municipais de assistência à saúde preferencialmente aos usuários do Sistema Único de Saúde, com equipe e estrutura próprias,

destacando-se:

- Universalidade de acesso, com assistência igualitária sem discriminação de qualquer natureza.
- Integração das atividades de atenção hospitalar com as programações e as redes assistenciais estabelecidos no âmbito da política municipal de saúde, com subordinação à regulação instituída pela CONTRATANTE;
- a Humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, conforme as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a obrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto;
- Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal de Saúde, independentemente das convicções religiosas da CONTRATADA.

## **VI – JUSTIFICATIVA DO OBJETO**

A Coordenadoria Regional de Saúde (CRS) Sul da cidade de São Paulo possui uma população de 2.250.000 habitantes (Fundação SEADE – 2020) em uma área de 607 km<sup>2</sup>. É composta por cinco distritos administrativos (Das): Cidade Ademar , Campo Limpo , Capela do Socorro , Mboi Mirim e Parelheiros.

Possui uma rede estruturada de equipamentos de saúde que carece de serviços hospitalares para adultos. O Município de São Paulo possui 3.554 leitos hospitalares e a região sul possui aproximadamente 1160 leitos distribuídos em 4 hospitais . A Rede Básica é composta por 151 equipamentos de saúde: 20 Assistência Médica Ambulatorial (AMA) , 2 Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) e um Pronto Socorro Municipal, que carecem de referência hospitalar.

Há a necessidade de organização e ampliação da Rede de Atenção à Saúde (RAS) para fortalecer uma estratégia multidisciplinar de assistência integral, humanizada, individualizada, articulada com os demais pontos de atenção da RAS, conforme preconizada na Portaria do Ministério da Saúde nº 2809 de 07/12/12 que, entre outras, define a necessidade de leitos hospitalares de média e baixa complexidade e estabelece a organização e retaguarda da estabelece a organização e retaguarda à Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) e às demais Redes Temáticas de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em especial, sua organização como hospital especializado e, a real e premente necessidade de saúde da população, de oferta de leitos hospitalares de média e baixa complexidade para pacientes adultos clínicos e cirúrgicos;

Desta forma, de maneira direta, também estaremos atendendo as portarias:

- Portaria MS nº1.631 de 1º de outubro de 2015 que aprova critérios e parâmetros para o planejamento e programação de ações e serviços de saúde no âmbito do SUS;

- Portaria MS nº3.588 de 21/12/2017 que dispõe sobre a organização da rede de atenção psicossocial no âmbito do SUS;
- Portaria do MS nº793/12 que institui a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do SUS.

Também é fato que a contínua incorporação tecnológica na saúde e qualificação no cuidado pelas equipes multidisciplinares tem possibilitado não somente prolongar a expectativa de vida, mas também, reduzir agravos à saúde parciais ou permanentes, permitindo a reinserção destes pacientes na vida social com economia solidária em geração de renda.

## **VII – DESCRITIVO FÍSICO**

O **HOSPITAL INTEGRADO SANTO AMARO** será hospital referenciado destinado ao atendimento de pacientes adultos ; Situada na Avenida Adolfo Pinheiro nº 339, a unidade hospitalar contará com 100 leitos de internação para pacientes de baixa e média complexidade encaminhados **EXCLUSIVAMENTE** pela CRUE-Regulação de Emergências.

Os 100 leitos de internação serão assim distribuídos:

- 10 leitos de Unidade de Terapia Intensiva Pós-Operatória
- 50 leitos cirúrgicos
- 40 leitos de Clínica Médica

## **VIII - DESCRITIVO DOS SERVIÇOS**

### **1. CARACTERÍSTICA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia: atendimento hospitalar adulto em unidade de terapia intensiva adulto e em unidade de internação clínica e cirúrgica para pacientes encaminhados pela CRUE-Regulação de Urgências nas dependências do **Hospital Integrado Santo Amaro**.

O Serviço de Admissão da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação e à equipe responsável pela transferência do paciente a documentação de encaminhamento, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

O acesso aos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão

efetuados através dos dados registrados no SIH – Sistema de Informações Hospitalares, bem como, através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

A assistência à saúde prestada em regime de hospitalização compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente em sua admissão no hospital pela patologia atendida necessários para o seu tratamento, incluindo-se aí todos os protocolos de tratamento e procedimentos terapêuticos fundamentados atualizados e validados através literatura médica e científica necessários para o tratamento.

No processo de hospitalização, estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações clínicas que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;
- Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do paciente e que podem ser necessários adicionalmente devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas , que esteja no perfil da unidade hospitalar ;
- Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação de acordo com listagem do Sistema Único de Saúde;
- Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o período de internação ;
- Alimentação, incluindo nutrição enteral e parenteral;
- Fornecimento de Sangue e Hemoderivados;
- O material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos;
- Fornecimento de todo insumo assistencial, medicamentos e materiais médico hospitalares;
- Fornecimento de roupas hospitalares;
- Procedimentos especiais como Fisioterapia, Psicologia, Nutrição e Dietética, Assistência Social e Farmacológica e outros que se fizerem necessários ao tratamento integral do paciente, respeitando a complexidade da unidade hospitalar;
- Fornecimento de todo Recurso Humano profissional para a implantação e execução dos serviços, em atendimento às normas reguladores, em especial à RDC 7/2010 –ANVISA ;
- Serviços e procedimentos diagnósticos
- Procedimentos cirúrgicos programados e procedimentos diagnósticos e terapêuticos complementares

## **IX -OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. A **CONTRATADA** deverá executar as atividades e serviços de saúde, com plena observância das diretrizes técnicas estabelecidas por SMS nos termos de suas portarias e protocolos, e da

legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, destacando-se:

- 1.1 Universalidade de acesso, com assistência igualitária sem discriminação de qualquer natureza;
  - 1.2 Integrações das atividades de atenção hospitalar com as programações e as redes assistenciais estabelecidas no âmbito da política municipal de saúde, com subordinação à regulação instituída pela CONTRATANTE;
  - 1.3 A humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, conforme as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
  - 1.4 Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
  - 1.5 Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto;
  - 1.6 Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal da Saúde, independentemente das convicções religiosas da CONTRATADA;
2. A CONTRATADA ainda se obriga a:
- 2.1 Manter atualizados os prontuários e o arquivo médico, de acordo com a Legislação vigente dos órgãos competentes;
  - 2.2 Justificar a pacientes ou a seus representantes, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto nesta contratação;
  - 2.3 Esclarecer aos pacientes e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
  - 2.4 Respeitar a decisão de paciente e/ou responsável legal, ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo em casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
  - 2.5 Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre pacientes;
  - 2.6 Manter em pleno funcionamento as Comissões Obrigatórias e aquelas exigidas pelos Conselhos de Classe;
  - 2.7 Instalar, no prazo previsto para cada caso, qualquer outra comissão que venha a ser criada por lei ou norma infra-legal, independentemente de notificação da CONTRATANTE;

2.8A CONTRATADA obriga-se a fornecer aos pacientes, relatório do atendimento prestado, com os seguintes dados:

- Nome do paciente
- Nome do hospital
- Localidade
- Motivo da internação
- Data de internação
- Data da alta
- Tipo(s) de procedimento(s) especiais utilizados quando for o caso
- Diagnóstico pelo Código Internacional de Doenças (CID) na versão vigente;

O cabeçalho do documento conterá o seguinte esclarecimento: *"Esta conta deverá ser paga com recursos públicos provenientes de seus impostos e contribuições sociais, sendo expressamente vedada a cobrança, diretamente do usuário, de qualquer valor a qualquer título";*

3. A CONTRATADA deverá manter obrigatoriamente Conselho Gestor do Hospital, conforme previsto no Decreto nº 44.658, de 23 de abril de 2004, que regulamenta a Lei nº 13.325/02, com as alterações introduzidas pelos artigos 20,21 e 22 da Lei nº 13.716/04.
4. A CONTRATADA deverá dispor de Ouvidoria, integrada com o "Sistema de Ouvidoria da SMS-SP" e suas instâncias descentralizadas.
5. A CONTRATADA deverá manter atualizadas as versões e programas referentes aos sistemas de informação da SMS-SP e do DATASUS (SIGA SAÚDE, SGH, SIA, S11-1, CNES, SIS RH), e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos por SMS e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pela CONTRATANTE, e todos seus componentes:

5.1 A CONTRATADA deve notificar todas as doenças e agravos de notificação compulsória, estabelecidos mediante normas técnicas de âmbito federal, estadual e municipal, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente.

5.2 A CONTRATADA também deve notificar aos órgãos de vigilância em saúde municipais todos os acidentes de trabalho, bem como as doenças e agravos à saúde relacionados ao trabalho, em conformidade com o disposto no Código Sanitário do Município de São Paulo.

5.3 A CONTRATADA deverá registrar e apresentar de forma regular e sistemática todas as ações e serviços de saúde realizados no Hospital em conformidade com as

instruções normativas dos sistemas de informações do SUS.

6. A CONTRATADA obrigará-se a atender todas as Portarias Municipais em especial aquelas que se referem a medicamentos, como a Portaria SMS. G nº 71 de 10/02/2004, que normatiza a utilização de medicamentos que não constam da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), no âmbito do SUS no município de SP e a Portaria SMS. G nº 82/2015 que se refere a normatizar a prescrição de medicamentos no âmbito das unidades pertencentes ao SUS sob gestão municipal;
7. A CONTRATADA deverá permitir o integral acesso ao hospital de servidores indicados pela CONTRATANTE e aos membros dos diferentes conselhos de saúde devidamente identificados;
8. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a contratação de pessoal suficiente e qualificado para execução do objeto desta contratação, em especial no que tange a RDC 7/2010 – ANVISA, mantendo as equipes de atendimento sempre completas, com número suficiente de profissionais, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias a fim de não ocasionar prejuízo à assistência;
  - 8.1 Os contratos de trabalho serão celebrados pela CONTRATADA e serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) ou outro instrumento legal, não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
  - 8.2 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato.
9. A CONTRATADA deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam Segurança e Medicina do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em especial as Normas Regulamentadora nº 32 e nº 7, devendo:
  - 9.1 Implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), em cumprimento a NR4;
  - 9.2 Implantar e garantir o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em cumprimento a NR5;
10. A CONTRATADA deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, que deverá conter, no mínimo:
  - 9.3 Dados Pessoais;
  - 9.4 Endereço Domiciliar e telefones para contato;
  - 9.5 Foto 3x4 recente;
  - 9.6 Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber;
  - 9.7 Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa

formação;

9.8 Cópia do Comprovante de pagamento do Ano do Exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe quando couber;

9.9 Cópia da Declaração de Ética Profissional, emitida pelo respectivo conselho de classe no ano da contratação.

OBS - Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da CONTRATANTE, quando solicitado, a qualquer tempo durante a vigência do contrato e ou após o término do mesmo, mediante requisição específica para defesa da municipalidade.

10 Os profissionais contratados deverão ser incluídos no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde — CNES.

11 É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a contratação de pessoal suficiente e qualificado para execução do objeto desta contratação, mantendo as equipes de atendimento sempre completas, com número suficiente de profissionais, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias a fim de não ocasionar prejuízo à assistência.

12 A CONTRATADA deverá prover todo o recurso humano técnico especializado para o pleno funcionamento dos leitos e salas cirúrgicas do **Hospital Integrado Santo Amaro**.

13 A CONTRATADA é responsável pela disponibilidade de Recursos Humanos, fornecimento de insumos, e contratação de serviços necessários para a execução das atividades e ações previstas:

13.1 Para a compra e fornecimento de medicamentos deve ter por base a REMUME (Relação Municipal de Medicamentos).

13.2 A CONTRATADA é responsável pelos recolhimentos dos encargos decorrentes das contratações de serviços de terceiros.

14 Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações a CONTRATADA deverá submeter o respectivo projeto, com memorial descritivo e cronograma de execução para prévia análise e aprovação dos Órgãos Técnicos da CONTRATANTE.

15 A CONTRATADA obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste contrato, a utilizar as marcas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Portaria nº 2.838, de 1º de dezembro de 2011, e observar as diretrizes definidas pela CONTRATANTE em relação à programação visual.

15.1 As marcas e logotipos da CONTRATADA deverão seguir os modelos definidos pela CONTRATANTE, para utilização em uniformes objetos deste contrato. Os mesmos modelos deverão ser seguidos na confecção de impressos, respeitando-se a proporção

de dimensionamento, ou seja, os logos da CONTRATADA e do SUS deverão corresponder a 70% do logo da PMSP-SMS,

15.2 Nas dependências físicas o uso das marcas e logotipos será definido pela CONTRATANTE conforme os padrões por ela estabelecidos.

15.3 A CONTRATADA deverá sempre submeter previamente à CONTRATANTE, todas as informações solicitadas ou fornecidas aos meios de comunicação, acerca da prestação de serviços objeto deste Contrato.

16 Devem ser atendidos toda legislação sanitária e requisitos estruturais contidos na Portaria GM/MS 2809/2012 para que a SMS habilite o serviço para financiamento SUS:

16.1 RDC 50/02 que dispõe sobre o regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

16.2 RDC 44/09 que dispõe sobre boas práticas farmacêuticas para controle sanitário de funcionamento, de dispensação e de comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências;

16.3 RDC 02/10 que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;

16.4 RDC 228/18 que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos e de serviços de saúde e dá outras providências;

16.5 Portaria GM/MS 593/13 que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente;

16.6 RDC 36/13 que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências;

16.7 Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS;

16.8 RDC 07/2010 que Dispõe sobre os requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá outras providências.

## **X – DESCRITIVO DOS SERVIÇOS**

Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico deverá contar com:

- Imagem: Raios-x móvel
- Métodos Gráficos: Eletrocardiograma
- Análises Clínicas: laboratório com a oferta de procedimento de análise clínica para pacientes internados ;

### **PROTOSCOLOS ASSISTENCIAIS**

- Prestação de Atendimento à Admissão dos pacientes referenciados:
  1. Prestar o primeiro atendimento ao paciente;
  2. Prestar atendimento social ao paciente e/ou acompanhante;

3. Fazer higienização do paciente;
  4. Realizar procedimentos de enfermagem;
  5. Nos casos com risco de vida (emergência) prestar atendimento imediato e procedimentos de urgência e emergência
  6. Realizar procedimentos de apoio diagnóstico e terapia;
- Prestação de Atendimento de Assistência à Saúde em Regime de Internação
    1. Internação de pacientes adultos
    2. Proporcionar condições de internar pacientes, em ambientes individuais ou coletivos, conforme faixa etária, patologia, sexo e intensividade de cuidados;
    3. Executar e registrar a assistência médica diária;
    4. Executar e registrar a assistência de enfermagem, administrando as diferentes intervenções sobre o paciente;
    5. Prestar assistência nutricional e distribuir alimentação a pacientes (em locais específicos ou no leito) e a acompanhantes (quando for o caso);
    6. Prestar assistência psicológica e social;
    7. Realizar atividades de recreação e de terapia ocupacional.

## **PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE APOIO AO DIAGNÓSTICO E TERAPIA**

- **Patologia clínica:**

- Receber ou proceder a coleta de material (no próprio laboratório ou descentralizada);
- Fazer a triagem do material;
- Fazer análise e procedimentos laboratoriais de substâncias ou materiais biológicos com finalidade diagnóstica;
- Fazer o preparo de reagentes/soluções;
- Fazer a desinfecção do material analisado a ser descartado;
- Fazer a lavagem e preparo do material utilizado;
- Emitir laudo das análises realizadas.
- Manter documentação fotográfica científica, arquivo de lâminas e blocos;
- Zelar pela proteção dos operadores.

- **Imagem:**

- Realizar o processamento da imagem;
- Interpretar as imagens e emitir laudo dos exames realizados;
- Guardar e preparar chapas, filmes e contrastes;
- Zelar pela proteção e segurança de pacientes e operadores;

- **Métodos Gráficos**

- Realizar os exames que são representados por traçados gráficos aplicados empapel ou em filmes especiais;
- Interpretar e emitir laudos dos exames realizados

- **Desenvolvimento de Atividades de Reabilitação nos pacientes internados**
  - O serviço de Reabilitação é responsável pela assistência multiprofissional: terapia ocupacional, psicologia, fonoaudiologia, fisioterapia e outras ações para a reintegração do cliente/paciente à comunidade, com o objetivo de torná-lo apto a executar atividades básicas para sua subsistência;
  - Itens de Orientação:
    - Responsável Técnico habilitado.
    - Equipe multiprofissional habilitada.
    - Procedimentos de orientação aos clientes/pacientes.
    - Sistema de análise crítica dos procedimentos de reabilitação, visando à melhoria da técnica, controle de problemas, melhoria de processos, minimização de riscos e efeitos colaterais.
    - Procedimentos voltados para a continuidade de cuidados ao cliente paciente e seguimento de casos.
    - Sistema de documentação e registros correspondentes aos procedimentos do serviço de reabilitação.
    - Equipamentos e instalações adequadas aos procedimentos de reabilitação, conforme o modelo assistencial, complexidade e o perfil de demanda.
    - Programa de manutenção preventiva dos equipamentos.
    - Condições de lavagem simples e antissepsia das mãos.
    - Precauções padronizadas e rotinas de controle de infecção.
  
- **Serviço de Hemoterapia e Hematologia**
  - Conforme legislação, se consumo maior que 60 unidades de hemoderivados por mês, contratação de empresa para Agência Transfusional na própria unidade;
  - Consumo inferior ao estabelecido no item anterior, seguirá os protocolos estabelecidos para solicitação em Serviços de Hemoterapia externo.

## **XI-DIRETRIZES ASSISTENCIAIS GERAIS**

- Prestação individualizada e humanizada do cuidado ao usuário hospitalizado para o restabelecimento das funções e atividades, bem como, diante de referências estabelecidas por SMS, para a realização do procedimento cirúrgico programado e encaminhamento para serviços hospitalares de maior complexidade e especializados nos casos de pacientes que necessitem. Articulação com as Unidades de Cuidados Prolongados e as equipes da Atenção Básica, inclusive Atenção Domiciliar, bem como, com outras equipes que atuem nos demais pontos de atenção do território, permitindo a efetivação da integralidade da assistência e continuidade do cuidado;
- Equidade no acesso e atenção prestada no tempo oportuno;

- Garantia de cuidado por equipe multidisciplinar;
- Garantia da alta hospitalar responsável e em tempo oportuno;
- Eficiência e qualidade na prestação de serviços;
- Corresponsabilização da família no cuidado;
- Intersetorialidade;
- Participação nos processos formativos de Educação Permanente em Saúde.

## **XII-REGULAÇÃO DE PACIENTES**

A regulação do acesso, definição de protocolos e gestão de vagas ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) ou entidade por ela designada para este fim.

- Exceto nos casos onde já estiver estabelecida formalmente uma referência para transferência à uma unidade com pertinente à assistência requerida, quando necessário o atendimento de urgências e emergências, no caso de descompensação cirúrgica e a procedimentos diagnósticos e terapêuticos de complexidade clínica e terapêutica não contemplada nesta unidade, ou em caso de avaliação em especialidades médicas não contempladas no escopo deste termo, solicitação deverá ser encaminhada ao Complexo Regulador do Município (Central de Regulação da Urgência e Emergência) por meio de protocolo padrão adotado por todos os hospitais municipais.

É de competência da SMS ou de entidade por ela definida:

- a) Definir protocolo de acesso;
- b) Orientar os hospitais municipais sobre os protocolos;
- c) Centralizar as solicitações dos leitos provenientes dos hospitais municipais;
- d) Enviar à autoridade competente, a ser definida pela SMS, as solicitações de leitos e acompanhar sua efetivação.

## **XIII - SERVIÇOS HOSPITALARES**

### **1 Nutrição e Dietética**

A empresa será responsável pela prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar, dietas enterais e fórmulas lácteas destinadas à pacientes (adultos e infantis), acompanhantes legalmente instituídos (Lei Federal nº 8.069 de 13/07/90; art.278, inciso VII da Constituição do Estado de São Paulo; Lei Estadual nº 9.144, de 09/03/95 e Lei Federal nº10741 de 01/10/03); voluntários, funcionários, e visitas autorizadas pela administração do hospital, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas (Portaria 2619/2011 SMS.G, CVS 5/2013 e Código Sanitário Municipal e Estadual e/ou legislação vigente),

englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades de produção, distribuição e administrativas.

A execução dos serviços abrange a recepção dos gêneros e materiais, preparo, prorracionamento, envase, armazenamento, distribuição, recolhimento, higienização, esterilização e controle de qualidade.

O serviço inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), mão de obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e demais legislações em vigor, bem como a disponibilização e a manutenção dos equipamentos e utensílios, e as adaptações prediais que se fizerem necessárias nas dependências e instalações do Serviço de Nutrição e Dietética.

As dietas se destinam a adultos respeitando-se as especificidades e visando atender as necessidades nutricionais de cada indivíduo. As dietas englobam:

- Desjejum, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite para pacientes internados, mediante prescrição;
- Almoço e Lanche da tarde para voluntários;
- Desjejum, almoço e jantar para acompanhantes de pacientes nas enfermarias (Lei Federal nº 8.069 de 13/07/90; art. 278, inciso VII da Constituição do Estado de São Paulo; Lei Estadual nº 9.144, de 09/03 /95 e Lei Federal nº 10.741, de 01/10/03);
- Lanche para os pacientes que realizaram exames em jejum pré-requisitado nas Unidades de Diagnóstico por Imagem e Laboratório.

Horário da degustação e distribuição de refeições:

Refeição	Horário de Degustação	Horário de Distribuição
Desjejum	07h00	07h30 – 9h00
Lanche da Manhã	09h15	10h00 – 11h00
Almoço	10h30	11h30 – 13h30
Lanche da Tarde	14h15	15h00 – 16h30
Jantar	17h00	18h00 – 20h00
Lanche da Noite	19h45h	20h30 – 22h00

O fornecimento inclui as seguintes definições:

- **Dietas:** geral, branda, pastosa, pastosa liquidificada, leve, líquida, hipossódica, para diabéticos, hipercalórica, hiperproteica, hipogordurosa, rica em fibras, hídrica e outras. As demais dietas de rotina ou terapêuticas e as necessidades especiais e clínicas de cada paciente (intolerância, alergia a determinado gênero alimentício, crenças religiosas e outras) deverão ser atendidas mediante solicitações seguindo as orientações definidas pela Unidade

Hospitalar, segundo os padrões estabelecidos do Manual de Dietas do Hospital.

- **Nutrição enteral:** padrão, especial, suplemento nutricional, módulos (espessante, fibras, glutamina, carboidrato, simbiótico, lactobacilos, proteínas e TCM). Para a operacionalização das atividades a CONTRATADA deverá observar todos os critérios técnicos para Terapia de Nutrição Enteral (TNE) definidos na RDC nº 63, de 06 de julho de 2000 - Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou legislação vigente.
- **Nutrição Parenteral**
- **Cardápios:**

Os cardápios elaborados deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes, acompanhantes, residentes e funcionários.

Os cardápios deverão ter planejamento diferenciado, com preparações típicas e decorações correspondentes, para pacientes, acompanhantes, residentes e funcionários em datas especiais (como por exemplo: Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia dos Pais, Dia das Mães, Festas Juninas, Aniversário da Unidade Hospitalar, etc.) respeitando as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado.

Deverão ser atendidas as solicitações de cardápios diferenciados aos pacientes cujos padrões alimentares tenham influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e sócios culturais, em consonância com estado clínico e nutricional do mesmo.

As dietas especiais para funcionários deverão ser atendidas quando prescritas por médico e/ou nutricionista da Unidade Hospitalar em questão e o profissional deve fazer constar na prescrição o tempo de duração da dieta.

#### **Qualidade dos produtos:**

Todos os gêneros alimentícios e produtos empregados na elaboração das refeições deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade e estarem em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, com certificação do fornecedor e rastreabilidade.

#### **Distribuição:**

O sistema de distribuição é centralizado, ou seja, as refeições serão montadas na cozinha, armazenadas e distribuídas em carros térmicos com monitoramento das temperaturas, a fim de garantir a temperatura das preparações em todas as unidades de distribuição.

As refeições para funcionários da unidade hospitalar, terceirizados, acompanhantes legalmente instituídos, e demais usuários devidamente autorizados, deverá seguir método diferenciado dos pacientes.

As refeições deverão ser identificadas com etiquetas adesivas, contendo nome do paciente, quarto, leito, o tipo de dieta e a validade para o consumo.

Todas as embalagens e utensílios descartáveis utilizados na distribuição de refeições aos comensais devem ser Certificados- Norma ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

O serviço deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo.

A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias, após o início das atividades, o Manual de Boas Práticas adaptado às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE e, após aprovação, este deverá ser cumprido na íntegra.

## **2 Central de Distribuição e Farmácia (cadeia de suprimentos)**

O serviço de Gestão de Fluxos de Material (Logística Hospitalar) inclui o fornecimento do sistema, equipamentos de automação e sua manutenção, software para gestão de estoque, adequações e melhorias na infraestrutura de armazenagem, inclusive na área física, mão de obra especializada e treinada para gestão de materiais não permanentes, incluindo material médico hospitalar, material de escritório, de manutenção, de limpeza, medicamentos, consignados e afins.

A prestação dos serviços de logística hospitalar tem por finalidade a realização dos seguintes processos físicos e respectivas informações:

- a) APOIO À ÁREA DE COMPRAS:** disponibilizar software, para controle à área de compras do hospital, que deverá realizar as seguintes tarefas:
  - Transferência dos itens da requisição de compras para a cotação de compras;
  - Transferência dos itens da cotação de compras para o pedido de compras;
  - Geração de relatório de resumo de compras padrão para envio a fornecedor de cada item;
- b) RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE MATERIAL:**
  - Recebimento e controle dos materiais comprados e consignados, conferindo com as Requisições de Compra emitidas e aprovadas, incluindo controle específico para cada modalidade de compra;
  - Realização da conferência dos produtos recebidos a fim de garantir: quantidades corretas; integridade física e visual das embalagens e especificações técnicas dos produtos e validade;
- c) ARMAZENAGEM:**
  - Armazenagem e controle, com uso de tecnologia homologada, segura e de ponta, e em condições de conformidade com as exigências das autoridades competentes, dos produtos adquiridos ou consignados, gerando visibilidade de todos os estoques;
  - Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade para: caixas, unidades, doses, drágeas, dose: líquidos, kits, produtos re-esterilizados e outros.
  - Administração dos estoques proprietários ou consignados;
  - Manutenção dos estoques nas áreas de armazenagem, dispensação e consumo devidamente organizados e conservados;
  - Alocação de estoque dinâmica, baseada em características químicas e físicas dos produtos,

para otimização das áreas físicas e atendimento das exigências dos órgãos competentes;

**d) SEPARAÇÃO:**

- Transferência automática entre as áreas de armazenagem e unitarização, baseada em ponto de resuprimento;
- Separação dos materiais, pelos sistemas de distribuição coletivos, para abastecimento das áreas, com controle de lote e validade e rastreabilidade, usando sistemas FEFO (PEPS).

**e) DISTRIBUIÇÃO:**

- Cronograma de distribuição por área operacional, com transferência de material dentro dos dias e horários previamente acordados;
- Recuperação do material não utilizado nas áreas, computando através de rotina do sistema, materiais de devolução que deverão retornar para o estoque;
- Processamento de logística reversa de materiais, disponibilizando produtos para consumo imediato;
- Relatórios assinados de recebimento dos produtos.

**f) CAPTURA DE DEMANDA:**

- Captura da demanda dos produtos nas áreas; gerando requisições automáticas dos produtos que atingiram o estoque mínimo;
- Contagem física dos itens rotativos indicados e randômicos mensalmente;
- Requisição automática através de estoque máximo, mínimo e ponto de pedido parametrizado para as áreas.

**g) GERENCIAMENTO DE ESTOQUE:**

- Visualização de todo o material com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento;
- Geração de informação para Setor de Suprimentos dos itens abaixo do estoque mínimo para compra ou entrega, no caso de contrato de entrega parcelada;
- Controle do giro de estoque;
- Apontamentos de produtos parados no estoque durante um longo prazo;
- Elaboração de sugestão de otimização dos estoques máximos e ideais, para cada uma das áreas;
- Contagem mensal de todos os itens, por área com registros no sistema de todos os controles e divergências encontradas;
- Elaboração de relatórios gerenciais e de custos de consumo, por área de estoque sempre que solicitados;
- Manutenção do histórico de informações;
- Auditoria dos processos;
- Controles de acesso no sistema no nível de usuário
- Rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;

- Fornecimento de relatório dos produtos a vencer
- Separação dos produtos vencidos e geração de informação para os departamentos.

**h) PONTOS DE CONTROLE:**

- Manter pontos de controle múltiplos com rastreabilidade em cada uma das etapas do processo: entrada de Nota Fiscal, armazenagem do produto, movimentação do produto nos almoxarifados, validação de saída do produto, validação da entrega do produto, outros;
- Rastreabilidade de logística reversa por centro de custo ou Kit.

**i) FARMÁCIA:**

Sistema de Dispensação de Medicamentos na Farmácia Hospitalar:

- Abastecimento e Armazenamento do setor por endereçamento;
- Abastecimento do setor com cronograma definido;
- Sistema de captura do ponto de pedido para abastecimento;
- Dispensação à paciente por Dose unitária (transcrição);
- Dispensação coletivo (requisição setor assistencial);
- Dispensação ao Carro de Emergência;
- Rastreabilidade de todo fluxo até a administração à paciente;
- Relatório de consumo, de itens parados sem giro, de cobertura de estoque, de lote/validade;
- Interfaciamento com o Sistema da Contratante que possibilite o uso de prescrição eletrônica.

Os requisitos do sistema são:

- Realizar correta captura da demanda de materiais nas áreas, utilizando equipamentos apropriados para não retardar o processo;
- Receber materiais de fornecedores e permitir disponibilização imediata para visualização e utilização, através de controle de lote, validade e rastreabilidade dos produtos, com indicações do endereço em que o mesmo está locado e indicações de qual lote deverá ser consumido primeiro;
- Disponibilizar auditoria total dos fluxos de material, do recebimento a administração ao paciente;
- Possibilitar a rastreabilidade e visibilidade dos produtos por lote e validade em cada estágio dos processos de logística;
- Validar as etapas do processo de movimentação dos produtos via leitores de código de barras;
- Viabilizar informações via internet imediatamente após a entrega;
- Gerar informações gerenciais;
- Controle de estoque;

O serviço de logística hospitalar deverá assegurar, através de treinamento de pessoal interno e

externo, que os objetivos do serviço sejam alcançados.

A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias, após o início das atividades, o Manual de Boas Práticas, contendo a descrição dos serviços, adaptado às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE e, após aprovação, este deverá ser cumprido na íntegra.

### **3 Lavanderia e Rouparia**

Os serviços deverão contar com capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o processamento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados e o controle do enxoval circulante, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e demais normas e legislações em vigor.

O serviço de **Lavanderia Hospitalar** é responsável pelo processamento da roupa e logística extra-hospitalar, se houver, entregando o enxoval em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidade adequada e conforme cronograma por área. Sua importância está ligada a:

- Controle das infecções;
- Recuperação, conforto e segurança do paciente;
- Facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho;
- Racionalização de tempo e material;
- Redução dos custos operacionais.

O processamento das roupas hospitalares será executado em conformidade com a exigência contida na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.616/GM e Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA).

O enxoval deverá ser entregue e recolhido em locais e horários determinados sendo que o quantitativo de roupa a ser processada será pesada em balança eletrônica, com etiqueta e controle em sistema das pesagens.

Deverá possuir um Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

O serviço deverá estar disponível durante 08 (oito) horas por dia, de segunda-feira a domingo, atendendo às demandas programadas e às não programadas.

A **Rouparia Hospitalar** cuida da disponibilidade adequada das roupas hospitalares em cada unidade de saúde, gerenciando a sua conservação, da sua renovação e controla as eventuais perdas por desgaste, desaparecimento ou destruição.

Deverá controlar o enxoval, estoques, distribuição e evasão de cada área de atendimento, por meio de camareiras. A arrumação de leito desocupado é de responsabilidade das camareiras setoriais.

A equipe de rouparia será subordinada à gestão da hotelaria hospitalar e será responsável pelo controle das roupas hospitalares nas seguintes atividades:

- Recolhimento de roupa suja nos entrepostos de cada setor;
- Transporte de roupa suja até a lavanderia (para processamento);
- Conferência e liberação para processamento por meio de pesagem eletrônica.
- Serviço de costura e manutenção de roupas;
- Recebimento de roupa limpa e processada;
- Conferência de qualidade de processamento;
- Controle de qualidade (conservação) das roupas hospitalares;
- Distribuição de roupas em “gaiolas” de transporte;
- Transporte final da roupa para armazenamento e posterior utilização;
- Gestão da reposição do enxoval.
- Gestão da evasão
- Arrumação do leito desocupado.

O espaço físico deverá comportar os serviços de Costura, Armazenagem e distribuição de roupas limpas.

Todas as peças confeccionadas serão customizadas, nas medidas, cores e demais especificações e modelos do poder Concedente e todas as peças deverão conter a logomarca da Instituição Hospitalar.

Para os Profissionais de Áreas Críticas e Semicríticas:

- Deverão trabalhar diariamente com roupa privativa hospitalar da cor e com ologotipo do hospital;
- A roupa privativa hospitalar deverá estar à disposição nos vestiários (masculino ou feminino). Os kits sempre estarão limpos e identificados por tamanho e utilização.

O serviço deverá estar disponível durante 12 horas por dia de Segunda-feira a Domingo.

A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias após o início das atividades, o Plano de Trabalho e o Manual de Boas Práticas para os serviços de Lavanderia e Rouparia, onde serão definidos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), adaptados às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE e, após aprovação, este deverá ser cumprido na íntegra.

#### **4 Diagnóstico por Imagem**

O serviço de diagnóstico por imagem do **Hospital Municipal Santo Amaro** irá atuar como suporte para o atendimento de pacientes internados, de retaguarda e deverá contemplar o exame de

Radiografia geral para pacientes adultos. Demais exames e procedimentos por imagem deverão ser solicitados à Central de Regulação da Urgência ou Sistema Integrado de Gestão do Atendimento.

A CONTRATADA deverá garantir a não paralisação do serviço por falta de recursos humanos e/ou materiais/equipamentos, providenciando a substituição em casos de faltas, férias, licenças médicas, e outras causas que impliquem em redução da equipe prevista como necessária a prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá seguir as diretrizes estabelecidas nos protocolos vigentes na Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo no que tange à solicitação de exames de imagem por profissionais não médicos.

## **5 Equipamentos médico-hospitalares:**

Disponibilizar os equipamentos necessários à plena e contínua execução dos serviços, que atendam à normatização da ANVISA, e que sejam de primeira linha, e compatíveis com o tipo e volume de exames contratados, novos ou com até dois anos de uso.

Realizar manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA dos equipamentos próprios ou locados utilizados para a prestação do serviço, com reposição de peças e insumos necessários à manutenção. O Cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos próprios ou locados deverá ser apresentado com antecedência que permita a programação das agendas sem comprometer a realização dos exames.

Providenciar laudos radiométricos dos equipamentos e instalações físicas com a periodicidade prevista na legislação, com apresentação de cópias para arquivo no estabelecimento de saúde onde os serviços serão executados.

A manutenção corretiva dos equipamentos deverá ser realizada em até 72 horas. Ultrapassado este prazo os equipamentos passíveis de deslocamento (aparelho de radiografia) deverão ser substituídos por outros equipamentos em perfeito estado de funcionamento. Para os casos onde não há possibilidade de substituição do equipamento, caberá providenciar alternativas para a realização dos exames previstos, sem que haja descontinuidade da assistência.

## **6 Engenharia Clínica**

É compreendido como serviço de engenharia clínica, ou simplesmente engenharia clínica, todas as atividades cujo resultado visa manter o adequado funcionamento de todos os equipamentos médicos do hospital, atendendo aos índices de disponibilidade para uso, previsto no Plano de Equipamentos, sem exposição ao paciente e/ou seu acompanhante a riscos gerados pelo equipamento e seu mecanismo de funcionamento.

Suas atividades principais são: gerenciamento dos equipamentos e mobiliários assistenciais, manutenção, conservação e/ou recuperação dos equipamentos mobiliários, visando a segurança dos pacientes.

A manutenção pode ser definida, basicamente, como:

- Manutenção Preventiva: ocorre com planejamento, com objetivo claro e específico de manter o equipamento em bom estado de funcionamento e calibração, evitando falhas e danos;
- Manutenção Preditiva: consiste em prevenir falhas nos equipamentos através da checagem de diversos parâmetros, visando à operação do equipamento sistema pelo maior tempo possível ininterruptamente;
- Manutenção Corretiva: ocorre sem planejamento e exige ação imediata com intervenção da equipe para que o equipamento retome imediatamente sua operação ou para a substituição do mesmo quando demandar defeito com longo tempo para conserto;
- Calibração: conjunto de operações sob condições específicas comparando a relação entre valores indicados por instrumentos previamente calibrados garantindo a veracidade dos parâmetros através de rastreabilidade.

O setor de engenharia clínica, portanto, deve contar com uma rígida rotina de verificação de todos os equipamentos, planejamento das manutenções para garantia da disponibilidade dos ativos, além de uma equipe treinada para realizar rapidamente o suporte operacional requisitado pela equipe assistencial.

São atribuições da CONTRATADA para o serviço de Engenharia Clínica:

- Fornecer toda a mão de obra necessária para operação do setor, bem como todos os materiais e equipamentos (inclusos Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos) que contemplem a prestação de serviços de engenharia clínica;
- Assegurar a contratação de profissionais devidamente capacitados para desempenho das devidas funções;
- Garantir treinamento periódico para toda a equipe de engenharia clínica, para garantir a adequação da equipe às novas tecnologias presentes no mercado, novos instrumentos e novos procedimentos de manutenção;
- Elaborar um Plano de Manutenção Preventiva, Corretiva e Calibração contendo todas as ações corretivas, preventivas, rotinas, metodologia de aplicação de recursos, capacitação técnica, organograma contendo a estruturação da equipe, periodicidade de ações de manutenção, medição de resultados, entre outros quesitos de relevância para a prestação deste serviço;
- Responsabilizar-se tecnicamente pela gestão de manutenção dos equipamentos do parque tecnológico compreendido pelo hospital;
- Disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento de manutenção com módulo de abertura de ordens de serviço pelo usuário e geração de histórico de manutenção de equipamentos;
- Em caso de retirada de equipamento ou manutenção programada, deve-se avisar com antecedência o setor de agendamento do hospital para que todos os exames e/ou

procedimentos por ventura agendados para aqueles equipamentos sejam remanejados e reagendados com antecedência;

- Fornecer equipamentos em número adequado para uso coletivo e individual, assim como equipamentos de proteção coletiva e individual e demais materiais que sejam necessários para a perfeita realização dos serviços e manter todo o parque destes equipamentos e materiais em perfeita condição de uso e operação;
- Fornecer equipamentos de teste e calibração de equipamentos eletromédicos para auxiliar nas manutenções realizadas pelo setor de engenharia clínica bem como realizar calibrações conforme o plano de manutenção compreendido no hospital;
- Elaborar Plano de Educação Continuada para operadores a fim de garantir uma eficiente utilização dos equipamentos, através de orientação dos funcionários do hospital, o correto manuseio e operação de cada um dos equipamentos do hospital;
- Elaborar e atualizar anualmente Plano Diretor de Investimentos e Atualização Tecnológica a fim de garantir as práticas de depreciação, reinvestimento e upgrade de equipamentos;
- Elaborar relatório periódico de avaliação do parque tecnológico constando de informações sobre manutenção e custos;
- Desenvolver indicadores de desempenho dos equipamentos e de qualidade dos serviços prestados;
- Registrar por escrito todos os materiais e equipamentos fornecidos aos funcionários;
- Cumprir todos os postulados legais cabíveis a este serviço, tanto em âmbito federal, estadual, municipal e todas as normas da SMS;
- Controlar a assiduidade de seus funcionários, assim como o atendimento ao regime de horas estipulado para cada um através de escala de trabalho a ser desenvolvida;
- Apresentar, quando solicitado, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO – e de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nº 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº3.214, de oito de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Previdência Social;
- É premissa que todos os funcionários prestadores de serviço sejam participantes da Brigada de Incêndio do Hospital.

O Hospital deverá obrigatoriamente manter sob sua detenção todos os manuais técnicos e do usuário dos equipamentos do hospital, assim como o registro atualizado do equipamento na Agência de Vigilância Sanitária – ANVISA, planos, descritivos, plantas, instalações e todos os documentos referentes aos equipamentos nos quais realizará manutenção.

Todos os equipamentos hospitalares e mobiliários assistenciais serão submetidos à equipe de engenharia clínica, entretanto, todo e qualquer ativo existente no hospital deverá ser inventariado com TAG identificador que permita sua fácil localização/identificação.

Além do seu código representativo, o inventário deverá contemplar todas as informações possíveis

do produto, possibilitando o preenchimento de uma ficha técnica do equipamento, que posteriormente proporcionará a existência do histórico de falhas, consertos, trocas de peças, meia vida, e outros dados de relevância para caracterização do parque tecnológico do hospital.

Ainda para cada equipamento individualizado ou grupo de equipamentos (quando aplicável) deverão ser identificados e facilmente localizados os seguintes dados de cada ativo:

- Plano de manutenção preventiva;
- Plano de manutenção preditiva;
- Plano de calibração, indicando a periodicidade e os parâmetros de calibração segundo a indicação do fabricante;
- Plano de garantia do equipamento contendo claramente tudo o que pode ou não ser incluso nos serviços do fornecedor;
- Plano de distribuição do equipamento na unidade de saúde com registro dos usuários (enfermeira, médico, auxiliar, entre outros);
- Descritivo técnico de cada equipamento, contendo suas características e configurações;
- Custo de aquisição do equipamento com a data base da compra;
- Estimativa de diminuição da meia vida;
- Previsão de substituição do equipamento;
- Histórico de manutenção do equipamento, possibilitando comparação da depreciação normal versus a depreciação projetada para o equipamento.

O **Plano de Manutenção Preventiva** deverá ser executado conforme protocolo estabelecido nos prazos predeterminados, obedecendo rigorosamente a todos os procedimentos descritos, devendo conter minimamente:

- Plano das atividades de verificação, medição e checagem, presentes na rotina de avaliação dos equipamentos;
- Relatório contendo o resultado de todas as verificações e base padrão de todos os parâmetros dos equipamentos para adequação do mesmo à normalidade;
- Instruções de segurança para o técnico de manutenção, contemplando, inclusive a relação de EPI que deve ser utilizada para cada procedimento;
- Plano de substituição de peças, contendo todos os parâmetros básicos para substituição de peças que apresentem desgaste por uso;
- Paramétrica modelo para diagnóstico breve do estado do equipamento;
- Frequência da atividade de manutenção preventiva, contemplando o período fixo e/ou variável de tempo necessário para a próxima manutenção preventiva;
- Identificação do profissional submetido à realização daquela tarefa;

Em caso de equipamento em mal estado de uso, retirar o equipamento a fim de realizar

manutenções corretivas no mesmo sob autorização do líder do setor e com aviso prévio ao setor de agendamento para remarcação de procedimentos realizados pelo equipamento e notificação do tempo médio de parada do mesmo.

O **Plano de Manutenção Preditiva** deverá ser executado de forma a proporcionar ao hospital os seguintes benefícios:

- Redução dos custos de manutenção;
- Redução de estoque de sobressalentes;
- Redução de horas extras para manutenção;
- Redução do tempo de para dos equipamentos;
- Redução de despesas extras geradas por quebra de equipamentos;
- Aumento da meia vida dos equipamentos;

A CONTRATADA deverá elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão – POP para cada tipo de equipamentos médico-hospitalares existentes no hospital. Este POP deverá ser estruturado de forma a atender cada tipo dos diferentes equipamentos existentes na estrutura hospitalar, contendo informações particulares características a cada modelo e/ou série dos equipamentos.

Todas as atividades e intervenções realizadas pela engenharia Clínica deverão ser registradas em sistema informatizado, constando todos os dados relativos ao atendimento dos chamados ou aos procedimentos padrão diários de manutenção. Deve permitir o acompanhamento remoto das ordens de serviço bem como a conclusão da mesma, com aprovação do solicitante.

## **7 Manutenção Predial**

Compreende todas as atividades planejadas cujo resultado visa garantir a integridade e a conservação da infraestrutura predial e seus sistemas de utilidades, promovendo a continuidade e segurança da operação de todos os setores do hospital, inclusive, capacitando-se para adotar medidas e ações contingenciais em eventuais falhas no fornecimento de utilidades (energia elétrica, água, gases medicinais, utilidades de forma geral) ou defeitos em equipamentos ou sistemas mantendo a estrutura física do Hospital em plenas condições de operação. O setor responsável será a Engenharia Hospitalar e realizará este gerenciamento da manutenção, conservação e/ou recuperação da edificação, visando garantir sua funcionalidade de forma ininterrupta e segura para os usuários, visitantes e funcionários.

Esta garantia deverá ser embasada na elaboração e colocação em prática de Plano de Manutenção Preventiva para todo o parque instalado, Plano de Manutenção Preditiva onde recomendável, e capacitação técnica para adoção de medidas corretivas, quando requisitado.

Os Planos de Manutenção, suas rotinas, metodologia de aplicação e medição de resultados deverão considerar a aplicação das tecnologias que privilegiem, além de seu desempenho técnico, a segurança do paciente e dos profissionais que atuam no hospital.

A manutenção pode ser definida, basicamente, como:

- Manutenção Preventiva: ocorre com planejamento, com objetivo claro e específico de manter todos os detalhes da edificação em plena operação a fim de evitar falhas e danos;
- Manutenção Corretiva: ocorre sem planejamento e exige ação imediata com intervenção da equipe para que o hospital consiga continuar sua operação de forma ininterrupta.

Desta forma, a engenharia hospitalar deverá planejar atividades para assegurar a integridade e a conservação da infraestrutura predial e suas instalações, bem como garantir que as utilidades estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, neste caso, o setor deverá estar capacitado a adotar ações e decisões em eventuais falhas ou defeitos nos sistemas de utilidades e equipamentos, inclusive para sistemas com contrato de manutenção em nível mínimo de primeiro escalão.

Compete a este serviço:

- Fornecer a mão de obra necessária vinte e quatro horas para operação do setor, assim como todos os materiais e equipamentos (inclusos Equipamentos de Proteção Individual) que contemplem a prestação de serviços de manutenção predial, assegurando seu perfeito funcionamento;
- Assegurar a contratação de profissionais devidamente capacitados para desempenho das devidas funções;
- Garantir treinamento periódico para toda a equipe de engenharia hospitalar, para garantir a prestação de serviços adequada com o necessário e com as normatizações e procedimentos atualizados;
- Elaborar um Plano de Manutenção contendo todas as ações corretivas e preventivas, rotinas de inspeção, metodologia de aplicação de recursos, capacitação técnica, organograma contendo a estruturação da equipe, periodicidade de ações de manutenção, medição de resultados, entre outros quesitos de relevância para a prestação deste serviço;
  - O Plano de Manutenção deverá conter Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para cada equipamento de sua abrangência que deverão ser abrangentes e conter em si, listados e detalhados, todos os procedimentos de manutenção previstos no Plano de Manutenção. Assim, serão específicos para cada equipamento elétrico ou mecânico que compõem a infraestrutura de utilidades prediais. Os procedimentos previstos nos POPs deverão estar distribuídos em rotinas diárias, semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais aplicáveis de acordo com as necessidades específicas do equipamento tratado, observando-se as recomendações de seu fabricante e as boas práticas de manutenção.
- Fornecer equipamentos em número adequado para uso coletivo, individual, assim como equipamentos de proteção coletiva e individual e demais matérias que sejam necessários

para a perfeita realização dos serviços e manter todo o parque destes equipamentos e materiais em perfeita condição de uso e operação;

- Todos os materiais, equipamentos de suporte/apoio e equipamentos de proteção individuais ou coletivos deverão ser apresentados no Plano de Trabalho do setor, assim como no Procedimento Operacional Padrão.
- Registrar por escrito todos os materiais e equipamentos fornecidos aos funcionários;
- Cumprir todos os postulados legais cabíveis a este serviço, tanto em âmbito federal, estadual, municipal;
- Manter planejamento de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gases medicinais, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros eventos específicos, assegurando a manutenção dos serviços objetos de contrato;
- Elaborar relatório periódico de avaliação de equipamentos constando de informações sobre manutenção e custos;
- Apresentar, quando solicitado, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO – e de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nº 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº3.214, de oito de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Previdência Social;
- Na elaboração do Plano de Manutenção, deverão ser observadas as normas regulamentares aprovadas pelo Ministério do Trabalho.
- É premissa que todos os funcionários prestadores de serviço sejam participantes da Brigada de Incêndio do hospital.

Sob a responsabilidade do setor de Manutenção Predial, estarão os seguintes sistemas e seus componentes:

**Construção Civil:** reformas, estrutura, pisos e revestimentos, cobertura, forro, janelas, caixilhos, portas, batentes, pintura, alvenarias, fachada, pavimentação externa, calhas, outros elementos construtivos presentes na edificação.

**Instalações Elétricas:** manutenção das instalações elétricas, avaliação periódica dos equipamentos: Grupos geradores; No-breaks; Painéis elétricos de media e baixa tensão; Disjuntores; Fusíveis; Iluminação; Tomadas; Pontos de força; Infraestrutura de distribuição.

**Instalações Hidráulicas:** Testes diários operacionais para averiguar o correto funcionamento dos seguintes sistemas: Água potável; Água quente; Água pluvial; Esgoto; Rede de combate a incêndio; Gases medicinais; Gás natural; GLP.

**Marcenaria:** reparação e conserto de móveis e confecção de móveis de pequeno porte em madeira.

**Climatização, Ar Condicionado e Ventilação:** verificar os sistemas abaixo, averiguando seu estado de funcionamento e realizar manutenção corretiva de primeiro escalão em caso de parada de algum dos sistemas e manutenção preventiva/ preditiva: fancoils, condicionadores, etc., ventiladores,

exaustores, central de água gelada, sistemas de filtragem e tratamento de ar, rede de água gelada e condensação, redes frigoríficas, geladeiras, câmaras frigoríficas, dutos de ar.

**Central de Gases:** realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva de primeiro escalão em todos os componentes dos sistemas de central de gases medicinais, de vácuo, de oxigênio, de Ar Comprimido.

**Demais Sistemas e/ou Equipamentos:** transporte Vertical – Elevadores, equipamentos de Cozinha - Fogões e fornos, sistemas Eletrônicos - Quadros de comando e força, equipamentos de Combate a Incêndio, sistemas de captação de Água de reuso.

## **8 Limpeza e Higienização**

A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a segurança assistencial, além de propiciar sensação de bem-estar e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde e deverá compreender a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas do Hospital.

As superfícies em serviços de saúde compreendem os mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, equipamentos para a saúde, bancadas, pias, macas, divãs, suporte para soro, balança, computadores, instalações sanitárias, grades de aparelho de condicionador de ar, ventilador, exaustor, luminárias, bebedouro, aparelho telefônico, mesa de cabeceira e outros.

São atividades mínimas da Limpeza Hospitalar:

- Limpeza, conservação e desinfecção das superfícies fixas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências médico- hospitalares;
- A remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos;
- O controle de disseminação de contaminação biológica, química;
- Limpeza das áreas externas;
- Além do fornecimento da mão de obra, deve fornecer os saneantes sanitários, com suas respectivas fichas técnicas, aprovadas pelo CCIH e descartáveis;
- Disponibilização dos equipamentos (carros de limpeza, container para os diversos resíduos, papeleiras dentre outros), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas:
- Treinamento dos funcionários para utilização do sistema de informação hospitalar a fim de processar a liberação do quarto ou leito após a limpeza terminal;
- Manutenção de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- Cumprimento, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, das normas de segurança da contratante;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Hospital;
- Fornecimento e reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade

e qualidade necessárias;

- Não interferir como o bom andamento da rotina de funcionamento dos setores hospitalares;
- Fornecer os equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) aos seus funcionários para o desempenho destas atividades, tais como: bota de borracha, capa de chuva, andaimes, cintos de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros;
- Seguir regras e condutas prescritas pelo Regulamento Técnico de Boas Práticas definido pela RDC 15/12 da ANVISA;
- A remoção ou transferência de pessoal, equipamentos ou utensílios utilizados num local de área crítica deve decorrer assepsia completa para evitar contaminações cruzadas.

O serviço de Limpeza e Higienização do hospital deverá funcionar durante 24 horas de segunda-feira a domingo.

A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias após o início das atividades, Manual de Boas Práticas para os serviços de limpeza e higienização, onde serão definidos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), adaptados às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE e após aprovação este deverá ser cumprido na íntegra.

O Manual deve contemplar as definições básicas de procedimentos a serem adotados para o cumprimento do serviço de limpeza técnica. Deverá disciplinar a metodologia da limpeza, a quantificação dos quadros e forma de saneamento de situações não previstas.

## **9 Central de Materiais e Esterilização**

A Central de Esterilização deve dispor de:

- Responsável técnico habilitado e capacitado.
- Cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes.
- Acesso exclusivo para os colaboradores do setor.
- Barreira física entre área suja e área limpa bem como fluxo correto do material.
- Procedimentos que garantam a rastreabilidade do material recebido para reprocessamento e do material encaminhado para esterilização.

### **Especificações para Área Suja**

- Recipientes fechados para recolhimento e transporte dos materiais sujos.
- Equipamentos de proteção individual (EPIs) exclusivos para a área.
- Critérios definidos para lavagem do material com permissão de reuso.
- Procedimentos de lavagem do material descritos e validados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e/ou pelo Comitê de Biossegurança (CBio).
- Critérios definidos para descarte de material recebido para reprocessamento.
- Registro de saída do material encaminhado para esterilização.

### **Especificações para Reprocessamento/Esterilização**

- Registro de entrada do material recebido para esterilização.
- Critérios de descarte de material recebido para esterilização.
- Procedimentos de esterilização descritos e validados pelo Serviços de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) e/ou pelo Comitê de Biossegurança (CBio) quanto à sua eficácia.
- Critérios de descarte de material após reprocessamento.
- Identificação do material esterilizado por item, para garantia de rastreabilidade.
- Registro de saída do material reprocessado.

### **Especificações para Área Limpa**

- Recipientes fechados para distribuição dos materiais esterilizados.
- Local para guardar os materiais esterilizados, com planilha de controle de temperatura e umidade.
- Registro de entrada do material esterilizado.
- Critérios definidos para descarte de material esterilizado.

## **10 Laboratório de Análises Clínicas**

A CONTRATANTE deverá garantir a prestação de serviços de apoio diagnóstico laboratorial de análises clínicas, incluindo o fornecimento de todos os itens necessários para coleta e transporte das amostras, processamento dos exames, emissão e entrega dos laudos tais como: mão de obra, insumos para coleta de exames e materiais de consumo de acordo com as normas do sistema único de saúde – SUS conformedemanda do hospital.

O serviço laboratorial deverá realizar procedimentos de análises clínicas, para atender a demanda de urgência e de rotina.

Os exames laboratoriais quando necessário, serão realizados em laboratório conveniado pela CONTRATADA, devendo o resultado ser liberado em prazo inferior a 12 e em prazo até 24 horas quando na rotina.

Das especificações do serviço:

- Todos os serviços prestados e transporte de material biológico deverão estar regulados de acordo com o que dispõe a legislação sanitária vigente buscando a adequação ao regulamento técnico da resolução da diretoria colegiada da ANVISA - RDC 302 de 13 de outubro de 2005 e ANVISA RDC 20/2014 respectivamente ou outras que vierem a substituí-las.
- Os serviços deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução.
- Deverá efetuar a entrega dos resultados dos exames em meio eletrônico e/ou impresso na unidade hospitalar nos prazos estipulados e acompanhado de relatório analítico da remessa entregue.

- A SMS poderá solicitar a implantação de novas tecnologias para melhoria da qualidade dos serviços

## **11 Recepção e Portaria**

O serviço de recepção consiste no processo de identificação, cadastramento e autorização de acesso de usuários gerais nas dependências do Hospital, autorizando o acesso aos locais previamente aprovados, em alinhamento ao Programa Referencial de Qualidade.

Define-se Portaria as vias de acesso externo às instalações do Hospital, as entradas do depósito dos resíduos do serviço de saúde, de ambulâncias, entre outras.

O serviço de portaria consiste no processo de fiscalização do acesso de pessoas e veículos nas portarias do hospital, orientando os usuários sobre os procedimentos básicos a serem observados, de acordo com o Manual de Normas e Procedimentos, restringindo o trânsito em locais onde existam restrições expressas.

A execução desses serviços (recepção e portaria) pressupõe a utilização de sistemas informatizados de controle de acesso e trânsito, que restarão controlados permanentemente pela Central de segurança.

Compete ao serviço:

- Fornecer os recursos técnicos e materiais, a cobertura de postos de trabalho que irão operar sistema de controle de acesso com uso de barreiras físicas e dispositivos de porte obrigatório para liberação de acesso, cuja especificação consta deste documento;
- Responder pelo cumprimento dos parâmetros relativos ao serviço de Recepção e Portaria, conforme Plano de Segurança;
- Garantir que os postos de recepção e portaria integrem o sistema de Segurança do Hospital e por isso deverão se reportar à Central de Segurança da CONTRATADA;
- Definir os locais em cujo trânsito deve ser restrito e nos quais devem ser implantados posto de recepção;
- Definir quantitativa e qualitativamente os equipamentos e recursos técnicos e sua funcionalidade, bem como dos recursos humanos;
- Elaborar e divulgar o Manual de Normas e Procedimentos Operacionais, contemplando todas as ações objetivas para atender os requisitos qualitativos e quantitativos.
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências em sistema informatizado com vistas à eliminação do uso de papel;
- Promover programa de treinamento periódico, reciclando parâmetros técnicos e comportamentais para a execução das tarefas;
- Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando a Central de Segurança;

- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, em sistema informatizado com vistas à eliminação do uso de papel.
- Promover Programa de Orientação e Apoio aos clientes, alinhado à Política Pública de Humanização.

### **Detalhamento do Serviço**

As atividades de portaria deverão ser realizadas por Agentes de Segurança em sistema de rodízio de postos de trabalho. Serão denominados como “porteiros” os responsáveis pelo controle de acesso. Serão denominados como recepcionistas os responsáveis pelo cadastramento, orientação e endereçamento dos transeuntes, exceto pacientes.

### **Funcionamento e principais atividades**

- O funcionamento dos postos de serviços deverá ocorrer durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, de segunda-feira a domingo, com exceção de Portarias que atendem atividades administrativas, com horários de funcionamento determinados no Manual de Procedimentos Operacionais do serviço.
- Os profissionais deverão ter habilidade em atendimento ao cliente, controle emocional para tratar com situações de estresse de clientes, habilidade técnica para utilização de equipamentos de comunicação móvel.
- Orientar as pessoas que passam pelas portarias que se destinam ao Hospital indicando o caminho aos serviços quando perguntado;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e comércio de produtos não autorizados nas instalações do hospital;
- Registrar as entradas e saídas de ambulâncias e carros fúnebres no formulário de “Controle de Entrada e Saída de Veículos”, preenchendo todos os campos;
- Comunicar, ao setor de Recepção, a chegada da ambulância, informando o nome do paciente, para a devida checagem de agendamento e confirmação para admissão (internação ou realização de exames);
- Ligar nos ramais específicos ou via rádio HT com o porteiro de dentro do Hospital;
- Confirmar junto à recepção sobre a chegada do carro fúnebre e a liberação do óbito;
- Liberar o acesso às autoridades competentes e viaturas de emergência, orientando, quando perguntado, sobre as rotas de acesso e dando o suporte solicitado por estas;
- Entrada de médicos, colaboradores de equipe e profissionais eventuais:
  - o Realizar o processo de identificação de médicos, visualizando o crachá;
  - o Somente para os que não estiverem portando crachá, realizar o processo de identificação para confirmar o credenciamento médico, sendo que para os casos não confirmados, o acesso será concedido mediante a autorização da administração, solicitando a este uma identificação e número do CRM, para que seja fornecido um crachá provisório ao mesmo.

- Podem ser considerados como profissionais eventuais: psicólogos, instrumentadores, perfusionistas, fisioterapeutas, físicos, fonoaudiólogos, dentistas.
- Entrada de prestadores de serviços / fornecedores:
  - Realizar o processo de identificação para o devido registro e entrega do crachá para prestadores de serviço e fornecedores. Quando o acesso ocorrer por meio de veículos, registrar as entradas e saídas dos mesmos, preenchendo todos os campos do formulário “Controle de Entrada e Saída de Veículos”. Comunicar ao responsável pelo setor visitado a presença do prestador de serviço, ligando para o respectivo ramal e certificando-se sobre a autorização do acesso. Direcionar o prestador de serviço /fornecedor orientando quanto ao trajeto até o local. Seguir critério de autorização de estacionamento dentro do prédio – caso não seja um profissional autorizado, solicitar que estacione fora do prédio;
  - Registrar as entradas e saídas de prestadores de serviços e fornecedores no formulário de “Controle de Entrada e Saída de Pessoas”, preenchendo todos os campos.
- Efetuar o cadastro do prestador de serviço / fornecedor no formulário de “Controle de Entrada e Saída de Pessoas”, preenchendo todos os campos.
- Entrada de veículos
  - Controlar a entrada e a saída de veículos de colaboradores e visitantes, na saída do prédio, podendo inclusive solicitar a revista de baú de caminhões e porta malas de carros que tenham entrado nas dependências do Hospital, quando entender necessário, sempre na presença de uma testemunha do hospital;
  - Preencher formulário de “Controle de Entrada e Saída de Veículos”, preenchendo todos os campos.
- Informar imediatamente à sua liderança qualquer fato anormal verificado nas dependências do edifício;
- Ter em seu poder os números de emergência, tais como:
  - Delegacia de Polícia Civil;
  - Delegacia de Polícia Militar;
  - Corpo de Bombeiros;
  - Plantão Administrativo (responsável a cada dia pela administração de plantão a distancia).
- Registrar todas as informações em livro próprio para que possa ser utilizado na troca de plantão e para verificação de sua liderança. Durante a troca de plantão deverá ser passado aos respectivos porteiros que assumirem o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como não conformidades observada nas instalações.

## **12 Segurança e Vigilância**

Segurança Privada é conceituada como um conjunto de mecanismos e ações para prevenir e reduzir perdas patrimoniais em um empreendimento, promover bem estar aos seus usuários, contribuindo com o sistema de Segurança Pública na prevenção e coerção da criminalidade, no estímulo aos comportamentos éticos e de convivência comunitária pacífica.

O processo de segurança deverá compreender ações integradas de controle de acesso, compreendendo o serviço de vigilância de locais por meio de postos de serviços e sistemas de vigilância eletrônica de alarmes e imagens, bem como de controle e combate a incêndio.

O funcionamento dos postos de serviços deverá ocorrer durante as 24 (vinte e quatro) horas, 7 dias por semana.

### **Vigilância**

Deverão ser disponibilizados postos de serviço de Vigilância Patrimonial Desarmada, por meio de empresas especializadas e habilitadas para atuar no Estado de São Paulo, de acordo com a regulamentação aplicável definida no presente Anexo, utilizando-se de pessoal devidamente capacitado para a função de Vigilante.

Seu campo de atuação será restrito aos limites territoriais do Hospital, e terá como missão garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local, ou nos eventos sociais.

Deverão ser previstas rondas ostensivas e preventivas fiscalizando todas as dependências de seu local de atuação, registrando quaisquer anormalidades, cujo controle deverá ser efetuado eletronicamente, mediante dispositivos apropriados, controlados a partir da Central de Monitoramento, com vistas à eliminação de papeis.

Deverão promover treinamentos constantes, realinhando as responsabilidades dos vigilantes conforme estabelecido nos Planos Operacionais.

São responsabilidades do serviço de segurança e vigilância:

- Diagnóstico de riscos e vulnerabilidades, apresentando condições da estrutura física do hospital e fluxo de movimentação de pessoas e cargas;
- Definição do sistema de Controle de Acesso, Vigilância Eletrônica e Sistema de Alarme, compreendendo os recursos técnicos, materiais e humanos;
- Central de Segurança Local que concentra o controle dos sistemas de Monitoramento por CFTV, Alarme intrusão perimetral ou de áreas críticas, Alarme de incêndio e botão de pânico;
- Definição de ações preventivas e metodologia para tratar cada um dos riscos identificados;
- Central de Monitoramento local, em conformidade com as especificações constantes neste documento;

- Central de Monitoramento Remoto para assegurar redundância nos controles dos dispositivos e áreas críticas;
- Adquirir e instalar as de câmeras de segurança para monitoramento externo e interno do Hospital;
- Adquirir de software e equipamentos de visualização e armazenagem de imagens por um período mínimo de 30 (trinta) dias;
- Efetuar o monitoramento efetivo, em tempo real, da movimentação de pacientes, acompanhantes, visitantes, funcionários, veículos e outros, sendo que a pessoa encarregada estará obrigatoriamente conectada via rádio com os Agentes de Segurança móveis, para orientação e direcionamento quando necessário.

A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias após o início das atividades, Manual de Boas Práticas para os serviços de segurança e vigilância, onde serão definidos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), adaptados às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE, representada no Comitê Gestor do Contrato e após aprovação este deverá ser cumprido na íntegra.

### **13 Serviço de Telefonia**

Desenvolver atividades de Atendimento Telefônico Ativo e Receptivo com orientação e informações aos usuários em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde orientando e informando de forma segura e atualizada.

#### **Compete à CONTRATADA:**

- Elaborar, apresentar e executar um Plano de Trabalho e manual de Boas Práticas onde estarão incluídos os Procedimentos Operacionais Padrão POPs para o cargo de telefonista;
- Instalar sistema de PABX;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão executar os serviços;
- Manter a disciplina nos locais de trabalho;
- Garantir a presença de funcionários nos locais de trabalho durante o período de funcionamento do serviço.
- Promover a gravação de todos os atendimentos telefônicos e a funcionalidade de supervisão aos atendimentos em tempo real.
- Realizar, por meio de uma Central, marcação de exames e procedimentos especializados de acordo com a demanda e critérios técnicos estabelecidos pelo CONTRATANTE.
- Responsabilizar-se pelos hardwares e softwares, tais como: URA, Sistema de Gestão de Telefonia, Portal de Informações do Atendente e outros, necessários ao desenvolvimento das atividades de telefonia e marcação de consultas, exames e procedimentos especializados;
- Realizar customizações, parametrizações e interfaces necessárias para a execução das atividades dos sistemas citados acima;
- Realizar marcação de consulta, exames e procedimentos especializados com finalidade

administrar as demandas da unidade, via telefone e com registro por meio de terminais de computador e conforme agendas disponibilizadas pela CONTRATANTE.

- O desenvolvimento dos serviços de Telefonia é definido pelo atendimento telefônico ao público interno e externo, com as seguintes características:
  - Escopo para público externo:
    - Contato com profissionais e setores do Hospital, via ramais telefônicos;
    - Solicitação de informações diversas;
    - Transferências de ligações.
  - Escopo para público interno:
    - Serviço de telefonia interna e uso da telefonia entre ramais;
    - Solicitações diversas: segurança, limpeza, etc.;
    - Serviço de Localização de pessoas;
    - Efetuar ligações externas locais ou à distância, mediante protocolo do institucional.

### **Detalhamento do Serviço**

Este serviço deverá fornecer ao cliente:

- **Confiabilidade e Confidencialidade das Informações:** o agente telefônico não poderá comentar com outras pessoas os eventuais diálogos que possa ouvir;
- **Rapidez:** o congestionamento de linhas deverá ser evitado através do planejamento inicial e do uso racional das ligações. O telefone do Hospital deverá ser utilizado apenas para troca de informações relativas às atividades hospitalares;
- **Cordialidade:** os agentes telefônicos do Hospital deverão estar cientes da sua responsabilidade e de que estarão em constante contato com pessoas em estado de stress elevado pela existência de um ente querido em sofrimento;
- **Uniformidade e Resolutividade:** os agentes telefônicos deverão estar treinados para atender sempre da mesma forma, evitando que o interlocutor precise repetir as mesmas questões para mais de um agente. A telefonista deverá estar sempre provida de uma gama variada de informações sobre a instituição, para que possa fornecer ao interlocutor respostas sobre o máximo de possibilidades dentro da sua competência.

### **Funcionamento**

- O funcionamento dos serviços de Telefonia deverá ocorrer durante 24 (vinte e quatro) horas de Segunda-Feira a Domingo.

### **14 Tecnologia da Informação**

O sistema SGH é o Sistema de Gestão Hospitalar usado no Município de São Paulo que também será utilizado no Hospital Municipal Santo Amaro. Ele é um projeto do Ministério da Educação/MEC em parceria com a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares/ EBSEH que objetiva padronizar

práticas assistenciais e administrativas em hospitais públicos universitários e gerais.

Por se tratar de um sistema estruturante no Município de São Paulo, a SMS é a gestora e detentora do direito de uso do SGH nos hospitais municipais e a PRODAM é a empresa CONTRATADA pela SMS, responsável pela hospedagem, implantação e manutenção do sistema e suporte, conforme o decreto municipal nº 54.785, de 23 de Janeiro de 2014 que Institui a Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTIC e o decreto nº 55.005, de 4 de Abril de 2014 que dispõe sobre a aquisição de bens e a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Municipal.

Dentre os benefícios que a solução SGH permite temos:

- Apoiar a padronização das práticas assistenciais e administrativas dos Hospitais;
- Permitir a criação de indicadores;
- Oferecer dados estratégicos para análise;
- Trocar de informações de forma colaborativa de nível federal com municipal facilitando assim a adoção de projetos de melhorias comuns para os hospitais envolvidos no projeto;

A empresa CONTRATADA será responsável pela prestação de serviços de implantação e suporte técnico do SGH, disponibilizado pela SMS, bem como a manutenção corretiva e preventiva de todos os ativos de informática utilizados para operacionalização do SGH e automação de escritório, incluindo o fornecimento de todo o material, a partir de projeto básico ou de levantamento de necessidades.

A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços especificados abaixo:

- Consultoria e Gestão do Projeto (Fases de Planejamento, Aquisição, Implantação e Suporte);
- Implantação do SGH com todas as funcionalidades apresentadas neste documento;
- Treinamento inicial e Operação Assistida durante toda a implantação;

Os serviços de suporte técnico no local objetivam garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda, por meio de Ordem de Serviço:

- Instalação, configuração e otimização do sistema;
- Solicitação de criação e manutenção dos acessos dos usuários na rede da prefeitura para autenticação no sistema (logins);
- Configuração ou alteração das permissões dos usuários autenticados pelo sistema;
- Configuração dos equipamentos para operação com o sistema;
- Configuração dos equipamentos no sistema;
- Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema;
- Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias do ambiente;

- A empresa deverá prestar serviços de suporte técnico “on-site”, em um prazo de até 2 (duas) horas, para atendimento e 12 horas para a solução do problema causador da chamada;
- A CONTRATADA deve disponibilizar suporte de atendimento através de uma Central de Atendimento, composta por atendentes, analistas de negócios e analistas de manutenção, sendo o fluxo de atendimento efetuado em até 02 (dois) níveis;
- A empresa deverá prestar serviço de atendimento de suporte telefônico ou local, em regime 24hs x 7dias x 360dias.

O treinamento deve ser realizado em turmas de no máximo 20 (vinte) pessoas, dependendo de cada caso e a critério da Contratante. Este treinamento deverá ser executado nas dependências da Unidade Hospitalar na qual o SGH está sendo implantado ou, a critério da Contratante, realizado em outro local. Caso necessário, a CONTRATADA deverá providenciar o material de apoio necessário (projeter, computadores para os alunos, etc.). As Unidades Hospitalares deverão providenciar o espaço físico e serão corresponsáveis pelas definições das datas, horários, assim como a composição das turmas. Os treinamentos deverão ser realizados prioritariamente nos horários das 7h às 19h, sendo que, eventualmente podem ser realizados nos horários das 19h às 22h e nos Finais de semana (limitado a 35% do total de treinamentos), visando atender aos Plantonistas Hospitalares e respectivas escalas.

Em conjunto com a implantação, a CONTRATADA deverá fornecer o serviço de Operação Assistida “on site”. Entende-se, por Operação Assistida “on site”, o serviço, a ser executado nas dependências da Unidade de Saúde Referenciada e por tempo determinado, de operação, manutenção e suporte de sistemas computacionais. A CONTRATADA deve disponibilizar técnicos e operadores treinados que atuarão na supervisão da implantação do SGH, orientando localmente os usuários na utilização dos sistemas.

O serviço de operação assistida “on site” compreende as tarefas de:

- Acompanhamento das mensagens do sistema, solução dos problemas apontados e/ou acionamento das equipes de suporte sempre que houver algum alarme do sistema;
- Definição e implementação de rotinas do ambiente assistido;
- Monitoramento e testes de campo remoto de acesso e stress;
- Treinamento e capacitação continuada no uso do SGH;
- Detecção de problemas de desempenho do sistema;
- Checagem e homologação dos dados;
- Checagem e manutenção dos acessos à rede da prefeitura (logins).

O SGH ofertado pode possuir mais recursos e módulos que os abaixo detalhados. Esses recursos e módulos adicionais ofertados devem ser instalados, conforme planejamento da SMS, sem ônus adicionais para a Contratante.

## MÓDULOS

- Assistencial
  - SAE
  - Classificação de Risco e Triagem
  - PEP
  - Emergência
  - Prescrição Eletrônica
  - Assinatura Digital
- Atendimento
  - Agendamento
  - Check in
  - Painéis de Chamada / Controle de Prestadores / Controle de Visitantes
  - Acolhimento
- Gerencial
  - BI
  - Indicadores / Relatórios / Fluxos
  - Operações
  - SAME
  - CCIH
  - CME
  - Monitoramento / Qualidade /SADT
  - Laboratório
  - Exames / Laudos de Imagens
  - Banco de Sangue
- Suprimentos
  - Compras
  - Estoque
  - Farmácia
  - Almoxarifado
  - Rastreabilidade
- Faturamento
  - Financeiro
  - SUS- AIH e BPA
  - Convênios
  - Controle de glosas

- Central TISS
- Gerenciamento de Guias
- Móbile
  - Gestão de Filas
  - Ocupação de Leitos
  - Produtividade
  - Profissional
  - Alertas de Tempo
  - Indicadores de qualidade

A implantação do SGH deve levar em consideração os seguintes aspectos:

Levantar e analisar as plantas do hospital (rede e energia elétrica) Premissa: obtenção prévia das plantas:

- Definir os postos de trabalho conforme fluxo de trabalho dos hospitais
- Levantar as quantidades necessárias de pontos de rede, energia elétrica, computadores e impressoras e sinalizar para a SMS

Apresentar o sistema SGH no auditório Hospital ou Prodam para o hospital:

- Apresentar o sistema SGH no auditório para o hospital com participação dos representantes do hospital, como diretores, SAME, médicos, enfermagem, farmácia, e demais áreas, para apresentação do plano de implantação, cadastros necessários ao sistema e breve apresentação do sistema a ser implantado.

Definir os processos e alinhar com o hospital para implantação do sistema:

- Definir uma sala no hospital para a implantação (treinamento, cadastros, ...);
- Definir os colaboradores do hospital que participarão da implantação realizando inicialmente os cadastros;
- Reverificar a infraestrutura de rede, energia, computadores, impressoras, zebras e leitores de código de barras para os postos do SGH. Avisar necessidades de infra e hardware para aquisição.

Apresentar o sistema no hospital para atividades de carga de cadastros, definição de infraestrutura, identificação dos facilitadores e cronograma para implantação dos módulos:

- Cadastrar os colaboradores: pessoas, servidores, importação dos usuários do AD, definição dos perfis (robô);
- Levantar e cadastrar as unidades funcionais e centro de custo;

- Levantar e cadastrar os quartos e leitos;
- Cadastrar as especialidades e equipes;
- Cadastrar os consultórios;
- Cadastrar as grades dos médicos;
- Solicitar range de Ips fixos para o hospital;
- Cadastrar e configurar computadores e browsers;
- Configurar os computadores e browsers;
- Configurar impressoras no CUPS;
- Configurar parâmetros do sistema;
- Complementação dos cadastros do hospital.

Treinar usuários nos módulos a serem implantados:

- Verificar as grades de treinamento com o hospital;
- Cadastrar impressoras do treinamento no CUPS em HM e PROD;
- Copiar os dados de HM para PROD liberando o ambiente de HM para o treinamento;
- Treinar equipe TI local (Atendimento PS, Suporte, Internação, Ambulatório);
- Treinar atendentes do Registro (Atendimento PS);
- Treinar atendentes da internação (Internação);
- Treinar atendentes do SAME (Internação);
- Treinar colaboradores do RH (Suporte, cadastros e manutenção dos colaboradores);
- Treinar colaboradores da enfermagem (Internação - Movimentação).

Validar os cadastros básicos: carga dos cadastros básicos, atribuição dos perfis, usuários importados:

- Parametrizar o ambiente com os dados do hospital (endereço, CNES, logo, turnos, ...)
- Conferir os cadastros dos colaboradores e profissionais e completar o que falta e correções;
- Conferir os cadastros dos computadores e impressoras completando o que falta e correções;
- Cadastrar impressoras no CUPS;
- Conferir os cadastros dos quartos e leitos completando o que falta e correções;
- Conferir os cadastros dos ambulatórios e completar o que falta e correções;

Validar a infraestrutura e checagem dos equipamentos, micros, impressoras e softwares necessários para implantação do sistema:

- Validar a infraestrutura e checagem dos equipamentos, micros, impressoras, zebras, leitores de códigos de barras e softwares necessários para implantação do sistema;
- Verificar nomenclatura e sinalização do hospital para quartos e leitos.

Alinhar os colaboradores do hospital com os processos para utilização do sistema SGH:

- Divulgação da implantação do sistema SGH no hospital;
- Instruir atendentes do PS (checkin) na utilização do SGH no cadastro dos pacientes, geração da FA;
- Instruir atendentes do checkout na utilização do SGH para atualização de status das FAs de pacientes que não foram atendidos (evasão, óbito, ...);
- Alinhar e processo de solicitação de internação com o hospital e instruir usuários;
- Instruir atendentes do SAME internação na utilização do SGH para a internação de pacientes e impressão de documentos e pulseira;
- Instruir enfermeiros na utilização do SGH para a movimentação de pacientes internados e utilização do Censo;
- Instruir ATAS e atendentes na utilização do SGH para a marcação de consultas e controle de agendas dos médicos dos ambulatórios;

Revisar e alinhar com hospital a implantação do sistema SGH e atividades previstas para acompanhamento:

- Reunir com o hospital para revisar e alinhar implantação e atividades previstas para acompanhamento;
- Resolver pendências e/ou dúvidas para implantação do sistema;
- Comunicar os colaboradores do hospital da implantação do sistema e da necessidade de utilização por todos (formalização do hospital).

Implantar e acompanhar a implantação do sistema orientando quem não pode ser treinado

- Realizar implantação assistida do pronto socorro (dia, noite e fim de semana):

- Implantar atendimento PS diurno par;
- Implantar atendimento PS noturno par;
- Implantar atendimento PS diurno impar;
- Implantar atendimento PS noturno impar;
- Acompanhar implantação atendimento PS diurno par;
- Acompanhar implantação atendimento PS noturno par;
- Acompanhar implantação atendimento PS diurno impar;
- Acompanhar implantação atendimento PS noturno impar;
- Acompanhar implantação atendimento PS sábado;
- Acompanhar implantação atendimento PS domingo.

Realizar implantação assistida nas internações (dia, noite e fim de semana):

- Definir parâmetro de entrada manual dos prontuários;
- Definir o número de prontuário inicial para o sistema;
- Avisar o hospital de inserir o DV nos prontuários físicos;
- Realizar levantamento e preenchimento da tabela com os dados para cadastro dos pacientes internados para o dia da virada;
- Implantar a internação assistida nos andares.

Realizar implantação assistida nos ambulatórios controle das consultas (dia, noite e fim de semana):

- Realizar implantação assistida nos ambulatórios - Grades de consulta;
- Realizar implantação assistida nos ambulatórios - Evolução médica.

Realizar implantação assistida das prescrições médicas (dia, noite e fim de semana):

- Realizar implantação assistida das geração das prescrições médicas.

Orientar quem faltou ou não pôde ser treinado:

- Orientar quem faltou ou não pôde ser treinado;

Acompanhar pós-implantação:

- Realizar parecer equipe de negócio sobre a implantação;
- Registrar lições aprendidas.

## **15 Guarda de Prontuário**

O Serviço de Guarda do Prontuário do Paciente deve dispor de:

- Profissional responsável capacitado.
- Arquivamento integrado com numeração única para cada paciente.
- Área física individualizada para guardar os prontuários.
- Arquivo com estrutura física sólida e segura.
- Sistema formalizado de controle de entrada e saída dos prontuários.
- Prontuários montados conforme as exigências legais.
- Cópia do(s) laudo(s) arquivada no prontuário do paciente.
- Preservação da segurança e da integridade das informações.
- Proteção dos prontuários e das informações contra perda, destruição, adulteração e acesso ou uso não autorizado.
- Política relativa ao período de arquivamento.

## **16 Transportes: Ambulâncias e Veículos**

O serviço de transporte do Hospital Integrado Santo Amaro, assim como, o de todas as unidades hospitalares da Secretaria Municipal de Saúde – Administração Direta e SEAH e unidades sob contrato de gestão compete à unidade.

O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, normatizado pelo Decreto presidencial nº 5505 de 27/04/2004, caracteriza-se pelo atendimento às pessoas em situações de agravo de urgência e emergência em ambiente pré-hospitalar garantindo acesso ao SUS. Não é sua função a realização de remoções eletivas ou de urgência inter-hospitalares.

O serviço de transporte deve disponibilizar o transporte especializado de pacientes e veículos utilitários adaptados para acompanhamento no tratamento de pacientes para atender à demanda programada e às demandas espontâneas.

- Ambulância de Transporte - Veículo destinado ao transporte de pacientes deitados, que não apresentem risco de vida, para remoções simples e de caráter eletivo;
- Ambulância Tipo UTI Móvel - Remoções inter-hospitalares e para exames em outras instituições de pacientes internados, que apresentem urgência e/ou risco de morte.

O funcionamento dos serviços deverá ocorrer durante 12 horas, de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriado durante a semana para a Ambulância de Transporte; 24 horas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, para Ambulância tipo UTI móvel.

Todos os veículos deverão ter no máximo 10 (dez) mil quilômetros rodados.

Todas as ambulâncias, independente de sua especificidade, deverão possuir as seguintes características gerais:

- Possuir tarja de identificação com a inscrição “AMBULÂNCIA” invertido em uma frente;
- Perfeito estado de conservação e segurança de tráfego;
- Exibir, em local visível, nas duas laterais, inscrição adesivada para identificação da contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- Possuir a cor branca, ar condicionado, direção e sistema hidráulico, vidros climatizados e de segurança em todas as portas, 01 (um) sinalizador óptico acústico, degrau traseiro com piso antiderrapante;
- Tempo máximo de licenciamento de 03 (três) anos;
- Encontrarem-se apropriadas quando houver chamada para transporte de crianças;
- As janelas do compartimento do paciente deverão ser de vidros jateados, permitindo-se a inclusão de linhas não jateadas;
- Todos os veículos deverão ser mantidos em bom estado de conservação e condições de operação;
- Todos os veículos devem possuir os acessórios de segurança exigidos pela legislação em vigor;
- O interior do veículo, inclusive todas as áreas usadas para acomodação dos equipamentos e pacientes, deverá ser mantido limpo e submetido ao processo de desinfecção, conforme procedimento operacional validado pela CCIH;
- O compartimento do motorista deve permitir uma acomodação adequada e segura do mesmo;
- O uso do sinalizador sonoro e luminoso somente será permitido durante a resposta aos

chamados de emergência e durante o transporte de pacientes, de acordo com a legislação específica em vigor;

- Deverá haver um sistema de fixação de maca ao assoalho do veículo, que deverá contar com cintos de segurança em condições de uso. O cinto de segurança é obrigatório para todos os passageiros.

## **17 Gestão de Resíduos**

A Gestão de Resíduos deve dispor de:

- Profissional responsável pela gestão de resíduos do serviço.
- Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) descrito em conformidade com a legislação vigente, validado pelos profissionais competentes (CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; CSST – etc.) e atualizado periodicamente.
- Controle da manipulação, do armazenamento e do uso de materiais radioativos e outros materiais perigosos, bem como descarte seguro de resíduos perigosos.
- Metodologia para capacitação da totalidade dos colaboradores, incluindo terceiros, no PGRSS.
- Metodologia para acompanhamento do desempenho Institucional no gerenciamento dos resíduos, com propostas de melhorias.
- Fluxo de resíduos com saída independente da circulação do público.
- Características adequadas e higienização dos locais interno e externo destinados à guarda temporária de resíduos conforme legislação vigente.
- Contratos com empresas legalmente habilitadas para recolhimento dos diversos resíduos gerados.
- Programa de coleta seletiva de lixo.

## **18 Ouvidoria da saúde**

A Ouvidoria da Saúde é um serviço que prioriza a qualidade no atendimento prestado nas Unidades de Saúde. Os princípios, a estrutura, as atribuições, o quadro de pessoal, os prazos, os procedimentos e os relatórios da rede de ouvidorias são regulamentados pela Portaria SMS-G nº982 de 10/06/2015 e seus anexos.

Tem como objetivos:

- Intermediar as relações entre os cidadãos e os gestores do SUS promovendo a qualidade da comunicação entre eles, a formação laços de confiança e colaboração mútua com o fortalecimento da cidadania;
- Conhecer o grau de satisfação e a opinião do usuário em relação aos serviços prestados pelo estabelecimento de saúde;
- Possibilitar a participação dos usuários na gestão da Instituição e aprimorar os serviços e a

melhoria das relações interpessoais com seus públicos interno e externo transformando sugestões em oportunidades de melhorias internas;

- Receber, registrar, conduzir e responder as demandas (Reclamações, denúncias, elogios, sugestões e informações) dos cidadãos que fazem parte da comunidade interna ou externa do serviço, através do sistema Ouvidor SUS (Portaria SMS-G nº757/2015);
- Desenvolver ações de caráter preventivo.

#### XIV - RECURSOS HUMANOS

O **HOSPITAL INTEGRADO SANTO AMARO** deverá possuir toda a infraestrutura necessária para o funcionamento de um estabelecimento hospitalar, segundo legislação vigente com equipe médica e multidisciplinar com a seguinte composição e carga horária em acordo com a categoria de classe profissional (por setor):

Classe	Carga horária	Turno	Quantitativo
Médico Ginecologista	12h plantão	Diurno	14
Médico Cirurgião Geral/Proctologista	12h plantão	Diurno	14
Médico Ortopedista	12 h/plantão	Diurno	14
Médico Vascular	20 h/sem	Diurno	2
Médico Urologista	20h/sem	Diurno	2
Psicóloga	36h	Diurno	3
Nutricionista	40 h	Diurno / Noturno	4
Biomédico	40 h	Diurno	1
Fonoaudióloga	30 h	Diurno	1
Assistente Social	30 h	Diurno	3
Enfermeiro	36 h	Diurno	19
Enfermeiro	36 h	Noturno	19
Enfermeiro Educação Continuada	40 h	Diurno	1
Enfermeira Qualidade	40 h	Diurno	1
Enfermeira SCIH	40 h	Diurno	1
Enfermeira SESMT	40 h	Diurno	1
Técnico Enfermagem	36 h/sem	Diurno	59
Técnico Enfermagem	36 h/sem	Noturno	59
Fisioterapeuta	30h/sem	Diurno	20
Fisioterapeuta	30h/sem	Noturno	18
Fisioterapeuta	30h/sem	RT	1

Técnico de farmácia	12h plantão	Diurno Par Impar	1
Técnico de farmácia	12 h plantão	Diurno Impar	1
Técnico de farmácia	12h plantão	Noturno par	1
Técnico de farmácia	12 h plantão	Noturno impar	1
Farmacêutico	12h plantão	Noturno Impar	1
Farmacêutico	12 h plantão	Diurno Impar	1
Farmacêutico	12h plantão	Noturno Par	1
Farmacêutico	12 h plantão	Noturno Impar	1

Classe	Carga horária	Turno	Quantitativo
Assistente Administrativo	40 h/sem	Diurno	5
Analista Administrativo	44 h / sem	Diurno	6
Auxiliar Administrativo	44h / sem	Diurno	24
Auxiliar Administrativo	44h / sem	Noturno	10
Analista Técnico da Informação Senior	44 h / sem	Diurno	1
Recepcionista	36 h/sem	Diurno	6
Recepcionista	36 h/sem	Noturno	6
Menor Aprendiz	30 h/sem	Diurno	22

#### Dimensionamento de equipe de assessoria

Classe	Profissional / Distribuição		
Almoxarife	01 para 800 itens movimentados / mês e 2 por período no setor de controle de estoque		
Auxiliar de almoxarifado			
Analista de compras	01 para cada 500 itens movimentados /mês		
Analista de ouvidoria	01 diarista		
Recursos humanos	01 para cada 200 funcionários ( cadastro mais + frequência) 01 para 200 funcionários (expedientes)		
Assistente de TI	Equipe de tecnologia da informação hospitalar		
Administrativo SAME	01 para cada 100 prontuários movimentados /dia		
Finanças	01 para cada 40 leitos		
Faturamento	01 para 500 guias mês		
Motorista	1 – 40 horas		
Técnico de segurança do trabalho	01 por plantão		
Bombeiro	01 por plantão		
Engenheiro do trabalho	01 por plantão		
Médico SESMT	1 – 20 horas		
Controlador de acesso	plantonista 12 h	D/N	16
Protocolo	01 para cada 200 leitos		
Patrimônio	01 por período ( diurno)		
Engenheiro clínico	01 diarista		
Auxiliar de necrotério	plantonista 12 h	D/N	4
Segurança	plantonista 12 h	D/N	24

### Dimensionamento de Diretoria

Classe	Turno	Turno	Quantitativo
Diretor técnico	40 h/ sem	Diurno	1
Diretor clínico	40 h/ sem	Diurno	1
Diretor de enfermagem	44 h/ sem	Diurno	1
Diretor administrativo	40 h/ sem	Diurno	1
Diretor de apoio e diagnóstico	40 h/ sem	Diurno	1
Coordenação Fisioterapia	40h/sem	Diurno	1
Coordenação Farmácia	40 h/sem	Diurno	1
Coordenação de Qualidade	40 h/sem	Diurno	1
Coordenação Multidisciplinar	40 h / sem	Diurno	1
Secretária executiva	44 h/sem	Diurno	1
Analista Jurídico	30 h /sem	Diurno	1
Supervisão de Gestão de Pessoas	44 h/sem	Diurno	1
Supervisão de Suprimentos e Contratos	44 h/sem	Diurno	1
Supervisão Administrativa	44 h/sem	Diurno	1
Supervisão de Nutrição	44 h/sem	Diurno	1
Supervisão de Enfermagem	36 h/sem	Noturno	3
Supervisão de Apoio Técnico	44 h/sem	Diurno	1

### Dimensionamento do NIR

Classe	Turno	Turno	Quantitativomínimo
Médico	12 h plantão	Diurno	7
Médico	12 h plantão	Noturno	7
Enfermeiro	30 h/sem	Diurno Par	1
Enfermeiro	30 h/sem	Diurno Impar	1
Enfermeiro	30 h/sem	Noturno Par	1
Enfermeiro	30 h/sem	Noturno Impar	1
Administrativo	40 h plantão	Diurno Par	1
Administrativo	40 h plantão	Diurno Impar	1
Administrativo	40 h plantão	Noturno Par	1
Administrativo	40 h plantão	Noturno Impar	1

### OBS: Categorias de Apoio

*O número de cargos de apoio administrativo devem corresponder a cerca de 25% dos cargos assistenciais, não sendo considerados neste cálculo, os cargos dos serviços ligados a atividades de suporte como Portaria, Vigilância, Higienização e Lavanderia Hospitalar, Manutenção Predial e de Equipamentos, Remoção de pacientes, Nutrição.*

**(\*) A Contratada se responsabilizará por manter a escala ininterrupta, ou seja no plano de trabalho o dimensionamento deverá contemplar folguistas, feristas e licenças, conforme as categorias profissionais.**

Enfermaria/UTI	Carga Horária do Plantão	Nº de Plantonistas SD	Nº de Plantonistas SD	Quantitativo Estimado de Plantões Mensal	Área de Trabalho
Plantonistas da Enfermaria e Porta de Entrada					
Cirurgião Geral Segunda a Sexta	12	1	1	44	Leitos Hospitalares
Cirurgião Geral Sábado e Domingo	12	1	1	18	Leitos Hospitalares
Plantonistas da UTI					
Médico Intensivista - Segunda a Sexta	12	1	1	44	Leitos Hospitalares
Médico Intensivista - Sábado e Domingo	12	1	1	18	Leitos Hospitalares
Diaristas da UTI					
Médico Intensivista	2	médico 20hs			Leitos Hospitalares
Diaristas da Enfermaria					
Clínico Geral - Segunda a Sexta	6	6	0	132	Leitos Hospitalares
Clínico Geral - Sábado e Domingo	6	6	0	54	Leitos Hospitalares
Enfermaria/UTI	Carga Horária Semanal		Nº de Profissionais		Área de Trabalho
Coordenador Médico da Enfermaria	20		1		Gestão da Assistência
Coordenador Médico da UTI	20		1		Gestão da Assistência

Especialidades médicas de sobreaviso, conforme perfil assistencial, com atendimento a partir da solicitação do médico diarista

#### EQUIPE MÉDICA PARA O CENTRO CIRÚRGICO

Centro Cirúrgico	Carga Horária do Plantão para Cirurgia	Nº de Plantonistas da Cirurgia Manhã	Nº de Plantonistas da Cirurgia Tarde	Nº de Plantões Estimado Mensal da Cirurgia	Carga Horária do Plantão para Anestesia	Nº de Plantonistas da Anestesia Serviço Diurno	Nº de Plantões Estimado Mensal da Anestesia	Área de Trabalho
Sala 1 - Equipe	6	2	2	87	12	1	22	Centro Cirúrgico
Sala 2 - Equipe	6	2	2	87	12	1	22	Centro Cirúrgico
Sala 3 - Equipe	6	2	2	87	12	1	22	Centro Cirúrgico
Sala 4 - Equipe	6	2	2	87	12	1	22	Centro Cirúrgico

Centro Cirúrgico	Carga Horária Semanal	Nº Profissionais	Área de Trabalho
Coordenador Médico do CC	20	1	Gestão da Assistência

RPA	Carga Horária do Plantão	Nº de Plantonistas Diurno	Nº de Plantonistas Noturno	Quantitativo Estimado de Plantões Mensal	Área de Trabalho
Plantonistas da Enfermaria e Porta de Entrada					
Anestésista	12	1	1	60	Leitos Hospitalares
Enfermeiro	12	1	1	60	Leitos Hospitalares
Tec. Enfermagem	12	2	2	120	Leitos Hospitalares

## XV-INFORMAÇÕES SOBRE DESPESAS

As despesas de locação e tarifas do imóvel , coletas de resíduos sólidos ( comum e de saúde) e concessionárias públicas ( água , saneamento e energia) serão de responsabilidade da Contratante.

A Contratada deverá apresentar a Proposta Orçamentária contemplando todas as despesas relacionadas com o Objeto e as descrições deste Termo de Referência.

Os equipamentos e mobiliários de responsabilidade da contratada estão apresentados no Anexo 1 , devendo ser locados.

Os demais mobiliários e equipamentos serão de responsabilidade da Contratante .

## XVI- METAS QUANTITATIVAS DO SERVIÇO

Considerando o funcionamento de quatro salas cirúrgicas ativas de segunda á domingo das 07:00 ás 22:00 horas realizando procedimentos de :

- Cirurgia Ginecológica
- Cirurgia Urológica
- Cirurgia Gastro Intestinal e Proctologia
- Cirurgia Ortopédica
- Cirurgia Vasculuar
- Cirurgia de Cabeça e Pescoço
- Cirurgia Torácica

Quadro de Metas Quantitativa do Centro Cirúrgico

Meta Mensal de Cirurgias Eletivas

Número de Procedimentos Cirúrgicos Realizados 600 Procedimentos

Número de Cirurgias suspensas – 30 ( 5%)

Considerando o funcionamento de 100 leitos hospitalares ( 90 leitos de enfermaria e 10 leitos de UTI ) com funcionamento de 24 horas , de segunda á domingo e realização mínima de 5 procedimentos cirúrgicos / sala/dia , independente do tipo de porte , atendendo a pacientes clínicos regulados e pacientes cirúrgicos eletivos .

Quadro de Meta Quantitativa Dos Serviços de Leitos Hospitalares

Taxa de ocupação de leitos > 85 % durante o mês regular .

## **XVII - AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

As avaliações que serão realizadas no respectivo contrato de gestão devem seguir as diretrizes estabelecidas nos seguintes manuais:

- Manual de Acompanhamento, Supervisão e Avaliação dos Contratos de Gestão;
- Manual de Acompanhamento Financeiro dos Contratos de Gestão.

A contratada que ajustar Contrato de Gestão com esta Pasta deverá retirar, através de protocolo, cópia dos manuais acima descritos.

## **XVIII- A MATRIZ DE QUALIDADE E FORMA DE PAGAMENTO**

A contratualização compreende 90% do custeio para parâmetros de produção, avaliação das atividades e 10% do orçamento do custeio para os indicadores da qualidade.

Incidirá o percentual mensal de cada indicador não a contento sobre os 10% da atividade da qualidade do referido contrato.

Desconto de produção será observado 90% do valor de custeio mensal do Hospital em percentual do contrato.

## XX – INDICADORES DE QUANTIDADE/PRODUÇÃO

### Custeio

100 a 90% de produção – 100% do custeio  
89.9 a 80% de produção – 90% do custeio  
79.9 a 70% de produção – 80% do custeio

Contrato de Gestão: Hospital Integrado Santo Amaro				Ano: 2021				
Contratada:								
OBJETIVO	INDICADOR	EVIDÊNCIA	Pontuação	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05
Realizar 600 cirurgias/mês	Número de Cirurgias/mês	Relatório ao REM com a relação de cirurgias realizadas no mês						
Índice de Giro	Até 1.9	Relatório ao REM com a relação de cirurgias realizadas no mês						

## INDICADORES DE QUALIDADE

OBJETIVO	INDICADOR	EVIDÊNCIA	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05
Suspender no máximo 30 cirurgias/mês	Número de Cirurgias suspensas /mês	Relatório ao REM com a relação de cirurgias suspensas no mês	10%	10%	10%	10%	10%
Manter taxa de ocupação de leitos >85%	Taxa de ocupação de leitos	Relatório ao REM com a relação de ocupação de leitos	10%	10%	10%	10%	10%
Tempo Médio de internação < 3 dias	Tempo médio de internação	Relatório ao REM com a média de permanência dos pacientes internados	10%	10%	10%	10%	10%
Taxa de Infecção Hospitalar < 2%	Taxa de Infecção Hospitalar	Relatório apresentado pela CCIH com pacientes que apresentaram infecção hospitalar	10%	10%	10%	10%	10%
Taxa de Satisfação dos pacientes com índice de Bom/Ótimo maior que 70%	Taxa de satisfação dos pacientes relacionado ao tratamento e serviços prestados pela unidade	Relatório Nominal com avaliação do serviço prestado ao paciente qualificado como ótimo/bom/regular/ruim em relação aos diversos serviços como tratamento médico / enfermagem/nutrição/limpeza /lavanderia/acolhimento	10%	10%	10%	10%	10%

**LOCAÇÃO COM RECURSOS DE CUSTEIO**  
**ANEXO 1**

ITEM	CATEGORIA		Quantidade Mínima A Ser Considerada
Aparelho de Anestesia	Equipamento	Assistencial	5
Aspirador portátil	Equipamento	Assistencial	7
Bisturi elétrico função mono e bipolar	Equipamento	Assistencial	5
Bomba de infusão Comodato	Equipamento	Assistencial	90
Bomba Seringa	Equipamento	Assistencial	8
Cadeira de Banho	Mobiliário	Assistencial	16
Cama Hospitalar Fowler Obeso	Mobiliário	Assistencial	3
Cardioversor com módulo Marcapasso	Equipamento	Assistencial	7
Carrinho para Banho	Mobiliário	Assistencial	33
Carrinho para Medicação	Mobiliário	Assistencial	25
Carro de Apoio para bisturi elétrico com rodízios	Equipamento	Assistencial	5
Carro de transporte de cilindros	Equipamento	Assistencial	2
Carro Maca RPA	Equipamento	Assistencial	5
Cilindro de CO2 portátil	Equipamento	Assistencial	2
Cilindro de Nitrogênio 7L	Equipamento	Assistencial	2
Cilindro de O2 portátil 4L alumínio	Equipamento	Assistencial	4
Cilindro O2 portátil 4 litros (bala)	Mobiliário	Assistencial	3
Computadores	Eletrônicos	Administrativo	34
Cortina Hospitalar com Tela Superior	Equipamento	Assistencial	9
Cortina Hospitalar com Tela Superior (azul)	Mobiliário	Assistencial	8
Eletrocardiografo	Equipamento	Assistencial	4
Escada de Dois Degraus	Mobiliário	Assistencial	112
Estrado	Mobiliário	Assistencial	4
Foco Auxiliar	Equipamento	Assistencial	2
Foco de Teto Duas Cúpula	Equipamento	Assistencial	4
Geladeira 320 lts	Mobiliário	Assistencial	3
Impressora Laser	Eletrônicos	Administrativo	14
Maca de transporte	Mobiliário	Assistencial	19
Mesa Auxiliar Aço Inox 40x40	Mobiliário	Assistencial	20
Mesa Auxiliar Aço Inox 90x50x80	Mobiliário	Assistencial	17
Mesa Cabeceira com roda Gaveta e Porta	Mobiliário	Assistencial	10
Mesa Cirúrgica com Acessórios	Equipamento	Assistencial	2
Mesa Cirúrgica com Acessórios e tração de MMII	Equipamento	Assistencial	1
Mesa Cirúrgica Obeso	Equipamento	Assistencial	1
Mesa Refeição	Mobiliário	Assistencial	100
Monitor de Transporte com Bateria	Equipamento	Assistencial	5
Monitor Multiparamétrico	Equipamento	Assistencial	15
Motor Manta Térmica Comodato	Equipamento	Assistencial	8
Poltrona Retrátil	Mobiliário	Assistencial	100
Radioscopia com fluoroscopia-locação	Equipamento	Assistencial	1
Suporte de Soro	Mobiliário	Assistencial	121
Suporte para Coleta Braçadeira	Mobiliário	Assistencial	7
Torre Lparoscopia com duas bandejas	Equipamento	Assistencial	2
Ultrasson Portátil	Equipamento	Assistencial	2
Ventilador Pulmonar	Equipamento	Assistencial	10
Ventilador Pulmonar de Transporte	Equipamento	Assistencial	3

**ANEXO VII**

**MINUTA – CONTRATO DE GESTÃO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº** R027/2021- SMS/SERMAP-CPCS  
**PROCESSO Nº:** 6018.2020/0051422-9  
**PARTÍCIPES:** Prefeitura do Município de São Paulo por meio de sua Secretaria Municipal da Saúde e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na qualidade de **CONTRATADA**.

**OBJETO DO CONTRATO:** Gerenciamento e Execução de Ações Serviços em Unidades de Saúde da Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde Santo Amaro/Cidade Ademar e do Hospital Integrado Santo Amaro da Coordenadoria de Assistência Hospitalar.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por meio da sua **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, com sede na Rua General Jardim, nº 36, Vila Buarque, neste ato representado por seu Secretário Municipal da Saúde **EDSON APARECIDO DOS SANTOS**, portador de cédula de identidade RG nº 5.348.695-X, CPF nº 001.627.178-57, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado o **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no município de São Paulo nos autos do processo administrativo nº **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, requerimento CREMESP sob Nº **XXXX**, com sede **XXXXXXXXXXXX**, com estatuto arquivado no Registro Civil de Pessoa Jurídica da cidade do **XXXXXXXXXX**, com matrícula **XXXXXX**, neste ato representada por seu **XXXXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, portador de cédula de identidade RG **XXXXXXXXXX** SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA** tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Municipal nº 14.132, de 24 de janeiro de 2006, o Decreto Municipal nº 52.858, de 20 de dezembro de 2011, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as seguintes cláusulas condições:

**1. OBJETO**

O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, e seus anexos, têm por objeto o gerenciamento e Execução Gerenciamento e Execução de Ações Serviços em Unidades de Saúde da Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde Santo Amaro/Cidade Ademar e do Hospital Integrado Santo Amaro da Coordenadoria de Assistência Hospitalar, em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único de Saúde - SUS, diretrizes de SMS-SP e em conformidade com os documentos do Chamamento Público nº 003/2021 – SMS/SERMAP-CPCS.

São anexos deste Contrato de Gestão:

Anexo I – Marcas e Logos;

Anexo II – Parâmetros para pagamento e avaliação de desempenho por linha de serviço;

Anexo III – Matriz de Indicadores de qualidade e Quadro explicativo da matriz de indicadores de qualidade;

Anexo IV - Quadro de Metas de Produção e Equipe Mínima;

Anexo V - Plano Orçamentário e Cronograma de Desembolso com unidade de saúde; Anexo VI – Plano de Trabalho da Contratada, contendo:

1) Dimensionamento de Recursos Humanos por unidade, serviço e da Coordenação Técnica Administrativa e o Plano de Cargos Remuneração e Benefícios, e

2) Cronograma de Assunção das unidades e serviços.

**1.1. As Unidades de Saúde e Serviços que são objeto deste CONTRATO DE GESTÃO são abaixo nomeadas:**

2	TIPO	UNIDADE/LINHA DE SERVIÇO	CNES	DISTRITO
	AMA Especialidades	AMA ESPECIALIDADES V CONSTÂNCIA - DR VICENTE OCTAVIO GUIDA	6415415	Cidade Ademar
	Cto de DOR	CENTRO DE DOR	(*)	
	A.E.Violência	ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM VIOLÊNCIA	(*)	
	AMA/UBS integrada	AMA/UBS JARDIM MIRIAM	2787601	Cidade Ademar
	AMA/UBS integrada	AMA/UBS PARQUE DOROTEIA	2788292	Pedreira
	AMA/UBS integrada	AMA/UBS VILA IMPÉRIO	5731143	Cidade Ademar
	AMA/UBS integrada	AMA/UBS VILA JOANIZA - JOÃO YUNES	2751828	Cidade Ademar
	AMA/UBS integrada	AMA/UBS VILA MISSIONÁRIA	2789078	Cidade Ademar
	Ambulatório	HOSPITAL INTEGRADO SANTO AMARO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	9950931	Santo Amaro

APD	APD - CER III - CIDADE ADEMAR	(*)	
APD	APD SANTO AMARO	(*)	
CAPS	CAPS AD II CIDADE ADEMAR	0466956	Pedreira
CAPS	CAPS ADULTO II CIDADE ADEMAR	5731194	Pedreira
CAPS	CAPS INFANTOJUVENIL II CIDADE ADEMAR	6646581	Pedreira
CAPS	CAPS INFANTOJUVENIL II SANTO AMARO	4049837	Santo Amaro
CEO	CEO II / LRPD DR. HUMBERTO NASTARI	2786621	Pedreira
CER	CER III - CIDADE ADEMAR	7706332	Pedreira
Assistência Domiciliar Cidade Ademar	EMAD CIDADE ADEMAR	6703607	Cidade Ademar
NASF	NASF UBS JARDIM SELMA	(*)	
NASF	NASF UBS GUACURI	(*)	
NASF	NASF UBS JD MIRIAM II	(*)	
NASF	NASF UBS JD NITERÓI	(*)	
NASF	NASF UBS MAR PAULISTA	(*)	
NASF	NASF UBS VILA IMPÉRIO II	(*)	
PAI	PAI DA UBS CAMPO GRANDE	(*)	
PAI	PAI DA UBS JD MIRIAM II	(*)	
PAI	PAI DA UBS PARQUE DOROTÉIA	(*)	
PAI	PAI URSI - CIDADE ADEMAR	(*)	
Hospital Dia	HOSPITAL DIA CIDADE ADEMAR	2751925	Pedreira
Hospital Dia	HOSPITAL DIA SANTO AMARO	0664200	Santo Amaro
SADT	SADT HOSPITAL DIA CIDADE ADEMAR	(*)	
HIDRO	SERVIÇO HIDROTERAPIA	(*)	
SRT	SRT CIDADE ADEMAR	(*)	
SRT	SRT CIDADE ADEMAR II	(*)	
SRT	SRT SANTO AMARO	(*)	
SRT	SRT SANTO AMARO II	(*)	
SRT	SRT SANTO AMARO III	(*)	
UBS tradicional	UBS CAMPO GRANDE	3452689	Campo Grande
UBS tradicional	UBS CHÁCARA SANTO ANTÔNIO - DR MARCÍLIO DE ARRUDA PENTEADO	2765993	Santo Amaro
UBS com ESF	UBS CIDADE JULIA	2786893	Cidade Ademar
UBS com ESF	UBS JARDIM APURÁ	2787180	Pedreira
UBS com ESF	UBS JARDIM MIRIAM II ESF	7128940	Cidade Ademar
UBS com ESF	UBS JARDIM NITERÓI ESF	2787652	Cidade Ademar
UBS com ESF	UBS JARDIM NOVO PANTANAL - PEDREIRA	7357761	Pedreira
UBS com ESF	UBS JARDIM S. CARLOS - CIDADE ADEMAR	3074544	Cidade Ademar
UBS com ESF	UBS JARDIM SELMA - CIDADE ADEMAR	6683991	Cidade Ademar
UBS tradicional	UBS JARDIM UMUARAMA	2787911	Cidade Ademar
UBS tradicional	UBS JD AEROPORTO - DR MASSAKI UDIHARA	2787156	Campo Belo
UBS com ESF	UBS LARANJEIRAS	2788039	Pedreira
UBS com ESF	UBS MAR PAULISTA ESF	2766000	Pedreira
UBS com ESF	UBS MATA VIRGEM	2788098	Pedreira
UBS tradicional	UBS SANTO AMARO - DR SÉRGIO VILLAÇA BRAGA	2788640	Santo Amaro
UBS com ESF	UBS SÃO JORGE - C. ADEMAR	3996115	Cidade Ademar
UBS com ESF	UBS VILA APARECIDA	2788705	Pedreira
UBS tradicional	UBS VILA ARRIETE - DR. DÉCIO PACHECO PEDROSO	2788748	Campo Grande
UBS tradicional	UBS VILA CONSTÂNCIA - DR VICENTE OCTÁVIO GUIDA	2788799	Cidade Ademar
UBS com ESF	UBS VILA GUACURI - CÍCERO SÉRGIO CAVALCANTE	2788934	Pedreira
UBS com ESF	UBS VILA IMPÉRIO II - DRA. GILDA TERA TAHIRA ESF	2788977	Cidade Ademar
UPA	UPA PEDREIRA - DR CÉSAR ANTUNES DA ROCHA	6133460	Cidade Ademar
UPA	UPA SANTO AMARO - DR JOSÉ SYLVIO DE CAMARGO	2752107	Santo Amaro
URSI	URSI - CIDADE ADEMAR	5599881	Cidade Ademar
SADT	SADT - AMA ESP VILA CONSTÂNCIA - DR VICENTE OCTÁVIO GUIDA	(*)	

Hospital	Serviços Hospitalares do HISA (térreo, 7º ao 13º andares)	Em Implantação	Santo Amaro
----------	---	----------------	-------------

(\*) Unidade vinculada a outro serviço com CNES

**2.1.** Atendido o interesse público, as metas pactuadas e os resultados obtidos no gerenciamento das unidades, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde será possível o acréscimo de novas unidades às relacionadas no item 1.1., mediante celebração de termo aditivo e revisão dos parâmetros para pagamento e avaliação de desempenho por linha de serviço – Anexo II.

**2.2.** A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços detalhados no objeto deste Contrato e Plano de Trabalho da **CONTRATADA** – Anexo VI, assim como manter o número mínimo de profissionais estabelecido no referido documento.

**2.3.** Para atender ao disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO**, as partes estabelecem:

**I** – Que a **CONTRATADA** dispõe de suficiente nível técnico assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados, conforme a especialidade e características da demanda;

**II** – Que a **CONTRATADA** não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este Contrato com a **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**.

## **2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA TRANSIÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO** é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da sua assinatura.

**2.2.** O período de transição para assunção total das unidades e serviços de saúde terá duração de até 60 (sessenta) dias, a partir da data de ordem de início de execução do contrato. O Cronograma para assunção total das unidades será:

a) No mínimo, 50% (cinquenta por cento) das unidades e serviços de saúde elencados no item 1.1, nos primeiros 30 (trinta) dias;

b) No mínimo, 50% (cinquenta por cento) das unidades e serviços de saúde consideradas referidas na alínea “a”, nos 30 (trinta) dias subsequentes.

**2.3.** No período de transição para assunção total das unidades e serviços de saúde, as metas qualitativas e quantitativas (de equipe mínima e de produção) serão monitoradas. A partir do 1º dia do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização de

cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro.

2.4. O período de transição se dará a partir do recebimento da ordem de início pela **CONTRATADA**, durante o qual a atual entidade e a futura atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

### **3. DA PREVISÃO DE PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS IMÓVEIS**

3.1. Com relação à faculdade de permissão de uso e administração de bens, prevista nos artigos 14 e 15 da Lei Municipal nº 14.132, de 24 de janeiro de 2006 e pelo art. 46 do Decreto Municipal nº 52.858, de 20 de dezembro de 2011, a permissão de uso dos bens inventariados no ato da assinatura deste contrato vigorará durante a vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

3.2. Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes dos usos dos mesmos, sob pena de indenizar a **CONTRATANTE** dos danos causados.

3.3. A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência e providenciar a documentação necessária para o processo de incorporação dos bens adquiridos.

3.4. Em caso de término do contrato ou desqualificação da **CONTRATADA**, esta deverá entregar a **CONTRATANTE** a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, nos termos do art. 2º, I, letra "i" da Lei Municipal nº 14.132/2006.

3.5. Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços da(s) Unidade(s) sob gerenciamento da **CONTRATADA** como verbas públicas ou com verbas de particulares, devem ser previamente submetidos à aprovação da **CONTRATANTE**, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas.

3.6. Configurada a hipótese da cláusula anterior, a autorização exigirá, quando necessário, revisão de metas formalizada por Termo Aditivo.

3.7. As benfeitorias realizadas nas unidades próprias da **CONTRATANTE**, objetos deste

**CONTRATO DE GESTÃO**, serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

**3.8.** Os projetos e os custos das reformas e ampliações, após aprovação da **CONTRATANTE**, deverão ser apresentados ao Conselho Gestor da Unidade.

**3.9.** Futura e eventual destinação de bens públicos à **CONTRATADA** para cumprimento do objeto do **CONTRATO DE GESTÃO**, além de serem descritos pormenorizadamente em inventário, ocorrerá por meio de Termo Aditivo e seguirá o estabelecido pela legislação pertinente, em especial, a Lei Municipal nº 14.132, de 24 de janeiro de 2006, e o Decreto Municipal nº 52.858, de 20 de dezembro de 2011, a depender da prévia autorização do titular da **CONTRATANTE**.

**3.10.** A **CONTRATADA** solicitará e a **CONTRATANTE** adotará todas as providências necessárias perante a Prefeitura Municipal, para que os bens inservíveis indicados sejam removidos da Unidade, permitindo assim a liberação de espaços para alocação de novos bens adquiridos de acordo com o orçamento.

**3.11.** Anualmente, ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá entregar em meio eletrônico relatório atualizado de patrimônio para a Coordenadoria Regional de Saúde Sul (CRS-Sul) – Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde e Coordenadoria de Assistência Hospitalar (Hospital Integrado Santo Amaro).

**3.12.** Nos termos do art. 15 de Lei nº 14.132/2006, os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

**3.12.1** A permuta que se refere o item 3.12 dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do titular da **CONTRATANTE**.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**4.1.** A **CONTRATADA** deverá executar este contrato com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde (SMS-SP) por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao Sistema Único de Saúde (SUS) e dos diplomas legais que regem a presente contratação, cabendo-lhe:

**4.1.1.** Executar as atividades e serviços de saúde especificados neste **CONTRATO DE GESTÃO**, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto da Presidência da República nº 7.508 de 28 de junho de 2011, em especial os seguintes:

- 4.1.1.1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- 4.1.1.2. Integralidade de assistência, entendida como o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do SUS existentes no Município;
- 4.1.1.3. A humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, conforme as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- 4.1.1.4. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- 4.1.1.5. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- 4.1.1.6. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- 4.1.1.7. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- 4.1.1.8. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- 4.1.1.9. Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para participação da comunidade;
- 4.1.1.10. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
- 4.1.1.11. Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- 4.1.1.12. Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto;
- 4.1.1.13. Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal da Saúde, independentemente das convicções religiosas da **CONTRATADA**;
- 4.1.1.14. Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas internações e período de observações prolongadas de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do

Estatuto do Idoso;

**4.1.1.15.** Informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde, de acordo com as disposições contidas nas Portarias do Ministério da Saúde nº 1286 de 26/10/93 e nº 74, de 04/05/94, na Lei Estadual nº 10.241, de 17/03/99, bem como, as resoluções do Conselho Nacional de Saúde, e demais legislações pertinentes;

**4.1.1.16.** Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.

**4.2.** A **CONTRATADA** deverá executar os termos deste contrato com plena observância das diretrizes a seguir especificadas:

**4.2.1.** A **CONTRATADA** obrigará-se a não só a observar a legislação disciplinadora do SUS, mas também a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas da **CONTRATANTE** por meio de suas portarias e protocolos;

**4.2.2.** A **CONTRATADA** obrigará-se a atender todas as Portarias Municipais em especial aquelas que se referem a medicamentos, como a Portaria SMS. G nº 71 de 10/02/2004, que normatiza a utilização de medicamentos que não constam da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), no âmbito do SUS no município de SP e a Portaria SMS.G 338 2014 que se refere a normatizar a prescrição de medicamentos no âmbito das unidades pertencentes ao SUS sob a gestão municipal;

**4.2.3.** As orientações técnicas referentes à prestação dos serviços poderão ser alteradas pela **CONTRATANTE**, obrigando a **CONTRATADA** apenas após a devida comunicação da alteração;

**4.2.4.** Configurada a hipótese da cláusula anterior, o cumprimento das normas técnicas da Administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando da demonstração documentada pela **CONTRATADA** de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no Plano de Trabalho e da aprovação pela **CONTRATANTE**;

**4.2.5.** A **CONTRATADA** deverá participar dos processos de integração territorial entre os equipamentos de saúde e equipes na região, visando melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela **CONTRATANTE** por meio de suas portarias e protocolos;

**4.2.6.** A **CONTRATADA** deverá, nas unidades de saúde, apoiar a realização de práticas educativas, projetos e programas de formação desenvolvidos pela SMS, como por exemplo,

programas de Residência Médica, entre outros;

**4.2.7.** A **CONTRATADA** deverá permitir o integral acesso aos estabelecimentos de saúde por ela gerenciados aos servidores indicados pela **CONTRATANTE** e aos membros dos diferentes conselhos de saúde devidamente identificados.

**4.3.** A **CONTRATADA** deverá adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste contrato e sua equipe, indicados pela **CONTRATANTE**, assim como as demais instâncias fiscalizadoras deste **CONTRATO DE GESTÃO**, acessem todas as informações de posse da **CONTRATADA**, resultantes da execução do objeto deste contrato.

**4.4.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar todas as informações assistenciais e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela **CONTRATANTE** e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços de saúde contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste contrato.

**4.5.** A apresentação das informações nos prazos fixados pela **CONTRATANTE** não exime a **CONTRATADA** de apresentar as informações requeridas pelos órgãos discriminados neste **CONTRATO DE GESTÃO** na Cláusula 9 (Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização) durante sua execução.

**4.6.** A **CONTRATADA** deverá, em seus sítios eletrônicos, publicizar informações de interesse comum acerca da utilização de recursos públicos, tais como: relação de cargos e salários, prestação de contas da entidade, contratos de mão de obra terceirizada na íntegra e o que mais couber, em consonância as previsões legais da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

**4.7.** A **CONTRATADA** deverá manter atualizadas as versões e programas referentes aos sistemas de informação da SMS-SP e do DATASUS (SIGA SAÚDE, GSS, SIA, SIH, CNES, SIS RH), e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos por SMS e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pela **CONTRATANTE**, e todos seus componentes:

**4.7.1.** A **CONTRATADA** deve notificar todas as doenças e agravos de notificação compulsória, estabelecidos mediante normas técnicas de âmbito federal, estadual e municipal, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente;

**4.7.2.** A **CONTRATADA** também deve notificar aos órgãos de vigilância em saúde municipais todos os acidentes de trabalho, bem como as doenças e agravos à saúde relacionados ao trabalho, em conformidade com o disposto no Código Sanitário do Município

de São Paulo.

**4.8.** A **CONTRATADA** deverá igualmente atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação, pela SMS-SP ou DATASUS. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a **CONTRATADA** apresentar documentação pertinente e Plano de Trabalho que será avaliado pela **CONTRATANTE**, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos.

**4.9.** A **CONTRATADA** poderá instalar e utilizar sistema de informação referente às ações de assistência em qualquer unidade da rede por ela gerenciada, desde que previamente aprovado pelo setor responsável da **CONTRATANTE**.

**4.10.** A **CONTRATADA** deverá manter atualizados, nos prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, os dados do sistema de prestação de contas técnico-assistenciais e financeiras (WEBSAASS – Sistema de Acompanhamento e Avaliação dos Serviços de Saúde ou outro que seja oficializado) do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

**4.11.** A **CONTRATADA** deverá implantar um serviço de atenção ao usuário (SAU) integrado com o “Sistema de Ouvidoria da SMS-SP” e das instâncias centralizadas, Coordenadorias Regionais e Supervisões Técnicas de Saúde, e sob orientação de SMS-SP.

**4.12.** A **CONTRATADA** deverá manter efetiva articulação entre os equipamentos de saúde e as equipes que compõem as redes de saúde, assegurando a continuidade do processo assistencial de modo que seja reconhecido como tal pelo próprio usuário, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contra-referências estabelecidas pela SMS;
- b) Utilização dos protocolos estabelecidos por SMS sobre a informação clínica necessária, da rede básica até a atenção especializada de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;
- c) Utilização de rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados.

**4.13.** A **CONTRATADA** deverá enviar à **CONTRATANTE**, ao término de cada exercício e sempre que solicitado, por meio digital, o Relatório de Execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei 14.132/2006.

**4.14.** A **CONTRATADA** se responsabilizará pela manutenção, guarda e arquivo de prontuários e documentos das Unidades e Serviços de Saúde objeto deste contrato, observadas as resoluções do CFM nº 1639/02 e nº182/07.

**4.15.** A **CONTRATADA** se obriga a manter atualizados e arquivados os prontuários e documentos das unidades e serviços de saúde objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** de acordo com a Legislação vigente dos órgãos competentes.

**4.16.** Justificar a pacientes ou a seus representantes, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**4.17.** Permitir visita aberta a pacientes do SUS internados, respeitada a rotina do serviço e recomendação médica em contrário.

**4.18.** Esclarecer aos pacientes e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.

**4.19.** Respeitar a decisão do paciente e/ou responsável legal, ao consentir ou recusar prestação de serviço de saúde, salvo em casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.

**4.20.** Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre pacientes.

**4.21.** Manter em pleno funcionamento as Comissões Obrigatórias e aquelas exigidas pelos Conselhos de Classe.

**4.22.** Instalar, no prazo previsto para cada caso, qualquer outra comissão que venha a ser criada por lei ou norma infra legal, independentemente de notificação da **CONTRATANTE**.

**4.23.** A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer aos pacientes, relatório de atendimento prestado, com os seguintes dados:

- a) Nome do paciente;
- b) Nome do hospital;
- c) Localidade;
- d) Motivo da internação;
- e) Data da internação;
- f) Data da alta;
- g) Tipo de procedimentos especiais utilizados, quando for o caso;
- h) Diagnóstico pelo Código Internacional de Doenças (CID) não versão vigente à época da alta.

**4.24.** A **CONTRATADA** deverá manter obrigatoriamente Conselho Gestor nas unidades,

conforme previsto no Decreto nº 44.658, de 23 de abril de 2004, que regulamenta a Lei nº 13.325/02, com as alterações introduzidas pelos artigos 20, 21 e 22 da Lei nº 13.716/04.

**4.25.** A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a vigência do contrato o integral cumprimento de todas as condições de habilitação.

**4.26.** A **CONTRATADA** deverá observar as previsões estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018.

## **5** **DA GESTÃO DE PESSOAS**

**5.1** A **CONTRATADA** deverá contratar sempre, por meio de processo seletivo, exceto na hipótese de sucessão trabalhista, com estrita observância da impessoalidade de todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, inclusive a equipe assistencial mínima, considerando os servidores da Secretaria Municipal de Saúde já existentes nas unidades referidas, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias, a fim de não ocasionar prejuízo à assistência.

**5.1.1.** O processo de contratação de pessoal deve ser precedido de prévia divulgação de edital que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com definição e publicização de critérios objetivos de classificação;

**5.1.2.** A contratação dos gerentes das unidades de saúde objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** deverá ser acompanhada pela respectiva Coordenadoria Regional de Saúde;

**5.1.3.** Os contratos de trabalho celebrados pela **CONTRATADA** serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

**5.2** A **CONTRATADA** fica impedida ao pagamento de saúde suplementar com recursos deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**5.3** A não realização do procedimento previsto no item 5.1.1 dependerá de motivação expressa da **CONTRATADA**, justificada a inviabilidade da competição, devendo a proposta de contratação direta ser previamente submetida à análise da **CONTRATANTE**.

**5.4** A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato, devendo ainda nesse contexto, seguir as cláusulas presentes neste instrumento.

**5.5** A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes empregados da **CONTRATADA** não poderão exceder a média de valores praticados no mercado, no âmbito do Município de São Paulo.

**5.6** A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes da **CONTRATADA** não poderão exceder, em seu valor bruto, o limite estabelecido para a remuneração de servidores do Poder Executivo Municipal (Decreto Municipal nº 52.192/2011).

**5.7** A **CONTRATADA** deverá, oportunamente, se submeter ao processo gradativo de padronização de política salarial do município de São Paulo relativo ao âmbito dos Contratos de Gestão, inclusive respeitando os critérios de adicionais de remuneração estabelecidos pela SMS-SP para locais de difícil provimento.

**5.8** A **CONTRATANTE** colocará à disposição da **CONTRATADA**, servidores públicos de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela **CONTRATADA** aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido, conforme Lei nº 14.132, de 24 de janeiro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 52.858, de 20 de dezembro de 2011.

**5.9** A **CONTRATADA** deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam Segurança e Medicina do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em especial as Normas Regulamentadoras nº 32 e nº7, devendo:

- a) Implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), em cumprimento a NR4;
- b) Implantar e garantir o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes(CIPA), em cumprimento a NR5;
- c) Em ambos os casos deverá a entidade contratada permitir e incentivar a participação dos representantes dos empregados e empregadores, conforme explicitado na legislação respectiva.

**5.10** Os profissionais contratados deverão ser incluídos no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

**5.11** A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, civil e criminalmente, perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes da execução deste contrato.

**5.12** A **CONTRATADA** deverá manter controle do ponto biométrico, cartão eletrônico

oufolha de frequência de todos os profissionais em serviço na Unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da **CONTRATANTE**;

**5.13** A **CONTRATADA** deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução deste contrato, e impor-lhes a sanção devida.

**5.14** As disposições do item anterior deverão ser cumpridas também sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

**5.15** Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela **CONTRATANTE**, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

**5.16** A **CONTRATADA** fica ciente de que é vedada a contratação dos membros de sua Diretoria e do Conselho de Administração e respectivos cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro grau, bem como de pessoa jurídica das quais estes sejam controladores ou detenham mais de 10% (dez por cento) das participações societárias, para prestar serviços objetos deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**5.17** A **CONTRATADA** deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, que deverá conter no mínimo:

- a) Dados Pessoais;
- b) Endereço Domiciliar e telefones para contato;
- c) Foto 3x4 recente;
- d) Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber;
- e) Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;
- f) Cópia do Comprovante de pagamento do Ano do Exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe quando couber;
- g) Cópia da Declaração de Ética Profissional, emitida pelo respectivo conselho de classe no ano da contratação.

**5.18** Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do **CONTRATO DE GESTÃO**.

**5.19** A **CONTRATADA**, nos termos da lei, afixará nas unidades de saúde por ela gerenciadas, em local visível, a lista dos profissionais em serviço no período, devendo

informar as eventuais ausências.

**5.20** Mensalmente, a **CONTRATADA** encaminhará a **CONTRATANTE** à relação nominal dosempregados vinculados a este contrato, bem como as respectivas remunerações.

**5.21** A **CONTRATADA** deverá apresentar Plano de Educação Permanente, com periodicidade anual, integrado ao PLAMEP – Plano Municipal de Educação Permanente da SMS-SP, que contemple os profissionais das Unidades por ela gerenciadas, até (três) meses da assinatura deste **CONTRATO DE GESTÃO**, contanto que atestem a compatibilidade da capacitação com o objeto contratual.

## **6 DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES**

**6.1** A **CONTRATADA** deverá enviar, nos termos estritos do objeto deste contrato à **CONTRATANTE**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato, o Regulamento de aquisições para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações, previamente aprovado pelo Conselho de Administração da entidade, juntamente com a comprovação da aprovação, segundo artigo 4º, inciso VIII, da Lei 14.132, de 24 de janeiro de 2006.

**6.1.1** O Regulamento de que trata a Cláusula 6.1 deverá ser aprovado pela **CONTRATANTE**, segundo capítulo VI, artigo 49 do Decreto nº 52.858 de 20 de dezembro de 2011.

**6.2** A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo abastecimento de material médico hospitalar e os medicamentos para o serviço de Hospital Dia, UPA e Hospital Integrado Santo Amaro. Para as demais unidades, o abastecimento será realizado pela **CONTRATANTE**.

**6.3** A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo abastecimento de materiais de consumo como: suprimentos de informática, material de escritório e administrativo para todas as unidades, objeto deste Contrato, necessários para sua plena execução.

**6.4** A **CONTRATADA** deverá atender as solicitações excepcionais de compra da **CONTRATANTE** de insumos necessários à consecução dos serviços, objeto deste contrato, regularmente abastecidos pela **CONTRATANTE**, e nesse caso será devidamente ressarcida no valor despendido. A **CONTRATADA** deverá seguir as regras e procedimentos estabelecidos no Regulamento de Aquisições para a Contratação de Obras e Serviços, bem como para Compras e Alienações, aprovado previamente pela **CONTRATANTE**, consoante descrito no item 6.1.

**6.5** A **CONTRATADA** deverá respeitar a REMUME (Relação Municipal de Medicamentos) para a compra de medicamentos, utilizando os procedimentos ali descritos em caso de compra por excepcionalidade.

**6.6** A **CONTRATADA** deverá ser responsável pela prestação dos serviços descritos no Plano de Trabalho, devendo nele prever, quando couber:

- a) Médico-Assistenciais;
- b) Manutenção de Equipamentos;
- c) Manutenção Predial;
- d) Locação de imóveis;
- e) Serviço de confecção de próteses dentárias;
- f) Vigilância Patrimonial;
- g) Limpeza e Asseio Predial;
- h) Outros cuja necessidade vier a ser identificada e autorizada pela **CONTRATANTE**.

**6.7** A **CONTRATADA** poderá contratar serviços de terceiros, desde que acessórios e instrumentais às atividades fins deste contrato, bem como para execução das atividades finalísticas, em caráter complementar e extraordinário quando diante das particularidades do mercado previamente justificadas, configure-se a impossibilidade da contratação direta do profissional, responsabilizando-se pelo recolhimento dos encargos daí decorrentes, no limite dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE**.

**6.8** A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento de água, luz, telefone e internet, quando couber.

**6.9** Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a **CONTRATADA** deverá submeter a **CONTRATANTE** o respectivo projeto, com memorial descritivo e cronograma de execução para prévia análise e aprovação dos Órgãos Técnicos desta última.

**6.10** A observância dos itens anteriores poderá, a qualquer tempo, ser comprovada pela **CONTRATADA**, por solicitação da **CONTRATANTE**, sob pena de glosa dos recursos a serem pagos.

## **7 DA COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

**7.1** A **CONTRATADA** obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste contrato, a utilizar as marcas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Portaria nº 2.838, de 1º de dezembro de 2011, e observar as diretrizes que vierem a ser definidas pela **CONTRATANTE** em relação à programação visual.

**7.2** A **CONTRATADA** deverá sempre informar à **CONTRATANTE** quando fornecer informações aos meios de comunicação acerca da prestação de serviços objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**7.3** As marcas e logotipos da **CONTRATADA** deverão seguir os modelos definidos pela **CONTRATANTE**, para utilização de uniformes objetos deste contrato, conforme Anexo I. Os mesmos modelos deverão ser seguidos na confecção de impressos, respeitando-se a proporção de dimensionamento, ou seja, os logos da **CONTRATADA** e do SUS deverão corresponder a 70% do logo da Prefeitura Municipal de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde.

**7.4** Nas dependências físicas das Unidades o uso das marcas e logotipos será definido pela **CONTRATANTE** conforme os padrões por ela estabelecidos em Portarias do Secretário Municipal da Saúde.

## **8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** compromete-se a:

**8.1** Disponibilizar a **CONTRATADA** os meios necessários à execução do objeto, incluindo os recursos financeiros, de acordo com Plano Orçamentário e Cronograma de Desembolso (Anexo V), conforme previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e conforme as disponibilidades orçamentárias.

**8.2** Garantir os serviços de laboratório que deverão ser executados pelas empresas que já possuem contratos firmados com a SMS, seguindo os moldes e parâmetros praticados nestes contratos, e com ônus para a Secretaria Municipal da Saúde.

**8.3** Garantir os recursos financeiros para execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, fazendo o repasse mensal a **CONTRATADA**, nos termos do disposto neste contrato e conforme as disponibilidades orçamentárias.

**8.4** Ressarcir as despesas e/ou encargos financeiros e/ou prejuízos decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por

qualquer motivo, pela **CONTRATADA**.

**8.5** Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, os recursos necessários para a execução do objeto contratual.

**8.6** Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Termo de Permissão de Uso, conforme Cláusula 3 e seus subitens deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como o descrito nos termos dos art. 14 e 15 da Lei nº 14.132/2006 e art. 114, § 4º da Lei Orgânica do Município de São Paulo.

**8.7** Promover o afastamento de servidores públicos para a **CONTRATADA**, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.132/2006, regulamentada pelo Decreto nº 52.858/2011.

**8.8** A Secretaria Municipal da Saúde realizará, por meio da CPCS, da CRS, da STS e da CAH, de acordo com as suas competências, a administração deste **CONTRATO DE GESTÃO**, especialmente com vistas a:

**8.9** Instituir e garantir o funcionamento regular e adequado da Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA), fazendo cumprir suas deliberações.

**8.10** Promover a resolução das demais questões administrativas correlatas aos trâmites do **CONTRATO DE GESTÃO**.

**8.11** Elaborar os instrumentos para o monitoramento e avaliação contratual.

**8.12** Acompanhar e avaliar os indicadores de qualidade e de produtividade e as prestações de contas da **CONTRATADA**.

**8.13** Fazer cumprir as deliberações emanadas dos órgãos de acompanhamento e avaliação indicados nas cláusulas da cláusula 9 deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**8.14** Promover a resolução das demais questões administrativas correlatas aos trâmites do **CONTRATO DE GESTÃO**.

**8.15** Indicar um **GESTOR PÚBLICO**, na figura do respectivo Supervisor de Saúde da Região, para atuar junto à **CONTRATADA** e fiscalizar a prestação de serviços deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**8.16** Manter a **CONTRATADA** informada sobre as diretrizes municipais.

## **9 DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**9.1** O acompanhamento e a avaliação da execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**

serão realizados pelos seguintes órgãos:

**9.1.1. Coordenadoria Regional de Saúde Sul, Supervisão (ões) Técnica (s) de Saúde (STS) – Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde e Coordenadoria de Assistência Hospitalar – Hospital Integrado Santo Amaro**, responsáveis pelo acompanhamento dos Contratos de Gestão, envolvendo a verificação objetiva de que os serviços contratados estão sendo realizados de forma satisfatória e, também, pela identificação do alcance das metas do contrato, com a finalidade de determinar o progresso na prestação dos serviços, identificar eventuais desvios dos objetivos contratuais e indicar medidas de correção;

**9.1.2. A Coordenadoria de Assistência Hospitalar e a(s) Supervisão (ões) Técnica(s) de Saúde** designará um (ou mais) Gestor Público do contrato que será responsável pelo acompanhamento “*in loco*” da execução do contrato e pela interlocução entre a **CONTRATADA** e as demais instâncias gestoras de SMS;

**9.1.3. Coordenação da Atenção Básica, da Atenção Especializada, e áreas técnicas de SMS**, são responsáveis por apoiar a Coordenadoria Regional de Saúde Norte e as respectivas Supervisões Técnicas de Saúde no acompanhamento e avaliação das ações e serviços referentes às Políticas Públicas do SUS e diretrizes de SMS voltadas à Atenção Básica. **A Coordenação de Assistência Hospitalar** será responsável por apoiar suas respectivas áreas técnicas, no acompanhamento e avaliação das ações e serviços referentes às Políticas Públicas do SUS e diretrizes de SMS voltadas à Assistência Hospitalar.

**9.1.4. Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde**, setor da SMS responsável pelo desenvolvimento dos processos que envolvem a contratualização dos serviços de saúde, a gestão e controle administrativo-financeiro dos contratos, bem como, por avaliar a atuação da **CONTRATADA** através dos indicadores de qualidade e de produtividade, indicados neste contrato, através das prestações de contas;

**9.1.5. Conselho de Administração da CONTRATADA** com a atribuição de fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas contratuais e aprovar os demonstrativos financeiros e as contas anuais da **CONTRATADA** com o auxílio de auditoria externa, nos termos do artigo 4º e seus incisos do Decreto nº52.858/2011;

**9.1.6. Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA)**, instância da Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde da Secretaria Municipal da Saúde, composta por membros da Coordenadoria de Assistência Hospitalar, Coordenadoria Regional de Saúde Sul, Supervisão (ões) Técnica(s) de Saúde; responsáveis pelas diretrizes técnicas

das políticas de saúde, bem como, do seu funcionamento de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a **CONTRATADA**, elaborando relatórios de avaliação e fazendo cumprir os itens deste contrato;

**9.1.7.** Os trabalhos descritos no item 9.1.6. serão trimestrais e os relatórios conclusivos elaborados pela Comissão Técnica de Acompanhamento serão disponibilizados pela Coordenadoria de Parcerias e Contratualização de Serviços de Saúde, sempre que necessário para subsidiar as demais instâncias de controle, bem como adequar o planejamento aos exercícios subsequentes;

**9.1.8. Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF)** constituída na forma prevista no art. 8º da Lei Municipal nº 14.132/2006, alterada pela Lei Municipal nº 14.664, de 4 de janeiro de 2008, compete analisar o relatório de execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, com comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas apresentada pela **CONTRATADA**, ao final de cada exercício financeiro ou a qualquer tempo que necessário;

**9.1.9.** O relatório conclusivo da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF)** será submetido ao Secretário Municipal da Saúde e disponibilizado no Portal da Prefeitura do Município de São Paulo, segundo rege a Lei nº 14.664 de 4 de janeiro de 2008 e publicado no DOC;

**9.1.10.** Compete ainda à **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF)** se reunir ordinariamente, ao final de cada semestre, para avaliação da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução;

**9.1.11.** O relatório conclusivo da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF)** será submetido ao Secretário Municipal da Saúde e disponibilizado no Portal da Prefeitura do Município de São Paulo, segundo rege a Lei nº 14.664, de 4 de janeiro de 2008 e publicado no DOC;

**9.1.12.** Havendo indícios fundados ou provas de malversação de bens e recursos de origem pública por parte da **CONTRATADA**, cabe ao Presidente da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF)** representar junto ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Município, informando-lhes o que foi apurado pela referida Comissão, nos termos do art. 42, do Decreto nº 52.858/2011.

**9.2** Para a realização do acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde contratados serão utilizados indicadores selecionados para esta finalidade segundo

objetivo a ser avaliado e a tipologia do serviço contratualizado.

**9.2.1.** O acompanhamento da produção será realizado de acordo com as metas estabelecidas por serviço na Descrição Técnica (Anexo IV), **Quadro de Metas de Produção e Equipe Mínima**. A Equipe Mínima será avaliada e descontada na Rede de Assistência. O Hospital Integrado Santo Amaro deverá manter a TLP conforme normas técnicas de segurança de todas as categorias profissionais e a RDC 50.

**9.2.2.** O acompanhamento e avaliação da qualidade serão realizados de acordo com os indicadores definidos no (Anexo III) – Matriz de Indicadores de qualidade e Quadro explicativo da matriz de indicadores de qualidade.

## **10 DO FINANCIAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO**

**10.1** A transferência de recursos, referentes às despesas, será realizada sob as seguintes condições:

**10.1.1.** A **CONTRATADA** deverá possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ específico e exclusivo para este **CONTRATO DE GESTÃO**, que deverá ser obtido pela **CONTRATADA** no prazo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura deste contrato, constando como titular a **CONTRATADA**, sendo a razão social “NOME DA CONTRATADA - Rede Assistencial da STS SANTO AMARO/CIDADE ADEMAR”, para a abertura da conta corrente de movimentação e demais operações comerciais.

**10.1.2.** A **CONTRATADA** deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para este **CONTRATO DE GESTÃO**, constando como titular a **CONTRATADA**, junto ao Banco do Brasil, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos do TESOURO MUNICIPAL (fonte00).

**10.1.3.** A **CONTRATADA** deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para cada **CONTRATO DE GESTÃO**, constando como titular a **CONTRATADA**, junto ao Banco do Brasil, para movimentações bancária referente ao repasse de recurso da FONTE SUS – FEDERAL (fonte02).

**10.1.4.** Havendo mais de um **CONTRATO DE GESTÃO** e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar a abertura de nova conta bancária para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil.

**10.1.5.** É vedada a utilização de contas de outros Contratos de Gestão para

movimentação financeira deste, e vice-versa.

**10.1.6.** A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, em sua prestação de contas, extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e aplicação dos recursos.

**10.1.7.** A **CONTRATADA** deverá realizar mensalmente a Prestação de Contas oficial através do Sistema WebSAASS - Sistema de Informação de Acompanhamento e Avaliação dos Serviços de Saúde da SMS ou outro que seja prévia e expressamente estabelecido pela **CONTRATANTE**.

**10.1.8.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar permanentemente à **CONTRATANTE**, responsável pelo acompanhamento e avaliação do **CONTRATO DE GESTÃO**, todas as informações relacionadas aos recursos pagos, demonstrativos gerenciais e extratos bancários.

## **10.2 DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Pela execução das atividades e serviços de saúde objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores definidos no Plano de Trabalho e seu respectivo Plano Orçamentário, aprovados neste **CONTRATO DE GESTÃO**, no prazo e condições nele estabelecidos.

**10.2.1.** Pela prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no Anexo V – Plano Orçamentário e Cronograma de Desembolso, a importância global do **CONTRATO DE GESTÃO** para o período de 12 (doze) meses, o valor de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXX milhões, XXXXXXXXXXXX mil, XXXXXXXXXXXXX reais e XXXXXXXXXXX centavos).

**10.2.2.** O Plano de Trabalho de trabalho apresentado pela contratada, refere-se ao período de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do presente instrumento, representando do montante global mencionado no item 10.2.1. desta cláusula, o valor de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXX milhões, XXXXXXXXXXXX mil, XXXXXXXXXXXXX reais e XXXXXXXXXXX centavos) para custeio, conforme cronograma de desembolso:

### **Cronograma de Desembolso**

DESPESA	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12

CUSTEIO												
TOTAL												

**10.2.3.** Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão as dotações orçamentárias nº 84.10.10.302.3003.2507.335039 e 84.10.10.301.3003.2520.335039, ambas em fontes 00, 02, 03 e 21.

**10.2.4.** Os recursos pagos à **CONTRATADA**, enquanto não utilizados, deverão ser por estar aplicados em cadernetas de poupanças e a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização verificar-se prazos menores do que 1 (um) mês, eximindo a **CONTRATANTE** dos riscos assumidos nestas aplicações.

**10.2.5.** Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**10.2.6.** A **CONTRATADA** deve transferir os recursos destinados ao **CONTRATO DE GESTÃO** para as contas correntes específicas de acordo com a fonte dos recursos, de conformidade com o disposto no artigo 50, parágrafo único, do Decreto nº 52.858/2011, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do recebimento do recurso.

**10.2.7.** As despesas deverão observar as previsões constantes no Plano de Trabalho, Plano Orçamentário de Custeio e Cronograma de Desembolso com unidades de saúde, anexos ao contrato.

**10.2.8.** Eventuais despesas que excedam as previstas devem ser justificadas e previamente aprovadas pela **CONTRATANTE** mediante eventual revisão de metas.

### **10.3 DAS CONDIÇÕES DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSO E DOS DESCONTOS PREVISTOS**

O repasse de recursos referentes às despesas será realizado da seguinte forma:

**10.3.1.** O pagamento das despesas de CUSTEIO será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, conforme Plano Orçamentário e Cronograma de Desembolso parte integrante deste contrato, a serem pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês consignado, em conformidade com a avaliação dos critérios estabelecidos, de acordo com a cláusula 12 deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**10.3.2.** Mediante resultado da avaliação de desempenho, de acordo com os parâmetros definidos na cláusula 10 deste **CONTRATO DE GESTÃO**, poderão ser aplicados os seguintes descontos:

- a) Desconto proporcional a **não manutenção mensal de equipe mínima, no que tange à Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde;**
- b) Desconto proporcional ao **não cumprimento das metas quantitativas assistenciais, no que tange à Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde e ao Hospital Integrado Santo Amaro;**
- c) Desconto proporcional ao **não cumprimento das metas de qualitativas, no que tange à Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde e ao Hospital Integrado Santo Amaro;**
- d) Os descontos de equipe mínima, avaliação de desempenho, bem como as avaliações da Comissão Técnica (CTA), serão averiguados após 60 (sessenta) dias do período alusivo à sub-rogação.

**10.3.3.** A taxa de Ocupação será aferida dos registros do censo hospitalar, autorizações de internação e registros SIH/SUS.

**10.3.4.** O pagamento estará condicionado à correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela **CONTRATANTE**, bem como ao envio tempestivo da documentação completa, conforme definido na cláusula 11.

**10.3.5.** Na apuração de saldo financeiro, durante a execução do contrato, a **CONTRATANTE** poderá reter a seu critério valores de recursos financeiros visando ajustar o saldo financeiro do contrato.

**10.3.6.** Havendo atrasos nos pagamentos previstos no cronograma de desembolso a **CONTRATADA** poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não repassados que estejam previstos neste contrato.

**10.3.7.** O pagamento das despesas de **INVESTIMENTO** somente será realizado, se previamente aprovado pela **CONTRATANTE**.

## **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA**

**11.1** O acompanhamento da execução financeira será realizado pelo monitoramento e análise das informações estabelecidas pela **CONTRATANTE** e disponibilizadas mensalmente pela **CONTRATADA**, através do Relatório de Prestação de Contas e da digitação no Sistema WebSAASS - Sistema de Informação de Acompanhamento e Avaliação dos Serviços de Saúde da SMS-SP, ou outro que seja oficializado.

**11.2** Todas as informações são integrantes do RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, documento oficial de apresentação das contas relacionadas à execução do **CONTRATO DE GESTÃO**.

**11.3** O relatório de Prestação de Contas deverá ser finalizado e entregue à **CONTRATANTE**, até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente ao mês de referência, prorrogado para o próximo dia útil, no caso de final de semana ou feriado.

**11.4** As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas a Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde / Departamento de Prestação de Contas através de Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da **CONTRATADA**, bem como disponibilizadas através do Sistema de Informação de Acompanhamento e Avaliação dos Serviços de Saúde (WebSAASS), ou outro que seja oficializado.

**11.5** O relatório de Prestação de Contas, entregue à **CONTRATANTE**, deverá incluir os documentos abaixo relacionados, cujas páginas deverão ser todas devidamente rubricadas:

- a) TERMO DE RESPONSABILIDADE da CONTRATADA, atestando a veracidade das informações enviadas;
- b) BALANCETE FINANCEIRO SINTÉTICO MENSAL extraído do Sistema WebSAASS;
- c) EXTRATOS BANCÁRIOS de contas correntes e de aplicações financeiras do **CONTRATO DE GESTÃO**;
- d) CERTIDÕES NEGATIVAS de DÉBITOS TRABALHISTAS, de INSS e de FGTS, bem como da RECEITA FEDERAL.

**11.6** A **CONTRATADA** deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores

competentes e pela SMS-SP.

**11.7** Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **CONTRATADA** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

**11.7.1** As notas fiscais deverão estar devidamente quitadas, contendo a posição de carimbo identificador da **CONTRATADA**, bem como a data, a assinatura de seu preposto e a identificação do **CONTRATO DE GESTÃO** as quais se referem.

**11.7.2** Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO** e de seus respectivos TERMOS ADITIVOS, quando houver, e de acordo com o Plano Orçamentário.

**11.7.3** Poderão ser glosadas pela **CONTRATANTE** as despesas que não se enquadrarem no objeto do **CONTRATO DE GESTÃO**, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas em Plano Orçamentário referente ao Plano de Trabalho pactuado com a **CONTRATADA**.

**11.8** A **CONTRATADA** deverá seguir estritamente seu Regulamento de Compras, sobpena das sanções previstas na Cláusula 13.

## **12. PARÂMETROS PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS EM FUNÇÃO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**

### **12.1 MANUTENÇÃO DE EQUIPE MÍNIMA**

Cabe a Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde proceder aos descontos deliberados na reunião de CTA, pela não conservação da equipe mínima pactuada, referente à Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde.

**12.1.1.** A não manutenção da equipe mínima estabelecida para os serviços deste **CONTRATO DE GESTÃO** implicará no desconto do valor de pessoal e reflexo correspondente aos profissionais não contratados pela **CONTRATADA**.

**12.1.2.** O acompanhamento da contratação da equipe mínima será realizado mensalmente pela **Coordenadoria Regional de Saúde Sul (CRS-Sul) e Supervisão Técnica de Saúde (STS)**, nos termos de suas responsabilidades descritas na cláusula 9.1 e seus subitens deste **CONTRATO DE GESTÃO**, e informado à Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde através dos respectivos atestes.

**12.1.3.** O desconto previsto no item 12.1.1. incidirá no repasse do segundo mês subsequente à prestação de contas do mês da ocorrência, devendo a recomposição da equipe mínima ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, computados da cientificação da CRS-Sul e/ou Supervisão Técnica de Saúde Santo Amaro/Cidade Ademar - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde.

**12.1.4.** Os profissionais de Saúde em suas licenças médicas e férias deverão ser repostos com o saldo de custeio em contratos temporários conforme o prazo das licenças.

**12.1.5.** Caso não ocorra a recomposição da equipe mínima no decorrer do prazo de 30 (trinta) dias, conforme cláusula 12.1.3. e 12.1.4 a CONTRATADA sofrerá uma penalidade de 0,5% sobre o percentual da linha de serviço mês onde há déficit do profissional não repostos.

**12.1.6. PRODUTIVIDADE POR LINHA DE SERVIÇO**

O cumprimento de **85%** (oitenta e cinco por cento) ou mais das **METAS DE PRODUÇÃO ASSISTENCIAL** não implicará em desconto de produtividade por linha de serviço, tanto à Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde, quanto ao Hospital Integrado Santo Amaro.

**12.1.7.** O não cumprimento de no **mínimo 85%** (oitenta e cinco por cento) implicará no desconto de **10% (dez por cento) sobre a proporção da respectiva linha de serviço**, conforme os Parâmetros para pagamento e avaliação de desempenho por linha de serviço (Anexo II); o desconto proporcional incidirá sobre **95% (noventa e cinco por cento) do valor total de custeio** deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**12.1.8.** As metas de produção assistencial serão acompanhadas mensalmente pela Coordenadoria Regional de Saúde Sul (CRS-Sul), Supervisão Técnica de Saúde (STS) Santo Amaro/Cidade Ademar – Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde e Coordenadoria de Assistência Hospitalar – Hospital Integrado Santo Amaro, nos termos de suas responsabilidades descritas no item 9.1 e seus subitens deste **CONTRATO DE GESTÃO**, e levarão em consideração as atividades realizadas frente às metas estabelecidas para cada linha de serviço (Anexo IV).

**12.1.9.** A produtividade será avaliada trimestralmente em reunião da CTA, e em caso de não atingimento de no **mínimo 85%** (oitenta e cinco por cento) das metas para cada linha de serviço contratada, a Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde, nos termos de suas responsabilidades descritas no item 9.1 e seus subitens deste **CONTRATO DE GESTÃO**, aplicará o desconto proporcional, no mês subsequente à reunião de CTA.

**12.1.10.** Concernete à Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde caso seja verificado que o não cumprimento da meta de produção assistencial deveu-se a não contratação do número de profissionais estabelecidos na equipe mínima, a Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde poderá aplicar o desconto sobre as infrações contratuais ocorridas, nos termos da cláusula 13.

**12.1.11.** Em caso de execução abaixo de **85%** (oitenta e cinco por cento) das metas de produção assistencial por período maior de 3 (três) meses consecutivos, além do desconto previsto no item 12.1.4., sem prejuízo de outras sanções, será realizada a revisão das metas de produção assistencial pactuadas por linha de serviço, dos recursos humanos estimados para execução das atividades contratadas, assim como a revisão do Plano Orçamentário de Custeio, com base na análise de eventuais mudanças na demanda assistencial formalizando as necessárias alterações por meio de Termo Aditivo ao presente contrato.

#### **12.1.12. METAS DE QUALIDADE**

As metas de qualidade serão avaliadas e pontuadas através de indicadores estabelecidos na Matriz de Indicadores de Qualidade e Quadro Explicativo da Matriz de Indicadores de Qualidade (Anexo III), tanto à Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde, quanto ao Hospital Integrado Santo Amaro.

**12.1.13.** A avaliação dos indicadores de qualidade, com valoração dos resultados, será realizada trimestralmente pela **Comissão Técnica de Avaliação (CTA)** nos termos de suas responsabilidades descritas no item 9.1 deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**12.1.14.** O não cumprimento das **METAS DE QUALIDADE** implicará em desconto proporcional à meta não cumprida, conforme matriz de indicadores, que incidirá sobre **5%** (cinco por cento) do valor global de custeio do contrato.

**12.1.15.** Em caso de não atingimento de **100%** (cem por cento) da meta estabelecida para cada indicador, de acordo com sua periodicidade, a pontuação será zerada e a Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde nos termos de suas responsabilidades, fará trimestralmente o desconto proporcional correspondente às metas não atingidas, no mês subsequente à reunião da Comissão Técnica de Avaliação (CTA).

### **13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constatada neste

**CONTRATO DE GESTÃO** autorizará a **CONTRATANTE** a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida à administração os prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;
- d) Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:
  - i. Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente à execução do objeto, multa de 0,5% a 10% (de cinco décimos percentuais até dez por cento) do valor mensal dos serviços contratados.
  - ii. Pela rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO** por culpa da **CONTRATADA**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados.
  - iii. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

**13.2.** A imposição das penalidades previstas na cláusula 13.1, será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

**13.3.** As sanções previstas nos itens 13.1.a; 13.1.b e 13.1.c poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista no item 13.1.d.

**13.4.** Caberá recurso à autoridade competente em face da decisão que aplicar à **CONTRATADA** quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação, na imprensa oficial, da decisão recorrida.

**13.5.** A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não suprime o direito da **CONTRATANTE** de exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

**13.6.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **14. DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

**14.1.** A rescisão do presente **CONTRATO DE GESTÃO** obedecerá às disposições contidas nos art. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores.

**14.2.** Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, o Poder Executivo providenciará a revogação dos Termos de Permissão de Uso dos bens públicos à **CONTRATADA**, não cabendo à **CONTRATADA** direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º do art. 79 da referida Lei.

**14.3.** A rescisão contratual se dará por ato da Administração Pública, em processo administrativo no qual será assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa da **CONTRATADA**.

**14.4.** Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE** que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, a Prefeitura Municipal de São Paulo efetuará os repasses de recursos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso. O custo da desmobilização, incluindo aquele relativo à dispensa do pessoal e terceiros contratados pela **CONTRATADA** para execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, sem prejuízo da indenização a que a **CONTRATADA** faça jus por eventuais prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, será pago num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

**14.5.** Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, nas hipóteses dos incisos XIII a XVI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, esta se obriga a continuar executando as atividades e serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da **CONTRATANTE**, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de recebimento pela **CONTRATANTE** da notificação de rescisão.

**14.6.** Em caso de término da vigência contratual, o custo de desmobilização, incluindo aquele relativo à dispensa de pessoal contratados pela **CONTRATADA** para execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, será pago pela **CONTRATANTE** num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, mediante a prestação de contas final.

**14.7.** A alteração dos valores discriminados no plano de trabalho deverá ser documentalmente justificada.

**14.8.** Ao final de cada exercício deve ser efetuada a prestação de contas anual, condicionando-se a manutenção do contrato à sua aprovação.

**14.9.** Ao final de cada exercício a **CONTRATADA** apresentará relatório de execução do contrato e proposta de revisão ou manutenção das metas pactuadas.

**14.10.** O presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser alterado a qualquer momento, de comum acordo entre as partes, por meio de Termo Aditivo precedido de justificativa escrita e autorização do Secretário Municipal da Saúde e/ou **Coordenadoria Regional de Saúde e Coordenadoria de Assistência Hospitalar**.

**14.11.** Deverá ser aprovado a cada período de 12 (doze) meses, novo Plano de Trabalho e novo Plano Orçamentário, com as devidas justificativas, observado o valor inicialmente previsto para o contrato e as disponibilidades orçamentárias da **CONTRATANTE**.

**14.12.** No caso de término do prazo de vigência e após novo chamamento público, por ocasião de continuidade da prestação dos serviços com a mesma entidade **CONTRATADA**, não caberá à realização de repasse de recursos financeiros destinados a rescisão.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Fica expressamente vedada qualquer cobrança ao paciente pelos serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência que lhe é devida.

**15.2.** Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

**15.3.** Para atender ao disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATADA**

declara que:

- a) Dispõem de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda, especificados **CONTRATO DE GESTÃO** e no processo administrativo 6018.2020/0051422-9.
- b) Não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu representante legal para firmar este **CONTRATO DE GESTÃO**.
- c) Para a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## 16. DA PUBLICAÇÃO

16.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do presente **CONTRATO DE GESTÃO** no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

## 17. DO FORO

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

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente **CONTRATO DE GESTÃO** em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Paulo, XX de XXXX de 2021.

**Pela CONTRATADA:**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Pela CONTRATANTE:**

---

**EDSON APARECIDO DOS SANTOS**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE**

**Testemunhas:**

Nome:	Nome:
RG:	RG:
CPF:	CPF:



## ANEXO I - MARCAS E LOGOS



Logo da PMSP-SP

10cm de base  
(mínimo) (100%)



Logo SUS

7cm de base (mínimo)  
(70% em relação ao logo da PMSP-SMS)



## ANEXO I – MARCAS E LOGOS

Logo da OS

7cm de base (mínimo)

(70% em relação ao logo da PMSP-SMS)

Logo da PMSP-SMS com 10 centímetros de base (mínimo)

Logo do Sistema Único de Saúde – SUS, com 7 centímetros de base (70% em relação ao logo PMSP/SMS)

Demais logos, obedecer a proporção de 70% em relação ao logo da PMSP/SMS (100%)

**ANEXO II – PARÂMETROS PARA PAGAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR LINHA DE SERVIÇO**

Parâmetros para Pagamento e Avaliação de Desempenho por Linha de Serviço:								
PARÂMETROS PARA PAGAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR LINHA DE SERVIÇO								
MODALIDADES DE ATENÇÃO	LINHAS DE SERVIÇO	REPRESENTATIVIDADE SOBRE CUSTEIO MENSAL	DIMENSÕES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO CONTRATO					
			RECURSOS HUMANOS		PRODUÇÃO		QUALIDADE	
			EQUIPE MÍNIMA					
			Parâmetros de avaliação: equipe mínima por unidade estabelecida em contrato		Parâmetro de avaliação: metas de produção assistencial estabelecidas para cada linha de serviço/unidade		Parâmetros de avaliação: matriz de Indicadores de Qualidade	
			Parâmetro de cumprimento das metas	Cálculo do valor do desconto	Parâmetro mínimo de cumprimento das metas	Cálculo do valor do desconto	Parâmetro de cumprimento das metas	Cálculo do valor do desconto
ATENÇÃO BÁSICA	ESF + ESB + PAVS	20,51%	Contratação de 100% das equipes mínimas estabelecidas	Desconto do valor de Pessoal e Reflexos correspondente aos profissionais não contratados, conforme Plano de Trabalho	85%	Desconto de 10% sobre a representatividade da linha de serviço correspondente à meta não cumprida, aplicada sobre 95% do Valor Global de Custeio do Contrato	100%	Desconto proporcional à meta não pontuada, incidindo sobre 5% do Valor Global de Custeio do Contrato
	UBS MISTA	13,71%						
	UBS TRADICIONAL	6,73%						
	EMAD	0,29%						
	PAI	0,62%						
	NASF	0,89%						
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	AMA 24 H + UPA + PA	16,51%						
AMBULATORIAL ESPECIALIZADA E REDES TEMÁTICAS	AMA E e A. E.	2,11%						
	APD	0,46%						
	CER/HIDRO	0,67%						
	SADT	0,25%						
	CAPS	3,29%						
	SRT	0,82%						
	URSI	0,39%						
	HD	8,36%						
CEO	0,42%							
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR	HOSPITAL INTEGRADO	23,95%						

ANEXO III

MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE E QUADRO EXPLICATIVO DA MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE - RASTS

MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE														
Objetivo	Indicador	Evidência	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
PONTUALIDADE NA ENTREGA	PONTUALIDADE NA ENTREGA DE RELATÓRIOS MENSIS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ASSISTENCIAIS E FINANCEIRAS	PROTOCOLO DE RECEBIMENTO PREENCHIDO.	20	20	20	40	20	20	40	20	40	20	20	20
QUALIDADE DA INFORMAÇÃO	PREENCHIMENTO DE PRONTUÁRIOS, NOS SEGUINTE ASPECTOS: LEGIBILIDADE, ASSINATURAS, CID E EXAME FÍSICO	RELATÓRIO DA AVALIAÇÃO EMITIDO RESPECTIVAMENTE PELA CRS E/OU AHM E ENCAMINHADO PARA O NTCSS. (Q2)		40			40					40		
EDUCAÇÃO CONTINUADA	EXECUÇÃO DO PLANO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE APROVADO PELA CRS	RELATÓRIOS DE ATIVIDADES COM LISTA DE PRESENÇA E AVALIAÇÃO COM "A CONTE TO" DA CRS OU AHM. (Q3)						40						60
CONTROLE VACINAL DE CRIANÇAS MENORES DE 1 ANO	PROPORÇÃO DE CRIANÇAS COM ATÉ 12 MESES DE IDADE INSCRITAS NAS UNIDADES COM CALENDÁRIO VACINAL COMPLETO	RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DAS FICHAS EMITIDO PELAS CRS. (Q4B)	40							60				
EFICACIA DO ATENDIMENTO DA REDE CEGONHA	PROPORÇÃO DE GESTANTES QUE REALIZARAM PROCEDIMENTOS BÁSICOS NO PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO	RELATÓRIO EMITIDO PELOS RESPONSÁVEIS PELA REDE CEGONHA. (Q5)		40					60			40		
EFICACIA DO ATENDIMENTO DA REDE CEGONHA	PROPORÇÃO DE GESTANTES QUE REALIZARAM 7 OU MAIS CONSULTAS DE PRÉ-NATAL	RELATÓRIO EMITIDO PELOS RESPONSÁVEIS PELA REDE CEGONHA (Q6).	40			60							60	
SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	ANÁLISE DAS RECLAMAÇÕES RECEBIDAS E PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS	RELATÓRIO COMENTADO APRESENTADO. (Q7)			40			40			60			20
ATIVIDADE CONSELHO GESTOR	FUNCIONAMENTO DO CONSELHO GESTOR DAS UNIDADES	RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO E "A CONTE TO" EMITIDO PELA CRS. (Q8)			40		40			20			20	
Soma			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

QUADRO EXPLICATIVO DA MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE

Tipo de Indicador	Descrição	Conteúdo	Periodicidade da verificação	Meta	Fonte de Verificação	Evidência	Responsável pela evidência
Informação	Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas assistenciais e financeiras	Conjunto de relatórios e documentos referidos no contrato entregues até o dia 15 do mês subsequente à execução das atividades	Mensal	100 % de pontualidade para 100 % dos relatórios	Protocolo de Recebimento dos Relatórios no NTCSS	Protocolo de Recebimento preenchido	NTCSS
Informação	Preenchimento de prontuários, nos seguintes aspectos: legibilidade, assinaturas, CID, exame físico	Avaliação das fichas de atendimento e dos prontuários das unidades sob contrato de gestão (amostra)	3 vezes ao ano	90 % ou mais das fichas avaliadas atendendo todos os requisitos	Prontuários das Unidades de Saúde e Fichas de Atendimento no caso de AMA e PSM	Relatório da avaliação emitido respectivamente pela CRS e/ou AHM e encaminhado ao NTCSS	Autarquia Hospitalar Municipal para PSM, Coordenação Regional de Saúde para as demais unidades de saúde
Processo	Apresentação e Aprovação do Plano e Execução do Plano de Educação Permanente aprovado pela CRS	Nº de Atividades Realizadas / Nº de atividades previstas no plano de educação permanente para o período	1 vez ao ano	100 % de realização das atividades previstas	Relatório das Atividades Realizadas no período	Relatórios de atividades com lista de presença e avaliação com "a contento" da CRS ou AHM	Organização Social, CRS e/ou AHM
Processo	Proporção de crianças com até 12 meses de idade inscritas nas unidades sob contrato de gestão, com calendário vacinal completo para a idade e início de vacinação	Avaliação das fichas de vacinação nas unidades (amostragem)	2 vezes ao ano	90 % do total da amostra com calendário completo.	Fichas de vacinas das unidades gerenciadas por este contrato	Relatório de verificação das fichas emitido pela CRS	Avaliação externa realizada pela CRS
Processo	Proporção de gestantes que realizaram procedimentos básicos no pré-natal e puerpério das unidades sob contrato de gestão	Total de gestantes com procedimentos básicos pré-natal e puerpério / total de gestantes que conduziram pré natal e puerpério das unidades sob contratos de gestão nos últimos 3 meses	3 vezes ao ano	75 % das gestantes que conduziram pré natal com procedimentos básicos completos	Banco de dados da Rede Cegonha	Relatório emitido pelos responsáveis pela Rede Cegonha	Responsáveis pela Rede Cegonha na região
Processo	Proporção de gestantes com 7 ou mais consultas de pré-natal realizadas das unidades gerenciadas no CG	Total de gestantes com 7 ou mais consultas de pré natal / total de gestantes que conduziram pré natal e puerpério das unidades sob contratos de gestão nos últimos 3 meses	3 vezes ao ano	75 % de gestantes com 7 consultas de pré natal ou mais	Banco de dados da Rede Cegonha	Relatório emitido pelos responsáveis pela Rede Cegonha	Responsáveis pela Rede Cegonha na região
Satisfação do Usuário	Análise das reclamações recebidas e providências relacionadas	Entrega de relatório comentado das reclamações recebidas através das diferentes ouvidorias e S.A.U, bem como, das providências adotadas.	4 vezes ao ano	Apresentar justificativa e providências de todas as reclamações recebidas no período.	Relatório das ouvidorias e S.A.U	Relatório comentado apresentado	Organização Social, CRS e/ou AHM
Funcionamento dos Conselhos Gestores	Funcionamento do Conselho Gestor das unidades sob contato de gestão	Avaliação das atas de reunião dos conselhos gestores das unidades	3 vezes ao ano	80 % das reuniões previstas realizadas	Atas das reuniões dos Conselhos Gestores no período analisado	Relatório de verificação e "a contento" emitido pela CRS	CRS

MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE E QUADRO EXPLICATIVO DA MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE - HISA

Custeio

100 a 90% de produção – 100% do custeio

89.9 a 80% de produção – 90% do custeio

79.9 a 70% de produção – 80% do custeio

Contrato de Gestão: Hospital Integrado Santo Amaro		Ano: 2021						
Contratada:								
OBJETIVO	INDICADOR	EVIDENCIA	Pontuação	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05
Realizar 600 cirurgias/mês	Número de Cirurgias/mês	Relatório ao REM com a relação de cirurgias realizadas no mês						
Índice de Giro	Até 1.9	Relatório ao REM com a relação de cirurgias realizadas no mês						

INDICADORES DE QUALIDADE

OBJETIVO	INDICADOR	EVIDENCIA	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05
Suspender no máximo 30 cirurgias/mês	Número de Cirurgias suspensas /mês	Relatório ao REM com a relação de cirurgias suspensas no mês	10%	10%	10%	10%	10%
Manter taxa de ocupação de leitos >85%	Taxa de ocupação de leitos	Relatório ao REM com a relação de ocupação de leitos	10%	10%	10%	10%	10%
Tempo Médio de internação < 3 dias	Tempo médio de internação	Relatório ao REM com a média de permanência dos pacientes internados	10%	10%	10%	10%	10%
Taxa de Infecção Hospitalar < 2%	Taxa de Infecção Hospitalar	Relatório apresentado pela CCIH com pacientes que apresentaram infecção hospitalar	10%	10%	10%	10%	10%
Taxa de Satisfação dos pacientes com índice de Bom/Ótimo maior que 70%	Taxa de satisfação dos pacientes relacionado ao tratamento e serviços prestados pela unidade	Relatório Nominal com avaliação do serviço prestado ao paciente qualificado como ótimo/bom/regular/ruim em relação aos diversos serviços como tratamento médico / enfermagem/nutrição/limpeza /lavanderia/acolhimento	10%	10%	10%	10%	10%

**NEXO IV - QUADRO DE METAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA**

**ATENÇÃO BÁSICA**

ESF

<b>UBS CIDADE JÚLIA 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária/ semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde - ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	5	40	Consulta médica	2080
Médico PMMB	1	32	Consulta Médica	333
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40		
Técnico de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756

<b>UBS JARDIM APURÁ – 4 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	20	40	Visita domiciliar	4000
Médico Generalista	4	40	Consulta médica	1664
Enfermeiro – ESF	4	40	Consulta de enfermeiro	624
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672

<b>UBS JARDIM MIRIAM II 7 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 2 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	42	40	Visita domiciliar	8400
Médico Generalista	7	40	Consulta médica	2.912
Enfermeiro – ESF	7	40	Consulta de enfermeiro	1092
Farmacêutico	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	2	40	Atendimentos individuais	432
Auxiliar de Saúde Bucal	2	40	Procedimentos individuais	1512
Técnico de Saúde Bucal	2	40		

<b>UBS JARDIM NITEROI 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+AASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	5	40	Consulta médica	2080
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

UBS JARDIM NOVO PANTANAL (6 ESF)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Agente Comunitário de Saúde/ ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	5	40	Consulta médica	2080
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		

UBS JARDIM SÃO CARLOS 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	5	40	Consulta médica	2080
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS JARDIM SELMA 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	5	40	Consulta médica	2080
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS LARANJEIRAS 5 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II(CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	25	40	Visita domiciliar	5000
Médico Generalista	3	40	Consulta médica	1248
Médico PMMB	2	32	Consulta PMMB	666
Enfermeiro – ESF	5	40	Consulta de enfermeiro	780
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS MAR PAULISTA 4 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada Semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	20	40	Visita domiciliar	4000
Médico Generalista	4	40	Consulta médica	1664
Enfermeiro – ESF	4	40	Consulta de enfermeiro	624
Farmacêutico	1	44		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS MATA VIRGEM 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	6	40	Consulta médica	2496
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS SÃO JORGE 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	6	40	Consulta médica	2496
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS VILA APARECIDA 6 ESF + 1 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	5	40	Consulta médica	2080
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Enfermeiro – ESF	6	40	consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	192
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	672
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

UBS VILA GUACURI – CICERO SÉRGIO CAVALCANTE 6 ESF + 2 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II(CD+ASB+TSB)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária semanal	Procedimento	Metas
Agente Comunitário de Saúde – ACS	30	40	Visita domiciliar	6000
Médico Generalista	6	40	Consulta médica	2496
Enfermeiro – ESF	6	40	Consulta de enfermeiro	936
Farmacêutico	1	44		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	2	40	Atendimentos individuais	384
Auxiliar de Saúde Bucal	2	40	Procedimentos individuais	1344
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

UBS VILA IMPÉRIO II 7 ESF + 2 ESB Modalidade I (CD+ASB) + 1 ESB Modalidade II (CD+ASB+TSB)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Agente Comunitário de Saúde – ACS	35	40	Visita domiciliar	7000
Médico Generalista	7	40	Consulta médica	2912
Enfermeiro – ESF	7	40	Consulta de enfermeiro	1092
Farmacêutico	1	44		
<b>ESB I</b>				
Cirurgião Dentista	2	40	Atendimentos individuais	384
Auxiliar de Saúde Bucal	2	40	Procedimentos individuais	1344
<b>ESB II</b>				
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos individuais	216
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40	Procedimentos individuais	756
Técnico de Saúde Bucal	1	40		

<b>UBS CAMPO GRANDE – UBS TRADICIONAL</b>				
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Médico Clínico	6	20	Consulta médica	1578
Médico GO	3	20	Consulta médica	789
Médico Pediatra	1,5	20	Consulta médica	395
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	3	20	Atendimentos individuais	288
			Procedimentos individuais	1008
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	4	40		
Farmacêutico	1	20		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		

<b>UBS CHÁCARA SANTO ANTONIO – UBS TRADICIONAL</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Médico Clínico	4	20	Consulta médica	1052
Médico PMMB	1	32	Consulta PMMB	333
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	2	20	Consulta médica	526
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista(CD + ASB)	4	20	Atendimentos individuais	384
			Procedimentos individuais	1344
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	4	40		
Farmacêutico	1	44		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		

UBS JARDIM AEROPORTO – UBS TRADICIONAL				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Médico Clínico	3	20	Consulta médica	789
Médico GO	3	20	Consulta médica	789
Médico Pediatra	3	20	Consulta médica	789
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	4	40		
Psicólogo	1	40		
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		

UBS JARDIM UMUARAMA – UBS TRADICIONAL				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Médico Clínico	4	20	Consulta médica	1052
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	2	20	Consulta médica	526
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	1	20	Atendimentos individuais	96
			Procedimentos individuais	336
Cirurgião Dentista (CD sem ASB)	1	20	Atendimentos individuais	80
			Procedimentos individuais	200
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Farmacêutico	1	20		
Psicólogo	1	40		
Fisioterapeuta	1	12		
Enfermeiro (CAE)	1	40		
Técnico Enfermagem (CAE)	1	40		
Nutricionista	2	20		

UBS SANTO AMARO – UBS TRADICIONAL				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Médico Clínico	4	20	Consulta médica	1052
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	2	20	Consulta médica	526
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD+ ASB)	5	20	Atendimentos individuais	480
			Procedimentos individuais	1680
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	4	40		
Psicólogo	1	40		
Farmacêutico	1	44		
Nutricionista	1	40		

UBS VILA ARRIETE – DR. DÉCIO PACHECO PEDROSO – UBS TRADICIONAL				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
Médico Clínico	3	20	Consulta médica	789
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	1,5	20	Consulta médica	395
Médico Geriatria	1	20	Consulta médica	106
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	3	20	Atendimentos individuais	288
			Procedimentos individuais	1008
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Psicólogo	1	40		
Farmacêutico	1	20		
Fisioterapeuta	1	18		
Nutricionista	2	20		

**UBS VILA CONSTÂNCIA DR VICENTE OCTAVIO GUIDA – UBS TRADICIONAL**

<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade necessária</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Médico Clínico	4	20	Consulta médica	1052
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	2	20	Consulta médica	526
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	3	20	Atendimentos individuais	288
			Procedimentos individuais	1008
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	4	40		
Psicólogo	1	40		
Farmacêutico	1	22		
Nutricionista	1	40		

**UBS MISTA**

**AMA/UBS VILA IMPÉRIO I (UBS Tradicional + AMA)**

<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
<b>UBS</b>				
Médico Clínico	4	20	Consulta médica	1052
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	2	20	Consulta médica	526
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	3	20	Atendimentos individuais	288
			Procedimentos individuais	1008
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		
<b>AMA</b>				
Médico Clínico (Plantonista)	6	12	1 por plantão diário de 2ª a sábado	
Médico Pediatra (Plantonista)	6	12	1 por plantão diário de 2ª a sábado	
Enfermeiro	3	36		
Farmacêutico	1	44		

AMA/UBS VILA JOANIZA (UBS + AMA)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
<b>UBS</b>				
Médico Clínico	4	20	Consulta médica	1052
Médico GO	3	20	Consulta médica	789
Médico Pediatra	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	1	40	Consulta médica	526
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Médico PMMB	1	32	Consulta médica	333
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	5	20	Atendimentos individuais	480
			Procedimentos individuais	1680
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		
<b>AMA</b>				
Médico Clínico (Plantonista)	6	12	1 por plantão diário de 2ª a sábado	
Médico Pediatra (Plantonista)	6	12	1 por plantão diário de 2ª a sábado	
Enfermeiro	4	36		
Farmacêutico	1	24		

AMA/UBS VILA MISSIONÁRIA (UBS + AMA)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
<b>UBS</b>				
Médico Clínico	6	20	Consulta médica	1578
Médico GO	4	20	Consulta médica	1052
Médico Pediatra	4	20	Consulta médica	1052
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	4	20	Atendimentos individuais	384
			Procedimentos individuais	1344
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		
<b>AMA</b>				
Médico Clínico (Plantonista)	12	12	2 por plantão diário de 2ª a sábado	
Médico Pediatra (Plantonista)	12	12	2 por plantão diário de 2ª a sábado	
Enfermeiro	4	36		
Farmacêutico	1	24		

AMA/UBS PARQUE DOROTÉIA (UBS + AMA + PAI + ESF)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária - Jornada semanal	Procedimento	Metas
<b>UBS</b>				
Médico Clínico	5	20	Consulta médica	1315
Médico GO	2	20	Consulta médica	526
Médico Pediatra	4	20	Consulta médica	1052
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	3	20	Atendimentos individuais	288
			Procedimentos individuais	1008
Médico Generalista	2	40	Consulta médica	832
Enfermeiro ESF	2	40	Consulta de enfermeiro	312
Agente Comunitário de Saúde	10	40	Visita domiciliar	2000
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		
<b>AMA</b>				
Médico Clínico (Plantonista)	8	12	2 segunda e sábado, 1 terça a sexta.	
Médico Pediatra (Plantonista)	8	12	2 segunda e sábado, 1 terça a sexta.	
Farmacêutico	1	44		
Enfermeiro	4	36		

AMA/UBS JARDIM MIRIAM I (UBS + AMA)				
Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade Necessária	Carga horária jornada semanal	Procedimento	Metas
<b>UBS</b>				
Médico Clínico	5	20	Consulta médica	1315
Médico GO	3	20	Consulta médica	789
Médico Pediatra	4	20	Consulta médica	1052
Médico Psiquiatra	1	20	Consulta médica	125
Cirurgião Dentista (CD + ASB)	4	20	Atendimentos individuais	384
			Procedimentos individuais	1344
Farmacêutico	1	20		
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	4	40		
Psicólogo	1	40		
Nutricionista	1	40		
<b>AMA</b>				
Médico Clínico (Plantonista)	7	12	1 por plantão de segunda a sexta e 2 aos sábados.	
Médico Pediatra (Plantonista)	7	12	1 por plantão de segunda a sexta e 2 aos sábados.	
Enfermeiro	4	36		

**NASF**

<b>NASF JARDIM MIRIAM II</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Assistente Social	1	30	Acompanhamento das atividades da equipe
Educador Físico	1	40	
Fisioterapeuta	2	20	
Fonoaudiólogo	1	40	
Médico Psiquiatra	1	20	
Nutricionista	1	40	
Psicólogo	1	40	
Terapeuta Ocupacional	1	30	

<b>NASF JARDIM NITEROI</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Assistente Social	1	30	Acompanhamento das atividades da equipe
Educador Físico	1	40	
Fisioterapeuta	2	20	
Fonoaudiólogo	1	40	
Nutricionista	1	40	
Terapeuta Ocupacional	2	20	

<b>NASF JARDIM SELMA</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Assistente Social	1	30	Acompanhamento das atividades da equipe
Educador Físico	1	30	
Fonoaudiólogo	1	40	
Médico Psiquiatra	1	20	
Psicólogo	3	40	

<b>NASF MAR PAULISTA</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Assistente Social	1	30	Acompanhamento das atividades da equipe
Educador Físico	1	40	
Fisioterapeuta	2	20	
Fonoaudiólogo	1	40	
Nutricionista	1	40	
Terapeuta Ocupacional	2	20	

<b>NASF VILA IMPÉRIO II</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Assistente Social	1	30	Acompanhamento das atividades da equipe
Educador Físico	1	40	
Fisioterapeuta	2	20	
Fonoaudiólogo	1	40	
Nutricionista	1	40	
Terapeuta Ocupacional	2	20	

<b>NASF VILA GUACURI</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Assistente Social	1	30	Acompanhamento das atividades da equipe
Educador Físico	1	40	
Fisioterapeuta	2	20	
Fonoaudiólogo	1	40	
Médico Psiquiatra	1	20	
Nutricionista	1	40	
Terapeuta Ocupacional	2	20	

**URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

<b>UPA 24 HS SANTO AMARO – DR. JOSÉ SYLVIO DE CAMARGO</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Dias da Semana</b>	<b>Quantidade por dia</b>	<b>Total de Plantões Semanais</b>
Médico Clínico – Diarista	2ª feira a 6ª feira	01 Diarista 30h	
Médico Pediatra – Diarista	2ª feira a 6ª feira	01 Diarista 30h	
Médico Psiquiatra – Diarista	2ª feira a 6ª feira	01 Diarista 30h	
Médico Clínico – Dia	2ª feira a domingo	4	28
Médico Clínico – Noite	2ª feira a domingo	3	21
Médico Pediatra – Dia	2ª feira a domingo	2	14
Médico Pediatra – Noite	2ª feira a domingo	2	14
Médico Ortopedista – Dia	2ª feira a domingo	2	14
Médico Ortopedista – Noite	2ª feira a domingo	2	14
Médico Psiquiatra – Dia	2ª feira a domingo	2	14
Médico Psiquiatra – Noite	2ª feira a domingo	1	7
Cirurgião Dentista – Dia	2ª feira a domingo	3	21
Cirurgião Dentista – Noite	2ª feira a domingo	1	7

<b>UPA 24 HS PEDREIRA – DR. CESAR ANTUNES DA ROCHA</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Dias da Semana</b>	<b>Quantidade por dia</b>	<b>Total de Plantões Semanais</b>
Médico Clínico – Dia	2ª feira a domingo	4	28
Médico Clínico – Noite	2ª feira a domingo	3	21
Médico Pediatra – Dia	2ª feira a domingo	3	21
Médico Pediatra – Noite	2ª feira a domingo	2	14



CIDADE DE  
**SÃO PAULO**  
SAÚDE  
**ESPECIALIDADES**

AMA ESPECIALIDADES VILA CONSTÂNCIA – AMAE				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - Jornada semanal	Procedimento	Metas
Médico acupunturista	3	20	Consulta médica	395
Médico endocrinologista	4	12	Consulta médica	575
Médico GO PN Alto Risco	1	12	Consulta médica	115
Médico GO PTGI/Colposcopia	1	8	Consulta médica	52
Médico neurologista	1	12	Consulta médica	115
Médico ortopedista	1,5	12	Consulta médica	173
Médico pneumologista	1	20	Consulta médica	208
Médico reumatologista	4	12	Consulta médica	460
Médico Oftalmologista	12	12	Consulta médica	1372
Assistente Social	1	30		
Farmacêutico	1	22		
Enfermeiro	3	36		
Nutricionista	1	40		
<b>Atenção Especializada em Violência</b>				
Assistente Social	2	30		
Psicólogo	1	30		
Psicólogo	1	40		
Terapeuta Ocupacional	2	30		

<b>HOSPITAL DIA – CIDADE ADEMAR</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - Jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Metas</b>
Médico GO mastologista	1	12	Consultas médicas	114
			Biopsia de Mama	8
Médico cirurgião geral	11	12	Consultas médicas	777
Médico ortopedista	4,5	3,5/12h + 1/8h	Consultas médicas	520
Médico urologista	6	12	Consultas médicas	450
Médico cirurgião pediátrico	2	12	Consultas médicas	125
Médico cardiologista	5	12	Consultas médicas	702
Médico dermatologista	4	12	Consultas médicas	398
Médico dermatologista Hansen	1	8	Consultas médicas	
Médico endocrinologista	1	12	Consultas médicas	114
Médico Gastroenterologista	1	20	Consultas médicas	208
Médico Ginecologista	1	12	Consultas	60
Médico neurologista	4	3/12h + 1/8h	Consultas médicas	416
Médico oftalmologista	6	5/12h + 1/16h	Consultas médicas	728
Médico otorrinolaringologista	4	12	Consultas médicas	458
Médico vascular	3	12	Consultas médicas	343
Médico infectologista	1	10	Consultas médicas	97
Médico Cirurgião noite (Pessoa Jurídica)	7	12h	Cirurgias PP - Pequenos procedimentos : 200 Cirurgias P (AIH): 120 Cirurgias M (AIH): 120	
Médico Cirurgião noite (Pessoa Jurídica)	5	6h		
Médico Cirurgião dia (Pessoa Jurídica)	1	12h		
Enfermeiro Especialista em Estomaterapia	1	40	Consulta Enfermeiro	196
Médico infectologista/CCIH	1	6		
Nutricionista	1	40		
Psicólogo	1	40		
Enfermeiro	2	40		
Enfermeiro	8	36		
Enfermeiro noturno	4	36		
Enfermeiro	1	24		
Farmacêutico	2	36		
Farmacêutico	2	40		
<b>Descrição das Cirurgias</b>				
<b>Cirurgias PP - Pequenos procedimentos: Até meia hora de tempo de sala de pequenos procedimentos</b>				
Cirurgião Geral, Cirurgião Vascular e Dermatologia				
<b>Cirurgias P (AIH): Pequenas cirurgias, porte pequeno, até uma hora de tempo de sala</b>				
Cirurgia Ginecológica: Ninfoplastia, Bartolinetomia				
Cirurgia Pediátrica: Postectomia				
Cirurgia Urológica: Postectomia, Vasectomia				
<b>Cirurgias M (AIH): Cirurgias médias, porte médio, até duas horas de tempo de sala</b>				
Cirurgia Ginecológica: Incontinência urinária (Sling), CAF				
Cirurgia Pediátrica: Hérnia umbilical, Hérnia inguinal, Cisto tireoglosso, Cisto braquial, Orquiplexia				
Cirurgia por vídeo( Cir.Geral/Ginecológico): Ooforectomia, Cistos ovarianos, Colecistectomia, Hérnias				
Cirurgia Geral: Hérnia umbilical, Hérnia inguinal, Hemorróidas, Gastrostomias endoscópicas				
Cirurgia Otorrino: Adenoamigdalectomia, Turbinectomia, Septoplastia				
Cirurgia Vascular: Varizes				

Obs: Serão realizadas em parceria com a UNISA 50 cirurgias mensais de Otorrino. Porém todos os insumos cirúrgicos, materiais anestésicos, equipe de enfermagem, instrumentadores e anestesistas estão incluídos no plano de trabalho apresentado pelo INTS.

HOSPITAL DIA – Santo Amaro				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - Jornada semanal	Procedimento	Metas
Assistente Social	1	30		
Enfermeiro	8	36		
Enfermeiro CCIH	1	36		
Médico Cirurgião	12	12	Cirurgias PP - Pequenos Procedimentos	750
Descrição das Cirurgias				
<b>Cirurgias PP - Pequenos procedimentos: Até meia hora de tempo de sala de pequenos procedimentos</b>				
Exerese de cisto sebáceo(CG), Cantoplastia(CG) Correção de fenda de orelhas(CG)Exerese de Nevus(Dermato), Exerese de lipoma (Dermato)				

AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES do HISA				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária-jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Assistente Social	1	30 h		
Enfermeiro	6	36 h		
Farmacêutico	2	44 h		
	Quantidade Necessária	Carga horária	PROCEDIMENTO	META MENSAL
Cirurgião Geral	12	12 h	Consulta	1500
Ginecologia	1	12 h	Consulta	125
Dermatologia	3	12 h	Consulta	375
Cirurgião Pediátrico	3	12 h	Consulta	375
Cardiologia	7	12 h	Consulta	875
Pediatria	3	12 h	Consulta	375
Cirurgião Vascular	6	12 h	Consulta	750
Gastroenterologia	3	12 h	Consulta	375
Neurologia	3	12 h	Consulta	375
Oftalmologia	41	12 h	Consulta	5125
			Procedimento	100
Ortopedia	23	12 h	Consulta	2875
Proctologia	2	12 h	Consulta	250
Endocrinologia	3	12 h	Consulta	375
Reumatologia	3	12 h	Consulta	375
Urologia	3	12 h	Consulta	375
Cirurgião Ortopédico	3	12 h	Consulta	375
Hematologia	1	12 h	Consulta	125
Anestesiologia	Avaliação pré-anestésica, sedação para cirurgia e acompanhamento RPA			

Atendimento de 2ªfeira a sábado – das 7:00 às 19:00 hs.

**EMAD**

<b>ASSISTÊNCIA DOMICILIAR CIDADE ADEMAR (EMAD)</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Meta</b>
Assistente Social	2	30	Pacientes ativos / em atendimento	120
Cirurgião Dentista	1	20		
Enfermeiro	4	30		
Fisioterapeuta	2	30		
Fonoaudiólogo	1	40		
Médico Clínico	3	20		
Médico Clínico	1	10		
Médico Pediatra	1	10		
Nutricionista	1	40		
Psicólogo	1	40		

**UNIDADE REFERÊNCIA SAÚDE DA PESSOA IDOSA – URSI**

<b>URSI – CIDADE ADEMAR</b>			
<b>Categoria Profissional/ Cargo</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - jornada semanal</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL</b>
Médico Geriatra	3	20	Acompanhamento das atividades da equipe
Assistente Social	2	30	
Enfermeiro	3	30	
Farmacêutico	1	40	
Fisioterapeuta	2	30	
Fonoaudiólogo	1	40	
Nutricionista	1	40	
Psicólogo	1	40	
Terapeuta Ocupacional	1	30	

**PAI – PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS**

PAI – PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS DA URSI CIDADE ADEMAR				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Acompanhante de Idosos – PAI	10	40	Mínimo 120 Idosos em Acompanhamento / Mês	
Assistente Social – PAI	1	30		

PAI – PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS DA UBS JD. MIRIAM II				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Acompanhante de Idoso – PAI	12	40	Mínimo 144 Idosos em Acompanhamento / Mês	
Assistente Social – PAI	1	30		

PAI – PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS DA UBS CAMPO GRANDE				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Acompanhante de Idosos – PAI	10	40	Mínimo 120 Idosos em Acompanhamento / Mês	
Assistente Social – PAI	1	30		

PAI – PROGRAMA ACOMPANHANTE DE IDOSOS DA UBS PARQUE DOROTEIA				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Acompanhante de Idosos – PAI	10	40	Mínimo 120 Idosos em Acompanhamento / Mês	
Assistente Social – PAI	1	30		

**CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS**

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO) II DR HUMBERTO NASTARI				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária-jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Cirurgião Dentista – Periodontia	1	20	Procedimentos sendo no mínimo 40% de procedimentos cirúrgicos	60
Cirurgião Dentista – Endodontia	2	20	Procedimentos	80
Cirurgião Dentista – Cirurgia Oral Menor	2	20	Procedimentos	160
Cirurgião Dentista – Pacientes Necessidades Especiais	1	20	Procedimentos	80
Cirurgião Dentista – Ortodontia	1	20	Atendimentos	160
Cirurgião Dentista – Protésista	4	20	Atendimentos	480
Próteses e aparelhos ortodônticos		Peças / mês		80

**CENTRO DE ATENÇÃO PSICO SOCIAL - CAPS**

<b>CAPS ADULTO II CIDADE ADEMAR</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Quantidade</b>
Assistente Social	3	30	Mínimo de 220 pacientes com cadastro ativo/mês	
Educador Físico	1	30		
Enfermeiro	2	40		
Farmacêutico	1	44		
Médico Psiquiatra	3	20		
Psicólogo	4	40		
Terapeuta Ocupacional	4	30		

<b>CAPS INFANTOJUVENIL II CIDADE ADEMAR</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Quantidade</b>
Assistente Social	2	30	Mínimo de 155 pacientes com cadastro ativo/mês	
Educador Físico	2	30		
Enfermeiro	2	40		
Farmacêutico	1	44		
Fonoaudiólogo	1	30		
Médico Psiquiatra Infantil	2	20		
Psicólogo	4	30		
Terapeuta Ocupacional	4	30		

<b>CAPS II ÁLCOOL E DROGAS CIDADE ADEMAR</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Quantidade</b>
Assistente Social	2	30	Mínimo de 190 pacientes com cadastro ativo/mês	
Educador Físico	2	40		
Enfermeiro	3	30		
Enfermeiro RT	1	40		
Farmacêutico	1	44		
Médico Psiquiatra	3	20		
Médico Clínico	1	20		
Psicólogo	4	30		
Terapeuta Ocupacional	3	30		

CAPS II INFANTO JUVENIL SANTO AMARO				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Jornada Semanal em horas	Procedimento	Quantidade
Assistente Social	1	30	155 pacientes em acompanhamento	
Educador Físico	1	30		
Enfermeiro	3	40		
Fonoaudiólogo	1	30		
Médico Psiquiatra Infantil	2	20		
Psicólogo	3	30		
Terapeuta Ocupacional	3	30		

### SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPEUTICA – SRT

SRT II SANTO AMARO 1 (vinculado ao CAPS Adulto III Largo Treze, da adm. Direta) Rua Abel Seixas, 76 – Santo Amaro				
Cargo/ Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Cuidador Diurno	5	36	08 PESSOAS	Taxa de ocupação de leitos, de 85% a 100%. (Total de acolhidos-dia no período / Total de leitos-dia do período * 100)
Cuidador Noturno	5	36		
Técnico de Enfermagem	1	30		
Coordenador	1	20		

SRT II- SANTO AMARO 2 (vinculado ao CAPS Adulto III Largo Treze, da adm. Direta) Rua Visconde de Taunai, 809				
Cargo/ Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Cuidador Diurno	5	36	10 PESSOAS	Taxa de ocupação de leitos, de 85% a 100%. (Total de acolhidos-dia no período / Total de leitos-dia do período * 100)
Cuidador Noturno	5	36		
Técnico de Enfermagem	1	30		
Coordenador	1	20		

**SRT II - SANTO AMARO 3 (vinculado ao CAPS Adulto III Largo Treze, da adm. Direta) Rua Cambé, 222**

Cargo/ Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Cuidador Diurno	5	36	10 PESSOAS	Taxa de ocupação de leitos, de 85% a 100%. (Total de acolhidos-dia no período / Total de leitos-dia do período * 100)
Cuidador Noturno	5	36		
Técnico de Enfermagem	1	30		
Coordenador	1	20		

**SRT II – Cidade Ademar 1 (vinculado ao CAPS Adulto II CIDADE ADEMAR Rua Tapirapés, 96**

Cargo/ Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Cuidador Diurno	5	36	10 PESSOAS	Taxa de ocupação de leitos, de 85% a 100%. (Total de acolhidos-dia no período / Total de leitos-dia do período * 100)
Cuidador Noturno	5	36		
Técnico de Enfermagem	1	30		
Coordenador	1	20		

**SRT II – CIDADE ADEMAR 2 (vinculado ao CAPS Adulto II CIDADE ADEMAR) Rua Matsuichi Wader, 34**

Cargo/ Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Cuidador Diurno	5	36	10 PESSOAS	Taxa de ocupação de leitos, de 85% a 100%. (Total de acolhidos-dia no período / Total de leitos-dia do período * 100)
Cuidador Noturno	5	36		
Técnico de Enfermagem	1	30		
Coordenador	1	20		

**PROGRAMA SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – CER**

CER III CIDADE ADEMAR				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Enfermeiro	1	40	Mínimo de 644 pacientes em acompanhamento e 161 novos pacientes por mês	
Fisioterapeuta	6	30		
Fonoaudióloga	4	40		
Médico Neurologista	1,5	40		
Médico Oftalmologista	1	40		
Médico Ortopedista	1	20		
Psicólogo	3	40		
Terapeuta Ocupacional	4	30		
Pedagogo	1	40		
<b>Centro de Referência de Dor</b>				
Médico Acupunturista	1	30	Mínimo de 60 pacientes em acompanhamento	
Educador Físico	1	30		
Fisioterapeuta	1	30		

**PROGRAMA SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – APD**

APD sediado no CER III CIDADE ADEMAR (1 equipe)				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Acompanhante da Pessoa com deficiência	6	40	70 Pacientes em acompanhamento	
Enfermeiro	1	40		
Fonoaudiólogo	1	40		
Psicólogo	1	40		
Terapeuta Ocupacional	1	30		

APD sediado no CER III SANTO AMARO (2 equipes)				
Categoria Profissional	Quantidade Necessária	Carga horária - jornada semanal	Procedimento	Quantidade
Acompanhante da Pessoa com deficiência	12	40	140 Pacientes em acompanhamento	
Enfermeiro	2	40		
Fonoaudiólogo	2	40		
Psicólogo	2	40		

Terapeuta Ocupacional	2	30
-----------------------	---	----

**PROGRAMA SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – HIDROTERAPIA**

<b>SERVIÇO DE HIDROTERAPIA CIDADE ADEMAR – sediado no CER Santo Amaro</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Carga horária - jornada semanal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Quantidade</b>
Fisioterapeuta	2	30	Atendimentos	180

**SADT**

<b>SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO – AMA-E VILA CONSTÂNCIA</b>	
<b>EXAMES</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL DE EXAMES COM LAUDO</b>
Ultrassom geral	450
Colposcopia	40
Radiologia	Livre demanda
Eletrocardiograma	Livre demanda

<b>SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO – HD CIDADE ADEMAR</b>	
<b>EXAMES</b>	<b>META DE PRODUÇÃO MENSAL DE EXAMES COM LAUDO</b>
Ecocardiograma	170
Eletroencefalograma	40
HOLTER	220
MAPA	220
Teste ergométrico	400
Ultrassom geral	845
Mamografia	550
Eletrocardiograma	Livre demanda, sendo 700 com laudo
Radiologia	Livre demanda, sendo 500 com laudo
Eletroneuromiografia	200
Endoscopia	225
Colonoscopia	30
Gastrostomia endoscópica	12

<b>SERVIÇO DE APOIO E DIAGNÓSTICO – AMBULATÓRIO HISA</b>	
<b>EXAMES</b>	<b>META EXAMES COM LAUDO</b>
Raio X	Livre demanda
Tomografia	1544
Mamografia	702
Ultrassom	14.742
Biópsia	360
Ecocardiograma/ doppler	3744
Densitometria óssea	702
Eletroneuromiografia	234
Endoscopia	1872
Colonoscopia	594
Teste Ergométrico	936
MAPA	459
Holter	459

**ASSISTÊNCIA HOSPITALAR**



**ANEXO V - PLANO ORÇAMENTÁRIO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO COM UNIDADE DE SAÚDE**

**ANEXO VI – PLANO DE TRABALHO DA CONTRATADA, CONTENDO:**

- 1) Dimensionamento de Recursos Humanos por unidade, Serviço e da Coordenação Técnica Administrativa;

**ATENÇÃO BÁSICA**

**Anexo VII - Dimensionamento de Recursos Humanos por unidade / serviço**

<b>UBS CIDADE JULIA – (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/ Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental –APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem – ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	3	0	3
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	5	0	5
Médico PMMB	32	1	1	0
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>76</b>	<b>1</b>	<b>75</b>

<b>UBS JARDIM APURÁ - (4 ESF + 1 ESB I)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	20	0	20
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Agente de Proteção Ambiental /APA	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	4	0	4
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	8	0	8
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	3	0	3
Cirurgião Dentista – ESB	40	1	0	1
Enfermeiro ESF	40	4	0	4
Enfermeiro Supervisor	40	1	0	1
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	4	0	4
Menor aprendiz	30	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>54</b>	<b>0</b>	<b>54</b>

<b>UBS LARANJEIRAS - (5 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	25	0	25
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental/APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	7	0	7
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	10	0	10
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	6	0	6
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	5	0	5
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	3	0	3
Médico PMMB	32	2	2	0
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal – ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>71</b>	<b>2</b>	<b>69</b>

<b>UBS JARDIM SÃO CARLOS – (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental/APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem – ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	3	0	3
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	6	1	5
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal – ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>76</b>	<b>1</b>	<b>75</b>

<b>UBS SÃO JORGE – (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental /APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem – ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	3	0	3
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	6	0	6
Menor aprendiz	30	1	0	1

Técnico de Saúde Bucal – ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>76</b>	<b>0</b>	<b>76</b>

<b>UBS JARDIM SELMA – (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental /APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem – ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	2	0	2
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	5	0	5
Médico PMMB	32	1	1	0
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>75</b>	<b>1</b>	<b>74</b>

<b>NASF JARDIM SELMA</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Social	30	1	0	1
Educador Físico	30	1	0	1
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Psicólogo	40	3	0	3
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

<b>UBS MATA VIRGEM - (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental -APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	4	0	4
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	6	0	6
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>77</b>	<b>0</b>	<b>77</b>

<b>UBS VILA APARECIDA - (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar

Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental -APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	5	0	5
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	5	0	5
Médico PMMB	32	1	1	0
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>78</b>	<b>1</b>	<b>77</b>

**UBS JARDIM NOVO PANTANAL - (6 ESF)**

Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Agente de Proteção Ambiental/APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	9	0	9
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	3	0	3
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Enfermeiro Supervisor	40	1	0	1
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	6	1	5
Menor aprendiz	30	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>74</b>	<b>1</b>	<b>73</b>

<b>UBS JARDIM NITERÓI - (6 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	2	0	2
Agente de Proteção Ambiental /APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	4	0	4
Cirurgião Dentista – ESB	40	1	0	1
Cirurgião Dentista – ESB	20	2	1	1
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	5	0	5
Médico PMMB	32	1	1	0
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>77</b>	<b>2</b>	<b>75</b>

<b>NASF JARDIM NITEROI</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Social	30	1	0	1
Educador Físico	40	1	0	1
Fisioterapeuta	20	2	0	2
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	20	2	0	2
<b>Total</b>		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>

<b>UBS MAR PAULISTA - (4 ESF + 1 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	20	0	20
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	8	0	8
Agente de Proteção Ambiental -APA	40	1	0	1
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar de Saúde Bucal - ESB	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	3	0	3
Cirurgião Dentista – ESB	40	2	0	2
Enfermeiro – ESF	40	4	0	4
Enfermeiro Supervisor	40	1	0	1
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista - ESF	40	4	0	4
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>58</b>	<b>0</b>	<b>58</b>

<b>NASF MAR PAULISTA</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Social	30	1	0	1

Educador Físico	40	1	0	1
Fisioterapeuta	20	2	0	2
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	20	2	0	2
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>

**UBS VILA GUACURI - CICERO SERGIO CAVALCANTE - (6 ESF + 2 ESB I + 1 ESB II)**

Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Agente Comunitário de Saúde	40	30	0	30
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	3	0	3
Agente de Proteção Ambiental -APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	12	0	12
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	5	0	5
Cirurgião Dentista – ESB	40	3	0	3
Enfermeiro ESF	40	6	0	6
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	6	0	6
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>79</b>	<b>0</b>	<b>79</b>

**NASF UBS VILA GUACURI**

Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Social	30	1	0	1
Educador Físico	40	1	0	1
Fisioterapeuta	20	2	0	2
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	20	2	0	2
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>

<b>UBS VILA IMPÉRIO II - (7 ESF + 2 ESB I + 1 ESB II)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	35	0	35
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	3	0	3
Agente de Proteção Ambiental -APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	8	0	8
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	14	0	14
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional PCD	40	6	0	6
Cirurgião Dentista – ESB	40	3	0	3
Enfermeiro ESF	40	7	0	7
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Generalista	40	7	0	7
Menor aprendiz	30	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>91</b>	<b>0</b>	<b>91</b>

<b>NASF VILA IMPERIO II</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Social	30	1	0	1
Educador Físico	40	1	0	1
Fisioterapeuta	20	2	0	2
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	20	2	0	2
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>

<b>UBS JARDIM MIRIAM II - (7 ESF + 1 ESB I + 2 ESB II + 1 PAI)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Comunitário de Saúde	40	42	0	42
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente de TI	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	40	3	0	3
Agente de Proteção Ambiental/APA	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	13	0	13
Auxiliar de Enfermagem	40	16	0	16
Auxiliar de Farmácia	40	4	0	4
Auxiliar operacional	40	5	0	5
Cirurgião Dentista – ESB	40	3	0	3
Enfermeiro ESF	40	7	0	7
Farmacêutico	40	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Líder de atendimento	40	1	0	1
Médico Generalista	40	7	0	7
Menor aprendiz	30	1	0	1
Orientador de Público	40	1	0	1
Supervisor Serviço de Saúde	40	1	0	1
Técnico de Saúde Bucal - ESB	40	2	0	2
<b>TOTAL UBS</b>		<b>111</b>	<b>0</b>	<b>111</b>
<b>PAI UBS JARDIM MIRIAM II</b>				
Acompanhante de Idoso - PAI	40	12	0	12
Assistente Social	30	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
<b>TOTAL PAI</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>

<b>TOTAL UBS + PAI</b>		<b>126</b>	<b>0</b>	<b>126</b>
------------------------	--	------------	----------	------------

<b>NASF JARDIM MIRIAM II</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Social	30	1	0	1
Educador Físico	40	1	0	1
Fisioterapeuta	20	2	0	2
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	30	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>

<b>AMA/UBS JARDIM MIRIAM I - (UBS + AMA)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
<b>UBS</b>				
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente social	30	1	0	1
Atendente	30	4	4	0
Auxiliar administrativo	40	16	1	15
Auxiliar administrativo	44	1	0	1
Auxiliar de Enfermagem	40	12	0	10
Auxiliar de Enfermagem	30	0	2	0
Auxiliar de Farmácia	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal	30	1	1	0
Auxiliar de Saúde Bucal	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Cirurgião Dentista	20	2	2	0
Cirurgião Dentista	40	1	0	1
Enfermeiro	40	4	0	4
Gerente	44	1	0	1
Médico Clínico	20	5	0	5
Médico GO	20	3	0	3
Médico Pediatra	20	4	0	4
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Farmacêutico	20	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL UBS</b>		<b>65</b>	<b>10</b>	<b>55</b>
<b>AMA</b>				
Auxiliar de Enfermagem	36	8	0	8
Auxiliar de Farmácia	36	3	0	3
Enfermeiro	36	4	0	4
Médico Clínico (Plantonista)	12	7	0	7
Médico Pediatra (Plantonista)	12	7	0	7
<b>TOTAL AMA</b>		<b>29</b>	<b>0</b>	<b>29</b>
<b>TOTAL UBS + AMA</b>		<b>94</b>	<b>10</b>	<b>84</b>

<b>AMA/UBS PARQUE DOROTÉIA - (ESF + AMA + PAI)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
<b>UBS/ESF</b>				
Agente Comunitário de Saúde	40	10	0	10

Agente de Apoio	40	1	1	0
Assistente administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal	40	2	0	2
Auxiliar administrativo	40	16	0	15
Auxiliar administrativo	30	0	1	0
Auxiliar de Enfermagem	30	2	2	0
Auxiliar de Enfermagem	40	6	0	6
Auxiliar de Enfermagem - ESF	40	4	0	4
Auxiliar de Farmácia	36	4	0	4
Auxiliar operacional	30	2	0	2
Auxiliar operacional	40	3	0	3
Cirurgião Dentista	20	3	1	2
Enfermeiro	40	3	0	3
Enfermeiro - ESF	40	2	0	2
Gerente	44	1	0	1
Médico Clínico	20	5	0	5
Médico Generalista	40	2	0	2
Médico GO	20	2	0	2
Médico Pediatra	20	4	1	3
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL UBS</b>		<b>78</b>	<b>6</b>	<b>72</b>
<b>AMA</b>				
Auxiliar de Enfermagem	36	13	0	13
Enfermeiro	36	4	0	4
Farmacêutico	44	1	0	1
Médico Clínico (Plantonista)	12	8	0	8
Médico Pediatra (Plantonista)	12	8	0	8
<b>TOTAL AMA</b>		<b>34</b>	<b>0</b>	<b>34</b>
<b>PAI</b>				
Acompanhante de Idoso - PAI	40	10	0	10
Assistente Social	30	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
<b>TOTAL PAI</b>		<b>13</b>	<b>0</b>	<b>13</b>
<b>TOTAL UBS+AMA+PAI</b>		<b>125</b>	<b>6</b>	<b>119</b>

<b>AMA/UBS VILA JOANIZA - (UBS + AMA)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
<b>UBS</b>				
Assistente administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Atendente	30	1	1	0
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar administrativo	30	1	1	0
Auxiliar de Enfermagem	40	13	0	13
Auxiliar de Saúde Bucal	40	3	0	3
Auxiliar operacional	40	2	0	2
Cirurgião Dentista	20	5	0	5
Enfermeiro	40	3	0	3
Gerente	44	1	0	1
Médico Clínico	20	4	1	3
Médico GO	20	3	0	3
Médico Pediatra	20	2	0	2
Médico Pediatra	40	1	1	0
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Médico PMMB	32	1	1	0
Menor aprendiz	30	1	0	1

Psicólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL UBS</b>		<b>52</b>	<b>5</b>	<b>47</b>
<b>AMA</b>				
Auxiliar de Enfermagem	36	14	0	14
Auxiliar de Farmácia	36	4	0	4
Enfermeiro	36	4	0	4
Farmacêutico	24	1	0	1
Médico Clínico (Plantonista)	12	6	0	6
Médico Pediatra (Plantonista)	12	6	0	6
<b>TOTAL AMA</b>		<b>35</b>	<b>0</b>	<b>35</b>
<b>TOTAL UBS+AMA</b>		<b>87</b>	<b>5</b>	<b>82</b>

<b>AMA/UBS VILA IMPÉRIO I - (UBS + AMA)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
<b>UBS</b>				
Assistente administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	9	0	9
Auxiliar de Enfermagem	40	9	0	8
Auxiliar de Enfermagem	30	0	1	0
Auxiliar de Saúde Bucal	40	2	0	2
Auxiliar operacional	30	2	0	2
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Cirurgião Dentista	20	3	0	3
Enfermeiro	40	3	0	3
Gerente	44	1	0	1
Médico Clínico	20	4	1	3
Médico GO	20	2	0	2
Médico Pediatra	20	2	1	1
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL UBS</b>		<b>44</b>	<b>3</b>	<b>41</b>
<b>AMA</b>				
Auxiliar de Enfermagem	36	11	0	11
Auxiliar de Farmácia	36	4	0	4
Enfermeiro	36	3	0	3
Farmacêutico	44	1	0	1
Médico Clínico (Plantonista)	12	6	0	6
Médico Pediatra (Plantonista)	12	6	0	6
<b>TOTAL AMA</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>
<b>TOTAL UBS+AMA</b>		<b>75</b>	<b>3</b>	<b>72</b>

<b>AMA/UBS VILA MISSIONÁRIA - (UBS + AMA)</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
<b>UBS</b>				
Assistente Administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Atendente	30	3	3	0
Auxiliar administrativo	40	13	0	13
Auxiliar administrativo	44	1	0	1
Auxiliar de Enfermagem	40	12	0	12
Auxiliar de Enfermagem	30	1	1	0
Auxiliar de Farmácia	36	4	0	4
Auxiliar de Saúde Bucal	40	2	0	2
Auxiliar de Saúde Bucal	30	1	1	0
Auxiliar de Serviços	30	1	1	0

Auxiliar operacional	30	2	0	2
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Cirurgião Dentista	20	4	0	4
Enfermeiro	40	3	0	3
Farmacêutico	24	1	0	1
Gerente	44	1	0	1
Médico Clínico	20	6	0	6
Médico GO	20	4	0	4
Médico Pediatra	20	4	0	4
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Supervisor de Serviço de Saúde	44	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL UBS</b>		<b>71</b>	<b>6</b>	<b>65</b>
<b>AMA</b>				
Auxiliar de Enfermagem	36	13	0	13
Enfermeiro	36	4	0	4
Médico Clínico (Plantonista)	12	12	0	12
Médico Pediatra (Plantonista)	12	12	0	12
Recepcionista	36	6	0	6
<b>TOTAL AMA</b>		<b>47</b>	<b>0</b>	<b>47</b>
<b>TOTAL UBS+AMA</b>		<b>118</b>	<b>6</b>	<b>112</b>

<b>UBS JARDIM UMUARAMA - (UBS TRADICIONAL)</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	8	0	8
Auxiliar de Enfermagem	40	11	0	8
Auxiliar de Enfermagem	30	0	3	0
Auxiliar de Farmácia	40	3	0	3
Auxiliar de Saúde Bucal	30	1	1	0
Auxiliar operacional	30	2	0	2
Cirurgião Dentista	20	2	0	2
Enfermeiro	40	4	0	4
Farmacêutico	20	1	0	1
Fisioterapeuta	12	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Clínico	20	4	0	4
Médico GO	20	2	0	2
Médico Pediatra	20	2	0	2
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Técnico de Enfermagem	40	1	0	1
Nutricionista	20	2	0	2
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>4</b>	<b>46</b>

<b>UBS VILA ARRIETE - UBS TRADICIONAL</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	1	1	0
Auxiliar de Saúde Bucal	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal	30	1	1	0
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Auxiliar administrativo	30	1	1	0
Auxiliar de Enfermagem	40	12	0	12
Auxiliar de Enfermagem	30	2	2	0
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar de Serviços	40	1	1	0
Auxiliar operacional	30	1	0	1
Auxiliar operacional	40	3	0	3
Auxiliar Técnico de Saúde	30	1	1	0
Cirurgião Dentista	20	3	1	2
Enfermeiro	40	3	0	3
Farmacêutico	20	1	0	1
Fisioterapeuta	18	1	0	1
Gerente	40	1	1	0
Médico Clínico	20	3	0	3
Médico Geriatra	20	1	0	1
Médico GO	20	2	0	2
Médico Pediatra	20	1	0	1
Médico Pediatra	10	1	0	1
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Nutricionista	20	2	0	2
Psicólogo	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>55</b>	<b>9</b>	<b>46</b>

<b>UBS VILA CONSTÂNCIA – UBS TRADICIONAL</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar

Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal	30	1	1	0
Auxiliar de Saúde Bucal	40	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	13	0	13
Auxiliar de Enfermagem	40	14	0	14
Auxiliar operacional	40	2	0	2
Cirurgião Dentista	20	3	0	3
Enfermeiro	40	4	0	4
Farmacêutico	22	1	0	1
Gerente	20	1	0	1
Gerente	20	1	1	0
Médico Clínico	20	4	0	4
Médico GO	20	2	0	2
Médico Pediatra	20	2	1	1
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>55</b>	<b>3</b>	<b>52</b>

<b>UBS CAMPO GRANDE – UBS TRADICIONAL</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal	40	2	0	2
Auxiliar administrativo	40	10	0	10
Auxiliar de Enfermagem	40	11	0	10
Auxiliar de Enfermagem	30	0	1	0
Auxiliar de Farmácia	40	3	0	3
Auxiliar operacional	40	4	0	4
Cirurgião Dentista	20	3	0	3
Enfermeiro	40	4	0	4
Farmacêutico	20	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Clínico	20	6	0	6
Médico GO	20	3	0	3
Médico Pediatra	20	1	0	1
Médico Pediatra	10	1	0	1
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL UBS</b>		<b>56</b>	<b>1</b>	<b>55</b>
<b>PAI UBS CAMPO GRANDE</b>				
Acompanhante de Idoso PAI	40	10	0	10
Assistente Social	30	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
<b>TOTAL PAI</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
<b>TOTAL UBS+PAI</b>		<b>68</b>	<b>1</b>	<b>67</b>

<b>UBS JARDIM AEROPORTO - UBS TRADICIONAL</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária /Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/ Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar Administrativo	40	12	0	12
Auxiliar de Enfermagem	40	14	0	14
Auxiliar de Farmácia	40	3	0	3

Enfermeiro	40	4	0	4
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente de Serviços de Saúde	40	1	0	1
Médico Clínico	20	3	1	2
Médico Ginecologista	20	3	1	2
Médico Pediatra	20	3	1	2
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1
Mensageiro (PCD)	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>51</b>	<b>3</b>	<b>48</b>

<b>UBS SANTO AMARO - UBS TRADICIONAL</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária /Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/ Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar Administrativo	40	10	0	10
Auxiliar de Enfermagem	30	1	1	0
Auxiliar de Enfermagem	40	9	0	9
Auxiliar de Farmácia	40	4	2	2
Auxiliar de Saúde Bucal	30	4	0	4
Cirurgião Dentista	20	5	0	5
Enfermeiro	40	4	0	4
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente de Serviços de Saúde	40	1	0	1
Médico Clínico	20	4	0	4
Médico PMMB	32	1	1	0
Médico Ginecologista	20	2	1	1
Médico Pediatra	20	2	1	1
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1
Mensageiro (PCD)	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>55</b>	<b>6</b>	<b>49</b>

<b>UBS CHÁCARA SANTO ANTONIO - UBS TRADICIONAL</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária /Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/ Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar Administrativo	40	9	1	8
Auxiliar de Enfermagem	30	1	1	0
Auxiliar de Enfermagem	40	10	0	10
Auxiliar de Farmácia	40	3	0	3
Auxiliar de Saúde Bucal	40	3	0	3
Cirurgião Dentista	20	4	1	3
Enfermeiro	40	4	0	4
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Clínico	20	4	1	3
Médico PMMB	32	1	1	0
Médico Ginecologista	20	2	1	1
Médico Pediatra	20	2	0	2
Médico Psiquiatra	20	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1

Mensageiro (PCD)	40	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>52</b>	<b>6</b>	<b>46</b>

<b>AMA ESPECIALIDADES VILA CONSTÂNCIA</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar administrativo	40	7	0	7
Auxiliar de Enfermagem	36	14	0	14
Auxiliar Administrativo	36	2	0	2
Auxiliar de Farmácia	36	4	0	4
Auxiliar operacional	40	4	0	4
Enfermeiro	36	3	0	3
Farmacêutico	22	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Acupunturista	20	3	0	3
Médico endocrinologista	12	4	0	4
Médico GO PNAR	12	1	0	1
Médico GO PTGI/Colpo	8	1	0	1
Médico neurologista	12	1	0	1
Médico ortopedista	12	1	0	1
Médico ortopedista	6	1	0	1
Médico pneumologista	20	1	0	1
Médico Oftalmologista	12	12	0	12
Médico Reumatologista	12	4	0	4
Médico ultrassonografista	20	1	1	0
Menor aprendiz	30	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Orientador de Público	36	2	0	2
Recepcionista	36	6	0	6
<b>TOTAL</b>		<b>78</b>	<b>1</b>	<b>77</b>
<b>Atenção Especializada em Violência</b>				
Assistente Social	30	2	0	2
Psicólogo	30	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	30	2	0	2
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>		<b>7</b>

<b>URSI CIDADE ADEMAR</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Social	30	2	0	2
Auxiliar administrativo	40	4	0	4
Auxiliar de Enfermagem	30	3	0	3
Enfermeiro	30	3	0	3
Farmacêutico	40	1	0	1
Fisioterapeuta	30	2	0	2
Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Médico Geriatra	20	3	0	3
Menor aprendiz	30	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Gerente	44	1	0	1
Terapeuta Operacional	30	1	0	1
<b>TOTAL URSI</b>		<b>25</b>	<b>0</b>	<b>25</b>
<b>PAI CIDADE ADEMAR (sediado na URSI Cidade Ademar)</b>				

Acompanhante de Idoso PAI	40	10	0	10
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar de Enfermagem	40	2	0	2
Enfermeiro	40	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
<b>TOTAL PAI</b>		<b>16</b>	<b>0</b>	<b>16</b>
<b>TOTAL URSI + PAI</b>		<b>41</b>	<b>0</b>	<b>41</b>

<b>SRT II – SANTO AMARO 1</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Cuidador Diurno	36	5	0	5
Cuidador Noturno	36	5	0	5
Técnico de Enfermagem	30	1	0	1
Coordenador	20	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

<b>SRT II - SANTO AMARO 2</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Cuidador Diurno	36	5	0	5
Cuidador Noturno	36	5	0	5
Técnico de Enfermagem	30	1	0	1
Coordenador	20	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

<b>SRT II - SANTO AMARO 3</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Cuidador Diurno	36	5	0	5
Cuidador Noturno	36	5	0	5
Técnico de Enfermagem	30	1	0	1
Coordenador	20	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

<b>SRT II CIDADE ADEMAR 1</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Cuidador Diurno	36	5	0	5
Cuidador Noturno	36	5	0	5
Técnico de Enfermagem	30	1	0	1
Coordenador	20	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

<b>SRT II CIDADE ADEMAR 2</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Cuidador Diurno	36	5	0	5
Cuidador Noturno	36	5	0	5
Técnico de Enfermagem	30	1	0	1
Coordenador	20	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

<b>CAPS ADULTO II CIDADE ADEMAR</b>				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente administrativo	40	1	0	1

Assistente Social	30	3	0	3
Auxiliar administrativo	40	4	0	4
Auxiliar de Enfermagem	40	4	0	4
Auxiliar de Farmácia	40	2	0	2
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Educador Físico	30	1	0	1
Enfermeiro	40	2	0	2
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Psiquiatra	20	3	0	3
Oficineiro	20	2	0	2
Psicólogo	40	4	0	4
Terapeuta Ocupacional	30	4	0	4
<b>TOTAL</b>		<b>33</b>	<b>0</b>	<b>33</b>

<b>CAPS INFANTOJUVENIL II CIDADE ADEMAR</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	2	0	2
Auxiliar administrativo	40	4	0	4
Auxiliar de Enfermagem	40	4	0	4
Auxiliar de Farmácia	40	1	0	1
Educador Físico	30	2	0	2
Enfermeiro	40	2	0	2
Farmacêutico	44	1	0	1
Fonoaudiólogo	30	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Psiquiatra Infantil	20	2	0	2
Oficineiro	20	4	0	4
Psicólogo	30	4	0	4
Terapeuta Ocupacional	30	4	0	4
Orientador de Público	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>34</b>	<b>0</b>	<b>34</b>

<b>CAPS II ALCOOL E DROGAS CIDADE ADEMAR</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente Redutor de Danos	30	2	0	2
Assistente administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	2	0	2
Auxiliar administrativo	44	4	0	4
Auxiliar de Enfermagem	30	6	0	6
Auxiliar de Farmácia	36	2	0	2
Educador Físico	40	2	0	2
Enfermeiro	30	3	0	3
Enfermeiro RT	40	1	0	1
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	44	1	0	1
Médico Clínico	20	1	0	1
Médico Psiquiatra	20	3	0	3
Oficineiro	30	2	0	2
Psicólogo	30	4	0	4
Terapeuta Ocupacional	30	3	0	3
<b>TOTAL</b>		<b>38</b>	<b>0</b>	<b>38</b>

<b>CAPS II IJ SANTO AMARO</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Social	30	1	-	1
Auxiliar Administrativo	44	4	-	4
Educador Físico	30	1	-	1
Enfermeiro	40	3	-	3
Fonoaudiólogo	30	1	-	1
Gerente de Unidade	44	1	-	1
Médico Psiquiatra Infantil	20	2	-	2
Oficineiro	30	1	-	1
Psicólogo	30	3	-	3
Técnico de Enfermagem	40	6	-	6
Terapeuta Ocupacional	30	3	-	3
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>		<b>26</b>

<b>CER III CIDADE ADEMAR</b>				
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>

Auxiliar Administrativo	40	2	0	2
Gerente	40	1	0	1
Enfermeiro	40	1	0	1
Fisioterapeuta	30	6	0	6
Fonoaudióloga	40	4	0	4
Médico Neurologista	40	1	0	1
Médico Neurologista	20	1	0	1
Médico Oftalmologista	40	1	0	1
Médico Ortopedista	20	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1
Psicólogo	40	3	0	3
Terapeuta Ocupacional	30	4	0	4
Pedagogo	40	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
Médico Acupunturista	30	1	0	1
Educador Físico	30	1	0	1
Fisioterapeuta	30	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>

**APD – CER III CIDADE ADEMAR**

Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Acompanhante da Pessoa com Deficiência	40	6	0	6
Enfermeiro	40	1	0	1
Fonoaudióloga	40	1	0	1
Menor aprendiz	30	1	0	1
Motorista	40	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Terapeuta Ocupacional	30	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

**APD SANTO AMARO (2 equipes) – sediado e vinculado tecnicamente ao CER III SANTO AMARO (da adm. Direta)**

Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Acompanhante da Pessoa com Deficiência	40	12	0	12
Auxiliar administrativo	40	1	0	1
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Enfermeiro	40	2	0	2
Fonoaudióloga	40	2	0	2
Menor aprendiz	30	1	0	1
Motorista	40	2	0	2
Psicólogo	40	2	0	2
Terapeuta Ocupacional	30	2	0	2
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>0</b>	<b>25</b>

**HOSPITAL DIA – CIDADE ADEMAR**

Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/ Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Agente de Apoio	40	1	1	0
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Assistente Social	30	2	0	2
Auxiliar administrativo	40	12	0	12
Auxiliar administrativo	30	12	0	12
Auxiliar administrativo	36	8	0	8
Auxiliar de Enfermagem	40	4	0	4
Auxiliar de Enfermagem	36	30	0	30
Auxiliar de Enfermagem noturno	36	8	0	8
Auxiliar de Enfermagem	30	2	2	0
Auxiliar de Enfermagem	24	4	0	4
Auxiliar de Farmácia	30	3	0	3
Auxiliar de Farmácia	36	4	0	4

Auxiliar de Farmácia	24	1	0	1
Auxiliar operacional	40	2	0	2
Coordenador de Enfermagem	40	1	0	1
Coordenador Médico	44	1	0	1
Enfermeiro Especialista em Estomatoterapia	40	1	0	1
Enfermeiro	40	2	0	2
Enfermeiro	36	8	0	8
Enfermeiro Noturno	36	4	0	4
Enfermeiro	24	1	0	1
Farmacêutico	40	2	0	2
Farmacêutico	36	2	0	2
Gerente médico	40	1	0	1
Instrumentador cirúrgico	30	6	0	6
Líder de atendimento	40	1	0	1
Líder	36	3	0	3
Médico Cirurgião Geral	12	11	0	11
Médico Cirurgião Pediátrico	12	2	0	2
Médico dermatologista	12	4	0	4
Médico dermatologista/ Hansen	8	1	0	1
Médico endocrinologista	12	1	0	1
Médico gastroenterologista	20	1	0	1
Médico GO/mastologista	12	1	0	1
Médico Ginecologista	12	1	0	1
Médico infectologista	10	1	0	1
Médico infectologista/CCIH	6	1	0	1
Médico neurologista	12	3	0	3
Médico neurologista	8	1	0	1
Médico oftalmologista	12	5	0	5
Médico oftalmologista	16	1	0	1
Médico ortopedista	12	3	0	3
Médico ortopedista	6	1	0	1
Médico ortopedista	8	1	0	1
Médico otorrinolaringologista	12	4	0	4
Médico urologista	12	9	0	9
Médico vascular	12	3	0	3
Médico Cirurgião noite (PJ)	12	7	0	7
Médico Cirurgião noite (PJ)	6	5	0	5
Médico Cirurgião dia (PJ)	12	1	0	1
Nutricionista	40	1	0	1
Orientador de Público	40	2	0	2
Psicólogo	40	1	0	1
Técnico de enfermagem	36	3	0	3
<b>TOTAL</b>		<b>202</b>	<b>3</b>	<b>199</b>

OBS: Contratação de serviços Médicos e Anestesiologia

HOSPITAL DIA – SANTO AMARO				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Analista Administrativo	44	1	0	1
Assistente Administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Auxiliar Administrativo	44	4	0	4
Coordenador de Enfermagem	44	1	0	1
Enfermeiro	36	8	0	8
Enfermeiro CCIH	36	1	0	1
Instrumentador	36	4	0	4
Lider de Atendimento	40	1	0	1
Orientador de Público	36	4	0	4
Recepcionista	36	4	0	4
Supervisor de Compras e Contratos	44	1	0	1

Técnico de Enfermagem	36	24	0	24
Médicos Cirurgião PJ	12	12	0	12
<b>Total</b>		<b>67</b>		<b>67</b>

<b>Ambulatório de Especialidades e SADT do HISA</b>				
<b>Categoria profissional/ Cargo</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Profissionais Existentes: Estatutário/ Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Auxiliar Administrativo	44	19	0	19
Assistente Administrativo	44	3	0	3
Analista Administrativo	44	2	0	2
Auxiliar de Farmácia	36	6	0	6
Farmacêutico	44	2	0	2
Enfermeiro	36	6	0	6
Técnico de Enfermagem	36	34	0	34
Auxiliar de operações	36	32	0	32
Recepcionista	36	32	0	32
Técnico Segurança do Trabalho	44	1	0	1
Menor Aprendiz	30	4	0	4
Almoxarife	44	1	0	1
Auxiliar de Almoxarife	44	1	0	1
Assistente Social	30	1	0	1
Líder de Atendimento	40	4	0	4
Orientador de Público	36	16	0	16
Assistente Téc. de Informação	44	5	0	5
Encarregado de Ouvidoria	44	1	0	1
Diretor Geral	44	1	0	1
Gerente Administrativo	44	1	0	1
Supervisor Administrativo	44	1	0	1
Supervisor Operacional	44	1	0	1
Supervisor de TI	44	1	0	1
Gerente de Enfermagem	44	1	0	1
Diretor Médico	44	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>177</b>	<b>0</b>	<b>177</b>

**URGÊNCIA – EMERGÊNCIA**

<b>UPA 24HS SANTO AMARO - Dr. José Sylvio de Camargo</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Agente de saúde radiológica	30	1	1	0
Assistente Administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	3	0	3
Auxiliar administrativo	36	22	0	22
Auxiliar administrativo	40	1	1	0

Auxiliar de Enfermagem	36	86	0	86
Auxiliar de Enfermagem	30	5	5	0
Auxiliar de Farmácia	36	9	0	9
Auxiliar operacional	40	5	0	5
Auxiliar de Saúde Bucal	36	12	0	12
Cirurgião Dentista	36	12	0	12
Coordenador Médico	44	1	0	1
Coordenador Enfermagem	44	1	0	1
Enfermeiro	36	38	0	38
Enfermeiro	30	1	1	0
Farmacêutico	40	2	0	2
Gerente	44	1	0	1
Líder de Atendimento	36	6	0	6
Médico clínico	30	1	0	1
Médico clínico	12	49	0	49
Médico Ortopedista	12	28	1	27
Médico Pediatra	30	1	0	1
Médico Pediatra	12	28	0	28
Médico Psiquiatra	30	1	0	1
Médico Psiquiatra	12	21	0	21
Menor Aprendiz	30	4	0	4
Orientador de Público	36	14	0	14
Psicólogo	44	1	0	1
Recepcionista	36	18	0	18
Supervisor de Enfermagem	36	4	0	4
Técnico de Enfermagem	36	9	0	9
Técnico de Imobilização	36	8	0	8
<b>TOTAL</b>		<b>394</b>	<b>9</b>	<b>385</b>

<b>UPA 24HS PEDREIRA - DR. CESAR ANTUNES DA ROCHA</b>				
<b>Cargo/ Categoria Profissional</b>	<b>Carga Horária/Jornada semanal</b>	<b>Quantidade Necessária/ Completa</b>	<b>Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico</b>	<b>Quantidade a Contratar</b>
Assistente Administrativo	44	1	0	1
Assistente Social	30	2	0	2
Auxiliar administrativo	44	2	0	2
Auxiliar de Enfermagem	36	44	0	44
Auxiliar de Farmácia	36	5	0	5
Auxiliar operacional	40	2	0	2
Coordenador Médico	40	1	0	1
Enfermeiro	36	18	0	18
Farmacêutico	44	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
Médico Clínico (Plantonista)	12	49	0	49
Médico Pediatra (Plantonista)	12	35	0	35
Orientador de Público	36	5	0	5

Recepcionista	36	14	0	14
<b>TOTAL</b>		<b>180</b>	0	<b>180</b>

#### HIDROTERAPIA

SERVIÇO DE HIDROTERAPIA sediado no CER Santo Amaro (Av. Miguel Yunes nº 491)				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Auxiliar administrativo	40	2	0	2
Fisioterapeuta	30	2	0	2
Motorista	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	0	<b>5</b>

#### CEO

CEO II DR. HUMBERTO NASTARI				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Auxiliar administrativo	40	6	0	6
Assistente Administrativo	40	1	0	1
Auxiliar de Saúde Bucal	30	10	0	10
Auxiliar operacional	40	1	0	1
Cirurgia Oral Menor	20	2	0	2
Endodontista	20	2	0	2
Gerente	40	1	0	1
Menor Aprendiz	30	1	0	1
Ortodontista	20	1	0	1
Pacientes Especiais	20	1	0	1
Periodontista	20	1	0	1
Protesista	20	4	0	4
<b>TOTAL</b>		<b>31</b>	0	<b>31</b>

#### EMAD

EMAD				
Cargo/ Categoria Profissional	Carga Horária/Jornada semanal	Quantidade Necessária/ Completa	Existente SMS : Estatutário/Municipalizado/ Autárquico	Quantidade a Contratar
Assistente Social	30	2	0	2
Auxiliar administrativo	40	2	0	2
Auxiliar de Enfermagem	30	8	0	8
Auxiliar de Saúde Bucal	20	1	0	1
Cirurgião Dentista	20	1	0	1
Enfermeiro	30	4	0	4
Fisioterapeuta	30	2	0	2

Fonoaudiólogo	40	1	0	1
Médico clínico	20	3	0	3
Médico clínico	10	1	0	1
Médico pediatra	10	1	0	1
Motorista	30	11	0	11
Nutricionista	40	1	0	1
Psicólogo	40	1	0	1
Gerente	40	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>0</b>	<b>40</b>

**ATENÇÃO HOSPITALAR**

<b>Classe</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Turno</b>	<b>Quantitativo</b>
Médico Ginecologista	12h plantão	Diurno	14
Médico Cirurgião Geral/Proctologista	12h plantão	Diurno	14
Médico Ortopedista	12 h/plantão	Diurno	14
Médico Vascular	20 h/sem	Diurno	2
Médico Urologista	20h/sem	Diurno	2
Psicóloga	36h	Diurno	3
Nutricionista	40 h	Diurno / Noturno	4
Biomédico	40 h	Diurno	1
Fonoaudióloga	30 h	Diurno	1
Assistente Social	30 h	Diurno	3
Enfermeiro	36 h	Diurno	19
Enfermeiro	36 h	Noturno	19
Enfermeiro Educação Continuada	40 h	Diurno	1
Enfermeira Qualidade	40 h	Diurno	1
Enfermeira SCIH	40 h	Diurno	1
Enfermeira SESMT	40 h	Diurno	1
Técnico Enfermagem	36 h/sem	Diurno	59
Técnico Enfermagem	36 h/sem	Noturno	59
Fisioterapeuta	30h/sem	Diurno	20
Fisioterapeuta	30h/sem	Noturno	18
Fisioterapeuta	30h/sem	RT	1
Técnico de farmácia	12h plantão	Diurno Par Impar	1
Técnico de farmácia	12 h plantão	Diurno Impar	1

Técnico de farmácia	12h plantão	Noturno par	1
Técnico de farmácia	12 h plantão	Noturno impar	1
Farmacêutico	12h plantão	Noturno Impar	1
Farmacêutico	12 h plantão	Diurno Impar	1
Farmacêutico	12h plantão	Noturno Par	1
Farmacêutico	12 h plantão	Noturno Impar	1

Classe	Carga horária	Turno	Quantitativo
Assistente Administrativo	40 h/sem	Diurno	5
Analista Administrativo	44 h / sem	Diurno	6
Auxiliar Administrativo	44h / sem	Diurno	24
Auxiliar Administrativo	44h / sem	Noturno	10
Analista Técnico da Informação Senior	44 h / sem	Diurno	1
Recepcionista	36 h/sem	Diurno	6
Recepcionista	36 h/sem	Noturno	6
Menor Aprendiz	30 h/sem	Diurno	22

#### Dimensionamento de equipe de assessoria

Classe	Profissional / Distribuição		
Almoxarife	01 para 800 itens movimentados / mês e 2 por período no setor de controle de estoque		
Auxiliar de almoxarifado			
Analista de compras	01 para cada 500 itens movimentados /mês		
Analista de ouvidoria	01 diarista		
Recursos humanos	01 para cada 200 funcionários ( cadastro mais + frequência) 01 para 200 funcionários (expedientes)		
Assistente de TI	Equipe de tecnologia da informação hospitalar		
Administrativo SAME	01 para cada 100 prontuários movimentados /dia		
Finanças	01 para cada 40 leitos		
Faturamento	01 para 500 guias mês		
Motorista	1 – 40 horas		
Técnico de segurança do trabalho	01 por plantão		
Bombeiro	01 por plantão		
Engenheiro do trabalho	01 por plantão		
Médico SESMT	1 – 20 horas		
Controlador de acesso	plantonista 12 h	D/N	16
Protocolo	01 para cada 200 leitos		
Patrimônio	01 por período ( diurno)		
Engenheiro clínico	01 diarista		
Auxiliar de necrotério	plantonista 12 h	D/N	4
Segurança	plantonista 12 h	D/N	24

#### Dimensionamento de Diretoria

Classe	Turno	Turno	Quantitativo
Diretor técnico	40 h/ sem	Diurno	1
Diretor clínico	40 h/ sem	Diurno	1
Diretor de enfermagem	44 h/ sem	Diurno	1

Diretor administrativo	40 h/ sem	Diurno	1
Diretor de apoio e diagnóstico	40 h/ sem	Diurno	1
Coordenação Fisioterapia	40h/sem	Diurno	1
Coordenação Farmácia	40 h/sem	Diurno	1
Coordenação de Qualidade	40 h/sem	Diurno	1
Coordenação Multidisciplinar	40 h / sem	Diurno	1
Secretária executiva	44 h/sem	Diurno	1
Analista Jurídico	30 h /sem	Diurno	1
Supervisão de Gestão de Pessoas	44 h/sem	Diurno	1
Supervisão de Suprimentos e Contratos	44 h/sem	Diurno	1
Supervisão Administrativa	44 h/sem	Diurno	1
Supervisão de Nutrição	44 h/sem	Diurno	1
Supervisão de Enfermagem	36 h/sem	Noturno	3
Supervisão de Apoio Técnico	44 h/sem	Diurno	1

#### Dimensionamento do NIR

Classe	Turno	Turno	Quantitativomínimo
Médico	12 h plantão	Diurno	7
Médico	12 h plantão	Noturno	7
Enfermeiro	30 h/sem	Diurno Par	1
Enfermeiro	30 h/sem	Diurno Impar	1
Enfermeiro	30 h/sem	Noturno Par	1
Enfermeiro	30 h/sem	Noturno Impar	1
Administrativo	40 h plantão	Diurno Par	1
Administrativo	40 h plantão	Diurno Impar	1
Administrativo	40 h plantão	Noturno Par	1
Administrativo	40 h plantão	Noturno Impar	1

#### OBS: Categorias de Apoio

*O número de cargos de apoio administrativo devem corresponder a cerca de 25% dos cargos assistenciais, não sendo considerados neste cálculo, os cargos dos serviços ligados a atividades de suporte como Portaria, Vigilância, Higienização e Lavanderia Hospitalar, Manutenção Predial e de Equipamentos, Remoção de pacientes, Nutrição.*

**(\*) A Contratada se responsabilizará por manter a escala ininterrupta, ou seja no plano de trabalho o dimensionamento deverá contemplar folguistas, feristas e licenças, conforme as categorias profissionais.**

Enfermaria/UTI	Carga Horária do Plantão	Nº de Plantonistas SD	Nº de Plantonistas SD	Quantitativo Estimado de Plantões Mensal	Área de Trabalho
Plantonistas da Enfermaria e Porta de Entrada					
Cirurgião Geral Segunda a Sexta	12	1	1	44	Leitos Hospitalares
Cirurgião Geral Sábado e Domingo	12	1	1	18	Leitos Hospitalares
Plantonistas da UTI					

Médico Intensivista - Segunda a Sexta	12	1	1	44	Leitos Hospitalares
Médico Intensivista - Sábado e Domingo	12	1	1	18	Leitos Hospitalares
<b>Diaristas da UTI</b>					
Médico Intensivista	2	médico 20hs			Leitos Hospitalares
<b>Diaristas da Enfermaria</b>					
Clínico Geral - Segunda a Sexta	6	6	0	132	Leitos Hospitalares
Clínico Geral - Sábado e Domingo	6	6	0	54	Leitos Hospitalares
<b>Enfermaria/UTI</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>		<b>Nº de Profissionais</b>		<b>Área de Trabalho</b>
Coordenador Médico da Enfermaria	20		1		Gestão da Assistência
Coordenador Médico da UTI	20		1		Gestão da Assistência

Especialidades médicas de sobreaviso, conforme perfil assistencial, com atendimento a partir da solicitação do médico diarista

#### EQUIPE MÉDICA PARA O CENTRO CIRÚRGICO

Centro Cirúrgico	Carga Horária do Plantão para Cirurgia	Nº de Plantonistas da Cirurgia Manhã	Nº de Plantonistas da Cirurgia Tarde	Nº de Plantões Estimado Mensal da Cirurgia	Carga Horária do Plantão para Anestesia	Nº de Plantonistas da Anestesia Serviço Diurno	Nº de Plantões Estimado Mensal da Anestesia	Área de Trabalho
Sala 1 - Equipe	6	2	2	87	12	1	22	Centro Cirúrgico
Sala 2 - Equipe	6	2	2	87	12	1	22	Centro Cirúrgico
Sala 3 - Equipe	6	2	2	87	12	1	22	Centro Cirúrgico
Sala 4 - Equipe	6	2	2	87	12	1	22	Centro Cirúrgico

Centro Cirúrgico	Carga Horária Semanal	Nº Profissionais	Área de Trabalho
Coordenador Médico do CC	20	1	Gestão da Assistência

#### Setor Recuperação Pós-Anestésica

RPA	Carga Horária do Plantão	Nº de Plantonistas Diurno	Nº de Plantonistas Noturno	Quantitativo Estimado de Plantões Mensal	Área de Trabalho
<b>Plantonistas da Enfermaria e Porta de Entrada</b>					
Anestesista	12	1	1	60	Leitos Hospitalares
Enfermeiro	12	1	1	60	Leitos Hospitalares
Tec. Enfermagem	12	2	2	120	Leitos Hospitalares

2) Plano de Cargos Remuneração e Benefícios;

Tabela: Plano de Cargos, Remuneração e Benefícios - Data: \_\_/\_\_/\_\_

Categoria Profissional/Cargo	Jornada/carga horária semanal	Remuneração - R\$			Benefícios - R\$			
		Salário	Insalubridade	Adicionais <sup>1</sup>	*	*	*	*

\* para a OS completar com benefícios concedidos

1 - Anexar a relação de adicionais ou gratificações utilizados por categoria descrevendo como são aplicados

**Logo da OS**

**Modelo**

Dimensionamento de Recursos

Humanos

Unidade e/ou Serviços de Saúde: UBS XXXX - ESF (exemplo abaixo)  
 UBS XXXX-Mista  
 UBS XXXX-Tradicional  
 PAI XXXX  
 EMAP XXXX  
 AMA XXXX  
 NIR XXXX  
 CAPS XXXX  
 Serviço de Apoio Diagnóstico  
 XXXX

Categoria Profissional/Cargo	Jornada/carga horária semanal	Quantidade Necessária/Completo	Existente de SMS: estatutário, municipalizado, autárquico	Quantidade a contratar
Médico Generalista - ESF	40hs	X	Y	X-Y
Enfermeira - ESF	40hs	X	Y	X-Y
Auxiliar Administrativo	40hs	X	Y	X-Y

**Logo da OS**

**Modelo**

Descrição do Quadro Profissional da Coordenação Técnico-Administrativa da OS para este Contrato

Categoria Profissional/Cargo	Jornada/carga horária semanal	Quantidade Necessária/Completo	Existente de SMS: estatutário, municipalizado, autárquico	Quantidade a contratar

3) Cronograma de Assunção das unidades e serviços.

CNES	UNIDADE / SERVIÇO - NOME DIVULGAÇÃO	DATA DA ASSUNÇÃO
6148395	AMA JARDIM JOAMAR	1º DIA
6148352	AMA LAUZANE PAULISTA	1º DIA
6148891	AMA WAMBERTO DIAS DA COSTA	1º DIA
2788012	UBS CONJUNTO IPESP	1º DIA
2027690	UBS DONA MARIQUINHA SCIASCIA	1º DIA
2042541	UBS DR. JOSÉ DE TOLEDO PIZA	1º DIA
2068044	UBS HORTO FLORESTAL	1º DIA
2787962	UBS JAÇANÃ – DR. SEBASTIÃO GABRIEL SAYAGO DE LAET	1º DIA
2787172	UBS JARDIM APUANA	1º DIA
3323331	UBS JARDIM DAS PEDRAS	1º DIA
5621267	UBS JARDIM FLOR DE MAIO	1º DIA
2091720	UBS JARDIM FONTALIS	1º DIA
2787520	UBS JARDIM JOAMAR	1º DIA
2027631	UBS JOAQUIM ANTONIO EIRADO (ESF)	1º DIA
9339833	UBS JOVA RURAL	1º DIA
2788047	UBS LAUZANE PAULISTA (ESF)	1º DIA
2788306	UBS PARQUE EDU CHAVES	1º DIA
2027275	UBS VILA ALBERTINA – DR OSVALDO MARÇAL	1º DIA
2752212	UBS VILA AURORA	1º DIA
2027674	UBS VILA NIVI	1º DIA
2789108	UBS VILA NOVA GALVÃO - SÔNIA REGINA CAMPANELLI	1º DIA
4049985	UBS WAMBERTO DIAS DA COSTA	1º DIA
2027275	NASF/ UBS VILA ALBERTINA - DR. OSVALDO MARÇAL	1º DIA
5621267	NASF/ UBS FLOR DE MAIO	1º DIA
2789108	NASF/UBS VILA NOVA GALVÃO	1º DIA
2788306	ECR – EQUIPE CONSULTÓRIO NA RUA	1º DIA
2042541	EMAD / UBS DR. JOSÉ DE TOLEDO PIZA	1º DIA
2042541	EMAP / UBS DR. JOSÉ TOLEDO PIZA	1º DIA
2027631	EMAD / SANTANA	1º DIA

2042541	PAI/ UBS DR JOSE TOLEDO PIZA	1º DIA
2027631	PAI/ UBS WAMBERTO DIAS DA COSTA	1º DIA
2787962	NIR/ UBS JAÇANÃ	1º DIA
9698892	APD JAÇANÃ	1º DIA
6336302	CAPS AD III SANTANA	1º DIA
2068133	CAPS ADULTO II DR. LEONIDIO GALVÃO DOS SANTOS (JAÇANÃ/TREMEMBÉ)	1º DIA
2070804	CAPS ADULTO III MANDAQUI	1º DIA
2027658	CAPS INFANTIL III SANTANA	1º DIA
2070804	SRT MANDAQUI I - MASCULINO (CAPS ADULTO III MANDAQUI)	1º DIA
2070804	SRT MANDAQUI II- FEMININO (CAPS ADULTO III MANDAQUI)	1º DIA
2070804	SRT MANDAQUI III – TIPO II (CAPS ADULTO III MANDAQUI)	1º DIA
2070804	SRT MANDAQUI IV – TIPO II (CAPS ADULTO III MANDAQUI)	1º DIA
2068133	SRT JAÇANÃ I – TIPO II (CAPS ADULTO II JAÇANÃ)	1º DIA
633630B	UAA SANTANA I (CAPS AD III SANTANA) - MASCULINO	1º DIA
633630C	UAA SANTANA II (CAPS AD III SANTANA) - MASCULINO	1º DIA
2027690	URSI SANTANA/JAÇANÃ	1º DIA
7798903	CER II TUCURUVI	1º DIA
7798903	APD/ TUCURUVI	1º DIA
9997091	UPA JAÇANÃ	1º DIA
2071495	PS MUNICIPAL SANTANA - LAURO RIBAS BRAGA	1º DIA