PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE São Roque

Gabinete do Prefeito

Leitura em Plenário na 10ª Sessão Ordinária de 11/04/2022
Secretário

OF Nº 233/2022/GP

São Roque, 08 de abril de 2022.

Assunto: informações sobre o valor do contrato firmado junto a CEJAM, bem como sobre as responsabilidades do Poder Público em face da requisição administrativa da Irmandade Santa Casa de Misericórdia de São Roque.

Ref.: Requerimento Nº 023/2022

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Venho, por meio deste, encaminhar a Vossa Excelência, aos Vereadores autores do Requerimento, Newton Dias Bastos e Rogério Jean da Silva, bem como aos nobres Vereadores desta Casa de Leis, a resposta técnica do Departamento Jurídico, do Departamento de Finanças e da Santa Casa.

Por este Ofício, a fim de esclarecer os Vereadores e trazer transparência quanto à gestão sobre a saúde no Município, renovo meus votos de elevada estima e distinta consideração, com o objetivo de fazer valer uma relação harmônica entre Executivo e Legislativo.

Atenciosamente,

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAUJO:14495849859

Assinado de forma digital por MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAUJO:14495849859
Dados: 2022.04.08 16:00:45 -03'00'

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
Prefeito da Estância Turística de São Roque

Ao Excelentíssimo Senhor
JULIO ANTONIO MARIANO
DD. Presidente da Câmara Municipal da
Estância Turística de São Roque

Ao Gabinete do Prefeito,

Em atenção a solicitação, segue sugestão de resposta para o Requerimento em questão:

1. Diante das alterações promovidas pela Prefeitura em relação ao Decreto de Requisição Administrativa da Santa Casa de Misericórdia de São Roque (Decreto 8.928/2018), quais as responsabilidades do Município em relação a Irmandade?

As responsabilidades do ato administrativo são as inerentes ao que a doutrina chama de Requisição, que é, nas palavras do Eminente professor José dos Santos Carvalho Filho[1], a modalidade de intervenção estatal através da qual o Estado utiliza bens móveis, imóveis e serviços particulares em situação de perigo público iminente. Neste sentido, dispõe o art. 5º, XXV, da CF: "no caso de iminente perigo público, a autoridade competente poderá usar de propriedade particular, ***assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano****". Destacamos a parte final do dispositivo constitucional para mencionar que estará assegurada a indenização ao particular, se danos houver do ato administrativo em questão, portanto, são estas reponsabilidades do Município frente a Requisição.*

2. Porque foi revogado do Decreto 8.928 o inciso I, do artigo 5º, relativo à prestação de contas, através de relatório mensal circunstanciado, ao Chefe do Poder Executivo, ao Provedor da Santa Casa e Conselho de Representantes e a Câmara Municipal?

A Prestação de Contas por parte do Convênio continua a ocorrer normalmente por força das regras do convênio anteriormente mantido entre Prefeitura Municipal e Santa Casa de

[1] Manual de direito administrativo / José dos Santos Carvalho Filho. – 32. ed. rev., atual. e ampl. – São Paulo: Atlas, 2018.

Misericórdia de São Roque e, ato contínuo, são encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na forma da legislação aplicável, não por ocasião do dispositivo revogado, mas pelas competências estatuídas aos órgãos de contas, fundado estritamente na Constituição Federal (art. 70 e ss da CF/88). Quanto a prestação de contas aos representantes da Santa Casa, não há dispositivo constitucional ou legal que invista a entidade privada em tais poderes, que não é órgão fiscal adequado para o exercício desta competência.

3. O Chefe do Poder Executivo não deveria ampliar os meios de fiscalização do serviço ao invés de diminuí-los?

O Município cumpre o obedece aos meios legais de fiscalização.

4. Qual a justificativa para a não realização de Chamamento Público em relação ao processo que culminou com contratação da Organização Social CEJAM?

A Lei Federal nº 9.637/1998 irá disciplinar o tema na esfera nacional, ao instituir que "o Poder Executivo poderá qualificar como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos aos requisitos previstos nesta Lei" (art. 1º).

No âmbito do Município, a regulação dos contratos de gestão ocorreu por meio da Lei Municipal nº 4.985/2019. A abrangência da Lei é estabelecida no seu art. 1º, reproduzindo a Lei Federal, nestes termos:

Art. 1° O **Poder Executivo poderá qualificar como Organizações Sociais as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas** ao ensino, à pesquisa

científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura, à educação, à administração e gestão de serviços públicos, ao saneamento básico, **à saúde** e ao esporte, atendidos aos requisitos previstos nesta Lei.

(sem grifo no original)

Assim, atendido os requisitos da Lei, poderá qualquer entidade social (pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos) ser qualificada como Organização Social, uma vez atendido o disposto no art. 2°.

A partir do momento em que as entidades são qualificadas como Organizações Sociais estão aptas a assinar contrato de gestão com o Município e, por conseguinte, realizar a gestão de atividades de interesse público e serviços públicos. É o que prescreve o art. 7°, ipsis verbis:

Art. 7° As **entidades** que forem **qualificadas como Organizações Sociais serão consideradas aptas a assinar contrato de gestão com o Poder Público** Municipal e a **absorver a gestão e execução de atividades e serviços públicos e de interesse público**.

(sem grifo no original)

O citado artigo prescreve que, uma vez qualificadas as entidades como Organização Social, estarão aptas a firmar contrato de gestão, e por conseguinte "absorver a gestão e execução de atividades e serviços públicos e de interesse público".

Entenda-se, a qualificação habilita a OS para realização de contrato de gestão visando a gestão (ou execução) de serviços públicos e atividades de interesse público.

Ato contínuo, conforme consta do processo de contratação de organização social para o gerenciamento e operacionalização do hospital requisitado, apenas uma entidade social na área da saúde obteve a qualificação de organização social, tratando-se do Centro de Estudos e Pesquisas Dr. João Amorim (CEJAM), por meio do Decreto Municipal nº 9.754/2021.

É importante esclarecer, todavia, que a fundamentação para a contratação com uma Organização Social não encontra base na Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal n° 8.666/1993), mas na ***Lei Federal nº 9.637/1998****, e na* ***Lei Municipal nº 4.895/2019****, já que se trata de lei específica visando a colaboração com entidades do terceiro setor.*

Nesta seara, a própria legislação irá trazer a ressalva à realização de Chamamento Público para firmar contrato de gestão com uma Organização Social. No âmbito municipal, a dispensa de Chamamento Público é expressamente prevista no art. 15 da Lei Municipal nº 4.895/2019, cujo inteiro teor transcrevemos:

> Art. 15. **Poderá ser dispensado o chamamento público quando** a necessidade de realização dos serviços for de caráter emergencial ou somente **existir uma entidade qualificada na área de autuação**, devendo ser observado todo o procedimento previsto nesta Lei Municipal.
>
> **(sem grifo no original)**

Vale mencionar que a edição da citada Lei Municipal nº 4.895/2019 é do ano de 2019, de autoria do Chefe do Poder Executivo antecessor, com tais dispositivos debatidos e aprovados pelos mesmos vereadores que ora subscrevem este Requerimento, informação obtida

na página eletrônica da Câmara Municipal de São Roque em https://saoroque.siscam.com.br/Documentos/Documento/111877.

Não há dúvidas, portanto, que a existência de uma única entidade qualificada inviabiliza a competição, não sendo razoável dar início a processo de Chamamento Público se não há sequer outras entidades com qualificação suficiente. Reitera-se, a disputa com entidades sem qualificação, além de contrário à legislação, ensejaria a realização de contrato de gestão com ente sem a devida capacidade técnica para a gestão de um serviço de grande complexidade, dada a ausência de avaliação prévia de qualificação de outras entidades.

Portanto, são estas as justificativas da não realização do chamamento.

5. Encaminhar cópia, na íntegra, do processo de contratação da referida Organização Social.

Cópia anexa

6. Encaminhar relação das entidades pesquisadas pela Prefeitura para a prestação do referido serviço, bem como os valores apresentados por cada uma delas.

Cópia anexa

7. A inúmeras denúncias que pesam em relação à empresa CEJAM foram levadas em consideração no momento de qualificação da empresa junto ao Município de São Roque?

A referida entidade apresentou todas as certidões negativas exigidas por lei, conforme processo anexo.

8. Encaminhar relatório detalhado informando, mês a mês, todas as despesas efetuadas pelo Município no ano de 2021 em relação ao funcionamento da Santa Casa de Misericórdia.

Resposta Financeiro

9. Encaminhar relatório informando, mês a mês, todas as fontes de recursos financeiros que custearam as despesas da Santa Casa de Misericórdia no ano de 2021.

Resposta Financeiro

10. Encaminhar planilha referente a composição de custos que levou a Prefeitura de São Roque a assinar um contrato no valor de R$40.394.685,08 (quarenta milhões, trezentos e noventa e quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e oito centavos), junto a empresa CEJAM.

Planilha de custos na cópia do processo anexo

11. Qual a origem dos recursos financeiros para o custeio e pagamento dos valores acordados junto a empresa CEJAM?

Resposta Financeiro

12. Encaminhar cópia do Plano de Trabalho da empresa CEJAM para os 12 meses de contrato junto ao Município de São Roque.

Plano de trabalho na cópia do processo anexo

13. Qual a dívida apurada da Irmandade Santa Casa de Misericórdia de São Roque atualmente?

Resposta Priscila Santa Casa

14. Qual o valor total disponibilizado pela atual Administração Municipal, desde o início da gestão, para o pagamento de dívidas da Irmandade?

Desde o início da gestão foram disponibilizados R$ 200.000,00 mensais para pagamentos de dívidas que, em conta simples, redundam em R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais)

15. Qual a responsabilidade da Empresa CEJAM em relação à equalização e pagamento das dívidas da Irmandade Santa Casa de Misericórdia, sendo este um dos motivos que ensejaram a requisição administrativa da entidade?

Não há responsabilidade da Organização Social CEJAM pagar por dívidas da Santa Casa de Misericórdia. Já os motivos ensejadores da Requisição Administrativa estão no Decreto 8.928/18

16. Diante da tão enaltecida relação entre a entidade CEJAM e o Hospital Albert Einstein, informar que tipo de atividade o Centro de Estudos Dr. João Amorim realiza dentro do Hospital Israelita?

Como as informações pretendidas pelo item 16 não dizem respeito ao Poder Executivo, pedimos vênia para solicitar envio com pedido de informações diretamente a Organização Social, cujo endereço colacionamos a seguir: Rua Dr. Lund, nº 41, Liberdade, São Paulo, 01513-020, telefone (11) 3469 – 1818.

YAN SOARES DE SAMPAIO NASCIMENTO

Assinado de forma digital por YAN SOARES DE SAMPAIO NASCIMENTO
Dados: 2022.04.08 15:43:04 -03'00'

São Roque, 23 de Março de 2022.

Ao
Gabinete do Prefeito

Assunto: Requerimento nº 023/2022 – Solicita informações sobre o valor do contrato firmado junto a CEJAM, bem como sobre as responsabilidades do Poder Público em face da requisição administrativa da Irmandade Santa Casa de Misericórdia de São Roque.

Em atendimento ao Requerimento nº 023/2022, seguem abaixo as informações solicitadas quanto aos itens 8,9 e 11:

Item 8:

Exercício 2021

MÊS	Repasse	
Janeiro	R$	2.852.042,59
Fevereiro	R$	2.797.115,28
Março	R$	3.342.659,17
Abril	R$	3.245.367,12
Maio	R$	3.493.279,85
Junho	R$	3.342.630,82
Julho	R$	3.422.814,52
Agosto	R$	3.377.546,47
Setembro	R$	3.331.722,80
Outubro	R$	3.069.027,07
Novembro	R$	3.442.256,34
Dezembro	R$	4.410.517,57
Total geral	R$	40.126.979,60

Item 9:

Mês	Fonte de recurso		
	Municipal	Estadual	Federal
Janeiro	R$ 1.603.629,89	R$ 85.050,00	R$ 1.163.362,70
Fevereiro	R$ 1.506.766,47	R$ -	R$ 1.290.348,81
Março	R$ 1.762.557,28	R$ 170.100,00	R$ 1.410.001,89
Abril	R$ 1.594.372,45	R$ 527.550,00	R$ 1.123.444,67
Maio	R$ 2.332.268,07	R$ 85.050,00	R$ 1.075.961,78
Junho	R$ 2.728.634,45	R$ 85.050,00	R$ 528.946,37
Julho	R$ 2.342.331,54	R$ 85.050,00	R$ 995.432,98
Agosto	R$ 2.201.007,79	R$ 85.050,00	R$ 1.091.488,68
Setembro	R$ 2.609.096,93	R$ 85.050,00	R$ 637.575,87
Outubro	R$ 2.182.934,35	R$ 85.050,00	R$ 801.042,72
Novembro	R$ 2.841.130,47	R$ 85.050,00	R$ 516.075,87
Dezembro	R$ 3.587.222,42	R$ 85.050,00	R$ 738.245,15
Total	**R$ 27.291.952,11**	**R$ 1.463.100,00**	**R$ 11.371.927,49**

Item 11:

Quanto à origem dos recursos financeiros para o custeio e pagamento dos valores acordados junto a CEJAM serão oriundos do Recurso Próprio e do Fundo Nacional de Saúde (Teto MAC).

Atenciosamente,

Simoni Camargo Rocha
Chefe da Div.de Análise e Prestação de Contas

São Roque, 07 de abril de 2022

Ofício nº 12

À Prefeitura da Estância Turística de São Roque

Ref. Ofício nº 12 / 2022

Em atendimento a questão nº 13 do requerimento nº 023/2022, informo-vos que o passivo da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque (remoto e provável), em 31/12/2021, consubstancia na quantia de R$ 47.378.113,21 (quarenta e sete milhões trezentos e setenta e oito mil, cento e treze reais e vinte um centavos), conforme planilha anexa.

Atenciosamente,

Priscila Motta Chiabai
Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque

DESPESAS EM ABERTO POSIÇÃO EM 31/12/2021	R$ 1.000.412,69
DESPESAS A VENCER	R$ 6.784.955,49
PROCESSOS CÍVEIS-PROVÁVEL	R$ 15.115.568,83
PROCESSOS CÍVEIS-REMOTO	R$ 19.051.870,84
PROCESSOS TRABALHISTAS-PROVÁVEL	R$ 1.614.586,98
PROCESSOS TRABALHISTAS-REMOTO	R$ 3.810.718,38
(=) TOTAL GERAL	**R$ 47.378.113,21**

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00001

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO. DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO. LEI MUNICIPAL 4.985/2019. ORGANIZAÇÃO SOCIAL. IMPOSSIBILIDADE DE QUALIFICAR ENTIDADES. DECRETO N.º 9.754.

Trata-se de pedido de instauração de processo de contratação de Organização Social do terceiro setor com o objetivo de gerenciamento e operacionalização hospitalar da Santa Casa de Misericórdia de São Roque, em decorrência de Processo Administrativo n.º 0063/2022.

No Município de São Roque, a qualificação de instituição como organização social foi disciplinada pela Lei n.º 4.985/2019 e estabelece, mais precisamente em seu art. 15, a contratação em caráter emergencial, senão vejamos:

> *Art. 15. Poderá ser dispensado o chamamento público quando a necessidade de realização dos serviços for de caráter emergencial ou somente existir uma entidade qualificada na área de autuação, devendo ser observado todo o procedimento previsto nesta Lei Municipal.*

Visando encerrar a ilegalidade do convênio celebrado com a Santa Casa de Misericórdia de São Roque em requisição administrativa, há necessidade da contratação por Dispensa de Chamamento Público, uma vez que apenas uma entidade fora qualificada na área de atuação com plena capacidade técnica de administração de pessoas e recursos do hospital.

Assim, instauro o referido processo de contratação por Dispensa de Chamamento Público, remetendo o presente procedimento para parecer jurídico quanto a legalidade do procedimento para a referida contratação.

São Roque, 06 de janeiro de 2021.

VINÍCIUS JOSÉ CAMARGO PICCIRILLO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00002

DESPACHO

Ao Gabinete do Prefeito,

Por ordem do Exmo. Prefeito Municipal, aporta nesta Pasta da Saúde o expediente 63/2022 contendo memorando nº 307/2021 de 26 de outubro de 2021 e Parecer Jurídico da lavra do Dr. Yan Soares, este de 04 de janeiro de 2022.

Da leitura do parecer, com as razões adotadas pelo Exmo. Chefe do Executivo, descortina-se a relação de ilegalidade na forma ora revelada pela Requisição Administrativa em curso (Decreto Municipal nº 8928 de 03 de Dezembro de 2018) com misto de convênio com terceiro privado, esta entidade afastada pelo próprio decreto requisitório. De boa valia transcrever o trecho que afirma tal posição:

> "**Diante da configurada ilegalidade**, cabe ao município, de forma urgente e emergencial, **proceder à adequação da requisição administrativa**, uma vez que, na condição de controlador da entidade privada, os atos praticados e formalizados pelo administrador interino sejam feitos em nome do Município de São Roque sob regime de direito público ou **mediante celebração de ajustes previstos na legislação com entidades privadas**, tais como convênios, contratos de gestão, parcerias etc." (grifamos)

Portanto, a conclusão pela ilegalidade da forma atualmente utilizada pela Requisição Administrativa que, diga-se, herdada da gestão anterior, já que iniciada em 2018, sobretudo quanto a utilização do CNPJ da Irmandade Santa Casa de Misericórdia, reclama, segundo o parecer técnico, a avocação do serviço propriamente pela Poder Executivo, impondo integralmente as regras de Direito Público ou outro ajuste com o terceiro setor, dada a este também o regramento específico nesta seara.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03003

No mais, este Departamento de Saúde tem a disposição documento denominado **"Relatório de revisão dos controles internos referentes aos exercícios de 2016 a 2020 e janeiro a junho de 2021"**, elaborado por Tecnoaud Auditores Independentes S/S com sede localizada em São Paulo, cujo estudo faço anexo a este despacho/parecer técnico.

Do documento se extrai muitas evidências de má aplicação procedimental em diversos setores do nosocômio, já que o exame se apoiou em procedimentos aplicados nos setores de informática, compras, financeiro, contabilidade, contratos e departamento pessoal.

Dos **riscos na área de TI** foram encontrados softwares sem a respectiva licença de uso, com consequências deletérias do ponto de vista legal, financeiro (multas), de credibilidade da instituição (uso de pirataria), de riscos de invasão por hackers (ex. acesso a documentos médicos de pacientes), etc., tanto para a entidade como para o Poder Público, atual requisitante dos bens (fls. 11/12). Não há, ademais, inventário dos bens de informática, não há manual de procedimentos administrativos da área de TI, o que dificulta a todo o funcionamento do restante dos setores (fls. 14). Falta segurança adequada na guarda e gerenciamento das informações, os famosos "back up's", que são realizados sem identificação, regularidade ou critérios mínimos (fls. 15).

Do **setor de compras** se verifica a ausência de quantidades e giros de estoque , ou seja, não há nenhuma programação ou mesmo informação do que a Santa Casa se utiliza em determinado período de tempo (fls. 15), redundando em completa desorganização.

Do **Financeiro/Tesouraria**, se observa situação constrangedora. Faço aspas do referido estudo:

> "Valores recebidos em dinheiro pelo caixa , utilizados para pagar diversas despesas, regra geral não se usa dinheiro para pagamento de despesas, a não ser pequenas despesas com base no fundo fixo,

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03004

> porém percebemos uma movimentação elevada em dinheiro no caixa do Hospital.
>
> No caixa de estacionamento, constatamos pagamentos em dinheiro e cartão, **porém não tem nenhum relatório que demonstrem o controle efetivo da quantidade de carros estacionados durante o dia**. Quanto mais dinheiro é manuseado em uma entidade, maior o risco de perdas, desvios e fraudes."

Veja que o Departamento Jurídico desta municipalidade já orientou a Administração da Santa Casa para que tais valores devam ser depositados ao erário público como receita extraorçamentária, com o devido controle de veículos. Ainda, ausente de aprovação nos movimentos do "caixa - hospital e estacionamento".

Sobre a **Contabilidade**, devemos mencionar que a Santa Casa de São Roque não apresentou a auditoria a composição analítica das contas de clientes, cartão de crédito, cartão de débito com data base de 01/01/2016 a 30/06/2021 , além disso, que tais valores estão em aberto a longa data e a constituição para devedores duvidosos não está sendo mensurado e contabilizado. Não há, ademais, acompanhamento do inventário físico dos estoques e, dessa forma, não nos foi possível determinar as quantidades, assim como avaliar a razoabilidade dos valores registrados na rubrica "Estoques" nas demonstrações contábeis (fls. 19). Outras "pendências" são identificadas no relatório anexo.

Das dívidas, tema que mais aflige a entidade, a posição dos débitos apurados em 30.06.2021 somam R$ 46.576.369,00 e, devido a diversas penhoras e bloqueios judiciais, todo e qualquer valor de receita da Santa Casa, seja pública ou privada, padece do iminente risco da constrição judicial, fato que geraria a falta de pagamento de fornecedores de insumos e até mesmo pessoal, causando inestimável prejuízo ao funcionamento do hospital.

Já virou até anedota no Município o fato de que o dinheiro enviado a Santa Casa através de convênio municipal deve ser depositado em conta

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
09005

bancária de um lado e, em segundos, sacado na outra ponta, para realização dos pagamentos de fornecedores e serviçais, médicos e enfermeiros, sob pena de penhora e inexecução da assistência hospitalar como um todo.

Em matéria de **Pessoal**, identificou-se que a entidade contratou serviços sob a forma de trabalho autônomo. Porém, o Departamento Pessoal não informou se os mesmos estão subordinados às ordens da Entidade, prestam serviços de natureza não eventual e trabalham exclusivamente para a entidade.

Anotarao estudo que "caso os autônomos estejam subordinados às ordens da Entidade, prestam serviços de natureza não eventual e trabalham exclusivamente para a empresa, a entidade se expõe a autuações e contingências trabalhistas, vez que de acordo com o Artigo 3° da Consolidação das Leis do Trabalho, poderá ser considerada, pela fiscalização do trabalho, como funcionários sem registro." (fls. 41)

Foram constatados diversos contratos de prestação de serviços, em aberto a longa data (fls. 41).

Verificou-se, mais: a) não constar no prontuário o Termo Aditivo - LGPD; b) ausência no prontuário da ficha de compensação de horário de trabalho; c) ausência no prontuário dos documentos de dependentes do salário família ou Declaração Escolar; d) ausência no prontuário da Certidão de Nascimento do menor para fins de salário família; e) ausência de atualização vacinas do menor para fins de salário família de 2021; f) atualização no registro do empregado a Renovação da CNH, dentre outras pendências apresentadas (fls. 42-3)

Sobre os terceirizados, há crítica em relação aos controles trabalhistas. Veja que a Santa Casa não apresentou os comprovantes de pagamento das guias de INSS, FGTS das empresas terceirizadas. Quando questionados, a coordenadora do RH, informou que o setor do RH não controla contratos e

pagamentos de terceirizadas. Já o Financeiro informou que as empresas terceirizadas enviam somente as certidões negativas e são controlados pelo departamento jurídico, todavia, não foram disponibilizadas ao auditor (fls. 44)

Em seguida, identificou-se na inspeção física a ausência de funcionários em atividades sem o uso do crachá.

Outrossim, a Irmandade da Santa Casa de São Roque não cumpre a lei nº 8.213/91 , onde obriga as empresas e hospitais com mais de 100 funcionários destinarem uma cota de contratação de Pessoas Portadoras de Deficiência Física (PPD) (fls. 45).

Em matéria de **Segurança do Trabalho**, constatou-se a ausência de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas - SPDA (conhecido como Para-Raios) em desrespeito as leis estaduais de prevenção exigem que o SPDA seja instalado ou que se tenha um laudo que prove que o sistema não é necessário liberando o funcionamento do estabelecimento (NBR-541 O); prática expõe a Irmandade da Santa Casa de São Roque a riscos de vida, patrimônio e autuações.

Não há, outrossim, **VISTORIA DE BOMBEIRO - AVCB** válido, expondo as pessoas e patrimônio a diversos riscos. Vale transcrever o trecho da avaliação:

> "A Auditoria entende que deixar as instalações da Irmandade da Santa Casa de São Roque **sem o documento do AVCB é expor o hospital a perigo caso ocorra algo de mais grave no estabelecimento de funcionamento**, por isso recomendamos regularizar, junto ao corpo de bombeiros atestando o cumprimento de todas as condições necessárias e obrigatórias de segurança contra incêndios prevista pela legislação."

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 0007

Termina o relatório apontado, pois, outras tantas deficiências do hospital.

Tudo isso aponta para o óbvio: **embora o hospital atenda a população local até a contento, os muitos processos hospitalares são deveras desordenados**, para não dizer caóticos, sem o profissionalismo exigido a gestão de hospital desta monta.

Tenho pra mim, enquanto Diretor de Saúde, que a avocação do serviço de assistência hospitalar, como todos os regramentos inerentes ao Poder Executivo "engessaria" - para não dizer, paralisaria - o serviço da gestão hospital, extremamente dinâmico e com muitas nuances a serem observadas. Outrossim, seguramente o Poder Público, diretamente, não resolveria todas as irregularidades com expertise em tempo regular.

Ora, imaginemos que a cada compra realizada pelo hospital, haveria a necessidade de se realizar licitação, com a demora e a burocracia regular deste processo. No mais, a Prefeitura Municipal já possui estrutura extremamente defasada neste setor, experiência negativa pela qual passa o Poder Executivo de São Roque todos os dias e que, seguramente, defasaria a celeridade das contratações necessárias a um hospital de médio porte como é a Santa Casa de São Roque. Noutro polo, há a extrema dificuldade de contratação de pessoal, a reclamar concurso público ou outra forma de seleção, ainda que simplificada, mas que levaria certo tempo de reposição a refletir com defecção no serviço de saúde.

Aliás, esta já é a realidade vivenciada pela Rede Básica de Saúde, com a falta de servidores, demora na reposição de insumos, etc.

Tendo isso em vista, penso que assumir o serviço propriamente pela pasta da saúde seria inapropriado, tanto pelas razões acima aduzidas, como pela

falta de "know how" em gestão hospitalar por qualquer membro da atual chefia de saúde.

Lado outro, a relação com o terceiro setor se mostra mais razoável, para não dizer que mais indicado a melhor satisfação do serviço de saúde.

José Eduardo Sabo Paes anota:

> "Podemos, assim, conceituar o Terceiro Setor como o conjunto de organismos, organizações ou **instituições sem fins lucrativos dotados de autonomia e administração própria** que apresentam como função e objetivo principal atuar voluntariamente junto à sociedade civil visando ao seu aperfeiçoamento.
>
> Para Maria Tereza Fonseca Dias "tem-se como terceiro setor o conjunto de pessoas jurídicas de direito privado, institucionalizadas e constituídas conforme a lei civil, **sem fins lucrativos, que perseguem finalidades de interesse público**".

Vejamos que em matéria de saúde, o **terceiro setor** tem sido fortemente abraçado pelos municípios e estados país "a fora", justamente pela especialidade em matéria gestão de saúde em que muitas entidades do terceiro setor se ocupam com exclusividade. As organizações do terceiro setor (voluntárias e sem fins lucrativos) têm deixado de ser um fenômeno residual e constituem, atualmente, uma força social. Durante as últimas décadas, cresceram quantitativa e qualitativamente, aumentando igualmente o número de voluntários e desenvolvendo-se de forma inegável seu reconhecimento e protagonismo social.

Vejamos que na cidade de São Paulo, a maior e mais rica cidade do Brasil, ainda no ano de 2020, eram 60% das unidades de saúde "terceirizadas" ao terceiro setor, chegando a 80% em alguns bairros.

Abaixo um mapa da cidade de São Paulo disponibilizado pela Prefeitura da cidade, disponível em https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/saude/acesso_a_infor

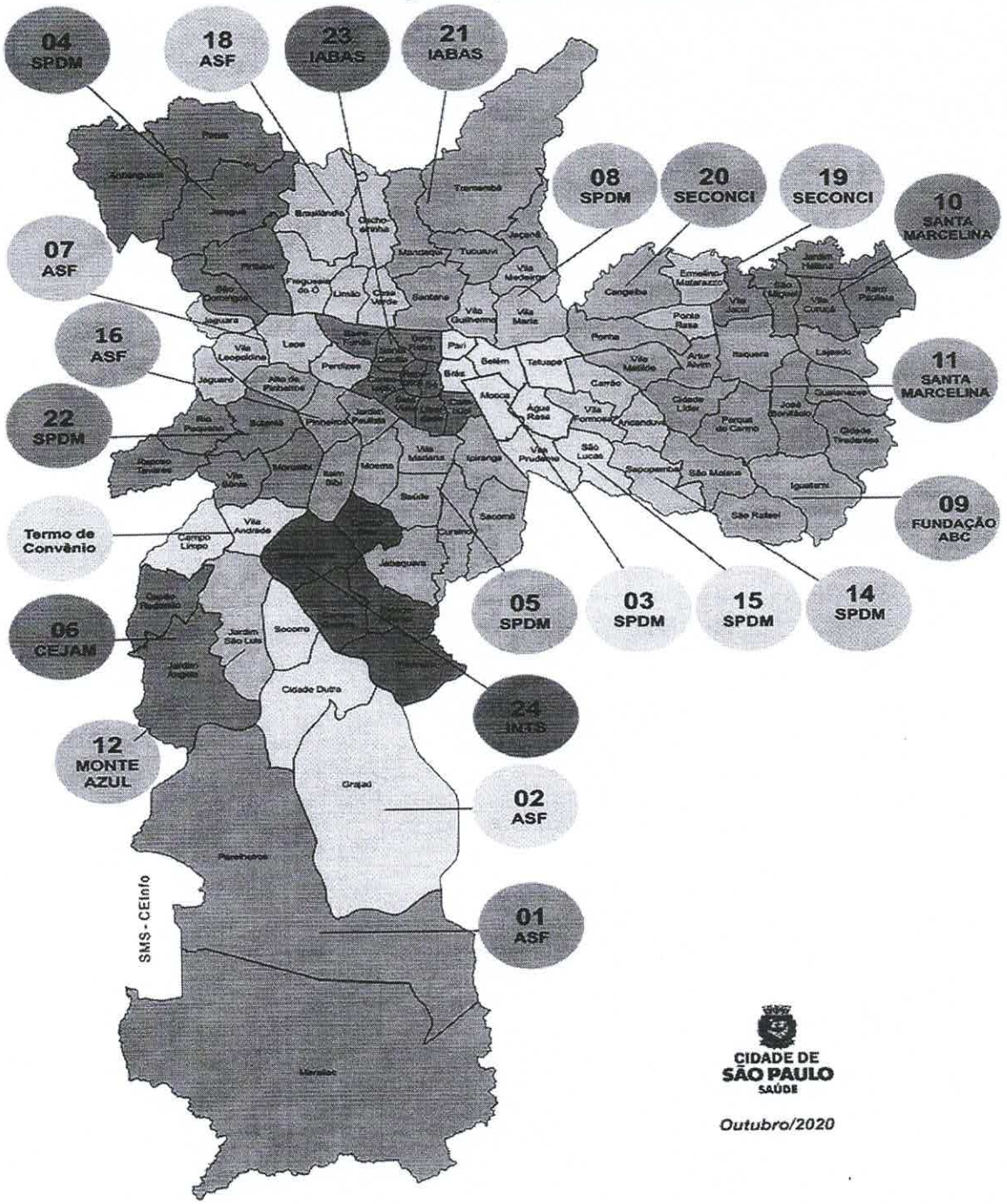
Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00009

macao/index.php?p=178347. **Nele se observa a quantidade de 270 (duzentos e setenta) unidades entre Hospitais, Ubs's, ou Centros de Saúde atualmente controlados por Organizações Sociais**, a denotar grande sucesso nesta forma de gestão.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03010

Rede Assistencial - Contrato de Gestão

23 Áreas Geográficas por Número do Contrato



O mapa acima reflete a quantidade de contratos de gestão, ou seja, aqueles firmados com Organizações Sociais, conhecidas simplesmente como OS's.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00011

A organização social é uma qualificação, um título, que a Administração outorga a uma entidade privada, sem fins lucrativos, para que ela possa receber determinados benefícios do Poder Público (dotações orçamentárias, isenções fiscais etc.), para a realização de seus fins, que devem ser necessariamente de interesse da comunidade.

Nos termos da Lei federal n. 9.637, de 18.5.1998, o Poder Executivo poderá qualificar como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sociais sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos previstos nesse mesmo diploma.

O objetivo declarado pelos autores da reforma administrativa, com a criação da figura das organizações sociais, foi encontrar um instrumento que permitisse a transferência para as mesmas de certas atividades que vêm sendo exercidas pelo Poder Público e que melhor o seriam pelo setor privado, sem necessidade de concessão ou permissão. Trata-se de uma nova forma de parceria, com a valorização do terceiro setor, ou seja, serviços de interesse público, mas que não necessitam sejam prestados pelos órgãos e entidades governamentais.

Sem dúvida, há outra intenção subjacente, que é a de exercer um maior controle sobre aquelas entidades privadas que recebem verbas orçamentárias para a consecução de suas finalidades assistenciais, **mas que necessitam enquadrar-se numa programação de metas e obtenção de resultados.**

Não diferente, a cidade de São Roque possui legislação para qualificação e contratação de Organizações Sociais desde o ano de 2019, é a Lei Municipal nº 4.985 de 4 de julho de 2019:

> Art. 1° O Poder Executivo poderá qualificar como Organizações Sociais as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos,

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 03012

> cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura, à educação, à administração e gestão de serviços públicos, ao saneamento básico, à saúde e ao esporte, atendidos aos requisitos previstos nesta Lei.

Portanto, a Saúde está contemplada pela lei municipal.

Ato contínuo, este Departamento informa que já há Organização Social de Saúde qualificada no âmbito da cidade de São Roque, título detido através do processo administrativo nº 16.424/2021 e do Decreto nº 9.754 de 30 de dezembro de 2021, **sendo até a data presente a única entidade qualificada**.

Frise-se que a citada lei municipal permite que o Poder Executivo qualifique como Organização Social pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, **a qualquer tempo, mediante requerimento da interessada.** Socorreram-se neste Requerimento **03 (três)** Organizações de Saúde, tendo sido o pedido de duas delas indeferidos pela Comissão de Qualificação e Monitoramento de Organizações Sociais, conforme publicações em Diário Oficial do Município dia 30 de dezembro de 2021.

A entidade qualificada chama-se **Centro de Estudos e Pesquisas Dr. João Amorim - CEJAM** que recebeu parecer favorável da Comissão de Qualificação, bem como parecer de capacidade técnica por parte deste Diretor de Saúde. Nessa seara, aliás, cumpre-nos destacar o quesito da capacidade técnica da referida entidade.

Segundo informações em portais da transparência e do próprio sítio eletrônico da Organização, **a entidade possui 30 anos de atuação, com assistência de saúde em 15 cidades do Brasil e com a gestão de mais de 110 unidades e serviços de saúde, mais de 16 mil colaboradores, 18 mil partos realizados em 2021, 1,6 milhão de consulta médicas**, a demonstrar

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03013

plena capacidade de gestão do Hospital Santa Casa de Misericórdia de São Roque. Entre Hospitais estão:

Hospital Municipal M'Boi Mirim - São Paulo

Hospital Municipal Enf. Antônio Policarpo de Oliveira - Cajamar

Hospital Municipal Evandro Freire - Rio de Janeiro

Hospital Prof. Carlos da S. Lacaz - Francisco Morato

Hospital Estadual Dr. Albano da F. Rocha Sobrinho - Franco da Rocha

Hospital Geral "Dr. Francisco de Moura Coutinho Fllhoff - Carapicuíba

Maternidade Municipal de Peruíbe

Hospital Geral de ltapevi

Trago luz a gestão do Hospital Municipal M'Boi Mirim - São Paulo, ora compartilhada com **Hospital Israelita Albert Einstein,** nome de referência no mundo inteiro. Colaciono a informação através do site do próprio hospital israelita, disponível em: https://www.einstein.br/noticias/noticia/einstein-gerenciando-hospital-mboi-mirim:

> "Desde 8 de abril, o Hospital Israelita Albert Einstein, em associação com a Organização Social de Saúde "Centro de Estudos e Pesquisas Dr. João Amorim" (CEJAM), assumiu a gestão do Hospital Municipal de M´Boi Mirim – Dr. Moysés Deutsch, situado na zona sul de São Paulo.
>
> Considerada um marco para a cidade São Paulo e também na história da Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Albert Einstein, a instituição mantenedora do Hospital, esta iniciativa tem como objetivo assegurar a qualidade da assistência de saúde à população mais carente da cidade, a partir do conhecimento e

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
05014

excelência em gestão hospitalar que o Hospital Israelita Albert Einstein possui."

"Faz parte da missão do Hospital Israelita Albert Einstein promover a justiça social nas comunidades assistidas. Com a gestão do Hospital Municipal de M´Boi Mirim promoveremos mais um passo importante na integração entre o Einstein e o Sistema Único de Saúde. Contribuiremos para o desenvolvimento de um modelo de gestão para instituições públicas de saúde que otimize os recursos disponíveis e melhore a qualidade dos serviços prestados", afirma Claudio Luiz Lottenberg, presidente da Sociedade Beneficente Israelita Brasileira Albert Einstein.

A gestão do M´Boi Mirim está sendo feita através do Instituto Israelita de Responsabilidade Social Albert Einstein que gerencia o dia-a-dia da operação do hospital municipal, transferindo as suas melhores práticas assistenciais, com base nos princípios de qualidade já utilizados pelo Einstein.

As diversas áreas do Hospital Israelita Albert Einstein atuam como consultorias da equipe contratada para comandar o Hospital Municipal de M'Boi, apoiando na tomada de decisão e no suporte necessário para que o hospital tenha o desempenho esperado. Foi formado um Comitê Técnico Gestor composto por cinco pessoas, sendo dois do Einstein, dois do Cejam e um da comunidade, que dará as diretrizes para a condução operacional do hospital.

O novo hospital tem o nome de Moysés Deutsch, em homenagem ao médico judeu que dedicou boa parte de sua vida atendendo gratuitamente os pacientes carentes da região do Bom Retiro.

O novo hospital será referência no atendimento hospitalar para 532 mil moradores de M´Boi Mirim e arredores. Com três andares, onde funcionarão serviços médicos de média complexidade, o hospital possui também um setor dedicado aos casos de urgência e emergência, além de centro cirúrgico com sete salas, centro obstétrico com cinco salas, berçário, UTI (infantil, adulto e neonatal), alas de internação e suporte e um setor de apoio que inclui lavanderia, almoxarifado, refeitório, central de energia, entre outros. A unidade também conta com dispensário de medicamentos, laboratório, salas de coleta de exames, setor de raios-X, ultra-som e de tomografia. Capacitação da equipe multiprofissional.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00015

> Os profissionais contratados (médicos, enfermeiros, profissionais da área da saúde e área de apoio) passaram por treinamentos específicos promovido pelo Instituto Israelita de Ensino e Pesquisa Albert Einstein. A área médica e de enfermagem foram capacitadas através de técnicas de simulação realística. Esta metodologia foi introduzida pioneiramente pelo Hospital Israelita Albert Einstein, que mantém o único Centro de Simulação Realística da América Latina, cujo principal objetivo é treinar profissionais da área da saúde por meio da vivência de situações reais, em um ambiente hospitalar virtual. Robôs de última geração e treinamentos comportamentais são algumas das ferramentas utilizadas para que os participantes possam treinar e aprimorar suas habilidades, sejam elas técnicas ou atitudinais. Ficha técnica Hospital Municipal de M´Boi Mirim "Dr. Moysés Deutsch"
>
> (...)

Ao lado dessa importante parceria com o Alberto Einsten, o CEJAM possui certificações da **Organização Nacional de Acreditação (ONA)**[1], sendo de Excelência justamente no Hospital M'Boi Mirin, UBS Vila Calú e AMA Jardim São Luiz, Acreditado Pelo no Hospital Campo Limpo e Acreditado na UBS Jardim Lídia. A Organização Nacional de Acreditação (ONA) é responsável pelo desenvolvimento e gestão dos padrões brasileiros de qualidade e segurança em saúde. Desde 1999, a ONA trabalha para que as instituições de saúde no Brasil adotem práticas de gestão e assistenciais que levem à melhoria do cuidado para o paciente.

No mais, sem adentrar a esfera jurídica - análise técnica a ser realizada pelo setor competente – nos parece haver a possibilidade de contratação com dispensa do chamamento público já que a entidade referenciada acima é a única qualificada, a teor do art. 15 da Lei Municipal nº 4.985 de 4 de julho de 2019:

[1] https://www.ona.org.br/acreditacao/o-que-e-acreditacao/

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00016

> Art. 14. A formalização do contrato de gestão será precedida de **Chamamento Público para Parcerias com Organizações Sociais, já qualificadas municipalmente**, da qual constarão:
>
> (...)
>
> Art. 15. **Poderá ser dispensado o chamamento público quando** a necessidade de realização dos serviços for de caráter emergencial ou **somente existir uma entidade qualificada na área de autuação**, devendo ser observado todo o procedimento previsto nesta Lei Municipal.

Pelo grifo acima, destacamos a unicidade da Organização Social já qualificada, pois, se o chamamento deve ser exigido entre as qualificadas, como comanda o art. 14 da Lei, qual sentido realizar chamamento com apenas uma entidade? Por isso, deixo a análise desta ponderação técnica ao setor jurídico para aprofundamento da questão.

No mais, apresenta-se o caráter de certa emergência da contratação, já que com a cessação da forma atual de Requisição, na esteira do parecer jurídico, o hospital não poderá ficar desguardado de gestão. Por isso, penso que a decretação de qualquer ilegalidade deve caminhar junto da contratação, seja por chamamento ou dispensa, ou seja, de como entender o setor jurídico.

Em conclusão, dada a possível ilegalidade da formação atual da relação Prefeitura x Santa Casa, este Diretor de Saúde é pela formatação da gestão hospitalar da Santa Casa de Misericórdia através de contrato de gestão, com Organização Social do terceiro setor já qualificada em São Roque e com plena capacidade técnica de administração das pessoas e recursos do hospital.

Ao exame técnico da melhor forma de contratação.

São Roque, 05 de janeiro de 2022.

Dr. Luis Carlos Previdente Redda
Diretor do Departamento de Saúde
CRM 44873 - SP

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00017

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE

Relatório de revisão dos controles internos,
referentes aos exercícios de 2016 a 2020 e janeiro a junho de 2021

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00018

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE

REVISÃO DOS CONTROLES INTERNOS DOS ANOS DE 2016 Á 2020 E DE JANEIRO Á JUNHO DE 2021

ÍNDICE

I. INTRODUÇÃO

II. ESCOPO DOS TRABALHOS

III. PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS APLICADOS

IV. PONTOS IDENTIFICADOS

V. CONCLUSÃO

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00019

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

I Introdução

A "**IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE**", constituída como sociedade civil sem fins lucrativos, com sede na Rua Santa Izabel, 186, São Roque – SP, fundada em 1873, tem como objeto social, prestar assistência médico-hospitalar, assim como oferecer meios e modos de assistência e beneficência à saúde da comunidade onde se insere. É entidade declarada de utilidade pública no âmbito federal pelo Decreto n° 72.631 de 16//08/1973 e Lei Municipal n° 411 de 07/11/1960. Possui Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social sob n° 216377/1970-00, de 11/05/1970.

A Entidade até março de 2017 prestava serviços de assistência médica, hospitalar e odontológica como Operadora de Planos de Assistência à Saúde, estando autorizada a comercializar planos de saúde sob o registro n° 40113-7 na Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS. Desse modo possuía carteira de beneficiários que dispunham de atendimento em seu hospital próprio e numa rede credenciada de prestadores de serviços distribuídos entre os municípios da região onde atuava: São Roque, Mairinque, Araçariguama, Alumínio, Ibiúna e Vargem Grande Paulista. Teve seu registro cancelado em 2017 pela Resolução Operacional n° 2.137 emitida pela ANS em 13/03/2017.

Verificamos que a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque, utiliza-se de sistemas eletrônicos de processamento de dados para controle de suas operações, como Folha de Pagamento, Controle de Movimentação de Estoques e Imobilizado (entrada, saída, baixa, transferência etc.), Faturamento, Controle Financeiro, Guias Médicas e outros. As manutenções, alterações, melhorias e integrações dos sistemas informatizados são desenvolvidas pela área de Tecnologia da Informação em conjunto com as áreas envolvidas.

Constatamos que o sistema contábil informatizado em uso é adequado e gera relatórios, livros fiscais e demonstrativos de forma eficaz e adequada. Observamos que a Santa Casa de São Roque, por operar planos de assistência à saúde até março de 2017, utiliza-se do Plano de Contas instituído pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, atualizado de acordo com a última publicação, adotando o procedimento de conciliar mensalmente suas contas e manter as composições de contas atualizadas.

Em virtude do cancelamento de seu registro como Operadora conforme Resolução Operacional n° 2.137 emitida pela ANS em 13/03/2017, a Santa Casa passou a prestar atendimento a particulares, a convênios e principalmente aos pacientes do SUS.

Os trabalhos de revisão dos controles internos, desenvolvidos com base nos documentos de fechamento dos exercícios de 2016 a 2020 e o período de janeiro a junho 2021, questionamentos e entrevistas com os profissionais das áreas, apontam as principais ocorrências:

Prefeitura de São Roque Estância Turística
7021

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

II. PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS APLICADOS

Os nossos trabalhos de revisão consistiram na avaliação e cumprimento das políticas, procedimentos e processos relacionados aos controles internos sobre as principais transações da Entidade.

Os principais procedimentos aplicados foram efetuados com base na discussão para entendimento das transações e na aplicação de testes e são os seguintes:

PROCEDIMENTOS APLICADOS – AREA DE INFORMÁTICA

- Discussão para entendimento das principais políticas, procedimentos e processos existentes;
- Questionamento sobre a razoabilidade dos procedimentos aplicados à luz das práticas de controles internos com foco em gestão de objetivos, riscos sobre estes objetivos e controles sobre estes riscos
- Comparação das transações existente com o suporte documental

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS APLICADOS AO CICLO DE COMPRAS

- Avaliação do planejamento de compras, verificando a interface com as demais áreas, principalmente se as compras são planejadas de acordo com as necessidades;
- Verificação se há procedimento de cotação para aquisição dos itens e serviços dentro de alçadas autorizadas;
- Verificação de evidências de que o processo de negociação de compras é efetuado com critério e com vantagens para a Entidade;
- Análise dos contratos firmados com os fornecedores de serviços ou produtos;
- Avaliação do cadastro de fornecedores, verificando se encontram organizados e atualizados, de modo que possam ser utilizados inclusive como controle de desvios e pagamentos indevidos;
- Observação do ambiente de controle dos Estoques

Da amostra de compras selecionadas, procedemos aos seguintes exames:

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00022

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

- Formalização dos pedidos de compras e conciliação com as requisições de compra, bem como a segurança proporcionada pelo procedimento;
- Análise das melhores condições oferecidas;
- Conciliação do produto entregue com as condições previstas no pedido de compra, quanto a especificações, preços, quantidades e condições de pagamento;
- Análise quanto a informação dos fornecedores perante seus clientes, através de investigação (SERASA, PROCON etc.);
- Análise dos pagamentos efetuados, quanto à previsão de pagamento no fluxo de caixa, vencimento, descontos financeiros, valores desembolsados e cláusulas contratuais;
- Avaliação dos procedimentos de cancelamento e devoluções dos documentos pagos, de forma a evitar reapresentação de notas fiscais e consequente pagamento em duplicidade;

Aplicação de procedimentos analíticos, tais como:

- Comparação das quantidades compradas com as quantidades consumidas, investigando diferenças significativas;
- Examinar as variações significativas entre o planejado e o efetivamente comprado;

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS APLICADOS NO DEPTO FINANCEIRO

- Verificação se há manual de procedimentos e normas administrativas o qual defina as atribuições, rotinas e responsabilidades do departamento
- Discussão para entendimento dos procedimentos existentes para area;
- Aprovação de pagamento dentro das políticas, procedimentos e processos existentes;
- Análise do saldo de caixa e equivalentes de caixa com os extratos bancários e conciliações;

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00023

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

- Análise dos relatorios e ou planilha suporte;
- Confronto do saldo contábil de contas a receber com os relatórios financeiros e/ou planilhas de controles existentes e testes de realização;
- Confronto do saldo financeiro com a documentação suporte.

PROCEDIMENTOS APLICADOS À CONTABILIDADE

Todos os procedimentos abaixo foram aplicados:

- Entendimento das demonstrações contábeis da empresa sob exame e das informações gerenciais aplicáveis;
- Discussão dos principais critérios para preparação do balanço patrimonial se aderentes ao cumprimento dos principais objetivos de controle aplicáveis
- Avaliação das principais práticas contábeis para elaboração do balanço patrimonial sob exame se consistentes com as normas brasileiras de contabilidade
- Identificação de ajustes contábeis com base em aplicação de testes de revisão de balanço patrimonial e com base na extensão da documentação apresentada para testes;
- Revisão analítica das demonstrações contábeis para entendimento das operações ocorridas no período e verificação da contabilização das principais operações e se estão de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil que compreendem aquelas incluídas na legislação societária brasileira e os pronunciamentos, as orientações e as interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC);
- Indagação com a Administração sobre as principais práticas contábeis e estimativas adotadas pela Administração para elaboração das demonstrações contábeis;
- Verificação das conciliações e composições de saldos de contas elaboradas pela Administração como suporte dos saldos contábeis;
- Indagação com a Administração sobre transações com partes relacionadas;
- Confronto do saldo contábil de contas a pagar com as planilhas de controles existentes e teste de liquidação em período subsequente;

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00024

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

- Análise dos tributos a pagar e da base de cálculo observando à adequação quanto à legislação tributária PIS e COFINS, imposto de renda e contribuição social;
- Análise das obrigações sociais (salários, provisão de férias, 13° salário e encargos a recolher) confrontando os saldos contábeis das obrigações sociais com os registros auxiliares da folha de pagamento;
- Análise das demandas judiciais com base nos relatórios dos controles internos dos saldos;
- Análise das mutações do patrimônio líquido;
- Análise das receitas e despesas e confronto com documentação suporte, bem como análise do registro dentro de sua correta competência.

PROCEDIMENTOS APLICADOS - CONTRATOS

- Discussão para entendimento dos procedimentos existentes para contratação de serviços.
- Questionamento e mapeamentos das práticas de controles internos com foco em gestão de riscos, referente aos contratos firmados;
- Análise das principais clausulas contratadas, verificação da vigência dos contratos existentes
- Comparação da transação contratada com o respectivo contrato.

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS APLICADOS AO DEPARTAMENTO PESSOAL

Os procedimentos de avaliação procuraram avaliar os controles internos sobre as atividades básicas do Departamento Pessoal.

- Revisão do cartão de ponto ou outra forma de marcação do horário de trabalho, avaliando os controles mantidos;
- Conciliação dos nomes constantes da folha de pagamento, com a ficha de empregados;

Prefeitura de São Roque
Turística
03025

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

- Conferência dos cálculos de salário bruto e líquido e confronto com o registro de empregados;
- Verificação dos demais proventos, avaliando se estão sendo efetuados de acordo com a política interna;
- Teste nos descontos previstos na legislação (INSS, IRRF, etc.), verificando se estão sendo efetuados de acordo com a legislação vigente;
- Verificação se há autorização por parte dos funcionários para os descontos não previstos na legislação;
- Verificação de incidências e resumos da folha de pagamento com o relatorio da SEFIP
- Avaliação do tratamento dispensado para atrasos ou ausências;
- Revisão dos cálculos das folhas de pagamentos selecionadas, com abrangência no controle de pagamentos de horas extras, auxílios, faltas, atéstados médicos e abonos de faltas, férias e demais normas trabalhistas, incluindo as retenções e conferências das bases de cálculo de INSS, FGTS, IRRF;
- Análise dos cálculos do FGTS e INSS , verificando se estão sendo efetuados adequadamente e sendo recolhidos nos prazos previstos;
- Verificação se o valor líquido a pagar para cada empregado constante da folha de pagamento confere com o resumo enviado ao banco;
- Avaliamos o confronto da Folha de pagamento com a quantidade de cestas basicas adquiridas e o controle de Vale transportes concedidos;
- Vericação do Livro de Inspeção do trabalho;
- Verificação do registro contábil da folha de pagamento para os meses dos anos selecionados;
- Verificação da RAIS – Relação Anual de Informações Social;

Prefeitura de São Roque
00026
Fiscalização Turística

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

- Verificação quanto a desinsetização e desratização,
- Verificação PPRA/PCMSO
- Verificação do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador;
- Verificação do fornecimento dos EPIs , e os respectivos treinamentos;
- Constatação da Obrigatoridade da CIPA;
- Licença Sanitária – Vigilancia Sanitária
- CEBAS – Renovação, atravéz da Secretaria de Estado de São Paulo, publicado no Diário Oficial, DOU de 01/02/2019, constatamos a renovação do CEBAS com validade até 31/12/2021.

Dos procedimentos quanto a desligamento de funcionários, verificamos:

- A formalização adequada, que justifique o desligamento;
- Se verbas rescisórias estão de acordo com as horas trabalhadas no período; se foram devidamente calculadas as férias e 13° proporcional;
- A baixa do funcionário na folha de pagamento e na GFIP
- Os valores pagos na rescisão e sua inclusão na folha de pagamento do mês, a fim de não deixar de serem contabilizados.

III PONTOS IDENTIFICADOS

Os pontos identificados estão agrupados como segue:

Prefeitura de São Roque Estância Turística 00027

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

1. **CICLO DE TI GESTÃO E RESPECTIVOS RISCOS**
2. **CICLO DE COMPRAS**
3. **CICLO FINANCEIRO/TESOURARIA**
4. **CONTABILIDADE**
5. **CONTRATOS**
6. **DEPARTAMENTO PESSOAL**

1.GESTÃO E RESPECTIVOS RISCOS NA ÁREA DE TI

1.1 Uso de "*softwares*" sem a respectiva licença de uso

Constatamos que praticamente nenhum dos "OFFICE e WINDOWS" utilizados pela empresa no momento dispõe da respectiva licença de uso.

Como consequência, a "**Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque**" está sujeita a multa equivalente a 3.000 vezes o valor de cada "*software*" utilizado de forma irregular, aplicada pela ABES – Associação Brasileira de Empresas de "Software", conforme dispõe a Lei 9.600, de 16/02/1998, retificada em 25/02/1998.

Também entendemos que a prática dessa ilegalidade pode vir a comprometer a credibilidade da "**Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque**", perante as entidades as quais deva se reportar.

Segundo a Lei do "*Software*" (Lei nº 9609/98 de 20 de fevereiro de 1998), são proibidas a reprodução, cópia, aluguel e utilização de cópias de programas de computador sem a devida autorização do titular dos direitos autorais.

Os "*softwares*" proprietários são fornecidos, normalmente, sob um contrato de licença de uso e geralmente limitam a cópia apenas para fins de uso. Na inexistência de contrato de licença de uso, o documento fiscal de aquisição do "*software*" é utilizado para comprovação da regularidade do seu uso.

As instituições também devem estar atentas com "*softwares shareware*", que são programas disponíveis para avaliação e uso experimental durante um determinado período; findo esse período, o usuário deverá efetuar o registro do "*software*" para legalizar a sua situação.

Lembramos, ainda, que alguns "*softwares*" não licenciados podem conter códigos de programas que, uma vez instalados, comprometem seriamente o desempenho dos equipamentos ou até mesmo, interferem no funcionamento dos demais programas

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00028

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

instalados no equipamento em questão; trata-se das chamadas "ameaças programadas" tais como vírus, "*worms*", cavalos de tróia, dentre outros.

Utilizando "*software*" devidamente licenciado, a empresa poderá contar com suporte técnico oficial (do fabricante ou distribuidor), além de ter disponíveis para o seu uso atualizações ou correções dos programas, o que não seria possível obter com "*softwares*" não licenciados.

Recomendamos a legalização de todos os "softwares" utilizados pela **"Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque"**, seja por meio de aquisição das referidas licenças de uso em situação irregular ou por implementação de tecnologia que permita o compartilhamento, de forma regular, de licenças existentes e a desinstalação de programas sem interesse.

È recomendável também, a adoção de alguns procedimentos para que sejam minimizados os problemas decorrentes da instalação de "*softwares*" sem licença, tais como, a implantação de programa de conscientização dos usuários, com instruções sobre as consequências decorrentes do uso de "*softwares*" em situação irregular.

Utilizando-se das facilidades da rede, a **"Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque"**, poderá adotar "*softwares*" de segurança específicos para monitoramento remoto dos programas instalados nas máquinas. Existem, também, "*softwares*" que poderão ser instalados e configurados nas estações para que se iniba a instalação de programas que não sejam autorizados.

A **"Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque"** poderá, inclusive, estabelecer um padrão de instalação dos programas, facilitando, dessa forma, o processo de conferência e controle dos "*softwares*" instalados.

Por último, a **"Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque"**, deve manter permanentemente atualizado o inventário dos "*softwares*" *em uso*, a fim de facilitar a verificação dos programas que não possuem licença e os usuários devem estar cientes que serão responsabilizados por eventuais irregularidades que forem constatadas em suas máquinas.

1.2 AUSÊNCIA DE INVENTARIOS NA ÁREA DE TI

Não existe inventário e/ou controle de "*software*" existente na empresa

Tomando por base a análise das informações disponibilizados para a auditoria, constatamos que parte das informações estava defasada e que foi levantada para fins de atendimento às nossas solicitações.

Salientamos que o inventário de "*hardware*" e "*software*" são mecanismo adicional de segurança ao ambiente, uma vez que:

do inventário de "*hardware*" são minimizados os problemas decorrentes da substituição indevida de componentes. Lembramos que a subtração de determinados equipamentos

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00029

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

poderá prejudicar o andamento normal das atividades operacionais, bem como, permitir que informações sigilosas sejam divulgadas indiscriminadamente a terceiros.

O inventário de "*software*" minimiza a possibilidade da instalação de programas não homologados, bem como, daqueles cujo número de licença em uso não atende a demanda das instalações.

Em ambos os casos, os controles devem possuir informações básicas que permitam identificar o fornecedor, data da aquisição, departamento ou unidade em que está sendo utilizado, número da versão (em se tratando de "*software*") e configuração do equipamento (em se tratando de "*hardware*").

Recomendamos que sejam implementados controles que dinamizem os inventários de "software" e "hardware", tais como aquisição de programas específicos para tal finalidade.

Entendemos ainda que os inventários devem ser frequentemente validados por um trabalho de auditoria e atualizados assim que houver novas aquisições, instalações, reinstalações, ou quaisquer eventos que promovam a defasagem do documento.

1.3 FALTA DE MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRTIVOS PARA ÁREA DE TI

A **Empresa,** não possui um manual de procedimentos e normas administrativas o qual defina as atribuições, rotinas e responsabilidades de cada departamento.

Tal deficiência tem o seguinte reflexo na estrutura organizacional da **Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque:**

Acarreta falta de definição formal da política e das rotinas a serem observadas pelos departamentos no desenvolvimento das suas atribuições e no controle de suas operações. Além disso, o processo de administração informal cria sérias dificuldades tanto para o estabelecimento por parte da presidência, quanto para a observância, por parte da chefia e dos funcionários da **Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque**, das diretrizes a serem observadas na execução dos trabalhos.

Dificulta o processo de continuidade das tarefas desenvolvidas em um departamento, na hipótese de admissão ou substituição de funcionários.

Dificulta o processo de implantação do sistema de rodízio de funções entre os funcionários de um mesmo ou de diferentes departamentos.

Recomendamos que a **"Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque"**, que urgência os trabalhos de elaboração de um manual detalhado de normas e procedimentos administrativos, abrangendo a descrição detalhada das rotinas a serem observadas pela

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
03030

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

chefia e pelos funcionários lotados nos departamentos pedagógico, administrativo e operacional.

Entendemos ser oportuno salientar, também, que tal manual deve ser submetido pela presidência da "**Irmandade Santa Casa de Misericórdia de São Roque**" à aprovação do Conselho, após a qual, a não observância por parte da chefia e dos funcionários poderá sujeitar os infratores a processos de responsabilidade de gestão.

1.4 Cópias de segurança – "*backup*" – aprimoramentos necessários

Não há uma formalização mínima dos procedimentos para confecção, manipulação e guarda das cópias de segurança, o que as torna dependentes de pessoas.

Atualmente o *"backup"* é efetuado no próprio disco rígido dos equipamentos fisicamente próximos ao servidor original.

A guarda das cópias de segurança em local fisicamente próximo ao ambiente original também não oferece um grau de segurança aceitável, tendo em vista que incidentes poderão afetar simultaneamente os dados principais e os do *"backup"*. O problema se agrava quando as diversas versões de *"backup"* são gravadas numa mesma mídia, a qual, uma vez danificada, todos os dados são perdidos.

Os arquivos de *"backup"* (ou cópias de segurança) têm por finalidade garantir que versões anteriores de dados possam ser facilmente restauradas, principalmente quando situações adversas comprometam a qualidade dos arquivos originais.

Os *"backups"* devem ser periodicamente testados, para garantir que os mesmos são confiáveis e que poderão ser restaurados com exatidão;

Recomendamos que todos os *"backups"* da **Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque,** sejam devidamente registrados e identificados, para que não haja dúvidas quanto ao seu conteúdo e data de atualização, o local para armazenamento das cópias deve ser suficientemente seguro, ou seja, deve estar separado do ambiente dos servidores.

2.CICLO DE COMPRAS

Ausências de Gestão e planejamento – Quantidade e Giro dos Estoques

Solicitamos ao Setor de Compras um relatório onde contemplasse a quantidade máxima e mínima de produtos que deveria haver em estoque bem como o giro dos mesmos, segundo informações do Setor, a Entidade tem como prática a emissão deste relatório, porém as compras são efetuadas com base na disponibilidade financeira.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00031

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

Essa prática demonstra um estoque não muito organizado.

Recomendamos que a sociedade elabore planejamento de compra, a fim de contemplar um limite de mínimo e máximo para itens em estoque, o giro de cada item para avaliar pontos de compra mais definidos e que toda compra efetuada fora desses limites seja devidamente documentada e devidamente avaliada a fim de garantir um adequado controle sobre as transações e as devidas providências.

Lembramos que a falta de gestão representa custos altos operacionais e financeiros, muitos deles ocultos e relevantes. Os custos ocultos podem envolver ineficácias sobre pessoas, processos, informações e comunicações e que desconhecidos, são relevantes e não atacados devidamente.

Recomendamos que todas as aquisições sejam efetuadas de maneira planejada, a fim de adquirirem apenas itens necessários e evitar dispêndio financeiro com itens que não são utilizados.

3.TESOURARIA/FINANCEIRO

3.1 TESOURARIA PRÁTICAS DE GESTÃO INADEQUADAS PODEM CAUSAR PERDAS

3.1.1 VALORES RECEBIDOS EM DINHEIRO NO CAIXA SÃO UTILIZADOS PARA OUTROS FINS QUE NÃO O DEPÓSITO EM BANCO

Valores recebidos em dinheiro pelo caixa, utilizados para pagar diversas despesas, regra geral não se usa dinheiro para pagamento de despesas, a não ser pequenas despesas com base no fundo fixo, porém percebemos uma movimentação elevada em dinheiro no caixa do Hospital.

Questionamos a responsável pelo departamento financeiro que justificou que isso ocorre devido, as contas bancárias estarem bloqueadas, e se forem depositados em conta corrente automaticamente os recursos serão retidos e não terá como pagar as despesas do Hospital.

Os procedimentos para pagamento de despesas devem obedecer a políticas, procedimentos e processos com foco em metas de gestão e controle (alçada, aprovações, limites etc.) e de redução de custos e despesas.

3.1.2 CAIXA DE ESTACIONAMENTO e CAIXA HOSPITAL - ALTA MOVIMENTAÇÃO EM DINHEIRO

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

No caixa de estacionamento, constatamos pagamentos em dinheiro e cartão, porém não tem nenhum relatório que demonstrem o controle efetivo da quantidade de carros estacionados durante o dia. Quanto mais dinheiro é manuseado em uma entidade, maior o risco de perdas, desvios e fraudes.

Tudo que puder evitar ou minimizar o manuseio de dinheiro é recomendável. Por isso uma recomendação preliminar seria o depósito em conta com base em procedimentos e documentação que sigam os objetivos de controle.

3.1.3 Ausência de evidência de aprovação nos movimentos do "caixa – hospital e estacionamento"

Durante nossos testes verificamos que nos movimentos do caixa – "hospital e estacionamento" não há evidência de visto da responsável pela escrituração, nem de conferência por parte de seus superiores hierárquicos.

Objetivando maior segurança e fortalecimento dos controles internos, recomendamos que nos movimentos de caixa constem o visto do responsável pela sua elaboração e evidência de conferência e aprovação pelos seus superiores hierárquicos.

3.1.4 AUSÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO SUPORTE PARA NO ANO DE 2016

Constatamos extravio de documentos financeiro no ano de 2016, conforme explicação obtido junto ao departamento contábil e financeiro as movimentações financeiras foram enviadas, para a empresa FENAESC, responsável pela administração de 2016, porém não foram devolvidos.

Informamos que FENAESC, foi condenada por fraude financeira, causando prejuízos grande a "**Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque**".

Muitos valores foram contabilizados pelos débitos e créditos dos extratos de conta corrente, durante a Intervenção da PMSR, foi contratado uma administradora a "FENAESC", que causou grande prejuízo para entidade. Esta empresa contratada pelo Interventor da época, Franciso José Massariolli Tibiriça, que assinou o contrato e autorizou os pagamentos realizados para FENAESC.

4. CONTABILIDADE

Na execução de nossos procedimentos, observamos os seguintes pontos relevantes passíveis de comentário, que devem ser objetos de regularização e/ou ciência, pois podem trazer implicações e recomendações de melhoria:

4.1 – CAIXA E BANCOS

Prefeitura de São Roque
.00033
Fiscalização Tributária

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

Esse grupo de contas estava assim representado:

Descrição	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	30/06/2021
Caixa	15.344	5.092	15.804	8.263	11.350	*32.372*
Bancos	111.544	53.590	242.264	11.057	4.363	*8.139*
Disponibilidades	1.989.885	-	-	103.000	354.974	*354.475*
Total	**2.116.774**	**58.683**	**258.068**	**122.320**	**370.687**	**394.987**

Constatamos que são efetuadas as devidas conciliações bancárias. Para os cheques emitidos e não apresentados, assim como lançamentos não correspondidos em ambas as partes, são analisados e registrados os devidos ajustes. Desse modo, os saldos contábeis conferem com os saldos apontados nos extratos bancários.

Os pontos identificados, estão comentados no tópico de Tesouraria/financeiro.

4.2 – CRÉDITOS DE OPERAÇÕES

4.2.1 – Contas a receber

Esse grupo de contas estava assim representado:

Descrição	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	30/06/2021
Convênios a receber	1.480.585	337.588	411.851	437.410	347.914	*449.348*
Outros Creditos	47.815	38.403	38.431	35.067	32.839	*38.263*
Total	**1.528.400**	**375.991**	**450.282**	**472.477**	**380.754**	**487.611**

o saldo representado por cliente:

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00034

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

Conta	Convênio	Valor
80.309	FUNDACAO CESP	6.202,40
80.311	INTERMEDICA SISTEMA DE SAUDE	120.469,07
80.312	MEDIPLAN SAUDE	4.391,61
80.315	SAUDE BRADESCO EMPRESARIAL	44.855,47
80.318	MEDISERVICE-ADM.DE PLANOS DE SAUDE LTDA	5.654,99
80.319	ECONOMUS-INST.DE SEGURIDADE SOCIAL	1.797,19
80.320	AMIL ASSISTÊNCIA MED.INTERNACIONAL LTDA	94.878,10
80.323	SAUDE CAIXA	2.538,41
80.324	GOLDEN CROSS	703,05
80.325	NOTREDAME SEGURO SAUDE	101.615,73
80.328	CASSI-CAIXA DE ASSIST.DOS FUNC.DO BCO.DO	18.201,23
80.329	CARE PLUS MEDICINA ASSIST.S/S LTDA	1.508,79
80.330	APAS-ASSOC.POLICIAL DE ASSIST.A SAUDE	10.014,35
80.332	CABESP-CAIXA BENEF.DOS FUNC.DO BCO.DO ES	1.883,56
80.338	LIFE EMPRESARIAL SAUDE LTDA	498,71
80.339	ALLIANZ SAUDE S/A	1.458,76
87.349	GREEN LIFE ASSISTENCIA MEDICA E ODONTO	27.739,27
88.294	SUL AMERICA SERVICOS DE SAUDE S A	4.937,64
		449.348,33

80.357	CLIENTES PARTICULARES A RECEBER - PF	0,00
80.358	FATURAS/ DUPLICATAS	29.643,92
80.371	PREF.DE SAO ROQUE - SADT	0,00
80.376	CARTAO CREDITO MASTERCARD	4.111,56
80.377	CARTAO CREDITO VISA	4.115,11
86.534	CARTAO DE DEBITO	232,05
88.052	CARTAO CREDITO ELO	0,00
88.408	CLINICA MEDICA LOPES E RODRIGUES LTDA (CLIN DA CID	0,00
88.409	CRUZ E CORDEIRO SERVICOS EM SAUDE LTDA (NOSSA CL	160,00
		38.262,64

A empresa não apresentou a composição analítica das contas de clientes, cartão de crédito, cartão de débito com data base de 01/01/2016 a 30/06/2021, além disso esses valores estão em aberto a longa data, a constituição para devedores duvidosos não está sendo mensurados e contabilizados.

A PCLD deverá ser mensurada conforme CPC 48 (IFRS 9) no qual determina que as Perdas de Crédito 'Esperadas', sejam calculadas sobre a perda potencial pela probabilidade de inadimplência.

Neste sentido o reconhecimento para uma provisão (PCLD) não depende mais do não pagamento do título sendo passível de reporte mesmo antes do seu vencimento caso haja

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00035

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

alteração significativa do risco de crédito. No entanto, o conceito é subjetivo e não determina o nível de provisionamento para cada situação.

Assim, constatamos que os saldos da provisão para devedores duvidosos não estão mensurados, deste modo, sugerimos a reavaliação da norma para melhor apresentação dos saldos no exercício.

Alertamos que elaboração da composição formal das duplicatas a receber, ao final de cada período, seja mensal, trimestral ou anual, é uma prática importante nas empresas e constitui excelente instrumento de controle interno, visto que se pode visualizar as duplicatas atrasadas, analisar os procedimentos formais para o recebimento das mesmas e conciliar com os valores do departamento financeiro.

Recomenda-se que a empresa faça conciliação desta rubrica e regularize as pendencias elencadas acima, para evitar divergência entre o saldo contábil e o valor real do saldo de conta a receber.

4.3 - ESTOQUES

Os itens de estoques adquiridos são contabilizados no momento de sua recepção pelo seu preço de aquisição e o saldo de estoques está avaliado ao seu custo médio, sendo ambos inferiores ao valor de realização ou de reposição. são feitos inventários e possíveis diferenças são ajustadas.

Estoques – ausência de acompanhamento de inventário físico

Não acompanhamos o inventário físico dos estoques da Empresa, dessa forma não nos foi possível nas circunstâncias determinar as quantidades, assim como avaliar a razoabilidade dos valores registrados na rubrica "Estoques" nas demonstrações contábeis.

Vide Comentários na área de compras

4.4 – BENS A VENDA

Saldo representado conforme abaixo:

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00036

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

Descrição	dez/16	dez/17	dez/18	dez/19	dez/20	jun/21
IMOVEL CASA DA RUA 9	147.000	147.000	147.000	147.000	147.000	147.000
IMOVEL CASA DA RUA P	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000
IMOVEL GOIANÃ	44.295	44.295	44.295	44.295	44.295	44.295
Saldo total	**213.295**	**213.295**	**213.295**	**213.295**	**213.295**	**213.295**

Refere-se a imóveis que não fazem parte do complexo hospitalar, também não há qualquer atividade condizente com o objetivo estatutário da "**Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque**".

Tais imóveis são produtos de doações e a Santa Casa possui a documentação que confirma a doação e sua posse, não possui atualização dos valores.

4.5 –SUBVENÇÕES A RECEBER

Saldo representado conforme abaixo:

Descrição	dez/16	dez/17	dez/18	dez/19	dez/20	jun/21
PREFEITURA DA EST.TU	3.011.856	1.431.944	1.431.944	2.000.000	2.000.000	2.629.885
PRO SANTA CASA II - PF	47.771	47.771	47.771	-	-	-
PRO SANTA CASA II - PF	77.385	77.385	77.385	-	-	-
PRO SANTA CASA II - PF	65.019	65.019	65.019	-	-	-
Saldo total	**3.202.031**	**1.622.119**	**1.622.119**	**2.000.000**	**2.000.000**	**2.629.885**

Saldos referem-se a convênios que a "**Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque**" mantém com o Governo do Estado de São Paulo, atendimento ao Sistema Único de Saúde - SUS.

Observamos que a "**Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque**" possui um bom controle sobre os montantes acima, aplicamos nossos procedimentos e não encontramos irregularidades.

4.6–OUTROS CRÉDITOS

São eles:

Prefeitura de São Roque Estância Turística 00037

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

Descrição	jun/21
Seguro de veiculos	701
Seguro de vida	18.179
Saldo do curto prazo	**18.879**

Não evidenciamos seguros para cobertura patrimonial, além disso observamos que a Empresa lança diretamente para o resultado do exercício as despesas com seguros.

Recomendamos que a Empresa estude a possibilidade de solução para a pendência elencada acima para evitar riscos futuros.

4.7 – REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

O Realizável a Longo Prazo está composto de valores a realizar, como segue:

Descrição	dez/16	dez/17	dez/18	dez/19	dez/20	jun/21
HOSPITAL	216.451	1.328.916	1.662.175	446.164	618.170	774.274
BLOQUEIOS JUDICIAIS HOSPI	215.085	603.590	714.338	296.071	333.881	348.873
BLOQUEIOS JUDICIAIS - CIVEI	1.366	691.871	719.313	150.000	197.910	226.702
BLOQUEIOS JUDICIAIS - CIVEI	-	33.455	228.524	93	86.379	198.698
APLICACOES FINANCEIF	-	1.000.000	50.000	241.639	247.820	291.755
APLICAÇÃO CDB CAIXA	-	1.000.000	50.000	241.639	247.820	291.755
HOSPITAL	625.916	-	-	-	-	-
DEPOSITOS JUDICIAIS TRABA	458.563	-	-	-	-	-
BLOQUEIOS JUDICIAIS - TRAE	167.353	-	-	-	-	-
OPERADORA DE PLANOS DE :	923.826	-	-	-	-	-
DEPOSITOS JUDICIAIS- TRAB/	17.138	-	-	-	-	-
DEPOSITOS JUDICIAIS - CIVEI:	255.426	-	-	-	-	-
BLOQUEIOS JUDICIAIS - CIVEI	651.262	-	-	-	-	-
Total	**1.766.193**	**2.328.916**	**1.712.175**	**687.803**	**865.989**	**1.066.029**

Os Depósitos Judiciais referem-se a valores depositados em juízo, valores recursais e bloqueios em contas correntes bancárias decorrentes de ações cíveis e trabalhistas movidas por terceiros.

Prefeitura de São Roque
00038
Estância Turística

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

Com base em nossas análises, não identificamos evidências de que há conciliação e ou uma amarração entre os depósitos judiciais com os passivos judiciais, com a devida provisão de contingências e com a posição embasada de especialistas independentes no assunto.

Recomendamos amarração e implementação de controles mais efetivos, inclusive com a atualização periódica dos valores respectivos.

E mais, avaliar as causas dessas contingências para que sejam efetuadas ações objetivas na redução desses custos.

4.8 – IMOBILIZADO

Em 30 de junho de 2021 o Ativo Imobilizado da "**Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque**" estava assim composto:

IMOBILIZADO		Junho 2021	
	valor original	depreciação	saldo
Terrenos	2.637.000,00		2.637.000,00
Edificações	1.507.384,59		1.507.384,59
Edificações - Reavaliação	3.103.740,89	1.851.753,38	1.735.099,77
Máquinas e Equipamentos	2.261.316,67	1.215.806,85	359.052,08
Equip.Proc.Elet.de Dados	155.773,27	155.773,27	0,00
Móveis e Utensílios	296.784,56	290.804,56	0,00
Veículos	89.492,37	89.492,37	0,00
Obras em andamento	59.211,04	-	59,211,04
Instalações Ibiúna/Araçariguama.	11.992,75	11.992,75	0,00
Total	**10.011.703,39**	**2.796.382,98**	**5.127.855,08**

O registro contábil das adições é efetuado quando da recepção de um bem patrimonial adquirido, com base nas informações da Nota Fiscal de fornecimento. Adota o procedimento de arquivar em pasta específica e nos arquivos da área contábil, cópia da NF dos bens adquiridos e possui lista de bens em uso.

Foi realizado levantamento físico a Administração não reconheceu qualquer ajuste, do valor patrimonial, reavaliação de Edificações registrada contabilmente refere-se a reavaliação de Edificações levado a efeito em exercício anterior à Lei N° 11638, que regularizou o procedimento.

A Sociedade não revisou as estimativas de vida útil dos bens do ativo imobilizado para adequação às normas contábeis vigentes a partir de 1° de janeiro de 2010, mantendo as depreciações calculadas com base nas taxas máximas permitidas pela legislação fiscal.

Prefeitura de São Roque 00039 Câmara Municipal

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

Não foi possível determinar quais seriam os efeitos nas demonstrações contábeis, caso as depreciações tivessem sido reconhecidas com base em estimativas de vida útil dos bens. A Sociedade também não procedeu à determinação da mensuração de redução ao valor recuperável dos valores de itens do ativo imobilizado e do intangível, de conformidade com a Seção 27, da NBC TG 1000, questionamos a administração que justificou que está sendo realizado um novo levantamento físico saber a vida útil de cada bens e efetuar conciliação para poder efetuar os devidos ajustes.

A Sociedade realizou levantamento físico, porém, não efetuou conferência dos bens inventariados com os bens do ativo imobilizado registrado na contabilidade.

Como consequência, podem existir bens constantes dos registros contábeis não mais existentes fisicamente.

Recomenda-se a análise das contas no sentido de ajuste de possíveis erros de cálculos ou registro contábil.

4.9 – POSIÇÃO DOS DEBITOS APURADOS EM 01 01.2016 a 30.06.2021

Passivo Financeiro em aberto conforme balancete	jun/21
Provisões tecnicas	175.669
Prestadores de serviços	1.924.350
Fornecedores	1.818.000
Emprestimos	2.881.122
Acordos e parcelamentos	3.612.747
Impostos	1.569.284
Processos	
Processos trabalhistas - prováveis	1.578.560
Processos civeis - prováveis	12.801.009
Processos trabalhistas - Remota	3.672.247
Processos civeis - Remota	16.543.381
Saldo em 30.06.2021	**46.576.369**

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00040

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

4.9 – PROVISÕES TÉCNICAS

Até junho de 2021, as Provisões Técnicas foram constituídas de acordo com as normas estabelecidas pela ANS e devidamente lastreadas aplicações financeiras vinculadas à ANS, apresentando os seguintes saldos:

Descrição	dez/16	dez/17	dez/18	dez/19	dez/20	jun/21
PROVISÃO DE EVENTOSA LIQU	5.597.157	378.422	288.477	326.607	223.731	175.669
Saldo do longo prazo	**5.597.157**	**378.422**	**288.477**	**326.607**	**223.731**	**175.669**

O montante é referente a saldo remanescente de atendimento aos beneficiários do antigo plano de saúde pelo SUS anteriormente à sua extinção. A Irmandade deverá recolher esse saldo e possíveis outras notificações ao SUS.

4.10 – OBRIGAÇÕES COM TERCEIROS

Em 30 de junho de 2021 estava assim representado:

Descrição	dez/16	dez/17	dez/18	dez/19	dez/20	jun/21
Prestadores	3.531.654	5.243.409	5.384.341	2.752.565	1.545.077	1.924.350
Fornecedores	2.365.805	5.344.385	5.759.699	2.049.384	1.865.598	1.818.000
Saldo do longo prazo	**5.897.459**	**10.587.794**	**11.144.040**	**4.801.949**	**3.410.674**	**3.742.350**

Prestadores de serviços

Em "Prestadores de Serviços" registra-se as obrigações por atendimentos médicos de profissionais como pessoa jurídica ou como pessoas físicas, baseado nas nossas análises, constatamos montante de (R$ 1.544.020,63) em aberto a longa data conforme abaixo:

Prefeitura de São Roque Estância Turística 00041

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

Conta	Descrição	dez/20	jun/21	Mais 180 dias
81.167	JF OBSTARE - EMPRESA MEDICA LTDA	(1.056,20)	(38.939,06)	-
81.169	UNIVERSO SERVICO EM SAUDE LTDA	(1.607,28)	(1.607,28)	(1.607,28)
81.171	CLINICA MED.ORTOPEDICA E TRAUMAT.SR S/S	(99.282,17)	(99.282,17)	(99.282,17)
81.172	LABEL MEDICINA DIAGNOSTICA LTDA	(3.694,46)	(3.694,46)	(3.694,46)
81.173	CLINICA DE ANEST.SAO ROQUE S/C	(22.815,85)	(22.815,85)	(22.815,85)
81.180	BMF GESTAO TOTAL EM SAUDE OCUPAC.LTDA	(1.617,12)	(1.617,12)	(1.617,12)
81.187	TOSI OKANO SERVICOS EM MEDICINA S/S	(55.321,15)	(55.321,15)	(55.321,15)
81.188	JPE CLINICA DE GINEC.CARDIOLOGIA S/S	(3.233,58)	(3.233,58)	(3.233,58)
81.194	A.S.SAUDE SERVICOS MEDICOS S/S	(34,51)	(34,51)	(34,51)
81.196	GOF SERVICOS MEDICOS S/S	(62.162,88)	(62.162,88)	(62.162,88)
81.200	ANTONIO CARLOS AUGUSTO	(4.240,39)	(4.240,39)	(4.240,39)
81.204	MARCOS DE LIMA NAVARRO	(2.006,68)	(2.006,68)	(2.006,68)
81.205	ANA CAROLINA B.F.GODINHO	(152,58)	(152,58)	(152,58)
81.206	CARLOS EDUARDO GODINHO DE CAMPOS	(43,20)	(43,20)	(43,20)
81.208	TEREZINHA ANGELA AGUIAR NOGUEIRA	(285,94)	(285,94)	(285,94)
81.216	ANSELMA FOGLIA	(711,20)	(711,20)	(711,20)
81.226	FRANCISCO JOSE ALMADA RANGEL	(190,91)	(190,91)	(190,91)
81.231	ISER A.CALDEVILLA FILHO	(704,64)	(704,64)	(704,64)
81.275	GRMED SERVICOS MEDICOS LTDA	(5.631,00)	(5.631,00)	(5.631,00)
81.281	RUY DE OLIVEIRA MACHADO JUNIOR	(1.220,72)	(1.220,72)	(1.220,72)
81.282	FABIANA DA COSTA MARCOLINI	(1.679,28)	(1.679,28)	(1.679,28)
81.283	VIRLEY MACHADO DOS REIS	(280,19)	(280,19)	(280,19)
81.286	SEGAMAR SERVIÇOS MEDICOS	(11.905,81)	(11.905,81)	(11.905,81)
81.287	INSTITUTO DE PATOLOGIA E CITOLOGIA DE SORC	(2.741,58)	(2.741,56)	(2.741,58)
81.288	HERMES ALEX DO VALLE	(3.937,54)	(3.937,54)	(3.937,54)
81.290	INSTITUTO DE MEDICINA E CIRURGIA SÃO ROQUE	(66,19)	(66,19)	(66,19)
81.292	RENATO REIS LYRIO	(246,43)	(246,43)	(246,43)
81.293	DIAG MED-SERVICOS DE DIAGNOSTICO POR IMAG	(220.996,14)	(220.996,14)	(220.996,14)
86.655	DANILA VIEIRA PINTO	(3.366,28)	(3.366,28)	(3.366,28)
86.681	JLM SERVICOS EM MEDICINA SS	(42.388,89)	(42.388,89)	(42.388,89)
86.685	KIM SERVICOS MEDICOS LTDA - ME	(296.113,71)	(296.113,71)	(296.113,71)
87.038	MARIANA DE FATIMA PAULINO CASTELI - EPP	(19.333,10)	(19.333,10)	(19.333,10)
87.133	F & R OKANO SERVIÇOS EM MEDICINA SS ME	(18.096,91)	(18.096,91)	(18.096,91)
87.595	DIEGO CARREIRO	(10.403,20)	(10.403,20)	(10.403,20)
87.617	LISBOA ASSISTENCIA MEDICA LTDA	(67.572,00)	(67.572,00)	(67.572,00)
87.715	WF JUNDIAÍ SERVIÇOS MEDICOS LTDA - ME	(60.446,02)	(60.446,02)	(60.446,02)
87.651	OBGYN - ACORDO	(263.925,00)	(195.075,00)	(263.925,00)
87.721	INFANTI SAÚDE SÃO ROQUE EIRELLI -EPP	(133.398,23)	(133.398,23)	(133.398,23)
87.774	VINICIUS AUGUSTO DE MORAES CONTABILIDADE	(10.200,00)	(10.200,00)	(10.200,00)
88.228	ARVIGO & CRUZ DIAGNOSTICOS	(37.190,89)	(37.190,89)	(37.190,89)
88.229	HMA DIAGNOSTICO MEDICO LTDA	(74.776,98)	(54.508,82)	(74.776,98)
88.480	INOVAMED SERVICOS MEDICOS LTDA	-	(430.508,72)	-
	Saldo em 30.06.2021	**(1.545.076,83)**	**(1.924.350,23)**	**(1.544.020,63)**

Fornecedores:

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00042

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11º Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

Observamos a existência de saldos no montante de (R$ 1.709.165) antigos pendentes de liquidação na conta de fornecedores que, segundo informações da área contábil, a "**Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque**", procura saldar à medida de suas disponibilidades procedendo à acordos e parcelamentos.

Sobre parte desses saldos, que se encontram em pendência judiciais, estão constituídas provisões contingenciais.

Conta	Descrição	31/12/2020	30/06/2021	mais 180 dias
81.731	RAFAEL SILVERIO FERREIRA - ME	-3.999,40	-3.999,40	-3.999,40
81.734	NUTRI SUCO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	-324,00	-324,00	-324,00
81.735	AIR LIQUIDE BRASIL LTDA (OXIGENIO)	-24.084,43	-46.690,96	-24.084,43
81.737	EMPORIO HOSP.COM. PROD. CIRURG.HOSP. LTDA	-5.803,20	-9.184,19	-5.803,20
81.740	CRISTALIA PRODUTOS QUIM.FARM. LTDA	0,00	-36.785,00	0,00
81.744	PADIHEY MAGAZINE E PAPELARIA LTDA	-13.428,19	-13.428,19	-13.428,19
81.746	REIPEL COM.MAT.HIGIENE LIMP.LTDA-EPP	-2.958,47	-2.958,47	-2.958,47
81.747	ROSANGELA LEIKO SATO-ME	-3.795,65	-3.795,65	-3.795,65
81.759	MERCADINHO BIANCHI LTDA-EPP	-5.906,20	-5.724,10	-5.906,20
81.764	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE	-29.416,96	-30.545,29	-29.416,96
81.768	FRESENIUS HEMOCARE BRASIL LTDA	-225,10	-225,10	-225,10
81.770	ECL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI	-981,27	-841,37	-981,27
81.774	LIDER GRAF ARTES GRAFICAS LTDA-ME	-11.033,45	-11.033,45	-11.033,45
81.776	SUPERGASBRAS ENERGIA LTDA	-2.100,90	0,00	-2.100,90
81.788	NEVE IND.COM.PRODUTOS CIRURGICOS LTDA	-3.106,32	-3.106,32	-3.106,32
81.796	EMPORIO MED.COM.DE PROD.CIRUR. HOSP.LTDA	-14.788,45	-13.408,33	-14.788,45
81.806	PHARMALINS FARM.MANIPULACAO LTDA-EPP	-191,92	-191,92	-191,92
81.818	JOSE VICENTE BARBE-ME	-4.767,00	-4.767,00	-4.767,00
81.835	SIND.ENFERMEIROS DO ESTADO DE SAO PAULO	-7.098,09	-7.808,00	-7.098,09
81.849	SAO LUIZ HOME CENTER MAT.CONST. LTDA	-723,84	-723,84	-723,84
81.852	SIND.UNICO TRAB.ESTAB. SAUDE SOR.E REGIAO	-71.920,63	-73.180,63	-71.920,63
81.858	FEDERACAO DAS SANTAS CASAS - FEHOSP	0,00	-648,63	0,00
81.868	PLATI COMERCIO PRODUTOS LIMPEZA LTDA	-5.526,74	-5.526,74	-5.526,74
81.886	FARMAIS ESTÂNCIA DE SAO ROQUE LTDA.EPP	-7.794,94	-7.794,94	-7.794,94
81.898	GALLI ATACADISTA LTDA	-1.047,59	-1.047,59	-1.047,59
81.924	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE	0,00	372,35	0,00
81.932	SEGUNDO TABELIONATO DE NOTAS	-54,10	-54,10	-54,10
81.941	RL COMERCIO DE PRODUTOS HOSP.LTDA-ME	-1.705,00	-1.705,00	-1.705,00
81.949	ROQUE ANTONIO VAZ ME	-10.736,80	-10.736,80	-10.736,80

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00043

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

81.951	RAIA S/A	-5.037,42	-5.037,42	-5.037,42
81.957	COMERCIAL MDO LTDA ME	-3.433,88	-3.433,88	-3.433,88
81.965	LUCIANO CONCEICAO DOS SANTOS ELETRICA	-1.848,71	-1.848,71	-1.848,71
81.977	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO	-1.796,00	0,00	-1.796,00
81.979	LIMEIRA COMERCIO DE ARTIGOS ORTOPEDICOS	-2.716,55	-2.716,55	-2.716,55
81.981	ALVES LIMA COM.ESTERILIZ.MAT.MED.LTDA	-361,70	-361,70	-361,70
81.989	JGA ASSESSORIA CONTABIL LTDA	-11.400,00	-11.400,00	-11.400,00
81.991	ELVIS GARCIA PIRES-TRANSPORTE LTDA-ME	-360,00	-360,00	-360,00
81.993	ASSOCIACAO PAIS AMIGOS EXEP.DE SAO PAULO	-16.029,76	-16.029,76	-16.029,76
81.995	SERVITEC CERIONI SANEAMENTO LTDA-EPP	0,00	-704,88	0,00
82.010	RENATO VIRGILIO PRESTES	-299,20	-299,20	-299,20
82.013	P.R. DECORACOES IBIUNA LTDA-ME	-345,00	-345,00	-345,00
82.014	SILVIO DOS SANTOS CHAVEIRO – ME	-79,00	-79,00	-79,00
82.027	TELEFONICA BRASIL AS	0,01	0,00	0,01
82.034	PAULO SERGIO NISHIMURA MILAN-ME	-7.582,11	-7.582,11	-7.582,11
82.045	CIA.SANEAMENTO BASICO EST.SP - SABESP	-13.536,06	0,00	-13.536,06
82.049	CIA PIRATININGA DE FORCA E LUZ(ACORDO)	-156.000,00	-157.000,00	-156.000,00
82.050	SINDICATO DOS NUTRICIONISTAS DO ESTADO DE SP	-84,41	-84,41	-84,41
82.210	SALES COML.DISTRB. DE HIGIENICOS LTDA	-144,80	-144,80	-144,80
82.288	SOQUIMICA LABORATORIOS LTDA	-514,54	0,00	-514,54
82.296	FARMACONN LTDA	0,00	-514,54	0,00
82.305	COPOLFOOD COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS	0,00	-4.113,49	0,00
82.314	PROFORM COMERCIO E INFORMATICA LTDA	-156,62	-156,62	-156,62
82.323	CM HOSPITALAR LTDA- SP	-23.335,77	-23.335,77	-23.335,77
82.327	ATA TECNOLOGIA E REPRESENTACAO LTDA	-16.564,32	-16.564,32	-16.564,32
82.328	TAMANDUA BANDEIRA CONTROLE DE VETORES	-580,00	-580,00	-580,00
82.329	SABESP - ACORDO – CP	-145.625,16	-165.934,32	-145.625,16
82.352	JOMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	-883,24	-883,24	-883,24
82.354	POLAR FIX IND E COM DE PROD HOSP LTDA	-964,69	-964,69	-964,69
82.355	LONDRES DIST. DE PROD.ALIMENTICIOS LTDA-EPP	-1.852,06	-1.852,06	-1.852,06
82.359	CM HOSPITALAR LTDA – GO	-13.227,61	-13.227,61	-13.227,61
82.365	SIND. DOS FARMACEUTICOS NO ESTADO	-252,17	-252,17	-252,17
82.371	SIND. STAS CASAS MIS. E HOSP. FILANT.	-14.997,46	-17.634,81	-14.997,46
82.396	WALTER ROBERTO TRUJILLO	-3.233,78	-3.233,78	-3.233,78
82.398	CAMILA DE MORAES CERIONI SANEAMENTO ME	-380,00	-380,00	-380,00
82.430	CPS COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA ME	-3.703,30	-3.703,30	-3.703,30
82.432	HELP MEDIC MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES	-36.501,49	-36.501,49	-36.501,49

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00044

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

82.444	LUIMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES	-7.264,74	-7.264,74	-7.264,74
86.526	PETERSON MARTINS RODRIGUES ME	-3.591,79	-3.591,79	-3.591,79
86.535	BRADESCO AUTO RE.CIA DE SEGUROS	-1.168,32	0,00	-1.168,32
86.577	SALES EQUIP.E PROD.DE HIGIENE PROFISSIONAL	-144,80	-144,80	-144,80
86.580	EGM ENGENHARIA LTDA	-8.677,19	-8.677,19	-8.677,19
86.628	LAMACE COMERCIO IMP.EXP.LTDA	-1.690,55	-1.690,55	-1.690,55
86.649	COUTINHO ADVOGADAS ASSOCIADAS-ME	-7.038,75	-7.038,75	-7.038,75
87.001	L+M GETS ARQUITETURA E CONSTRUCAO LTDA	-88.899,70	-88.899,70	-88.899,70
87.004	GLOBAL CONSULTING CONSULTORIA CONTABIL E	-134.243,04	-134.243,04	-134.243,04
87.006	LUCIANO JOSE CAMARGO FELIPE - ME	-1.165,00	-1.165,00	-1.165,00
87.012	SAO ROQUE DISTRIB.DE MED.E MAT.HOSPIT	-48.387,11	-48.387,11	-48.387,11
87.033	HOSPFAR IND.E COM.DE PROD.HOSP. LTDA	-2.190,50	0,00	-2.190,50
87.055	MELLO COMUNICACOES LTDA EPP	-800,00	-800,00	-800,00
87.056	ERIC HENRIQUE SILVERIO LEITE	-740,24	-740,24	-740,24
87.061	LABCLIM DIAGNOSTICOS LABORATORIAIS LTDA	-11.371,59	-11.371,59	-11.371,59
87.088	PLAST PARK IND.COM.LTDA	-4.522,34	-4.522,34	-4.522,34
87.105	SOFTEASY TECNOLOGIA E INOVACOESEM	-1.625,04	-1.625,04	-1.625,04
87.109	NSI SOLUCOES EM DIAGNOSTICOS LTDA	-19.566,96	-19.566,96	-19.566,96
87.114	VALDEMIR GONÇALVES – ME	-915,75	-915,75	-915,75
87.159	CIRURGICA KD LTDA	-5.382,00	0,00	-5.382,00
87.177	CREMER S.A.	-1.639,77	-1.639,77	-1.639,77
87.189	BELIVE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES	0,00	-3.439,80	0,00
87.200	MULTIFARMA COMERCIAL LTDA	-2.204,80	0,00	-2.204,80
87.206	EXTERA IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA	-4.664,61	-4.664,61	-4.664,61
87.213	CLIMATEC PECAS E SERVICOS EM AR CONDIC	-1.260,00	-1.260,00	-1.260,00
87.242	VOLPI DISTRIBUIDORA DE DROGAS LTDA	-27.815,75	-27.815,75	-27.815,75
87.243	OCTA LAB FARMACIA DE MANIPULACAO EIRELI	-150,00	-150,00	-150,00
87.244	HDL LOGISTICA HOSPITALAR LTDA	0,00	-2.455,00	0,00
87.247	CONTROL LAB CONTROLE DE QUALIDADE	-1.359,76	-1.359,76	-1.359,76
87.278	PRO HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDIC	-7.250,00	-7.250,00	-7.250,00
87.283	LAVSIM HIGIENIZAÇÃO TEXTIL S.A.	-8.829,50	-35.553,32	-8.829,50
87.333	CLARO S.A	-3.766,32	-3.766,32	-3.766,32
87.337	LEONARDO DE MORAES- EPP	-1.800,00	-1.800,00	-1.800,00
87.364	ESPAÇO DA DECORAÇÃO COMERCIO E SERV	-17.000,00	-17.000,00	-17.000,00
87.445	FRANCISCO JOSE MASSARIOLLI TIBIRICA	-1.741,94	-1.741,94	-1.741,94
87.449	UNIÃO QUIMICA FARMACEUTICA NACIONAL S/A	-21.737,50	-21.737,50	-21.737,50
87.556	FARMATER MEDICAMENTOS LTDA SP	-7.062,20	-7.062,20	-7.062,20

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00045

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

87.557	INTERBUSINES COM. DE PROD. DE LIMP E REP.	-1.935,13	-1.935,13	-1.935,13
87.568	W. CARVALHO - REVESTIMENTOS EM CORURO	-4.500,00	-4.500,00	-4.500,00
87.574	CASA DE CARNES 7 DE SETEMBRO	-19.992,50	-19.992,50	-19.992,50
87.563	ATTORNEY HELP ASSESSORIA E CONSULTORIA	-10.000,00	-10.000,00	-10.000,00
87.590	CONSULTLIST EDIT LISTAS TELEFONICAS REG	-2.702,00	-2.702,00	-2.702,00
87.594	C S A INTERNACIONAL IMPORTAÇÃO IMP. E EXP.	-9.894,28	-9.894,28	-9.894,28
87.649	AIR LIQUIDE BRASIL LTDA - ACORDO	-89.584,96	-22.396,24	-89.584,96
87.658	MEDIBASE COMERCIO E DIST LTDA	-2.371,80	-2.371,80	-2.371,80
87.716	OXY SYSTEM EQUIPAMENTOS MÉDICOS	-9.920,00	-9.920,00	-9.920,00
87.717	MONICA SILVA DE OLIVEIRA	0,00	0,00	0,00
87.718	UNION LABORATORIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	-56.484,65	-56.484,65	-56.484,65
87.728	J.C PRODUTOR RURAL E COMERCIO LTDA EPP	-2.138,76	-2.138,76	-2.138,76
87.736	BCR COM. DE PROD. NUTRICIONAIS E HOSP. LTDA – ME	-1.552,50	0,00	-1.552,50
87.743	MERINO E CAPPS SERVIÇOS EM MEDICINA SS	-31.450,85	-31.450,85	-31.450,85
87.748	SUPER MERCADO SAO ROQUE LTDA	-4.802,09	-2.583,82	-4.802,09
87.757	SIND.UNICO TRAB.ESTAB. SAUDE SOR.E REGIAO -	-3.536,00	-3.536,00	-3.536,00
87.786	LIGFARMA PRODUTOS MEDICOS E FARMA. LTDA	-24.057,16	-24.057,16	-24.057,16
87.791	COTA.COM COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	0,00	-1.043,65	0,00
87.804	COMERCIAL BRASIL	-16.093,40	-16.093,40	-16.093,40
87.806	LAVSIM HIGIENIZAÇAO TEXTIL - ACORDO CP	-63.078,45	-42.052,30	-63.078,45
87.812	RR INDUSTRIA E COMERCIO DE ETIQUETAS LTDA	-1.870,00	-1.870,00	-1.870,00
87.816	UP MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MAT MED	-14.263,04	-14.263,04	-14.263,04
87.821	QUEO SISTEMAS LTDA	0,00	-120,00	0,00
87.897	SPS SOLUÇÕES EM PLANOS DE SAUDE LTDA-EPP	-15.480,24	-15.480,24	-15.480,24
87.902	SUPREMA SISTEMAS DE HIGIENE EIRELLI - EPP	-116,72	-116,72	-116,72
87.913	MAKELINE COMERCIAL LTDA	-2.034,00	-2.034,00	-2.034,00
87.927	FEHOSP- (ACORDO)- CP	-1.895,52	-1.378,56	-1.895,52
87.926	CEMED COM. IMPORT. EXPORT. E DISTRIB. LTDA	-8.101,46	-8.101,46	-8.101,46
87.945	ELFA MEDICAMENTOS LTDA	0,00	-76,27	0,00
87.953	CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	-6.710,00	-7.374,00	-6.710,00
87.963	BIVIMED COMERCIO DE EQUIP MEDICOS	-845,00	-845,00	-845,00
87.987	SEGURO DE VIDA	0,00	-18.178,60	0,00
88.004	ORTOS COMERCIO DE PRODUTOS MED. HOSP.	-11.640,00	-11.640,00	-11.640,00
88.005	SAO LUIZ HOME CENTER MAT. CONST. LTDA	-215,36	-215,36	-215,36
88.006	SPS - SOLUÇOES EM PLANOS DE SAUDE LTDA	-10.320,16	-10.320,16	-10.320,16
88.008	MARINA BEATRIS CIARAMELLO ME	-6.000,00	-6.000,00	-6.000,00
88.007	SACHO AUDITORES INDEPENDENTES EPP	-2.318,77	-2.318,77	-2.318,77

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00046

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

88.011	DIAS SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA ME	-629,18	-629,18	-629,18
88.010	WALTER ROBERTO TRUJILLO	-5.025,35	-5.025,35	-5.025,35
88.014	PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS	-13.283,99	-13.283,99	-13.283,99
88.015	SPINE SURGICAL IMP, EXP. E COM DE IMPLANTES	-6.220,00	-6.220,00	-6.220,00
88.016	LIMEIRA COM DE ART ORTOP E REP LTDA	-2.631,00	-2.631,00	-2.631,00
88.017	SIMPRO PUBL TELEP LTDA (TRANSF HOSPITAL)	-1.472,46	-1.472,46	-1.472,46
88.018	FERNANDO RAMOS MATERIAIS ELETRICOS ME	-67,60	-67,60	-67,60
88.019	STEC - MONITORAMENTO BLUE EIRELI ME	-2.451,52	-2.451,52	-2.451,52
88.020	FABIANA CRISTINA RIBEIRO DE OLIVEIRA- ME	-1.705,14	-1.705,14	-1.705,14
88.021	CARLOS EDUARDO MIGLIOLI (TRANSF HOSPITAL)	-8.640,00	-8.640,00	-8.640,00
88.023	PEMOGUS CLÍNICA MÉDICA LTDA (AUDITORIA)	-2.815,50	-2.815,50	-2.815,50
88.024	DEIZE MELLO DA SILVA (TRANSF HOSPITAL)	-3.724,00	-3.724,00	-3.724,00
88.027	PHOENIX HEALTHCARE COMÉRCIO DE PRODUTOS	-7.715,00	-7.715,00	-7.715,00
88.028	TORO E ADVOGADOS ASSOCIADOS	-15.999,99	-15.999,99	-15.999,99
88.029	COMERCIAL SRG MAGAZINE LTDA - PADIHEY	-301,20	-301,20	-301,20
88.030	SPS - ACORDO (TRANSF HOSPITAL)	-5.937,67	-5.937,67	-5.937,67
88.033	GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO	-23,27	-23,27	-23,27
88.348	GCE COMERCIO INTER. DE PAPEIS LTDA	0,00	-3.033,00	0,00
88.065	SIST. DE SERV. RB QUALIY COM. DE EMB. LTDA	-1.980,00	0,00	0,00
88.066	PH7 COM. E REPRESEN. DE PROD. PARA DIAG LT	0,00	-1.300,74	0,00
88.108	SUPERMED COM. E IMPOR. DE PROD. SP	0,00	-558,96	0,00
88.110	NOVA HOSP. COMER. E IMPORTADORA	-0,12	0,00	0,00
88.219	COMERCIAL JVD LTDA	0,00	-7.008,30	0,00
88.268	SANDRA DE VOLPATO FORNEL ANTUNES & CIA	0,00	-280,00	0,00
88.269	CONSELHO FEDERAL DE FARMACIA CRF-SP	-18.914,40	-18.914,40	-18.914,40
88.291	ENIMED ENGENHARIA E INST. HOSP. LTDA	-164,18	-164,18	-164,18
88.352	AGILLE COMER. DE MÉDICA. LTDA	-526,00	-526,00	-526,00
88.361	CYBER PRINTER COMERCIO DE TONER LTDA ME	0,00	-630,00	0,00
88.357	RTS RIO S/A	-146.000,00	0,00	0,00
88.386	BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES S.A.	0,00	-9.718,96	0,00
88.387	HUMANA ALIMENTAR DISTR. MED. E PROD. NUT.	-3.316,00	0,00	0,00
88.400	TTS TECNO TROLLEY SYSTEM DO BRASIL LTDA	0,00	-1.172,73	0,00
88.403	ELPACKING EMBALAGENS E PRODUTOS	0,00	-3.963,75	0,00
88.404	MANUFATURA ATIVA LTDA	0,00	-3.127,00	0,00
88.414	LD BRASIL HOLDING LTDA	-5.136,24	0,00	0,00
88.447	EDSON L F DA COSTA (ACORDO LISBOA)	0,00	-45.000,00	0,00
88.493	BALILLA DIST. DE VEICULOS RLT LTDA	0,00	-1.767,50	0,00

Comarca de São Roque Pref. 00047 Justiça Municipal

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

88.495	AZ CLEAN COM. DE DESCARTAVEIS	0,00	-2.665,00	0,00
88.502	CELESTE MEDICOES IND. E COM. LTDA	0,00	-297,12	0,00
88.503	BIO INFINITY TECNOLOGIA HOSP. EIRELI ME	0,00	-2.081,90	0,00
88.506	CISCRE IMP. DE DIST. DE PROD. MED. LTDA	0,00	-1.200,00	0,00
		-1.865.598	-1.818.000	-1.709.165

Recomenda-se que a empresa regularize pendencias elencadas acima para evitar questionamentos futuros.

4.11 – EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS

Posição em 30/06/2021

Descrição	dez/20	jun/21
(-) JUROS A APROPRIAR S/EMPRESTIMO SANTANDER	(732.341)	(262.487)
BANCO CAIXA ECONOMICA FEDERAL	887.820	878.201
Saldo do curto prazo	**155.479**	**615.715**
(-) JUROS A APROPRIAR S/EMPRESTIMO SANTANDER	(2.751.868)	(369.197)
BANCO CAIXA ECONOMICA FEDERAL	5.474.888	2.634.604
Saldo do longo prazo	**2.723.020**	**2.265.407**
Saldo total	**2.878.499**	**2.881.122**

A Santa Casa obteve junto ao Banco Caixa econômica Federal um empréstimo "Cédula de Crédito – SUS", no montante de R$ 2.850.000,00, para quitação em 48 parcelas mensais.

Observamos que a **"Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque"**, tem adequado controles sobre pagamentos e transferências de parcelas de longo para curto prazo, constatamos que os juros foram lançados na conta do banco Santander conforme demonstrado acima.

Recomenda-se que a empresa a regularização desta rubrica de empréstimos, para fortalecimentos dos controles internos e evitar questionamentos futuros.

4.12 – TRIBUTOS E ENCARGOS SOCIAIS

Posição em 30/06/2021:

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03048

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11º Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

Descrição	dez/20	jun/21	Acima 180 dias
2100 - INSS A RECOLHER (FUNCIONÁRIOS)	67.503	65.655	-
FGTS A RECOLHER	116.308	66.041	-
PIS A RECOLHER	167.875	167.875	167.875
IRRF A RECOLHER - COD. 0561	56.330	60.721	56.330
IRRF A RECOLHER - COD. 1708	267.253	271.975	267.253
IRRF A RECOLHER - COD. 0588	2.558	2.558	2.558
ISS A RECOLHER	160	183	160
INSS RETIDO S/ MAO-DE-OBRA DE TERCS.-11%	-	87	-
COFINS/PIS/CSLL (CSRF)CÓD.5952 A RECOLHER	919.526	934.189	904.375
FGTS - ACORDO	109.568	91.778	91.778
INSS - ACORDO	347.779	347.779	347.779
PERT CÓD 1734	188.100	167.465	188.100
PIS - ACORDO CÓD 8301	16.455	16.455	16.455
IRRF - ACORDO CÓD 0561	24.078	24.078	24.078
PCC - ACORDO CÓD 5952	23.689	23.689	23.689
IRRF -ACORDO COD 0588	26.220	26.220	26.220
PREFEITURA SAO ROQUE ACORDO (CP)	31.874	18.653	18.653
DARF MULTA RECEITA FEDERAL- COD 3624 (CP)	17.807	17.807	17.807
Total do Curto Prazo	**2.383.082**	**2.303.208**	**2.153.111**
FGTS	362.226	263.437	263.437
PARCELAMENTO DEBITOS PREVIDENCIARIOS PRT LP	1.311.875	1.138.165	1.138.165
PIS - ACORDO CÓD 8301 (LP)	25.380	17.153	17.153
IRRF - ACORDO CÓD 0561 (LP)	40.130	28.091	28.091
PCC - ACORDO CÓD 5952 (LP)	37.507	25.663	25.663
IRRF -ACORDO COD 0588 (LP)	32.776	19.665	19.665
REFIS DÉBITOS DARF CÓD. 1734	1.073.535	836.291	836.291
PREFEITURA SAO ROQUE ACORDO (LP)	6.999	3.181	3.181
DARF MULTA RECEITA FEDERAL- COD 3624 (LP)	40.066	29.679	29.679
Saldo do longo prazo	**2.930.493**	**2.361.324**	**2.361.324**
Total	**5.313.576**	**4.664.532**	**4.514.435**

Trata-se de obrigações relativas a tributos à Recolher, calculados a partir da Folha de Pagamento e de pagamentos a terceiros, assim como, tributos de responsabilidade da Santa Casa.

Observamos ausência de pagamento devido a insuficiência de recursos, segundo informações da área contábil, a qual justificou que foram feitos parcelamentos para quitar os valores supracitados acima, verificamos os aditivos dos parcelamentos não sendo encontrados irregularidades.

Prefeitura de São Roque Estância Turística 00049

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

Porém constatamos diversos valores conforme identificado no quadro acima de amarelo, que não foram pagos e/ou parcelados, observamos também que os mesmos, não foram atualizados.

Verificamos, por amostragem recolhimentos de obrigação suportados por documento hábil (DARFs, GRFs etc.), conforme registros em nossos Papéis de Trabalhos, observamos que a **"Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque"**, tem adequado controles sobre pagamentos, informamos que existem saldo elevado em aberto a longa data por falta de pagamentos caracterizando apropriação indébita.

Recomenda-se que a empresa adote medida para regularização dos valores acima, para evitar atuação pelas autoridades fiscais.

4.13 – OBRIGAÇÕES COM PESSOAL

Em 30/06/2021:

Descrição	dez/20	jun/21
SALARIOS A PAGAR	424.581	445.341
FÉRIAS	1.199.681	1.243.566
FGTS S/ FÉRIAS	84.205	87.294
DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	-	426.468
FGTS S/ DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	-	29.946
DESCONTOS DIVERSOS COM PESSOAL A REPASSAR	351	375
PENSAO ALIMENTICIA A REPASSAR	2.233	2.523
PENSAO ALIMENTICIA A	8.759	40.931
DISSIDIO- ACORDO 2017	37.648	10.829
Saldo do curto prazo - - -	**1.757.458**	**2.287.275**

Registro de apropriação da Folha de Pagamento. A provisão de férias e de 13° são baixadas a medida que são aplicadas. O saldo de "Outras obrigações com Pessoal" refere-se a acordos e rescisão trabalhistas a pagar, aplicamos nossas análises e não encontramos irregularidade.

4.14 – PROVISÕES CONTINGÊNCIAIS

A "Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque", constituiu provisão para ações judiciais no montante de R$ 14.379,569,00 cuja probabilidade é provável e R$ 20.215.628 remota, com base no relatório de seus assessores jurídicos, como segue;

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
09050

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11º Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

PROVISÕES CONTINGÊNCIAIS		jun/21
PROVISÃO PARA ACOES CIVEIS	- Provável	12.801.009
PROVISÃO PARA AÇÕES TRABALHISTAS	- Provável	1.578.560
Total provisões Contingeniais - prováveis		14.379.569
PROVISÃO PARA ACOES CIVEIS	- Remota	16.543.381
PROVISÃO PARA AÇÕES TRABALHISTAS	- Remota	3.672.247
Total provisões Contigeniais Remota		20.215.628
Saldo total		**34.595.196**

Processos judiciais Trabalhistas

Nome	Valor Inicial	Início	Término	Valor Provável	Valor Remoto
Adalberto Pereira de Arruda	R$ 70.000,00	21/04/2016	22/07/2016	x.	R$ 700.940,91
Aníbal de Jesus Gonzalo Dias	R$ 50.000,00	15/01/2015	03/08/2016	x.	R$ 71.923,92
Camila Alves da Silva	R$ 57.010,91	23/05/2014	01/06/2021	x.	R$ 57.932,44
Camila Ribeiro Prevedello	R$ 166.566,19	11/03/2015	30/07/2015	x.	R$ 233.183,00
Daniela Nitsuko Teruya Molina	R$ 195.232,78	11/03/2015	15/08/2015	x.	R$ 272.824,07
Diego Carreiro	R$ 48.082,38	01/02/2016	23/08/2016	R$ 61.248,45	x.
Fernando Eduardo Ferretti	R$ 146.798,13	01/07/2016	06/12/2016	x.	R$ 180.623,55
Fernando Vergos Torre	R$ 200.000,00	28/11/2016	13/05/2017	x.	R$ 245.732,91
Francianne Poli Nogoceke	R$ 50.000,00	25/09/2016	23/12/2016	x.	R$ 60.337,54
Geisa Caniato Carvalho Brito	R$ 1.094.127,95	20/09/2003	31/07/2014	R$ 152.651,07	x.
Geraldo Aparecido Oliveira	R$ 52.470,06	18/09/2016	22/10/2016	R$ 33.255,62	x.
Henderson Guerra da Silva	R$ 170.342,99	01/05/2014	20/09/2017	x.	R$ 190.680,16
Higor Barbosa da Silva	R$ 50.000,00	01/04/2016	26/09/2016	x.	R$ 61.835,49
Jair João Cacão	R$ 90.000,00	17/08/2010	12/05/2016	x.	x.
Jose Dario Borcy Rodriguez	R$ 343.208,46	01/06/2016	11/08/2017	x.	R$ 383.955,50
Julio Antônio Mariano	R$ 37.411,46	10/01/2013	28/07/2014	R$ 56.012,75	x.

Prefeitura de São Roque
00051
Estância Turística

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

Julio Cesar Chavarria Flores	R$	120.000,00	15/05/2016	06/08/2016	x.	R$ 171.423,20
Linamara Cardoso Leite C.S.	R$	4.156,15	01/04/2015	24/10/2016	x.	x.
Marcia Aparecida de Sá	R$	47.500,00	25/03/2013	19/02/2014	x.	R$ 75.549,55
Mariane Ribeiro da Silva	R$	200.000,00	28/11/2016	13/05/2017	x.	R$ 243.155,45
Nilton da Silva Borges	R$	438.242,00	20/11/2015	17/04/2017	x.	R$ 490.490,18
Roberta de Carvalho	R$	60.000,00	01/08/2015	04/11/2015	x.	R$ 19.622,96
Rodrigo Fineto	R$	40.000,00	11/11/2016	01/10/2017	R$ 12.772,89	x.
Rossen Gueorguiev C.S.	R$	50.000,00	01/07/2014	05/08/2015	R$ 1.090.361,58	x.
Rossen Gueorguiev Gueorguiev	R$	50.000,00	15/11/2015	26/11/2016	x.	R$ 66.350,34
Saint Clair Kalteneger da Costa	R$	48.805,92	19/03/2013	19/02/2014	x.	R$ 66.648,93
Thais Souza da Silva	R$	40.000,00	04/05/2015	26/08/2016	R$ 2.175,55	x.
Thiago Augusto Gonçalves	R$	73.000,00	01/10/2016	08/05/2017	R$ 121.579,11	x.
Vanessa Cristina Companhoni	R$	46.417,90	10/05/2021	x.	R$ 48.502,48	x.
Vladinir Tavares Junior	R$	60.000,00	01/08/2016	19/01/2017	x.	x.
Wendel Soares dos Santos	R$	50.000,00	01/05/2014	01/09/2017	x.	R$ 79.037,01
TOTAL	**R$**	**4.149.373,28**	x.	x.	**R$ 1.578.559,50**	**R$ 3.672.247,11**

Processos judiciais Cíveis

Vara	Ação	Nome	Início do Fato	Término do Fato	Valor Provável R$	Valor Remoto R$
2ª	Prest. Serviço	Abel Alfonso Castro Soria	05/09/2016	28/11/2016	66.379	x
1º	Dano Moral	Adriana Rodrigues R. Andrade	11/07/2019	X	x	164.022
2ªSR	Monitória	Air Liquide Brasil	24/05/2016	28/12/2016	444.235	x
5ª/0002	Exec.Título	Air Liquide Brasil	11/05/2016	X	710.326	x
2ª/0238	Dano Moral	Alexandre Lima Santana	23/03/2012	X	671.584	x
14ª/0053	Dano Moral	Ana Julia Tomaz de Almeida	25/10/2017	X	.x.	1.725.332
JF	Exec. Fiscal	ANS - Ag. Nac. Saúde Sulplementar 33910.0009331/2017-40	x	X	66.675	x

Prefeitura de São Roque
00052
Fiscalização Tributária

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

JF	Exec. Fiscal	ANS - Ag. Nac. Saúde Suplementar 25.789.066539/2016-16 e 25.789.069278/2016-88	x	X	111.901	x
JF	Exec. Fiscal	ANS - Ag. Nac. Saúde Suplementar 25.789.010942/2017-63, 25.773.002326/2017-16 e 25.789.034739/2017-82	x	X	210.730	x
1ª	Exec.Título	Arena Suprimentos Médicos	15/07/2016	x	x	14.610
1ª	Prest. Serviço	As Erthal Ribeiro Ltda	15/06/2016	15/07/2016	26.421	x
1ª	Exec.Título	Biomed Medicina Diag.	05/09/2016	x.	118.598	x
1ª	Prest.Serviço	Blue Serviços Radiológicos	01/09/2012	01/02/2013	214.182	x
2ª	Dano Moral	Camila Anunciada da Silva	11/02/2018	x	x	821.559
2º	Prest. Serviço	Cardiocon Serv. Cardiológicos	01/06/2016	03/08/2016	29.496	x
1º	Dano Moral	Claudia Aparecida do Carmo	31/10/2016	X	x	89.092
2ª	Prest. Serviço	Clínica Endocr. Sta. Helena	31/07/2016	29/08/2016	28.006	x
2ª	Obrigação	Clínica Médica Veras	15/06/2016	15/08/2016	32.240	x
22ª/0100	Exec.Título	Colsan	20/09/17	X	1.436.288	x
2º	Cobrança	Coml. Cirúrgica Rioclarense	02/06/2016	27/06/2016	54.141	x
2ª	Exec.Título	Comercial João Afonso Ltda	21/10/2016	X	70.204	x
2ª	Dano Moral	Dayse Villela da Conceição	10/04/2014	X	x	892.525
2ª	Dano Moral	Devanilda P. Marcelino	09/09/2016	X	x	10.609
1º	Dano Moral	Dirce Correa Patricio	04/06/2015	X	222.981	x
2ª	Prest. Serviço	Dorival Casteli	02/10/2015	04/11/2015	41.838	x
2ª	Exec.Título	Droga Catarinense S. Roque	2005	X	x	214.806
2ª/0337	Honorários	Elze dos Santos Cruz	05/09/2012	X	3.573	x
2ª/0337	Dano Moral	Emilly Pietra Vieira da Cunha	13/02/2013	X	x	56.254
2ª	Exec.Título	F&R Okano Serviços em Medicina	15/05/2016	15/08/2016	80.114	x
2ª	Dano Moral	Fabiana Cristina de Souza	04/07/2012	X	294.772	x
1º	Dano Moral	Fabiano Oliveira Souza	14/08/2010	X	22.934	x
1ª	Exec.Título	Ferrari & Pedroso	17/08/2015	15/10/2015	103.510	x

Prefeitura São Roque
00053
Estância Turística

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11º Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

2ª	Exec.Título	Ferrari & Pedroso	06/06/2016	X	29.433	x
1ª	Exec.Título	Ferrari &Pedroso	27/10/2016	X	58.465	x
3ª/RP	Exec.Título	Gesti Gestão e Soluções	01/10/2015	01/02/2016	223.959	x
2ª	Erro Médico	Gislaine de Lima	16/02/2015	X	x	1.016.861
1ª	Dano Moral	Gisleine Alves de Araujo	12/01/2016	X	x	667.131
J	Prest. Serviço	Giulia Assis Vasco	01/12/2016	01/12/2016	13.822	x
1ª	Monitória	Go.med Medicamentos	15/07/2016	29/07/2016	21.096	x
1ª	Exec.Título	Halex Istar Ind. Farmacêutica	27/11/2013	07/12/2013	8.137	x
1ª	Monitória	Hospital Oftalmológico BOS	17/06/2016	15/10/2016	144.068	x
1ª	Monitória	Hospital Samaritano	15/06/2016	15/10/2016	848.738	x
2ª	Cobrança	Hospital Santa Lucinda	15/01/2016	15/12/2016	293.860	x
1ª	Cobrança	Innovaa - Gestão em Saúde	11/07/2015	X	160.813	x
1ª	Prest.Serviço	Inst. Alpha Medicina Saúde	15/06/2016	15/11/2016	1.610.011	x
2ª	Dano Moral	Iracema Ap. Santinelli Silva	30/06/2015	x.	410.983	x
2ª	Erro Médico	Israel Roberto de Deus	28/07/2013	X	x	757.426
1ª	Erro Médico	Jamil da Silva	06/04/2015	X	x	1.383.859
2ª	Cobrança	Juarez Batista da Costa	out/16	X	x	31.522
1ª	Erro Médico	Laiana Medeiros	02/04/2013	X	x	1.569.967
2ª	Dano Moral	Lays Cristine Pereira	28/07/2017	X	.x.	162.944
2ª/0238	Dano Moral	Lucas Alceu de Goes Maciel	14/05/2016	X	x	622.509
1ª	Dano Moral	Lucas Eduardo C. Felix Silva	08/04/2015	X	x	4.457.848
2ª	Erro Médico	Luigi Lopes Sinhoreli	09/02/2017	X	52.614	x
1ª	Exec.Título	Luiz Clementino Prodi	mai/16	X	x	56.183
1ª	Erro Médico	Maraiza Gil Andreoli Pinto	13/06/2015	X	x	258.358
2ª	Dano Moral	Marcelo Maximiliano M.	13/10/2015	X	x	93.270
2ª	Dano Moral	Marcio R. do Espírito Santo	05/04/2012	X	x	91.832
1ª	Dano Moral	Maria J. Santinelli Rodrigues	18/06/2015	X	474.910	x
1ª	Dano Moral	Mariana Correa	21/02/2013	X	65.731	x
1ª	Cobrança	Master Serviços	05/06/2016	05/10/2016	24.350	x
	Civil Pública	Ministério Público	07/11/2016	x.	x.	880,00

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00054

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

1ª	Exec.Título	MNP Custódio Com. Prod	07/02/2018	18/04/2018	49.734	x
1ª	Prest. Serviço	Munhoz & Kimura Ss	15/05/2016	15/07/2016	94.603	x
1ª	Dano Moral	Nelson Bernardo Pedroso	06/06/2018	X	x	754.327
1ª	Dano Material	Osmar Arndt	x.	X	174.540	x
2ª	Erro Médico	Paulo Henrique Vieira Branco	18/12/2018	X	x	207.058
2ª	Exec.Título	Pemogus Clínica Médica	15/07/2016	15/10/2016	79.317	x
1ª	Exec.Título	Pinheiro e Meneguelli	10/03/2016	10/06/2016	499.734	x
2ª	Prest. Serviço	PM4U – Tecn. e Treinamento	15/01/2016	X	116.185	x
J	Prest. Serviço	Priscila de Carvalho P. Nunes	nov/16	dez/16	20.821	x
2ª	Cobrança	Rad-med Radiologia	18/07/2016	20/09/2016	330.096	x
1ª	Dano Moral	Rafaela Cristina Ferraz	28/02/2016	x	x	109.067
	Prod.Ant. Prova	Renata Trindade Santana	12/12/2019	x	x	1.000
1ª	Exec.Título	Reylimp Mat.Limpeza	04/07/2016	20/08/2018	108.529	x
2ª	Exec.Título	Sergio Antônio Nechar	01/04/2016	01/08/2016	151.804	x
1ª	Erro Médico	Severino de Souza Junior	18/09/2020	x	x	127.000
1ª	Prest. Serviço	Soc. Sanroquense	30/08/2015	30/11/2015	894.591	x
1ª	Monitória	Soquímica Laboratórios Ltda	15/07/2016	01/08/2016	42.350	x
2ª	Rescisão Contr.	Totalqualy Higienização	14/10/2016	26/01/2017	20.438	x
1ª	Monitória	Unidade de Diagnósticos	25/09/2018	25/10/2018	50.120	x
1ª	Erro Médico	Valdelice Pais Soares	20/06/2013	x	x	185.532
1ª	Erro Médico	Vanessa de Cássia Rodrigues	10/01/2020	11/01/2021	x	x
2ª	Prest. Serviço	Wesley Ferreira da Silva	15/11/2016	15/12/2016	208.215	x
1ª	Monitória	WF Jundiaí	01/04/2017	05/05/2017	316.331	x
1ª	Multa Contr.	White Martins Gases	out/08	x	141.481	x
		Idem				(convênios)
		TOTAIS	X	x	**12.801.009**	**16.543.381**

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00055

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

a) Ações com perda considerada prováveis – a possibilidade destas ações causarem desembolso financeiro é alta, portanto, há necessidade de provisão nas demonstrações contábeis.

b) Ações com perda considerada remota – a possibilidade destas ações causarem desembolso financeiro é baixo, portanto, não há necessidade de provisão nas demonstrações contábeis.

Posição em 30/06/2021

Descrição	jun/21
CIA PIRATININGA DE FORCA E LUZ - CPFL (ACORDO)	54.496
SABESP ACORDO - LP	463.003
Saldo do longo prazo	**517.499**

Trata-se de obrigações relativas a conta de água e luz, de responsabilidade da **"Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque"** analisamos os aditivos de parcelamentos juntamente com as planilhas de acordo não encontramos irregularidades.

4.17 – DESPESAS e RECEITAS

Verificamos que as despesas e receitas, são contabilizadas pelo regime contábil de competência.

Nos testes de auditoria levados a efeito quando dos exames das contas patrimoniais verificamos, quando pertinentes, suas correspondências com as contas de resultados.

Informamos que para o ano de 2016, diversos documentos comprobatórios das despesas efetuadas, foram extraviados pela Empresa FENAESC.

Conforme explicação obtido junto a administração em 2016, houve a intervenção da PMSR contratando uma administradora (FENAESC) a qual trouxe grandes prejuízo para **"Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque"**, inclusive o extravio de grande parte da documentação de movimentação financeira no ano de 2016, devido o ocorrido muitos lançamentos foram realizados com base na movimentação do extrato bancário.

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00056

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

RESULTADO	DEZ/2016	DEZ/2017	DEZ/2018	DEZ/2019	DEZ/2020	JUN/2021
REC. COM SERVIÇOS	**29.694.726**	**20.667.145**	**22.778.920**	**28.105.414**	**35.700.567**	**20.764.157**
Receitas com pacientes particular	-	163.530	174.321	169.913	86.953	64.561
Receitas com convênios médicos	-	1.303.931	1.450.642	1.453.685	746.982	320.006
Receitas com o Serv.Único de Sa	8.944.260	19.061.966	20.085.617	23.772.217	27.418.944	13.874.262
Receitas enfrentamento COVID-1	-	71.346	211.173	272.980	4.336.323	5.413.407
Rec. subv. e assist. governamenta	-	-	265.356	1.551.312	1.927.580	859.221
Outras receitas operacionais	20.750.466	66.372	591.810	885.307	1.183.785	232.699
CUSTOS DOS SERVIÇOS	**(25.900.483)**	**(18.472.997)**	**(18.809.080)**	**(20.780.852)**	**(25.110.302)**	**(16.428.400)**
Honorários e serviços médicos	(6.464.398)	(7.317.922)	(6.563.231)	(8.874.307)	(10.605.675)	(6.980.674)
Remoção de pacientes	(36.066)	(342.400)	(1.022.000)	(660.000)	(676.878)	(248.384)
Despesas com pessoal	(16.681.413)	(8.819.513)	(8.963.656)	(8.578.335)	(10.761.316)	(6.392.440)
Insumos hospitalares	(2.718.606)	(1.993.162)	(2.260.193)	(2.668.210)	(3.066.432)	(2.806.902)
OUTRAS DESPESAS	**(6.097.465)**	**(17.602.154)**	**(6.958.436)**	**(9.467.402)**	**(5.745.110)**	**(3.093.571)**
Serviços de terceiros	(2.797.680)	(4.068.879)	(3.582.623)	(2.670.941)	(2.145.762)	(1.191.113)
Desp. com localização e manuten	(554.990)	(489.946)	(822.298)	(497.633)	(571.610)	(300.580)
Desp. utilização de equip. e veícu	(195.551)	(183.189)	(832.858)	(244.444)	(1.346.548)	(846.530)
Outras desp. localiz. e funcioname	(158.026)	(224.427)	(351.654)	(216.006)	(194.552)	(108.299)
Desp. tributos, taxas e contribuiçõe	(104.679)	(14.065)	(80.604)	(34.839)	(11.988)	(9.815)
Provisão para contigências	-	-	(780.425)	(5.286.033)	-	(569.827)
Desp. administrativas diversas	(1.889.235)	(12.412.314)	(266.739)	(253.973)	(1.264.592)	37.066
Depreciações / Amortizações	(397.304)	(209.335)	(241.235)	(263.533)	(210.058)	(104.473)
OPER. EXTINTO PLANO	**(5.874.433)**	**(2.531)**	**7.305**	**(242.205)**	**(128.373)**	**(76.645)**
Eventos conhecidos ou avisados	(5.874.433)	(2.531)	7.305	(242.205)	(128.373)	(76.645)
RESUL. FINANCEIRO	**615.907**	**4.493.130**	**(1.806.659)**	**(681.530)**	**(496.294)**	**(175.718)**
Receitas financeiras	1.538.426	5.476.317	9.036	160.829	492.876	259.250
Despesas financeiras	(922.519)	(983.187)	(1.815.695)	(842.359)	(989.169)	(434.968)
RESULT. PATRIMONIAL	**(57.784)**	**2.428**	**5.575**	**6.890**	**6.835**	**3.744**
Receita de aluguel	(57.784)	2.428	5.575	6.890	6.835	3.744
RESULTADO DO PERÍODO	**(7.619.531)**	**(10.914.979)**	**(4.782.376)**	**(3.059.686)**	**4.227.325**	**993.567**

Recomendamos que a empresa adote medida para regularização da pendência elencada acima para que os registros contábeis atendam os princípios e as práticas vigentes.

5. CONTRATOS

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00057

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

Na execução de nossos procedimentos, observamos os seguintes pontos relevantes passíveis de comentário, que devem ser objetos de regularização e/ou ciência, pois podem trazer implicações e outras considerações e recomendações de melhoria:

5.1 AUTÔNOMOS – VÍNCULO EMPREGATÍCIO e/Ou SOLIDARIOS

Identificamos que a entidade contratou serviços sob a forma de trabalho autônomo. Porém, o Departamento Pessoal não nos informou se os mesmos estão subordinados às ordens da Entidade, prestam serviços de natureza não eventual e trabalham exclusivamente para a empresa.

Salientamos que caso os autônomos estejam subordinados às ordens da Entidade, prestam serviços de natureza não eventual e trabalham exclusivamente para a empresa, a entidade se expõe a autuações e contingências trabalhistas, vez que de acordo com o Artigo 3° da Consolidação das Leis do Trabalho, poderá ser considerada, pela fiscalização do trabalho, como funcionários sem registro.

A penalidade prevista na legislação é como segue:

No caso da falta de recolhimento do FGTS, além do referido recolhimento, a empresa está sujeita à multa de 10,0000 UFIRs a 100,0000 UFIR'S, por empregado, dobrada na reincidência.

No caso da falta de recolhimento do IRRF, serão exigidos os respectivos recolhimentos, acrescidos de juros e multa.

No caso da falta de recolhimento do INSS, além de promover recolhimentos complementares, acrescidos de juros e multa, a empresa está sujeita, a partir de 01/abril/2007 à multa administrativa variável, já atualizada pela Portaria MPS 142/2007, que corresponderá no mínimo a 1.195,13 e no máximo de R$ R$ 119.512,33, conforme a gravidade da infração.

De 01.08.2006 até 31.03.2007, conforme Portaria MPS 342/2006, multa administrativa variável entre 1.156,95 a R$ 115.684,42.

Lembramos ainda que o "autônomo", através de seu advogado, pode requerer valores adicionais em função de situações específicas.

5.2. CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – outras deficiências constatadas

Em decorrência dos nossos exames dos contratos de prestação de serviços, constatamos, também, diversos contratos em aberto a longa data, vide comentários na área de contabilidade.

Prefeitura de São Roque
00058
Estância Turística

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

6. RECURSOS HUMANOS

6.1 - REGISTRO DE EMPREGADOS E SEUS RESPECTIVOS CONTROLES

Foram aplicados os seguintes testes de aderência, através de amostragem, abrangendo funcionários de todas as áreas:

No exame documental realizado em amostragem, selecionamos 17 prontuários para análise dos documentos para nossos testes de Auditoria.

Nº	Ficha	Nome do Funcionário	Admissão	Salário Junho/2021	Contrato de Trabalho	Acordo de Compensação	Opção FGTS	Salário Família	Aditivo Contratual – LGPD	VT - Renovação Anual	Atualização Registro	Comprov. Desconto em folha	Exame Médico Admissional	Exame Médico Periódico
1	5360	Amanda Gomes Miranda	03/11/1989	6.705,40	OK	OK	OK	NA	OK	02	OK	OK	OK	OK
2	5508	Juliane Camila B. de Campos	11/11/2013	4.211,20	OK	OK	OK	NA	OK	02	OK	OK	OK	OK
3	5528	Cosme Rafael Vaccaro	05/05/2014	3.544,80	OK	OK	OK	NA	01	02	OK	OK	OK	OK
4	5642	Angela Cristina Fernandes	11/03/2015	1.575,80	OK	OK	OK	NA	0K	OK	OK	OK	OK	OK
5	5716	Alexandre Lourenço	01/09/2015	1.719,00	OK	03	OK	NA	NA	NA	07	OK	OK	OK
6	5823	Aline F. de Lara Rosa	01/11/2017	1.873,20	OK	OK	OK	NA	01	NA	OK	OK	OK	OK
7	5912	Carlos Alberto C. Gabba	17/12/2019	1.260,80	OK	OK	OK	04	OK	OK	OK	OK	OK	OK
8	5903	Nataly V da C. Rezende	06/11/2019	1.260,80	OK	OK	OK	NA	01	OK	OK	OK	OK	OK
9	5880	Beatriz de Oliveira	21/02/2019	1.836,40	OK	OK	OK	NA	01	OK	OK	OK	OK	OK
10	5933	Paola Prado F Gouveia	08/04/2020	1.260,80	OK	OK	OK	05	OK	OK	OK	OK	OK	OK
11	6081	Daniela Ap. C. de Souza	19/01/2021	1.260,80	OK	OK	OK	04	01	02	OK	OK	OK	OK
12	5970	Cristieli Ap. C. Magalhães	15/04/2020	1.260,80	OK	OK	OK	06	01	02	OK	OK	OK	OK
13	6055	Daiane C. dos R. Amaro	09/12/2020	1.260,80	OK	OK	OK	06	01	02	OK	OK	0K	OK
14	6133	Aline Soares S Pereira	21/06/2021	2.000,00	0k	OK	OK	NA	OK	OK	OK	OK	OK	OK
15	6134	Jeniffer Graciele P. Matoso	25/06/2021	1.519,80	OK	OK	OK	NA	OK	NA	OK	OK	OK	OK
16	6072	Debora Cristina de A. Paulino	23/12/2020	1.260,80	OK	OK	OK	04-06	01	02	OK	OK	OK	OK
17	6035	Valeria Tatiane C. Rezende	18/09/20	1.260,80	OK	OK	OK	NA	01	OK	OK	OK	OK	OK

Anotações

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00059

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

01 – Não Consta no prontuário o Termo Aditivo – LGPD;
02 – Veículo Próprio - Utiliza o Estacionamento;
03 – Ausência no prontuário da ficha de compensação de horário de trabalho;
04 – Ausência no prontuário dos documentos de dependentes. do salário família, ou Declaração Escolar;
05 – Ausência no prontuário da Certidão de Nascimento do menor para fins de salário família;
06 – Falta Atualizar vacinas do menor para fins de salário família de 2021;
07 – Atualizar no registro do empregado a Renovação da CNH
NA- Não Aplicável
OK- Documentação em Ordem

Constatações:

Salário Família - documentação
Verificamos existência de algumas pendencias quanto à documentação necessária para concessão do benefício do salário família, conforme quadro acima:

Conforme o disposto no decreto 53.153/63, na Ordem de Serviço do INSS 48/92 e Artigos 81 a 92 do Decreto 3.048/99, o pagamento da cota do salário família é devido quando da apresentação da cópia da certidão de nascimento dos filhos, do termo de responsabilidade, condicionado, ainda, a apresentação anual da cópia do cartão de vacina (caderneta de vacinação) atualizado, bem como o empregador deverá manter em seus arquivos, a ficha de salário família e comprovante escolar do filho a partir dos 07 anos de idade.

Recomendamos atualizar os documentos solicitando os documentos acima mencionados necessários à concessão do benefício.

Observações:

Ausência do formulário da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados
Com referência a ausência do formulário da LGPD, a coordenadora de RH nos informa que alguns formulários não estão nos prontuários, pois estão sendo assinados por ocasião das férias.

Ausência da Assinatura no formulário de Movimentação de Pessoas na admissão.

Constatamos nos prontuários de alguns empregados, não consta a assinatura do Provedor nos formulários de Movimentação de Pessoas no ato da admissão. (neste

Prefeitura de São Roque
00060
Estância Turística

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

formulário assinam o Administrador, Provedoria, Rec. Humanos e o Departamento Solicitante).

Em questionamento com a coordenadora do RH, nos informou que por conta de intervenção dos provedores por parte da prefeitura, os formulários não foram assinados por um provedor, mas teve assinaturas dos outros envolvidos no processo de admissão.

Constatações:

TERCEIRIZAÇAO

Não nos foi entregue os comprovantes de pagamento das guias de INSS, FGTS das empresas terceirizadas.

Em questionamento com a coordenadora do RH, informa que o setor do RH, não controla contratos e pagamentos de terceirizadas. Em entrevista com a gestora do Financeiro, informa que as empresas terceirizadas enviam somente as certidões negativas, e são controlados pelo departamento jurídico, mas não nos disponibilizou, pois a advogada responsável pelo setor foi dispensada, impossibilitando a comprovação destes documentos.

Alertamos que empresa contratada deve apresentar além das Certidões Negativas que prove a regularidade junto ao FGTS e INSS, exigir essas certidões sempre que expire o prazo de validade e, devem apresentar mensalmente os comprovantes de pagamentos das obrigações trabalhistas relativas ao mês anterior ao da prestação de serviço. Constatamos que essa obrigatoriedade está descrita em cláusulas nos contratos da Irmandade da Santa Casa de São Roque.
Recomendamos solicitar também, a cópia da GFIP contemplada com todos os empregados alocados no serviço contratado. Essa transparência tem que ser demonstrada, sob o risco de responsabilidade solidária.

CRACHAS

Em inspeção física, observamos alguns funcionários em atividades sem o uso do crachá.

O uso do crachá permite identificar o empregado que faz parte do quadro de empregados da empresa, além disso, o seu uso traz segurança para o próprio empregado, o fato de estar ou não portando o crachá garantirá ou não o acesso dela nos determinados setores ou determinados ambientes da empresa, possibilita que a

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00061

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

empresa evite que pessoas estranhas e com más intenções pratiquem atos contra seus empregados ou contra a própria "Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque".

A Auditoria entende oportuno ressaltar a exigência do uso crachá de identificação pelos empregados, pois consta em regulamento interno de Trabalho da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque, permanecendo essa prática deixa vulneráveis os procedimentos de controles internos da Santa Casa.

LEI DE COTAS

Constatamos que a Irmandade da Santa Casa de São Roque não cumpri a lei n° 8.213/91, onde obriga as empresas e hospitais, com mais de 100 funcionários destinarem uma cota de contratação de Pessoas Portadoras de Deficiência Física (PPD) na proporção abaixo:

Até 200 funcionários;	2%
De 201 a 500 funcionários;	3%
De 501 a 1000 funcionários	4%
De 1001 em diante;	5%

Lembramos que a inobservância desta norma por parte da Irmandade da Santa Casa de São Roque, vai ocasionar multas até que se cumpra a cota estabelecida, sendo prudente que se antecipe fiscalização e contrate profissionais portadores de deficiências de forma a cumprir o dispositivo da lei.

6.2 - SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO

SPDA – SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (PARA RAIOS) NR 10

Constatamos que a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque, não possui o Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA (conhecido como Para Raios).

Informação:
De acordo com a Norma Regulamentadora – NR 10 do Ministério do Trabalho, item 10.2.3, determina-se a obrigatoriedade dos estabelecimentos a serem protegidos contra descargas atmosféricas, sendo que o sistema deve apresentar o devido Laudo de Resistência Ôhmica para cada ponto de aterramento, apurando sua eficácia.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00062

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

O Trabalho técnico supramencionado deve ser elaborado por um profissional devidamente qualificado, permanecendo á disposição das autoridades competentes (fiscalização) o Laudo da Resistência.

As Leis estaduais de prevenção exigem que o SPDA seja instalado ou que se tenha um laudo que prove que o sistema não é necessário liberando o funcionamento do estabelecimento (NBR-5410).

Esta prática expõe a Irmandade da Santa Casa de São Roque a riscos de vida, patrimônio e autuações.

Recomendamos o cumprimento desta norma regulamentadora

6.3 - AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS - AVCB

Ausência do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro)
A ausência do referido documento resulta em diversas consequências, a saber:

- Risco a segurança dos usuários;
- Responsabilidade solidaria civil e criminal aos responsáveis, seguidos de processos na justiça;
- Risco de não receber o valor do sinistro em caso de incêndio;
- Multa e até Intervenção do local por parte dos bombeiros, caso haja risco de vida ou o imóvel não possua condições de segurança aos usuários constatados pelos bombeiros.

A Auditoria entende que deixar as instalações da Irmandade da Santa Casa de São Roque sem o documento do AVCB é expor o hospital a perigo caso ocorra algo de mais grave no estabelecimento de funcionamento, por isso recomendamos regularizar, junto ao corpo de bombeiros atestando o cumprimento de todas as condições necessárias e obrigatórias de segurança contra incêndios prevista pela legislação.

6.4 - PPP –PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO

O PPP, somente é fornecido ao empregado quando solicitado pelo mesmo.

Informação:

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00063

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque, deve elaborar e manter atualizado o PPP para os referidos, bem como fornecê-los nas seguintes condições:

I – Por ocasião da rescisão do contrato de trabalho com fornecimento de uma das vias para o funcionário, mediante recibo;

II – Sempre que solicitado pelo funcionário, para fins de requerimento de reconhecimento dos períodos laborados em condições especiais;

III – para fins de análises de benefícios e serviços previdenciários e quando solicitado pelo INSS;

Embora a Santa Casa forneça o PPP, quando solicitado pelo empregado, recomendamos comprovar a entrega do PPP, ao funcionário por ocasião da rescisão do contrato de trabalho, mediante recibo.

Observação
Por meio da Portaria/MTP nª 313, o PPP, passará a ser um documento eletrônico por meio do e-Social, portanto, para os períodos anteriores da obrigação do PPP em meio eletrônico, permanece a obrigação de fornecimento ao funcionário em meio físico.

V. CONCLUSÃO

Em decorrência das inúmeras deficiências de controle interno constatadas na "**Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque**", entendemos, inicialmente, que a atual presidente deve se valer de competente assessoria para implementar as modificações que se fazem necessárias à adequação da atual sistemática de procedimentos.

Nossa observação é decorrente da pluralidade de assuntos a serem abordados e solucionados nos vários departamentos administrativos e operacionais da "**Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque**", alguns dos quais demandarão razoável tempo para sua conclusão.
Além disso, em face da natureza dos problemas constatados nos departamentos, entendemos que investimentos devem ser direcionados para suprir as necessidades da área, os quais deverão ser precedidos de um planejamento efetivo, de forma que cada problema seja tratado no momento mais oportuno e de acordo com o seu grau de prioridade.

No caso da informática, por exemplo, acreditamos que os custos e prazos superariam em muito os custos.

Entendemos ainda que, na implementação administrativa e financeira da instituição, prioridades devem ser estabelecidas, sendo que as atividades que mais requerem atenção no momento são as seguintes:

Prefeitura de São Roque Estância Turística
00064

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S ®
Rua Martiniano de Carvalho, 864 – 11° Andar Cj. 1.104 – Paraíso
CEP 01321-000 – São Paulo – SP. – Cx. Postal 973 CEP 01059-970
(0XX 11) 3284.1167, 3284-3276, 3287.3940
www.tecnoaud.com.br–E-mail: tecnoaud@uol.com.br

- Implantação de manual de normas e procedimentos para área informática.
- Implantação de medidas para as contingências: civis e trabalhistas, devido o prazo para o julgamento se esgotarem e a partir do próximo ano, começa chegar à decisão final dos processos em andamento.
- Tributos e encargos sociais valores pendentes a longa data, sem atualização;
- Implantação de controles na área do ativo imobilizado, desde o levantamento físico dos bens, reconciliação com os registros de controle, implantação de sistema de depreciação com base na vida útil e determinação da mensuração de redução ao valor recuperável dos valores de itens do ativo imobilizado e do intangível, de conformidade com a Seção 27, da NBC TG 1000.
- Fornecedores pendente de pagamento a longa data;
- Prestadores de serviços pendentes de pagamento a longa data, alto risco de vínculos empregatícios;
- Legalização dos "softwares" utilizados, cujas licenças de uso estejam em situação irregular, e.
- Implementação medidas para realização de compra com base nos estoques com quantidade máxima e mínima, para evitar compras urgentes.
- Implementar medidas para regularização das normas trabalhistas vigente no país.

São Paulo, 29 de dezembro de 2021.

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S/S
CRC 2SP016646/0-4

TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S S:66865544000124

Assinado de forma digital por TECNOAUD AUDITORES INDEPENDENTES S S:66865544000124
Dados: 2021.12.29 18:18:47 -03'00'

José Ribamar Tavares Torres da Silva
CRC 1SP 127013/O-4

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
Gabinete do Prefeito
São Roque – 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

00065

Despacho do Prefeito

São Roque, 05 de janeiro de 2021.

Processo Administrativo/Protocolo Nº 0063/2022
Assunto: Legalidade da Requisição e dos Convênios entre o Município de São Roque e a Santa Casa de Misericórdia

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico exarado pelo Assessor Consultor, o qual sustenta pela ilegalidade no convênio celebrado com a Santa Casa de Misericórdia de São Roque no período da requisição administrativa;

CONSIDERANDO a manifestação exarada pelo Diretor do Departamento de Saúde, o qual sustenta pela contratação emergencial concomitante à decretação de ilegalidade do ato, a fim de que o hospital não fique desguardado de gestão;

CONSIDERANDO que há apenas uma entidade qualificada na área de autuação com plena capacidade técnica de administração das pessoas e recursos do hospital;

RESOLVO,

ADOTAR O PARECER TÉCNICO do Diretor de Saúde como razões de decidir e encaminhar ao Departamento de Administração para instaurar o processo de contratação.

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAUJO:14495849859

Assinado de forma digital por MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAUJO:14495849859
Dados: 2022.01.05 17:38:34 -03'00'

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
Prefeito da Estância Turística de São Roque

Prefeitura da E
00060
São Roque

Ao
D.J – Departamento Jurídico.

Dispensa de Chamamento Público 001/2022 - Instauração de processo de contratação de Organização Social do terceiro setor com o objetivo de gerenciamento e operacionalização hospitalar da Santa Casa de Misericórdia de São Roque.

Em decorrência de Processo Administrativo n.º 0063/2022, foi instaurado o presente procedimento de contratação de Organização Social do terceiro setor com o objetivo de gerenciamento e operacionalização hospitalar da Santa Casa de Misericórdia de São Roque.

Nessa senda, encaminho o presente feito para a análise e parecer jurídico quanto a legalidade da contratação, bem como se o referido procedimento está de acordo com os critérios exigidos por lei.

São Roque, 01 de fevereiro de 2022.

VINÍCIUS JOSÉ CAMARGO PICCIRILLO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento Jurídico

Ao

DA – Departamento de Administração

Ilmo. Sr. Diretor

PARECER

Trata-se de memorando assinado pelo Diretor do Departamento de Administração, Dr. Vinícius José Camargo Piccirillo, no qual solicita parecer técnico-jurídica quanto à legalidade na **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para firmar CONTRATO DE GESTÃO com a entidade **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM (CEJAM)**, qualificada como Organização Social na cidade de São Roque através do **Decreto Municipal n° 9.754/2021**, no bojo da **requisição administrativa do Hospital da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque, prorrogada pelo Decreto n° 9.753/2021**, para o gerenciamento, operacionalização, e execução de atividades, ações e serviços de saúde, de modo a assegurar assistência universal e gratuita à população atendida, considerando-se a adequação das propostas aos critérios de otimização da eficiência e da qualidade dos serviços juntamente com custos envolvidos, conforme previsto no Termo de Referência acostado aos autos.

O presente processo de dispensa de licitação está instruído com os seguintes documentos: a) solicitação do Departamento de Saúde, devidamente assinado; b) justificativa; c) plano de trabalho; d) proposta da entidade; e) estatuto social da entidade; f) ata de eleição dos órgãos diretivos, consultivos e normativos daquela entidade; g) habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista da entidade; h) termo de referência.

É o relatório.

É regra cogente concreta da Constituição Federal, constante de seu art. 37, inciso XXI, que contratações realizadas pelo Poder Público se dê através de processo licitatório, conforme assim disposto:

> Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
>
> XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com

cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Nesta esteira, a contratação pelo Poder Público de serviços e obras, compras, alienação e locação, em regra, precede da necessidade de observância do que dispõe a Constituição Federal, e em especial das regras de licitação pública elencadas na Lei Federal nº 8.666/1993, e mais recentemente da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por outro lado, em situações excepcionais, autoriza a vigente Lei Federal nº 8.666/1993 a contratação direta, com destaque para o art. 24, inciso XXIV, que prevê a dispensa de licitação "para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão". Transcrevo:

Art. 24. É dispensável a licitação:

XXIV - para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no

âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão.

Como se vê, autoriza a legislação federal a dispensa de licitação visando a celebração de contrato de gestão.

Por sua vez, a legislação, no âmbito da União, que trata da qualificação das referidas entidades visando a celebração de contrato de gestão, é a Lei Federal nº 9.637/1998.

O seu art. 5º define contrato de gestão como um "instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas relacionadas no art. 1º". Tais áreas mencionadas no art.1º da Lei compreendem o "ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e **à saúde**", desde que qualificada, *in verbis*:

> Art. 1o O Poder Executivo poderá qualificar como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio

ambiente, à cultura e à saúde, atendidos aos requisitos previstos nesta Lei.

Já no âmbito do Município, foi editada a Lei Municipal nº 4.985/2019, mantendo o disposto na Lei Federal acerca das entidades passíveis pelo Poder Público de serem qualificadas como Organização Social, nos termos do seu art. 1º, abaixo transcrito:

> Art. 1º O Poder Executivo poderá qualificar como Organizações Sociais as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura, à educação, à administração e gestão de serviços públicos, ao saneamento básico, à saúde e ao esporte, atendidos aos requisitos previstos nesta Lei

Se vê, portanto, que regulamentado pela municipalidade o procedimento para qualificação das entidades com o título de Organização Social, e do regramento para firmar e executar o Contrato de Gestão, o que abrange a parceria na área da saúde.

Desde a publicação da mencionada Lei Municipal, verifico que houve a qualificação como Organização Social de uma única entidade, cuja atividade compreende a ação em saúde, tratando-se da entidade **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM (CEJAM)**, **através do Decreto Municipal n° 9.754/2021**.

Portanto, visando a melhor gestão do serviço de saúde deste nosocômio em colaboração com a sociedade civil, pretende o Poder Público firmar contrato de gestão com a entidade CEJAM, fundamentando sua escolha, além da documentação acostada, em parecer emitido pelo Ilustríssimo Senhor Diretor do Departamento de Saúde, Dr. Luis Carlos Previdente Redda, no bojo dos autos do protocolo n° 0063/2022, em que se discutiu a melhor forma de gestão do hospital sob requisição administrativa, formulando a seguinte conclusão:

> Em conclusão, dada a possível ilegalidade da formação atual da relação Prefeitura X Santa Casa, este Diretor de Saúde é pela formatação da gestão hospitalar da Santa Casa de Misericórdia através de contrato de gestão, com a Organização Social do terceiro setor já qualificada em São Roque e com plena capacidade técnica de administração das pessoas e recursos do hospital.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
7
00073

Visto que a legalidade, e a justificativa exarada, acenam pela possibilidade de se firmar contrato de gestão com a entidade CEJAM, remanesce o questionamento apenas sobre a viabilidade jurídica em se operar a contratação direta da referida entidade, em razão de se tratar a única Organização Social qualificada na área da saúde pelo Município de São Roque.

A este respeito, estatui art. 15 da Lei Municipal nº 4.985/2019, *ipsis verbis*:

> Art. 15. **Poderá ser dispensado o chamamento público quando a necessidade de realização dos serviços for de caráter emergencial ou somente existir uma entidade qualificada na área de autuação**, devendo ser observado todo o procedimento previsto nesta Lei Municipal.
>
> **(Grifado)**

Conforme se depreende, cabe a dispensa do procedimento competitivo quando existe apenas uma única entidade qualificada na área, **o que se verifica dos autos, visto que apenas a CEJAM foi**

qualificada para atuação na área da saúde, o que por si só já autoriza a pretendida dispensa de licitação.

Portanto, é possível a dispensa da licitação em razão da autorização legal, em atendimento ao disposto no art. XXIV da Lei Federal nº 8.666/1993, e do art. 15 da Lei Municipal nº 4.985/2019.

Atinente à formalização do processo da dispensa, até a presente data, não vislumbro óbice jurídico, entendendo pela sua regularidade, posto que juntado aos autos os seguintes documentos: solicitação do Departamento de Saúde, devidamente assinado; justificativa para a contratação; plano de trabalho; proposta da entidade; estatuto social da entidade atualizado; ata de eleição dos órgãos diretivos, consultivos e normativos daquela entidade; habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista da entidade; declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 900075

Por derradeiro, trago à baila o entendimento externado pela Egrégia Corte Bandeirante de Contas, **que tem reafirmado acerca da possibilidade da contratação direta de entidades sociais qualificadas no bojo da Lei Federal nº 9.637/1998**, *in verbis*:

TC-027203/026/05

Contratante: Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista.

Organização Social: Organização Cristã de Ação Social – OCAS.

Autoridade que Ratificou a Dispensa de Licitação e que firmou o(s) Instrumento(s): José Antônio Marise (Prefeito).

Objeto: Implantação do Programa Médico de Saúde da Família a ser implantado no bairro: Núcleo Habitacional "Maestro Júlio Ferrari".

Assunto: Dispensa de Licitação (artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores atualizações).

Contrato de Gestão celebrado em 30- 01-03.

Valor – R$126.000,00.

[...]

Vistos, relatados e discutidos os autos do processo TC-027203/026/05.

Considerando o que consta do Relatório e Voto do Relator, juntados aos autos, a E. Primeira Câmara, em sessão de 10 de maio de 2011, pelo Voto dos Conselheiros Antonio Roque Citadini, Presidente e Relator, e Fulvio Julião Biazzi, bem como pelo do Substituto de Conselheiro Marcos Renato Böttcher, **decidiu julgar regulares a dispensa de licitação, o Contrato de Gestão s/nº celebrado entre a Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e a Organização Cristã de Ação Social – OCAS e o reajuste de preço, com recomendação à Origem**.

Decisão: Julgados regulares a dispensa de licitação, o Contrato de Gestão s/nº celebrado entre a Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e a Organização Cristã de Ação Social – OCAS e o reajuste de preço, com recomendação à Origem.

Publique-se.

São Paulo, 16 de maio de 2011.

ANTONIO ROQUE CITADINI – Presidente e Relator

Processo: TC-001687/002/10

Órgão Público Contratante: Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista

OS: OCAS – Organização Cristã de Ação Social.

Autoridade(s) que firmou(aram) o(s) Instrumento(s): José Antônio Marise (Prefeito Municipal).

Objeto: Programa de saúde da família nos bairros Jardim das Nações e Nova Lençóis.

Em Julgamento: Dispensa de licitação; Contrato de Gestão firmado em 04/01/2007.

Valor – R$ 222.456,00; e Termo Aditivo celebrado em 16-07-2007.

Auditada por: UR-2

[e outros]

[...]

Versam os autos sobre a análise de dispensa de licitação, Contrato de Gestão e Aditivos firmados entre a Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e a OS Organização Cristã de Ação Social – OCAS, para cumprimento dos objetos acima descritos, envolvendo o Programa de saúde da família nos bairros relacionados.

Os referidos Contratos de Gestão não foram precedidos de licitação, tendo as dispensas sido baseadas no inciso XXIV do artigo 24 da Lei 8666/93. Foram firmados termos aditivos para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em virtude de acréscimo de obrigação a Contratada, de fornecimento de cestas básicas aos seus funcionários.

A auditoria constatou que houve fracionamento dos Contratos de Gestão em análise, que poderiam ter sido celebrados unicamente, mas, contudo, considerando que o fracionamento não trouxe prejuízo ao erário, concluiu pela regularidade da matéria, sugerindo

recomendações visando o cumprimento integral das disposições deste Tribunal.

A Assessoria Técnico Jurídica manifestou-se, igualmente, pela regularidade da matéria.

É o relatório.

Voto.

A instrução dos autos não verifica nenhuma irregularidade para a matéria em exame e, dessa forma, acompanho o entendimento unânime exarado pelos Órgãos Instrutivo e Técnico da Casa e VOTO pela REGULARIDADE dos Contratos de Gestão em exame, bem como pela dispensa de licitação e Termos Aditivos correspondentes, sem prejuízo de recomendar à Origem sobre a inconveniência de fracionamento de contratos.

São Paulo, 17 de maio de 2011.

ANTONIO ROQUE CITADINI

Conselheiro Relator

(Grifado)

Não obstante a legalidade em se operar a presente dispensa de licitação, entendo que para a melhor atendimento ao princípio da vantajosidade da contratação, bem como do princípio da economicidade, **é mister que a zelosa serventia administrativa providencie a devida cotação com três entidades do mesmo ramo de atuação da organização social a ser contratada**. Para tanto, tendo em vista a ausência de outras entidades sociais qualificadas no Município, entendo que seja adequado, a fim de se buscar a simetria quanto a forma de obtenção dos orçamentos, **que a cotação seja realizada com entidades qualificadas pelo Estado de São Paulo**.

Ante o exposto, conclui-se, salvo melhor juízo, presentes os pressupostos de regularidade jurídica dos autos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise dessa Assessoria Jurídica, diante da documentação acostada aos autos, com fulcro no art. 24, XXIV da Lei Federal nº 8.666/1993, e do art. 15 da Lei Municipal nº 4.985/2019, OPINA-SE pela legalidade da DISPENSA DE LICITAÇÃO para firmar o CONTRATO DE GESTÃO, previsto na Lei Federal nº 9.637/1998 e da Lei Municipal nº 4.985/2019, com a Organização Social **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM (CEJAM)**, qualificada pelo Decreto Municipal nº 9.754/2021, posto estarem comprovados a regularidade do procedimento licitatório de dispensa, **reitando-se o caráter**

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
15
00081

da contratação para atendimento das necessidades da área da saúde do município, pelo que se conclui e se opina pela aprovação e regularidade do processo adotado até o presente momento, estando cumprido todos os requisitos exigidos legalmente, haja vista a ausência de óbice jurídico para tanto.

É o parecer, s.m.j.

São Roque, 03 de fevereiro de 2022

BRIAN VIEIRA

OAB/SP nº 406.711

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
16
00082

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00083

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Em decorrência da requisição administrativa o Decreto Municipal n.º 8.928 de 03 de dezembro de 2018, prorrogado através dos Decretos Municipais n.º 9.030/2019, 9.143/ 2019 e 9.274/2020; 9.402/2020; 9.444/2021; 9753/2021 a **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** vem sendo gerida e operacionalizada pela Prefeitura de São Roque como forma de garantir o acesso dos munícipes e dos usuários dos municípios do entorno, aos serviços de saúde deste equipamento. Em virtude da necessidade de qualificar os serviços existentes e ampliar o acesso com novos serviços, A **PREFEITURA DE SÃO ROQUE**, por intermédio do Departamento de Saúde do Município, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada com a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** no município de SÃO ROQUE, na área de saúde, para celebrar **CONTRATO DE GESTÃO**, no período de 12 (doze) meses, tendo como objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução de Serviços de Saúde, na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE,** a qual está sob requisição administrativa pelo Município de São Roque.

Desta forma, a **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** irá fortalecer o seu papel essencial na estratégia para consolidar os princípios do SUS de Universalidade, Integralidade e Equidade.

Os serviços de saúde deverão ser prestados na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE,** nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS - Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei no 8.080, de 19 de setembro 1.990, e na legislação aplicável, com observância dos princípios vinculados, devem ter as seguintes características:

1.1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

1.2. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, de acordo com este Termo de Referência; sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes,

responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

1.3. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

1.4. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

1.5. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

1.6. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;

1.7. Gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;

1.8. Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, do terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares, necessários para o funcionamento do hospital, assim como contratação de profissionais especializados direta ou terceirizada, para a manutenção preventiva e corretiva deles, garantindo o perfeito funcionamento, evitando-se que serviços essenciais sejam interrompidos.

1.9. Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes ao gerenciamento, à operacionalização e à execução pelos Serviços de Saúde neste equipamento, de acordo com as especificações, o quantitativo, a regulamentação do gerenciamento e a execução de atividades e serviços de saúde;

1.10. Execução direta ou contratação de serviços de terceiros; e gestão, em qualquer caso, dos serviços necessários ao funcionamento do **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE ,** localizado à Rua Santa Isabel, nº 186 - Centro, SÃO ROQUE- SP; de acordo com o Plano de Trabalho que engloba:

1.10.1. Prestação de Serviços Médico, de Enfermagem e/ou Atendimento Multidisciplinar (se necessário) no Pronto Atendimento;

1.10.2. Prestação de Serviços Médico, de Enfermagem e/ou Atendimento Multidisciplinar (se necessário) nas Unidades de Internação Hospitalar: Clínica

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00084

Cirúrgica -Adulto e Pediatria; Clínica Médica; Clínica Pediátrica; Clínica Obstétrica e Cirúrgica Obstétrica e Unidade de Terapia Intensiva – UTI Adulto

1.10.2.1 A UTI está em fase de adequação do espaço físico, com previsão de conclusão até 15 de Fevereiro de 2022, data esta, a qual a proposta de habilitação será inserida no Sistema do Ministério da Saúde, entretanto toda intermediação via Estado já está em andamento. A previsão para Funcionamento efetivo da UTI será até 01 de Março de 2022.

1.10.3. Atendimento Ambulatorial Eletivo - Médico: Primeira Consulta; Retorno; Interconsulta, de Enfermagem, e, Multidisciplinar (se necessário)

1.10.4 Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia - SADT - Exames de Imagem (Radiologia, Tococardiografia, Eletrocardiograma), para os exames solicitados em regime de urgência do Pronto Atendimento;

1.10.5 Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia - SADT - Exames de Imagem (Ultrassonografia, Ecocardiografia, Radiologia, Tococardiografia, Eletrocardiograma e Mamografia e Tomografia), de rotina para os exames solicitados para os pacientes internados, e ambulatorial referenciados através da Rede Pública de Saúde Municipal;

1.10.5.1 Tomografia: Inicialmente os Exames de Tomografia serão referenciados através de Regulação CROSS e serviço terceirizado quando necessário. O Espaço que abrigará a sala de Tomografia a ser implantada no hospital passará por reforma/ adequação para que então o serviço possa ser ofertado no próprio hospital, e posteriormente caberá aditamento ao Contrato para a operacionalização do serviço.

1.10.6. Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia ou Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia - SADT- Serviço de Hemodiálise (para pacientes internados na Unidade de Terapia Intensiva UTI Adulto)

1.10.7. Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia ou Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia -SADT - Serviço de Hemoterapia (para pacientes internados);

1.10.8. Prestação de Serviços Multidisciplinar, para os pacientes internados na Unidade de Tratamento Intensivo Adulto, com:

a) Assistência Fisioterápica;

b) Assistência Fonoaudiológica;

c) Assistência Nutricional;
d) Assistência Psicológica;
e) Assistência Social;
f) Assistência Nefrológica
g)Assistência de Infectologista, cuja equipe prestará assistência também aos pacientes internados nas Unidades de Internação além da UTI;
h) Assistência Clínica Neurológica;
i) Assistência Clínica Vascular;
j) Assistência Clínica Urológica;
k) Assistência Clínica Cirúrgica;
I) Assistência Otorrinolaringológica;
m) Assistência Clínica Ginecológica;
n) Assistência Clínica Cardiológica;
o) Outros Serviços ou Assistência necessários: Clínica Ortopédica; Clínica Hematológica, etc.

1.10.9. Prestação de Serviços Multidisciplinar, quando necessário, com Serviços de Retaguarda de Assistência para os pacientes internados na Clínica Cirúrgica -Adulto e Pediatria; Clínica Médica; Clínica Pediátrica; Clínica Obstétrica e Cirúrgica Obstétrica, de outras especialidades – interconsultas:
a) Assistência Fisioterápica;
b) Assistência Fonoaudiológica;
c) Assistência Nutricional;
d) Assistência Psicológica;
e) Assistência Social;
f) Assistência de Infectologista,
g) Assistência Clínica Neurológica;
h) Assistência Clínica Vascular;
i) Assistência Clínica Urológica;
j) Assistência Clínica Cirúrgica;
k) Assistência Otorrinolaringológica;
l) Assistência Clínica Ginecológica;
m) Assistência Clínica Cardiológica;
n) Outros Serviços ou Assistência necessários: Clínica Ortopédica; Clínica Hematológica, etc.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00085

1.11.1 Áreas não produtivas, mas igualmente necessário e essenciais à sua operacionalização, como:

a) Diretoria - Geral e Técnica;

b) Administração Financeira;

c) Contabilidade;

d) Faturamento I/Tesouraria;

e) Compras I/ Suprimentos;

f) Suporte de Tecnologia de Informação;

g) Recursos Humanos;

h) Engenharia Clínica - Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva de Equipamentos Médico-hospitalares; com contratação de profissionais especializados direta ou terceirizada, garantindo o perfeito funcionamento, evitando-se que serviços essenciais sejam interrompidos;

i) Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME - Arquivo de Prontuário de Pacientes Serviço de Arquivamento de Documentos, de acordo com regulamentação vigente e atualizações posteriores- Resolução CFM n ° 1.821, de 23 de novembro de 2.007;

j) Almoxarifado

k) Serviço de Controle de Infecção Hospitalar - SCIH;

I) Farmácia

m) Manutenção predial e da caixa d 'água - Preventiva e Corretiva;

n) Manutenção dos mobiliários.;

o) Serviço de Atendimento ao Usuário- SAU;

p) Serviço de coleta, transporte, manejo e tratamento de resíduos hospitalares;

q) Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT;

r) Serviço de Higienização de Materiais - Central de Material e Esterilização - CME;

s) Serviço de Hotelaria;

t) Serviço de Lavanderia - Rouparia;

u) Serviço de Higienização e Limpeza I / Material de Limpeza e Higiene;

v) Serviço de Nutrição e Dietética;

w) Serviço de Serviço de Portaria e Vigilância Patrimonial ou Serviço de Segurança - Controlador de Acesso - Sistema de Câmera de Vigilância;

x) Serviço de remoção/transferência hospitalar em Unidade de Terapia Intensiva Móvel, quando necessário;

z) Outros Serviços ou Profissionais necessários que garantam a operacionalização do atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar aos usuários atendidos no **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE**, de acordo com as legislações vigentes e atualizações.

1.11.2. A prestação de serviços abrange a contratação de recursos humanos, de serviços, a aquisição de material permanente, insumos e medicamentos, a programação visual das unidades, ou seja, todos os recursos necessários para assegurar a assistência de âmbito hospitalar, urgência e emergência, exclusivamente aos usuários do SUS, 24h do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados e ambulatorial conforme estabelecido em contrato. Em decorrência da execução do objeto espera-se garantir à população do município, acolhimento e assistência eficiente e segura, além de ampliar a resolutividade dos casos reduzindo assim o direcionamento a outros serviços.

1.11.3. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade de aquisição de outros itens, além dos permitido pelo município (força da requisição administrativa junto a Santa Casa), Caso necessários ao funcionamento assistencial do **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE**, bem como a contratação de todos os serviços e pessoal que permitam a operacionalização assistencial das unidades. A aquisição de equipamentos e mobiliários por parte da CONTRATADA, necessariamente passará a integrar o patrimônio da Unidade de Saúde, sendo de propriedade do município de SÃO ROQUE.

1.11.4. A CONTRATADA deverá prever todas as necessidades de contratação e aquisição de serviços para prestação da assistência prevista nesta contratação, no que tange às ações assistenciais previstas, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde, objeto do Contrato de Gestão.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 03086

2. SOBRE O IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE

2.1. CARACTERIZAÇÃO.

Razão Social	IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE
CNPJ	70.945.936/0001-70
CNES	355060
Natureza	ENTIDADE FILANTRÓPICA SEM FINS LUCRATIVOS
Tipo	HOSPITAL GERAL
Endereço	RUA SANTA ISABEL, Nº 186 – VILA MARQUES – SÃO ROQUE – SP – 18130-565
Telefone	+55 11 4719-9360
Regional de Saúde	DRS XVI – SOROCABA
Gestão	MUNICIPAL

2.2. Construído em 1873, **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE, F**az parte da Regional de Saúde de Sorocaba (DRS XVI), atendendo além de São Roque, os munícipes de Alumínio, Araçariguama, Mairinque, entre outros, para internações de média complexidade em clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria e gineco-obstetrícia, conforme Programação Pactuada e Integrada (PPI). Realizando também exames laboratoriais e de imagem, sendo que no serviço de urgência emergência ultrapassa o montante de dez mil atendimentos/mês.

2.3. Desta forma, a **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** é um hospital geral com capacidade de realizar atendimentos de urgência, emergência; internações em leitos clínicos e cirúrgicos, unidade de terapia intensiva, cirurgias eletivas, além de ambulatório de especialidades com SADT.

2.4. Nesta contratação, a **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** deverá seguir o atendimento:

- Pronto Atendimento;
- Maternidade;
- Unidade de Cuidados Intermediários Neonatal – UCI -Neonatal;
- Unidade de Terapia Intensiva – UTI - Tipo II Adulto;
- Clínica Médica;
- Clínica Pediátrica;

- Cirurgias eletivas;
- Ambulatório de especialidades;
- SADT;

2.5. As consultas de especialidades eletivas, ambulatoriais terão a finalidade de atender as demandas cirúrgicas do hospital e da rede municipal de saúde.

2.6. Os processos [1]de gestão podem afetar profundamente a qualidade na prestação de serviços de assistência de saúde pela falta de flexibilidade, autonomia orçamentária e de incentivos baseado no desempenho.

2.7. A CONTRATADA atenderá aos diversos serviços de saúde prestados no hospital, exclusivamente aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, utilizando seus recursos humanos e técnicos oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional a produção da quantidade mínima de consultas e procedimentos, nos seus diversos serviços assistenciais.

2.8. A produção mínima prevista seguirá as tabelas abaixo:

2.8.1 ATENDIMENTOS

AÇÃO	ESPERADO
Consulta Médica em Atenção Especializada	**350**
Atendimento de Urgência com Observação de até 24 horas em atenção especializada	**2.000**
Atendimento de Urgência em atenção especializada	**5.000**
Atendimento Ortopédico com Imobilização Provisória	**160**

2.8.2. INTERNAÇÕES

1

Prefeitura
00087

INTERNAÇÕES	MÉDIA MÊS
CIRURGIA ELETIVA	80
OBSTÉTRICOS	110
CLÍNICO	150
PNEUMOLOGIA SANITÁRIA	4
PEDIÁTRICOS	20
TOTAL	364

2.8.3. SADT

PACIENTE PRONTO ATENDIMENTO E HOSPITAL	MÉDIA MÊS
EXAMES LABORATORIAIS	3.500
EXAMES DE RAIO-X	2.100
EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA	85
ELETROCARDIOGRAMA	240
TOCOCARDIOGRAFIA	160
TOTAL	6.085

2.8.4. SADT

PACIENTE AMBULATORIAL	MÉDIA MÊS
EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA	450
EXAMES DE RAIO-X	480
EXAMES DE MAMOGRAFIA	150
TOTAL	1.080

2.8.5. RESUMO DE METAS

TRATAMENTO	QTD/MÊS
CONSULTAS AMBULATORIAIS E DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA	7400
INTERNAÇÕES	360
CIRURGIA EM GINECOLOGIA	20
CIRURGIA GERAL ADULTO E INFANTIL	32
EXAMES LABORATORIAIS	3500
EXAMES DE RAIO-X	2500
EXAMES DE ULTRASSOM	530

EXAMES DE MAMOGRAFIA	**150**
ELETROCARDIOGRAMA	**240**
TOCOCARDIOGRAFIA	**160**

2.9. Trimestralmente o Departamento Municipal de Saúde procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela CONTRATADA verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no Termo de Referência. Desta análise, poderá resultar uma repactuação das quantidades assistenciais estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

2.10. O Serviço a ser contratado visa assegurar a assistência em caráter contínuo e resolutivo, objetivando o aumento da eficiência e maior oferta no número de leitos e procedimentos.

2.11. A CONTRATADA deverá garantir em exercício na Unidade Hospitalar quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis ao porte da Unidade e aos Serviços previstos, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes e vigentes, tendo também definida sua infraestrutura técnica- administrativa, nas 24 (vinte e quatro) horas dia para fazer frente às demandas assistenciais e operacionais do Hospital.

3. ESTRUTURA DO HOSPITAL

3.1 A **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** está localizada na Rua Santa Isabel, nº 186 - Centro, SÃO ROQUE- SP, e, possui 03 (três) pavimentos distribuídos da seguinte forma:

3.1.2 – ESPAÇO

ÁREA DO TERRENO	**QUADRO DE ÁREAS**
	TOTAL (m2)
1º PAVIMENTO	
2º PAVIMENTO	
3º PAVIMENTO	
TOTAL	**5600 (m2)**

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00088

3.1.3 – AMBIENTES ASSISTENCIAIS

INSTALAÇÃO	CONSULTÓRIO	LEITOS/EQUIPAMENTOS
AMBULATORIAL		
CLÍNICAS ESPECIALIZADAS	5	5
SALA DE PROCEDIMENTO	1	0
HOSPITALAR		
LEITOS RN NORMAL	1	22
LEITOS RN PATOLÓGICO	1	5
SALA DE CIRURGIA	3	3
SALA DE CIRURGIA (PARTO CESÁREA)	1	1
SALA DE PARTO NORMAL	1	1
SALA PRÉ PARTO	1	3
SALA DE RECUPERAÇÃO	1	1
URGÊNCIA EMERGÊNCIA		
SALA DE EMERGÊNCIA	1	3

PRONTO ATENDIMENTO	CONSULTÓRIO	LEITOS/EQUIPAMENTOS
CONSULTÓRIO MÉDICO	4	4
SALA DE CURATIVO/ SUTURA	1	3
SALA DE GESSO	1	1
SALA DE HIGIENIZAÇÃO	1	0
POSTO DE ENFERMAGEM	2	0
SALA DE TRIAGEM	1	0
SALA DE INALAÇÃO	1	8
SALA DE EXPURGO	1	0
OBSERVAÇÃO/ FEMININO	1	4
OBSERVAÇÃO/ MASCULINO	1	4
OBSERVAÇÃO/ PEDIÁTRICO	1	4
OBSERVAÇÃO/ ISOLAMENTO	1	1

3.1.4. SERVIÇOS DE APOIO

SERVIÇO	CARACTERÍSTICA
AMBULÂNCIA	**TERCEIRIZADO**
CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS	**PRÓPRIO**
FARMÁCIA	**PRÓPRIO**
LACTÁRIO	**PRÓPRIO**
LAVANDERIA	**TERCEIRIZADO**
NECROTÉRIO	**PRÓPRIO**
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	**PRÓPRIO**
SAME	**PRÓPRIO**
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	**TERCEIRIZADO**
EQUIPE MÉDICA	**TERCEIRIZADO**
SERVIÇO DE PORTARIA E VIGILÂNCIA	**TERCEIRIZADO**
REDE DE GASES MEDICINAIS	**PRÓPRIO E TERCEIRIZADO**

3.1.5. LEITOS HOSPITALARES

Especialidade	*Leitos
Clínica Geral	**27**
Cirurgia Geral	**8**
Pediatria Cirúrgica	**2**
Pediatria Clínica	**2**
Obstetrícia Cirúrgica	**6**
Obstetrícia Clínica	**16**
Pneumologia Respiratória	**1**
UTI Adulto (COVID)	**Em fase de adequação p/ habilitação (08 leitos)**
	62

3.1.6. EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS	EXISTENTE	EM USO
DIAGNÓSTICO POR IMAGEM		
MAMÓGRAFO	1	1
PROCESSADORA DE FILME EXCLUSIVA PARA MAMOGRAFIA	1	1
RAIO-X DE 100 A 500 mA	1	1
RAIO-X mais de 500 mA	1	1
APARELHO DE ULTRASSOM DOPPLER COLORIDO	2	2
EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DE VIDA		
BERÇO AQUECIDO	5	5
BOMBA DE INFUSÃO	30	30
DESFIBRILADOR	4	4
BILIBERÇO	1	1
INCUBADORA	2	2
MONITOR DE PRESSÃO NÃO INVASIVO	25	25
REANIMADOR PULMONAR/AMBÚ	21	21
RESPIRADOR/VENTILADOR	10	10

EQUIPAMENTOS	EXISTENTE	EM USO
MÉTODOS GRÁFICOS		
ELETROCARDIÓGRAFO	3	3
MÉTODOS ÓPTICOS		
LAPAROSCÓPIO/VÍDEO	2	2
MICROSCÓPIO CIRÚRGICO	2	2

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS OFERTADOS

4.1. Na condição de Serviço Público, a **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** está vinculada ao Departamento Municipal de Saúde - SÃO ROQUE, destinado ao atendimento ambulatorial, clínico e cirúrgico, de baixa e média complexidade, para os usuários do Sistema Único de Saúde- SUS.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00089

4.2. O atendimento ambulatorial, será regulado pelo serviço de Regulação de Vagas Municipal, atendendo às normas e diretrizes vigentes de regulação.

4.3. O atendimento hospitalar compreende um conjunto de serviços oferecidos ao usuário, quais sejam: acolhimento inicial, matrícula no ambulatório, internação hospitalar, atendimento e procedimentos necessários para obter ou complementar o diagnóstico e nortear a terapia indicada, e alta qualificada para seguimento ambulatorial na Rede de Atenção Básica.

4.4. O encaminhamento de usuários para assistência hospitalar de urgência e emergência poderá ocorrer durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, através da regulação pactuada entre a unidades solicitantes e as executantes, e/ou da Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde - CROSS da Secretaria de Estado da Saúde.

4.5. Os usuários contarão com assistência médico hospitalar, equipamentos específicos, recursos humanos especializados e acesso a tecnologias destinadas ao melhor diagnóstico e terapêutica, atendendo às disposições das portarias do Ministério da Saúde vigentes para o tipo de atenção oferecida.

4.6. Deverá, ainda, o corpo clínico, assistencial e de apoio ser adequado ao nível de complexidade assistencial da instituição e dos serviços descritos neste Termo de Referência, tendo também a organização de trabalho em equipes multiprofissionais.

4.7. A Unidade de Terapia Intensiva - UTI Tipo II Adulto da **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** estrutura-se para atendimento a usuários com agravos de suas condições decorrentes de enfermidades clínicas, pactuada entre as unidades solicitantes e as executantes, e/ou da Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde - CROSS da Secretaria de Estado da Saúde; ou para paciente em pós-operatório, complicado.

4.8. A CONTRATADA deverá apresentar, para o Departamento de Saúde do Município, em até 03 meses da assinatura do Contrato de Gestão: protocolos e procedimentos, devidamente validados e assinados pelos responsáveis técnicos e administrativos das respectivas áreas, dos tópicos a seguir:

- Regimento Interno do Hospital;
- Rotinas dos procedimentos por serviços;

- Regulamento de Compras e Contratação

4.9. A Contratante irá realizar o abastecimento de estoque de Medicamentos e Materiais Hospitalares para a primeira quinzena do mês de contrato", como medida de contingência e caberá à CONTRATANTE providenciar os documentos fiscais e licenças sanitárias, viabilizando a regularização do processo de compras pela CONTRATADA.

5. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

5.1. Destina-se ao recebimento de usuários do SUS, referenciados pela SMS para realização de procedimentos de acordo com a Tabela SIGTAP - SUS

5.2. IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE " Hospital e Maternidade Sotero de Souza" possui (CNES): 2082721.

6. ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL

6.1. O atendimento ambulatorial destina-se à realização de consultas agendadas de especialidades, de primeira vez, de seguimento, e interconsulta. As consultas de primeira vez são reguladas pela SMS.

6.2. A capacidade instalada do ambulatório da **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** é de:

- 05 Consultórios Multiprofissionais - ambulatoriais;
- 01 Sala de procedimentos;
- 01 Salão de espera e recepção.

6.3. As consultas de Especialidades médicas a serem executadas são nas seguintes especialidades:

a) Cirurgia Geral;
b) Cirurgia Pediátrica;
c) Cirurgia Obstétrica
d) Cirurgia Ginecológica;
e) Cirurgia Ortopédica;
f) Cardiologia
g) Oftalmologia

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00090

h) Urologia

i) demais outras especialidades que sejam solicitados pela contratante

6.4. Serão ofertadas também consultas de Equipe Multiprofissional de acordo com a necessidade do contratante.

7. ASSISTÊNCIA- PRONTO ATENDIMENTO

7.1. O Pronto Atendimento, destina-se ao atendimento de crianças até 12 (doze) anos incompletos para pediatria e clínica médica para as demais idades.

- A capacidade instalada do PA é de:
- 04 Consultórios Médicos
- 03 Leitos de Emergência
- 08 Leitos de Observação Adulto;
- 03 Leitos de Observação Pediatrico;
- 01 Leito de Observação Isolamento;
- 01 Sala de Medicação;
- 01 Sala de Sutura com 03 leitos;
- 01 Sala de Imobilização;
- 01 Sala de Triagem/ Classificação de riscos;
- 01 Sala de higienização;
- 01 Sala de Inalação com 08 poltronas;
- 02 Postos de enfermagem;

8. SERVIÇO DE APOIO À DIAGNOSE E TERAPIA

8.1. Estes Serviços destinam-se à investigação diagnóstica e ações terapêuticas para usuários internados e ambulatoriais, desde que referenciados pelo Departamento Municipal de Saúde por meio de agenda regulada pactuada entre os serviços.

8.2. No caso de usuários internados no hospital, os serviços essenciais e de emergência deverão estar disponíveis durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias na semana.

8.3. Serão realizados, os seguintes exames ou procedimentos:

- Ecocardiografia;
- Eletrocardiograma;

- Exames laboratoriais de análises clínicas e de anatomia patológica;
- Exame de imagem - Radiologia geral;
- Exames de imagem – Ultrassonografia
- Exames de imagem – Tomografia
- Hemodiálise (internados);
- Transfusão sanguínea (Internados);

9. SERVIÇOS DE APOIO E OUTRAS INSTALAÇÕES

9.1. Para o adequado funcionamento da **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** é necessário prever o funcionamento da (o):

a) Diretoria - Geral e Técnica;

b) Administração Financeira;

c) Contabilidade;

d) Faturamento I/Tesouraria;

e) Compras I/ Suprimentos;

f) Suporte de Tecnologia de Informação;

g) Recursos Humanos;

h) Engenharia Clínica - Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva de Equipamentos Médico-hospitalares; com contratação de profissionais especializados direta ou terceirizada, garantindo o perfeito funcionamento, evitando-se que serviços essenciais sejam interrompidos;

i) Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME - Arquivo de Prontuário de Pacientes Serviço de Arquivamento de Documentos, de acordo com regulamentação vigente e atualizações posteriores- Resolução CFM n ° 1.821, de 23 de novembro de 2.007;

j) Almoxarifado

k) Serviço de Controle de Infecção Hospitalar - SCIH;

I) Farmácia

m) Manutenção predial e da caixa d 'água - Preventiva e Corretiva;

n) Manutenção dos mobiliários.;

o) Serviço de Atendimento ao Usuário- SAU;

p) Serviço de coleta, transporte, manejo e tratamento de resíduos hospitalares;

q) Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT;

r) Serviço de Higienização de Materiais - Central de Material e Esterilização - CME;

s) Serviço de Hotelaria;

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00091

t) Serviço de Lavanderia - Rouparia;
u) Serviço de Higienização e Limpeza I / Material de Limpeza e Higiene;
v) Serviço de Nutrição e Dietética;
x) Serviço de Serviço de Portaria e Vigilância Patrimonial ou Serviço de Segurança - Controlador de Acesso - Sistema de Câmera de Vigilância;
w) Outros Serviços ou Profissionais necessários que garantam a operacionalização do atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar aos usuários atendidos no **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE**, de acordo com as legislações vigentes e atualizações.

10.1. A Contratado deverá manter um NIR na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** para realizar interface com os demais serviços da rede para os atendimentos ambulatoriais especializados e SADT

10.2. O Serviço funcionará 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para o serviço de urgência e emergência para realizar interface entre o Hospital e as demais referências pactuadas na microrregião e CROSS

11. NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO, PROCEDIMENTOS E PROGRAMAS ESPECIAIS

11.1. Se, ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, a CONTRATADA se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser implantadas no hospital, após análise técnica, avaliação e aprovação pela Comissão Técnica de Acompanhamento - CTA.

11.2. Caso os novos serviços acarretem aumento orçamentário-financeiro do Plano de Trabalho, deverá ser homologada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO.

12. DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES NOS SERVIÇOS DE SAÚDE

12.1. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando a diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

12.2. Garantir a realização de atendimento integral aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme estabelecida nas RDC, portarias e outras normas técnicas, de forma ininterrupta nas unidades hospitalares de internação e durante os horários de atendimento dos ambulatórios;

12.3. Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência;

12.4. Atender gratuitamente os usuários, sendo vedada a remuneração pelo atendimento por qualquer fonte de pagamento que não seja o SUS·

12.5. Implantar os serviços de atenção ao usuário com as seguintes atribuições:

- Apresentar as informações necessárias ao usuário sobre o funcionamento da unidade e serviços;
- Atender e facilitar efetivamente as sugestões e informações do usuário;
- Tratar de forma individualizada e personalizada os usuários;
- Dar respostas às reclamações e sugestões realizadas pelos usuários;
- Favorecer a boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários;
- Captar a percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisa de satisfação.

12.6. Garantir a contratação de profissionais qualificados, diretos ou de Serviços de Terceiros (médicos e multiprofissional) para oferecer aos usuários, serviços assistenciais de excelência **na IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE;**

12.7. Praticar remuneração compatível com os níveis de mercado, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos funcionários e de Serviços de Terceiros, da CONTRATADA garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade;

12.8. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes de seus funcionários, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

Prefeitura da Estância Turística de São Rosa
00092

12.9. Zelar pelo gerenciamento de recursos humanos, respeitando-se as legislações trabalhistas vigentes e as das categoriais profissionais evitando-se desequilíbrio financeiro, com aumento do passivo, decorrente de ações trabalhistas;

12.10. Observar, na prestação dos serviços:

- Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- Garantia de que o usuário será atendido o acolhimento de classificação de risco apenas pelo profissional de saúde (enfermeiro);
- Esclarecimento aos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos.

12.11. Apoiar e integrar o complexo regulador do Departamento Municipal de Saúde;

12.12. Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e as previdenciárias;

12.13. Contratar Serviços de Terceiros para atividades acessórias e de apoio, sempre que necessários, responsabilizando-se pelos encargos, qualidade de serviços e devido cumprimento do contrato firmado dentro das normas estabelecidas no regulamento de compra da Entidade;

12.14. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinado à empresa CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades;

12.15. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

12.16. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

12.17. Manter em lugar visível, informação atualizada dos profissionais que estão lotados na unidade, com nome, cargo e horário de trabalho;

12.18. Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe sejam permitidos por força da requisição administrativa, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do contrato até sua restituição à Prefeitura de SÃO ROQUE, de acordo com o Decreto Municipal nº 9753, de 30 de Dezembro de 2021.

12.19. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva);

12.20. Manter uma ficha histórica das intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

12.21. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;

12.22. Responsabilizar-se pelos ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais;

12.23. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóvel cedidos pela CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato;

12.24. Garantir acesso à internet para manutenção dos sistemas atualmente implantados, e que tenha capacidade de acesso com os sistemas institucionais (municipal, estadual e federal) para fins de atendimento, gestão, estatística e faturamento;

12.27. Caberá a CONTRATADA fornecer:

- Atendimento Médico a crianças, entre 29 dias a 11 anos, 11 meses e 29 dias

Prefeitura de São Roque Justiça Tributária
00093

(12 anos incompletos) no Pronto Atendimento Infantil e na Unidade de Internação em Pediatria;

- Atendimento de Clínica Médica no Pronto Atendimento e na Unidade de Internação Clínica;
- Atendimento Médico a adultos, na Unidade de Terapia Intensiva- UTI Tipo II;
- Atendimento Médico a adultos e crianças, no Ambulatório de Especialidades;
- Assistência de Enfermagem;
- Acompanhamento e Assistência: Fisioterapia, Nutrição, Psicologia, Assistência Social, para pacientes internados, ou se necessário, no Pronto-Atendimento;
- Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia: Eletrocardiograma, Ecocardiograma, Ultrassonografia, Radiologia, tomografia e mamografia, além das análises clínicas
- Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia para apoio no Pronto atendimento: Eletrocardiograma, Radiologia, Ultrassonografia, Tomografia e Análises Clínicas.
- Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia – SADT; Serviço de Hemodiálise (para pacientes internados na Unidade de Terapia Intensiva - UTI Tipo II - Adulto);
- Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia– SADT; Serviço de Hemoterapia (para pacientes internados);
- Materiais médicos, insumos e medicamentos;
- Material de Consumo - Escritório e Informática;
- Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de todos os equipamentos.

12.28. Outros Serviços ou Profissionais necessários que garantam a operacionalização do atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar aos usuários atendidos na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE**, de acordo com as legislações vigentes e atualizações e caberá a CONTRATADA:

- Em caso de Serviço de Terceiros de atividades fins, através de Pessoa Jurídica, ou seja, empresa formada por profissionais, médicos ou multiprofissionais para prestação de serviços, a CONTRATADA deve ter mecanismo de controle de prestação de serviço, especialmente em relação à cobertura de plantões - Unidade de Terapia Intensiva - UTI Tipo II Adulto e Pronto Atendimento, com garantia da CONTRATADA de que nenhum setor ficará descoberto na passagem de plantão, que deverá ser informada na Prestação de Contas, mensalmente, ou sempre que solicitada pela CONTRATANTE;

- Atualizar o Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - SCNES de todos os prestadores de serviços, disponibilizando os dados sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- Capacitar e atualizar os profissionais de saúde. O Departamento Municipal de Saúde poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área;
- Informar imediatamente à CONTRATANTE de todo e qualquer fato que prejudique a prestação de serviços previstos no contrato;
- Enviar relatório com informações detalhadas mensais, de acordo com regulamentação da CONTRATANTE;
- Inteirar com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários no Pronto Atendimento;
- Enviar relatório mensal à CONTRATANTE, contendo todos os procedimentos realizados, validados e aprovados pelo Sistema de Informação Ambulatorial - SIA-SUS, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo SIA;
- Atualizar e alimentar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS - DATASUS e pela CONTRATANTE com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas;
- Atualizar e alimentar os sistemas de informação a serem adotados pelo Departamento Municipal de Saúde;

12.29. Serão ainda obrigações da CONTRATADA:

- Enviar relatório mensal do Serviço de Atendimento ao Usuário- SAU - Ouvidoria – com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e tempo de resposta e de adoção das providências;
- Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE, de vícios ocultos nos equipamentos de saúde;
- Fornecer relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração nos bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela CONTRATANTE;
- Fornecer acesso irrestrito à CONTRATANTE ao banco de dados referido;
- Fornecer Serviço de Arquivamento de documentos, para guarda de

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00094

prontuários e/ou documentos;

- Garantir o arquivamento de vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela CONTRATANTE, na sede da CONTRATADA, que deverá mantê-la em arquivo, conforme legislação vigente;
- Informar anualmente à CONTRATANTE, o instrumento de convenção trabalhista devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei;

12.30. A CONTRATADA deverá fornecer durante todo o Prazo do CONTRATO DE GESTÃO, a seguintes informações:

a) Estatísticas mensais dos atendimentos;

b) Lista dos serviços oferecidos e dos profissionais de saúde responsável pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos conselhos profissionais do estado de São Paulo;

c) Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas

12.31. Outras obrigações da CONTRATADA:

- Monitorar permanentemente a prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- Garantir o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - SCNES: carga - horária, Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e demais requisitos necessários;
- Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde- SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000;
- Informar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam neste equipamento;
- Informar e providenciar a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação

da comunidade;

- Promover ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- Implantar Política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;

12.32. O fornecimento de Serviços de informática de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser um sistema que contemple no mínimo:

- Registro eletrônico da admissão e alta do usuário;
- Marcação de consultas;
- Prescrição médica;
- Emissão de laudos dos exames;
- Gestão de procedimentos cirúrgicos;
- Dispensação de medicamentos;
- Solicitação, controle e dispensação de insumos;
- Controle de estoques (almoxarifado e farmácia);
- Faturamento Ambulatorial e Hospitalar (SIA e AIH).

12.33. No primeiro relatório de atividade deverão vir especificados os bens permanentes adquiridos e aqueles recebidos em doação ou por outras formas, com as respectivas notas fiscais e o local de uso deles dentro da unidade. Consideram-se materiais permanentes aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou apresentam durabilidade superior a dois anos.

12.34. Todos os contratos de serviços firmados pela OSS com prestadores, devem ser enviados assim que os serviços forem iniciados, devidamente datados e assinados por ambas as partes, com a descrição de todos os serviços a serem prestados bem como com todas as cláusulas contratuais de acordo com as normas legais vigentes no país.

12.35. Caberá a CONTRATADA implantar Sistema de Monitoramento de Ponto Biométrico, além de implantar Sistema de monitoramento de frequência de médicos, em regime PJ

13. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS

Prefeitura de Estância Turística de São Roque
00095

13.1. A CONTRATADA será responsável, pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de higidez financeira e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do contrato.

13.2. Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de saúde na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE,** deverão ter formação adequada ao tipo de serviço desempenhado, e curso técnico ou graduação para atividades estabelecidas na legislação e regulamentadas por conselhos de classe, devendo estar em dia com suas obrigações junto órgão de classe.

13.3. Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de Medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda, estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional.

13.2. Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão:
a) Enfermeiros: ter formação em curso de Enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
b) Técnicos de Enfermagem; ter formação em curso técnico específico para Técnico de Enfermagem, e deverão, ainda, estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional. Fica vedada a contratação de Auxiliares de Enfermagem.

13.3. Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde- M S.

13.4. Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público.

13.5. Na hipótese de contratação de Serviços de Terceiros, os contratos entre a CONTRATADA e os terceiros poderão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à CONTRATANTE, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços; caso

haja recursos financeiros disponíveis para a cobertura do passivo, situação que arcará exclusivamente com o pagamento dos prestadores de serviços

13.6. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação
de terceiros para a execução dos serviços do contrato, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

13.7. O conhecimento da CONTRATANTE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO.

13.8. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas (Provisões de Férias,13º salário e Descanso Semanal Remunerado - DSR), sociais (INSS, FGT normal e FGTS/ Rescisão), previdenciários, fiscais e comerciais de seus funcionários, resultantes da execução do contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à CONTRATANTE.

13.9. A CONTRATADA será responsável pela imperícia, imprudência, negligência e por prejuízos causados pelos seus diretores e empregados na execução do CONTRATO DE GESTÃO.

13.10. Todos os empregados e terceiros contratados deverão portar identificação (crachás) e
estar devidamente uniformizados exibindo a logomarca estabelecida pelo Departamento Municipal de Saúde, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE.**

13.11. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência devem possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pelo Departamento Municipal de saúde dos serviços prestados aos beneficiários do SUS nas unidades. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00096

13.12. A seleção de pessoal e dos Serviços de Terceiros pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal nos termos do regulamento próprio a ser editado pela Organização Social.

13.13. Os contratos assistenciais vigentes para o serviço da IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE, poderão ser mantidos pela nova OSS, para não haver a interrupção dos serviços, desde que comprovada a vantajosidade econômica, ocasião em que será elaborado novo Termo Contratual com a OSS gestora

13.14. A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição e seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população.

13.15. Caberá à CONTRATADA a manutenção de todas as habilitações junto ao Ministério da Saúde, Ministério do Trabalho, Organismos Municipais, Estadual e Conselhos de Classe e demais órgãos de controle.

13.16. É obrigatória a utilização das Planilhas apresentadas no **ANEXO I - MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE DESPESAS** e o preenchimento das Planilhas deverá estar de acordo com as instruções constantes neste Edital;

13.16.1. Deverão constar a data da elaboração e a assinatura do representante da Organização Social de Saúde.

13.18. Constatada incompatibilidade entre valores indicados na Proposta Técnica e nas Planilhas de Orçamento serão considerados os valores apresentados nas planilhas.

14. DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

14.1. Em sendo a **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE,** uma Unidade de Saúde já existente poderá haver sucessão ou sub-rogo dos contratos trabalhistas, caso em que eventuais passivos laborais, fiscais ou previdenciários, judicializados ou não, serão de responsabilidade da Municipalidade

Parágrafo único. Os valores dos passivos, devidamente demonstrados, serão depositados em conta específica, em tempo hábil para que não haja qualquer constrangimento ao patrimônio e à manutenção das certidões negativas da Organização Social Contratada.

14.2. Essa obrigação deverá ser considerada na proposta orçamentária e **mudanças pontuais** no quadro de Recursos Humanos **deverão ter seu reflexo financeiro orçado**, sendo **imprescindível a apresentação de justificativas sobre esta exclusão**.

14.3. Débitos trabalhistas de qualquer natureza dos funcionários sub-rogados, pretéritos à assinatura do Contrato de Gestão, serão de responsabilidade da sucessora, suportados financeiramente pela administração pública municipal, através de repasses suplementares, desde que demonstrados e comprovados pela Organização Social.

14.4. Apresentamos a seguir, o atual quadro de Recursos Humanos existente, objetivando a continuidade da assistência.

FUNÇÃO	PERÍODO	SETOR	CARGA HORÁRIA MENSAL	QTD	SALÁRIO
Administrador Interino*	COMERCIAL	Administração	200	01	R$ 15.290,58
Analista De Recursos Humanos	COMERCIAL	Recursos Humanos Departamento Pessoal	200	01	R$ 3.674,20
Analista De Sistemas JR	COMERCIAL	T.I	200	01	R$ 3.086,70
Assistente Administrativo PI	COMERCIAL	Administração	200	01	R$ 1.976,20
Assistente De Contabilidade JR	COMERCIAL	Contabilidade	200	01	R$ 1.654,40
Assistente De Farmácia JR	12 HORAS	Farmácia	180	06	R$ 1.610,41 (MÉDIA)
Assistente De Farmácia PL	12 HORAS	Farmácia	180	01	R$ 2.101,10
Assistente De Suprimentos	COMERCIAL	Administração	200	01	R$ 1.600,00
Assistente de T. I.	COMERCIAL	T.I	200	01	R$ 1.721,50
Assistente Social	30 HORAS	Assistência Multiprofissional	120	02	R$ 2826,40
Atendente de Farmácia JR		Farmácia		03	R$ 1.827,10
Auxiliar Administrativo	COMERCIAL	Administração	200	08	R$ 1.418,86 (MÉDIA)

00097

Auxiliar Administrativo JR	COMERCIAL	Administração	200	03	R$ 1.680,03 (MÉDIA)
Auxiliar de Enfermagem	12 HORAS	Serviço de Enfermagem	180	04	R$ 1.779,97 (MÉDIA)
Auxiliar de Lavanderia	12 HORAS	Serviço de Lavanderia	180	03	R$ 1.369,80 (MÉDIA)
Auxiliar de Limpeza	12 HORAS	Serviço de Limpeza Hospitalar	180	25	R$ 1.345,60 (MÉDIA)
Auxiliar de Manutenção	COMERCIAL	Serviço de Manutenção hospitalar	200	04	R$ 1.633,40
Biomédico JR	COMERCIAL	Laboratório	200	01	R$ 2.664,00
Controlador(a) de Acesso I	12 HORAS	Serviço de Portaria e Monitoramento	180	13	R$ 1.321,40
Contador	COMERCIAL	Contabilidade	200	01	R$ 6.950,30
Coordenador(a) Administrativo PL	COMERCIAL	Faturamento	200	01	R$ 4.365,00
Coordenador(a) de Administração de Pessoal PL	COMERCIAL	Recursos Humanos Departamento Pessoal	200	01	R$ 4.365,00
Coordenador(a) de Atendimento JR	COMERCIAL	Administração	200	01	R$ 2866,20
Coordenador(a) Operacional	COMERCIAL	Administração	200	01	R$ 4.960,70
Coordenador(a) de Controle de Acesso	COMERCIAL	Serviço de Portaria e Monitoramento	200	01	R$ 2.866,20
Coordenador(a) Financeiro PL	COMERCIAL	Financeiro/ Prestação de Contas	200	01	R$ 4.365,00
Coordenador(a) de Prestação de Contas JR	COMERCIAL	Financeiro/ Prestação de Contas	200	01	R$ 3.414,80
Coordenador(a) de Enfermagem	12 HORAS	Pronto Atendimento	180	01	R$ 5.000,00
Coordenador(a) de Hotelaria JR	COMERCIAL	Hotelaria	200	01	R$ 4.365,00
Copeiro	12 HORAS	Serviço de Nutrição e Dietética	180	16	R$ 1.432,60 (MÉDIA)
Cozinheiro Hospitalar	12 HORAS	Serviço de Nutrição e Dietética	180	2	R$ 1.633,40
Enfermeiro	12 HORAS	Serviço de Enfermagem	180	36	R$ 3.335,50 (MÉDIA)
Enfermeiro - Auditor	COMERCIAL	Serviço de Enfermagem/ Administração	200	01	R$7.729,40
Enfermeiro - RT	COMERCIAL	Serviço de Enfermagem/ Administração	200	01	R$ 4.288,10
Farmacêutico	COMERCIAL	Farmácia	200	01	R$5.221,00
Faturista	COMERCIAL	Faturamento	200	05	R$ 2.105,22 (MÉDIA)
Fonoaudiólogo(a)	30 HORAS	Assistência Multiprofissional	120	01	R$ 3.200,00
Instrumentador (a) Cirúrgico(a)	COMERCIAL	Centro Cirúrgico	200	01	R$ 1.808,00
Motorista	COMERCIAL	Administração	200	01	R$ 1.781,70

Psicólogo(a)	30 HORAS	Assistência Multiprofissional	120	01	R$ 3.181,70
Nutricionista	30 HORAS	Assistência Multiprofissional	120	01	R$ 4.000,00
Recepcionista	12 HORAS	Recepção	180	16	R$ 1.400,16
Supervisor(a) de Compras e Almoxarifado	COMERCIAL	Serviço de Compras e Almoxarifado	200	01	R$ 3.200,00
Técnico(a) de Enfermagem	12 HORAS	Serviço de Enfermagem	180	121	R$2.110,57 (MÉDIA)
Técnico(a) de Imobilização Ortopédica	12 HORAS	Serviço de Imobilização	180	5	R$ 1.791,78 (MÉDIA)
Técnico(a) de Laboratório JR	12 HORAS	Laboratório	180	2	R$ 1566,90 (MÉDIA)
Técnico(a) de Segurança do Trabalho	COMERCIAL	Segurança do Trabalho	200	1	R$ 3.503,20
Diretor Técnico **	20 HORAS	Administração/Médica	100	1	R$22.000

* Em decorrência da Gestão pela Organização Social de Saúde, o cargo de Administrador Interino será substituído por Diretor Administrativo ou similar da Organização Social.

** Cargo a ser implantado pela Organização Social de Saúde

14.5. Caberá a CONTRATADA implantar Sistema de Monitoramento de Ponto Biométrico, além de implantar Sistema de monitoramento de frequência de médicos, em regime PJ

15. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

15.1. A CONTRATADA deverá implantar um plano de qualidade dos serviços prestados. Para tanto deverá implantar:

- Mecanismo de gestão clínica visando a qualificação do cuidado, a eficiência dos leitos, a reorganização dos fluxos e dos processos de trabalho;
- Comissão de Prontuários;
- Comissão de Óbito;
- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Revisão de Prontuários;
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- Comissão de Nutrição Enteral e Parental;
- Comissão de Farmácia e Terapia;
- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- Comissão de Ética Enfermagem;
- Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- Comissão Transfusional;

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00098

- Núcleo de Engenharia Clínica;
- Núcleo de Segurança do Paciente;
- Núcleo de Vigilância Epidemiológica
- Serviços de Atendimento ao Cliente/Usuário; E ainda:
- Desenvolver atividades de educação permanente para as equipes; mantendo cronograma específico detalhado e organizado;
- Aprofundar o conhecimento das providências tomadas a partir das reclamações/sugestões dos usuários;
- Garantir o uso dinâmico dos leitos hospitalares, promovendo a interface com as Centrais de Regulação;
- Promover a permanente articulação entre a unidade de urgência e as unidades de internação;
- Observar os indicadores e metas de avaliação;
- Articular o conjunto das especialidades clínicas e cirúrgicas, bem como as equipes multiprofissionais, garantindo a integralidade do cuidado intra-hospitalar;
- Garantir uso racional, universal e equitativo dos recursos institucionais, por meio do controle sobre os processos de trabalho;
- Manter a vigilância sobre a taxa média de ocupação e média de permanência;
- Atuar junto às equipes na responsabilização pela continuidade do cuidado, por meio da articulação e encaminhamento aos demais serviços da rede;
- Monitorar o agendamento cirúrgico, com vistas à otimização da utilização das salas;
- Garantir a permanente atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES):
- Manter registro atualizado da distribuição e condições de uso dos equipamentos existentes;
- Monitorar e garantir o envio mensal das informações do SIH/SUS (Sistema de Informações Hospitalares);
- Monitorar e garantir o envio mensal das informações do SIA/SUS (Sistema de Informações Ambulatoriais)

16. PROPOSTA TÉCNICA – FINANCEIRA e DOCUMENTOS

16.1 Em sua proposta técnica, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar descrição detalhada das atividades da Coordenação Técnico Administrativa para viabilizar a

execução das atividades previstas no objeto deste Contrato de Gestão, explicitando o critério de rateio de despesas com áreas que são da estrutura da própria ORGANIZAÇÃO SOCIAL. 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.

16.2 A proposta financeira deverá totalizar, no máximo a importância de R$ XX.XXX.XXX,XX (xxxxxxxxxx milhões, xxxxxxxxxxxxxxxxxx mil, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais e xxxxxxx centavos)

16.3 Juntamente com a proposta técnica e financeira, a Organização Social interessada deverá apresentar:

- Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- Certidão de Regularidade Fiscal junto às Fazendas Públicas da União, do Estado e do Município sede da entidade;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde – CEBAS, concedido pelo Ministério da Saúde a pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecidas como Entidade Beneficente de Assistência Social para a prestação de serviços na Área de Saúde;
- Balanço Patrimonial e as respectivas Demonstrações de Resultados do Último Exercício Social, de acordo com as normas contábeis determinadas pelo Conselho Federal de Contabilidade

17. PRAZO DE VIGENCIA

17.1 A contratação se dará pela vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada.

17.2 Fica prevista a sucessão trabalhista, quando o contrato de gestão não puder ser renovado, por qualquer motivo e/ou quando o prazo máximo de contratação for

Prefeitura da Es
00099

atingido. As regras da sucessão trabalhista, serão elencadas em cláusulas expressas do Contrato de Gestão.

18. DOTAÇÃO

Os recursos necessários à contratação correrão à conta da dotação orçamentária:

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A presente contratação é regida pela Lei Municipal 4.985/2019, pelo Decreto Municipal 9.726/2021, Lei Federal 9.637/98 e os princípios gerais de direito, além das normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Roque, 17 de Janeiro de 2022.

LUIZ CARLOS PREVIDENTE REDDA
Diretor do Departamento de Saúde

ANEXO I - MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE DESPESAS

PROPOSTA DE CUSTEIO PARA 12 MESES

	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	TOTAL
Pessoal e Reflexo													
Material de Consumo													
Material de Consumo Assistencial													
Serviços Terceirizados													
Manutenção Predial e Equipamentos													
Locação de Equipamentos Médicos													
Utilidade Pública													
Demais Despesas													
TOTAL	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00100

ANEXO II – PLANTÕES MÉDICOS

ATIVIDADE MÉDICA PRONTO ATENDIMENTO E CLÍNICAS DE INTERNAÇÃO

ATENDIMENTO	PERÍODO	SETOR	REFERÊNCIA	QTD	OBSERVAÇÃO
Clínica Médica	12 HORAS	PA e Emergência	Plantões	9	
Clínica Médica	Diarista	Internação	Visitas	1	**12 horas diurno**
Pediatria	12 HORAS	Internação	Plantões	2	Apoio no PA quando necessário
Ginecologia/Obstetrícia	12 HORAS	PA/Internação/ Cirurgia	Plantões	4	
Ortopedia	12 HORAS	PA/Internação/ Cirurgia	Plantões	2	
Cirurgia Geral	12 HORAS	PA/Internação Cirurgia	Plantões	2	
Anestesiologia		Cirurgia	Plantões	1	Suporte 24 hrs

ANEXO III – CUSTEIO SERVIÇOS TERCEIROS

1. SERVIÇO AMBULATORIAL

TIPO DE ATENDIMENTO	SETOR	REFERÊNCIA	QTD	R$
Cardiologia	Ambulatório	Consultas	120 mês	R$ 8.000,00 / mês
Oftalmologia	Ambulatório	Consultas	40 mês	(Serviço em implantação)
Urologia (Serviço em implantação)	Ambulatório	Procedimentos (Consulta pré e pós)	40 mês	(Serviço em implantação)

2. CUSTO ATUAL DE SERVIÇOS TERCEIROS

1. CUSTO ATUAL DE SERVIÇOS TERCEIROS

TIPO DE ATENDIMENTO	REFERÊNCIA	QTD	VALOR
Remoção Simples e UTI	Remoções	Há 2 contratos, um com valor por demanda e outro com valor fixo até 30 chamados mês	R$ 68.750,00 média mensal
Exames de Imagem	Mamgrafia eletiva e Radiografia 24 horas	Compreende equipamentos e profissionais	R$ 65.000,00 média - mensal
Exames de Imagem	Tomografia	Por procedimento conforme contrato	R$ 2.300.00 média mensal
Exames laboratoriais	Exames		R$ 35.285,00 média mensal
Gases medicinais	Oxigênio	Abastecimento tanque e cilindros	R$29.000,00 média mensal
Gases Medicinais	Locação de cilindros + tanque e Manutenção	1 tanque e 12 cilindros e manutenção preventiva	R$ 8.080,00 média mensal
Gases Medicinais	Rede própria	Manutenção preventiva	R$ 3150,00 quadrimestral
Administrativos	Assessoria Jurídica		R$ 9.704,00 mensal
Administrativos	Diretoria técnica	30 hrs semanais	R$ 6.000,00 mensal
Insumos e Medicamentos	Farmácia/Logística		R$ 275.000,00 – média mensal
Serviços Médicos	G.O e Obstetricia	2 médico por Plantão + 40 consultas	R$ 253.040,00

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00101

		ambulatoriais e 20 cirurgias eletivas mensais	
Serviços Médicos	Anestesiologia	Urgência e Emergência e cirurgias eletivas conforme demanda	R$ 70.000,00 mensal
Serviços Médicos	Internação Pediatria	Plantão	R$ 120.000,00 mensal
Serviços Médicos	Pediatria Cirúrgica	8 cirurgias eletivas e atendimento ambulatorial pré cirúrgico 1 vez por semana	R$ 10.000,00 mensal
Serviços Médicos	Traumatologia / ortopedia	Atendimento á distância 24 horas + cirurgia eletiva de baixa complexidade	R$ 35.000,00 mensal
Serviços Médicos	Cirurgia geral	40 consultas ambulatoriais, 20 cirurgias eletivas e retaguarda da Urgência e Emergência	R$ 40.000,00 mensal
Serviços Médicos	Pronto Atendimento	Plantão + diarista + coordenação de plantão + cardiologia	R$ 588.440,00 mensal
Prestação de Serviço Controle Acesso	Apoio		R$ 26.500,00 mensal
Coordenação agência transfusional	Médico/Assistencial		R$ 3.636,00 mensal
Locação de Equipamentos	Ultrassom	Locação de 2 equipamentos de USG com Dopler	R$ 5.000,00 mensal
Locação de Equipamentos	Equip médico - hospitalar		R$ 4.060,00 mensal
Locação de Equipamentos	Locação de equip.otoacústico		R$ 1.030,00 mensal
Locação de Equipamentos	Cardiotocógrafo		R$ 1.300,00 mensal
Locação de Equipamentos	Equip. Neonatal		R$ 20.878,27 mensal
Outsourcing	Administrativo		R$ 6.750,00 – Média Mensal
Hemodiálise para UTI	Médico/Assistencial		A ser locado quando liberar UTI
Controle de Infecção Hospitalar	Serviço de Controle fiscalização e coordenação do CCIH	40 horas semanais	R$ 4.848,00 mensal
Lavanderia	Apoio		R$ 15.400,00 Média Mensal
SESMT	Apoio		R$ 2.424,00 mensal
Sistemas de informação	Tecnologia da informação		R$ 30.103,00 média - mensal
Análise de água	Apoio		R$ 1.025,00 mensal

Dedetização,desratização e limpeza da Caixa d'agua e análise de agua da mesma.	Apoio		R$ 1.390,00 mensal R$ 1.250,00 a cada 4 meses
Manutenção Preventiva (PMOC) ar Condicionados	Apoio		$ 2.800,00 Mensal
Serviço de manutenção hospitalar	Manutenção de equip médico-hospitalar	Manutenção preventiva e corretiva	R$ 5.000,00 mensal
Consumo diversos	Telefone- Energia- Água- Gás - Internet		R$ 49.000,00 – Média Mensal
Banco de Sangue			R$ 9.900,00 Media Mensal
Nutrição e Dietética	Alimentação d funcionários e Pacientes		R$ 41.500,00 Média Menal
Consumo Diversos	Material de Limpeza, Descartáveis e Papelaria		R$ 31.700,00 Média Mensal

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00102

Ana Laura Esquitini - Compras

De: Santa Casa de Chavantes <contato@santacasachavantes.org>
Enviado em: segunda-feira, 7 de fevereiro de 2022 11:47
Para: alaura@saoroque.sp.gov.br
Assunto: RES: Solicitação de Orçamento para Termo de Referência
Anexos: PROPOSTA FINANCEIRA SÃO ROQUE VERSAO FINAL.pdf

A Santa Casa de Misericórdia de Chavantes, associação civil não governamental autônoma, sem fins lucrativos ou econômicos, com personalidade jurídica de direito privado, dotada de autonomia administrativa e financeira, inscrita no CNPJ sob nº 73.027.690/0001-46, com sede na Rua Maria Ferreira, nº 22 - CEP 18.970-029 - Chavantes/SP, neste ato representado por seu representante legal e Presidente, Sr. Anis Ghattás Mitri Filho, portador do RG nº 36.142.201-5, e inscrito no CPF sob nº 330.693.348-14, no uso de suas atribuições legais, **DEMONSTRA,** planilha orçamentária anexa para **APOIO TÉCNICO, O GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL SANTA CASA DE SÃO ROQUE.**

SANTA CASA de Misericórdia de Chavantes

Dr. Anis Ghattás Mitri Filho – Presidente
Organização Social de Saúde da Santa Casa de Misericórdia de Chavantes
Sede Administrativa: Rua Deputado João Sussumu Hirata, 940 – Morumbi – São Paulo – SP – CEP – 05714-010
Sede Social: Rua Maria Ferreira, 22, Centro – Chavantes – SP – CEP 18970-000
Tel (11) 3739-0696 CNPJ 73.027.690/0001-46
www.santacasachavantes.org

De: Ana Laura Esquitini - Compras <alaura@saoroque.sp.gov.br>
Enviada em: sexta-feira, 4 de fevereiro de 2022 10:38
Para: 'Ana Laura Esquitini - Compras' <alaura@saoroque.sp.gov.br>
Assunto: Solicitação de Orçamento para Termo de Referência

Bom dia!!

Segue anexo, termo de referência de CONTRATO DE GESTÃO para cotação.

Os orçamentos deverão ser encaminhados até ás 17h00 do dia 07/02/2022 (segunda-feira).
Desde já agradeço.

Aguardo breve retorno!

Att,

Ana Laura Esquitini
Administração | Compras
Prefeitura da Estância Turística de São Roque
www.saoroque.sp.gov.br (11) 4784-9634

ANTES DE IMPRIMIR, PENSE NO MEIO AMBIENTE. Aviso Legal: Esta mensagem da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, incluindo seus anexos, é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e/ou privilegiada. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se a divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação, por ser ilegal, sujeitando o infrator as penas da lei. Os e-mails desta Prefeitura tem seu uso limitado exclusivamente para o trabalho, caso você receba algum e-mail que infrinja essa determinação favor encaminhá-lo para informatica@saoroque.sp.gov.br

SANTA CASA
de Misericórdia
de Chavantes

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00103

PROPOSTA FINANCEIRA

A Santa Casa de Misericórdia de Chavantes, associação civil não governamental autônoma, sem fins lucrativos ou econômicos, com personalidade jurídica de direito privado, dotada de autonomia administrativa e financeira, inscrita no CNPJ sob nº 73.027.690/0001-46, com sede na Rua Maria Ferreira, n° 22 - CEP 18.970-029 - Chavantes/SP, neste ato representado por seu representante legal e Presidente, Sr. Anis Ghattás Mitri Filho, portador do RG nº 36.142.201-5, e inscrito no CPF sob nº 330.693.348-14, no uso de suas atribuições legais, **DEMONSTRA,** planilha orçamentária abaixo para **APOIO TÉCNICO, O GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL SANTA CASA DE SÃO ROQUE.**

VALOR MENSAL DE R$ 3.512.731,66 (três milhões quinhentos e doze mil, setecentos e trinta e um reais e sessenta e seis centavos)

VALOR ANUAL DE R$ 42.152.779,92 (quarenta e dois milhões cento e cinquenta e dois mil e setecentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos)

Segue abaixo planilha financeira com o detalhamento dos valores apresentados conforme Edital.

	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	TOTAL
Pessoal e Reflexo	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 15.626.091,96
Material de Consumo	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 1.175.775,96
Material de Consumo Assistencial	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 3.765.360,00
Serviços Terceirizados	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 18.062.952,00
Manutenção Predial e Equipamentos	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 516.000,00
Locação de Equipamentos Médicos	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.500,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.500,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 439.200,00
Utilidade Pública	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 642.000,00
Demais Despesas	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 1.925.400,00
TOTAL	**R$ 3.512.731,66**	**R$ 3.512.731,66**	**R$ 3.512.731,66**	**R$ 3.512.731,66**	**R$ 3.512.731,66**	**R$ 3.512.731,66**	**R$ 3.512.731,66**	**R$ 3.512.731,66**	**R$ 3.512.731,66**	**R$ 3.512.731,66**	**R$ 3.512.731,66**	**R$ 3.512.731,66**	**R$ 42.152.779,92**

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00104

	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	TOTAL
Pessoal e Reflexo	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 1.302.174,33	R$ 15.626.093,96
Material de Consumo	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 97.981,33	R$ 1.175.775,96
Material de Consumo Assistencial	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 313.780,00	R$ 3.765.360,00
Serviços Terceirizados	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 1.505.246,00	R$ 18.062.952,00
Manutenção Predial e Equipamentos	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 43.000,00	R$ 516.000,00
Locação de Equipamentos Médicos	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 36.600,00	R$ 439.200,00
Utilidade Pública	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 53.500,00	R$ 642.000,00
Demais Despesas	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 160.450,00	R$ 1.925.400,00
TOTAL	R$ 3.512.731,66	R$ 3.512.731,66	R$ 3.512.731,66	R$ 3.512.731,66	R$ 3.512.731,66	R$ 3.512.731,66	R$ 3.512.731,66	R$ 3.512.731,66	R$ 3.512.731,66	R$ 3.512.731,66	R$ 3.512.731,66	R$ 3.512.731,66	R$ 42.152.779,92

SANTA CASA
de Misericórdia
de Chavantes

Prefeitura da Estância Turística
00105

*** Custos Indiretos / Custos Gerais**

CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS OPERACIONAIS – Os custos denominados Indiretos estão elencados no valor a ser repassado mensalmente a esta Instituição.

A OSS Santa Casa de Chavantes atua de forma a estar sempre em congruência ao preconizado por lei e disposto no Manual do Tribunal de Contas do Estado, conforme segue: *"Despesas Operacionais - Disposto no Manual Básico de Repasses Públicos ao Terceiro Setor do TCE, item 8.2.5.7, alínea "b", Decreto nº 8244/2014 artigo 11-A Ainda, Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 342 /2008, que altera a Portaria nº 127/2008, conforme conta no artigo 39."*

As despesas operacionais (Custos Indiretos), englobam toda e qualquer atividade anexa à prestação de serviço assistencial, passando pela Assessoria Contábil, Jurídica, Prestação de Contas Assistencial e Financeira, Gestão de Qualidade, Auditoria Externa, Departamento Pessoal, Gestão Financeira entre outros. Todos estes estarão comprovados mensalmente em prestação de contas a ser entregue mensalmente à Unidade.

Validade da Proposta de 180 (cento e oitenta) dias após recebimento da mesma

Chavantes, 07 de fevereiro de 2022.

Anis Ghattás Mitri Filho

Presidente

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00106

Ana Laura Esquitini - Compras

De: Floriza Mendes <floriza.mendes@cejam.org.br>
Enviado em: segunda-feira, 7 de fevereiro de 2022 14:39
Para: alaura@saoroque.sp.gov.br
Cc: cejam@cejam.org.br
Assunto: Re: Solicitação de Orçamento para Termo de Referência
Anexos: Sao Roque - Santa Casa - fev22 a dez22 - sem UTII - rev14-assinado.pdf; MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SÃO ROQUE 070220211.pdf

Ana Laura boa tarde

Conforme solicitação de cotação, enviamos em anexo o Plano de Trabalho e a proposta técnica.

Colocamos-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente

Em sex., 4 de fev. de 2022 às 10:39, Ana Laura Esquitini - Compras <alaura@saoroque.sp.gov.br> escreveu:

> Bom dia!!
>
> Segue anexo, termo de referência de CONTRATO DE GESTÃO para cotação.
>
> Os orçamentos deverão ser encaminhados até ás 17h00 do dia 07/02/2022 (segunda-feira).
>
> Desde já agradeço.
>
> Aguardo breve retorno!
>
> Att,

São Roque Prefeitura da Estância Turística de | Cidade de todos!

Ana Laura Esquitini

Administração | Compras

ANTES DE IMPRIMIR, PENSE NO MEIO AMBIENTE. Aviso Legal: Esta mensagem da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, incluindo seus anexos, é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e/ou privilegiada. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se a divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação, por ser ilegal, sujeitando o infrator as penas da lei. Os e-mails desta Prefeitura tem seu uso limitado exclusivamente para o trabalho, caso você receba algum e-mail que infrinja essa determinação favor encaminhá-lo para informatica@saoroque.sp.gov.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00107

IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE

Plano Orçamentário

Plano Orçamentário - fev-22 a jan-23

CEJAM
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS
"DR. JOÃO AMORIM"

São Paulo
fevereiro/2022

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00108

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR. JOÃO AMORIM"
IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE

Plano Orçamentário - fev-22 a jan-23

INSTITUIÇÃO: CEJAM - CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR JOÃO AMORIM"
ENDEREÇO: Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
TELEFONE: 3469-1818 **E- MAIL:** cejam@cejam.org.br / oscejam@cejam.org.br

RESPONSÁVEL: Ademir Medina Osório
CPF: 994.124.468-53 **CARGO:** CEO

Número do Processo	CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

VIGÊNCIA: fevereiro/2022 a janeiro/2023

Unidade		
Santa Casa - São Roque		

JUSTIFICATIVAS E OBSERVAÇÕES:
1- Orçamento sem os 08 leitos de UTI Adulto praticados pela unidade
2- Os valores de PJs Médicas considerados, foram os atualmente

ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853 Assinado de forma digital por ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853 Dados: 2022.02.07 14:27:54 -03'00'

Centro de Estudos e Pesquisas
"Dr. João Amorim"

MARCELO POLLIM VENANCIO
GERENTE DE CONTROLADORIA - CEJAM
RG 27 567 370-3

Centro de Estudos e Pesquisas
"Dr. João Amorim"

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00109

CEJAM
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS
"DR. JOÃO AMORIM"

Centro de Custo	DESCRIÇÃO (websaass)	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22
01	PESSOAL E REFLEXO	1.189.846,21	1.189.846,21	1.189.846,21	1.285.393,36	1.285.393,36	1.285.955,09	1.285.955,09
01.01	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	846.737,55	846.737,55	846.737,55	913.733,50	913.733,50	914.157,71	914.157,71
01.02	BENEFÍCIOS	139.891,60	139.891,60	139.891,60	152.363,77	152.363,77	152.399,48	152.399,48
01.03	ENCARGOS E CONTRIBUIÇÕES	67.739,06	67.739,06	67.739,06	73.098,74	73.098,74	73.132,68	73.132,68
01.04	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL	135.478,00	135.478,00	135.478,00	146.197,35	146.197,35	146.265,22	146.265,22
02	MATERIAL DE CONSUMO	85.470,24	85.470,24	85.470,24	85.470,24	85.470,24	85.470,24	85.470,24
02.01.02	GASES MEDICINAIS	40.150,00	40.150,00	40.150,00	40.150,00	40.150,00	40.150,00	40.150,00
02.03.02	MATERIAL DE ESCRITORIO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
02.04.01	COMBUSTÍVEIS	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
02.04.02	MATERIAL DE LIMPEZA	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00
02.04.03	UNIFORMES E ROUPARIA HOSPITALAR	6.820,24	6.820,24	6.820,24	6.820,24	6.820,24	6.820,24	6.820,24
02.04.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
03	MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00
03.01.01	DROGAS E MEDICAMENTOS DIVERSOS	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00
03.01.02	PRODUTOS MÉDICOS E ENFERMAGEM DIVERSOS	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00
04	SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39
04.01.02	ASSESSORIA E CONSULTORIA	9.704,00	9.704,00	9.704,00	9.704,00	9.704,00	9.704,00	9.704,00
04.01.03	SERVIÇOS, PROGRAMAS E APLICATIVOS DE INFORMÁTICA	30.103,00	30.103,00	30.103,00	30.103,00	30.103,00	30.103,00	30.103,00
04.01.04	VIGILANCIA / PORTARIA / SEGURANÇA	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00
04.01.07	LAVANDERIA	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00
04.01.08	SND	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
04.01.09	SERVIÇOS DE REMOÇÃO	68.750,00	68.750,00	68.750,00	68.750,00	68.750,00	68.750,00	68.750,00
04.01.11	SERVIÇOS GRAFICOS	6.750,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00
04.01.99	OUTROS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	19.038,00	19.038,00	19.038,00	19.038,00	19.038,00	19.038,00	19.038,00
04.02.01	EDUCAÇÃO CONTINUADA	5.564,39	5.564,39	5.564,39	5.564,39	5.564,39	5.564,39	5.564,39
04.04.01	SERVIÇOS ASSISTENCIAL MÉDICO	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00
05	MANUTENÇÃO	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
05.01.01	MANUTENÇÃO PREDIAL E ADEQUAÇÕES	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
05.01.02	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
08	LOCAÇÃO	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27
08.01.01	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27
09	DESPESAS DIVERSAS	149.000,00	149.000,00	149.000,00	149.000,00	149.000,00	149.000,00	149.000,00
09.01.01	ÁGUA	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
09.01.02	ENERGIA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
09.01.03	TELEFONIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
09.01.04	GÁS	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
09.04	OUTRAS DESPESAS	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00
	TOTAL	3.284.704,11	3.284.704,11	3.284.704,11	3.380.251,26	3.380.251,26	3.380.812,99	3.380.812,99

São Paulo, 04 de fevereiro de 2022.

ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853 Assinado de forma digital por ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853 Dados: 2022.02.07 14:28:19 -03'00'

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"

MARCELO POLLINI VENANCIO
GERENTE DE CONTROLADORIA - CEJAM
RG: 27.947.370-3

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"

00110

CEJAM
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS
"DR. JOÃO AMORIM"

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL
Plano de Custeio e Investimento
CONSOLIDADO

Centro de Custo	DESCRIÇÃO (websaass)	set-22	out-22	nov-22	dez-22	jan-23	TOTAL
01	PESSOAL E REFLEXO	1.308.830,95	1.308.830,95	1.308.830,95	1.308.830,95	1.308.830,95	15.256.390,28
01.01	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	931.411,35	931.411,35	931.411,35	931.411,35	931.411,35	10.853.051,82
01.02	BENEFÍCIOS	153.880,83	153.880,83	153.880,83	153.880,83	153.880,83	1.798.605,45
01.03	ENCARGOS E CONTRIBUIÇÕES	74.512,97	74.512,97	74.512,97	74.512,97	74.512,97	868.244,87
01.04	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL	149.025,80	149.025,80	149.025,80	149.025,80	149.025,80	1.736.488,14
02	MATERIAL DE CONSUMO	85.470,24	85.470,24	85.470,24	85.470,24	85.470,24	1.025.642,88
02.01.02	GASES MEDICINAIS	40.150,00	40.150,00	40.150,00	40.150,00	40.150,00	481.800,00
02.03.02	MATERIAL DE ESCRITORIO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
02.04.01	COMBUSTÍVEIS	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
02.04.02	MATERIAL DE LIMPEZA	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	324.000,00
02.04.03	UNIFORMES E ROUPARIA HOSPITALAR	6.820,24	6.820,24	6.820,24	6.820,24	6.820,24	81.842,88
02.04.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
03	MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	3.720.000,00
03.01.01	DROGAS E MEDICAMENTOS DIVERSOS	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	1.860.000,00
03.01.02	PRODUTOS MÉDICOS E ENFERMAGEM DIVERSOS	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	1.860.000,00
04	SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	17.764.192,68
04.01.02	ASSESSORIA E CONSULTORIA	9.704,00	9.704,00	9.704,00	9.704,00	9.704,00	116.448,00
04.01.03	SERVIÇOS, PROGRAMAS E APLICATIVOS DE INFORMÁTICA	30.103,00	30.103,00	30.103,00	30.103,00	30.103,00	361.236,00
04.01.04	VIGILANCIA / PORTARIA / SEGURANÇA	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	318.000,00
04.01.07	LAVANDERIA	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	294.000,00
04.01.08	SND	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	540.000,00
04.01.09	SERVIÇOS DE REMOÇÃO	68.750,00	68.750,00	68.750,00	68.750,00	68.750,00	825.000,00
04.01.11	SERVIÇOS GRAFICOS	6.750,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00	81.000,00
04.01.99	OUTROS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	19.038,00	19.038,00	19.038,00	19.038,00	19.038,00	228.456,00
04.02.01	EDUCAÇÃO CONTINUADA	5.564,39	5.564,39	5.564,39	5.564,39	5.564,39	66.772,68
04.04.01	SERVIÇOS ASSISTENCIAL MÉDICO	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	14.933.280,00
05	MANUTENÇÃO	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	444.000,00
05.01.01	MANUTENÇÃO PREDIAL E ADEQUAÇÕES	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
05.01.02	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	204.000,00
08	LOCAÇÃO	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	396.459,24
08.01.01	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	396.459,24
09	DESPESAS DIVERSAS	149.000,00	149.000,00	149.000,00	149.000,00	149.000,00	1.788.000,00
09.01.01	ÁGUA	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	192.000,00
09.01.02	ENERGIA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	300.000,00
09.01.03	TELEFONIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
09.01.04	GÁS	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
09.04	OUTRAS DESPESAS	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	1.188.000,00
	TOTAL	**3.403.688,85**	**3.403.688,85**	**3.403.688,85**	**3.403.688,85**	**3.403.688,85**	**40.394.685,06**

São Paulo, 04 de fevereiro de 2022.

ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853
Assinado de forma digital por ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853
Dados: 2022.02.07 14:28:36 -03'00'

MARCELO POLLINI VENANCIO
GERENTE DE CONTROLADORIA - CEJAM
RG 27 547 370-3

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amori

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00111

Categoria Profissional/Cargo	Quantidade Necessária	Existente de SMS	Quantidade a contratar
Analista de Recursos Humanos (40h)	1	-	1
Analista de Sistemas Junior (40h)	1	-	1
Assistente Administrativo Pleno (40h)	1	-	1
Assistente de Contabilidade Junior (40h)	1	-	1
Assistente de Farmácia Junior (36h)	4	-	4
Assistente de Farmácia Junior (36h) - noturno	4	-	4
Assistente de Farmácia Pleno (36h)	1	-	1
Assistente de Suprimentos (40h)	1	-	1
Assistente de TI (40h)	1	-	1
Assistente Social (30h)	2	-	2
Atendente de Farmácia Junior (40h)	3	-	3
Auxiliar Administrativo (40h)	8	-	8
Auxiliar Administrativo Junior (40h)	3	-	3
Auxiliar de Enfermagem (36h)	6	-	6
Auxiliar de Lavanderia (40h)	3	-	3
Auxiliar de Limpeza (40h)	13	-	13
Auxiliar de Limpeza (40h) - noturno	12	-	12
Auxiliar de Manutenção (40h)	4	-	4
Biomédico Junior (40h)	1	-	1
Contador (40h)	1	-	1
Controlador de Acesso I (36h)	7	-	7
Controlador de Acesso I (36h) - noturno	6	-	6
Coordenador Administrativo PL (40h)	1	-	1
Coordenador de Administração de Pessoal PL (40h)	1	-	1
Coordenador de Atendimento JR (40h)	1	-	1
Coordenador de Controle de Acesso (40h)	1	-	1
Coordenador de Enfermagem (40h)	1	-	1
Coordenador de Hotelaria JR (40h)	1	-	1
Coordenador de Prestação de Contas JR (40h)	1	-	1
Coordenador Financeiro PL (40h)	1	-	1
Coordenador Operacional (40h)	1	-	1
Copeiro I (36h)	4	-	4
Copeiro II (36h)	2	-	2
Copeiro III (36h)	5	-	5
Copeiro III (36h) - noturno	5	-	5
Cozinheiro Hospitalar (36h)	2	-	2
Diretor Técnico (20h)	1	-	1
Diretor Administrativo (40h)	1	-	1
Enfermeiro Auditor (40h)	1	-	1
Enfermeiro I (36h)	14	-	14
Enfermeiro I (36h) - noturno	14	-	14
Enfermeiro II (36h)	1	-	1
Enfermeiro II (36h) - noturno	1	-	1
Enfermeiro III (36h)	3	-	3
Enfermeiro III (36h) - noturno	3	-	3
Enfermeiro RT (40h)	1	-	1
Farmacêutico (40h)	3	-	3
Faturista I (40h)	1	-	1
Faturista II (40h)	2	-	2
Faturista III (40h)	2	-	2
Fonoaudiólogo (30h)	1	-	1
Instrumentador Cirúrgico (40h)	1	-	1
Motorista (40h)	1	-	1
Nutricionista (30h)	1	-	1
Recepcionista (36h)	8	-	8
Recepcionista (36h) - noturno	8	-	8
Supervisor de Compras e Almoxarifado (40h)	1	-	1
Técnico de Imobilização Ortopédica (36h)	2	-	2
Técnico de Imobilização Ortopédica (36h) - noturno	3	-	3
Técnico de Laboratorio Junior (36h)	2	-	2
Técnico de Segurança do Trabalho (40h)	1	-	1
Técnico Enfermagem I (36h)	28	-	28
Técnico Enfermagem I (36h) - noturno	27	-	27
Técnico Enfermagem II (36h)	13	-	13
Técnico Enfermagem II (36h) - noturno	13	-	13
Técnico Enfermagem III (36h)	5	-	5
Técnico Enfermagem III (36h) - noturno	5	-	5
Técnico Enfermagem IV (36h)	15	-	15
Técnico Enfermagem IV (36h) - noturno	15	-	15
	309	**-**	**309**

MARCELO POLLINI VENANCIO
GERENTE DE CONTROLADORIA - CEJAM
RG 27.547.170-3

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00112

CEJAM
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR. JOÃO AMORIM"

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL
Tabela: Plano de Cargos, Remuneração e Benefícios

	Proventos				Benefícios					Encargos	Provisionamento			
Categoria Profissional/Cargo	Salário	Insalubridade	Adicionais	Adicional noturno	Vale Alimentação/ Cesta Básica	Vale Refeição	Vale Transporte	Seguros	Auxílio Creche	FGTS	Adicional de 1/3 de férias	Rescisão Contratual	13º Salário	Quantidade a contratar
Analista de Recursos Humanos (40h)	3.674,20	-	-	-	134,50	-	166,75	0,96	88,91	293,94	110,23	146,97	330,68	1
Analista de Sistemas Junior (40h)	3.086,70	-	-	-	134,50	-	202,00	0,96	88,91	246,94	92,60	123,47	277,80	1
Assistente Administrativo Pleno (40h)	1.654,40	-	-	-	134,50	-	287,94	0,96	88,91	132,35	49,63	66,18	148,90	1
Assistente de Contabilidade Junior (40h)	1.976,20	-	-	-	134,50	-	268,63	0,96	88,91	158,10	59,29	79,05	177,86	1
Assistente de Farmácia Junior (36h)	1.610,41	242,09	-	-	134,50	-	276,05	0,96	88,91	148,20	55,57	74,10	166,72	4
Assistente de Farmácia Junior (36h) - noturno	1.610,41	242,09	-	429,44	134,50	-	250,28	0,96	88,91	182,56	68,46	91,28	205,37	4
Assistente de Farmácia Pleno (36h)	2.101,10	242,09	-	-	134,50	-	246,61	0,96	88,91	187,46	70,30	93,73	210,89	1
Assistente de Suprimentos (40h)	1.600,00	-	-	-	134,50	-	291,20	0,96	88,91	128,00	48,00	64,00	144,00	1
Assistente de TI (40h)	1.721,50	-	-	-	134,50	-	283,91	0,96	88,91	137,72	51,65	68,86	154,94	1
Assistente Social (30h)	2.826,40	242,09	-	-	134,50	-	203,09	0,96	88,91	245,48	92,05	122,74	276,16	2
Atendente de Farmácia Junior (40h)	1.827,10	242,09	-	-	134,50	-	263,05	0,96	88,91	165,54	62,08	82,77	186,23	3
Auxiliar Administrativo (40h)	1.418,86	-	-	-	134,50	-	302,07	0,96	88,91	113,51	42,57	56,75	127,70	8
Auxiliar Administrativo Junior (40h)	1.680,03	-	-	-	134,50	-	266,40	0,96	88,91	134,40	50,40	67,20	151,20	3
Auxiliar de Enfermagem (36h)	1.779,97	242,09	-	-	134,50	-	265,88	0,96	88,91	161,76	60,66	80,88	181,99	6
Auxiliar de Lavanderia (40h)	1.369,80	242,09	-	-	134,50	-	290,49	0,96	88,91	128,95	48,36	64,48	145,07	3
Auxiliar de Limpeza (40h)	1.345,60	242,09	-	-	134,50	-	291,94	0,96	88,91	127,02	47,63	63,51	142,89	13
Auxiliar de Limpeza (40h) - noturno	1.345,60	242,09	-	358,83	134,50	-	270,41	0,96	88,91	155,72	58,40	77,86	175,19	12
Auxiliar de Manutenção (40h)	1.633,40	-	-	-	134,50	-	289,20	0,96	88,91	130,67	49,00	65,34	147,01	4
Biomédico Junior (40h)	2.664,00	242,09	-	-	134,50	-	212,83	0,96	88,91	232,49	87,18	116,24	261,55	1
Contador (40h)	6.950,30	-	-	-	134,50	-	-	0,96	88,91	556,02	208,51	278,01	625,53	1
Controlador de Acesso I (36h)	1.321,40	242,09	-	-	134,50	-	293,39	0,96	88,91	125,08	46,90	62,54	140,71	7
Controlador de Acesso I (36h) - noturno	1.321,40	242,09	-	352,37	134,50	-	272,25	0,96	88,91	153,27	57,48	76,63	172,43	6
Coordenador Administrativo PL (40h)	4.365,00	-	-	-	134,50	-	125,30	0,96	88,91	349,20	130,95	174,60	392,85	1
Coordenador de Administração de Pessoal PL (40h)	4.365,00	-	-	-	134,50	-	125,30	0,96	88,91	349,20	130,95	174,60	392,85	1
Coordenador de Atendimento JR (40h)	2.866,20	-	-	-	134,50	-	215,23	0,96	88,91	229,30	85,99	114,65	257,96	1
Coordenador de Controle de Acesso (40h)	2.866,20	-	-	-	134,50	-	215,23	0,96	88,91	229,30	85,99	114,65	257,96	1
Coordenador de Enfermagem (40h)	8.000,00	242,09	-	-	134,50	-	-	0,96	88,91	659,37	247,26	329,68	741,79	1
Coordenador de Hotelaria JR (40h)	4.365,00	-	-	-	134,50	-	125,30	0,96	88,91	349,20	130,95	174,60	392,85	1
Coordenador de Prestação de Contas JR (40h)	3.414,80	-	-	-	134,50	-	182,31	0,96	88,91	273,18	102,44	136,59	307,33	1
Coordenador Financeiro PL (40h)	4.365,00	-	-	-	134,50	-	125,30	0,96	88,91	349,20	130,95	174,60	392,85	1
Coordenador Operacional (40h)	4.960,70	-	-	-	134,50	-	89,56	0,96	88,91	396,86	148,82	198,43	446,46	1
Copeiro I (36h)	1.306,00	242,09	-	-	134,50	-	294,31	0,96	88,91	123,85	46,44	61,92	139,33	4
Copeiro II (36h)	1.424,00	242,09	-	-	134,50	-	287,23	0,96	88,91	133,29	49,96	66,64	149,95	2
Copeiro III (36h)	1.550,00	242,09	-	-	134,50	-	279,67	0,96	88,91	143,37	53,76	71,68	161,29	5
Copeiro III (36h) - noturno	1.550,00	242,09	-	413,33	134,50	-	254,87	0,96	88,91	176,43	66,16	88,22	198,49	2
Cozinheiro Hospitalar (36h)	1.633,40	242,09	-	-	134,50	-	274,67	0,96	88,91	150,04	56,26	75,02	168,79	1
Diretor Técnico (20h)	22.000,00	242,09	-	-	134,50	-	-	0,96	88,91	1.779,37	667,26	889,68	2.001,79	1
Diretor Administrativo (40h)	15.290,58	242,09	-	-	134,50	-	-	0,96	88,91	1.242,61	465,98	621,31	1.397,94	1
Enfermeiro Auditor (40h)	7.729,40	242,09	-	-	134,50	-	-	0,96	88,91	637,72	239,14	318,86	717,43	1
Enfermeiro I (36h)	3.071,00	242,09	-	-	134,50	-	188,41	0,96	88,91	265,05	99,39	132,52	298,18	14
Enfermeiro I (36h) - noturno	3.071,00	242,09	-	818,93	134,50	-	139,28	0,96	88,91	330,56	123,96	165,28	371,88	14
Enfermeiro II (36h)	3.868,00	242,09	-	-	134,50	-	140,59	0,96	88,91	328,81	123,30	164,40	369,91	1
Enfermeiro II (36h) - noturno	3.868,00	242,09	-	1.031,47	134,50	-	78,71	0,96	88,91	411,32	154,25	205,66	462,74	1
Enfermeiro III (36h)	4.222,00	242,09	-	-	134,50	-	119,35	0,96	88,91	357,13	133,92	178,56	401,77	3
Enfermeiro III (36h) - noturno	4.222,00	242,09	-	1.125,87	134,50	-	51,80	0,96	88,91	447,20	167,70	223,60	503,10	3
Enfermeiro RT (40h)	4.288,10	242,09	-	-	134,50	-	115,39	0,96	88,91	362,42	135,91	181,21	407,72	1
Farmacêutico (40h)	5.221,00	242,09	-	-	134,50	-	59,41	0,96	88,91	437,05	163,89	218,52	491,68	3
Faturista I (40h)	1.720,00	-	-	-	134,50	-	284,00	0,96	88,91	137,60	51,60	68,80	154,80	1
Faturista II (40h)	1.827,00	-	-	-	134,50	-	277,58	0,96	88,91	146,16	54,81	73,08	164,43	2
Faturista III (40h)	2.397,00	-	-	-	134,50	-	243,38	0,96	88,91	191,76	71,91	95,88	215,73	2
Fonoaudiólogo (30h)	3.200,00	242,09	-	-	134,50	-	180,67	0,96	88,91	275,37	103,26	137,68	309,79	1
Instrumentador Cirúrgico (40h)	1.808,00	242,09	-	-	134,50	-	264,19	0,96	88,91	164,01	61,50	82,00	184,51	1
Motorista (40h)	1.781,70	-	-	-	134,50	-	280,30	0,96	88,91	142,54	53,45	71,27	160,35	1
Nutricionista (30h)	4.000,00	242,09	-	-	134,50	-	132,67	0,96	88,91	339,37	127,26	169,68	381,79	1
Recepcionista (36h)	1.400,16	242,09	-	-	134,50	-	288,67	0,96	88,91	131,38	49,27	65,69	147,80	8
Recepcionista (36h) - noturno	1.400,16	242,09	-	373,38	134,50	-	266,26	0,96	88,91	161,25	60,47	80,62	181,41	8
Supervisor de Compras e Almoxarifado (40h)	3.200,00	-	-	-	134,50	-	195,20	0,96	88,91	256,00	96,00	128,00	288,00	1
Técnico de Imobilização Ortopédica (36h)	1.791,78	242,09	-	-	134,50	-	265,17	0,96	88,91	162,71	61,02	81,35	183,05	2
Técnico de Imobilização Ortopédica (36h) - noturno	1.791,78	242,09	-	477,81	134,50	-	236,50	0,96	88,91	200,93	75,35	100,47	226,05	3
Técnico de Laboratório Junior (36h)	1.566,90	242,09	-	-	134,50	-	278,66	0,96	88,91	144,72	54,27	72,36	162,81	2
Técnico de Segurança do Trabalho (40h)	3.503,20	242,09	-	-	134,50	-	162,48	0,96	88,91	299,62	112,36	149,81	337,08	1
Técnico Enfermagem I (36h)	1.903,00	242,09	-	-	134,50	-	258,49	0,96	88,91	171,61	64,35	85,80	193,06	28
Técnico Enfermagem I (36h) - noturno	2.200,00	242,09	-	586,67	134,50	-	205,47	0,96	88,91	242,30	90,86	121,15	272,59	27
Técnico Enfermagem II (36h)	2.019,00	242,09	-	-	134,50	-	251,53	0,96	88,91	180,89	67,83	90,44	203,50	13
Técnico Enfermagem II (36h) - noturno	2.658,00	242,09	-	708,80	134,50	-	170,67	0,96	88,91	288,71	108,27	144,36	324,80	13
Técnico Enfermagem III (36h)	2.200,00	242,09	-	-	134,50	-	240,67	0,96	88,91	195,37	73,26	97,68	219,79	5
Técnico Enfermagem III (36h) - noturno	1.903,00	242,09	-	507,47	134,50	-	228,05	0,96	88,91	212,20	79,58	106,10	238,73	5
Técnico Enfermagem IV (36h)	2.658,00	242,09	-	-	134,50	-	213,19	0,96	88,91	232,01	87,00	116,00	261,01	15
Técnico Enfermagem IV (36h) - noturno	2.019,00	242,09	-	538,40	134,50	-	219,23	0,96	88,91	223,96	83,98	111,98	251,95	15

MARCELO POLLIM VENANCIO
GERENTE DE CONTROLADORIA - CEJAM
RG: 27 947 370-3

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00113

Prefeitura Municipal de São Roque
Secretaria Municipal da Saúde

PLANO DE OPERACIONAL PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA GERENCIAR A SANTA CASA DE SÃO ROQUE

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS
"DR. JOÃO AMORIM"

ORGANIZAÇÃO SOCIAL - CEJAM

CEO
ADEMIR MEDINA OSÓRIO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO E BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO 3
CARTA DE APRESENTAÇÃO 3
BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO 4
PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA 5
ÉTICA E TRANSPARÊNCIA 5
PRINCÍPIOS ÉTICOS E COMPORTAMENTAIS - COMPLIANCE 6
PRINCIPAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO 6
MODELO DE GESTÃO INSTITUCIONAL 7
MOTIVAÇÃO PARA A MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE 10
MODELO DE GESTÃO - GESTÃO PARA RESULTADOS 10
PRÊMIOS, CONCURSOS. FÓRUM, REDE OU ASSOCIAÇÃO E MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO DA OSS 11
PROCESSOS DE ACREDITAÇÃO 11
ANÁLISE SITUACIONAL DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE 11
PERFIL DA SANTA CASA DE SÃO ROQUE 18
ORGANOGRAMA GERAL PARA O GERENCIAMENTO – HOSPITAL GERAL DE SÃO ROQUE 19
CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO 19
VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS 20
PROPOSTA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO 21
SOLUÇÕES PARA O GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO 22
PREMISSAS PARA OS SERVIÇOS PROPOSTOS 23
AÇÕES PREVISTAS 24
ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS 25
PROPOSTAS DE ROTINAS PARA ATIVIDADES DA EQUIPE ADMINISTRATIVA 25
ROTINA PARA ATENDIMENTO TELEFÔNICO 26
ROTINA - REPOSIÇÃO DO ESTOQUE DE INSUMOS 26
ROTINAS PARA O SETOR DE FATURAMENTO 26
PROPOSTAS DE ROTINAS E FLUXOS PARA A EQUIPE DE ENFERMAGEM 27
PROTOCOLO – ROTINA - CHECKLIST DE CIRURGIA SEGURA – TIME OUT 27
FLUXOGRAMA - CHECK LIST – TIME OUT - CIRURGIA SEGURA 28
ROTINA E FLUXO – REALIZAÇÃO DE ULTRASSONOGRAFIA 28
ROTINA E FLUXO – INTERNAÇÃO DE GESTANTES 30
ROTINA E FLUXO – ACOLHIMENTO OBSTÉTRICO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO 30
ACOLHIMENTO COM CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO - ACCR 31
PRIORIDADES CONFORME QUADROS, SINAIS E SINTOMAS 31
ACOLHIMENTO COM OLHAR PARA A DOR 32
FLUXOGRAMA - ACOLHIMENTO OBSTÉTRICO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO 33
ROTINA E FLUXO – SALA DE APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS 34
"NOVE" CERTOS PARA APLICAÇÃO DA MEDICAÇÃO 34
ROTINA E FLUXO ASSISTENCIAL - AUSCULTA CARDÍACA FETAL INTERMITENTE 34
ROTINA E FLUXO - UTILIZAÇÃO DA BOLA SUÍÇA NO TRABALHO DE PARTO 35
PROPOSTAS DE ROTINAS E FLUXOS PARA ESPECIALIDADES NÃO MÉDICAS 39
ROTINA E FLUXO - FARMACÊUTICO - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR 39
ROTINA E FLUXO - ALMOXARIFADO 39
SERVIÇO DE NUTRIÇÃO 40
PROTOCOLOS MÉDICOS DE ESPECIALIDADES 40
PROTOCOLO - ACIDENTE VASCULAR ENCEFÁLICO 40
PROTOCOLO – AVALIAÇÃO DA DINÂMICA UTERINA 42
PROTOCOLO – AVALIAÇÃO PRÉ-ANESTÉSICA 44
PROTOCOLO - PEQUENAS CIRURGIAS 45
PROTOCOLO - AVALIAÇÃO DE INDICAÇÃO CIRÚRGICA 45
CRITÉRIOS DE INCLUSÃO PARA CIRURGIA DE AMBULATÓRIO 45
PROTOCOLO - MISOPROSTROL EM FETOS MORTOS 46
PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE 47
POLÍTICA DE GERENCIAMENTO E VIGILÂNCIA DO RISCO 47
FLUXOGRAMA – GERENCIAMENTO DE RISCOS 48
PROPOSTA DE FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES TÉCNICAS 50
PROPOSTA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E PESQUISA DA SATISFAÇÃO 50
PROPOSTA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE 50
PROPOSTAS DE INCREMENTO VOLTADAS A QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA 51
IMPLANTAÇÃO DE MONITORAMENTO DE RN – PROTEGER CÉREBRO SALVA VIDAS 51
MONITORAMENTO DE INDICADORES DE DESEMPENHO DE QUALIDADE E PRODUTIVIDADE 51
DESCRIÇÃO DAS FORMAS DE CONTRATAÇÃO 53
APRESENTAÇÃO DA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – PLANILHAS DE PLANEJAMENTO 54
ANEXO I - PROPOSTA DE CUSTEIO PARA 12 MESES 55

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00114

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Prezados Senhores,

O **Centro de Estudos e Pesquisas Dr. João Amorim – CEJAM** - OSS habilitada junto à Prefeitura Municipal de São Roque, inscrito no CNPJ sob o número 66.518.267/0001-83, com sede à Rua Dr. Lund, 41, Liberdade, CEP 01513-020, Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, tem o prazer de apresentar o seu Plano Operacional para Celebração de Contrato de Gestão Emergencial para Gerenciar a **SANTA CASA DE SÃO ROQUE.**

Este Plano Operacional visa o estabelecimento de **parceria entre o CEJAM e a Prefeitura Municipal de São Roque, reafirmando nossa manifestação de interesse em resposta a Solicitação de Proposta e Plano de Trabalho**, e abalizando nosso desejo de realizar a prestação de serviços na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, por meio de uma gestão de excelência, com melhoria contínua dos processos, consonante com as políticas institucionais, com o Sistema Único de Saúde – SUS.

O **CEJAM** em atendimento às premissas especificadas em Contrato de Gestão, **propõe a implantação de melhorias contínuas nos processos**, com a implementação de protocolos clínicos, rotinas e fluxos assistenciais e educação continuada de toda equipe de colaboradores.

Ao longo dos seus **30 anos de atuação na área de saúde**, atuando em parcerias com o poder público, o **CEJAM** adquiriu **expertise no gerenciamento de Redes de Atenção à Saúde**, atuando com transparência e ética.

Mantêm desde o ano de 2000 o seu site: www.cejam.org.br, com o objetivo de oferecer **informações de saúde e serviços aos usuários, as prestações de contas, balanços financeiros e relatórios anuais de todos os seus Contratos de Gestão, à disposição de toda a sociedade.**

Ética, Transparência, Cidadania, Valorização das Pessoas, Qualidade na Gestão, Inovação e Responsabilidade Social são valores que o CEJAM tem desenvolvido ao longo de sua história.

O **CEJAM**, com espirito inovador e empreendedor, anseia pela oportunidade de firmar Contrato de Gestão com a **Prefeitura Municipal de São Roque**, possibilitando demonstrar toda a experiência da Instituição na execução de ações em saúde, sempre em consenso com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de São Roque.

São Paulo, 07 de fevereiro de 2022.

ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853
Assinado de forma digital por ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853
Dados: 2022.02.07 14:29:23 -03'00'

Ademir Medina Osório

CEO - CEJAM

BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

O **CEJAM** vivencia modelo de Gestão Empreendedora, com ênfase nas competências técnica científicas, análise de cenários, perfis epidemiológicos e inovação.

Os **Contratos de Gestão e Convênios firmados com o poder público**, permitem que a Coordenação Técnica Administrativa **CEJAM apresente soluções técnicas inovadoras**, visando o **atendimento às necessidades locais e regionais**, contemplando ações de promoção e prevenção em saúde, redução de agravos e reabilitação da saúde da população.

O **CEJAM** valoriza a dimensão participativa na gestão, desenvolvendo trabalho associado, com os colaboradores, comunidade e rede de atenção à saúde loco regional, analisando situações, decidindo seus encaminhamentos e agindo sobre estas situações em conjunto, sempre com base nas diretrizes do gestor público. Desta forma, as pessoas envolvidas podem participar do processo decisório, partilham méritos e responsabilidades nas ações desenvolvidas pela instituição.

O Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" – **CEJAM** é uma entidade sem fins lucrativos, fundada em 20 de maio de 1991, por grupo de profissionais do Hospital Pérola Byington - Centro de Referência da Saúde da Mulher e de Nutrição Alimentação e Desenvolvimento Infantil – CRSMNADI para dar apoio àquela Instituição. Sua denominação deu-se em homenagem ao Dr. João Amorim, médico Obstetra, um dos seus fundadores e o 1.º Diretor Clínico do Hospital Pérola Byington e com ampla experiência na administração em saúde. Nos seus primeiros dez anos de existência, o **CEJAM** concentrou suas ações na Atenção Integral à Saúde da Mulher, graças a um convênio com a Secretaria de Estado da Saúde, encerrado em 2001.

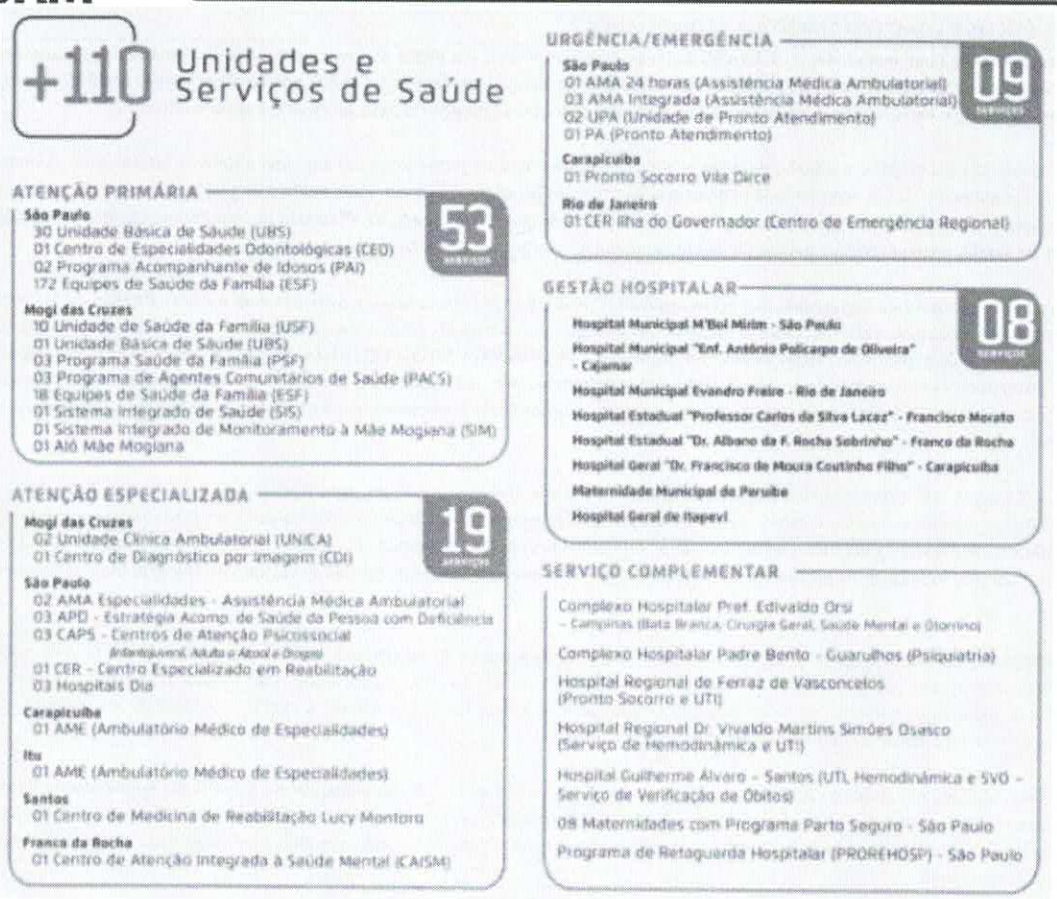
- **Missão**: "Ser instrumento transformador da vida das pessoas por meio de ações de promoção, prevenção e assistência à saúde".
- **Visão:** "Ser a melhor instituição nacional na gestão de saúde populacional".
- **Valores**: Valorizamos a vida; estimulamos a cidadania; Somos éticos; Trabalhamos com transparência; Agimos com responsabilidade social; Somos inovadores; Qualificamos a gestão.
- **Pilares Estratégicos**: Atenção Primária à Saúde; Sinergia da Rede de Serviços; Equipe Multidisciplinar; Tecnologia da Informação; Geração e Disseminação de Conhecimento.
- **Lema**: "Prevenir é Viver com Qualidade".

Nesses mais de 30 anos, o CEJAM se mostrou um grande parceiro, para com o poder público, no desenvolvimento de projetos na Assistência à Saúde da Mulher, Atenção Básica/Estratégia Saúde da Família, CAPS, Ambulatórios de Especialidades Médicas - AMEs, Unidades de Urgências e Emergências – AMAs/UPAs, Rede Hora Certa- Hospital Dia, Gestão Hospitalar e Diagnóstico por Imagem.

Atua em 15 municípios: São Paulo, Mogi das Cruzes, Campinas, Cajamar, Carapicuíba, Francisco Morato, Itu, Itapevi, Franco da Rocha, Ferraz de Vasconcelos, Guarulhos, Osasco, Peruíbe, Santos e Rio de Janeiro.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00115



PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

O **CEJAM pauta suas ações dentro dos preceitos de legalidade, probidade e transparência,** esperando de seus empregados, diretores, conselheiros, associados, fornecedores e parceiros de negócios a observância de uma conduta ética em todos os aspectos e nas diretrizes do SUS.

O Conselho de Administração, com 11 membros efetivos e suplentes, deliberam as ações para o desenvolvimento da Instituição e o cumprimento dos objetivos estatutários alinhados com a Diretoria, sempre observando o respeito à legislação nacional. Na linha de Sucessão é diretriz corporativa que cada cargo de comando, de qualquer nível, deve prever, além do seu titular, nomes e preparação para sua sucessão ou substituição nos impedimentos.

Na Instituição as questões relacionadas ao combate à corrupção, ética nos serviços realizados, gerenciamento dos riscos e a conformidade com normas internas e externas são abordadas de forma integrada e tratadas consistentemente como forma de assegurar a sustentabilidade nos pilares estratégicos do **CEJAM** - Atenção Primária em Saúde, Sinergia da Rede de Serviços, Equipe Multidisciplinar, Tecnologia da Informação e Geração e Disseminação de Conhecimento.

Nosso Código de Ética e Conduta representa um conjunto de valores imprescindíveis para a Instituição e é um dos sustentáculos do sistema de governança/integridade, que regulamenta os processos dos seus colaboradores, em prol de interesses das partes envolvidas. Com foco na Governança Corporativa, é possível gerenciar de forma eficiente e transparente, a fim de assegurar a sustentabilidade na Instituição.

ÉTICA E TRANSPARÊNCIA

Coerente com os seus princípios institucionais, o Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" – **CEJAM,** mantêm um **link específico, a fim de dar transparência à sua gestão**, que pode ser acessado: https://cejam.org.br/etica-transparencia, para acesso aos Contratos de Gestão, Convênios, Regimento de Compras, Prestações de Contas e Relatório de Atividades Consolidado, de acordo com as ações realizadas, em parcerias com o poder público, em diferentes municípios, tornando público todas as suas ações. O objetivo, **além de atender a lei de transparência, é tornar o cidadão participante do projeto, como grande fiscal**, as atividades desempenhadas pelos gestores e o site permite acesso fácil e rápido das ações e resultados.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

PRINCÍPIOS ÉTICOS E COMPORTAMENTAIS - COMPLIANCE

Uma das **características mais marcantes** do **CEJAM,** ao longo de sua existência é a **busca de excelência no cumprimento de sua missão,** alicerçada sobre uma base sólida de valores, e que hoje conta com amplo reconhecimento público. Tanto é assim que **nos orgulhamos das certificações de qualidade conquistadas**, atestando o elevado grau de comprometimento da entidade com a prestação de seus serviços aos usuários SUS.

Por ser uma instituição filantrópica, **a adoção de boas práticas de gestão assume papel essencial aos seus objetivos estatutários**, demonstrando não apenas o mero cumprimento da Lei, mas verdadeira preocupação com seus princípios e valores. Esse **modelo de gestão inovador**, pautado nos princípios da boa governança e alinhados ao referencial técnico e legal de sua área de atuação, **é focado na eficiência de resultados, eficácia no atendimento dos profissionais de saúde, transparência e prestação de contas** regulares aos gestores do poder público.

Assim, considerando que **parcela importante das ações realizadas pelo CEJAM** é executada em **parceria com o Poder Público**, se faz importante não apenas conhecer, mas, principalmente, implementar medidas que norteiam suas atividades e, por consequência, as de seus colaboradores, observando aquilo que o ordenamento jurídico determina. Neste sentido foi instituído o **PROGRAMA DE INTEGRIDADE**, o qual **busca permanentemente melhores práticas de governança em conformidade com o ambiente regulatório**, bem como transparecer e orientar suas atividades institucionais, através de regulamentos internos – vislumbrando o controle de riscos –, bem como a constância dos treinamentos e capacitações quanto às condutas éticas no ambiente organizacional.

Além disto, o **CEJAM** está **comprometido a manter controles internos em seus processos, que contribuam para a mitigação de riscos,** para o cumprimento de leis e políticas internas e para a segurança das atividades, minimizando a ocorrência de fraudes e desperdícios, **garantindo a eficiência e produtividade e a obediência às diretrizes administrativas estabelecidas em seus processos**. Para tanto, conta com auditorias externas independentes. Cabe ainda pontuar que **treinamentos periódicos são realizados para viabilizar o entendimento do Programa de Integridade** e seus benefícios para a instituição.

Portanto, o **Programa de Integridade** do **CEJAM** está **alicerçado às boas práticas de governança**, evidenciada com o suporte da Alta Administração e atuação autônoma do Comitê de Governança; criação políticas e normativas de controles internos com suas respectivas revisões; a comunicação aos colaboradores de todas essas políticas; e disponibilização de um canal de denúncias o qual garante a confidencialidade do denunciante; promoção de investigações internas; realização de auditorias e monitoramento periódicos.

O **CEJAM** disponibiliza, por meio do link: https://cejam.org.br/governanca o acesso ao **regulamento do Comitê de Governança, Estatuto Social, Regimento interno, Programa de Integridade e Programa de Conformidade LGPD.** Visando a transparência das informações, todas as Políticas de Integridade e Governança, aplicadas pela Instituição, que norteiam o relacionamento e a conduta institucional estão disponíveis, favorecendo a ampla divulgação, com seus pares.

No link: https://cejam.org.br/pdf/REGULAMENTO_COMITE_GOVERNANCA.pdf se encontra disponível o nosso Regulamento do Comitê de Governança. O CEJAM valoriza a transparência, sua segurança e privacidade a sério e divulga em seu site: https://cejam.org.br/politica-privacidade uma Visão Geral e a **própria Política de Privacidade.** Por meio de link: https://cejam.org.br/codigo-etica-conduta, todos os colaboradores **CEJAM** têm **acesso ao Código de Ética e Conduta e são orientados a realizar sua assinatura**, logo após a finalização do Contrato de Admissão, durante o processo de integração a novos funcionários O **CEJAM** disponibiliza **vários meios de comunicação de denúncias**, por meio eletrônico e físico, sendo que as informações se encontram disponibilizadas no Portal: https://cejam.org.br/codigo-etica-conduta:

- Portal CEJAM: https://cejam.org.br/ (Seção do Canal de Denúncias)
- E-mail ao Comitê de Governança: governanca@cejam.org.br
- Carta formal endereçada ao Comitê de Governança: (Endereço: Rua Dr. Lund, nº 41 – Liberdade - São Paulo - SP - CEP: 01513-020).

O **CEJAM** mantém **Contrato de Prestação de Serviços de Auditoria Independente para Entidades do Terceiro Setor**, visando a realização de auditorias e monitoramentos interno e disponibiliza no seu Portal, por meio do link: https://cejam.org.br/etica-transparencia os Pareceres de Auditorias, anualmente.

É responsabilidade dos colaboradores preservar e zelar pela imagem do **CEJAM**, lidando de forma cautelosa e criteriosa com comentários, fotos, vídeos e demais conteúdos relacionados à Instituição ou produzidos nas dependências dela. **Termos de uso de imagem e som são fundamentais em caso de interesse de divulgação de ações institucionais** envolvendo usuários, colaboradores, parceiros, palestrantes, dentre outros. Nesses casos, o termo preenchido é arquivado adequadamente, conforme nossas normas e diretrizes internas. Quaisquer publicações nas mídias sociais da Instituição são promovidas e gerenciadas pelo setor de Imprensa, Comunicação e Marketing (ICM), conforme previsto no regulamento interno do respectivo setor.

PRINCIPAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO

A **História do CEJAM representa uma sequência de sucessos e inovações**, com o Lema "Prevenir é Viver com Qualidade", atualmente o CEJAM destina a suas ações na área de Saúde, Educação e Responsabilidade Social, onde **destacamos**:

1995 – 1ª Equipe de Agentes Comunitários de Saúde da Mulher, na Unidade Básica de Saúde Jardim Souza, antecedendo o Programa Saúde da Família na Cidade de São Paulo;

2005 – 1ª Unidade de Apoio e Retaguarda de Saúde, reproduzida como Assistência Médica Ambulatorial – AMA, na cidade de São Paulo;

2007 - Parceria com Hospital Israelita Albert Einstein e em 2008 inaugura o Hospital Municipal M' Boi Mirim – São Paulo em uma gestão hospitalar

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

Prefeitura de Estância Turística de São Roque
00116

compartilhada entre as duas instituições;

2008 – 1ª AMA – Especialidades, no município de São Paulo;

2009 - Escola de Saúde CEJAM, reconhecida pela American Heart Association, como Centro de Excelência para América Latina e Caribe, por capacitar centenas de profissionais de saúde;

2010 – 1º Centro de Reabilitação Municipal de São Paulo, em 2013 torna-se o 1º Centro Especializado em Reabilitação – CER IV, do Brasil;

2011 – Saúde em Casa. O 1º serviço de atendimento domiciliar em saúde da Cidade de Embu das Artes;

2012 – 1ª Unidade Clínica Ambulatorial - UNICA, com Academia da Terceira Idade, centro de especialidades, apoio diagnóstico e saúde bucal da Cidade de Mogi das Cruzes; 1ª Coordenação de Emergência Regional – CER, no Rio de Janeiro;

2013 – 2ª UBS Integral – Vera Cruz, na Cidade de São Paulo, modelo que alia a Estratégia Saúde da Família com médicos de especialidades básicas, equipe de saúde mental, saúde bucal e programa de acompanhamento do idoso e inaugura o **Hospital Municipal Evandro Freire**, na Ilha do Governador, Rio de Janeiro;

2014 – Implanta Laboratório Municipal de Exames e Diagnóstico, na cidade de Mogi das Cruzes, em parceria com o Albert Einstein Medicina Diagnóstica e Implanta na cidade de Embu das Artes o 1º Consultório de Rua do município.

2015 – Amplia o Contrato de Gestão no Município de São Paulo, assume o Distrito Administrativo do Capão Redondo. Certificação de Acreditação ONA Nível I para os serviços de São Paulo: UBS Vila Calú e AMA Especialidades Jardim São Luiz.

2016 – Certificado de Acreditação ONA Nível I para a Unidade UNICA de Mogi das Cruzes e CER IV M' Boi Mirim de São Paulo.

2017 – As Unidades UBS Vila Calú e AMA Especialidades Jardim São Luiz são Acreditadas Nível II – Pleno pela ONA. Termo de Colaboração Emergencial para ESF na Estância Hidromineral de POÁ.

2018 – Amplia Contrato de Gestão no Município de São Paulo, para gerenciamento de 04 UPA e para atuação de apoio em Unidades Hospitalares, por meio do **Programa de Retaguarda Hospitalar - PROREHOSP**. Certificação ONA Nível II - CER IV M' Boi Mirim. Assina Contrato de Gestão, em Poá, para gerenciamento de Serviços de Diagnóstico por Imagem e de Ortopedia e Traumatologia. Qualificação, como Organização Social da área da saúde - SES (14-11-2018) de modo a habilitá-la à celebração de contratos com o Estado SP;

2019 – O **Hospital Dia da Rede Hora Certa Campo** conquista DIRETAMENTE Certificado de Acreditação ONA Nível II Contratos de **Prestação de Serviços Especializados**: Médicos na área de **Cirurgia Geral**; Médicos de **Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço** e Serviços de Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Psicologia, Serviço Social e Técnico de Imobilização de Gesso, com a **Rede Municipal Dr. Mario Gatti de Urgência e Emergência e Hospitalar**, em Campinas;Contrato de Gestão Emergencial, para gerenciar, operacionalizar e executar ações e serviços de saúde em regime de 24 horas/dia no **Hospital Municipal Enfermeiro Antônio Policarpo de Oliveira**, em Cajamar, Contrato de Gestão para o PS Municipal - Vila Dirce, em Carapicuíba; Contratos de Gestão SES - **Hospital Estadual de Francisco Morato** e Contrato Emergencial para **Serviço de Hemodinâmica, no Hospital Regional Dr. Vivaldo Martins Simões**, em Osasco;

2020 – Contrato de Gestão – SES para gerenciar, operacionalizar e executar ações e serviços de saúde no AME – Itú; Contrato Emergencial - SES, para prestação de serviços na **UTI Pediátrica e Adulto, do Hospital Guilherme Álvaro**, em Santos; Contrato de Gestão SES para gerenciar, operacionalizar e executar ações e serviços de saúde, no **Hospital Estadual de Franco da Rocha**; Convênios Emergenciais para operacionalização de Enfermarias e UTI – COVID, **UTI Adulto e Pronto Socorro Adulto, no Complexo Hospitalar do Mandaqui**; **Enfermarias e UTI – COVID, no Hospital Estadual Padre Bento**, em Guarulhos, **Enfermarias e UTI – COVID, Pronto Socorro Pediátrico e UTI Pediátrica no Hospital Regional de Ferraz de Vasconcelos**, no município de Ferraz de Vasconcelos; Convênio SES – **UTI Adulto - Hospital Regional Dr. Vivaldo Martins Simões, Osasco**; Contrato de Gestão para Tenda – COVID, no município de Cajamar; Contrato de Gestão para gerenciar, operacionalizar e executar ações e serviços de saúde, no **Hospital Estadual de Carapicuíba, AME – Carapicuíba** e Lucy Montoro - Santos;

2021 – Contrato - SES, para prestação de serviços na **UTI Pediátrica e Adulto, Serviço de Hemodinâmica e SVO**, no **Hospital Guilherme Álvaro**, em Santos; Contrato emergencial para **Enfermaria e UTI COVID, no Hospital Guilherme Álvaro em Santos;** Renovação dos Contratos COVID, em todos os hospitais: Complexo Hospitalar do Mandaqui, Hospital Estadual Padre Bento, Hospital Regional de Ferraz de Vasconcelos, Hospital Regional Dr. Vivaldo Martins Simões e Tenda – COVID – Cajamar.

Atualmente, o **CEJAM** conta, para desenvolver suas atividades, **com mais de 16.000 colaboradores próprios** e cerca de outros **3.500 mil colaboradores de empresas contratadas**.

MODELO DE GESTÃO INSTITUCIONAL

O **CEJAM** estimula práticas de liderança em suas atividades diárias e os principais estilos adotados seguem descritos a seguir:

- **Estilo Inovador**: canaliza as pessoas para visões e sonhos partilhados, mais utilizados para situações em que ocorram mudanças que exijam uma nova visão.
- **Estilo Impulsionador**: atinge objetivos difíceis e estimulantes e acalma os receios dando instruções claras em emergências.
- **Estilo Conselheiro**: ajuda um colaborador a ser mais eficiente, melhorando as suas competências.
- **Estilo Relacional:** resolve conflitos num grupo, estimula a motivação em períodos difíceis, melhora o relacionamento das pessoas.

Os pressupostos de orientar-se pelos princípios do SUS: universalidade, equidade, integralidade, controle social, hierarquização, serão observados, assim como, os princípios da acessibilidade, vínculo, coordenação, continuidade do cuidado, responsabilização e humanização. Neste Plano Operacional, para a celebração de CONTRATO DE GESTÃO, PARA GERENCIAMENTO da **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, o **CEJAM** se propõe a **capacitar os profissionais para uma atenção resolutiva, integrada por todos os membros da equipe**, para os principais agravos em saúde, nas especialidades médicas especificadas. E ainda:

- Cumprir adequadamente os protocolos diagnósticos e terapêuticos estabelecidos pela Secretaria da Saúde e de consensos de Sociedades Médicas Brasileiras.

- Criar mecanismos técnicos administrativos e de incentivos para garantir as ações de referência e contrarreferência, para dessa forma assegurar a continuidade do cuidado.
- Criar rotinas administrativas mais amigáveis e solidárias, que evitem deslocamentos desnecessários dos usuários.

A separação das funções dos sistemas de serviços de saúde tem sido buscada por várias razões, maximizar a eficiência, melhorar a acessibilidade aos serviços e reforçar a eficácia da atenção à saúde. **Tal modelo pressupõe uma maior comunicação e envolvimento entre colaboradores e gestores para que, com soluções compartilhadas, todos sejam corresponsáveis pela qualidade dos serviços** e, também, pela viabilidade financeira do sistema, num modelo de gestão negociado, de ajustamento mútuo e comunicativo e um conjunto de práticas que intensifiquem o espírito de gestão por compromissos.

NÍVEL ESTRATÉGICO

O **CEJAM** fundamenta sua gestão estratégica alinhando a missão, visão e valores da instituição às diretrizes assistenciais programáticas da SMS e nos princípios do SUS.

- **Diretoria Executiva:** A Diretoria Executiva conta com 01 (um) executivo contratado pela Diretoria Estatutária, "ad referendum" do Conselho de Administração, cuja responsabilidade é garantir a execução e implementação das deliberações, politicas e diretrizes da Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Consultivo, Conselho Fiscal e Diretoria Estatutária. O Executivo contratado executa a função de CEO (Chief Executive Officer), com autoridade operacional pelas estratégias e pela visão da Instituição, em consonância às diretrizes da Diretoria e demais órgãos estatutários.
- **Gerência Corporativa:** A Gerência Corporativa é composta por 01 (um) Gerente Executivo e 01 (um) Gerente de Desenvolvimento Institucional. O Gerente Executivo é responsável por gerenciar questões administrativas em apoio às ações do CEO. Já o de Desenvolvimento Institucional tem o papel de fortalecer os programas e ações desenvolvidas pelo CEJAM que promovem a melhoria das condições de saúde da população, além de impulsionar o desenvolvimento socioeconômico.
- **Assessoria Corporativa:** A Assessoria Corporativa está vinculada à Gerência Executiva e Gerência de Desenvolvimento Institucional, que estabelece os direcionamentos necessários à execução de suas responsabilidades.

NÍVEL TÁTICO

- **Gerência Administrativa:** A Gerência Administrativa está vinculada à Gerência Executiva, que estabelece os direcionamentos necessários à execução de suas responsabilidades e deve substitui-la em seus impedimentos. Cabe à Gerência Administrativa gerir seus processos de trabalho por meio de indicadores de desempenho e resultados, além de estabelecer, disseminar e monitorar o cumprimento das rotinas e fluxos de trabalho, revisando-os, sempre que necessário, e assegurando o controle e a melhoria de seu desempenho para o alcance dos resultados e da satisfação de seus clientes. A Gerência Administrativa está estruturada da seguinte forma:
- Coordenação de Gestão de Pessoas: responsável pela gestão dos setores: Administração de Pessoal; Atração e Seleção; Treinamento e Desenvolvimento; Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho.
- Coordenação Financeira: responsável pela gestão dos setores: Fiscal; Financeiro; Contabilidade e Prestação de Contas.
- Coordenação Jurídica: responsável pela gestão dos setores: Núcleo judicial e administrativo; Núcleo de interfaces com órgãos de controle externo.
- Coordenação Logística: responsável pela gestão dos setores: Compras; Engenharia e Manutenção; Expedição e Transportes; Copa; Recepção e Storage & Document Management.
- **Gerência de Inovação e Tecnologia**: A Gerência de Inovação e Tecnologia está vinculada à Gerência Executiva, que estabelece os direcionamentos necessários à execução de suas responsabilidades e deve substitui-la em seus impedimentos e está estruturada da seguinte forma:
- Análise e Desenvolvimento;
- Imprensa, Comunicação e Marketing;
- Infraestrutura e Suporte;
- Relacionamento e Operações;
- Riscos & Processos.

Responsável pelo conjunto de recursos tecnológicos integrados entre si, que proporcionam, por meio das funções de hardware, software e telecomunicações, a automação e comunicação dos processos da **SANTA CASA DE SÃO ROQUE** e com SMS.

- **CEGISS:** A Coordenação Integrada de Serviços de Saúde - CEGISS está vinculada à Gerência de Desenvolvimento Institucional e à Gerência Executiva, que estabelecem os direcionamentos necessários à execução de suas responsabilidades e deve substitui-la em seus impedimentos. Estão vinculadas ao CEGISS os comitês e assessorias que atuam nos serviços próprios da Instituição, assim como nos serviços em parceria pública/privada. São eles: Comitês regidos pela legislação vigente: Ética Médica; Ética em Enfermagem e Ética em Pesquisa; Assessorias: Estratégias, Planos e Resultados e Técnica de Qualidade.

A CEGISS conta com **equipe multiprofissional que atua no gerenciamento, supervisão e operacionalização do modelo de gestão de forma matricial**, junto a Unidades e Serviços de Saúde, sob contrato **CEJAM**. Realiza atividades que garantem o monitoramento de contratos de terceiros, com apoio dos

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00117

setores administrativos institucionais, além de ações de monitoramento das atividades assistenciais, cumprimento às normas institucionais e diretrizes da SMS, além de implementação das rotinas, fluxos, procedimentos operacionais e protocolos assistenciais. A Gerência Executiva estabelece as medidas de direção da Gerência Técnica, que recebe o apoio das demais Gerências institucionais.

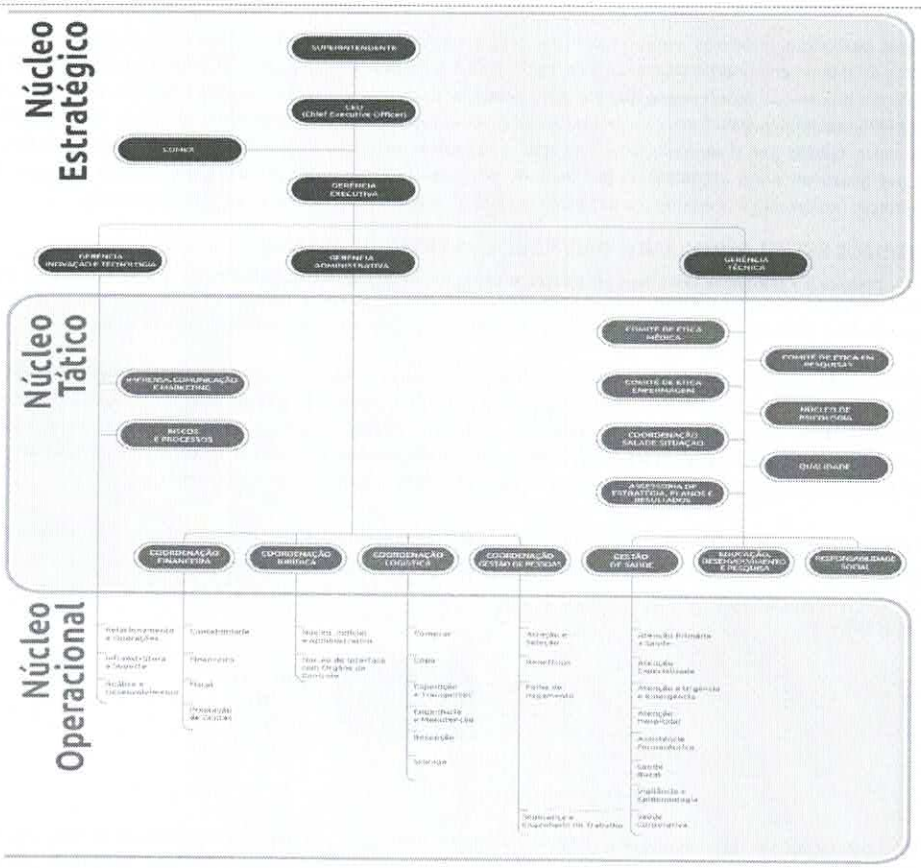
NÍVEL OPERACIONAL – SANTA CASA DE SÃO ROQUE

A **assistência aos usuários** que será realizada na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE** contará com um Diretor Administrativo, Coordenação de Enfermagem, Coordenação de Atendimento e Apoio, Médico - RT, como **responsáveis pela implementação e acompanhamento das ações de saúde e serviços de apoio**. Estas ações serão operacionalizadas por uma **equipe multiprofissional** que contará com apoio administrativo local e suporte dos Níveis: Estratégico e Tático - Institucionais.

O **papel da Direção, Gerências e Supervisões locais são fundamentais, na articulação das relações** entre as pessoas, estruturas, tecnologias e meio ambiente, **principalmente para o cumprimento das metas e a satisfação dos usuários dos serviços. São responsáveis pelo planejamento local, organização, coordenação e controle das ações**, alocadas de maneira adequada, os recursos existentes, para mobilizar e comprometer os colaboradores na organização e produção dos serviços de saúde, **que atendam às necessidades de saúde da população e alcancem o seu nível mais alto de desempenho.**

Os colaboradores das diversas categorias profissionais serão constantemente estimulados a compartilhar os conhecimentos, dados e informações adquiridas no exercício de suas atividades com seus pares, colegas de trabalho, sempre que necessário, **de forma a manter a integridade e continuidade de todos os processos e atividades desenvolvidas na SANTA CASA DE SÃO ROQUE.** Apresentamos a seguir o **ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL:**

ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL



Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

MOTIVAÇÃO PARA A MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O **CEJAM** em atendimento às premissas especificadas pela SES para o território correspondente a RRAS – 8, segundo Perfil Epidemiológico e o Objetivo Geral da **SANTA CASA DE SÃO ROQUE propõe-se a incorporação de inovações no modelo de atenção e de gestão no marco das Redes de Atenção à Saúde**, contemplando a estruturação das redes, por meio da **implantação das linhas de cuidado prioritárias**, além de Projetos de Tecnologia da Informação e de aprimoramento da Regulação SUS.

Coerente com os objetivos especificados pela SMS, o **CEJAM** apresenta em seu **Plano Operativo, proposta para garantia e ampliação do acesso da população a ações e serviços em saúde, diagnósticos especializados e procedimentos cirúrgicos de pequena e média complexidade, em conformidade à capacidade operacional instalada,** visando contribuir para a estruturação da rede de atenção à saúde, com racionalidade na utilização de recursos, **contribuindo assim para diminuir a utilização de recursos dos municípios vizinhos**.

MODELO DE GESTÃO - GESTÃO PARA RESULTADOS

A ideia de processos tem estado em constante discussão no âmbito da administração pública e privada. No que se refere a operações, tudo acaba permeando a gestão por processos. **Ao definir uma estratégia, o que de fato vai garantir o sucesso, é uma gestão plena de operações e processos internos**. Este modelo não é novo, e ao longo do tempo, vem ganhando mais espaço e uma atenção em especial nas organizações, por meio de uma evolução natural sobre o tema, digamos assim. Embora muito presente, **o conceito de processo não tem uma interpretação única, e a variedade de significados encontrados, tem gerado inúmeros mal-entendidos**. Pretendemos com experiências no mundo real, ao longo dos últimos anos, oferecer um quadro organizado de definições e aplicações para o conceito de processo empresarial, se estendendo a organizações de saúde pública.

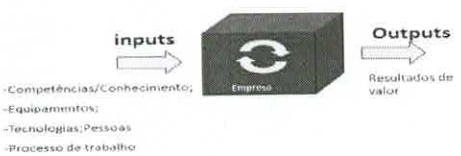
O **objetivo de qualquer instituição**, mesmo as sem fins lucrativos, organizações sociais e até mesmo o setor público, **passa pela questão da geração de valor**. A palavra-chave do mundo empresarial chama-se gerar valor. Esta é a questão chave. Quando falamos de **gestão por processos**, redesenho de processos, organização por processos, **consideramos que é o meio principal para que a geração de valor aconteça**. **É a gestão do dia a dia.** O que é **definido no planejamento estratégico**, para 5 anos, ou mesmo anual, só irá acontecer, quando, esta gestão do dia a dia, acontecer de forma bem-sucedida, sendo assim gerando valor. **Gestão por si só, nada mais é do que se organizar em torno de um determinado objetivo**. O **CEJAM estabelece este objetivo, de gestão por processos e nos organizamos por meio de processos internos e das pessoas para cumprir a missão**. O que vai garantir a sobrevivência da instituição, justamente é se estamos ou não gerando valor na gestão dos serviços sob nosso gerenciamento.

a) POR QUE A ENTIDADE DESEJA GERENCIAR O OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO?

A "tríade": Processo, Pessoas e Tecnologia são a base de governança do nosso modelo de trabalho na gestão de saúde CEJAM. Toda instituição é criada num determinado contexto, numa determinada circunstância. Ao longo do tempo ela vai se moldando e amadurecendo. Existe um tripé que representa bem este contexto, que é a base, para uma **gestão plena de processos**. Partimos do Mercado, dos processos internos e das pessoas.

O **mercado representa o ambiente**, o seguimento e o tamanho de determinado setor, podendo considerar a **população atendida de determinada região**, com o foco centrado no paciente, considerando esta como cliente, mesmo no setor público. **Processos internos** é o que **garante a entrega do que foi prometido na proposta de valor**, e **as pessoas**, são as **competências capacitadas e treinadas**, para operarem esses processos internos, com objetivo de entregar valor. **Processos internos** também **podem ser subdivididos como sub processos**, por meio de processos menores, como por exemplo: processo de compra, processo de recursos humanos, processo de modelagem, faturamento SUS, atendimento, acolhimento etc.

Formalmente, um processo é um conjunto de atividades realizadas numa sequência lógica com objetivos de produzir um bem ou um serviço que tem valor específico, para um grupo específico de clientes (mercado/foco centrado no paciente). Esta ideia de processos como um **fluxo de trabalho – como "inputs" e "*outputs*"** claramente definidos e tarefas discretas que seguem uma sequência lógica e que dependem umas das outras numa sucessão clara, como se fosse uma engrenagem.



O **fluxo de trabalho** é apenas um dos tipos de processo empresarial, dentre outros que **permeiam a organização de saúde pública ou privada**. Na atualidade, observamos com um novo conceito vem surgindo nas empresas, é a questão da sustentabilidade. **Como fazer mais com menos?**

b) O QUE DIFERENCIA A INSTITUIÇÃO PARA A GESTÃO DO OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO?

Em uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE - OSS, ou seja, **que não tem o lucro como objetivo** (sem fins lucrativos), **a métrica de valor é a QUALIDADE entregue no custo adequado.**

A orquestração de processos de trabalho, no ambiente e por meio das pessoas é o que **garante a saúde da organização de saúde**. Precisa ser monitorado

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00118

a produtividade e medido quantitativamente e qualitativamente. **Para obter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Gestão**, se faz necessário, sempre estar atento a todas as despesas e constantemente **cortar custos e gerenciá-los**. Esta sustentabilidade só vem dessas duas fontes, destes "*drivers*" de mais qualidade e menos custos. Para ser bem-sucedido, entre conjunto de relações, o **foco precisa estar nas interconexões**, por meio das **interfaces críticas de trabalho**. Estas **interfaces precisam ser identificadas e trabalhadas por meio dos processos**, em busca da **eliminação do desperdício**.

Quanto **mais eficiente for o processo de trabalho, menos desperdício** vamos gerar e assim aumentar a produtividade. **No pilar relacionado a pessoas**, o **foco deve ser constante em aprendizado e crescimento, desenvolver as competências, satisfação e crescimento das pessoas**. Desta forma a **aposta principal é gerar sempre melhorias e inovações**, tanto tecnológicas, estruturais e organizacionais **nos processos de trabalho.**

PRÊMIOS, CONCURSOS. FÓRUM, REDE OU ASSOCIAÇÃO E MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO DA OSS

O **CEJAM** é uma **OSS associada ao INSTITUTO BRASILEIRO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE SAÚDE - IBROSS,** entidade nacional representativa das Organizações Sociais de Saúde (OSS) com objetivo de colaborar para o aperfeiçoamento e fortalecimento do Sistema Único de Saúde e a qualidade do atendimento oferecido à população brasileira e **associada ao INSTITUTO ÉTICA SAÚDE** (Ética e Integridade: Saúde sustentável que gera valor) e **participa do FÓRUM DE OSS E INSTITUIÇÕES PARCEIRAS**, do Município de São Paulo.

O **CEJAM tem parceria estratégica com o AMERICAN HEART ASSOCIATION** para disseminação do conhecimento em cuidados cardíacos no sentido de reduzir lesões e mortes causadas por doenças cardiovasculares, oferecendo cursos de BLS Suporte Básico de Vida, destinado a lidar com emergências aos seus colaboradores. Inaugurado no dia 08 de abril de 2008, o **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MOYSÉS DEUTSCH -HMMD**, também conhecido por **HOSPITAL MUNICIPAL M' BOI MIRIM - HMMBM**, participa por **05 anos consecutivos** (de 2016 a 2020), do **RANKING DO AMÉRICA ECONOMIA**, sendo o **ÚNICO HOSPITAL PÚBLICO BRASILEIRO**, a receber este Reconhecimento.

PROCESSOS DE ACREDITAÇÃO

O **CEJAM**, possui **vasta experiência nos processos de acreditação,** incluindo Atenção Primária, Especialidades e Hospitais e apresentaremos polos de experiências bem-sucedidos, **com Acreditação:**

- **ONA Nível I** para **UNIDADE DE ESPECIALIDADES - UNICA** de Mogi das Cruzes– 2016;
- **ONA Nível I – CENTRO DE REABILITAÇÃO - CER IV** M' Boi Mirim - 2018 e **ONA Nível III** - 2019;
- **ONA Nível I** para **UBS JARDIM LÍDIA** – 2020;
- **ONA Nível II – PLENO- HOSPITAL DIA DA REDE HORA CERTA - CAMPO LIMPO** – 2020;
- **ONA Nível III - COM EXCELÊNCIA - HOSPITAL MUNICIPAL M' BOI MIRIM – HMMBM** – 2015,
- **ONA Nível III - COM EXCELÊNCIA** -UBS **VILA CALÚ, AMA ESPECIALIDADES JARDIM SÃO LUIS, CER IV M' BOI MIRIM** – 2019.
- **ONA Nível III - COM EXCELÊNCIA - HOSPITAL GERAL DE ITAPEVI – HGI** – 2021

Para adquirir **o selo de acreditação ONA**, o **"TIME DE QUALIDADE – CEJAM", cumpre todas as fases de implantação do Serviço de Saúde**, desde os processos seletivos até a estruturação das rotinas e fluxos internos, **sob dimensões e fundamentos da Qualidade**, como: **visão sistêmica, gestão por processos, desenvolvimento de pessoas, ética e transparência, foco na segurança, responsabilidade socioambiental**, entre outros, visando a construção de uma cultura de segurança em todos os níveis organizacionais (diretoria, gerência, lideranças e equipe operacional).

Após a definição do modelo assistencial centrado no paciente, **focamos na implantação da sistematização da assistência de enfermagem, excelência no cuidado e educação continuada de profissionais e pacientes**. Sob a ótica da segurança, podemos mencionar a implantação do NSP (Núcleo de Segurança do Paciente), o mapeamento de processos e riscos assistenciais e não assistenciais, e a definição e gerenciamento de acordos para garantir o bom funcionamento e interação entre os processos e consequentemente promover melhoria contínua, qualidade e segurança no cuidado prestado aos nossos pacientes, **visando a obtenção da certificação ONA, em até 12 meses do Contrato de Gestão.**

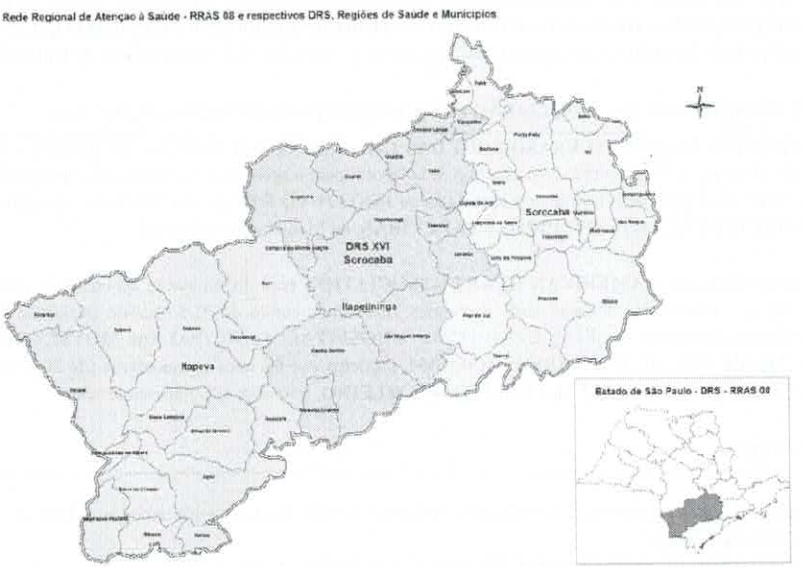
E assim, o **CEJAM**, com **expertise no gerenciamento de Unidades de Saúde,** em Contratos de Gestão com objetos semelhantes, do mesmo porte e complexidade ou com a mesma singularidade assistencial, **conforme destacado no item PRINCIPAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO, neste Plano Operacional, realiza os processos de tomada de decisão, estratégias de monitoramento e a execução e acompanhamento dos serviços de saúde**, sob sua gestão, **sendo o diferencial de sucesso da instituição.**

ANÁLISE SITUACIONAL DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

Os técnicos do **CEJAM,** após leitura minuciosa do todo conteúdo do Termo de Referência, evidenciaram a importância da **busca de novas informações**, para aprofundar o entendimento das necessidades em saúde do município. Para tanto, realizaram **uma pesquisa**, visando a obtenção de **informações socioeconômicas, epidemiológicas e de morbimortalidade, complementares**, cujo consolidado apresentamos neste item, acrescendo aos dados fornecidos. **Esta ação possibilitou um melhor entendimento das justificativas expressas** no Termo de Referência, contribuindo para a elaboração do **PLANO OPERACIONAL**, que será apresentado, pelo **CEJAM**.

Município da Região Metropolitana de Sorocaba. Seus limites municipais são: Araçariguama, Vargem Grande Paulista, Ibiúna, Mairinque, Cotia, *ITAPEVI* e *ITU*, esses dois últimos com presença do **CEJAM**. Pertence a DRS XVI, e a RRAS 08

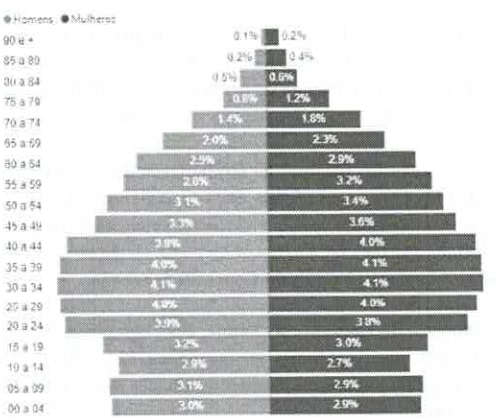
Figura: RRAS 08 e municípios.



Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

DISTRIBUIÇÃO POPULACIONAL POR SEXO E FAIXA ETÁRIA: A população do município segundo o IBGE 2021 a população estimada é de 93.076 habitantes, **sendo 48,9% do sexo masculino e 51,1% do sexo feminino**.

Figura: Pirâmide Populacional do município de São Roque



Fonte: SEADE.

Quanto **à distribuição por faixa etária,** é composta de 17,6% de menores de 15 anos, 22% de pessoas de 15 a 29 anos, 43,5% de 30 a 59 anos e 16,9% de maiores de 60 anos.

ÍNDICE PAULISTA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL - IRPS: Baseado nos mesmos critérios de desenvolvimento considerados pelo Índice de Desenvolvimento Humano – IDH, o IPRS **reflete o esforço dos municípios nas dimensões riqueza, escolaridade e longevidade**, incluindo indicadores que caracterizam mudanças em um prazo mais curto.

Quadro: IPRS, segundo municípios do Estado de São Paulo.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura de Estância Turística de São Roque
00119

Código da localidade	Municípios do ESP	2014			2016			2018		
		Riq	Long	Escol	Riq	Long	Escol	Riq	Long	Escol
1000	Est. de São Paulo	46	70	45	44	72	51	44	72	53
3522505	São Roque	43	65	46	42	68	50	54	71	55

Fonte 12: Fundação Seade.

Índice Paulista de Responsabilidade Social – IPRS.

Na edição 2018 do IPRS, **São Roque classificou-se no Grupo dos Desiguais que agrega os municípios com nível de riqueza elevado, mas indicadores sociais insatisfatórios (baixa longevidade e média e alta escolaridade).**

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO - IDHM): Em **São Roque é 0,768**, em 2010, o que situa esse município na **faixa de Desenvolvimento Humano Alto** (IDHM entre 0,700 e 0,799). **A dimensão que mais contribui** para o IDHM do município **é Longevidade**, com **índice de 0,863**, seguida de Renda, com índice de 0,768, e de Educação, com índice de 0,687.

TAXA DE CRESCIMENTO POPULACIONAL: A taxa de crescimento populacional é o percentual de incremento médio anual da população residente em determinado espaço geográfico, no período considerado. O quadro abaixo apresenta a taxa de crescimento populacional no ESP e no município de **São Roque, destacando que o município apresenta taxa superior ao Estado.**

Quadro: Incremento percentual do crescimento médio da população no período de 2000 a 2010.

Reg Saúde/Mun	Pop. Censo 2000	Pop. Censo 2010	Taxa Crescimento
SP	37.032.403	41.262.199	1,21%
São Roque	**66.637**	**78.821**	**1,88%**

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

PROPORÇÃO DE IDOSOS: A proporção de idosos indica a participação relativa do idoso na população em geral. Ela reflete o ritmo de envelhecimento da população e está associada à redução das taxas de fecundidade e natalidade e ao aumento da esperança de vida. O quadro abaixo apresenta o aumento na série histórica do percentual de população idosa no município de São Roque.

Quadro: Série histórica da Proporção de idosos, 2010 a 2020.

Reg. Saúde/Mun.	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Região de Sorocaba	10,96	11,25	11,55	11,85	12,16	12,47	12,87	13,28	13,69	14,11	14,54
São Roque	12,58	12,90	13,21	13,54	13,87	14,20	14,63	15,08	15,53	15,99	16,46

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

Os valores do quadro acima apontam para a **evolução gradativa e constante no aumento da população de idosos no município de São Roque nos últimos anos**, corroborando o processo de transição demográfica a qual o município vem passando. **A proporção de idosos na Região Sorocabana é pouco inferior à da população residente no município de São Roque**.

NATALIDADE: A Taxa de natalidade representa o número de nascidos vivos por mil habitantes. O histórico da **população brasileira em geral aponta para queda nas taxas de natalidade nos últimos anos**, o que **também é observado na região de Sorocaba e no município de São Roque**. Destaca-se que apesar de ser possivel constatar a sua ocorrência, nesta região e município, **as quedas estão se dando de maneira lenta e com variações ao longo dos últimos anos, porém mantendo queda.**

Quadro: Série histórica da taxa de natalidade, 2010 a 2020.

Reg. Saúde/Mun.	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Região de Sorocaba	14,29	14,22	14,79	14,54	14,61	14,95	14,03	14,33	14,05	13,51	13,12

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

São Roque	12,78	13,69	13,42	12,57	13,68	13,83	13,31	12,92	12,58	12,27	11,05

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

SAÚDE SUPLEMENTAR: O município de **São Roque apresenta uma baixa cobertura de saúde suplementar** (23,61%). Isso aponta para a **utilização dos serviços públicos de saúde por uma parcela bastante significativa da população**, demandando dos gestores planejamento e organização na elaboração de **políticas públicas de saúde** que **garantam o acesso equitativo e em tempo oportuno.**

Quadro: Cobertura de saúde suplementar e SUS, 2021.

Reg. Saúde/Mun.	Benef. saúde suplem.	Pop. exclusiva SUS	População total	Cobertura Suple.	Cobertura SUS
Região de Sorocaba	622.989	1.076.619	1.669.608	36,65	54,67
São Roque	23.958	64.074	88.032	27,22	72,78

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

PERFIL DE MORBIMORTALIDADE

MORTALIDADE: A taxa de mortalidade infantil estima o risco de morte dos nascidos vivos durante o seu primeiro ano de vida. O quadro abaixo apresenta a taxa de mortalidade infantil e seus componentes, neonatal e pós neonatal, na região de Sorocaba e no município de São Roque no ano de 2020. **Cabe destacar que a região apresenta taxa de mortalidade infantil superior à do município.**

Quadro: Taxa de Mortalidade Infantil, 2020.

Reg. Saúde/Mun.	Tx. Mort. Infantil	Tx. Mort. neonatal precoce	Tx. Mort. neonatal tardia	Tx. Mort. neonatal	Tx. Mort. pós neonatal
Região de Sorocaba	9,03	4,83	1,58	6,41	2,62
São Roque	6,21	2,07	1,04	3,11	3,11

Fonte: SESSP/CCD - Sistema de Informações sobre Mortalidade – SIM

TAXA DE MORTALIDADE MATERNA: Óbito materno é a "morte de uma mulher durante a gestação ou até 42 dias após o término da gestação, independente da duração ou da localização da gravidez, devido a qualquer causa relacionada com ou agravada pela gravidez, ou por medidas em relação a ela, porém não devida a causas acidentais ou incidentais" (CID-10). **Este indicador reflete a qualidade da atenção à saúde da mulher**: Taxas elevadas de mortalidade materna estão associadas à insatisfatória prestação de serviços de saúde a esse grupo, desde o planejamento familiar e a assistência pré-natal, até a assistência ao parto e ao puerpério. **O quadro abaixo resgata a série histórica de óbitos ocorridos na região de Sorocaba e no município de São Roque**.

Quadro: Série histórica da Razão Mortalidade Materna, 2017 a 2019 (dados preliminares/100.000 hab).

Reg. Saúde/Município	2017	2018	2019
Região de Sorocaba	72,42	60,23	62,04
São Roque	90,99	92,59	94,07

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo

PRINCIPAIS CAUSAS ESPECÍFICAS DE MORTALIDADE, SEGUNDO AGRUPAMENTO CID-BR: O quadro abaixo apresenta as dez principais causas específicas de mortalidade de residentes no município de São Roque, segundo agrupamento CID-BR, considerando o número absoluto de óbitos ocorridos no período de 2009 a 2019. **Cabe destacar que entre as cinco primeiras causas, quatro estão relacionadas às doenças do aparelho circulatório e uma às doenças do aparelho respiratório** (pneumonia).

Quadro: Principais causas específicas de mortalidade, grupamento CID-BR em São Roque, 2009 a 2019.

	CID LISTA BR	ÓBITOS
1º	068.1 Infarto agudo do miocárdio	396
2º	058.1 Trans ment e comport devid uso álcool	82

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"

Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020

11 3469-1818
cejam@cejam.org.br

cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00120

3°	014 Septicemia	75
4°	080.1 Doença alcoólica do fígado	47
5°	080.2 Fibrose e cirrose do fígado	44
6°	023 Doen p/vírus da imunodefici humana (HIV)	42
7°	080.3 Outras doenças do fígado	32
8°	003 Diarréia e gastroenterite orig infec pres	14
9°	076.1 Asma	13
10°	005 Tuberculose respiratória	12

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo/ SESSP-CCD/FSEADE - Base Unificada de Óbitos.

TAXA DE MORTALIDADE POR DOENÇA DO APARELHO CIRCULATÓRIO: Este indicador **estima o risco de morte por doenças do aparelho circulatório e dimensiona a magnitude do problema de saúde pública**. Doenças do aparelho circulatório **apresentam-se como a principal causa de mortalidade em São Roque** no ano de 2019 com 455 óbitos contra 191 causado por neoplasias no mesmo ano, e uma taxa de mortalidade de 109,48 no ano de 2.020, na faixa etária de 30 a 59 anos.

Quadro: Taxa de mortalidade por doenças do aparelho circulatório geral e de 30 a 59 anos, de 2010 a 2020

Reg. de Saúde/Mun.	Região de Sorocaba		São Roque	
	Tx Mortalidade Ap Circ	Tx Mortalidade Ap Circ 30-59	Mortalidade Ap Circ	Mortalidade Ap Circ 30-59
2010	181,31	140,29	165,66	163
2011	185,38	139,33	176,49	162,06
2012	180,39	130,02	154,63	126,13
2013	182,13	129,44	162,82	144,35
2014	188,39	125,66	179,97	155,58
2015	194,18	125,07	176,83	154,68
2016	209,6	127,78	189,21	142,15
2017	202,54	119,06	171,52	136,73
2018	207,32	122,46	182,19	141,16
2019	210,82	126,56	195,03	144,32
2020	183,34	106,15	164,06	109,48
Total	**193,41**	**126,16**	**174,67**	**142,86**

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Matriz de Indicadores de Saúde.

TAXA DE MORTALIDADE POR CAUSAS EXTERNAS: Este indicador **estima o risco de morte por causas externas e dimensiona a sua magnitude como problema de saúde pública**. Reflete aspectos culturais e de desenvolvimento socioeconômico, com o concurso de fatores de risco específicos para cada tipo de acidente ou violência.

Quadro: Taxa de mortalidade por causas externas e seus componentes, 2.020.

Reg. de Saúde/Mun	Homicídios	Suicídios	Acid Transp	Afogamentos	Quedas	Queimad	Demais Causas_Ext	Tx_Mort Causas_Ext (Total)
Estado SP	7,25	5,23	10,46	1,57	7,37	0,43	16,84	49,13
Região Sorocaba	7,96	6,58	16,29	1,62	8,29	0,53	10,36	51,63

São Roque	6,86	1,14	13,72	1,14	5,72	2,29	5,72	36,60

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Base Unificada de Óbitos - SESSP/FSEADE

Em relação a Queimaduras que estão acima da média estadual e regional a base de dados pesquisada oferece para São Roque apenas os anos de 2008 (1,31), 2011 (1,26) e 2020 (2,29), sendo esse dado passível de análise mais direcionada posteriormente.

INTERNAÇÕES POR CAUSAS SENSÍVEIS À ATENÇÃO BÁSICA: É condição pela qual a internação hospitalar poderia ser evitável se os serviços de Atenção Básica fossem efetivos e acessíveis. **Esse indicador pressupõe** que são necessárias internações para o tratamento clínico de uma gama de afecções e **que dentre essas enfermidades existe um subconjunto de causas mais sensíveis à efetividade da atenção básica** e que, portanto, proporções dessas internações podem ser evitadas por ações mais qualificadas de cuidado desenvolvidas nesse nível da atenção à saúde.

O quadro abaixo apresenta a série histórica do percentual de ISAB para a região de Sorocaba e município de São Roque.Quadro: Série histórica das internações sensíveis à atenção básica CSAB, 2.010 a 2.020.

Reg. Saúde/Município	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Média
Região de Sorocaba	14,75	15,10	16,05	16,03	14,90	13,73	13,60	13,66	14,33	14,03	13,27	14,51
São Roque	16,13	17,84	16,82	15,44	13,52	15,07	17,17	15,89	15,41	11,59	12,75	15,16

Fonte: Sistema de Informações Hospitalares do SUS - SIH-SUS/DATASUS/MS

APS de alta qualidade tem impacto na redução das internações por condições sensíveis à atenção primária, mesmo em contextos de desigualdade social, sendo esse dado importante para avaliar os sistemas de saúde nos municípios. **O município de São Roque encontra-se próximo aos dados da região de Sorocaba.**

TAXA DE INTERNAÇÃO POR ACIDENTE VASCULAR CEREBRAL (AVC) EM MAIORES DE 40 ANOS: Altas taxas de internação por AVC representam um sinal de alerta, que pode acionar mecanismos de análise e busca de explicações para a sua ocorrência.

Quadro: Série histórica da taxa de internação por AVC em maiores de 40 anos, 2010 a 2.019.

Reg. Saúde/Município	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Média
Região de Sorocaba	19,13	21,55	19,90	21,93	20,68	16,54	14,29	16,13	16,54	17,59	18,31
São Roque	15,01	21,83	14,96	18,97	11,24	13,07	11,59	19,23	14,36	12,94	15,24

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Matriz de Indicadores de Saúde.

Este indicador objetiva avaliar, de forma indireta, a disponibilidade de ações básicas de prevenção e controle (diagnóstico precoce, tratamento e educação para a saúde) da doença hipertensiva, **este resultado aponta para que o município priorize a execução dessas ações, de maneira a ocorrer uma diminuição no número de internações nessas faixas etárias.**

TAXA DE INTERNAÇÃO POR FRATURA DE FÊMUR EM MAIORES DE 60 ANOS: As **quedas e suas consequências para as pessoas idosas no Brasil têm assumido dimensão de epidemia** A quantidade de internações aumenta a cada ano e as mulheres são as mais atingidas. A queda em idosos pode causar sérios prejuízos à qualidade de vida, imobilidade, dependência dos familiares, sem falar no índice de mortalidade pós-cirúrgico. Nos casos mais graves, pode levar até a morte.

Quadro: Série histórica da taxa de Internação por fratura de fêmur em maiores de 60 anos, 2009 a 2019.

Reg. Saúde/Município	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Região de Sorocaba	22,06	24,24	25,08	20,92	22,63	26,21	24,96	24,67	21,48	23,45	25,96
São Roque	17,86	22,22	28,23	21,60	18,11	36,70	19,40	21,08	28,85	33,76	42,60

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo/Sistema de Informações Hospitalares do SUS – SIH SUS/DATASUS/MS

A prevenção de fratura do fêmur envolve ações para acesso ao cuidado específico ao idoso, envolvendo estratégias para informação e educação em saúde, prevenção e tratamento oportuno da osteoporose com vistas à prevenção de quedas, desenvolvidas, em especial, na atenção básica.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00121

PERCENTUAL DE NASCIDOS VIVOS DE MULHERES QUE REALIZARAM SETE OU MAIS CONSULTAS DE PRÉ NATAL: O quadro abaixo apresenta a série histórica do percentual de nascidos vivos de mulheres que realizaram sete ou mais consultas de pré-natal nos anos de 2.010 a 2.020. **O parâmetro nacional para este indicador é 90% das mães com sete ou mais consultas de pré-natal.** A região de **Sorocaba, bem como o município de São Roque vem apresentando estagnação neste indicador**, ambos, **não estão atingindo o parâmetro recomendado pelo Ministério da Saúde**.

Quadro: Série histórica do percentual de Nascidos Vivos de mães que realizaram sete ou mais consultas de Pré-natal, 2010 a 2020.

Reg. Saúde/Município	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Média
Região de Sorocaba	87,77	86,57	82,01	81,42	81,87	81,45	82,94	83,84	84,36	86,34	85,81	83,98
São Roque	87,48	87,89	74,68	73,95	75,38	76,10	78,70	81,62	82,50	91,51	81,99	80,90

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Nascidos Vivos: 2000 – 2010 Base Unificada de Nascidos Vivos, SESSP/FSEADE

PERCENTUAL DE NASCIDOS VIVOS DE MULHERES MENORES DE 20 ANOS: Verifica-se uma diminuição discreta ao longo dos anos no percentual de partos realizados nesta faixa etária na Região da Sorocaba e no município de São Roque, o que aponta para a importância da valorização dos programas de planejamento familiar no município, com destaque para o público de mulheres adolescentes, eminentemente desenvolvidos por meio de ações na atenção básica.

Quadro: Série histórica do percentual de Nascidos Vivos em mães menores de 20 anos, segundo municípios de residência, 2010 a 2020.

Reg. Saúde/Município	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Região de Sorocaba	15,33	15,08	14,70	15,28	14,82	13,85	13,51	12,49	11,19	10,36	9,85	13,31
São Roque	17,59	14,77	14,23	14,24	16,56	12,12	12,92	10,92	12,50	10,72	10,14	13,35

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Nascidos Vivos: 2000 - 2010 - Base Unificada de Nascidos Vivos - SESSP/FSEADE

PERCENTUAL DE PARTOS CESÁREOS: De acordo com a Organização Mundial da Saúde (OMS), **a taxa ideal de cesáreas deve ficar em torno de 15%,** esta é a média real correspondente aos partos complicados em que a intervenção cirúrgica é realmente necessária. O quadro abaixo apresenta a **taxa de cesáreas da região da Sorocaba e do município de São Roque,** entre 2010 e 2019. As informações mostram que o **município possui taxas de cesáreas acima do recomendado pela OMS.**

Quadro: Taxa de cesáreas SUS, 2010 a 2019.

Reg. Saúde/Município	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Média
Sorocaba	41,51	42,25	46,56	48,08	50,48	49,43	47,86	50,59	51,72	50,00	48,03
São Roque	48,19	51,99	53,04	54,79	53,49	57,50	51,86	54,77	70,70	64,78	55,95

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Sistema de Informações Hospitalares do SUS - SIH

PERCENTUAL DE BAIXO PESO AO NASCER: Valores até 6,0% são considerados aceitáveis e acima de 10% inaceitáveis. Este parâmetro coloca **a região de Sorocaba e o município de São Roque em estado de alerta, por estarem muito próximos do limite máximo para este indicador**.

Quadro: Série histórica do percentual de nascidos vivos com baixo peso ao nascer, 2010 a 2020.

Ano	<1.5kg		<2.5kg	
	Região Sorocaba	São Roque	Região Sorocaba	São Roque
2010	1,1	0,8	8,22	7,85

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

2011	1,39	1,56	9,31	9,54
2012	1,17	1,2	9,16	7,67
2013	1,29	1,46	8,81	9,37
2014	1,32	1,06	8,94	8,06
2015	1,52	1,13	8,91	7,97
2016	1,4	1,69	8,69	9
2017	1,36	1,18	8,88	7,73
2018	1,51	1,39	8,68	9,72
2019	1,51	1,22	9,15	9,31
2020	1,24	1,24	8,59	8,59

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Nascidos Vivos: 2000 - 2010 - Base Unificada de Nascidos Vivos - SES SP/SEADE
A partir de 2011 - Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos - SINASC/CCD/SESSP

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO COM OS QUAIS A INSTITUIÇÃO CUMPRIRÁ A CONTENTO A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE REFERIDOS NO PROJETO ASSISTENCIAL ELABORADO PARA O OBJETO EM PAUTA

A **SANTA CASA DE SÃO ROQUE** é um Hospital Geral, com **acesso via demanda espontânea,** por meio de seu Pronto Atendimento que oferece as especialidades de Clínica Médica, Cirúrgica, Pediatria e Gineco Obstetrícia de Média Complexidade e Ortopedia de Baixa Complexidade, além dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico para pacientes ligados ao SUS, de acordo com normas estabelecidas pela SMS e colabora com a organização e a regionalização do Sistema Único de Saúde, na Região de Sorocaba.

PERFIL DA SANTA CASA DE SÃO ROQUE

A **SANTA CASA DE SÃO ROQUE,** possui 62 leitos, habilitados para atendimento em: Clínica Cirúrgica -Adulto e Pediatria; Clínica Médica; Clínica Pediátrica; Clínica Obstétrica e Cirúrgica Obstétrica e 08 leitos de UTI Tipo II em fase de habilitação. Localizado à Rua R. Santa Isabel, 186 - Centro - SP, 18130-565– São Roque – SP.

Além das unidades mencionadas, possui unidades complementares: Pronto Atendimento, Maternidade, Unidade de Cuidados Intermediários Neonatal – UCI -Neonatal, Clínica Médica, Cirurgias eletivas, Ambulatório de especialidades, SADT.

A **unidade realiza ATENDIMENTO AMBULATORIAL, via regulação de vagas da rede básica de saúde, nas especialidades: Cirurgia Geral, Ginecologia e Obstetrícia, Aparelho Digestivo, Ortopedia e Traumatologia** e dispõe de: consultórios médicos, salas de procedimento.

A **UNIDADE DE PRONTO SOCORRO,** conta com as especialidades de Clínica Médica, Cirurgia Geral, Pediatria, Ginecologia e Obstetrícia, sendo referência para Unidades de Básica do município de São Roque,e municípios do entorno e atende a demanda de pacientes referenciados e do Resgate pré-hospitalar tais como SAMU e Corpo de Bombeiros. Possui salas de curativos, sala de gesso, sala para coleta de sangue e sala de triagem. E conta com Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT: sala de raio-X

ESPECIALIDADES MÉDICAS: Ginecologia e Obstetrícia, Cirurgia Geral, Cirurgia Pediátrica, Oftalmologia, Ortopedia, e Urologia, dentre outros. **Com relação às especialidades cirúrgicas, estão previstos todos os atendimentos, do rol de procedimentos de média complexidade e de alta complexidade.**

OBJETIVO GERAL

- Prestar assistência à saúde compreendendo o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, criando uma rede de referência regional, com alta resolubilidade.

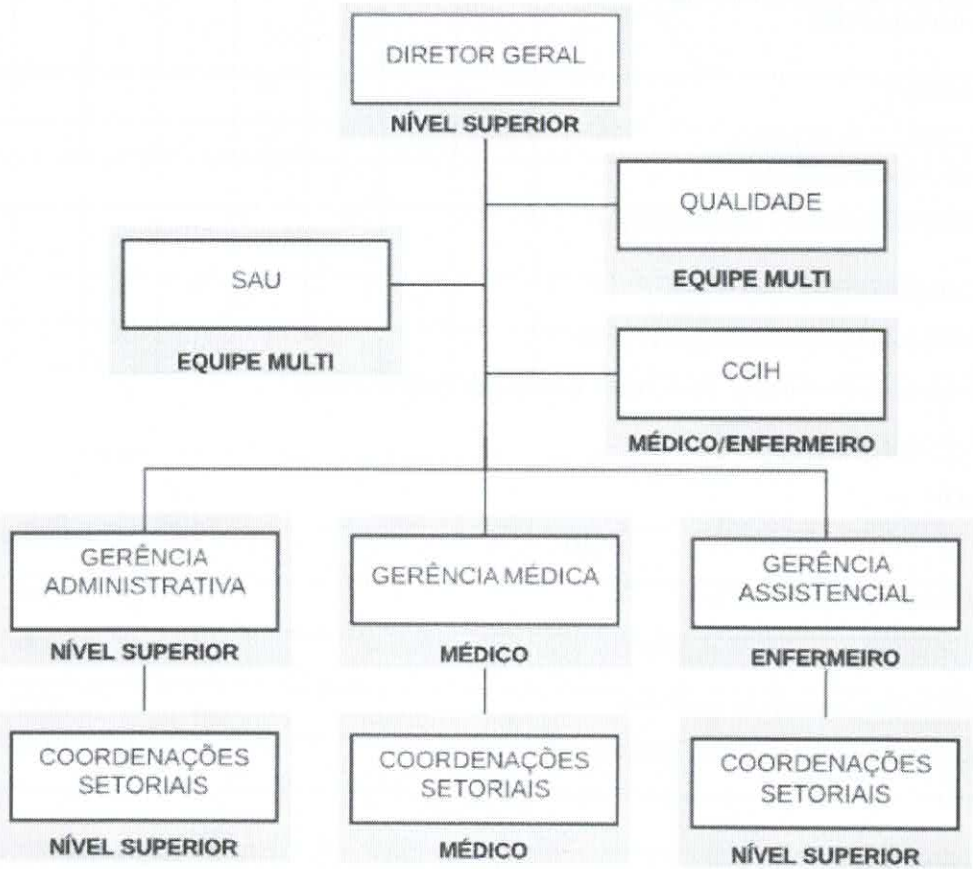
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ampliar a rede de serviços de média complexidade voltada para o Sistema Único de Saúde da RRAS 08 e as demais RRAS que compõem a Região Metropolitana de Sorocaba;
- Desenvolver atividades visando à capacitação dos recursos humanos de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e do CEJAM;
- Promover a integração da rede de assistência básica, especializada e hospitalar na região;
- Racionalizar e melhorar a qualidade da assistência, com pronta resolubilidade, ou seja, ser resolutivo dentro do menor tempo possível;
- Implantar as ações e atividades de acordo com as linhas de cuidado definidas, considerando o risco e a prevalência das diversas patologias (fluxo de referência e contrarreferência);

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00122

- Atender os fluxos de referência e contrarreferência, como objetivo a otimização dos recursos disponíveis na assistência primária, nos ambulatórios de especialidade e complementarmente na assistência hospitalar agilizando processos assistenciais na fase diagnóstica e realizando intervenções cirúrgicas;
- Prestar assistência ao paciente na hospitalização, oferecendo desde a sua admissão no hospital até a sua alta hospitalar pela patologia atendida, todo atendimento e procedimentos necessários para obter ou complementar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento.

ORGANOGRAMA GERAL PARA O GERENCIAMENTO – HOSPITAL GERAL DE SÃO ROQUE



Para **GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE, SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, o **CEJAM** se propõe a realizar, entre outras ações:

- **Revisão dos processos de trabalho**, quadro de pessoal, dos fluxos e rotinas estabelecidas, com o objetivo de aumentar a segurança e a satisfação dos pacientes, ampliando a captação de pacientes que poderiam ser atendidos pelo hospital.
- **Revisão do modelo assistencial da maternidade, implementando o projeto do PARTO SEGURO, que aumenta a satisfação das pacientes, a sua segurança e do recém-nascido.**
- Implantação de protocolos assistenciais com vistas à segurança e satisfação dos pacientes, em todos os setores assistenciais.
- **Incremento de Atividades Assistenciais:** Telemedicina e Projeto – Protegendo o Cérebro- Salva Vidas, entre outros.
- Avaliar o Sistema de Informação com Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP atual, propondo melhorias para melhor controle do processo do cuidado, dos volumes e tempos de atendimento, qualidade da assistência, encaminhamentos, orientações, estatísticas, faturamento e controle de custos.

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

O **CEJAM**, considerando a viabilidade de recontratação (Sub-rogação/Sucessão) dos colaboradores contratados atualmente pela **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** , apresenta cronograma de implantação, contemplando a estratégia de avaliação do perfil dos diversos colaboradores, adequação de processos, normas e fluxos instituídos aos modelos preconizados pela Instituição e para tanto, considera a necessidade de reuniões e pactuações, seguido de treinamento de colaboradores e inicio efetivo das atividades, sob novo gerenciamento.

Atividade	Ass. CG	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Cont.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Reuniões de pactuações/Tratativas de sub-rogação/sucessão	X							
Seleção/Recrutamento (eventuais vagas)	X							
Exame Médico e Contratação	X							
Treinamento e Capacitação		X	X	X				
Avaliação da Infraestrutura de rede física e lógica, ativos de rede, sistemas de informação e link's de internet e treinamento dos seus usuários		X	X					
Regimentos Internos			X	X				
Regimentos de Comissões Obrigatórias			X	X				
Eleições das Comissões Obrigatórias			X	X				
1ª Avaliação de Desempenho de Colaboradores (45 dias)			X					
Proposta de Linhas de Cuidado/ Plano de Ação				X	X	X		
Educação Continuada/Implantações de Linhas de Cuidado aprovadas						X	X	X

*** O 1º mês, corresponde ao mês de Inicio de repasse do valor de custeio e das atividades previstas.**

VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

CONSULTAS MÉDICAS

AÇÃO	ESPERADO
Consulta Médica em Atenção Especializada	350
Atendimento de Urgência com Observação de até 24 horas em atenção especializada	2.000
Atendimento de Urgência em atenção especializada	5.000
Atendimento Ortopédico com Imobilização Provisória	160

INTERNAÇÕES	MÉDIA MÊS
Cirurgia eletiva	80
Obstétricos	110
Clínico	150
Pneumologia sanitária	4
Pediátricos	20
Total	364

SADT

PACIENTE PRONTO ATENDIMENTO E HOSPITAL	MÉDIA MÊS
Exames laboratoriais	3.500
Exames de raio-x	2.100
Exames de ultrassonografia	85
Eletrocardiograma	240
Tococardiografia	160
Total	6.085

SADT EXTERNO

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00123

PACIENTE AMBULATORIAL	MÉDIA MÊS
Exames de ultrassonografia	450
Exames de raio-x	480
Exames de mamografia	150
Total	1.080

As especialidades e procedimentos previstos, na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE são de suma importância**, levando em conta as características específicas da região de Saúde, visando o atendimento às necessidades regionais, portanto seu bom funcionamento depende da integração com a Rede Básica de Saúde, da organização regional de saúde e do estabelecimento de princípios claros de regulação dos atendimentos, por meio do Sistema CROSS e Regulação Municipal.

PROPOSTA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO

Os **hospitais são instituições complexas, com densidade tecnológica específica, de caráter multiprofissional e interdisciplinar**, responsável pela assistência aos usuários com condições agudas ou crônicas, que apresentem potencial de estabilização e de complicações de seu estado de saúde, **exigindo-se assistência contínua** em regime de internação e ações que abrangem a promoção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento e a reabilitação.

Os **recursos financeiros, serão aplicados conforme os tipos de serviços especificados**:

- **GERENCIAMENTO DA SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, garantindo os recursos humanos, tecnológicos e medicamentosos para a assistência integral e interdisciplinar, visando prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes referenciados, acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar atendimento aos casos de natureza cirúrgica, obstétrica e de trauma, e, atendimento especialidades médicas, e se necessário intervenção cirúrgica, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, com o propósito de estabelecer e realizar a conduta para cada paciente atendido;
- Manter pacientes em observação, por até 24 horas, para elucidação diagnóstica ou estabilização clínica, encaminhamento para internação, se indicação e direcionamento de casos que não tiveram suas necessidades resolvidas para internação no próprio Hospital, com garantia da continuidade do cuidado, ou para internação em serviços hospitalares de retaguarda, por meio da regulação do acesso assistencial - CROSS;
- Contratação de médicos especializados, em assistência a casos de urgência e emergência e especialistas;
- Contratação de Profissionais de Enfermagem (Enfermeiro e Técnicos de Enfermagem), capacitados para a assistência, segundo perfil especificado;
- Contratação de médico coordenador e enfermeiro coordenador, para monitoramento das ações em saúde executadas pelos seus pares;
- Capacitação e Treinamento da Equipe Multiprofissional – Educação Permanente;
- Aquisição de Uniformes, Crachás e Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- Apoio Logístico, Gestão e Administração, para execução de todas as ações assistenciais e administrativas para o desenvolvimento do objeto contratual, com qualidade.
- Registrar a evolução do estado clínico, as intercorrências e os cuidados prestados pelas equipes médica e de enfermagem no prontuário do paciente, em cada turno, atendendo as regulamentações dos respectivos conselhos de classe profissional e normas institucionais;
- Garantir que a assistência prestada pelos profissionais seja registrada, assinada e datada no prontuário do paciente, de forma legível e contendo o número de registro no respectivo conselho de classe profissional;
- Preservar a identidade e a privacidade do paciente, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- Fornecer orientações aos familiares e aos pacientes, quando couber, em linguagem clara, sobre o estado de saúde e a assistência a ser prestada desde a admissão até a alta;
- Implementar ações de humanização da atenção à saúde;
- Promover um ambiente acolhedor;
- Incentivar à participação da família na atenção ao paciente, quando pertinente;
- Normatizar a presença de acompanhantes, com base na legislação vigente;
- Informar os pacientes conscientes quanto aos procedimentos a que serão submetidos e sobre os cuidados requeridos para execução deles;
- Informar os responsáveis legais pelo paciente sobre as condutas clínicas e procedimentos a que o mesmo será submetido;
- Cumprir o estabelecido na Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 302 – 13/10/2005.
- Elaborar relatório de transferência contendo os dados referentes ao motivo de internação e diagnósticos de base, referentes ao período de observação no PS, descrevendo os procedimentos invasivos, intercorrências, infecções, transfusões de sangue e hemoderivados, tempo de permanência em assistência ventilatória mecânica invasiva e/ou não invasiva e exames diagnósticos, dados referentes à alta e ao preparatório para a transferência, incluindo prescrições médicas e de enfermagem do dia;
- Gerenciamento de riscos e notificação de eventos adversos;
- Observar e cumprir a legislação aplicada na prestação de serviços de saúde e a legislação pertinente ao SUS disposto na Lei 8080 de 19/09/1990 garantindo a Universalidade, Gratuidade da Assistência, Igualdade sem preconceitos ou privilégios de quaisquer espécies, direito de informação às pessoas assistidas sobre sua saúde e uma prestação de serviços de qualidade e eficiente, utilizando-se da tecnologia de modo adequado e eficaz.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

- Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pelo hospital, garantindo as suas perfeitas condições quando da sua devolução ao final do contrato.

OBJETIVO

Promover o fortalecimento do desenvolvimento das ações e serviços de assistência à saúde prestados aos usuários do SUS na região, com o aporte de recursos financeiros, e estabelecer as diretrizes para atendimento na SANTA CASA DE SÃO ROQUE, compreendendo as atividades previstas, em Plano Assistencial, cláusulas e condições do presente termo de referência, administrando os recursos financeiros previstos e disponibilizados, assim como os recursos técnicos, materiais e medicamentos fornecidos pelo Hospital, por meio de planejamento, organização, coordenação e controle das ações, alocadas de maneira adequada, os recursos existentes, para mobilizar e comprometer os colaboradores na organização, desenvolvimento e produção de ações e serviços em saúde, que atendam às necessidades da população e alcancem o seu nível mais alto de desempenho.

JUSTIFICATIVA

As unidades hospitalares, que dispõem de atendimento de emergência são serviços geralmente de médio ou grande porte, nos quais são recebidos pacientes em situações de urgência e emergência, graves, potencialmente graves, que **necessitam de recursos tecnológicos e humanos especializados e preparados** para o seu atendimento e a sua recuperação. Esses serviços têm por característica uma alta rotatividade de pessoas, e foram criados para prestar atendimento imediato a pacientes com agravo à saúde, a fim de oferecer serviços de alta complexidade e diversidade para atender a essa demanda e **garantir todas as manobras de sustentação à vida**, com condições de dar continuidade à assistência no local ou em outro nível de atendimento referenciado (CALIL, PARANHOS, 2010).

A evolução científica e tecnológica da medicina possibilitou ao longo dos anos uma abordagem mais adequada das patologias complexas com risco de morte. O conhecimento sobre essas patologias, a disponibilização de equipamentos médicos específicos para cada situação e de medicamentos cada vez mais eficazes, agrupados em um único local e sob a gestão de uma equipe de profissionais altamente capacitada aumentaram as chances de sobrevida dos pacientes gravemente enfermos. Algumas doenças e emergências precisam de um atendimento rápido e seguro.

O pronto-socorro, **com demanda referenciada** contará com uma **equipe multiprofissional especializada para o atendimento de urgência e emergência 24 horas/dia,** com o atendimento prioritário aos casos mais graves realizado por enfermeiros capacitados, **segundo a Classificação de Riscos**, promovendo mais agilidade e segurança ao paciente, onde o atendimento se dá pela gravidade do quadro clínico e não pela ordem de chegada, priorizando aspectos técnicos, sempre com o atendimento humanizado e acolhedor.

Será disponibilizado, quantitativo suficiente de profissionais para atendimento da produção prevista, sendo que a **equipe Médica e de enfermagem respeitarão aos Protocolos Institucionais e as Normas pré-estabelecidas** e outros protocolos de interesse e/ou atualizações dos existentes serão discutidos com a diretoria do Hospital, para implementação. E ainda, serão **implementados, o gerenciamento de protocolos**: Dor Torácica, Septicemia, Trombose Venosa Profunda, Acidente Vascular Cerebral Isquêmico.

As **atribuições da equipe multiprofissional serão pautadas nas diretrizes estabelecidas pelo CRM e COREN** e demais conselhos de classe, cabendo aos Técnicos de Enfermagem, a realização de exames de eletrocardiograma, administração de medicamentos, coletas de exames laboratoriais, transferência de pacientes, organização das salas de procedimentos e auxílio em procedimentos médicos, entre outras.

USO ADEQUADO DOS RECURSOS

A alta concentração de recursos profissionais e tecnológicos dispensados para uma assistência qualificada em unidade Hospitalar, com Pronto Socorro, atendimento Obstétrico de Alto Risco e de referência em várias especialidades, faz com que os custos da assistência prestada a esses pacientes sejam considerados elevados.

A **utilização adequada de recursos, maximizando sua utilização, garantindo que os pacientes realmente obtenham os benefícios de cuidado oportuno, eficiente e retornem o mais rapidamente possível para casa** (alta hospitalar) ou se necessário sejam mantidos em observação, internados em unidades especializadas para continuidade de seu tratamento, ou ainda, sejam transferidos para referência hospitalar de maior complexidade **é o fator de sucesso a ser alcançado**.

SOLUÇÕES PARA O GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO

Os hospitais com serviços de emergência referenciados, recebem pacientes de todos os níveis de gravidade, necessitando de recursos humanos especializados. A **Classificação de Risco/Acolhimento** determina quem vai receber tratamento primeiro, e tem como objetivo organizar e assegurar a assistência qualificada ao paciente, de acordo com o risco, para organizar o atendimento e melhorar a assistência prestada aos clientes, cabendo ao enfermeiro esta função.

Para a organização de um serviço de emergência eficiente e eficaz duas figuras serão imprescindíveis, são elas: o **coordenador médico** e o cargo de **coordenador de enfermagem**, dotados de extenso conhecimento dos aspectos que envolvem o cuidado do paciente agudo ou agudizado, considerando que o serviço de emergência é um complexo cenário, onde devem estar congregados profissionais suficientemente preparados para oferecer atendimento imediato e de elevado padrão à clientela que dele necessita. Na maioria dos casos, os enfermeiros e médicos cuidam dos mesmos pacientes por um período. Isso permite que os provedores estabeleçam uma interação com os pacientes, para que todas as suas necessidades sejam atendidas. **Os enfermeiros e**

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
09124

médicos devem trabalhar juntos como uma equipe colaborativa para fornecer o melhor atendimento.

Estes coordenadores **exercerão a liderança, como estratégia para melhoria do gerenciamento da assistência prestada ao paciente/cliente**, com o propósito de oferecer subsídios que possibilitem aos demais colaboradores, reflexões e discussões sobre o seu trabalho cotidiano. E ainda, **serão responsáveis pelo gerenciamento da escala médica e de enfermagem, implantação e o gerenciamento de protocolos.** O trabalho em equipe é de suma importância para um resultado satisfatório no atendimento ao paciente e sua família.

Portanto, **para se ter um atendimento qualificado, os profissionais serão constantemente capacitados**, resultando em um trabalho em equipe satisfatório com o menor índice de estresse e sincronia entre a equipe médica e a de enfermagem, pois na maioria das vezes deve haver agilidade devido ao estado crítico do paciente, exigindo que o profissional aja com habilidade e liderança, que deve ser mais participativa, ou seja, as decisões devem ser tomadas em conjunto. Além da **equipe de enfermagem ter que estar em sincronia com a equipe médica**, outras áreas têm que estar disponíveis para um atendimento de sucesso, dentre elas: Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutica (imagem, laboratório, Agência Transfusional, entre outras), unidade de internação, e unidade de terapia intensiva.

O **CEJAM** entendendo a necessidade de manutenção do adequado funcionamento da **SANTA CASA DE SÃO ROQUE** vem se propor a realizá-lo através de CONTRATO DE GESTÃO com SMS. **Serão adotados protocolos de atendimento clínico** (sociedades de especialidades, AMB, entre outros), de triagem e de procedimentos administrativos, para que haja uniformidade de condutas. **Os coordenadores assistenciais estabelecerão um Plano Anual de Educação Continuada** para manter as equipes atualizadas e capacitadas para as atividades que exercem.

PREMISSAS PARA OS SERVIÇOS PROPOSTOS

O escopo deste Plano Operacional tem como objetivo um modelo de atenção diferenciado, baseado na estrutura organizacional, operacional e de procedimentos das atividades correlatas propostos e a afinidade de propósitos para promover ações de assistência à saúde à população da Rede Regional de Atenção à Saúde – RRAS 8.

A **operacionalização e execução de ações e serviços em saúde proposto pelo CEJAM** para as Unidades da **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, objeto deste Plano Operacional **gerará um alto padrão assistencial, fortemente ligado à produção de benefícios na atenção à saúde da população** e ainda possibilitará a expansão de atividades assistenciais a médio e longo prazo, com base nas respectivas avaliações de resultados e necessidades demandadas com o crescimento populacional e pela SMS.

ASSISTÊNCIA MÉDICA

A Assistência Médica representa todas as funções de atenção médica nas diversas especialidades, diretamente ao paciente, englobando as funções de atenção ao paciente deambulando ou sob regime de internação de urgência, caracterizando um conjunto de profissionais, tecnologias e recursos combinados para restaurar a saúde.

- Atender paciente em regime de Urgência/Emergência;
- Realizar consulta de Urgência e Emergência;
- Observar paciente na Unidade de Observação/Internação;
- Dar alta do paciente;
- Transferir paciente;
- Encaminhar óbito.

SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPIA

Serviços voltados para elucidar o diagnóstico do paciente, estruturados pelo tipo de tecnologia e conhecimento profissional envolvido, sendo de responsabilidade médica as solicitações:

- Realizar exames de Radiodiagnóstico;
- Realizar exames de Métodos Gráficos;
- Realizar exames de Laboratório;
- Disponibilizar Hemoterapia.

SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO

Atividades meio, dirigidas por profissionais de nível universitário que compõem a equipe de saúde, com função de dar apoio técnico para que a função assistência médica ocorra integralmente.

- Coordenação e controle de qualidade da equipe assistencial;
- Realizar atividades e procedimentos de Assistência em Enfermagem;
- Prestar serviços de Assistência Farmacêutica;
- Prestar serviços de nutrição e dietética;
- Processar esterilização de materiais;
- Realizar Controle de Infecção Hospitalar;
- Acolher e apoiar pacientes e familiares;
- Capacitar e treinar continuamente colaboradores das respectivas equipes;
- Gerar informações Gerenciais e Estatísticas.

SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL

São funções meio referentes ao suporte operacional que podem ser executadas por profissionais de suporte à equipe de saúde, dentro dos requisitos técnicos estabelecidos pela equipe de saúde.

- Planejar Dietas e Processar Refeições;
- Realizar Processamento de Roupas;
- Executar Serviços de Higiene e Limpeza;
- Realizar Coleta de Resíduos;
- Executar Serviços de Segurança;
- Administrar Serviços de Comunicações;
- Gerir Estoque de Farmácia;
- Gerir Estoque de Materiais Médico-Cirúrgicos;
- Gerir Estoque de Gêneros Alimentícios;
- Gerir Almoxarifado;
- Realizar Manutenção;
- Receber, registrar e controlar os Bens Patrimoniais;
- Realizar Inventários;
- Administrar Serviços de Transporte;
- Processar Resíduos.

SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

São funções meio referentes ao suporte operacional aos profissionais de saúde, dentro dos requisitos técnicos estabelecidos no planejamento estratégico e funcional dos diferentes serviços.

- Planejamento e Controle;
- Administração de Pessoal;
- Orçamento, Contabilidade, Financeiro e Faturamento.
- Compras.

E ainda:

- Implantar, avaliar e Controlar os Projetos do Plano Estratégico;
- Acompanhar, avaliar e Controlar os Resultados do Plano Estratégico;
- Realizar Movimentação de Pessoal;
- Prestar Serviços de Assistência ao Usuário;
- Adquirir Bens;
- Contratar Serviços;
- Administrar Contratos;
- Conciliar movimentação de estoques.

AÇÕES PREVISTAS

- Reconhecimento das unidades e organização das áreas com desenho dos fluxos internos, incluindo cronogramas, horários, responsáveis e demais condições que propiciem uma visão unidirecional, asséptica e com logística de custo/ benefício de profissionais, pacientes, acompanhantes e visitantes;
- Definição os fluxos dos resíduos dos serviços, dos alimentos, das roupas hospitalares, com os procedimentos de higiene hospitalar;
- Organização de Protocolos assistenciais, Regimentos Internos, Normas de Condutas e demais ferramentas de gestão;
- Instalação das Comissões internas de controle e das ações assistenciais;
- Atividades estratégicas para disponibilização de suprimentos, definindo os procedimentos de abastecimento de insumos básicos para a assistência, observando as fases de: especificação, quantificação, aquisição, conferência, armazenamento e distribuição;
- Dimensionamento, captação, seleção, contratação e capacitação da mão-de-obra –Recursos Humanos - para atender às necessidades assistenciais e operacionais de todos os setores;
- Formalização dos Manuais de Procedimentos Administrativos para a Recepção, Faturamento, Manutenção, Logística, Compras, Setor de Recursos Humanos, entre outros;
- Manuais de Procedimentos Assistenciais para as áreas de Medicina, Enfermagem, de Farmácia, Nutrição, Serviço Social, Rouparia, Centro Obstétrico, Unidades de Internação e de Emergência;
- Desenvolvimento de materiais para a Capacitação dos Recursos Humanos. O material elaborado será objeto de treinamento das equipes correspondentes;
- Implantação e capacitação sobre Acolhimento com Classificação de Risco na Emergência;
- Detalhamento da organização das atividades de apoio, ou seja, atividades não estritamente assistenciais, mas essenciais ao funcionamento adequado das Unidades.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura de Santa Rita do Passa Quatro
00125

ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

O acolhimento é uma prática presente em todas as relações de cuidado, nos encontros reais entre trabalhadores de saúde e usuários, nos atos de receber e escutar as pessoas, podendo acontecer de formas variadas.

Nesse aspecto, **o acolhimento aparece centralmente marcado no território das tecnologias leves, encarnadas nas relações que se estabelecem entre trabalhadores e usuários**, nos modos de escutas e filtros, nas maneiras de lidar com o não previsto, nos modos de construção de vínculos, nas formas de sensibilidade do trabalhador, num certo posicionamento ético situacional, que influencia fortemente, inclusive, o modo de agenciamento de tecnologias leve, leve-duras e duras. Além disso, o acolhimento pode facilitar a continuidade e redefinição dos projetos terapêuticos dos usuários. Os ambientes consideram os riscos para promoção do atendimento com qualidade e segurança, em conformidade com a estrutura física existente e especificidade da assistência prestada.

Para o monitoramento das atividades exercidas, serão implantadas planilhas informatizadas de monitoramento, que apresentam campo relativo ao tipo de atendimento previsto/agendado para preenchimento, de forma que possa ser quantificado o número de atendimentos, previstos/executados, além do registro no Sistema de Informação a ser implementado.

A **SANTA CASA DE SÃO ROQUE funcionará de forma organizada**, via de regra, com uma lógica de acesso baseada no atendimento previsto/referenciado, **proporcionando atenção centrada no nível de complexidade previsto**, sendo realizado o encaminhamento do paciente para a recepção correspondente ao atendimento que será prestado. **São objetivos:**

- Determinar a área de atendimento primário, devendo o paciente ser encaminhado diretamente à sala de espera, ao consultório, à sala de procedimentos, ou a centro cirúrgico, conforme fluxos pré-estabelecidos;
- Promover ampla informação sobre o serviço aos usuários e retornar informações a familiares.

Antes da realização do atendimento, sempre será realizado o atendimento pela enfermagem, que deve considerar de maneira geral, os seguintes pontos:

- Breve histórico (relatado pelo próprio paciente, familiar ou testemunhas);
- Uso de medicações;
- Verificação de sinais vitais, da glicemia, eletrocardiograma se necessário;
- Exame físico sumário buscando sinais objetivos.

RECEPÇÃO: Todos os **colaboradores deverão estar devidamente uniformizados e identificados com a utilização do crachá funcional**. Os modelos de uniforme e crachá serão definidos, em consenso entre Secretaria Municipal de Saúde e **CEJAM**. Todos os colaboradores ao iniciar o atendimento deverão saudar o usuário, de acordo com o período do dia: "bom dia", "boa tarde" e disponibilizar-se para apoiá-lo em sua demanda. Ao recepcionar o usuário, direcioná-lo o atendimento, nos setores correspondentes, conforme fluxo implementado.

Agendamento de Consulta/Exame: Agendar consulta de retorno ou para retirada de resultado de exame de acordo com disponibilidade de vaga; registrar a data e horário da consulta/retirada de exame; orientar usuário sobre os dados do agendamento. Ressalta-se que o 1º acesso dos pacientes a **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, sempre ocorrerá, por meio do agendamento prévio, no Sistema CROSS ou Regulação Municipal, segundo fluxo estabelecido pela SMS. **Atendimento específico da Rotina da Assistência Ambulatorial**: Direcionar usuário para setor requerido de acordo com rotina específica: Consultórios; Setor de SADT; Salas de Procedimentos; Coleta de Exames.

O **CEJAM realiza sistematicamente a capacitação de todos os colaboradores que atuam na recepção**, para atendimento ao público. Nas capacitações, os temas abordados incluem: padrão de atendimento ao cliente, atendimento telefônico, abordagem em situações de conflito, entre outros. As atividades da recepção serão monitoradas por indicadores de gestão de pessoas, como absenteísmo e 'turnover' (rotatividade) e pesquisa de satisfação do usuário.

PROPOSTAS DE ROTINAS PARA ATIVIDADES DA EQUIPE ADMINISTRATIVA

A interação de todos os serviços administrativos é estabelecida por meio da Modelagem de Processos, garantindo a continuidade da assistência ao paciente em todas as suas necessidades em saúde, segundo capacidade instalada na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE.** Apresentamos a seguir, alguns **exemplos resumidos de ROTINAS E FLUXOS ADMINISTRATIVOS que serão implementados,** pelo **CEJAM**, conforme normas e padrões institucionais, visando a execução de atendimento de qualidade, como foco em:

- Atender e direcionar usuários do serviço de saúde;
- Tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Assessorar nas rotinas diárias;
- Gerenciar o arquivamento de documentos;
- Controlar impressos e formulários;
- Controlar estoque de material de escritório;
- Garantir a qualidade de registros no Sistema de Informação e/ou planilhas de monitoramento;
- Realizar adequado monitoramento do agendamento previsto pelo Sistema de Regulação – CROSS;

- Arquivamento de Prontuário e/ou Ficha de Atendimento Ambulatorial;
- Controle de documentos legais dos serviços de saúde.

ROTINA PARA ATENDIMENTO TELEFÔNICO

Para a prestação de **serviços de operação de telefonia** durante o período de funcionamento da **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, os serviços serão desenvolvidos, de maneira a atender as necessidades dos diversos setores para o funcionamento adequado da Unidade, com efetiva cobertura daqueles postos designados pelos órgãos da administração, de cujas atividades a serem desenvolvidas dependem o bom desempenho dos trabalhos de comunicação interna e externa. As seguintes atividades deverão ser obrigatórias:

- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Saneamento e Energia, dos Responsáveis pela Administração da Unidade, da Sede **CEJAM**, de Empresas Prestadoras de Serviços e outros de interesse;
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento;
- Atender prontamente as chamadas telefônicas internas e externas;
- Comunicar ao responsável pela fiscalização do contrato, defeitos verificados na central telefônica e ramais;
- Prestar informações de direcionamento relacionadas à repartição;
- Receber e executar ligações telefônicas.

ROTINA - REPOSIÇÃO DO ESTOQUE DE INSUMOS

Com relação à **reposição do estoque de insumos**, a equipe administrativa deve garantir estoque para o atendimento dos usuários; otimizar os recursos para todo o período de trabalho e garantir a reposição de materiais e impressos, nos consultórios, nas salas de procedimentos e de exames.

DESCRIÇÃO DA ROTINA

Profissional Responsável	Ação	Material
Equipe Administrativa	• Verificar a limpeza concorrente diariamente, antes do início das atividades; • Realizar o teste diário dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicar qualquer intercorrência, necessidade de manutenção ou troca de equipamentos ao responsável pelo reparo necessário; • Conferir prazo de validade e integridade dos materiais; • Preencher impresso próprio com a quantidade de materiais necessários; • Solicitar assinatura do Supervisor de Atendimento e entregar ao funcionário do almoxarifado de materiais. • Receber os materiais, conferir se de acordo com solicitação, acondicionar nos devidos lugares; • Realizar a reposição de impressos necessários; • Manter o setor em ordem e limpo. ***Atenção: Todos os impressos devem ter o carimbo da Unidade.***	Água e sabão; Álcool 70%; Compressa/ "Pano". Impresso: solicitação de impressos e materiais

A **entrega de Resultados de Exames e Laudos será realizada, no setor específico de sua realização**, separados por especialidades e ordem alfabética, agilizando assim o atendimento ao usuário.

A rotina de entrega conta com checagem de dados do paciente em documento com foto, garantindo assim maior segurança e confiabilidade. Caso a retirada seja realizada por um terceiro, se faz necessário a apresentação de documento com foto e identificação do grau de parentesco ou afinidade, que será devidamente registrado, para que no caso de eventual questionamento possa ser devidamente identificado a pessoa que realizou a sua retirada.

ROTINAS PARA O SETOR DE FATURAMENTO

Profissionais do **setor de faturamento** devem assegurar que todos os atendimentos sejam devidamente registrados, em Sistemas de Informação Institucionais e Oficiais, viabilizando os repasses das fontes Federal ou Estadual.

Atendimento de Paciente

- **Médico**: Faz preenchimento da Ficha de Atendimento Ambulatorial – FAA ou AIH e finaliza o Atendimento no Sistema de Informação, contendo os códigos do motivo do atendimento e CPF e preenchem os dados de exame físico, exames solicitados (se necessário) e conduta (incluindo medicação), encaminhamento e CID.Assistente
- **Administrativo**: Lança os procedimentos no Sistema de Informação, que posteriormente gera o arquivo para exportação ao SIA/SIH – www.datasus.gov.br; O fechamento dos procedimentos realizados no mês, são finalizados no primeiro dia útil do mês subsequente e enviados para a Direção Técnica e Coordenação Administrativa. O Departamento de Apoio Técnico – CEJAM, realiza a conferência do fechamento de produção no Sistema, comparando as informações obtidas, por meio do processo de monitoramento, que será instituído – Sala de Situação - Institucional.

Prefeitura de São Roque
00126

Todos os serviços assistenciais, estão sob responsabilidade da Direção Geral, Coordenação Administrativa e Coordenação de Enfermagem, mantendo uma relação hierárquica matricial. A interação de todos os serviços, sejam eles administrativos, assistenciais ou médicos, são estabelecidas por meio da Modelagem de Processos, garantindo a continuidade da assistência ao paciente em todas as suas necessidades em saúde.

Todos os **Setores Assistenciais** possuirão **Manuais** elaborados pelo **Time de Qualidade CEJAM**, com a descrição de **Rotinas, Procedimentos** e **Fluxogramas** específicos para os fins atribuídos a cada setor, adequados à assistência que será prestada, compatíveis com as normas e legislações vigentes.

Caberá à equipe de enfermagem quanto ao **Fluxo de Atendimento do Paciente**, visando à priorização do atendimento ambulatorial e assistência hospitalar:

- Realizar limpeza concorrente diariamente e limpeza terminal 01 vez por semana;
- Realizar desinfecção de almotolias e recipientes 01 vez por semana e identificá-las com data de Validade;
- Manter a sala sempre limpa e organizada;
- Comunicar administração quando necessidade de manutenção ou troca de equipamentos;
- Solicitar materiais e medicamentos para o almoxarifado;
- Receber a ficha de atendimento, chamar usuário pelo nome completo; realizar o Acolhimento de Enfermagem, questionando o paciente ou acompanhante sobre queixas pontuais como: algia, alergia, doenças crônicas (Asma, bronquite, entre outras);
- Atentar às queixas importantes relatadas pelo paciente ou acompanhante e percebida pela equipe de enfermagem;
- Fazer anotação de enfermagem, enfatizando possíveis alterações;
- Checar e carimbar todos os procedimentos realizados, como aferição de pressão arterial, mensuração de peso, entre outros;
- Garantir continuidade da assistência encaminhando para outros procedimentos quando necessário.

Apresentamos a seguir, **resumidamente alguns modelos de NORMAS, ROTINAS e FLUXOS dos PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS de ENFERMAGEM**, que serão instituídos nos diferentes setores previstos para a **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**:

PROTOCOLO – ROTINA - CHECKLIST DE CIRURGIA SEGURA – TIME OUT

OBJETIVO: Prevenir a realização de cirurgias e procedimentos invasivos em local de intervenção errado; procedimento errado ou usuário errado.

DEFINIÇÃO: Processo realizado na admissão do usuário; na sala de cirurgia antes do início do procedimento e antes da indução anestésica; após o procedimento cirúrgico na liberação do usuário para RPA.

ENFERMAGEM: confere, em voz alta, na presença do médico e do anestesista, os itens de verificação: paciente certo, procedimento certo, local certo, equipamentos, materiais e medicamentos certos, prontuário do paciente certo, entre outros.

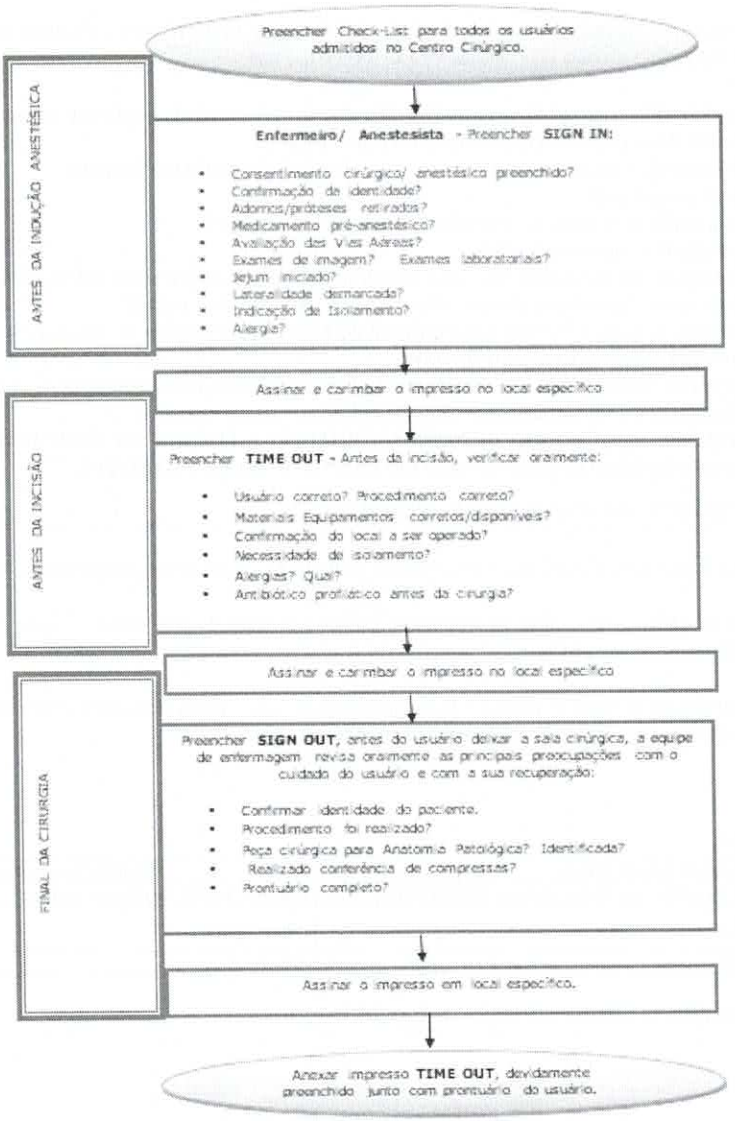
PONTOS CRÍTICOS E RISCOS

	Pontos Críticos / Riscos	Medidas Preventivas
Usuário	Procedimentos e intervenções no usuário ou local errado.	Checagem dinâmica de todos os itens.
Ocupacional (Colaboradores)	Não se aplica	Não se aplica
Ambiental	Não se aplica	Não se aplica

RESULTADO ESPERADO: Procedimento cirúrgico com padrões de qualidade e segurança.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

FLUXOGRAMA - CHECK LIST – TIME OUT - CIRURGIA SEGURA



ROTINA E FLUXO – REALIZAÇÃO DE ULTRASSONOGRAFIA

OBJETIVO: Descrever e padronizar o fluxo para realização do exame de Ultrassonografia.

DEFINIÇÃO: A ultrassonografia é uma técnica médica, não invasiva, utilizada para reproduzir imagens dinâmicas – observadas em tempo real dos órgãos internos, tecidos, rede vascular e fluxo sanguíneo. É um método que não utiliza nenhum tipo de radiação e não apresenta efeitos colaterais. Para a realização do exame ultrassonográfico é necessário que se aplique uma pequena quantidade de gel sobre a superfície da pele para remover o ar e permitir, por meio de um transdutor, a transmissão de ondas sonoras até a área a ser examinada. Essas ondas sonoras são convertidas pelo sistema de ultrassom em imagens, avaliando assim o órgão examinado.

INDICAÇÃO e CONTRAINDICAÇÃO

Indicação: Identificação e caracterização de anormalidades palpáveis, alterações morfofuncionais, lesões tumorais (císticas e sólidas), derrames articulares, cistos sinoviais.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Pedro
00127

Contraindicação: Não há contra indicações absolutas para sua realização.

RESULTADO ESPERADO

Realizar o exame de Ultrassonografia na técnica correta e rotina estabelecida.

PREPARO DO EXAME

PROCEDIMENTO	ORIENTAÇÕES	PREPARO	AGENDAMENTO
USG Abdome Superior ou USG Abdome Total	Medicações de uso diário não precisam ser suspensas. O usuário pode tomá-la com pouca água, pois isso não interrompe o jejum; No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Jejum de 8 horas; No dia anterior tomar 50 gotas de Dimeticona de 8/8 horas e 50 gotas 2h antes da realização do exame.	1 Horário
USG Aparelho Urinário (Vias Urinárias)	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Não é necessário jejum; É necessário encher a bexiga cerca de 1 hora antes do exame (adultos devem tomar quatro copos de água). Tomar na noite anterior: 100 gotas de Dimeticona. (Não precisa)	1 Horário
USG Próstata (Via Abdominal)	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Não é necessário jejum; É necessário encher a bexiga cerca de 1 hora antes do exame (adultos devem tomar quatro copos de água).	1 Horário
USG Tireóide	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário
USG Articulação	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário
USG Bolsa Escrotal	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário
USG Mamas	Deve apresentar mamografia e USG, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário
USG Doppler Carótidas	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário
USG Doppler Venoso de MMII e MMSS	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário por Membro
USG Doppler Arterial de MMII e MMSS	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário por Membro
USG Doppler Veia Porta e Artéria Ilíaca	Medicações de uso diário não precisam ser suspensas. O usuário pode tomá-la com água, pois isso não interrompe o jejum; No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Jejum de 8 horas; No dia anterior tomar 50 gotas de Dimeticona de 8/8 horas e 50 gotas 2h antes da realização do exame.	2 Horários
USG Doppler de Aorta Abdominal	Medicações de uso diário não precisam ser suspensas. O usuário pode tomá-la com água, pois isso não interrompe o jejum; No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Jejum de 8 horas; No dia anterior tomar 50 gotas de Dimeticona de 8/8 horas e 50 gotas 2h antes da realização do exame.	2 Horários

DESCRIÇÃO DA ROTINA

Profissional Responsável	Ação	Material Necessário
ATA Recepção	Proceder abertura de FA ou levantar prontuário do usuário de acordo com rotina do serviço; Para abertura da FA solicitar identificação do mesmo (Cartão SUS, documento de identificação com foto), de acordo com rotina estabelecida; Conferir solicitação do exame – Impresso padronizado – SADT; Encaminhar e orientar usuário quanto a sala de espera correspondente.	Impresso: SADT
Auxiliar de sala	Rotina da Sala: Realizar limpeza concorrente diariamente; Realizar limpeza terminal 01 vez por semana; Realizar desinfecção de almotolias e recipientes 01 vez por semana, identificá-las com data de validade; Comunicar administração quando necessidade de manutenção ou troca de equipamentos; Solicitar materiais para o almoxarifado de acordo com rotina específica; Manter a sala limpa e organizada; Conferir a sala diariamente e preencher impresso próprio.	Água e sabão Álcool 70% Compressas, Panos limpos Almotolias
Auxiliar de sala / Médico Radiologista	Rotina do Atendimento do Exame O USG é um exame agendado e distribuido em agenda – CROSS de acordo com tipo de exame; O usuário deve comparecer no com 30 minutos de antecedência e apresentar comprovante de agendamento, pedido de SADT, RG e CNS; O auxiliar de sala chama usuário pelo nome, conferi dados, pedido de exame e verifica se o usuário realizou o preparo necessário; Na ocorrência de preparo inadequado, o radiologista deve avaliar o paciente e o orientá-lo quanto a necessidade do preparo necessário e reagendamento O radiologista e auxiliar de sala devem atentar-se quanto à privacidade do usuário, com o mínimo de exposição possivel; O auxiliar de sala em conjunto com médico responsável, orienta usuário sobre o exame e o posiciona;	Impresso: SADT

Profissional Responsável	Ação	Material Necessário
	Médico responsável avalia exames anteriores, realiza o exame solicitado, registra o procedimento em FA e emite laudo ao término do exame; Paciente assina na FA o protocolo de recebimento do laudo e é orientado a agendar retorno médico.	

ROTINA E FLUXO – INTERNAÇÃO DE GESTANTES

OBJETIVO: Garantir que todas as gestantes sejam bem atendidas e que nos asseguramos sobre seu tempo de internação.

RESPONSABILIDADE: Auxiliar Técnico Administrativo, Enfermagem e Médico.

DESCRIÇÃO DA ROTINA

- Auxiliar Técnico Administrativo: Preencher a FAA (Ficha de Atendimento). Encaminhar e acompanhar a gestante até a recepção do posto de enfermagem, se necessário a gestante será encaminhada em cadeira de rodas;
- Enfermagem: Realiza a Classificação de Risco e a gestante é encaminhada até o médico de plantão.
- Médico: Avalia a paciente e estabelece a conduta (medicação, exames ou internação). Encaminhando a gestante para a enfermagem, que realizará os procedimentos prescritos.
- Enfermagem Pré-Parto: Direciona a paciente de acordo com a conduta médica.
- Internação: A enfermagem avisa a recepção para preparar o prontuário de internação e documentação necessária, anexando cópia dos documentos de identificação, encaminha a gestante para o Pré-Parto, notificando os familiares e se autorizado pelo médico, solicita o preenchimento do FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO NO PARTO.
- Medicação: A enfermagem conduz a gestante até a sala de medicação para administração, se prescrito.
- Exames: Laboratoriais e Cardiotocografia – Realizados na Sala de Medicação e Procedimentos.

ROTINA E FLUXO – ACOLHIMENTO OBSTÉTRICO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

INTRODUÇÃO: O Acolhimento Obstétrico com Classificação de Risco consiste no método sistemático de recepção da mulher pela **Rede de Proteção - Parto Seguro** desde sua entrada no Hospital. É uma ação dentro do processo de trabalho que se mostra inovadora na assistência obstétrica hospitalar e que busca assegurar, com equidade, o pleno atendimento necessário.

OBJETIVO: Tem como objetivo garantir o atendimento; compreender a mulher naquilo que ela e seu acompanhante anseiam e necessitam, o que implica em estar atento e disponível para ouvir suas queixas, permitindo que a mulher expresse sua angústia e dúvidas. Como consequência, promove um atendimento humanizado, seguro, resolutivo, com orientação e informação para encaminhamento adequado.

O **Acolhimento com Classificação de Risco-ACCR** a ser implementado pelo **CEJAM** consiste num processo dinâmico de identificação das usuárias que precisam de atendimento/tratamento, conforme o risco, a urgência, a emergência e o sofrimento identificado, visando a priorização do atendimento imediato. Utiliza os procedimentos da consulta de enfermagem e da consulta médica, documentados em impressos institucionais uniformizados e específicos, de acordo normas e diretrizes do Ministério da Saúde.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Acolher de forma individualizada, solidária e empática as gestantes que chegam à maternidade com alguma queixa, dúvida ou necessidade fortalecendo o atendimento humanizado;
- Priorizar o atendimento/acolhimento da gestante, conforme critérios de classificação de risco;
- Levantar dados relevantes para a assistência e seu planejamento;
- Realizar procedimentos complementares garantidores da assistência qualitativa e segura, tais como: cardiotocografia com laudo médico, solicitação de exames (urina tipo I, hemograma, teste rápido e outros, se necessários) e prescrições, conforme protocolos e rotinas;
- Fortalecer o vínculo com a sua referência hospitalar, orientando as gestantes não internadas quanto aos sinais do trabalho de parto e riscos, inclusive para o correto preenchimento no lar, do controle da movimentação fetal (mobilograma) fornecendo-lhe o impresso.

PÚBLICO-ALVO

- Mulheres no ciclo gravídico puerperal que procurar o Hospital, as quais são integrantes do sistema de saúde da rede SUS, de acordo com a sua necessidade pessoal de urgência ou emergência.
- Roteiro do Acolhimento com Critérios de Classificação de Risco
- Todas as mulheres serão imediatamente direcionadas ao Acolhimento Obstétrico/Ginecológico, enquanto o acompanhante realiza a Ficha de Atendimento Ambulatorial – FAA, em Sistema de Informação.
- O Técnico de Enfermagem verifica os sinais vitais;
- O Enfermeiro Obstetra realiza a avaliação e caracteriza a prioridade do atendimento por cor, conforme classificação de risco e anota na FAA - PEP; colocando a respectiva cor referente à Classificação de Risco;
- O Enfermeiro Obstetra realiza a consulta e orientações de enfermagem; solicitações de exames protocolares (cardiotocografia) e o preenchimento do Boletim de Emergência e/ou Histórico de Enfermagem Obstétrica/SAE – Acolhimento - PEP;
- O Médico plantonista procede com o atendimento médico conforme a ordem do ACCR;
- Cliente dispensada do atendimento médico: será orientada pelo enfermeiro e pelo médico;

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Pedro
00128

- Para a cliente gestante internada: Médico fará o preenchimento do prontuário incluindo obrigatoriamente a Ficha de Admissão Obstétrica;

ACOLHIMENTO COM CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO - ACCR

O Acolhimento com Critérios de Classificação de Risco como todo protocolo de classificação de risco **busca selecionar a mulher com maior risco para priorizar sua assistência e cuidado; para encaminhá-la com segurança**. Assim o médico deverá ser comunicado da prioridade de atendimento, quando ele for solicitado. Em casos de intercorrências o grau de prioridade poderá ser alterado, uma vez que a classificação não é permanente e pode sofrer alterações em função do estado clínico da mulher. **São cinco as Classificações de Risco**:

- **Emergência - Cor Vermelha**

Prestar assistência imediatamente e encaminhar diretamente para atendimento médico, no Pré-parto ou Centro Obstétrico.

- **Muito Urgente - Cor Laranja**

Atender em até 15 minutos e encaminhar para consulta médica priorizada.

- **Urgente - Cor Amarela**

Atender em até 30 minutos e encaminhar para consulta médica priorizada.
Reavaliar periodicamente.

- **Pouco urgente - Verde**

Atender em até 60 minutos e encaminhar para consulta médica sem priorização. Informar expectativa do tempo de atendimento e reavaliar periodicamente.

- **Não urgente - Azul**

Atender em até 120 minutos e informar a possibilidade de encaminhamento para Unidade Básica de Saúde (UBS).

Pacientes classificados como **AZUL** poderão ser encaminhados, através de documento escrito, para o acolhimento da Unidade Básica de Saúde de referência ou terão seus casos resolvidos pela Equipe de Saúde.

PRIORIDADES CONFORME QUADROS, SINAIS E SINTOMAS

VERMELHO

Emergência: Prioridade Máxima - atendimento médico imediato na admissão ou Centro Obstétrico / Pré-parto:

- Trabalho de parto no período expulsivo;
- Prolapso de cordão ou partes fetais;
- Hipertonia uterina ou dor aguda / intensa (8 a 10/10);
- Bradicardia e taquicardia fetal pelo sonar;
- Cardiotocografia com padrão não tranquilizador/alterado;
- Presença de liquido hemoâmnio ou tinto de mecônio;
- Presença de hemorragias vaginais;
- Epigastralgia, cefaleia e escotomas (sinais de pré-eclâmpsia);
- Hipertensão (PAS maior ou igual a 160 mm Hg e ou PAD maior ou igual 110 mm Hg);
- Convulsão em atividade;
- Hipotensão (PAS menor ou igual a 80 mmHg);
- Taquicardia (maior ou igual 120 bpm);
- Bradicardia (menor ou igual 45 bpm);
- Pele fria, palidez acentuada, perfusão limítrofe, sudorese, pulso fino e síncope postural;
- Intoxicação exógena;
- Insuficiência respiratória;
- Incapacidade de falar / Fala entrecortada. Cianose.
- FR menor ou igual a (≤) 10 irpm.
- FR maior ou igual a (≥) 32 irpm.
- Alteração do estado de consciência (não-responsiva / Déficit cognitivo / Confusão mental / Letargia / Agitação / Paralisia);
- Alteração grave do comportamento (violência contra si ou contra outrem);
- Parto externo (avaliar mãe e criança).

LARANJA

Muito urgente, atendimento em até 15 minutos:

- Sangramento vaginal;
- Dor forte abdominal 7/10 suspeita de gravidez ectópica associada a náuseas, vômitos, sudorese e ou sangramento genital;
- Trabalho de Parto com contrações a cada 2 minutos;
- Ausência de movimentos fetais nas últimas 24 horas;
- Trabalho de parto prematuro;
- Pós-parto imediato;
- Hipertensão Arterial (maior ou igual a 140/100 mmHg);
- Febre (maior ou igual a 38,5ºC);
- Doença psiquiátrica com rigidez de membros;
- Referência de convulsão em pós comicial;
- Gestante escoltada.

AMARELA

Urgente, atendimento em até 30 minutos e encaminhar para a consulta médica, importante reavaliar durante a espera:

- Perda de liquidos;

- Sangramento vaginal ou dor / dor moderada 6 / 10 sem repercussões hemodinâmicas;
- Hipertensão em gestante ou puérpera (maior ou igual a 140/90 mmHg);
- Êmese/hiperêmese, com sinais de desidratação (letargia, mucosas secas e tugor pastoso);
- Febre (maior ou igual a 37,6ºC);
- Queixa relacionada a amamentação com hiperemia, dor, febre e ou sinais de abscesso;
- Queixa ligada a amamentação (enfermeiro deverá avaliar a possibilidade de solicitar o grupo de aleitamento materno);
- Vitimas de violência já referenciadas e já avaliadas por outro médico;
- Pré-natal de alto risco (sem intercorrências de ação imediata);
- Paciente não grávida com corrimento genital associado a dor e febre.

VERDE

Pouco Urgente atender em até 60 minutos reavaliar periodicamente:

- Êmese/hiperêmese sem sinais de desidratação;
- Dor abdominal moderada 4 a 5 /10, sem contrações devendo ser avaliada a dinâmica uterina;
- Queixas urinárias (ardor miccional, polaciúria, disúria e febre;
- Sintomas gripais sem dispneia;
- Sintomas relacionados com a ferida operatória;
- Sinais de bartholinite (não supurada);
- Ingurgitamento mamário;
- Perda de liquido amniótico;
- Gestante com risco social.

AZUL

Não urgente atender em até 120 minutos. São as consultas de rotina, que poderiam ser atendidas nas UBS de origem da gestante.

- Trocas ou requisição de receitas;
- Dor leve de 1 a 3/10;
- Dificuldades com contracepção oral ou injetável;
- Inserção ou retirada de DIU;
- Retirada de pontos;
- Coleta de exame preventivo;
- Avaliação de exames que foram solicitados pela UBS;
- Solicitação de licença maternidade;
- Irregularidades menstruais;
- Menorragia, hipermenorreia;
- Dor pélvica crônica;
- Curativo;
- Consulta de Pré-Natal de Baixo Risco

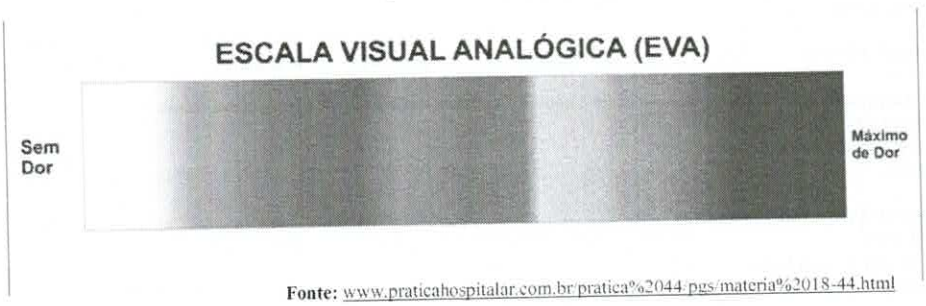
O rol referente às mulheres com classificação de risco não urgente (cor azul): As mulheres devem ser acolhidas/avaliadas e encaminhadas de maneira responsável para a Unidade Básica de Saúde de referência.

ACOLHIMENTO COM OLHAR PARA A DOR

A **Escala visual analógica (EVA)** foi escolhida por facilitar medição simples e exata da intensidade da dor, inclusive para mulheres com dificuldades em se exprimir. É usada na assistência para a investigação, quando se necessita de um índice rápido da amplitude da dor e ao qual se pode associar um número, que auxiliará na detecção da intensidade da dor sentida. **No Acolhimento o Enfermeiro Obstetra deverá auxiliar a mulher na avaliação da sua dor,** por meio da Escala Visual Analógica. A mulher deve ser estimulada a apontar na régua (EVA) a intensidade de sensação de sua dor.

Ela será informada que a cor branca corresponde à ausência de dor num crescente até a cor vermelha que corresponde a dor intensa, tendo como referência a Figura abaixo:

Figura – Frente - Escala Visual Analógica / Numérica

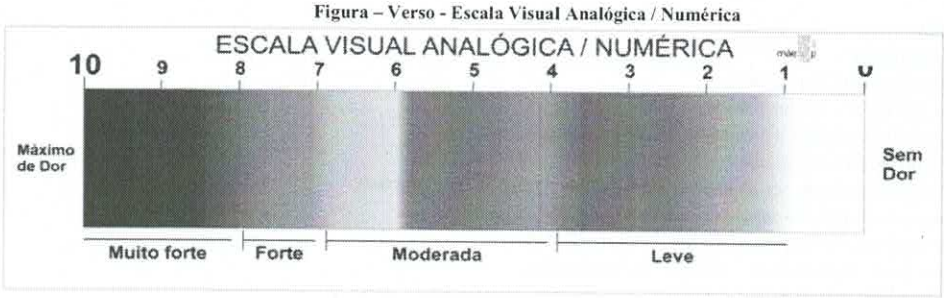


Fonte: www.praticahospitalar.com.br/pratica%2044/pgs/materia%2018-44.html

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00129

No verso da régua encontra-se a legenda de classificação de dor com valor numérico, para que o profissional Enfermeiro possa realizar a associação da cor apontada pela mulher ao valor numérico da Escala Visual Numérica – EVA, identificando assim a intensidade da dor, representado na figura abaixo:

Figura – Verso - Escala Visual Analógica / Numérica



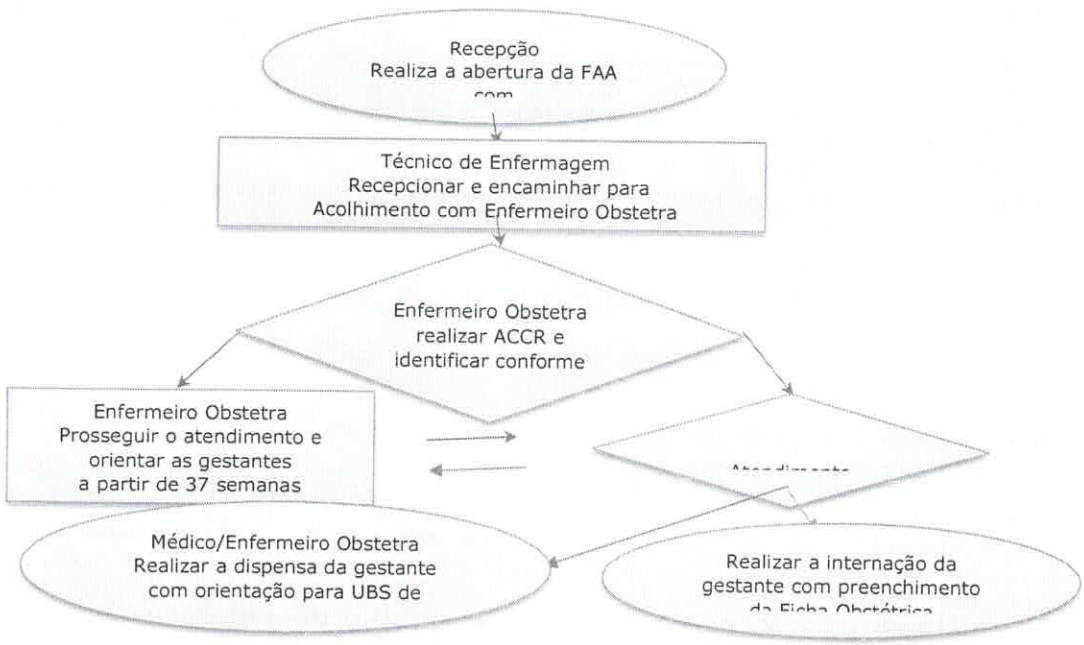
Cor Vermelha – Dor de 8 a 10 / 10 - dor muito forte
Cor Laranja – Dor igual a 7 / 10 - dor forte
Cor Verde e Amarela – Dor de 4 a 6 /10 - dor moderada
Cor Azul - Dor de 1a 3 / 10 – Dor leve
Cor Branca – Ausência de dor

A importância do ACCR com olhar para dor está em individualizar/humanizar a assistência considerando o a dimensão subjetiva da dor indicada pela mulher, com o objetivismo da técnica do ACCR.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS

O ACCR deve ser feito por uma equipe multiprofissional composta por: profissionais da recepção, técnico de enfermagem, enfermeiro obstetra, médico e eventualmente, o serviço social. No processo de acolher a gestante e seus familiares é necessário utilizar ferramentas como a comunicação adequada, educação, respeito, trabalho em equipe, rapidez, análise crítica da situação agindo com discrição e ética.

FLUXOGRAMA - ACOLHIMENTO OBSTÉTRICO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO



Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

ROTINA E FLUXO – SALA DE APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS

OBJETIVO: Orientar a equipe de enfermagem quanto ao fluxo de atendimento do usuário com prescrição de medicamento.

RESPONSABILIDADE: Enfermeiro, Técnico de Enfermagem.

DESCRIÇÃO DA ROTINA

Rotina de aplicação de medicamentos

- Realizar limpeza concorrente diariamente;
- Realizar limpeza terminal 01 vez por semana;
- Realizar desinfecção de almotolias e recipientes 01 vez por semana;
- Manter a sala sempre limpa e organizada;
- Comunicar administração quando necessidade de manutenção ou troca de equipamentos;
- Solicitar materiais e medicamentos para o almoxarifado e farmácia;
- Identificar todos os frascos de medicação abertos (validade 30 dias);
- Realizar mensalmente a conferência das validades das medicações.

Rotina do Atendimento na Sala aplicação de medicamentos

- Chamar usuária pelo nome completo;
- Verificar a FAA/receita/PEP, se está devidamente preenchida pelo médico, Hipótese Diagnóstico (HD) e CID (Classificação Internacional de Doenças);
- Atentar para: prazo de validade, usuário certo, medicação certa, dose certa, via de administração certa e horário ou aprazamento;
- Certificar-se de que o usuário não tem alergia ao medicamento;
- Fazer anotação de enfermagem, checar cada medicação realizada, anotando horário, local de aplicação/ venopunção;
- Garantir a continuidade do atendimento ao usuário, quando prescritos outros procedimentos ou serviços;
- Encaminhar o usuário para sala de observação se necessário (reação adversa ao medicamento ou conforme orientação médica).

"NOVE" CERTOS PARA APLICAÇÃO DA MEDICAÇÃO

- **MEDICAMENTO CERTO**: Antes de preparar a medicação certificar-se mediante a prescrição qual é o medicamento, e conferir lendo, mais de uma vez, o rótulo dele, atenção para paciente ALÉRGICO;
- **DOSE CERTA**: Antes de preparar e administrar a medicação certificar-se da dose na prescrição, lendo mais de uma vez e comparando com o preparado;
- **VIA CERTA:** Antes de aplicar a medicação, certificar-se da via mediante prescrição, lendo mais de uma vez e só então administrar;
- **HORA CERTA**: Aplicar no horário previsto na prescrição, e no espaço de tempo determinado, 6/6h, 8/8h, atenção especial à administração de antibióticos;
- **TEMPO CERTO**: Na aplicação da medicação, respeitar o tempo previsto na prescrição, por exemplo, se for em 30 minutos, ou em quatro horas, controlar adequadamente o gotejamento;
- **VALIDADE CERTA**: Antes de preparar a medicação sempre conferir a data de validade, nunca aplicar medicação vencida;
- **ABORDAGEM CERTA**: Antes de administrar o medicamento deve-se esclarecer ao paciente qualquer dúvida existente referente ao mesmo e deve-se levar em consideração o direito de recusa do medicamento, pelo paciente;
- **REGISTRO CERTO**: Após aplicar a medicação registrar na ficha de atendimento checando com rubrica, horário, carimbo e ainda anotando queixas, suspensão ou não aceitação de medicação.

ROTINA E FLUXO ASSISTENCIAL - AUSCULTA CARDÍACA FETAL INTERMITENTE

DEFINIÇÃO: Avaliação dos parâmetros dos batimentos cardíacos fetais (BCF) de forma intermitente (não contínua).

OBJETIVO: Identificar presença de BCF e alterações do ritmo e frequência na gestação e no trabalho de parto (na presença das contrações uterinas e 15 segundos após essas).

ÁREAS ENVOLVIDAS: Admissão GO, Alojamento conjunto e Centro Obstétrico (Pré-parto e Sala de parto).

INDICAÇÃO

Gestantes a partir de 24 semanas de gestação.

- Auscultar o BCF de 4/4 horas das gestantes em observação ou as que aguardam procedimentos eletivos, as internadas, em pródromos de trabalho de parto, ou conforme prescrição médica. Para as demais gestantes realizar o procedimento no momento do acolhimento para avaliação de risco.

Gestantes patológicas:

- Auscultar o BCF de 1/1 hora das gestantes com quadro clínico instável, sob a responsabilidade da enfermeira obstetra no pré-parto, ou conforme prescrição médica;
- Auscultar o BCF de 6/6 horas da gestante com quadro clínico estável, ou conforme prescrição médica.

Parturientes:

- Auscultar o BCF de 1/1 hora durante o trabalho de parto; de 30'/30' minutos no período expulsivo e entre as contrações no final do período

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00130

expulsivo;

- Auscultar o BCF no período expulsivo, para ciência das condições fetais.

Observação: Sugere-se que pelo menos uma vez na fase ativa do trabalho de parto realize a ausculta do BCF antes da contração, durante a contração e imediatamente após a contração. Na presença de alterações no ritmo e frequência do BCF confirmar os dados com o registro de cardiotocografia.

CONTRAINDICAÇÃO: Fase embrionária.

ORIENTAÇÃO CLIENTE/ACOMPANHANTE PRÉ PROCEDIMENTO: Explicar à gestante/parturiente e familiar que se trata de um exame não invasivo para verificar os batimentos cardíacos fetais.

MATERIAL ENVOLVIDO

- Mesa, maca ou cama para exames;
- Relógio com marcador de segundos;
- Estetoscópio de Pinard ou Sonar Doppler;
- Gel condutor para uso do sonar;
- Papel toalha e lençol.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Profissionais Envolvidos	Ação
Acolhimento e Pré-Parto Enfermeiro Obstetra	• Comunicar o procedimento à gestante; • Lavar as mãos; • Posicionar a gestante em decúbito dorsal com o abdome descoberto (lembrar que essa posição é desconfortável para a gestante, devendo ser breve); • Oferecer lençol para manter a privacidade da gestante; • Identificar o dorso fetal através da palpação. **Com Estetoscópio de Pinard:** • Segurar o estetoscópio de Pinard pelo condutor (corpo do estetoscópio) e colocar a campânula na região previamente definida como dorsal, encostando o pavilhão da orelha na campânula do estetoscópio; • Apoiar a cabeça sobre o estetoscópio e retirar a mão que segura o tubo. **Com Sonar Doppler:** • Colocar o gel condutor no sensor e posicioná-lo na região previamente definida como dorso fetal; • Procurar o ponto de melhor ausculta do BCF e, se necessário, fazer leve pressão do lado oposto, de modo a melhorar o posicionamento fetal e facilitar a captação do BCF; • Palpar o pulso da cliente e identificar a diferença entre o ritmo cardíaco materno e fetal; • Auscultar os batimentos cardíacos fetais **por um minuto**, observar o **ritmo,** inclusive na presença da contração uterina; • Contar, após a contração, por quinze segundos (15") durante a ausculta a **frequência** e multiplicar por quatro para determinar o valor do BCF; **Ao final da ausculta:** • Deixar a gestante confortável; • Retirar o excesso de gel com papel toalha; • Auxiliar a gestante/ parturiente a se acomodar em outra posição ou a se levantar; • Lavar as mãos; • Registrar o BCF no prontuário ou partograma, se parturiente; • Solicitar ao médico obstetra a avaliação da gestante, se BCF alterado, instalar cardiotocografia.

ORIENTAÇÃO CLIENTE/ACOMPANHAMENTO PÓS PROCEDIMENTO: As orientações fornecidas devem ser dadas em linguagem simples e de fácil compreensão;

- Informar o BCF encontrado e anotar em prontuário;
- Orientar o motivo da dispensa, internação ou necessidade de novo procedimento, conforme o caso.

DESEMPENHO ESPERADO: Descrever a ausculta fidedigna do BCF (frequência e ritmo).

ROTINA E FLUXO - UTILIZAÇÃO DA BOLA SUÍÇA NO TRABALHO DE PARTO

INTRODUÇÃO

A utilização da bola suíça no trabalho de parto é uma prática humanizada e uma das estratégias para a promoção da livre movimentação da mulher durante o trabalho de parto. Entre os principais benefícios trazidos por exercícios com a bola na gravidez e no trabalho de parto, estão a correção da postura, o relaxamento, alongamento e o fortalecimento da musculatura. É um recurso que por sua característica de objeto lúdico traz benefícios psicológicos, além de ter baixo custo financeiro.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Conforme a Diretriz Nacional de Assistência ao Parto Normal, o uso da bola é utilizado para promover liberdade de posição no trabalho de parto

OBJETIVOS

- Estimular a posição vertical no trabalho de parto e possibilitar o exercício de balanço pélvico;
- Promover uma parturição ativa da mulher parturiente;
- Trabalhar a musculatura do assoalho pélvico;
- Permitir liberdade de movimentos na adoção de diferentes posições no trabalho de parto;
- Alívio da dor durante o trabalho de parto.

ÁREAS ENVOLVIDAS

Quarto PPP e Pré-Parto

INDICAÇÃO: Gestantes a termo, estáveis, com feto em apresentação cefálica, em franco trabalho de parto, com frequência cardíaca fetal (FCF) entre 110 e 160.

CONTRAINDICAÇÃO

- Prematuridade;
- Fetos com apresentação não cefálica e frequência cardíaca fetal fora do intervalo de 110 a 160.
- Condições clínicas e/ou físicas da parturiente que dificultem ou impeçam o posicionamento da mulher na posição planejada;
- Falta de adaptação da mulher em assumir a posição sobre a bola;
- Recusa materna;

RESPONSABILIDADE

- Enfermeiro Obstetra
- Técnico de Enfermagem

ORIENTAÇÃO AO USUÁRIO PRÉ-PROCEDIMENTO: Orientar a mulher parturiente e seu acompanhante a respeito dos benefícios do exercício com a bola.

ORIENTAÇÃO AO ACOMPANHANTE

- Posicionar o acompanhante atrás da parturiente, sempre que a mesma estiver sentada na bola;
- Orientar massagem lombo-sacra durante as contrações;
- Orientar os tipos de exercícios com a bola;
- Solicitar apoio do técnico de enfermagem para garantir a segurança da mulher parturiente.

MATERIAIS ENVOLVIDOS

- Bola suíça
- Lençol
- Água e sabão (para higiene da bola)
- Filme plástico tipo PVC
- Cadeira para apoio do acompanhante

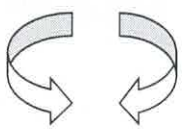
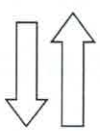
RISCOS E PONTOS CRÍTICOS

Pontos Críticos / Riscos		Medidas Preventivas
Cliente	Risco de queda	Posicionar a gestante na bola com segurança e conforto em solo firme e antideslizante; com pés apoiados no chão e apoio para os membros superiores evitando o desequilíbrio da gestante durante o exercício na bola. Pode ser oferecido suporte físico nas costas da parturiente pelo acompanhante ou membro da equipe.
Ocupacional (Colaboradores)	Não há	Não há
Ambiental	Não há	Não há

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura de São Roque
Escola Técnica Tupiniquim
00131

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

AGENTE	DESCRIÇÃO DOS PASSOS / OBSERVAÇÕES
Enfermeiro Obstetra Técnico de Enfermagem	1. Orientar a mulher parturiente quanto às vantagens desses exercícios; 2. Prescrever o uso da bola em impresso Trabalho de Parto –SAE; 3. Disponibilizar o uso da bola quando a mulher gestante aceitar esse exercício; 4. Orientar o acompanhante a posicionar-se sentado ou em pé atrás da mulher parturiente conforme a modalidade de exercício escolhido favorecendo o equilíbrio da parturiente; 5. **Modalidades de exercícios com bola:** A. Movimento de rotação suave do quadril: estimulado para auxílio na rotação fetal A.1 Colocar a gestante sentada sobre a bola mantendo a coluna ereta com os pés totalmente apoiados no chão e afastados (50 a 60 cm entre eles); A.2 A parturiente movimenta o quadril lentamente em movimento circular sobre a bola, durante o tempo desejado; A.3 As mãos da parturiente poderão estar apoiadas no leito ou em barras de apoio; A.4 A bola poderá ser usada durante o **banho terapêutico**, utilizando as barras de apoio.  B. Movimento de propulsão - estimulado **apenas** no período expulsivo para auxiliar na descida da apresentação: B.1 A parturiente faz o movimento de abaixa e se levanta sem que seu quadril saia da bola; B.2 As mãos da parturiente podem estar apoiadas no leito ou em barras de apoio ou no acompanhante se possível.  C. Relaxamento: C.1 Forrar o chão com pano ou apoiar a bola sobre a cama, em frente a parturiente que deve estar ajoelhada com o corpo levemente inclinado, braços e corpo apoiados na bola. O acompanhante poderá massagear a região lombar. 5.1 Registrar a realização do exercício na bola em prontuário com o tempo e a modalidade de exercícios realizados. 5.2 Checar prescrição de enfermagem;

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

AGENTE	DESCRIÇÃO DOS PASSOS / OBSERVAÇÕES	
	5.3	Após a utilização, deve ser realizada a higiene na bola:
	5.4	Lavar a bola com água e sabão;
	5.5	Envolver a bola no filme de PVC.

ORIENTAÇÃO AO USUÁRIO PÓS-PROCEDIMENTO

- Auxiliar a parturiente levantar-se quando a mesma desejar encerrar o exercício com a bola;
- Orientar a possibilidade de retornar ao exercício com a bola sempre que desejar;
- Garantir a assistência segura ao trabalho de parto, possibilitando liberdade de escolha e tornando a mulher protagonista do seu parto.

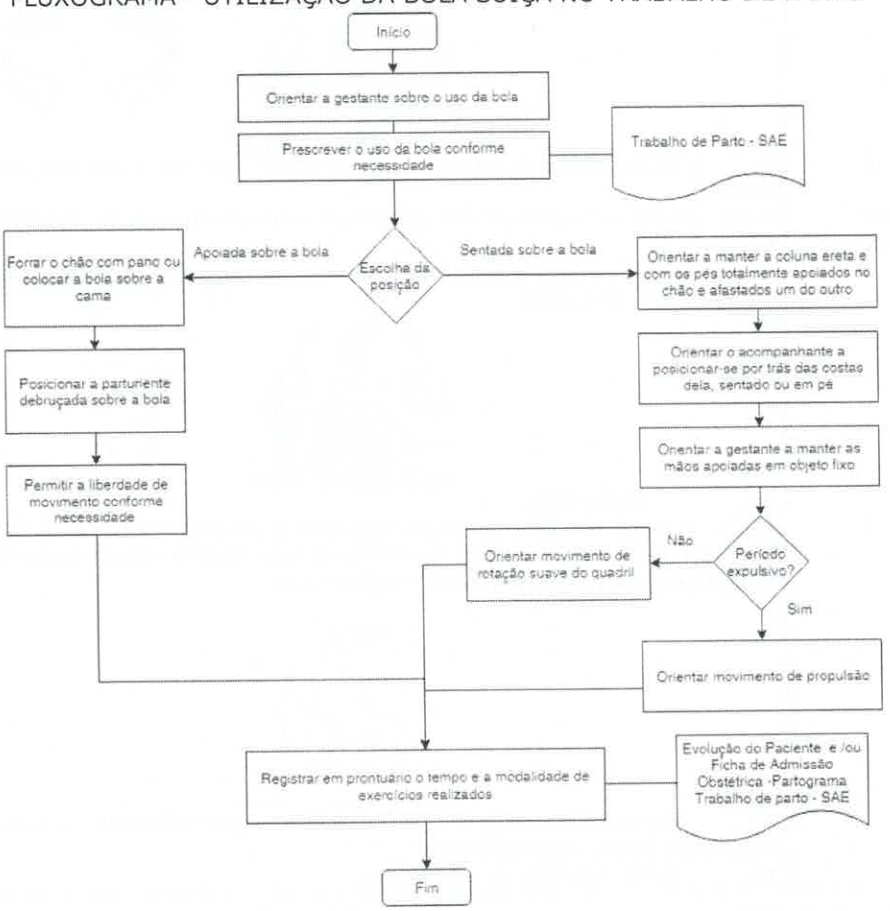
RESULTADO ESPERADO

- Protagonismo da mulher parturiente;
- Proporcionar à mulher satisfação com a experiência do parto;
- Alívio da dor no trabalho de parto;
- Relaxamento;
- Maior conforto;
- Auxílio na descida da apresentação fetal;
- Redução do tempo do trabalho de parto espontâneo com menor grau de intervenção.

SIGLAS UTILIZADAS

- PPP: Pré-Parto, Parto e Pós-Parto Imediato;
- FCF: Frequência Cardíaca Fetal
- Filme de PVC – plástico policloreto de vinil
- SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem

FLUXOGRAMA - UTILIZAÇÃO DA BOLA SUÍÇA NO TRABALHO DE PARTO



Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura de São Roque Secretaria de Saúde 00132

PROPOSTAS DE ROTINAS E FLUXOS PARA ESPECIALIDADES NÃO MÉDICAS

Os serviços de **especialidades não médicas**, estão sob responsabilidade da Coordenação de Enfermagem e da Supervisão Assistencial. O serviço de Almoxarifado e Farmácia estão sob gestão de farmacêutica, mantendo uma relação hierárquica matricial com a Direção Geral e Coordenação Administrativa.

As atividades das diferentes categorias profissionais serão monitoradas, visando um atendimento de qualidade e o cumprimento da produtividade pactuada, assim como a disponibilização de material médico hospitalar e medicamentos, como previsto em Contrato de Gestão e alinhadas às diretrizes de SMS.

O **CEJAM** apresenta de forma resumida, algumas **NORMAS, ROTINAS E FLUXOS** para as diversas **CATEGORIAS DE ESPECIALIDADES NÃO MÉDICAS** previstas para atividades na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE** e durante a efetiva implantação do serviço realizará o treinamento e capacitação, com disponibilização de todos os protocolos necessários, para a execução das ações em saúde previstas.

ROTINA E FLUXO - FARMACÊUTICO - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR

A dispensação de medicamentos e insumos será realizada por profissionais capacitados de forma correta, conforme prescrição de medicamentos ou solicitação em formulário específico aos diferentes setores do Hospital.

Os registros de movimentação de entrada e saída de medicamentos e insumos são registrados em ferramentas específicas, por meio de Sistema Informatizado e/ou instrumentos de controle e monitoramento. Este processo segue as seguintes **etapas**:

- Atendimento e recebimento da prescrição/requisição/ sistema informatizado;
- Análise da prescrição/requisição seguindo legislação vigente;
- Separação dos medicamentos seguindo a ordem da prescrição/requisição;
- Validação da prescrição/requisição (identificação do profissional);
- Conferência da receita com os medicamentos dispensados;
- Envio dos medicamentos aos setores da unidade;
- Arquivamento da prescrição/requisição por ordem cronológica por tempo compatível com a legislação vigente, se impressa e/ou baixa em Sistema Informatizado.

No ato da dispensação, o **fluxo de dupla conferência** deve ser utilizado visando à segurança do usuário. Cabe ao profissional capacitado o controle de estoque físico e o gerenciamento de suprimentos, informando semanalmente a lista de estoque crítico.

A prática da integralidade na Assistência Farmacêutica, como orientação estratégica, é uma necessidade e um desafio, onde se procura deslocar o foco do produto farmacêutico para o usuário do medicamento, garantindo a promoção do seu uso racional por intermédio de ações que disciplinam e orientem a prescrição, a dispensação e a utilização dos medicamentos. Assim, a mudança da concepção reducionista de Assistência Farmacêutica, com característica eminentemente quantitativa ou simplesmente concebida visando ao atendimento imediato da demanda de medicamentos gerada nos serviços, deve ser persistentemente buscada pela gestão da saúde.

ROTINA E FLUXO - ALMOXARIFADO

O almoxarifado é destinado à estocagem de medicamentos e produtos para a saúde. Para tanto, devem ser previstos setores separados para eles. Os medicamentos somente são eficazes se houver garantia de que, desde sua fabricação até a sua dispensação, sejam armazenados, transportados e manuseados em condições adequadas.

A responsabilidade técnica do almoxarifado de medicamentos será assumida por um farmacêutico, que supervisionará e orientará as atividades da equipe de trabalho. O almoxarifado consiste em um **lugar destinado ao recebimento, controle, estoque e distribuição interna de materiais e medicamentos**, sendo uma importante atividade de apoio da unidade de saúde.

Materiais são produtos que podem ser armazenados ou que serão consumidos imediatamente após a sua chegada, portanto, estão excluídos os materiais considerados permanentes, como equipamentos médico-hospitalares, mobiliários e semelhantes, e incluídos, portanto, os demais produtos, como medicamentos, alimentos, material de escritório, de limpeza, de conservação e reparos, de uso cirúrgico, de radiologia, de laboratório, reagentes químicos, vidraria, entre outros.

A **SANTA CASA DE SÃO ROQUE** possui áreas específicas para este setor, a qual receberá **abastecimento de insumos do tipo material e medicamento** para operacionalização das ações de saúde, advindos do Setor de Compras e Logística e abastecidos por meio de **previsão mensal baseada no consumo médio mensal - CMM**, de acordo com a logística definida pela Administração local. O sistema de administração de materiais tem como objetivo:

- Ter o material certo;
- Na quantidade certa;
- Na hora certa;
- No lugar certo;
- Na especificação certa.

Os almoxarifados serão estruturados para desempenhar as **atividades de**:

- Recebimento;
- Estocagem e guarda;

- Conservação;
- Controle de estoque;
- Armazenamento, inclusive de termolábeis;
- Recolhimento, quando houver indicação-queixa técnica;
- Descarte, por perda de validade;
- Realização de inventário;
- Distribuição;
- Organização de Documentos;
- Remanejamento;
- Autoinspeção.

Distribuição: deve suprir as necessidades da unidade, seguir um cronograma, evitar atrasos e desabastecimentos:

- Estabelecer e divulgar o fluxo e cronograma da distribuição;
- Distribuir em quantidades corretas com qualidade;
- Transportar adequadamente;
- A periodicidade da distribuição considerará a capacidade/condições de armazenamento dos setores, bem como seu potencial de consumo;
- Elaborar fluxos de abastecimento de medicamentos para cada setor, conforme a complexidade dos serviços oferecidos e perfil epidemiológico da população atendida;
- Estabelecer cronograma de abastecimento para os setores;
- Definir prazos de preenchimento e recebimento das requisições, em Sistema Informatizado; analisar as solicitações do pedido; verificar a quantidade solicitada, estoque existente e consumo, e estoque disponível no Almoxarifado de forma a atender a todos os setores;
- Após a conferência das requisições dos setores, processar a distribuição;
- Conferir os pedidos, emitir Controle de Distribuição;
- Separar os medicamentos de acordo com as entregas. Não reaproveitar embalagens, nem misturar os lotes. Sempre identificá-los, utilizando cestos com tampa e lacre para as entregas nos setores.

SERVIÇO DE NUTRIÇÃO

O atendimento por profissional de Nutrição, em nível ambulatorial e hospitalar, visa à avaliação, diagnóstico e tratamento das doenças em pacientes adultos e infantis, que inclui: diabetes, obesidade, dislipidemia, disfunções gástricas e intestinais, desnutrição e hipertensão. E poderá **integrar a Equipe Multiprofissional em várias Linhas de Cuidados, auxiliando e elaborando a prescrição dietética de acordo com o perfil do paciente.**

Tem o objetivo de avaliar e acompanhar o estado nutricional do paciente junto de patologias associadas e oferecer orientações que promovam mudanças nos hábitos alimentares, dentro da realidade econômica e capacidade cognitiva do paciente.

PROTOCOLOS MÉDICOS DE ESPECIALIDADES

O **CEJAM** apresenta neste Plano Operacional, **exemplificação de Protocolos Clínicos** para os Atendimentos Médicos. A implantação de Protocolos médicos se justifica em função da complexidade e amplitude das ações na área de assistência à saúde proposta, pois podem conter desde ações simples, até a instituição de tratamentos específicos, passando pelo exame físico, exames complementares, diagnóstico, procedimentos médicos e de enfermagem e até cirurgia.

Caberá ao Médico - RT a apresentação e validação dos Protocolos de Atendimento Médico – Institucionais, junto a cada uma das especialidades médicas da SANTA CASA DE SÃO ROQUE, em um prazo de até 03 (três) meses e a aprovação do Regimento Interno do Corpo Clínico.

A **assistência em saúde é muito extensa**, ampla, complexa, e carregada de especificidades que lhe são próprias. **Isso pode ser alcançado a partir de diretrizes clínicas com a estratificação de riscos e o manejo adequado das condições crônicas**, com a sua estabilização, superando o chamado "efeito velcro", onde há uma vinculação definitiva dos usuários, independente da gravidade do seu quadro. Isso exige a superação da atenção ambulatorial baseada na consulta médica, com a introdução de um atendimento multiprofissional interdisciplinar e utilização de novas ferramentas de gestão do cuidado.

O CEJAM realizará revisão das Rotinas e Fluxos sistematicamente, implementando eventuais adequações, caso sejam necessárias e apresentará às Comissões Técnicas da SMS, propostas para implantação de **Plano de Ação de Novas Linhas de Cuidados**, com a **inclusão de ações integradas para a Equipe Multiprofissional**, buscando assim maior agilidade nos processos e obtenção de resultados satisfatórios, em menor prazo. Visando maior resolubilidade na Assistência, todos os **médicos especialistas** devem possuir formação com residência médica e/ou título de especialista na área, viabilizando assim que possam realizar procedimentos inerentes à sua área de atuação.

PROTOCOLO - ACIDENTE VASCULAR ENCEFÁLICO

OBJETIVO: Descrever e padronizar o atendimento dos pacientes diagnosticados como Acidente Vascular Encefálico - AVE.

DEFINIÇÃO: O acidente vascular cerebral é uma patologia frequente, geralmente incapacitante, de alta relevância em saúde pública.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00133

Também é sabido que cerca de 80% dos acidentes vasculares cerebrais correspondem a eventos isquêmicos.

INCIDÊNCIA: No Brasil, são registradas cerca de 68 mil mortes por AVE anualmente. A doença representa a primeira causa de morte e incapacidade no País.

CRITÉRIOS DE INCLUSÃO: Todos os pacientes que apresentaram quadro de alteração do nível de consciência e sinais e sintomas de AVE, acometidos ou não de sequelas.

MANIFESTAÇÕES CLÍNICAS: Diferentes áreas do cérebro são responsáveis por diferentes funções, incluindo a sensibilidade, o movimento, a visão, a fala, o equilíbrio e a coordenação.

As manifestações clínicas de acidente vascular cerebral variam, dependendo da área do cérebro que se encontra lesada, podendo incluir:

- Dores de cabeça com ou sem vômitos
- Tonturas, confusão mental
- Fraqueza ou paralisia de um dos lados do corpo
- Entorpecimento súbito e acentuado de qualquer parte do corpo
- Assimetria facial
- Perturbações visuais, incluindo uma perda súbita de visão
- Dificuldades da marcha, incluindo uma marcha cambaleante ou instável
- Problemas de coordenação nos braços e nas mãos
- Discurso arrastado ou incapacidade para falar
- Desvio súbito dos olhos numa direção
- Convulsões (crises epilépticas)
- Respiração irregular
- Estupor, coma

O aparecimento súbito de uma ou mais destas manifestações constitui um sinal de alerta de que pode estar a ocorrer um acidente vascular cerebral.

Em alguns casos, os acidentes vasculares cerebrais são precedidos por um ou mais acidentes isquêmicos transitórios (AITs), que constituem episódios breves de manifestações semelhantes às de um acidente vascular cerebral. Os AITs duram menos de 24 horas e, mais frequentemente, apenas 5 a 20 minutos.

REQUISITOS PARA ENCAMINHAMENTO

- Relato sucinto da história informando características, evolução, doenças associadas, possível hipoglicemia ou hipertensão arterial, arritmia, distúrbio metabólico, entre outras;
- **Exames Complementares Necessários:** Orientar o paciente a levar os exames que já possuir, tais como, exames laboratoriais, radiografias (crânio, seios da face). A solicitação de EEG + TC com contraste, se necessária será realizada pelo especialista;
- **Exame Físico:** relatar achados importantes e presenças de eventuais sequelas motoras e cognitivas;
- **Prioridade:** Paciente com Sequela de AVC, acentuada e/ou necessidade de reabilitação;

OBS.: A prescrição e o acompanhamento de reabilitação fisioterápica devem ser feitos pelo neurologista. Mesmo a avaliação de déficit motores de sequelas de AVC ou trauma para fins de obtenção de benefícios (P0) ou passe livre (P0) deve ser feita pelo neurologista. Exame de imagem específicos, para diagnóstico complementar ou acompanhamento, só poderão ser solicitados pelo especialista, com as devidas justificativas: Tomografia computorizada (TC) e Ressonância magnética nuclear (RMN).

ACHADOS DE EXAME FÍSICO

- Diminuição de força e/ou sensibilidade unilateral;
- Afasia (dificuldade na emissão ou compreensão da linguagem), apraxia (dificuldades na execução de tarefas simples), disartria (dificuldades motoras na articulação dos sons);
- Hemianopsia parcial ou completa (perda do campo visual de um dos lados);
- Alteração de consciência e confusão;
- Diplopia, vertigem, nistagmo, ataxia de início súbitos.

PREVENÇÃO: A prevenção do acidente vascular cerebral incide no controle dos fatores de risco vascular, incluindo:

- pressão arterial elevada (hipertensão arterial)
- ritmo cardíaco anormal (fibrilação auricular)
- colesterol elevado
- diabetes
- tabagismo.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.or

Um estilo de vida saudável é essencial. Para ajudar a prevenir o acidente vascular cerebral, as pessoas devem fazer exercício físico regularmente e manter uma dieta saudável:

- rica em fruta e vegetais
- com um conteúdo baixo de gorduras saturadas, de gorduras trans e de colesterol
- com pelo menos duas a quatro doses de peixe por semana
- sem um consumo excessivo de álcool.

Alguns medicamentos que tratam a pressão arterial elevada são especialmente benéficos na prevenção do acidente vascular cerebral. Estes incluem os inibidores da enzima de conversão da angiotensina (IECA) e os diuréticos tiazídicos.

Se o doente tiver (ou se já tiver tido) fibrilação auricular, a administração de varfarina, medicamento anticoagulante, pode reduzir grandemente o risco de acidente vascular cerebral. O colesterol elevado também deve ser tratado de forma agressiva, por meio das estatinas. Além disso, as pessoas não devem consumir cocaína ou anfetaminas porque estas substâncias, além de outros malefícios, podem causar acidentes vasculares cerebrais.

A administração diária de aspirina (ou ácido acetilsalicílico) é uma medida preventiva importante em doentes com fatores de risco para AVC. A aspirina em doses de apenas 80 mg por dia pode reduzir o risco de acidente vascular cerebral. No entanto, deve ter-se em atenção que a aspirina diária pode aumentar ligeiramente o risco de acidente vascular cerebral hemorrágico.

Existem outros medicamentos antiagregantes plaquetários que também podem ajudar a prevenir o AVC isquêmico. No entanto, estes medicamentos (incluindo a aspirina) não são seguros para todas as pessoas e a sua utilização deve ser sempre orientada pelo médico.

TRATAMENTO: É importante que as pessoas estejam alertadas para as manifestações clínicas de acidente vascular cerebral e que procurem imediatamente cuidados de emergência se eles surgirem.

ACIDENTES VASCULARES CEREBRAIS TROMBÓTICOS E EMBÓLICOS

O tratamento mais eficaz para os acidentes vasculares cerebrais isquêmicos é um medicamento potente para dissolver os trombos, denominado ativador do plasminogénio tecidual recombinante (rt-PA). O rt-PA pode restabelecer o fluxo sanguíneo, melhorando o prognóstico do doente.

Este medicamento deve ser administrado imediatamente, nas três horas que se seguem ao início das manifestações de acidente vascular cerebral. No entanto, nem todos os doentes com AVC isquêmico têm indicação para a utilização de rt-PA. No tratamento de um acidente vascular cerebral trombótico, os medicamentos para prevenir a formação de coágulos como a heparina são geralmente usados mais tardiamente. Depois do acidente vascular cerebral ter estabilizado, a aspirina ou outro medicamento antiagregante plaquetário são geralmente prescritos diariamente para diminuir a coagulação do sangue e assim prevenir outro acidente vascular cerebral.

No caso de os exames realizados demonstrarem um estreitamento grave de uma artéria importante para a irrigação cerebral, poderá ser necessário proceder a uma desobstrução através de uma intervenção cirúrgica (endarterectomia) ou de uma técnica endovascular (angioplastia e/ou colocação de *Stent*).

ACIDENTES VASCULARES CEREBRAIS HEMORRÁGICOS: O rt-PA não é útil no tratamento dos acidentes vasculares cerebrais hemorrágicos e está contra indicado porque pode agravar a hemorragia. Por vezes, poderá ser necessária a remoção do sangue da hemorragia através de uma intervenção cirúrgica para aliviar a pressão sobre o cérebro.

CUIDADOS APÓS O ACIDENTE VASCULAR CEREBRAL: É essencial uma intervenção precoce por parte da equipe de reabilitação (fisioterapia, terapia ocupacional, terapia da fala e reabilitação cognitiva) para ajudar o doente a lidar com a nova deficiência e a recuperar a força depois da lesão cerebral.

Após o AVC devem ser tomadas medidas para evitar a sua repetição, nomeadamente:

- Dieta saudável, exercício regular e controlo do peso
- Abstinência do tabaco
- Limitar a ingestão de álcool
- Medicação anti-hipertensiva (mesmo que não tenha a pressão arterial alta)
- Medicação para diminuir o colesterol (mesmo que não tenho o colesterol aumentado)
- Evitar os anticoncetivos orais e a terapêutica hormonal de substituição

No caso de AVC trombótico ou embólico, utilização de medicação que diminui a formação de trombos: antiagregantes plaquetários (por exemplo, aspirina ou clopidogrel) ou, em alguns casos, anticoagulantes (varfarina).

PROTOCOLO – AVALIAÇÃO DA DINÂMICA UTERINA

DEFINIÇÃO: É a mensuração da frequência, duração, intensidade das contrações uterinas em 10 minutos e o relaxamento entre elas.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org

Prefeitura de São Roque 03134

Essas contrações desenvolvem-se no trabalho de parto e caracterizam-se por serem dolorosas e regulares com duração aproximada de 45 a 60 segundos. Podem ser sentidas durante a palpação uterina ou registradas pela cardiotocografia. Elas auxiliam na cervicodilatação, na descida e na expulsão do feto. **Pela avaliação da dinâmica uterina define-se a fase do trabalho de parto:**

- Fase latente: contrações mais espaçadas e de menor intensidade;
- Fase ativa: contrações mais frequentes e intensas;
- Fase de desaceleração: contrações mais espaçadas e intensas.

OBJETIVO: Avaliar a frequência, intensidade, duração e efetividade das contrações no trabalho de parto.

ÁREAS ENVOLVIDAS: Admissão da GO, pré-parto e sala de parto.

INDICAÇÃO: Gestantes com queixa de dores lombares e/ou baixo ventre ou qualquer sinal de trabalho de parto.

CONTRAINDICAÇÃO: Gestantes sem queixa de dor ou desconforto relacionado ao trabalho de parto.

ORIENTAÇÃO CLIENTE/ACOMPANHANTE PRÉ PROCEDIMENTO

- É um procedimento indolor;
- Esvaziar a bexiga antes do início do procedimento;
- Você pode ficar em decúbito lateral esquerdo (DLE) ou sentada durante o procedimento;
- Será orientada quanto à respiração e relaxamento durante as contrações;
- O enfermeiro obstetra ou médico que fizer a dinâmica uterina (DU) ficará 10 minutos com a mão no fundo da sua barriga para verificar a quantidade de contrações e a duração de cada uma delas; o procedimento será repetido a cada uma hora ou com maior frequência, se necessário;
- Podemos conversar durante o procedimento e suas dúvidas serão esclarecidas;
- Ao final da DU você será informada sobre o que foi observado e sobre as condutas seguintes para correção da DU, se necessário.

MATERIAL ENVOLVIDO

- Relógio analógico com ponteiros de segundos
- Lençol

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Área envolvida Profissional	Ação
Admissão GO, Pré-Parto, Sala de Parto Enfermeiro e Médico Obstetra	Orientar a cliente e seu acompanhante quanto à necessidade e frequência do procedimento; Lavar as mãos; Aquecer as mãos (inverno); Ajudar a parturiente no posicionamento em DLE ou sentada; Posicionar-se ao lado da parturiente, sentada ou de pé; Cobrir a cliente com lençol expondo apenas o abdômen materno; Colocar a mão dominante sobre o fundo uterino com a superfície palmar dos dedos, palpando-o levemente (exame clínico) para avaliar as contrações da seguinte forma: Frequência: medir o tempo entre o início de duas contrações sucessivas em 10 minutos; Duração: medir levemente o tempo entre o início da contração e o início do relaxamento uterino; Intensidade: comprimir o fundo uterino com as pontas dos dedos durante a contração. Nas contrações brandas o fundo é deprimido. Nas moderadas é mais difícil e, nos fortes o útero é resistente no ápice da contração. Obs.: A aferição exata somente da contração uterina é obtida por cateteres de aplicação intra-amniótica ou microbalões intramiometriais. Sua efetividade é mensurada por unidades de Montevideo (CALDEYRO-BARCIA & POSEIRO, 1960). Marcar 10 minutos e contar o número de contrações, a duração e a intensidade de cada uma das contrações neste intervalo de tempo; Avaliar como a cliente lida com o desconforto das contrações; Orientar respiração com inspiração profunda e expiração lenta soprando (POP 08) para promover adequada oxigenação fetal e relaxamento pós-contração, quando respiração alterada; Registrar a DU e conduta a ser seguida em impresso próprio, conforme o caso (Ficha Obstétrica / Partograma / Ficha de Controle – Indução do Trabalho de Parto / Patologia Obstétrica – SAE) da seguinte forma DU: 3/10' (35" 40" 45"); Explicar à parturiente a DU encontrada e se está de acordo ou não com o esperado; Comunicar ao médico casos de alterações: Hipossistolia: caracterizada pela menor frequência e intensidade das contrações; Hipercontratilidade: caracterizada pelo aumento das contrações (mais que 5 contrações em 10 minutos), chamada de taquissistolia e/ou incoordenação miometrial (elevação do tônus) chamada de hiperssistolia; Comunicar à parturiente / gestante a conduta a ser tomada a partir do resultado da DU apresentada; Repetir a DU a cada hora para parturientes em trabalho de parto fisiológico, e, a intervalos de 30 minutos após a instalação de ocitocina. Atenção: A DU é um procedimento não invasivo, indolor e muitas vezes determinante de conduta. Dessa forma pode ser realizada em intervalos variáveis conforme a necessidade.

ORIENTAÇÃO CLIENTE/ACOMPANHAMENTO PÓS PROCEDIMENTO: Informar a parturiente / gestante a respeito da DU encontrada, evolução do trabalho de parto e das condutas a serem tomadas e/ou mantidas.

DESEMPENHO ESPERADO; Avaliação fidedigna das contrações uterinas com utilização da DU.

PONTOS CRÍTICOS/ RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

Pontos Críticos / Riscos		Medidas Preventivas
Cliente	Não se aplica	Não se aplica
Ocupacional (Colaboradores)	Ergonômico	1.1 Posicionar-se corretamente ao lado da parturiente / gestante (sentada em cadeira, banqueta, escadinha)
Ambiental	Não se aplica	Não se aplica

PROTOCOLO – AVALIAÇÃO PRÉ-ANESTÉSICA

DEFINIÇÃO: É a normatização de procedimentos e rotinas para avaliação pré-anestésica das pacientes a serem submetidos a qualquer tipo de anestesia com presença do médico anestesiologista.

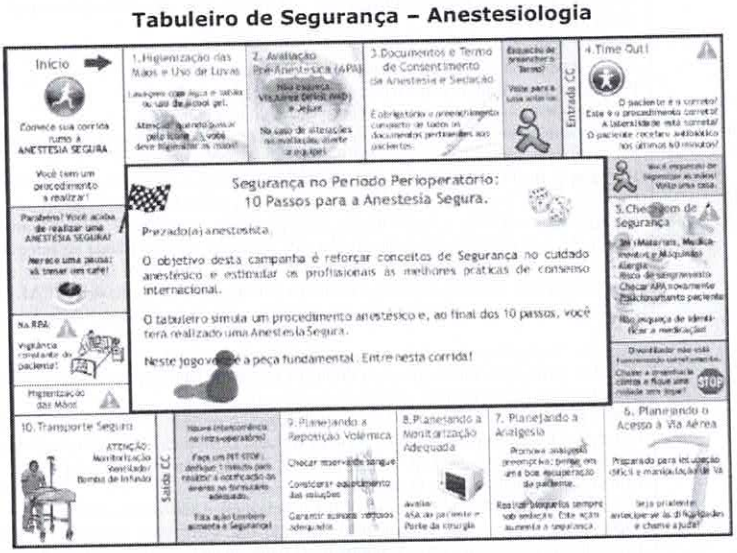
OBJETIVO: Avaliar a paciente antes de cada procedimento anestésico, tendo em vista diminuir a morbimortalidade através da avaliação criteriosa pelo médico da história, exame físico e exames pertinentes.

INDICAÇÃO: Todo e qualquer paciente a ser submetido a toda e qualquer anestesia (sedação, local e bloqueios) que necessite do acompanhamento de um anestesiologista durante o procedimento.

INSTRUÇÕES ESPECIFICAS: Todo paciente a ser submetido a anestesias local, sedação e/ou bloqueios com presença do anestesiologista devem ser previamente avaliados por um médico anestesiologista. Durante a consulta de avaliação pré-anestésica o médico deverá proceder ao preenchimento correto do formulário pré-anestésico (anamnese dirigida), ao exame físico e à checagem de exames complementares.

Após a liberação da paciente para o procedimento, o anestesista deverá fornecer orientações quanto ao procedimento anestésico-cirúrgico, deverá realizar a leitura e o preenchimento do termo de consentimento pós-informado e fornecer informações sobre o período de jejum e uso de medicamentos no pré-operatório. Se a paciente não estiver apta à realização do procedimento anestésico cirúrgico, o médico deverá orientá-la e discutir o caso com o médico da especialidade cirúrgica, solicitante.

Tabuleiro de Segurança – Anestesiologia



CIRURGIA GERAL AMBULATORIAL

PRINCIPAIS MOTIVOS DE ENCAMINHAMENTO

- Pequenas cirurgias;
- Avaliação de indicação cirúrgica.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 03135

PROTOCOLO - PEQUENAS CIRURGIAS

HISTÓRIA CLÍNICA: Evolução da lesão e características. Relatar doenças associadas, alergias, etc.
EXAME FÍSICO: Descrever a(s) lesão(ões).
EXAMES COMPLEMENTARES ESSENCIAIS: Nenhum
HIPÓTESE DIAGNÓSTICA: Relatar a suspeita diagnóstica.
TRATAMENTO: Descrever os tratamentos realizados previamente.
MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO: Relatar o motivo do encaminhamento (avaliação de lesão, retirada, biópsia)
CONTRA REFERÊNCIA: Permanecer em acompanhamento no nível secundário.

PROTOCOLO - AVALIAÇÃO DE INDICAÇÃO CIRÚRGICA

HISTÓRIA CLÍNICA: História sucinta descrevendo evolução do quadro, sintomatologia e sinais importantes, doenças associadas.
EXAME FÍSICO: Relatar os achados importantes.
EXAMES COMPLEMENTARES ESSENCIAIS: Encaminhar os exames realizados para confirmação do quadro.
HIPÓTESE DIAGNÓSTICA: Enumerar as suspeitas diagnósticas.
TRATAMENTO: Descrever os tratamentos realizados previamente.
MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO: Indicar o motivo do encaminhamento.
CONTRARREFERÊNCIA: Retorno à UBS p/ acompanhamento com relatório do especialista.

OBSERVAÇÕES: Os pacientes encaminhados para realização de cirurgia ambulatorial devem estar clinicamente estáveis para execução do procedimento proposto: Hipertensão, Diabetes e outras doenças controladas, com relatório do médico que o assiste.

CRITÉRIOS DE INCLUSÃO PARA CIRURGIA DE AMBULATÓRIO

O sucesso da cirurgia de ambulatório depende de uma cuidadosa seleção dos doentes e procedimentos adequados quer do ponto de vista cirúrgico, quer do ponto de vista anestésico.

CRITÉRIOS SOCIAIS

- Doente que compreende e aceita a proposta cirúrgica e as instruções dadas para o pré e pós-operatório;
- Saneamento básico;
- Domicílio fixo;
- Contacto telefónico;
- Transporte assegurado em veículo automóvel;
- Presença de acompanhante;
- Acompanhamento por adultos nas primeiras 24h de pós-operatório;
- Residência – tempo máximo de deslocação de 60 min.

CRITÉRIOS CLÍNICOS

- Doentes clinica e psiquicamente estáveis;
- Idade fisiológica deve ser considerada em vez da idade nominal. Exceção: Prematuros que têm que ter 60 semanas pós gestação (risco de apneia da prematuridade);
- ASA I e ASA II (segundo a American Society of Anesthesiologists);
- ASA III (caso preencham os critérios definidos) e eventualmente ASA IV;
- A intervenção cirúrgica deve ter uma duração inferior a 120 min.;
- Perdas sanguíneas mínimas (inferior a 200 ml);
- Probabilidade de complicações pós-operatórias mínimas;
- Controle da dor pós-operatória eficaz por via oral.

CRITÉRIOS DE INCLUSÃO DE PACIENTES ASA III

Os pacientes, ASA III podem ser incluídos no programa de Cirurgia do Ambulatório caso preencham os seguintes critérios:

- Devem ter boa capacidade funcional (pode subir um lance de escadas sem parar);
- Não seja necessário posições prona ou sentado / cadeirão;
- Stent coronário deve estar colocado > 12 meses; já não devem ser mantidos com Clopidogrel (não interromper simplesmente para a cirurgia), é permitido a manutenção da terapêutica com Ácido Acetilsalicílico no pré-operatório;
- Não é permitido doente com CDI, a menos que não se use eletrocautério;
- Não há história de insuficiência cardíaca congestiva;
- Hipertensão arterial controlada;
- Nenhum dos doentes com DPOC grave (oxigénio ou córtico-dependente);
- Nenhum doente com CPAP > 12 cm H20;
- Diabetes Mellitus II controlada;
- Não haja risco para hipertermia maligna;
- Não haja distúrbios hemorrágicos;
- Nenhum doente com doença renal crônica em hemodiálise ou diálise peritoneal;
- Em relação a obesidade mórbida: Qualquer doente com IMC > 40 terá de ser avaliado por um anestesiologista antes do dia da

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.or

cirurgia; Doentes com mais de 45 anos devem ter IMC < 40; Doentes de 45 anos ou menos devem ter IMC < 45;

- Os pacientes, ASA III, devem ser avaliados uma semana antes da cirurgia por um anestesiologista.

CRITÉRIOS DE INCLUSÃO DE PACIENTES ASA IV

Os pacientes - ASA IV, somente submetidos a anestesia local necessitam de ser cuidadosamente avaliados no pré-operatório e selecionados caso a caso, devem estar hemodinamicamente estáveis e suportar a posição de decúbito dorsal.

CONTRAINDICAÇÕES ABSOLUTAS PARA CIRURGIA DE AMBULATÓRIO

- Suspeita de Hipertermia Maligna;
- Diabetes Mellitus insulino – dependente;
- Obesidade Mórbida: Doentes com mais de 45 anos e IMC > 40 e Doentes de 45 anos ou menos e IMC > 45;
- Porfiria;
- Alterações da hemostase;
- Anemia de células falciformes;
- Esclerose múltipla;
- Doenças do foro psiquiátrico não controladas;
- Stent coronário há < 12 meses;
- Doente com CDI, a menos que não se use eletrocautério;
- Doenças cardiovasculares graves;
- Doenças respiratórias graves;
- SAOS com CPAP > 12cm H2O;
- Uso e abuso de fármacos/drogas;
- Vias aéreas de difícil acesso;
- Dificuldades de mobilização;
- Doenças endócrinas ou genéticas não controladas;
- Previsibilidade de difícil controle da dor, hemorragia ou drenagem abundantes no pós-operatório;
- Imobilização prolongada no pós-operatório;
- Cirurgias emergentes;
- Intervenções cirúrgicas superiores a 4h.

PROTOCOLO - MISOPROSTROL EM FETOS MORTOS

O uso de misoprostol é importante terapia associada para resolutividade de abortamentos precoces, tardios e óbito fetal intra útero. Na ausência de complicações infecciosas ou discrasias sanguíneas associada os quadros acima descritos, a conduta expectante é a de eleição no período de 4 semanas após o diagnóstico, devido a menor taxa de complicações cirúrgicas e sobre a fertilidade da mulher. Apesar das orientações técnicas descritas, a opção de conduta ativa deve ser esclarecida para a mulher e sua autonomia deve ser respeitada, mediante a situação psíquica da mesma frente ao diagnóstico de gestação não evolutiva.

OBJETIVO: Preparo do colo uterino em gestantes com diagnóstico de abortamento retido (< 20 sem) ou óbito fetal intra útero.

CONDUTA - ATIVA ATÉ 12 SEMANAS

- Avaliação laboratorial: HMG, tipagem sanguínea, coagulograma, VDRL e HIV (teste rápido) nos casos de abortamento retido por mais de 4 semanas;
- Administração inicial de 400 mcg de misoprostol por via vaginal – 2 comprimidos de 200 mcg, em fundo-de-saco posterior;
- Avaliação cervical a cada 6 horas, com administração adicional de 200mcg de misoprostol em FS, em caso de ausência de dilatação cervical, até o máximo de 48 horas.

CONDUTA - ACIMA DE 12 SEMANAS E MENOR DO QUE 20 SEMANAS

- Avaliação laboratorial: HMG, Tipagem sanguínea, coagulograma, VDRL e HIV nos casos de abortamento retido por mais de 4 semanas;
- Administração inicial de 400 mcg de misoprostol - 2 comprimidos de 200 mcg em fundo-de-saco posterior;
- Avaliação cervical a cada 6 horas, com administração adicional de 200mcg de misoprostol em Fundo de Saco, em caso de ausência de dilatação cervical ou expulsão do produto conceptual, até o máximo de 48 horas. Após a expulsão do produto conceptual realiza-se revisão da cavidade uterina associada à curagem e se necessário CTG uterina;
- Após 48 horas, se não ocorrer a expulsão do produto conceptual, faz-se interrupção por 24 horas e, então, repetição dos itens acima.

A não eliminação do produto conceptual após três tentativas dos itens acima é considerada falha do método, utilizando-se, então, de maneira sequencial, os seguintes métodos:

CONDUTA - FETO MORTO COM IDADE GESTACIONAL SUPERIOR A 20 SEMANAS

Introdução de Misoprostol - 100 µg em fundo de saco vaginal posterior a cada 6 horas até expulsão fetal no máximo 6 doses.

OBSERVAÇÕES

- Evitar o uso de lubrificante vaginal para o toque.
- Polissistolia sem alterações da FCF é o efeito colateral mais comum.
- Hipertermia também pode ocorrer.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org

Prefeitura de São Roque Fls. 00138

- Evitar associação com ocitocina; se necessário, utilizar somente após 6 horas da última dose de misoprostol.

CONDUTA - FRENTE A CICATRIZ UTERINA PRÉVIA: Em pacientes com cicatriz uterina que se encontram no segundo trimestre de gestação deve-se inicialmente adotar conduta expectante com vigilância da hemostasia (HMG e Coagulograma).

Caso haja necessidade de uterotônico, emprega-se o misoprostol em casos selecionados da seguinte forma:

- Altura uterina de até 12cm: dose habitual;
- Altura uterina acima de 12 cm e menor ou igual a 16cm: comprimidos intravaginais de 50 mcg (1/4cp) a cada quatro horas s/n;
- Altura uterina superior a 16 cm: Contraindica-se o misoprostol se houver antecedente de duas ou mais cesáreas ou miomectomia. Permite-se o uso de misoprostol, na dose de 50 mcg a cada quatro horas em casos de uma cesárea anterior.

CRITÉRIOS DE INCLUSÃO: Óbito fetal confirmado por USG.

CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

- Duas Cesáreas ou miomectomia prévia e altura uterina acima de 16 cm;
- Descolamento Prematuro de Placenta;
- Paciente com asma, glaucoma ou doença cardíaca com hipertensão pulmonar.

PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE

POLÍTICA DE GERENCIAMENTO E VIGILÂNCIA DO RISCO

A política de Segurança do Paciente, exige um conjunto de metodologias, procedimentos e instrumentos aplicados no controle permanente dos processos internos, a fim de garantir o adequado gerenciamento dos riscos de acordo com a complexidade da instituição. Com foco na segurança do paciente, colaborador e ambiente hospitalar, o **CEJAM** firma um **compromisso com a mitigação de riscos ou ocorrências de Eventos Adversos na assistência ao paciente, na prática dos profissionais, ou que incidam no ambiente hospitalar**. Além disso, define que "a responsabilidade pela segurança é de todos os profissionais, mas especialmente das lideranças".

Reconhece que a prestação de cuidados na saúde sempre envolve certo grau de risco potencial, que pode ser atribuído ao complexo grau de interação entre pessoas, habilidades, tecnologias e suprimentos em medicina. Entretanto, grande parte dos eventos relacionados à Segurança pode ser evitada caso lições provenientes de eventos prévios sejam aprendidas ou os potenciais riscos mitigados precocemente.

O sistema de gerenciamento de riscos pressupõe que todo evento, acidente ou incidente ocorrido em qualquer das dimensões da Segurança Assistencial (paciente, colaborador e ambiente hospitalar) deve ser reportado. A Instituição deverá prover meios para notificação que garantam o anonimato, caso seja a preferência do usuário e a definição de estratégias de investigação, análise e melhoria com foco no processo assistencial envolvido e sem caráter punitivo. Casos especiais de violações intencionais são encaminhados aos Comitês de Ética pertinentes. Estes fóruns conduzirão o caso com o (s) profissional (is) e posteriormente farão os encaminhamentos necessários juntos aos órgãos legais quando aplicáveis.

O envolvimento de equipamentos, insumos, materiais e/ou medicamentos em eventos adversos devem ser notificados aos setores técnicos responsáveis da Instituição que faz interface com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Para o alcance deste resultado, o CEJAM estabeleceu como premissas fundamentais a serem seguidas pela liderança**:

- Responsabilidade da liderança
- Refletida como prioridade no cotidiano, nas reuniões e discussões, nas políticas e procedimentos, que refletem padrões de qualidade e excelência
- Eventos adversos notificados, analisados e tratados.
- Comunicação aberta e frequente.
- Auditoria para verificar a adesão.
- Treinamento permanente.

O gerenciamento de eventos adversos e gestão de riscos são realizados de maneira sistemática, de modo a auxiliar na tomada de decisões para melhorar a eficácia e eficiência do desempenho da Unidade, integrada à rotina e procedimentos das diversas atividades.

Referem-se à identificação de variações em relação ao planejado ou esperado e à gestão dessas para que seja possível maximizar oportunidades, minimizar perdas e melhorar as decisões e os resultados, bem como implementar ações para evitar ou reduzir as possibilidades de falhas ou condições inseguras. **Ressaltamos a atuação do gerenciamento de risco com foco nas Metas Internacionais de Segurança do Paciente, juntamente com protocolos gerenciados, grupos que analisam os indicadores assistenciais e SCIH.**

- **Meta 01**: Identificar corretamente o Paciente
- **Meta 02**: Melhorar a Comunicação entre profissionais de Saúde
- **Meta 03**: Melhorar a segurança na prescrição, no uso e na administração de Medicamentos

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.or

- **Meta 04**: Realização de procedimento à paciente corretos – Cirurgia Segura
- **Meta 05**: Redução dos riscos - Higienizar as mãos para evitar Infecções associado aos cuidados
- **Meta 06**: Prevenção de Quedas e Lesão por Pressão

PROTOCOLOS GERENCIADOS (exemplos)

- ICS CVC – Infecção da Corrente Sanguínea Associada à Cateter Venoso Central
- AVC – Acidente Vascular Cerebral
- PAV – Pneumonia Associada à Ventilação Mecânica
- Sepse

INDICADORES ASSISTENCIAIS

- Lesão por Contenção
- Extubação acidental
- Úlcera por pressão
- Flebite
- Queda de paciente

O gerenciamento de risco atua de forma para que atenda a RDC ANVISA 36/2013 – Segurança do Paciente e as particularidades dos pacientes atendidos, buscando a excelência no cuidado.

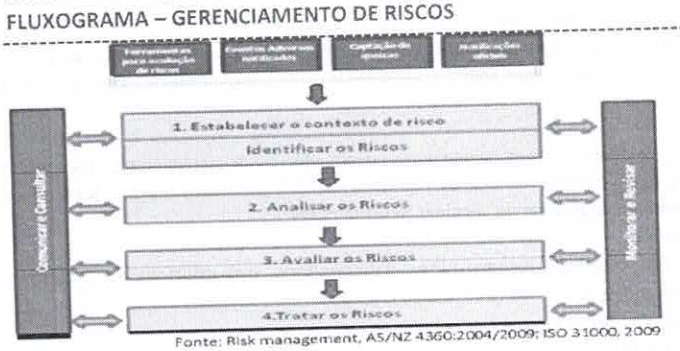
OBJETIVO: O Gerenciamento de Risco é um processo sistemático que tem por objetivo identificar, avaliar, gerenciar e monitorar os riscos reais e potenciais à Segurança do Paciente, Colaborador e Ambiente Hospitalar. A partir dessas premissas, o sistema deve evoluir no desenvolvimento de bases para mitigação de riscos baseada na garantia de qualidade de instalações, adequação de recursos humanos e aprimoramento da tecnologia.

RESPONSABILIDADES: As Coordenações Médica e de Enfermagem são responsáveis por tornar visível o compromisso com a Segurança, refletindo por meios das reuniões e Comitês de Segurança. A Liderança é responsável pela Segurança às pessoas, aos processos e ao patrimônio da Instituição, como forma de garantir a qualidade e sustentabilidade do negócio. A Liderança é responsável pelo exemplo de comportamento e atitudes com relação à Segurança na Unidade.

Todo colaborador é responsável por seguir e fazer seguir normas e padrões Institucionais como forma de garantir a Segurança das pessoas, processos e patrimônio. O colaborador é responsável pela notificação de eventos e atos inseguros.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO: O gerenciamento de riscos está baseado nas ações de vigilância, controle de risco e eventos adversos, de acordo com o fluxograma:

FLUXOGRAMA – GERENCIAMENTO DE RISCOS



Fonte: Risk management, AS/NZ 4360:2004/2009; ISO 31000, 2009

antação de um **Sistema de Informação on-**
nônima das notificações, como forma de
le um Sistema de Notificação de Eventos

estruturado para atender as notificações
iteriosa para identificar as causas raízes das

Os Coordenadores locais devem elaborar plano de ação em até 7 dias do recebimento da notificação, visando eliminar/diminuir a possibilidade de recorrência do problema ou evento inesperado. Os envolvidos deverão ser treinados, por meio dos nos documentos da Qualidade – Institucionais, quanto às ações preventivas e corretivas, atualizadas, visando evitar recorrência.

OUVIDORIA Os registros de manifestações dos usuários são coletados por meio de folhetos, telefone, e-mail, presencial e site do CEJAM. Para análise destas manifestações, são encaminhados e-mails para os coordenadores locais, para definição do ocorrido e a possível abertura do evento adverso e o prazo de ação corretiva pelo setor.

NOTIFICAÇÕES OFICIAIS: os eventos são tratados segundo a gravidade:

Nível 1 Investigação concisa	Nível 2 Investigação compreensiva	Nível 3 Investigação independente
Utilizada para o conjunto de incidentes, ***Near Miss*** e outras	Utilizada para **eventos** definidos como **"gerenciados"** por uma	Utilizada para **eventos adversos graves** com paciente,

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00137

ocorrências.	equipe de especialistas.	colaborador ou ambiente hospitalar.
Informações: fornecidas exclusivamente pelo notificador; breves; conduzidas por staff local; uso de ferramentas simplificadas de investigação.	**Informações:** mais detalhadas, não é realizada pela equipe envolvida evento, liderada, por suporte qualificado, envolve times de referência.	**Informações**: conduzida por uma equipe independente; contém informações qualitativas e finaliza com relatório completo.
Análise: útil para tomada de decisão a partir da análise de volume/frequência.	**Análise**: considera frequência e gravidade, retroalimenta protocolos institucionais e indicadores; análise de fatores contribuintes.	**Análise**: análise de causa raiz realizada em conjunto com uma equipe definida, pode necessitar de parecer de especialista e levar ao disclosure.

Adaptado de: Tree levels of RCA investigation, NHS, 2008

ANÁLISE

Sistema de gestão de eventos: investigação, análise e planos, que visa:

"Estruturar metodologia para investigação/análise que seja capaz de identificar falhas, barreiras vencidas e atos inseguros que favoreceram a ocorrência do evento e que possam direcionar os planos de ação de melhoria".

Reunião de Análise e Classificação de eventos adversos: Processo que tem como objetivo analisar as causas e fatores que desencadearam ou contribuiram para o evento.

- A periodicidade da reunião poderá ser semanal, com duração de 1 hora.
- Os relatórios e linha do tempo dos casos que serão discutidos deverão ser enviados aos coordenadores envolvidos, para a Gerência Técnica - **CEJAM** e ao Núcleo de Segurança do paciente do Hospital, em até 72 horas que antecedem a reunião.
- O formato desta reunião deverá ser como apresentação de Linha do Tempo para discussão e classificação.
- Pendências devem ser apresentadas para o Núcleo de Segurança do paciente Institucional e do Hospital.

Relatórios setoriais de risco: "Gerenciar os riscos estabelecendo o critério de aceitabilidade, por meio de estratégias de identificação, classificação e categorização para a tomada de decisão (Matriz de riscos) em relação à aceitabilidade segundo a possibilidade de redução da probabilidade de ocorrência, a redução da consequência, a transferência de parte ou totalidade do risco ou sua eliminação".

Melhorias, lições aprendidas e monitoramento: Como são estruturadas as ações de melhorias e como compartilhar com a Instituição - Comitê de Segurança Institucional. "Tratar os riscos por meio de planos de melhoria e retroalimentar o sistema (monitoramento), para apoiar as áreas de gestão na estruturação de planos de melhoria, com foco na mitigação, eliminação ou transferência dos riscos, monitorando sua implantação e eficácia".

Monitoramento e Análise Crítica

- O monitoramento e a análise crítica dos riscos são realizados pelos Coordenadores das áreas, localmente.
- O Comitê de Gerenciamentos de Riscos - institucional, se reúne bimestralmente e/ou quando convocado, monitora os eventos através de uma planilha que descreve a quantidade de eventos ocorridos no período vigente e período acumulativo e semestralmente elabora uma análise crítica do desempenho dos riscos.
- O Comitê de Gerenciamentos de Riscos Institucionais e os Coordenadores locais monitoram mensalmente os eventos através dos indicadores relacionados aos riscos, auditorias periódicas, etc.

Comunicação dos eventos a órgãos internos ou externos

- As notificações de suicídio de paciente, rapto infantil, estupro e homicídio ocorrido dentro da unidade, serão registrados em livros de ocorrências.
- As notificações das reações adversas de medicamentos ou desvios de qualidade de materiais e medicamentos serão comunicadas ao setor de farmácia do Hospital, que se necessário notificará ao órgão - ANVISA.
- As notificações de Tecnovigilância serão comunicadas, pela Coordenação de Enfermagem ao Farmacêutico do Hospital, para que este comunique à ANVISA, se necessário.
- As notificações dos indicadores de Infecção Hospitalar serão comunicadas à SCIH do Hospital e à Gerência Técnica – CEJAM.
- As notificações de Eventos de Hemovigilância serão comunicadas, pelo Médico responsável pelo Serviço de Hemoterapia.
- As notificações de acidentes de trabalho serão comunicadas aos órgãos competentes pela Segurança e Medicina do Trabalho CEJAM.

- Os eventos adversos graves e catastróficos devem ser notificados em até 7 (sete) dias da data da Classificação do ocorrido no sistema do NOTIVISA (ANVISA).
- Os eventos adversos graves /catastrófico ou potencial e queixas na Ouvidoria Local com risco para a imagem do Hospital ou do CEJAM:
  - Coordenador Médico/Coordenação de Enfermagem entrará em contato com a Gerência Técnica CEJAM e Direção do Hospital que, por sua vez, decidem sobre o que fazer para evitar que isso vá para a mídia ou já prepara para uma resposta.

Treinamento de Capacitação para Segurança

Treinamento Admissional: Proporcionar aos novos colaboradores conhecimentos que envolvam suas funções e interfaces.

Treinamento Pós - Admissão: Na unidade de trabalho, será realizada pelo Enfermeiro referência, supervisores do CEJAM, conforme o check-list operacional.

Treinamento com os Eventos Adversos: segundo a classificação do evento, sendo realizado pela área ou equipe T&D da Gerência Técnica CEJAM.

PROPOSTA DE FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE,** as Comissões Obrigatórias: Ética de Enfermagem, Ética Médica, de Revisão de Prontuários, de Óbitos, Controle de Infecção Hospitalar, Segurança do Paciente e outras, obedeceram às legislações específicas e normativas de Conselhos de Classe, seguindo os critérios de proporcionalidade indicados, membros efetivos e igual número de suplentes. As reuniões ocorrerão ordinariamente mensalmente e extraordinariamente, quando for necessário, em dia, local e hora previamente estabelecidos pela convocação, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

PROPOSTA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E PESQUISA DA SATISFAÇÃO

O **CEJAM** com sua experiência na área de saúde firmou o primeiro convênio com a Prefeitura de São Paulo em 2002 e desde então, possui Serviço de Atenção ao Usuário (SAU) implantado, oferecendo a população atendida canal para manifestações e fortalecimento da gestão participativa.

O **Serviço de Atenção ao Usuário – SAU** será implantado na **SANTA CASA SÃO ROQUE** possibilitando ao usuário manifestar-se. Tais manifestações serão recebidas e tratadas com compromisso, sendo a forma mais direta para obter informações, receber elogios, críticas e fazer sugestões aos Serviços de Saúde. Por meio deste serviço, o usuário terá garantida sua cidadania, mantendo vínculo mais próximo com a Unidade de Saúde, exercendo com corresponsabilidade seu papel de usuário do SUS. O SAU representa um elo entre o usuário e a Rede de Atenção à Saúde, um instrumento de avaliação sobre os serviços prestados e um canal de comunicação à disposição da população.

OBJETIVOS: Fortalecer a cidadania através da participação popular; Assegurar ao usuário a análise de suas reivindicações; Garantir o direito à informação, orientando os usuários em relação aos serviços prestados; Garantir o direito de manifestação do usuário sobre os serviços prestados pela Rede Assistencial; Aperfeiçoar a qualidade dos serviços oferecidos, visando à satisfação do usuário.

ATUAÇÃO: Receber, avaliar e encaminhar as manifestações dos usuários, sempre em busca de soluções; Garantir o direito de resposta pelo acompanhamento do processo, desde a manifestação inicial até sua resolução; Atuar com transparência, integridade e respeito; Acolher as manifestações dos usuários, observando rigorosamente o direito à confidencialidade das informações; Atuar na integração com os demais veículos oficiais de manifestações: Ouvidoria do Município Assessorias de Imprensa.

TIPOS DE MANIFESTAÇÕES

- **Reclamação** - se refere a uma manifestação de insatisfação ou protesto sobre serviços prestados, profissionais, ações, etc.
- **Sugestão** - é a mensagem que apresenta uma ideia ou proposta para o aprimoramento do trabalho ou dos serviços. O SAU Central acolhe, avalia a sua pertinência e encaminha para o conhecimento e avaliação do gerente da unidade de serviço de saúde.
- **Elogio** - é a demonstração de reconhecimento ou satisfação com o serviço prestado pela unidade de serviço de saúde.
- **Solicitação de informação** - referente aos serviços de saúde: tais como localização, vias de acesso, horário de atendimento, fluxos de atendimento, agendamento, etc.
- **Denúncia/Responsabilidade Cidadã** - A utilização do conceito "Responsabilidade Cidadã" é uma oportunidade para que a sociedade se sinta despertada/estimulada para o efetivo exercício de cidadania. A denúncia é aceita e processada, podendo constituir prova ou indício suficiente para uma investigação.

PROPOSTA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

Prefeitura de São Roque 00138

A **Educação Permanente é aprendizagem no trabalho**, ou seja, ela acontece no cotidiano das pessoas e das organizações. Propõe que os processos de educação dos trabalhadores da saúde se façam a **partir da problematização do processo de trabalho**. Os processos de educação permanente em saúde têm como objetivos a transformação das práticas dos colaboradores e da própria organização de seu trabalho.

Os técnicos da CEGISS-CEJAM identificam as necessidades de capacitação, treinamento e desenvolvimentos da força de trabalho da Unidade e Serviços de Saúde e promovem as ações necessárias para execução dessas atividades. Todos os colaboradores, independente de categoria, condição ou posição hierárquica, são incluídos nas atividades desenvolvidas, que podem ser extensivas aos trabalhadores de empresas terceirizadas. Entre as atividades desenvolvidas estão: Capacitações/Cursos/Treinamentos; Eventos de Saúde e Científicos; Apoio à produção científica; Produção de manuais e documentos técnicos norteadores.

Serão implementadas atividades de educação permanente em diferentes momentos e de forma sistemática para os diversos colaboradores envolvidos na assistência ao paciente, tendo como foco a manutenção dos protocolos implantados e a ampliação da cultura de qualidade e segurança do paciente, sendo definidas e desenvolvidas em consonância com o perfil da unidade e com os resultados apresentados pelos indicadores assistenciais.

PROPOSTAS DE INCREMENTO VOLTADAS A QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA

IMPLANTAÇÃO DE MONITORAMENTO DE RN – PROTEGER CÉREBRO SALVA VIDAS

O **CEJAM visando reduzir, de forma significativa, o número de bebês que evoluirão com sequelas neurológicas** e, portanto, aumentar a qualidade de vida dos pacientes, **implementará, uma nova tecnologia, que pode ser uma importante aliada na busca por tratamentos e acompanhamentos de recém-nascidos.** A junção de conhecimento médico e software ajudará a identificar precocemente sinais de risco para lesão cerebral, possibilitando à equipe médica agir de forma rápida a fim de evitar sequelas.

O Eletroencefalograma de Amplitude Integrada (aEEG) constitui-se em um método de Monitorização Cerebral Contínua à beira do leito, em tempo real, e de caráter não invasivo. Estudos clínicos demonstram grande aplicabilidade clínica, permitindo avaliação prognóstica e neurológica de recém-nascidos com asfixia perinatal; avaliação de prematuros; e identificação de crises convulsivas. Estas são apenas algumas de suas utilidades.

Alterações visualizadas de forma dinâmica na atividade de base e atividade epiléptica estão relacionadas à função e injúria cerebral. Elas podem ser interpretadas em tempo real e permitem ações muito mais rápidas e assertivas em relação ao quadro clínico vigente. A associação de 2 ou mais canais para monitoramento – vídeo-imagem e traçado do EEG bruto – aumentam a sensibilidade e especificidade do método para detecção de crises epilépticas. A associação entre o uso de aEEG e EEG contínuo dentro da UTI é uma prática interessante na avaliação contínua de recém-nascidos com alto risco para injúria cerebral.

Através da facilidade do acesso online, remoto e em tempo real, as bases de neuromonitorização e neuroproteção podem ser integradas aos leitos. Uma equipe de profissionais especializados estará disponível através da Central de Vigilância e Inteligência, 24h por dia, 365 dias por ano, para atendimento ao recém-nascido.

O médico à beira do leito pode contar com a assistência altamente especializada da equipe, que discute protocolos aplicados aos pacientes de alto risco e monitora os bebês remotamente, por meio das metodologias de monitoramento cerebral.

MONITORAMENTO DE INDICADORES DE DESEMPENHO DE QUALIDADE E PRODUTIVIDADE

As Unidades sob Gerenciamento do **CEJAM** realizam o **acompanhamento das atividades previstas e do desempenho dos profissionais contratados no decorrer dos períodos de apuração, por meio de sistemas informatizados, planilhas, instrumentos e ferramentas próprias de monitoramento**.

Estes instrumentos auxiliam no gerenciamento do Contrato de Gestão e operacionalização do Hospital, **quanto às atividades desenvolvidas e consequentemente, no cumprimento das metas estabelecidas**. O controle e monitoramento realizado não se restringe apenas a produção realizada pelas diferentes categorias profissionais, mas se estendem as ações previstas de atividades assistenciais, administrativas e de apoio

Em se tratando de um **serviço, que contará com utilização de Sistema Informatizado de Gestão em Saúde, muitas informações e dados de produção serão extraídos do próprio sistema de Informação, sempre que possível**, sendo que o Sistema permite a informatização dos processos administrativos, assistenciais e de faturamento, gestão de materiais e medicamentos, farmácia, e controle de produtividade pela sua importância e outros processos, se necessário podem ser monitoramento por planilhas informatizadas. Os relatórios de acompanhamento das atividades educacionais previstas e realizadas, com o número de horas de atividades por categoria serão elaborados de forma sistemática e serão apresentados para a SMS.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.or

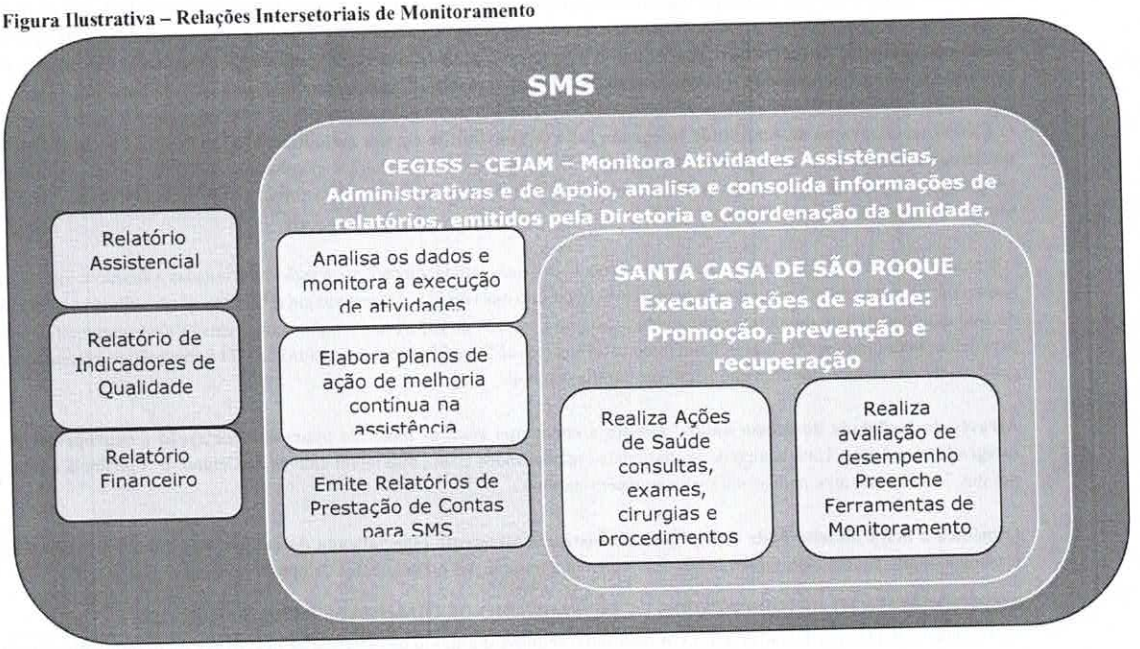
A seguir, apresentaremos alguns instrumentos que serão implantados, para monitoramento.

MODELO – PLANILHA DE MONITORAMENTO DE ATIVIDADE EDUCACIONAIS

DATA	TEMA	CATEGORIAS	Nº de PARTICIPANTES
	Integração	**Equipe Multiprofissional**	
	Capacitação de Atendimento	Médicos Enfermeiros Coordenadores Técnicos de Enfermagem Profissionais da equipe multiprofissional	
	Capacitação Matriciamento/Telemedicina	Médicos Enfermeiros Profissionais da equipe multiprofissional	
	Treinamento – Fluxos e Rotinas	Médicos Enfermeiros Líderes Técnicos de Enfermagem Auxiliares Administrativos	

A seguir, apresentaremos figura ilustrativa das relações intersetoriais de monitoramento.

Figura Ilustrativa – Relações Intersetoriais de Monitoramento



MODELO – PLANILHA DE MONITORAMENTO - SAU/CONSOLIDADO DE MANIFESTAÇÕES POR TIPO -- MÊS XX

Manifestações	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Nov	Dez	Jan
Elogios												
Reclamações												
Sugestões												
Denúncias												
Total												

Na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, mesmo com a utilização do **Sistema Informatizado**, serão implementadas planilhas de monitoramento de indicadores de desempenho assistencial, disponibilizadas em módulos, com acesso restrito, por meio de "Login" aos responsáveis pela inserção das informações e do consolidado, para faturamento e acompanhamento de indicadores e metas.

MODELO DE RELATÓRIO DE PRODUÇÃO MÉDICA/ESPECIALIDADE

Tipo de Consulta Médica	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Nov	Dez
1ª Consulta											
Interconsulta											

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00139

Consultas Subsequentes													
Total													

MODELO DE RELATÓRIO DE PRODUÇÃO DE CIRURGIA/ESPECIALIDADE

Tipo	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total	Média
Cirurgia ambulatorial Maior														
Cirurgia ambulatorial Menor														
TOTAL														

MONITORAMENTO DA PRODUÇÃO DE ATIVIDADE NÃO MÉDICA

ESPECIALIDADE	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1ª Consulta												
Sessões												

Todos os atendimentos e procedimentos realizados, pela equipe não médica serão planilhados, possibilitando a consolidação do volume diário e mensal dos atendimentos realizados, sendo que estes também podem ser monitorados pelo Sistema Informatizado.

DESCRIÇÃO DAS FORMAS DE CONTRATAÇÃO

Será mantido o atual formato de contratação de pessoal assistencial e administrativo, e contratos de terceiros, viabilizando a sub-rogação, conforme especificado no documento de Orientações Gerais para Elaboração do Plano Operacional, para executar o objeto em pauta.

PROJETOS TÁTICOS E OPERACIONAIS OBSERVANDO A DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS A ALCANÇAR COM AS ESTRATÉGIAS DE IMPLANTAÇÃO PREVISTAS

Nesta Proposta Técnica, o **CEJAM** apresentou informações quanto à organização, processos e fluxos de trabalho, segundo diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas no planejamento da SMS, conforme modalidades de atenção e especificações constantes no Projeto Assistencial e se empenhou na análise financeira do atual contrato, de forma a executar o gerenciamento e execução das ações previstas.

Exemplificamos, normas e rotinas, protocolos e processos de monitoramento, que contribuem **para o gerenciamento e monitoramento das atividades assistenciais, cumprimento de metas de produção e qualidade**, por tipos de serviços. O **CEJAM** valoriza a dimensão participativa na gestão, desenvolvendo trabalho associado, com os colaboradores, comunidade e diretrizes da SMS, analisando situações, decidindo seus encaminhamentos e agindo sobre estas situações em conjunto, sempre estimulando práticas de liderança em suas atividades diárias.

Portanto, o papel da Liderança local será fundamental, na articulação das relações entre as pessoas, estruturas, tecnologias, processos e meio ambiente, principalmente para o cumprimento das metas e a satisfação dos usuários dos serviços.

Este modelo de gestão pressupõe uma maior comunicação e envolvimento entre usuários, prestadores e gestores para que, com soluções compartilhadas, todos sejam corresponsáveis pela qualidade dos serviços e, também, pela viabilidade financeira do sistema, num modelo de gestão negociado, de ajustamento mútuo e comunicativo e um conjunto de práticas que intensifiquem o espírito de gestão por compromissos.

Desta forma, O **CEJAM** buscou apresentar, de forma resumida, neste **Plano Operacional, projetos táticos e operacionais, observando a definição dos objetivos e parâmetros de avaliação propostos em Edital,** para o alcance das atividades assistenciais previstas e assim alcançar o aprimoramento e eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde, superando as dificuldades operacionais, até então enfrentados pela gestão municipal, com economicidade e qualidade na prestação de assistência em saúde.

Para que isto ocorra, vale **destacar** que a **Instituição dispõe de vários outros instrumentos táticos e operacionais**, que **oportunamente serão apresentados às lideranças do Hospital** e aos colaboradores e implementados. **É importante ressaltar que uma efetiva articulação só pode ocorrer a partir de critérios estabelecidos, em consenso com a Secretaria de Saúde, liderança do hospital e Organização Social – CEJAM.**

APRESENTAÇÃO DA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – PLANILHAS DE PLANEJAMENTO

Considerando que, PARA ESSE CHAMAMENTO, ESTÁ PREVISTA A SEGUINTE PRODUÇÃO:

ATENDIMENTOS MÉDICO	ESPERADO
Consulta Médica em Atenção Especializada	350
Atendimento de Urgência com Observação de até 24 horas em atenção especializada	2.000
Atendimento de Urgência em atenção especializada	5.000
Atendimento Ortopédico com Imobilização Provisória	160

INTERNAÇÕES	MÉDIA MÊS
Cirurgia eletiva	80
Obstétricos	110
Clínico	150
Pneumologia sanitária	4
Pediátricos	20
Total	364

SADT PRONTO ATENDIMENTO E HOSPITAL	MÉDIA MÊS
Exames laboratoriais	3.500
Exames de raio-x	2.100
Exames de ultrassonografia	85
Eletrocardiograma	240
Tococardiografia	160
Total	6.085

SADT PACIENTE AMBULATORIAL	MÉDIA MÊS
Exames de ultrassonografia	450
Exames de raio-x	480
Exames de mamografia	150
Total	1.080

O CEJAM, após análise dos custos atuais e cotações de serviços, desconsiderando valores referente a operacionalização da UTI que ainda passa por reformas conforme descrito em Termo de Referência, apresenta em sua PROPOSTA FINANCEIRA COM VALOR DE REPASSE MENSAL, PARA VIABILIZAR A EXECUÇÃO DO IMPLEMENTO DO VOLUME DE ATIVIDADES, evitando assim riscos, quando da operacionalização e execução das ações previstas, REAFIRMANDO NOSSO COMPROMISSO PARA CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS.

Apresentamos a seguir as Planilhas de Planejamento, conforme modelo especificado em Edital.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org

Prefeitura de São Roque
Secretaria de Turismo
001407

ANEXO I

	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	TOTAL
Pessoal e Reflexo	R$ 1.189.846,21	R$ 1.189.846,21	R$ 1.189.846,21	R$ 1.285.393,36	R$ 1.285.393,36	R$ 1.285.955,09	R$ 1.285.955,09	R$ 1.308.830,95	R$ 1.308.830,95	R$ 1.308.830,95	R$ 1.308.830,95	R$ 1.308.830,95	R$ 15.256.390,28
Material de Consumo	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 1.025.642,88
Material de Consumo Assistencial	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 3.720.000,00
Serviços Terceirizados	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 17.764.192,68
Manutenção Predial e Equipamentos	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 444.000,00
Locação de Equipamentos Médicos	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 396.459,24
Utilidade Pública	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 600.000,00
Demais Despesas	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 1.188.000,00
TOTAL	**R$ 3.284.704,11**	**R$ 3.284.704,11**	**R$ 3.284.704,11**	**R$ 3.380.251,26**	**R$ 3.380.251,26**	**R$ 3.380.812,99**	**R$ 3.380.812,99**	**R$ 3.403.688,85**	**R$ 3.403.688,85**	**R$ 3.403.688,85**	**R$ 3.403.688,85**	**R$ 3.403.688,85**	**R$ 40.394.685,08**

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.or

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00141

Ana Laura Esquitini - Compras

De: Iara Chiacchiaretta <secretaria.institucional@isgsaude.org>
Enviado em: segunda-feira, 7 de fevereiro de 2022 21:38
Para: alaura@saoroque.sp.gov.br
Cc: Diretor Técnico ISG; diretoria.financeira@isgsaude.org; Luciana Gatto
Assunto: Re: Solicitação de Orçamento para Termo de Referência
Anexos: ISG Cotação 001.2022_ SMS São Roque.pdf

Prezados, Boa tarde!

Atendendo a TR recebida, segue planilha com cotação de valores.

Atenciosamente,

Iara Chiacchiaretta
Chefe de Gabinete Institucional

Em sex., 4 de fev. de 2022 às 10:37, Ana Laura Esquitini - Compras <alaura@saoroque.sp.gov.br> escreveu:

Bom dia!!

Segue anexo, termo de referência de CONTRATO DE GESTÃO para cotação.

Os orçamentos deverão ser encaminhados até ás 17h00 do dia 07/02/2022 (segunda-feira).

Desde já agradeço.

Aguardo breve retorno!

Att,

Ana Laura Esquitini

Administração | Compras

Prefeitura da Estância Turística de São Roque

www.saoroque.sp.gov.br (11) 4784-9634

ANTES DE IMPRIMIR, PENSE NO MEIO AMBIENTE. Aviso Legal: Esta mensagem da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, incluindo seus anexos, é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e/ou privilegiada. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se a divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação, por ser ilegal, sujeitando o infrator as penas da lei. Os e-mails desta Prefeitura tem seu uso limitado exclusivamente para o trabalho, caso você receba algum e-mail que infrinja essa determinação favor encaminhá-lo para informatica@saoroque.sp.gov.br

--

Iara Chiacchiaretta
Chefe de Gabinete Institucional

Cel: +55 71 99609-4585
Tel: 4003.1543

ISG
Instituto
Sócrates
Guanaes

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03142

São Paulo, 07 de fevereiro de 2022.

COTAÇÃO DE PREÇO– Nº 01/2022

Ref. CONTRATO DE GESTÃO para cotação da IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE,

Exma. Ana Laura Esquitini

Prefeitura de São Roque

O Instituto Sócrates Guanaes (ISG), organização civil de direito privado sem fins lucrativos, CNPJ 039698080001-70, apresenta a seguinte informação de preço para a Irmandade Santa Casa de Misericórdia São roque:

PROPOSTA DE PLANILHA DE PREÇOS

a) Quadro orçamentário sintético

ESPÉCIE	Valor em R$
Valor Mensal	3.698.006,01
Valor Global	44.376.072,12

b) Quadro orçamentário analítico

CUSTEIO

A	**RECURSOS HUMANOS**	**VALOR MENSAL EM REAIS**	**Percentual**
	CLT	1.320.874,57	36%
B	**MATERIAL DE CONSUMO**	**VALOR MENSAL EM REAIS**	**Percentual**
		424.944,22	11%

ISG
Instituto
Sócrates
Guanaes

Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires
00143

C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL EM REAIS	Percentual
C.1	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares/administrativos	40.500,00	1%
C.2	Locação de equipamentos biomédicos/administrativos	35.000,00	1%
C.3	Serviços médicos e outros	1674.187,22	45%
	Subtotal	**1749.687,22**	47%
D	**Outras Despesas**	**VALOR MENSAL EM REAIS**	**Percentual**
D		150.000,00	4%
E	**UTILIDADES PÚBLICAS**	**VALOR MENSAL EM REAIS**	**Percentual**
		52.500,00	1%
TOTAL MENSAL		**3.698.006,01**	**100%**

Dr. Marco Aurélio Pereira
Diretor Técnico - CRM 99645
Instituto Sócrates Guanaes
Marco Aurélio M. Pereira
Diretor Técnico
Instituto Sócrates Guanaes - ISG

Ernesto Stangueti
Diretor Financeiro
Instituto Sócrates Guanaes
Ernesto Stangueti
Diretor Financeiro
Instituto Sócrates Guanaes - ISG

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03144

QUADRO ORÇAMENTÁRIO

Contratação de Organização Social do terceiro setor para gerenciamento e operacionalização hospitalar da Santa Casa de Misericórdia de São Roque.

EMPRESA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Cejam	R$ 3.403.688,85	R$ 40.394.685,08
Santa Casa de Misericórdia de Chavantes	R$ 3.512.731,66	R$ 42.152.779,92
ISG Saúde	R$ 3.698.006,01	R$ 44.376.072,12

São Roque, 08 de fevereiro de 2022.

Ana Laura Esquitini
Departamento de Compras

ANA LAURA ESQUITINI
MAT. 19150 – RG 42.489.281-9
DIVISÃO DE COMPRAS E MATERIAIS

Vinícius José Camargo Piccirillo
Diretor do Departamento de Administração

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

Rua São Paulo, 966 - Bairro Taboão - CEP.: 18.135-125 - São Roque/SP
Fone: (11) 4784-8530 / 4784-8532 - Fax: (11) 4712-024 - CNPJ: 70.946.009/0001-75

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 03145

EMISSÃO DE SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO Nº. 1038 **RESERVA:** 0 **DATA:** 10/02/2022

SOLICITANTE: 004600 - LUIS CARLOS PREVIDENTE REDDA
CARGO: MEDICO
FUNÇÃO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO
CONTRATO: 0/-1 ID: **ATA:**

JUSTIFICATIVA/ DESTINO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE PELO PERÍODO DE 12 MESES, SENDO 10 MESES PARA O ANO DE 2022 E 02 MESES PARA O ANO DE 2023.

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

FICHA: 555 **DOTAÇÃO:** 01.09.11.10.302.0049.2074.3.3.50.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
Fonte Recurso: 001 - Tesouro
Cód Aplicação: 302.0000 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Proj Atividade: CONVÊNIO IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA

ORÇADO	SUPLEMENTADO	RESERVADO	EMPENHADO	LIQUIDADO	PAGO	SALDO
23.060.000,00	0,00	18.230.000,80	4.348.990,32	3.580.116,18	3.387.620,28	481.008,88

SERVICOS

Item	Descrição	Fmt	U.E.	QtdeEmb	Qtde	Vlr.Unit.	Total
1	001.008.0131 - CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE.		SE	0	1	40.394.685,08	40.394.685,08

Total Solicitação **40.394.685,08**

004600 - LUIS CARLOS PREVIDENTE REDDA
Departamento de Saude
SOLICITANTE

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

Rua São Paulo, 966 - Bairro Taboão - CEP.: 18.135-125 - São Roque/SP
Fone: (11) 4784-8530 / 4784-8532 - Fax: (11) 4712-024 - CNPJ: 70.946.009/0001-75

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00146

EMISSÃO DE SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO Nº. 878 **RESERVA:** 0 **DATA:** 03/02/2022

SOLICITANTE: 017307 - BRENO MARQUES
CARGO: AUXILIAR DE ESCRITORIO
FUNÇÃO: CHEFE DE SERVICO ADMINISTRATIVO
CONTRATO: 0/-1 ID:

00000A4C1A

ATA:

JUSTIFICATIVA/ DESTINO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE PELO PERÍODO DE 12 MESES, SENDO 10 MESES PARA O ANO DE 2022 E 02 MÊS PARA O ANO DE 2023.

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

FICHA: 555 **DOTAÇÃO:** 01.09.11.10.302.0049.2074.3.3.50.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
Fonte Recurso: 005 - Transferências e Convênios Federais - Vinculados
Cód Aplicação: 302.0000 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Proj Atividade: CONVÊNIO IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA

ORÇADO	SUPLEMENTADO	RESERVADO	EMPENHADO	LIQUIDADO	PAGO	SALDO
5.940.000,00	153.000,00	0,00	1.548.227,61	516.075,87	516.075,87	4.544.772,39

SERVICOS

Item	Descrição	Fmt	U.E.	QtdeEmb	Qtde	Vlr.Unit.	Total
1	001.008.0131 - CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE.		SE	0	10	506.000,00	5.060.000,00

Total Solicitação **5.060.000,00**

017307 - BRENO MARQUES
Departamento de Saude
SOLICITANTE

-

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

Rua São Paulo, 966 - Bairro Taboão - CEP.: 18.135-125 - São Roque/SP
Fone: (11) 4784-8530 / 4784-8532 - Fax: (11) 4712-024 - CNPJ: 70.946.009/0001-75

Prefeitura de São Roque 00147

EMISSÃO DE SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO Nº. 877 **RESERVA:** 0 **ATA:** 03/02/2022

SOLICITANTE: 017307 - BRENO MARQUES
CARGO: AUXILIAR DE ESCRITORIO
FUNÇÃO: CHEFE DE SERVICO ADMINISTRATIVO
CONTRATO: 0/-1 ID: **ATA:**

00000A4C1B

JUSTIFICATIVA/ DESTINO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE PELO PERÍODO DE 12 MESES, SENDO 10 MESES PARA O ANO DE 2022 E 02 MÊS PARA O ANO DE 2023.

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

FICHA: 555 **DOTAÇÃO:** 01.09.11.10.302.0049.2074.3.3.50.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
Fonte Recurso: 001 - Tesouro
Cód Aplicação: 302.0000 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Proj Atividade: CONVÊNIO IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA

ORÇADO	SUPLEMENTADO	RESERVADO	EMPENHADO	LIQUIDADO	PAGO	SALDO
23.060.000,00	0,00	0,00	6.601.914,83	3.387.620,28	1.812.924,51	16.458.085,17

SERVICOS

Item	Descrição	Fmt	U.E.	QtdeEmb	Qtde	Vlr.Unit.	Total
1	001.008.0131 - CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE.		SE	0	10	1.823.000,08	18.230.000,80

Total Solicitação **18.230.000,80**

017307 - BRENO MARQUES
Departamento de Saude
SOLICITANTE

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
Estado de São Paulo
Nota de Reserva de Dotação

03148

Reserva: 514 **Data:** 04-02-2022

Historico: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE.

Classificação

Ficha Dotação:	555
Orgão:	01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE
Unidade Orçamentária:	09 - SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade de Despesa:	11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Programa de trabalho:	10.302.0049.2074 - CONVÊNIO IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA
Natureza da Despesa:	3.3.50.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso:	5 - Transferências e Convênios Federais - Vinculados
Código Aplicação:	302.0000 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Valor:	5.060.000,00

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
0514 9

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
Estado de São Paulo
Nota de Reserva de Dotação

Reserva: 515 **Data:** 04-02-2022

Historico: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE.

Classificação

Ficha Dotação:	555
Orgão:	01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE
nidade Orçamentária:	09 - SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade de Despesa:	11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Programa de trabalho:	10.302.0049.2074 - CONVÊNIO IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA
Natureza da Despesa:	3.3.50.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso:	1 - Tesouro
Código Aplicação:	302.0000 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Valor:	18.230.000,80

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
66.518.267/0001-83 **MATRIZ**		**26/07/1991**

NOME EMPRESARIAL
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências
86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos
86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas
86.40-2-06 - Serviços de ressonância magnética
86.50-0-01 - Atividades de enfermagem

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R DOUTOR LUND	**41**	**ANDAR 10**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
01.513-020	**LIBERDADE**	**SAO PAULO**	**SP**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
	(11) 3469-1818

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**03/11/2005**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **17/02/2022** às **15:23:58** (data e hora de Brasília).

Prefeitura da Estância ... de São Roque
03150

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00151

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM
CNPJ: 66.518.267/0001-83

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 07:18:42 do dia 15/02/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 14/08/2022.
Código de controle da certidão: **BC3F.13D5.B553.86AC**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03152

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 66.518.267/0001-83
Razão Social: CENTRO DE EST E PESQ
Endereço: R DOUTOR LUND 41 ANDAR 10 / LIBERDADE / SAO PAULO / SP / 01513-020

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:04/02/2022 a 05/03/2022

Certificação Número: 2022020400510340894206

Informação obtida em 16/02/2022 17:04:09

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Prefeitura da Estância
00153

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 66.518.267/0001-83
Certidão nº: 5701158/2022
Expedição: 16/02/2022, às 17:05:57
Validade: 15/08/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **66.518.267/0001-83, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 03154

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE E O CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM, QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NOS TERMOS DA LEI N° 4.985, DE 4 DE JULHO DE 2019 E DECRETO N° 9.726, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021 PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO ROQUE.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO SÃO ROQUE**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ / MF sob n° 70.946.009/0001-75, com sede na Rua São Paulo, 966, São Roque/SP, neste ato representado pelo Prefeito **Marcos Augusto Issa Henriques de Araújo**, brasileiro, união estável, oficial de justiça, portador da cédula de identidade RG nº. 19.185.474-8-SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº. 144.958.498-59, residente e domiciliado na Rua Padre Anchieta nº. 50 - casa 04 - São Roque – SP e pelo Diretor do Departamento de Saúde, Senhor Luís Carlos Previdente Redda, brasileiro, casado, médico, portador do documento de identidade RG 17.866.444-3 e inscrito no CPF 056.012.028-18, residente na Avenida Getúlio Vargas, 366, Centro, São Roque/SP, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM**, qualificado como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Município de SÃO ROQUE pelo Decreto Municipal N° 9.754/2021, inscrito no CNPJ/MF 66.518.267/0001-83 com endereço na Rua Dr. Lund, 41, Liberdade, São Paulo/SP CEP: 01513-020, e com estatuto registrado no Cartório Oficial de Registro de Títulos e

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00155

Documento Civil de Pessoa Jurídica, por sua Diretora Presidente Janete Macülevicius, brasileira, solteira, nutricionista, portadora do documento de identidade RG 2.08.656-3 e inscrita no CPF: 025.855.708-78, residente na Rua Fidalga, 359, Vila Madalena, São Paulo/SP, neste ato representada por seus representantes legais **ADEMIR MEDINA OSÓRIO**, brasileiro, casado, portador do documento de Identidade RG nº. 9.451.584SSP/SP, inscrito no CPF nº. 994.124.468-53 residente e domiciliado na Rua Professora Altina Maynardi de Araújo, 411, Parque São Domingos, São Paulo/SP e **JOÃO FRANCISCO ROMANO**, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 18.347.866-SSP/SP, inscrito no CPF nº. 125.109.338-84, residente na Rua Conde Prates, 405, Mooca, São Paulo/SP, doravante denominada CONTRATADA, e tendo em vista o que dispõe a LEI N° 4.985, DE 4 DE JULHO DE 2019 e o DECRETO N° 9.726, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021, Lei 8.666/93, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos nas Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90 , com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução dos Serviços de Saúde na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO ROQUE** mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização, o gerenciamento e a execução, pela CONTRATADA, das atividades e dos serviços de saúde na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO ROQUE** em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento, assegurando assistência universal e gratuita à população.

1.2. O Objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e as qualidades requeridas.

1.3. Fazem parte integrante deste CONTRATO GESTÃO, a proposta técnica e financeira apresentada pela CONTRATADA no processo de Dispensa de Chamamento 01/2022, bem como os demais anexos deste termo.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00156

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

2.1. Em cumprimento à suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além daquelas constantes das especificações técnicas nos Anexos e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nas diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pelo Departamento Municipal da Saúde 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:

2.1.1. Prestar serviços de saúde que estão especificados no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** - Prestação de Serviços à população usuária do SUS - Sistema Único de Saúde, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO;

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

2.1.3. Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

2.1.4. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinado à empresa CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades;

2.1.5. Contratar profissionais, conforme legislação vigente, e por meio de processo seletivo, com estrita observância da impessoalidade de todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias a fim de não ocasionar prejuízo à assistência;

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 03157

2.1.6. 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;

2.1.7. De modo geral, os contratos de trabalho celebrados pela CONTRATADA serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não se afastando a possibilidade de contratação de serviços de terceiros, nos termos do artigo art. 4º-A, da Lei Federal n° 6.019 de 1974, não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo certo que caberá a CONTRATADA responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e sociais decorrentes de seus funcionários;

2.1.8. Deverão ser observados ainda em relação à legislação trabalhista, todas as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes;

2.1.9. Manter controle do ponto biométrico dos seus funcionários e, sistema de monitoramento de frequência de médicos contratados em regime pessoa jurídica, de responsabilidade indelegável da organização social, a serem implementados no prazo de 60 (sessenta dias) a partir da assinatura do contrato de gestão.

2.1.10. Até a implantação de sistema eletrônico o controle poderá ser feito através do livro de ponto, o qual deverá ter um responsável pelo rigor das anotações, evitando qualquer lançamento inexato.

2.1.11. Todos os empregados e terceiros contratados deverão portar identificação (crachás) e estarem devidamente uniformizados exibindo a logomarca estabelecida pelo Departamento Municipal de Saúde, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO ROQUE;**

2.1.12. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste contrato e sua equipe, indicados pela CONTRATANTE, assim como as

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 03158

demais instâncias fiscalizadoras deste CONTRATO DE GESTÃO, acessem todas as informações de posse da CONTRATADA, resultantes da execução do objeto deste contrato;

2.1.13. Instalar, na unidade objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, "Serviço de Atendimento ao Usuário", por meio de OUVIDORIA, observado o cronograma constante de anexo deste contrato, devendo encaminhar ao Departamento Municipal de Saúde, relatório mensal com as reclamações dos usuários, bem como: as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;

2.1.14. A CONTRATADA se obriga a manter atualizados os prontuários e o arquivo médico, de acordo com a Legislação vigente dos órgãos competentes;

2.1.15. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva);

2.1.16. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde, cujo uso lhe fora permitido, com os padrões definidos pela CONTRATANTE, observado o cronograma em anexo;

2.1.17. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

2.1.18. Em se tratando de serviço de observação, no Pronto Atendimento Infantil e de Internação, assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, no caso de: crianças, adolescentes e idosos;

2.1.19. Apoiar e integrar o complexo regulador do Departamento Municipal de Saúde;

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00159

2.1.20. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóvel cedidos pela CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato;

2.1.21. Apresentar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;

2.1.22. Todas as licenças deverão estar vinculadas à CNPJ e CNES próprio da filial a ser constituída pela CONTRATADA, uma vez que não deverá operar por meio da pessoa jurídica de quem a unidade hospitalar foi requisitada;

2.1.23. A regularização da unidade deverá ser concluída no prazo de **60 (sessenta)** dias, salvo exista alguma questão técnica impeditiva a ser cabalmente justificada pela CONTRATADA;

2.1.24. 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;

2.1.25. 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 compras e contratação de obras e serviços;

2.1.26. Poderá contratar serviços de terceiros, responsabilizando-se pelos encargos, qualidade de serviços e devido cumprimento do contrato firmado dentro das normas estabelecidas no regulamento de compra;

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00160

2.1.27. Na hipótese de contratação de Serviços de Terceiros, os contratos entre a CONTRATADA e os terceiros poderão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à CONTRATANTE, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços.

2.1.28. Os contratos assistenciais vigentes para o serviço da IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO ROQUE, poderão ser mantidos pela CONTRATADA para não haver a interrupção dos serviços, desde que comprovada a vantajosidade econômica, ocasião em que será elaborado novo Termo Contratual entre as partes;

2.1.29. A CONTRATADA se responsabilizará pelo abastecimento de materiais de consumo; materiais médico hospitalar e os medicamentos necessários à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, cabendo a CONTRATANTE o abastecimento para a primeira quinzena do mês de contrato.

2.1.30. Visando o pleno funcionamento da unidade hospitalar, o primeiro repasse, conforme cronograma de desembolso anexo, será efetivado na assinatura do presente;

2.1.31. Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe sejam permitidos por força da requisição administrativa, **TERMO DE PERMISSÃO DE USO** em conformidade com o disposto nos respectivos termos do contrato até sua restituição à Prefeitura de SÃO ROQUE, de acordo com o Decreto Municipal nº 9753, de 30 de Dezembro de 2021.

2.1.32. Deverão ser especificados no primeiro relatório de atividade os bens permanentes adquiridos e aqueles recebidos em doação ou por outras formas, com as respectivas notas fiscais e o local de uso deles dentro da unidade. Consideram-se materiais

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00161

permanentes aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou apresentam durabilidade superior a dois anos;

CLÁUSULA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Para a execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, é obrigação da CONTRATANTE:

3.1.1. Prover a CONTRATADA dos instrumentos necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, incluindo recursos financeiros realizando os repasses mensais;

3.1.2. 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;

3.1.3. 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;

3.1.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, **conforme TERMO DE PERMISSÃO DE USO,** mediante a edição de Decreto e celebração dos correspondentes, e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela CONTRATADA;

3.1.5. Analisar e avaliar o inventário dos bens apresentado pela CONTRATANTE, referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente, à formalização dos Termos de Permissão de Uso, deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.6. Manter a CONTRATADA informada sobre as diretrizes municipais;

3.1.7. Suportar financeiramente a sucessão ou sub-rogo, se houver, relativo aos contratos de trabalho, ocasião em que eventuais passivos laborais, fiscais ou previdenciários, judicializados ou não, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE;

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00162

3.1.8. Os valores dos passivos, devidamente demonstrados, serão depositados em conta específica, em tempo hábil para que não haja qualquer constrangimento ao patrimônio e à manutenção das certidões negativas da ORGANIZAÇÃO SOCIAL contratada;

3.1.9. Débitos trabalhistas de qualquer natureza dos funcionários sub-rogados, pretéritos à assinatura deste Contrato de Gestão, serão de responsabilidade da sucessora, suportados financeiramente pela CONTRATANTE, mediante procedimentos legais adotados por esta.

3.1.10. Caso existam débitos parcelados junto às fazendas Federal, Municipal ou Estadual, bem como em relação à conta FGTS, a CONTRATANTE deverá arcar com as parcelas já existentes por meio de medidas legais.

CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO

4.1. O Serviço de Controle, Auditoria e Avaliação do Departamento de Saúde procederá à avaliação trimestral das metas pactuadas e a Comissão Especial de Gestão de Contratos, procederá à avaliação mensal do desenvolvimento dos recursos sob gestão da CONTRATADA, elaborando relatório conclusivo.

4.2. O acompanhamento e avaliação da qualidade serão realizados de acordo com os indicadores de qualidade estabelecidos na proposta técnica e financeira, parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO.

4.3. O acompanhamento da produção será realizado de acordo com as metas estabelecidas nos termos previstos na proposta técnica.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00163

4.4. O Serviço de Controle, Auditoria e Avaliação deverá elaborar relatório mensal sobre a avaliação do desempenho da CONTRATADA, e ao final do contrato, elaborará relatório conclusivo.

4.5. Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Departamento Municipal de Saúde, direcionado ao Diretor do Departamento.

CLÁUSULA QUINTA- DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1. A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do Município; pela Comissão Especial de Gestão de Contratos e pelo Serviço de Controle, Auditoria e Avaliação do Departamento de Saúde, para verificação do cumprimento das metas e indicativos conforme disposto no CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos bem como dos instrumentos por elas definidos.

CLÁUSULA SEXTA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA TRANSIÇÃO

6.1. O prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO é de 12 (doze) meses, contados a partir de 21 de Fevereiro de 2022.

6.2. O período de implantação e operacionalização do objeto do CONTRATO DE GESTÃO terá duração de até 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data de ordem de início de execução do contrato.

6.3. O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste contrato.

6.4. O cronograma para implantação e operacionalização do objeto encontra-se definido em anexo do presente contrato.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00164

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. 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, bem como no Anexo Técnico I - Plano orçamentário, a importância global do CONTRATO DE GESTÃO para o período de 12 (doze) meses, o valor de R$ 40.394.685,08 (quarenta milhões, trezentos e noventa e quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e oito centavos), repassados em 12 (doze) parcelas.

7.2. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão as dotações orçamentárias nº Ficha 555 – 3.3.50.39.00.

7.3. Os recursos pagos à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em cadernetas de poupança se 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.

7.4. Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.5. A CONTRATADA deverá manter em subconta bancária exclusiva, vinculada à conta bancária de custeio, em Banco Oficial do CONTRATO DE GESTÃO, contendo os recursos destinados ao provisionamento de encargos sociais e trabalhistas, devidamente aplicados.

7.6. Os respectivos extratos bancários de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00165

7.7. As despesas deverão observar as previsões constantes no Plano Orçamentário de Custeio e Investimento e Cronograma de Desembolso.

7.8. Eventuais despesas que excedam as previstas devem ser justificadas e previamente aprovadas pela CONTRATANTE mediante eventual revisão de metas.

CLÁUSULA OITAVA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As parcelas referentes ao valor de custeio serão repassadas conforme cronograma de desembolso e os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas serão realizados mensalmente após análise dos indicadores estabelecidos no PLANO OPERACIONAL.

8.2. Os recursos serão transferidos até o 5º dia útil de cada mês e caso haja valores de ajuste financeiro, estes serão apurados na forma disposta no **PLANO ORÇAMENTÁRIO**, que integra o presente CONTRATO DE GESTÃO.

8.3. O pagamento estará condicionado à correta prestação de contas, conforme critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

9.1. 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.

9.2. A prestação de contas será realizada em três etapas, contemplando a Prestação de Contas Mensal, Prestação de Contas Quadrimestral e Prestação de Contas Final/Anual, e deverá ser entregue no **DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, por meio da Divisão de Análise e Prestação de Contas.**

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03166

9.3. Da Prestação de Contas Mensal:

9.3.1. O relatório de Prestação de Contas deverá ser finalizado e entregue à CONTRATANTE, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao mês de referência, prorrogado para o próximo dia útil, no caso de final de semana ou feriado.

9.3.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas ao Departamento de Finanças, por meio da Divisão de Prestação de Contas, de Relatório ou Anexos estabelecidos pelo respectivo departamento assinado pelo responsável da CONTRATADA. Todo Relatório o Anexo deverá ser elaborado com papel com timbre da OS.

9.3.3. 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 Contábil Sintético Mensal;

c) Extratos bancários das 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;

e) Conciliação Bancária, quando houver;

f) Relatório das atividades desenvolvidas no período.

9.4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS QUADRIMESTRAL

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00167

9.4.1. A contratada, em até 20 (vinte) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, deverá apresentar relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados bem como apresentar demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo contido no Anexo RP-06, da instrução 01/2020 do TCE.

9.5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

9.51. A CONTRATADA deverá encaminhar a prestação de contas anual/final até o dia 30 de abril do exercício subsequente, contendo as seguintes informações:

a) Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OS;

b) Certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da OS, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;

c) Certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;

d) Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto,

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00168

vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

e) Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

f) Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

g) Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

h) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06;

i) Balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras e respectivas notas explicativas, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

j) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

k) Cópia da publicação na imprensa oficial:

   I. Relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão; e,

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00169

II. Os balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.

l) Parecer - ou ata de reunião de aprovação - sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada emitida pelo Conselho de Administração da OS e pelo Conselho Fiscal, se houver;

m) Parecer da auditoria independente, se houver;

n) Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

o) Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

p) Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

q) Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS,

Estância Turística de São Roque 00170 Prefeitura da Estância

devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

9.6. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores, por 5 (cinco) anos após o trânsito em julgado da matéria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.6.1. As notas fiscais deverão estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA e nº do Contrato se houver, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

9.6.2. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura deste instrumento e de seus respectivos TERMOS ADITIVOS, quando houver.

9.6.3. Todos os documentos de despesas, utilizados na prestação de contas que se relacionam ao repasse de que trata este CONTRATO DE GESTÃO, deverão constar o número do contrato de gestão e a identificação do Município de São Roque.

9.7. 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.

CLÁUSULA DECIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. 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 Departamento Municipal da Saúde, bem como novo Plano

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00171

de Trabalho e novo Plano Orçamentário, observado o valor inicialmente previsto para o contrato e as disponibilidades orçamentárias da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11. A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO obedecerá às disposições contidas nos Artigos 77° a 80° da Lei Federal n ° 8.666, de 21 de junho de 1.993 e posteriores alterações.

11.1. Ocorrendo a extinção ou desqualificação da CONTRATADA ou rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, acarretará:

I) A rescisão ou distrato do Termo de Permissão/Autorização de Uso dos bens móveis e a imediata reversão desses bens ao patrimônio municipal;

II) A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados;

III) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Hospital Municipal Irmandade Santa Casa de São Roque, as fichas e prontuários dos usuários.

11.2. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará imediata revogação do decreto de permissão de uso dos bens público, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2° do Artigo 79° da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1.993.

11.3. Em caso de rescisão unilateral por parte do Município, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Município 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 contratado e sub-rogado, e terceiros contratados pela CONTRATADA para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 03172

da indenização a que a CONTRATADA faça jus por eventuais prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, será pago num prazo de até 30 (trinta) dias.

11.4. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados a partir da denúncia do CONTRATO DE GESTÃO.

11.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

11.6. Em caso de término da vigência contratual, ou rescisão unilateral por quaisquer das partes, motivada ou não, o custo de desmobilização, incluindo aquele relativo à dispensa de pessoal contratados e sub-rogado pela CONTRATADA para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, será pago pela CONTRATANTE num prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a prestação de contas final.

11.7. No caso de término do prazo de vigência e após 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, uma vez que haverá continuidade nos contratos decorrentes, cujo passivo deverá ser suportado por eventual novo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS PENALIDADES

12.1 A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nas legislações vigentes:

a)Advertência;

b) Multa;

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00173

c) Suspensão temporária de participar de chamamento e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

12.2. A imposição das penalidades previstas, nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, avaliadas pelo sistema de dosimetria utilizado pelo Departamento Municipal de Saúde, e dela será notificada a CONTRATADA.

12.3. As sanções previstas nos itens 11.1.a; 11.1.b e 11.1.c poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista no item 11.1.d.

12.4. Da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para interpor recurso, dirigido ao Diretor do Departamento Municipal de Saúde.

12.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

12.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas, nesta cláusula, não elidirá o direito de o Município exigir indenização integral dos 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1 É vedada a cobrança por serviços médicos, ambulatoriais ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00174

13.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade exercidas pelo Município sobre a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1.990, (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tal competência normativa será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

13.3. 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 no Termo de Referencia Anexo I;

b) Não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu representante legal para firmar este CONTRATO DE GESTÃO;

13.4. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, e mediante justificativa apresentada ao Diretor do Departamento Municipal de Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

13.5. A qualquer momento a CONTRATADA poderá solicitar a revisão dos valores estabelecidos, de forma a não prejudicar o atendimento das metas pactuadas e manter o equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO DE GESTÃO. Para tanto, deverá apresentar as variações dos custos através de planilhas analíticas, com toda a documentação comprobatória da solicitação. A referida solicitação será apreciada pelo Departamento de Saúde que emitirá parecer conclusivo e submeterá à Comissão Técnica de Acompanhamento - CTA para a manifestação final que, sendo aprovada, será formalizada através de aditivo contratual.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00175

13.6. Para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, 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 instrumento, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

13.7. As partes declaram cumprir a Lei Federal 13.709/2018 no âmbito da execução objeto deste instrumento, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações correlatas ao objeto contratual.

13.8. As partes ficam vinculadas aos termos do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como aos seus anexos, além do plano de trabalho pactuado através da proposta apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 O extrato do CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Estado e do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura e o teor total no sítio oficial da Prefeitura de SÃO ROQUE.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA- DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de SÃO ROQUE, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem certos e ajustados, foi lavrado este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, digitados apenas no anverso, assinada a última folha e rubricada as

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03178

anteriores, fincando uma via com o CONTRATANTE e a outra com a CONTRATADA, tudo na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, para que surtam todos os efeitos legais.

SÃO ROQUE, 10 de Fevereiro de 2022.

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO

LUIS CARLOS PREVIDENTE REDDA
Diretor do Departamento de Saúde

ADEMIR MEDINA OSORIO
Centro De Estudos e Pesquisas DR. JOÃO AMORIM – CEJAM

JOÃO FRANCISCO ROMANO
Centro De Estudos e Pesquisas DR. JOÃO AMORIM – CEJAM

Testemunhas

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00177

ANEXO RP-05
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de São Roque

CONTRATADA: CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM

CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): 01/2022

OBJETO: Operacionalização, o gerenciamento e a execução, pela CONTRATADA, das atividades e dos serviços de saúde na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO ROQUE**

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (A): R$ 40.394.685,08 (quarenta milhões, trezentos e noventa e quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e oito centavos)

EXERCÍCIO: 2022

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará (ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993,

Prefeitura de São Roque Estância Turística
00178

iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São Roque, 10 de Fevereiro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Marcos Augusto Issa Henriques de Araújo
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 144.958.498-59

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Marcos Augusto Issa Henriques de Araújo
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 144.958.498-59

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Janete Macülevicius
Cargo: Diretora-Presidente
CPF: 025.855.708-78

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo: Pelo Órgão Público Contratante:

Nome: Marcos Augusto Issa Henriques de Araújo
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 144.958.498-59

Prefeitura de São Roque
Estância Turística
00179

Assinatura: _____

Nome: Luiz Carlos Previdente Redda
Cargo: Diretor do Departamento de Saúde
CPF: 056.012.028-18

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram a prestação de contas: Pela Organização Social:

Nome: **MARCELO POLLINI VENÂNCIO**
Cargo: Gerente da Controladoria
CPF: 311.678.878-39

Assinatura: _____

Nome: **RENATO TARDELLI PEREIRA**
Cargo: Diretor Regional
CPF: 039.905.908-39

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica.

(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

Prefeitura de São Roque Estância Turística
00180

Ao D.J – Departamento Jurídico.

Trata-se de Dispensa de Chamamento Público para contratação de Organização Social do terceiro setor, com o objetivo de gerenciamento e operacionalização hospitalar da Santa Casa de Misericórdia de São Roque.

Em homenagem aos princípios da vantajosidade e economicidade, o brilhante parecer jurídico determinou que fossem realizadas cotações com entidades qualificadas pelo Estado de São Paulo.

Exaurida a requisição em epígrafe, remeto o referido processo ao Departamento Jurídico para elaboração da minuta contratual em virtude da complexidade do tema.

São Roque, 08 de fevereiro de 2021.

VINÍCIUS JOSÉ CAMARGO PICCIRILLO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
1
00181

Departamento Jurídico

Ao
DA – Departamento de Administração
Ilmo. Sr. Diretor

PARECER

Trata-se de memorando assinado pelo Diretor do Departamento de Administração, Dr. Vinicius José Camargo Piccirillo, no qual solicita parecer técnico-jurídico acerca da legalidade da **minuta do contrato de gestão** decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para firmar CONTRATO DE GESTÃO com a entidade **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM (CEJAM)**, qualificada como Organização Social na cidade de São Roque através do **Decreto Municipal nº 9.754/2021**, no bojo da **requisição administrativa do Hospital da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque, prorrogada pelo Decreto nº 9.753/2021**.

É o relatório.

Inicialmente, cabe salientar que a Lei de regência do contrato de gestão firmado com organizações sociais qualificadas pelo Município é a Lei Federal nº 9.637/1998, e a Lei Municipal nº 4.985/2019.

Nesta seara, ambas as Leis estabelecem os requisitos mínimos que devem possuir a minuta do contrato de gestão, a fim de que seja considerada válida.

A Lei Federal nº 9.637/1998 assim define o contrato de gestão, em seu art. 5º, *in verbis*:

> entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público e a **entidade qualificada como organização social**, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de **atividades relativas às áreas relacionadas no art. 1º**.

O art. 6º, por sua vez, enuncia que o contrato de gestão será "elaborado de comum acordo entre o órgão ou entidade supervisora e a organização social, **discriminará as atribuições**, **responsabilidades** e **obrigações do Poder Público e da organização social**".

Ato contínuo, o art. 7º determina que o contrato de gestão será elaborado em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade. Além disso, estabelece que o contrato deve observar os seguintes preceitos:

> I - **especificação do programa de trabalho proposto pela organização social**, a **estipulação das metas a serem atingidas** e os **respectivos prazos de execução**, bem como previsão expressa dos **critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade**;
>
> II - a **estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais**, no exercício de suas funções.
>
> **(sem grifo no original)**

Já no que concerne à Lei Municipal nº 4.985/2019, o seu art. 28, trazer a definição de contrato de gestão, reproduz o que enuncia o art. 7º da Lei Federal nº 9.637/1998.

O parágrafo primeiro do art. 28, por sua vez, ressalta que Organização Social atuante na área da saúde deverá observar os princípios do Sistema Único de Saúde, expressos no art. 198 da Constituição Federal e no art. 70 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.

No mesmo sentido do expresso no art. 7º da Lei Federal, o art. 30 da Lei Municipal traz que na elaboração do contrato de gestão devem ser observados princípios gerais do art. 37 da Constituição Federal, assim como os seguintes preceitos:

I - especificação do programa de trabalho proposto pela Organização Social, estipulação das metas a serem atingidas e respectivos prazos de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

II - estipulação dos limites e critérios para a despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais, no exercício de suas funções;

III - **disponibilidade permanente de documentação para auditoria do Poder Público**;

IV - **atendimento** à disposição do **§ 2º, do art. 5º desta Lei**;

V - **vedação ou permissão** á **cessão total ou parcial do contrato de gestão** pela Organização Social;

VI - o **prazo de vigência do contrato**, compatível com a amortização dos investimentos realizados, **não inferior a 5 (cinco), nem superior a 35 (trinta e cinco) anos**, incluindo eventual prorrogação;

VII - **possibilidade de continuidade ou rescisão anualmente verificada se atingidas, pelo menos, oitenta (80) por cento das metas** definidas para o contrato;

VIII - o **orçamento**, o **cronograma de desembolso** e as **fontes de receita** para a sua execução;

IX - **vinculação dos repasses financeiros** que forem **realizados pelo Poder Público ao cumprimento das metas** pactuadas no contrato de gestão;

X - **discriminação dos bens públicos** cujo uso será **permitido à Organização Social**, quando houver;

XI - a **realização de vistoria dos bens reversíveis**, podendo o parceiro público reter os pagamentos ao parceiro privado, no valor necessário para reparar as irregularidades eventualmente detectadas;

XII - **discriminação dos servidores públicos cedidos à Organização Social**, quando houver;

XIII - as **penalidades aplicáveis à Administração Pública e ao parceiro privado em caso de inadimplemento contratual**, fixadas sempre de forma proporcionai à gravidade da falta cometida, e às obrigações assumidas;

XIV - a **repartição de riscos entre as partes**, inclusive os referentes a caso fortuito, força maior, fato do príncipe e álea econômica extraordinária;

XV - as **formas de remuneração** e de **atualização dos valores contratuais**;

XVI - os **mecanismos para a preservação** da **atualidade da prestação dos serviços**;

XVII - os **fatos que caracterizem a inadimplência pecuniária do parceiro público**, os **modos e o prazo de regularização** e, quando houver, a forma de acionamento da garantia;

XVIII - o **cronograma** e os **marcos para o repasse ao parceiro privado** das parcelas do aporte de recursos, na fase de investimentos do projeto e/ou após a disponibilização dos serviços;

XIX - **em caso de rescisão** do contrato de gestão, de **extinção ou desqualificação da entidade**, conter **previsão da destinação do patrimônio**, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por este alocados;

XX - previsão da **possibilidade** de o **Poder Público requerer** a apresentação **pela entidade** qualificada, **ao término de cada exercício ou a qualquer momento**, conforme recomende o interesse público, de **relatório pertinente à execução do contrato de gestão**, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no sítio oficial de internet;

XXI - possuir **capital social ou patrimônio líquido superior ao valor anual do Contrato** de Gestão, facultando-se sua substituição por outra garantia igualmente inidônea;

XXII - possuir **capacidade instalada no Município para atender a demanda** objeto do Contrato de Gestão.

(sem grifo no original)

Ainda, aplica-se supletivamente o disposto na Lei Nacional de Licitações e Contratos Administrativos, a Lei Federal nº 8.666/1993, em especial o art. 55, cuja teor transcrevo abaixo:

> Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:
>
> I - o objeto e seus elementos característicos;
>
> II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
>
> III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
>
> IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
>
> V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
>
> VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
>
> VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
>
> VIII - os casos de rescisão;
>
> IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII - **a legislação aplicável à execução do contrato** e especialmente aos casos omissos;

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

(sem grifo no original)

Dito isto, a análise da minuta deverá perpassar por todos estes dispositivos supramencionados, ressalvado as demais cláusulas necessárias dos contratos de gestão de que for signatário o Poder Público, devendo ser definida por este, na forma do disposto no parágrafo único do art. 30 da Lei Municipal e do parágrafo único do art. 7º da Lei Federal nº 9.637/1998.

Analisando a minuta encaminhada, verifico do seu teor, seus anexos, bem como a documentação apresentada pela Organização Social, verifico o pleno atendimento de sua legislação de regência, estando apta a gerar todos os seus efeitos jurídicos dele decorrente.

Considero apenas, uma vez aprovada a minuta e seus anexos, ressalto ser imperioso o cumprimento do parágrafo único do art. 6º da citada Lei Federal e do art. 32 da Lei Municipal, que trata que o contrato de gestão deve ser submetido, após aprovação pelo Conselho de Administração da entidade, à autoridade supervisora da área correspondente à atividade fomentada, e o órgão competente providenciará a publicação do extrato do contrato de gestão, após sua

assinatura, na Imprensa Oficial, e disponibilizará seu inteiro teor no sítio de internet da Prefeitura do Município.

Diante do exposto, OPINO pela legalidade da **minuta do contrato de gestão** decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para firmar CONTRATO DE GESTÃO com a entidade **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM (CEJAM)**, qualificada como Organização Social na cidade de São Roque através do **Decreto Municipal nº 9.754/2021**, por não encontrar óbices jurídicos, estando apta a produzir os seus efeitos jurídicos a partir de sua assinatura e cumprido os demais requisitos previsto em Lei especial, tendo atendido a presente minuta o que estabelece a Lei Federal nº 9.637/1998, e a Lei Municipal nº 4.985/2019.

É o parecer, que submeto à superior consideração do Ilustre Diretor do Departamento de Administração.

É o parecer, s.m.j.

São Roque, 10 de fevereiro de 2022.

BRIAN VIEIRA
OAB/SP nº 406.711

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"

ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00189

Ao

Departamento de Administração

Ref.: Contratação de organização social para gerenciamento e operacionalização hospitalar no município de São Roque, pelo período de 12 meses, sendo 10 meses para o ano de 2022 e 02 meses para o ano de 2023.

O Departamento de Saúde solicitou à c de organização social para gerenciamento e operacionalização hospitalar no município de São Roque.

Considerando a solicitação do Diretor do Departamento de Saúde;
Considerando a manifestação do Departamento Jurídico;
Considerando os elementos que constam nos autos do processo;
Considerando o disposto no inciso XXIV, do art. 24 da Lei 8.666/93;

Resolvo:

Aprovar e Ratificar os atos de contratação da empresa: **CENTRO DE ESTUDO E PESQUISAS DR JOÃO AMORIM** pelo valor total de R$ 40.394.685,08 (quarenta milhões, trezentos e noventa e quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e oito centavos), nos termos do art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, com suas alterações.

Adotem-se as medidas estabelecidas pelo artigo 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações e demais precauções legais.

São Roque, 10 de Fevereiro de 2022.

Marcos Augusto Issa Henriques de Araújo
Prefeito Municipal

Municipal de Educação. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 09/03/2022. às 14h00min e abertura a partir das 14h02min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras
LICITAÇÃO
ABERTURA DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 80/2022, processo 1560/2022 objetivando a aquisição Do medicamento NABIX 1000MG (cannabidiol 100mg/ml – tetrahydrocannabidiol 3 mg/ml) par atender ação judicial. Secretaria Municipal de Educação. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 08/03/2022. às 14h00min e abertura a partir das 14h02min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras
LICITAÇÃO
ABERTURA DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 81/2022, processo 1561/2022 objetivando o registro de preços para aquisição de materiais odontológicos. Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 09/03/2022. às 14h00min e abertura a partir das 14h02min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras
LICITAÇÃO
ABERTURA DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 82/2022, processo 1562/2022 objetivando o registro de preços para aquisição de instrumentais hospitalares em atendimento as unidades de saúde. Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 09/03/2022. às 8h30min e abertura a partir das 8h32min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras
LICITAÇÃO
ABERTURA DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 83/2022, processo 1576/2022 objetivando a aquisição carrinho de transporte para o Hospital Municipal da Zona Norte. Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 08/03/2022. às 08h30min e abertura a partir das 08h32min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras
LICITAÇÃO
ABERTURA DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 88/2022, processo 1618/2022 objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de postos de serviços terceirizados de teleatendimento por call Center, por um período de 12 meses. Secretaria Municipal da Fazenda. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 08/03/2022. às 8h30min e abertura a partir das 8h32min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras
LICITAÇÃO
ABERTURA DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.º 89/2022, processo 1635/2022 objetivando Registro de Preços para aquisição de copos descartáveis (300 e 50ml), destinados as diversas Secretarias e Órgãos da Administração Direta do Município. Secretaria Municipal de Administração. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 08/03/2022. às 14h00min e abertura a partir das 14h02min. O edital, na íntegra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras
EXTRATO DE CONTRATO
Dispensa de licitação nº 04/2022; Contrato nº DIL/0003/22
Contratada: Mazola Negócios e Participações Imobiliárias Ltda
OBJETO: Locação de imóvel localizado a Rua Totó Duarte; n. 307 (salão 1) e 317 (salão 2), lote 03 e 04. Quadra B – Jardim Monã, neste município, sob matricula nº 206.191 do 1º O.R.I., destinado a sede da Secretaria de Assistência Social (Gabinete I). SMAS – Helena C. R. S. Marangoni. Prazo de vigência: 60 meses – Valor Total 1.200.000,00.
EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 704/2021
ATA Nº 0180/22
CONTRATADA: DUPATRI HOSPITALAR COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
OBJETO: Fornecimento de medicamentos REMUME – Valor Unitário – Item 6 – R$4,190 - SMS – Prazo de vigência: 12 meses
EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 733/2021
ATA Nº 0181/22
CONTRATADA: CAMPOS & LOMBARDI COMERCIO LTDA
OBJETO: Fornecimento de materiais pedagógicos – Valor Unitário – Item 20 – R$23,69 - SME – Fabiana Zanquetta de Azevedo – Prazo de vigência: 12 meses.
EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 736/2021
ATA Nº 0182/22
CONTRATADA: ROCHE DIAGNÓSTICA BRASIL LTDA
OBJETO: Fornecimento de kit para realização de exames – Valores Unitários – Item 1 – R$813,50; Item 3 - R$2.409,08; Item 4 – R$605,40 - SMS – Prazo de vigência: 12 meses.
EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 669/2021
CONTRATO nº PRE/0016/22
CONTRATADA: LUIZ KAZUMASSA OYAMA ME
OBJETO: Prestação de serviços de confecção de próteses total e mandibular e próteses parcial removível maxilar e mandibular – Lote 01 - Item 1 - SMS - Prazo de Vigência: 12 meses. Valor Total: R$529.495,68

SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE PROF. HELIO AUGUSTO DE SOUZA

CNPJ nº: 57.522.468/0001-63
AVISO DE LICITAÇÃO
UASG 926639 – Licitação exclusiva p/ME/EPP – Processo de Compra nº 38/2022 – Edital nº 13/2022 – Pregão Eletrônico nº 12/2022 – Objeto: Registro de preços para aquisição de pneus, pelo período de 6 meses. Início da sessão: 11/03/2022, às 8h (horário de horário de Brasília – DF), no endereço eletrônico: www.gov.br/compras. O Edital, contendo as condições de participação e informações sobre o processo licitatório está disponível nos sites www.gov.br/compras e www.fundhas.org.br, ou na Divisão de Suprimentos – Setor de Licitações, na Rua Santarém, nº 560, Parque Industrial, São José dos Campos – SP, das 7h30 às 17h00, de 2ª a 6ª feira. SJCampos, 15 de fevereiro de 2022. George Lucas Zenha de Toledo – Diretor Presidente.

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS

Licitações homologadas pelo Secretário de Gestão Administrativa e Finanças, Sr. Odilson Gomes Braz Junior: Pregão Eletrônico 242/SGAF/2021 Objeto: Aquisição de livros. Homologada em: 16/02/2022.
Informações: Rua José de Alencar, 123 - 1º andar - sala 03, das 08h15 às 17h00. José Cláudio Marcondes Paiva – Diretor do Departamento de Recursos Materiais. Os editais completos podem ser retirados através do site: www.sjc.sp.gov.br.
Julgamento de propostas: Convite 002/SGAF/2022 Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de levantamento planialtimétrico cadastral - Santa Cecília II. Empresa classificada em 1º Lugar: Ricardo Antônio de Souza Topografia e Construção. Empresas desclassificadas: Não houve. Informamos aos interessados, que está aberto o prazo para recurso, conforme art.109, da Lei Federal 8.666/93.
Informações: Rua José de Alencar, 123 - 1º andar - sala 03, das 08h15 às 17h00. José Cláudio Marcondes Paiva – Diretor do Departamento de Recursos Materiais. Os editais completos podem ser retirados através do site: www.sjc.sp.gov.br.

SÃO LUIZ DO PARAITINGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022– PROC. ADM. MUNICIPAL Nº 012/2022 - EDITAL Nº 012/2022 - NO DIA 17/02/2022, DEPOIS DE CONSTATADA A REGULARIDADE DOS ATOS PROCEDIMENTAIS, A AUTORIDADE COMPETENTE, ANA LUCIA B. SICHERLE, PREFEITA, HOMOLOGOU O LOTE DO PREGÃO EM EPIGRAFE PARA A EMPRESA: GENTE SEGURADORA S.A, inscrita no CNPJ sob n.º 90.180.605/0001-02, NO VALOR GLOBAL DE R$ 76.900,00. FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO NO PRAZO DE ATÉ 05 DIAS ÚTEIS A PARTIR DESTA PUBLICAÇÃO. ANA LÚCIA BILARD SICHERLE – PREFEITA MUNICIPAL.

SÃO MANUEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANUEL

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - O Município de São Manuel comunica que a Concorrência Pública nº 05/2021 – Processo Administrativo nº 383/2021, cujo objeto é a Permissão onerosa para exploração publicitária em abrigos de ponto de ônibus do sistema de transporte coletivo urbano, mediante conservação e contrapartida ao município de São Paulo/SP por período de 05 anos, contados a partir da data de assinatura de contrato, foi declarada DESERTA, pois não compareceu nenhuma empresa interessada. São Manuel, 17 de fevereiro de 2022. André Luis Fidêncio Corazza – Presidente da Comissão de Licitações.
AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Eletrônico - O Município de São Manuel/SP torna público a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob n.º 18/2022 – Processo Administrativo n.º 61/2022 que tem como objeto o Registro de preços para possível aquisição de gêneros de alimentação tipo lanche frio, com presunto e queijo de boa qualidade, para uso das Diretorias do Município de São Manuel. Início do recebimento das propostas: 21 de fevereiro de 2022 às 08:00. Fim do recebimento das propostas: 07 de março de 2022 às 08:00. Abertura e exame das propostas: dia 07 de março de 2022 às 08:30. O edital completo encontra-se disponível em https://www.saomanuel.sp.gov.br/portal/editais/1. São Manuel, 17 de fevereiro de 2022. Ricardo Salaro Neto – Prefeito Municipal.
AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Eletrônico - O Município de São Manuel/SP torna público a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob n.º 19/2022 – Processo Administrativo n.º 454/2022 que tem como objeto o Registro de preços para possível aquisição de materiais (álcool 70%, avental, máscara cirúrgica, termômetro, tubo falcon e swab), para uso nas ações que visam combater a propagação e o contágio da COVID 19, visando atender as necessidades desta Diretoria de Saúde. Início do recebimento das propostas: 21 de fevereiro de 2022 às 08:00. Fim do recebimento das propostas: 07 de março de 2022 às 08:00. Abertura e exame das propostas: dia 07 de março de 2022 às 08:30. O edital completo encontra-se disponível em https://www.saomanuel.sp.gov.br/portal/editais/1. São Manuel, 17 de fevereiro de 2022. Ricardo Salaro Neto – Prefeito Municipal.
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO – Tomada de Preços - O Município de São Manuel/SP torna público a reabertura do certame licitatório na modalidade Tomada de Preços sob n.º 015/2021 – Processo Administrativo n.º 2174/1/2021 que tem como objeto a contratação de empresa para construção de ponte sobre o Ribeirão Araquá – São Manuel-SP, a ser realizado no dia 09 de março de 2022 às 09:00 horas na sede administrativa do município de São Manuel situado a Rua Dr. Julio de Faria n.º 518 – São Manuel – SP. O edital completo encontra-se disponível em https://www.saomanuel.sp.gov.br/portal/editais/1. São Manuel, 17 de fevereiro de 2022. Ricardo Salaro Neto - Prefeito Municipal.
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO – Tomada de Preços - O Município de São Manuel/SP torna público a reabertura do certame licitatório na modalidade Tomada de Preços sob n.º 019/2021 – Processo Administrativo n.º 4398/1/2021 que tem como objeto a contratação de empresa para construção de ponte em concreto armado moldada in loco na Rua Nazareno Gallo - sobre o córrego Santo Antônio - Distrito de Aparecida – São Manuel-SP, a ser realizado no dia 10 de março de 2022 às 09:00 horas na sede administrativa do município de São Manuel situado a Rua Dr. Julio de Faria n.º 518 – São Manuel – SP. O edital completo encontra-se disponível em https://www.saomanuel.sp.gov.br/portal/editais/1. São Manuel, 17 de fevereiro de 2022. Ricardo Salaro Neto - Prefeito Municipal.
TERMO DE CANCELAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PA nº: 1138/2021 – Pregão Eletrônico nº 75/2021 – Ata de Registro de Preços nº: 2175/2021 - E. INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL. CNPJ/MF: 46.634.523/0001-90. FORNECEDOR: FLASH COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ/MF: 19.827.002/0001-87. Objeto: Tem por objeto o cancelamento da Ata de Registro de Preço para aquisição de Materiais de Limpeza, Copa, Cozinha e Produtos de Higienização afim de atender as necessidades das Diretorias do Município. Itens cancelados: 31, 32, 86 e 87.
TERMO DE CANCELAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PA nº: 1882/2021 – Pregão Eletrônico nº 107/2021 – Ata de Registro de Preços nº: 2110?/2021 - C. INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL. CNPJ/MF: 46.634.523/0001-90. FORNECEDOR: MB COMÉRCIO DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA. CNPJ/MF: 40.613.881/0001-30. Objeto: Tem por objeto o cancelamento da Ata Registro de Preços para possível aquisição de dietas enterais e suplementos, visando atender as necessidades Diretoria Municipal de Saúde de São Manuel. Itens cancelados: 02, 06, 07, 13, 17, 18.
CONVOCAÇÃO ASSINATURA - Pregão Eletrônico 80/2021 – Processo Administrativo 1571/2021. Objeto: Tem por objeto o cancelamento da Ata de Registro de Preço para possível aquisição fracionada de recarga de gás P13 e P45 para atendimento de todas as Diretorias da Prefeitura Municipal de São Manuel. Fica convocada a empresa SELTOM COMERCIO DE GÁS LTDA EPP, inscrita no CNPJ/MF n.: 11.816.336/0001-43, para que, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar desta publicação, providencie a assinatura do termo de cancelamento da ata de registro de preços decorrente do Pregão Eletrônico supramencionada. São Manuel, 17 de fevereiro de 2022.
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COMPLEMENTAR - PA: 4579/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO: 226/2021 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COMPLEMENTAR Nº 21226/2022 – G. INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL. CNPJ: 46.634.523/0001-90 – FORNECEDOR: ROSICLER CIRURGICA LTDA. CNPJ: 57.365.116/0001-41 – OBJETO: Registro de Preços para possível aquisição de fraldas, para atender as necessidades da Diretoria de Saúde e da Diretoria de Educação. Prazo: 17/02/2022 a 01/02/2023. Valor Total: R$ 36.382,50.
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DOS AVISOS DE LICITAÇÃO
O Município de São Manuel torna público a retificação das publicações demonstradas no dia 17/02/2022, na edição 132, página 248, Seção I, dos AVISOS DE LICITAÇÃO:
Para o Pregão Eletrônico de objeto: Registro de preços para possível aquisição de pneus, visando a manutenção preventiva e corretiva nos veículos automotores tipo "AMBULÂNCIA" de grande porte da frota da Prefeitura de São Manuel
Onde se lê: "Pregão Eletrônico nº 15/2022" Leia-se: "Pregão Eletrônico 16/2022".
Para o Pregão Eletrônico de objeto: Registro de Preços para possível aquisição de testes rápidos, para uso nas ações que visam combater a propagação e o contágio do COVID 19, visando atender as necessidades desta Diretoria de Saúde
Onde se lê: "Pregão Eletrônico nº 16/2022" Leia-se: "Pregão Eletrônico 17/2022".
São Manuel, 17 de fevereiro de 2022
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - Pregão Eletrônico nº 03/2022 - Processo Administrativo nº 5967/2021 – Fica homologado de acordo com as condições estabelecidas pelo Edital o resultado da presente licitação, que o Pregoeiro adjudicou e o Senhor Prefeito homologou o objeto da seguinte forma: A empresa LACERDA COMERCIO E SERVIÇO LTDA ME o item 01. São Manuel, 17 de fevereiro de 2022. Ricardo Salaro Neto - Prefeito Municipal. O resultado completo encontra-se disponível em https://www.saomanuel.sp.gov.br/portal/diario-oficial

SÃO MIGUEL ARCANJO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 04/2021 - PROCESSO N.º 883/2021
Objeto: Serviços de manutenção de Rede de Energia Elétrica no Município de São Miguel Arcanjo, para REMOÇÃO E AFASTAMENTO DE REDE, com mão de obra e materiais na Rede de Energia Elétrica no Município de São Miguel Arcanjo, no seguinte endereço: Rua ZENITH GALVÃO TERRA, S/N, JD FLORENÇA E PRAÇA TENENTE URIAIS, S/N, CENTRO, SÃO MIGUEL ARCANJO - SP.
Para efeitos do disposto no artigo 26 da Lei Federal n.º 8.666/93 comunico a Vossa Excelência a Ratificação Inexigibilidade de Licitação 04/2021, A empresa a ser contratada é a COMPANHIA JAGUARI DE ENERGIA, CNPJ n.º 53.589.112/0001-69, totalizando o valor de R$ 13.237,21 (treze mil e duzentos e trinta e sete reais e vinte e um centavos), fundamentado no artigo 25, inciso I, da norma supracitada. São Miguel Arcanjo, 17 de fevereiro de 2022. Felipe Marques da Silva – Secretario Municipal de Obras. Inexigibilidade de Licitação acima nos termos propostos, por atender os requisitos legais em vigor, sejam art. 25. inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93. São Miguel Arcanjo, 17 de fevereiro de 2022. Paulo Ricardo da Silva - Prefeito Municipal.

SÃO PEDRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

ATA DE ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2022
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO WEB GEOREFERENCIADA PARA A LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTAO DA SAUDE.
Aos 14 (quatorze) dias do mês de fevereiro de 2022, reuniu-se o Pregoeiro e Equipe de Apoio designada pela Portaria 4.568 de 15 de janeiro de 2021 e suas alterações, para dar continuidade ao certame do Pregão Presencial Nº 01/2022, que visa a contratação de empresa para licenciamento de uso DE SOFTWARE PARA GESTAO DA SAUDE. Com base no parecer dos Responsáveis pela Secretaria Municipal de Saúde o senhor Rafael Pegurari Cometi e as senhoras Mariana Targher, Michelle de Moraes Santiago, Márcia Aparecida Ramos de Oliveira, Andrea Neiva Ramos de Oliveira e Carolina Campos Figueiredo, que realizaram a verificação da apresentação do sistema de Gestão Licitado, atestando o pleno atendimento de todos os critérios pré-estabelecidos para a Prova de Conceito, DECIDE por: 1º) CLASSIFICAR, a empresa MAESTRO SISTEMAS PÚBLICOS LTDA.. e 2º) JULGÁ-LA vencedora. Nada mais havendo a tratar, encerram-se os trabalhos. Neste momento lavra-se a presente ata que vai assinada pelos membros presentes. Publique-se a presente decisão para que produza seus efeitos. Valdemir Antonio Malaguetta - Pregoeiro
AVISO DE LICITAÇÃO
Comunicamos que está aberta a Licitação relacionada abaixo: Pregão Presencial 12/2022 - Processo: 320/2022 - Objeto: Aquisição de Materiais para Galeria de Águas Pluviais. Início da Sessão Pública: 09/03/2022, às 09h:00, na Secretaria Municipal de Turismo, sito a Rua General Osório, nº 846, Centro, São Pedro/SP. O edital completo encontra-se à disposição no Departamento de Compras e Licitações, sito a Rua Valentim Amaral 748, no horário das 08h30 às 17h00. Fone: (19) 3481-9223 ou através do site: www.saopedro.sp.gov.br/consultas/licitacoespublicas-São Pedro, 17 de Fevereiro de 2022.Thiago Silvério da Silva-Prefeito Municipal

SÃO PEDRO DO TURVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO TURVO

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022
OBJETO: Execução de obra para reforma da Praça Padre José Antonio no Município de São Pedro do Turvo por meio do convenio nº 101542/2021, firmado com a Secretaria de Desenvolvimento Regional do Estado de São Paulo.
Data da Sessão: dia 08 de março de 2022
Horário: 10h00min.
Maiores informações: Departamento de Compras e Licitações - Rua Garcia Braga, 64, Centro, São Pedro do Turvo/SP – Fone: (14) 3377-9700.
Sitio eletrônico: www.saopedroduturvo.sp.gov.br
Município de São Pedro do Turvo, 17 de fevereiro de 2022
MARCO AURELIO OLIVEIRA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

SÃO ROQUE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE

- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022 – Contratação de organização social para gerenciamento e operacionalização hospitalar no município de São Roque, pelo período de 12 meses, sendo 10 meses para o ano de 2022 e 02 meses para o ano de 2023. Em 10/02/2022 o Senhor Prefeito resolveu Aprovar e Ratificar os atos de contratação da empresa: Centro De Estudo E Pesquisas Dr João Amorim, pelo Valor de R$ 40.394.685,08 (quarenta milhões, trezentos e noventa e quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e oito centavos), nos termos do art. 24 inciso XXIV, da Lei 8.666/93, com suas alterações.
- ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO - Ref.: Pregão Eletrônico nº 163/2021 – Registro de Preços para aquisição de Materiais para Construção (Blocos, Canaletas e Guias) para atender o Departamento de Obras e Serviços Urbanos do Município de São Roque/SP, conforme quantidades e especificações pormenorizadas, as quais constam do Termo de Referência que integra o anexo I do instrumento convocatório. Em 24/01/2022 o Sr. Pregoeiro adjudicou e em 01/02/2022 o Sr. Prefeito homologou o item 002 à empresa A. A. PEDRA BRUTA COMERCIO DE MATERIAIS P/ CONSTR. LTDA-ME, pelo valor total de R$ 12.660,00; os itens 003, 004, 005 e 006 à empresa MAX KATSURAGAWA NEUMANN PIEDADE ME, pelo valor total de R$ 94.560,00. Restando fracassado o item 001.
- ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO - Ref.: Pregão Eletrônico nº 134/2021 – Aquisição de Equipamentos de Informática para atender diversos Departamentos desta Prefeitura, conforme quantidades e especificações pormenorizadas, as quais constam do Termo de Referência que integra o Anexo I do instrumento convocatório. Em 11/01/2022 o Sr. Pregoeiro adjudicou e em 02/02/2022 o Sr. Prefeito homologou os itens 002 e 009 à empresa CENTERTEC NEGOCIOS, SOLUCOES E TECNOLOGIA EIRELI, pelo valor total de R$ 2.078,60; os itens 003, 005, 006, 007 e 011 à empresa F.S. COMERCIO E SERVICOS EIREL, pelo valor total de R$ 7.930,51. Restando fracassados os itens 001, 004 e 008 e 010.
- REVOGAÇÃO - P.E nº 150/2021 - Aquisição de Equipamentos de Sinalização de Trânsito para atender a Divisão de Trânsito do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, conforme quantidades e especificações pormenorizadas. Em 24/01/2022, o Sr. Prefeito revogou o presente certame pelos motivos expostos nos autos.
- ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO - Ref.: Pregão Eletrônico nº 144/2021 – Registro de Preços para aquisição de ROLO DE PINTURA para manutenção do Serviço de Trânsito do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, conforme quantidades e especificações pormenorizadas, as quais constam do termo de referência que integra o Anexo I do instrumento convocatório. Em 11/01/2022 o Sr. Pregoeiro adjudicou e em 19/01/2022 o Sr. Prefeito homologou o item 001 à empresa BUFF COMÉRCIO E SOLUÇÕES EIRELLI, pelo valor total de R$ 7.693,00.
- RESUMO DE EDITAL – PP nº 003/2022 – Registro de Preço para serviços de fretamento para atender o Departamento de Saúde – Encerramento às 08h45 horas do dia 17/03/2022. O edital encontra-se a disposição a partir do dia 21/02/2022, no site www.saoroque.sp.gov.br
- RESUMO DE EDITAL – PP nº 002/2022- Registro de Preço para serviços de fretamento para atender o Departamentos de Saúde – Encerramento às 08h45 horas do dia 16/03/2022. O edital encontra-se a disposição a partir do dia 21/02/2022, no site www.saoroque.sp.gov.br
- RESUMO DE EDITAL – PE nº 009/2022 – Registro de Preço aquisição de mobiliário e móveis hospitalares para atender diversos Departamentos – Encerramento às 12h45 horas do dia 08/03/2022. O edital encontra-se a disposição a partir do dia 21/02/2022, no site www.saoroque.sp.gov.br
- ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO - Ref.: Pregão Presencial nº 036/2021 – Contratação de empresa especializada para serviços de adequação do poupatempo São Roque, com fornecimento de material, equipamentos e mão de obra, de acordo com o edital e com as normas técnicas e quantidades contidas no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais especificações técnicas constantes nesta licitação, que ficam como parte integrante ao Edital. Em 17/02/2022 o Sr. Pregoeiro adjudicou e em 17/02/2022 o Sr. Prefeito homologou o item 001 à empresa DE PAULA MENEZES CONSTRUCOES LIMITADA, pelo valor total de R$ 158.000,00.

SÃO SEBASTIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

REPUBLICAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 118/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.351/2021
TIPO: MENOR PREÇO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE TRATOR PARA PUXADA E DESCIDA DE EMBARCAÇÕES DO RANCHO DOS PESCADORES DE BOIÇUCANGA.
DATA DA SESSÃO: 08/03/2022
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:00 HORAS
LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, 214 - CENTRO - SÃO SEBASTIÃO-SP. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS TAXA PARA ADQUIRIR O EDITAL: R$ 4,00 (QUATRO REAIS), OU DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO SITE WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
SÃO SEBASTIÃO, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.
DANIEL MUDAT FERNANDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE

SÃO VICENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO ITEM 7.5 DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 1/21–SEPLAN, DE 23/07/21. A Secretaria de Planejamento e Governança, da Prefeitura Municipal de São Vicente, no exercício de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, a quem possa interessar, que fica prorrogado, a partir do dia 17 de fevereiro de 2022, por mais 90 (noventa) dias, o prazo para captação previsto no item 7.5, do Edital de Chamamento Público n.º 1/21–SEPLAN, publicado no dia 23/7/21. Ainda, fica o Movimento Brasil Competitivo, sob o CNPJ n.º 00.731.979/0001-78, vencedor do referido Chamamento, autorizado a realizar adaptações necessárias no cronograma de trabalho apresentado. Edital na integra à disposição no endereço: https://www.saovicente.sp.gov.br/11599. São Vicente, 17 de fevereiro de 2022. TALITA CORREA SANTOS-Secretária de Planejamento e Governança.
AVISO DE LICITAÇÃO–PREGÃO ELETRÔNICO N.º 1/22–EDITAL N.º 1/22 PROC. ADM. N.º 561/22–Objeto: Registro de Preços para aquisição Gêneros Alimentícios para a Secretaria da Educação. Recebimento das Propostas: até as 9h50min do dia 8/3/22. Abertura das Propostas: Às 10 horas do dia 8/3/22. Início da Sessão Pública de Disputa de Preços: A partir das 10 horas do dia 8/3/22, após a avaliação das propostas pelo pregoeiro. Sites para acessar o Edital: https://www.saovicente.sp.gov.br/categoria/137 e www.bbmnetlicitacoes.com.br. Para solicitação de esclarecimentos e acesso à Sessão Pública: www.bbmnetlicitacoes.com.br. Informações: Telefone (13)3579-1400 com Márcia. Just.: Lei Federal n.º 10.520/02. São Vicente, 18 de fevereiro de 2022. MARTA FLORINDO–Chefe do Departamento de Compras e Licitações.
AVISO DECOMLIC: REABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 8/22– PROC. ADM. N.º 3.371/22–Objeto: Bens Duráveis Para Lazer–SEDUC. O Departamento de Compras e Licitações torna pública a Reabertura da Sessão Pública do Pregão Supracitado, onde será declarado a aprovação das amostras/catálogos pela Secretaria da Educação e Adjudicado os Lotes as empresas vencedoras. Fica estipulado o dia 23/2/22

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente
A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br
sexta-feira, 18 de fevereiro de 2022 às 05:06:45

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00191
Fls. 1136

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

Rua São Paulo, 966 - Bairro Taboão - CEP.: 18.135-125 - São Roque/SP
Fone: (11) 4784-8530 / 4784-8531 - Fax: (11) 4712-4024 - CPNJ: 70.946.009/0001-75

SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

SOLICITAÇÃO DE EMPENHO: 694 **PROCESSO:** 234 2022 **RESERVA:** **ATENDIMENTO:** T ☐ P ☐

DATA: 10-02-2022
FORNECEDOR: 1003665 - CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM - 66.518.267/0001-83
ENDEREÇO: R DOUTOR LUND ,41 - SAO PAULO - SP
MODALIDADE: DL-DISPENSA DE LICITAÇÃO-1 **SOLICITAÇÃO:** 1038
CONTRATO: /-1 **ATA:** **FORMA DE PAGTO.:** 20 DIAS APÓS A EMI **TIPO PEDIDO:** Global

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

DOTAÇÃO: 555 01.09.11.10.302.0049.2074.3.3.50.39.00 Tesouro
ORGÃO: SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
JUSTIFICATIVA: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE, PELO PERÍODO DE 12 MESES, SENDO 10 MESES PARA O ANO DE 2022 E 02 MESES PARA O ANO DE 2023.

Orçado	Suplementado	Reservado	Empenhado	Liquidado	Pago	Saldo
23.060.000,00	0,00	18.230.000,80	4.348.990,32	3.773.042,84	3.387.620,28	481.008,88

QTDE.		U/E	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	0	SE	CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE.		40.394.685,08	18.230.000,80

Total da Autorização: 18.230.000,80

(Dezoito Milhões Duzentos e Trinta Mil Reais e Oitenta Centavos)

Chefe de Divisão

Vinicius Jose C. Piccirillo
Diretor(a) da Administração

Marcos Augusto Issa H. de Araújo
Prefeito Municipal

22/02

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00192

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

Rua São Paulo, 966 - Bairro Taboão - CEP.: 18.135-125 - São Roque/SP
Fone: (11) 4784-8530 / 4784-8531 - Fax: (11) 4712-4024 - CPNJ: 70.946.009/0001-75

SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

Pendência 20

SOLICITAÇÃO DE EMPENHO: 695 **PROCESSO:** 234 2022 **RESERVA:** **ATENDIMENTO:** T ☐ P ☐

DATA: 10-02-2022

FORNECEDOR: 1003665 - CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM - 66.518.267/0001-83

ENDEREÇO: R DOUTOR LUND ,41 - SAO PAULO - SP

MODALIDADE: DL-DISPENSA DE LICITAÇÃO-1 **SOLICITAÇÃO:** 1038

CONTRATO: /-1 **ATA:** **FORMA DE PAGTO.:** 20 DIAS APÓS A EMI **TIPO PEDIDO:** Global

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

DOTAÇÃO: 555 01.09.11.10.302.0049.2074.3.3.50.39.00 – 005 Transf. e Conv. Federais – vinculadas

ORGÃO: SECRETARIA DE SAÚDE

UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

JUSTIFICATIVA: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE, PELO PERÍODO DE 12 MESES, SENDO 10 MESES PARA O ANO DE 2022 E 02 MESES PARA O ANO DE 2023.

Orçado	Suplementado	Reservado	Empenhado	Liquidado	Pago	Saldo
5.940.000,00	153.000,00	5.060.000,00	1.032.151,74	1.032.151,74	516.075,87	848,26

QTDE.		U/E	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	0	SE	CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE.		40.394.685,08	5.060.000,00

Total da Autorização: 5.060.000,00

(Cinco Milhões e Sessenta Mil Reais)

Chefe de Divisão

Vinicius Jose C. Piccirillo
Diretor(a) da Administração

Marcos Augusto Issa H. de Araújo
Prefeito Municipal

22/02

PREFEITURA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
Rua São Paulo 966 - São Roque - SP B. Taboão
Cep: 18135-125 Telefone: (11) 4784-8500
CNPJ: 70.946.009/0001-75

NOTA DE EMPENHO	Exercício 2022	Folha 555
Global	Número : 001136 AF : 694/2022	

DADOS DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORGÃO	: 01	Prefeitura da Estância Turística de São Roque
UNIDADE	: 09	SECRETARIA DE SAÚDE
SUBUNIDADE	: 11	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
FUNÇÃO	: 10	SAÚDE
SUBFUNÇÃO	: 302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
PROGRAMA	: 0049	CONVÊNIO COM HOSPITAL IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO R
PROJETO/ATIVIDADE	: 2074	CONVÊNIO IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA
DESPESA	: 3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO	: 99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	: 01 - TESOURO	
COD. APLICAÇÃO	: 302.0000 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
MODALIDADE	: DL	DISPENSA DE LICITAÇÃO 1 PROCESSO: 234/2022

DADOS DO CREDOR

FAVORECIDO :1003665 CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM TELEFONE :
ENDEREÇO : R DOUTOR LUND,41 CIDADE SAO PAULO ESTADO : SP
Identidade: CGC/CPF: 66.518.267/0001-83

DADOS DO EMPENHO

Histórico
:

CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE, PELO PERÍODO DE 12 MESES, SENDO 10 MESES PARA O ANO DE 2022 E 02 MESES PARA O ANO DE 2023.

Valor: **(Dezoito Milhões Duzentos e Trinta Mil Reais e Oitenta Centavos) ,**

Despesa Bruta	**18.230.000,80**	**Data Empenho**	**10 / 02 / 2022**
Descontos	**0,00**		
Despesa Líquida	**18.230.000,80**	**Despesa Empenhada**	**18.230.000,80**

CAMILA LÚCIA VAZ
CHEFE DE SERV. TÉCNICO DE EMPENHO

MARCOS ADRIANO CANTERO
DIRETOR DO DEPTO DE FINANÇAS

Assinado digitalmente por MARCOS ADRIANO CANTERO:27252984826, Data: 18/02/22 08:57

Assinado digitalmente por CAMILA LUCIA VAZ:32641042886, Data: 18/02/22 08:20

PREFEITURA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
Rua São Paulo 966 - São Roque - SP B. Taboão
Cep: 18135-125 Telefone: (11) 4784-8500
CNPJ: 70.946.009/0001-75

NOTA DE EMPENHO	Exercício 2022	Ficha 555
Global	Número : 001135	AF : 695/2022

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00194

DADOS DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORGÃO	: 01	Prefeitura da Estância Turística de São Roque
UNIDADE	: 09	SECRETARIA DE SAÚDE
SUBUNIDADE	: 11	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
FUNÇÃO	: 10	SAÚDE
SUBFUNÇÃO	: 302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
PROGRAMA	: 0049	CONVÊNIO COM HOSPITAL IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO R
PROJETO/ATIVIDADE	: 2074	CONVÊNIO IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA
DESPESA	: 3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO	: 99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	: 05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS - VINCULADOS	
COD. APLICAÇÃO	: 302.0000 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
MODALIDADE	: DL	DISPENSA DE LICITAÇÃO 1 PROCESSO: 234/2022

DADOS DO CREDOR

FAVORECIDO :1003665 CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM TELEFONE :
ENDEREÇO : R DOUTOR LUND,41 CIDADE SAO PAULO ESTADO : SP
Identidade: CGC/CPF: 66.518.267/0001-83

DADOS DO EMPENHO

Histórico
:

CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE, PELO PERÍODO DE 12 MESES, SENDO 10 MESES PARA O ANO DE 2022 E 02 MESES PARA O ANO DE 2023.

Valor: **(Cinco Milhões e Sessenta Mil Reais) ,**

Despesa Bruta	**5.060.000,00**	**Data Empenho**	**10 / 02 / 2022**
Descontos	**0,00**		
Despesa Líquida	**5.060.000,00**	**Despesa Empenhada**	**5.060.000,00**

CAMILA LÚCIA VAZ
CHEFE DE SERV. TÉCNICO DE EMPENHO

MARCOS ADRIANO CANTERO
DIRETOR DO DEPTO DE FINANÇAS

Assinado digitalmente por MARCOS ADRIANO CANTERO:27252984826, Data: 18/02/22 08:57

Assinado digitalmente por CAMILA LUCIA VAZ:32641042886, Data: 18/02/22 08:20

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

RUA SÃO PAULO, Nº 966 - BAIRRO TABOÃO - CEP.: 18.135-125 - SÃO ROQUE/SP

FONE: (11) 4784-8530 / (11) 4784-8531 - Fax: (11) 4712-4024 - CNPJ 70.946.009/0001-75

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

NÚMERO DA AF: 694 **TIPO:** Global **DATA:** 10-02-2022 **EMPENHO:** 1136/2022

DOTAÇÃO: 555 01.09.11.10.302.0049.2074.3.3.50.39.00 **VLR.DOTAÇÃO:** 18.230.000,80 **RESERVA:**
DIVISÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MÉDIA E ALTA COMPLE **VENCIMENTO:** PARCELADA
E. DESPESA: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC **FORMA PGTO.:** 20 DIAS APÓS A EMISSÃO DA NOTA FISCAL ELETI
LICITACAO: 42 / 2022 **MODALIDADE:** DL-DISPENSA DE LICITAÇÃO-1

FORNECEDOR: 1003665 - CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM
CNPJ/CPF: 66.518.267/0001-83 **INSCRIÇÃO ESTADUAL:**
ENDEREÇO: R DOUTOR LUND , 41 - LIBERDADE **EMAIL:**
CIDADE: SAO PAULO / SP **CEP:** 01513020 **TELEFONE:**

Destino da Compra: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE, PELO PERÍODO DE 12 MESES, SENDO 10 MESES PARA O ANO DE 2022 E 02 MESES PARA O ANO DE 2023.

Local Entrega: 682 - EXECUÇÃO DENTRO DOS LIMITES DO MUNICIPIO

ÍTEM	QTDE.	U/E	DESCRIÇÃO	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	0,4513	SE	..001.131 CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE.	40.394.685,08000	18.230.000,80

MARCA

Solicitação: 1038 - LUIS CARLOS PREVIDENTE REDDA **Comprador:** ANA LAURA ESQUITINI
Requisição:
Pr.Compra: 234

Valor Total Pedido: 18.230.000,80
(Dezoito Milhões Duzentos e Trinta Mil Reais e Oitenta Centavos)

Observações:
1) Os materiais que não estiverem de acordo com esta autorização de fornecimento serão devolvidos.
2) Colocar o número de processo, numero da AF e o número do empenho na nota fiscal.
3) Horário de recebimento: Almoxarifado Prefeitura das 8:30hs às 16:30hs.
Almoxarifado Farmácia das 7:00hs às 16:00hs.
4) Na emissão da Nota Fiscal a Empresa deverá encaminhar o arquivo XML e DANFE em formato pdf para o e-mail: nfe@saoroque.sp.gov.br
5) O material deverá ser entregue juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

RUA SÃO PAULO, Nº 966 - BAIRRO TABOÃO - CEP.: 18.135-125 - SÃO ROQUE/SP

FONE: (11) 4784-8530 / (11) 4784-8531 - Fax: (11) 4712-4024 - CNPJ 70.946.009/0001-75

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

NÚMERO DA AF: 695 **TIPO:** Global **DATA:** 10-02-2022 **EMPENHO:** 1135/2022

DOTAÇÃO: 555 01.09.11.10.302.0049.2074.3.3.50.39.00 **VLR.DOTAÇÃO:** 5.060.000,00 **RESERVA:**
DIVISÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - MÉDIA E ALTA COMPLE **VENCIMENTO:** PARCELADA
E. DESPESA: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC **FORMA PGTO.:** 20 DIAS APÓS A EMISSÃO DA NOTA FISCAL ELETI
LICITACAO: 42 / 2022 **MODALIDADE:** DL-DISPENSA DE LICITAÇÃO-1

FORNECEDOR: 1003665 - CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM
CNPJ/CPF: 66.518.267/0001-83 **INSCRIÇÃO ESTADUAL:**
ENDEREÇO: R DOUTOR LUND , 41 - LIBERDADE **EMAIL:**
CIDADE: SAO PAULO / SP **CEP:** 01513020 **TELEFONE:**

Destino da Compra: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE, PELO PERÍODO DE 12 MESES, SENDO 10 MESES PARA O ANO DE 2022 E 02 MESES PARA O ANO DE 2023.

Local Entrega: 0 -

ÍTEM	QTDE.	U/E	DESCRIÇÃO	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	0,1253	SE	..001.131 CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE.	40.394.685,08000	5.060.000,00

MARCA

Solicitação: 1038 - LUIS CARLOS PREVIDENTE REDDA **Comprador:** ANA LAURA ESQUITINI
Requisição:
Pr.Compra: 234

Valor Total Pedido: 5.060.000,00
(Cinco Milhões e Sessenta Mil Reais)

Observações:
1) Os materiais que não estiverem de acordo com esta autorização de fornecimento serão devolvidos.
2) Colocar o número de processo, numero da AF e o número do empenho na nota fiscal.
3) Horário de recebimento: Almoxarifado Prefeitura das 8:30hs às 16:30hs.
Almoxarifado Farmácia das 7:00hs às 16:00hs.
4) Na emissão da Nota Fiscal a Empresa deverá encaminhar o arquivo XML e DANFE em formato pdf para o e-mail: nfe@saoroque.sp.gov.br
5) O material deverá ser entregue juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica.

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00197

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE E O CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM, QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NOS TERMOS DA LEI N° 4.985, DE 4 DE JULHO DE 2019 E DECRETO N° 9.726, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021 PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO ROQUE.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO SÃO ROQUE**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ / MF sob n° 70.946.009/0001-75, com sede na Rua São Paulo, 966, São Roque/SP, neste ato representado pelo Prefeito **Marcos Augusto Issa Henriques de Araújo**, brasileiro, união estável, oficial de justiça, portador da cédula de identidade RG nº. 19.185.474-8-SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº. 144.958.498-59, residente e domiciliado na Rua Padre Anchieta nº. 50 - casa 04 - São Roque – SP e pelo Diretor do Departamento de Saúde, Senhor Luís Carlos Previdente Redda, brasileiro, casado, médico, portador do documento de identidade RG 17.866.444-3 e inscrito no CPF 056.012.028-18, residente na Avenida Getúlio Vargas, 366, Centro, São Roque/SP, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM**, qualificado como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Município de SÃO ROQUE pelo Decreto Municipal N° 9.754/2021, inscrito no CNPJ/MF 66.518.267/0001-83 com endereço na Rua Dr. Lund, 41, Liberdade, São Paulo/SP CEP: 01513-020, e com estatuto registrado no Cartório Oficial de Registro de Títulos e

Documento Civil de Pessoa Jurídica, por sua Diretora Presidente Janete Macülevicius, brasileira, solteira, nutricionista, portadora do documento de identidade RG 2.08.656-3 e inscrita no CPF: 025.855.708-78, residente na Rua Fidalga, 359, Vila Madalena, São Paulo/SP, neste ato representada por seus representantes legais **ADEMIR MEDINA OSÓRIO**, brasileiro, casado, portador do documento de Identidade RG nº. 9.451.584SSP/SP, inscrito no CPF nº. 994.124.468-53 residente e domiciliado na Rua Professora Altina Maynardi de Araújo, 411, Parque São Domingos, São Paulo/SP e **JOÃO FRANCISCO ROMANO**, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 18.347.866-SSP/SP, inscrito no CPF nº. 125.109.338-84, residente na Rua Conde Prates, 405, Mooca, São Paulo/SP, doravante denominada CONTRATADA, e tendo em vista o que dispõe a LEI N° 4.985, DE 4 DE JULHO DE 2019 e o DECRETO N° 9.726, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021, Lei 8.666/93, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos nas Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90 , com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução dos Serviços de Saúde na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO ROQUE** mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização, o gerenciamento e a execução, pela CONTRATADA, das atividades e dos serviços de saúde na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO ROQUE** em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento, assegurando assistência universal e gratuita à população.

1.2. O Objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e as qualidades requeridas.

1.3. Fazem parte integrante deste CONTRATO GESTÃO, a proposta técnica e financeira apresentada pela CONTRATADA no processo de Dispensa de Chamamento 01/2022, bem como os demais anexos deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

2.1. Em cumprimento à suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além daquelas constantes das especificações técnicas nos Anexos e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nas diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pelo Departamento Municipal da Saúde 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:

2.1.1. Prestar serviços de saúde que estão especificados no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** - Prestação de Serviços à população usuária do SUS - Sistema Único de Saúde, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO;

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

2.1.3. Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

2.1.4. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinado à empresa CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades;

2.1.5. Contratar profissionais, conforme legislação vigente, e por meio de processo seletivo, com estrita observância da impessoalidade de todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias a fim de não ocasionar prejuízo à assistência;

Setor Jurídico Visto

2.1.6. 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;

2.1.7. De modo geral, os contratos de trabalho celebrados pela CONTRATADA serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não se afastando a possibilidade de contratação de serviços de terceiros, nos termos do artigo art. 4º-A, da Lei Federal n° 6.019 de 1974, não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo certo que caberá a CONTRATADA responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e sociais decorrentes de seus funcionários;

2.1.8. Deverão ser observados ainda em relação à legislação trabalhista, todas as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes;

2.1.9. Manter controle do ponto biométrico dos seus funcionários e, sistema de monitoramento de frequência de médicos contratados em regime pessoa jurídica, de responsabilidade indelegável da organização social, a serem implementados no prazo de 60 (sessenta dias) a partir da assinatura do contrato de gestão.

2.1.10. Até a implantação de sistema eletrônico o controle poderá ser feito através do livro de ponto, o qual deverá ter um responsável pelo rigor das anotações, evitando qualquer lançamento inexato.

2.1.11. Todos os empregados e terceiros contratados deverão portar identificação (crachás) e estarem devidamente uniformizados exibindo a logomarca estabelecida pelo Departamento Municipal de Saúde, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO ROQUE;**

2.1.12. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste contrato e sua equipe, indicados pela CONTRATANTE, assim como as

Setor Jurídico Visto

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 03199

demais instâncias fiscalizadoras deste CONTRATO DE GESTÃO, acessem todas as informações de posse da CONTRATADA, resultantes da execução do objeto deste contrato;

2.1.13. Instalar, na unidade objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, "Serviço de Atendimento ao Usuário", por meio de OUVIDORIA, observado o cronograma constante de anexo deste contrato, devendo encaminhar ao Departamento Municipal de Saúde, relatório mensal com as reclamações dos usuários, bem como: as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;

2.1.14. A CONTRATADA se obriga a manter atualizados os prontuários e o arquivo médico, de acordo com a Legislação vigente dos órgãos competentes;

2.1.15. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva);

2.1.16. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde, cujo uso lhe fora permitido, com os padrões definidos pela CONTRATANTE, observado o cronograma em anexo;

2.1.17. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

2.1.18. Em se tratando de serviço de observação, no Pronto Atendimento Infantil e de Internação, assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, no caso de: crianças, adolescentes e idosos;

2.1.19. Apoiar e integrar o complexo regulador do Departamento Municipal de Saúde;

Setor Jurídico Visto

2.1.20. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóvel cedidos pela CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato;

2.1.21. Apresentar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;

2.1.22. Todas as licenças deverão estar vinculadas à CNPJ e CNES próprio da filial a ser constituída pela CONTRATADA, uma vez que não deverá operar por meio da pessoa jurídica de quem a unidade hospitalar foi requisitada;

2.1.23. A regularização da unidade deverá ser concluída no prazo de **60 (sessenta)** dias, salvo exista alguma questão técnica impeditiva a ser cabalmente justificada pela CONTRATADA;

2.1.24. 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;

2.1.25. 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 compras e contratação de obras e serviços;

2.1.26. Poderá contratar serviços de terceiros, responsabilizando-se pelos encargos, qualidade de serviços e devido cumprimento do contrato firmado dentro das normas estabelecidas no regulamento de compra;

Setor Jurídico Visto

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00200

2.1.27. Na hipótese de contratação de Serviços de Terceiros, os contratos entre a CONTRATADA e os terceiros poderão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à CONTRATANTE, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços.

2.1.28. Os contratos assistenciais vigentes para o serviço da IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO ROQUE, poderão ser mantidos pela CONTRATADA para não haver a interrupção dos serviços, desde que comprovada a vantajosidade econômica, ocasião em que será elaborado novo Termo Contratual entre as partes;

2.1.29. A CONTRATADA se responsabilizará pelo abastecimento de materiais de consumo; materiais médico hospitalar e os medicamentos necessários à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, cabendo a CONTRATANTE o abastecimento para a primeira quinzena do mês de contrato.

2.1.30. Visando o pleno funcionamento da unidade hospitalar, o primeiro repasse, conforme cronograma de desembolso anexo, será efetivado na assinatura do presente;

2.1.31. Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe sejam permitidos por força da requisição administrativa, **TERMO DE PERMISSÃO DE USO** em conformidade com o disposto nos respectivos termos do contrato até sua restituição à Prefeitura de SÃO ROQUE, de acordo com o Decreto Municipal nº 9753, de 30 de Dezembro de 2021.

2.1.32. Deverão ser especificados no primeiro relatório de atividade os bens permanentes adquiridos e aqueles recebidos em doação ou por outras formas, com as respectivas notas fiscais e o local de uso deles dentro da unidade. Consideram-se materiais

Setor Jurídico

permanentes aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou apresentam durabilidade superior a dois anos;

CLÁUSULA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Para a execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, é obrigação da CONTRATANTE:

3.1.1. Prover a CONTRATADA dos instrumentos necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, incluindo recursos financeiros realizando os repasses mensais;

3.1.2. 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;

3.1.3. 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;

3.1.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, **conforme TERMO DE PERMISSÃO DE USO,** mediante a edição de Decreto e celebração dos correspondentes, e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela CONTRATADA;

3.1.5. Analisar e avaliar o inventário dos bens apresentado pela CONTRATANTE, referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente, à formalização dos Termos de Permissão de Uso, deste CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.6. Manter a CONTRATADA informada sobre as diretrizes municipais;

3.1.7. Suportar financeiramente a sucessão ou sub-rogo, se houver, relativo aos contratos de trabalho, ocasião em que eventuais passivos laborais, fiscais ou previdenciários, judicializados ou não, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE;

Setor Jurídico

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00201

3.1.8. Os valores dos passivos, devidamente demonstrados, serão depositados em conta específica, em tempo hábil para que não haja qualquer constrangimento ao patrimônio e à manutenção das certidões negativas da ORGANIZAÇÃO SOCIAL contratada;

3.1.9. Débitos trabalhistas de qualquer natureza dos funcionários sub-rogados, pretéritos à assinatura deste Contrato de Gestão, serão de responsabilidade da sucessora, suportados financeiramente pela CONTRATANTE, mediante procedimentos legais adotados por esta.

3.1.10. Caso existam débitos parcelados junto às fazendas Federal, Municipal ou Estadual, bem como em relação à conta FGTS, a CONTRATANTE deverá arcar com as parcelas já existentes por meio de medidas legais.

CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO

4.1. O Serviço de Controle, Auditoria e Avaliação do Departamento de Saúde procederá à avaliação trimestral das metas pactuadas e a Comissão Especial de Gestão de Contratos, procederá à avaliação mensal do desenvolvimento dos recursos sob gestão da CONTRATADA, elaborando relatório conclusivo.

4.2. O acompanhamento e avaliação da qualidade serão realizados de acordo com os indicadores de qualidade estabelecidos na proposta técnica e financeira, parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO.

4.3. O acompanhamento da produção será realizado de acordo com as metas estabelecidas nos termos previstos na proposta técnica.

Setor Jurídico

4.4. O Serviço de Controle, Auditoria e Avaliação deverá elaborar relatório mensal sobre a avaliação do desempenho da CONTRATADA, e ao final do contrato, elaborará relatório conclusivo.

4.5. Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Departamento Municipal de Saúde, direcionado ao Diretor do Departamento.

CLÁUSULA QUINTA- DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1. A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do Município; pela Comissão Especial de Gestão de Contratos e pelo Serviço de Controle, Auditoria e Avaliação do Departamento de Saúde, para verificação do cumprimento das metas e indicativos conforme disposto no CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos bem como dos instrumentos por elas definidos.

CLÁUSULA SEXTA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA TRANSIÇÃO

6.1. O prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO é de 12 (doze) meses, contados a partir de 21 de Fevereiro de 2022.

6.2. O período de implantação e operacionalização do objeto do CONTRATO DE GESTÃO terá duração de até 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data de ordem de início de execução do contrato.

6.3. O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste contrato.

6.4. O cronograma para implantação e operacionalização do objeto encontra-se definido em anexo do presente contrato.

Setor Jurídico

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00202

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. 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, bem como no Anexo Técnico I - Plano orçamentário, a importância global do CONTRATO DE GESTÃO para o período de 12 (doze) meses, o valor de R$ 40.394.685,08 (quarenta milhões, trezentos e noventa e quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e oito centavos), repassados em 12 (doze) parcelas.

7.2. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão as dotações orçamentárias nº Ficha 555 – 3.3.50.39.00.

7.3. Os recursos pagos à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em cadernetas de poupança se 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.

7.4. Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.5. A CONTRATADA deverá manter em subconta bancária exclusiva, vinculada à conta bancária de custeio, em Banco Oficial do CONTRATO DE GESTÃO, contendo os recursos destinados ao provisionamento de encargos sociais e trabalhistas, devidamente aplicados.

7.6. Os respectivos extratos bancários de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

Setor Jurídico Visto

7.7. As despesas deverão observar as previsões constantes no Plano Orçamentário de Custeio e Investimento e Cronograma de Desembolso.

7.8. Eventuais despesas que excedam as previstas devem ser justificadas e previamente aprovadas pela CONTRATANTE mediante eventual revisão de metas.

CLÁUSULA OITAVA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As parcelas referentes ao valor de custeio serão repassadas conforme cronograma de desembolso e os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas serão realizados mensalmente após análise dos indicadores estabelecidos no PLANO OPERACIONAL.

8.2. Os recursos serão transferidos até o 5º dia útil de cada mês e caso haja valores de ajuste financeiro, estes serão apurados na forma disposta no **PLANO ORÇAMENTÁRIO**, que integra o presente CONTRATO DE GESTÃO.

8.3. O pagamento estará condicionado à correta prestação de contas, conforme critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

9.1. 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.

9.2. A prestação de contas será realizada em três etapas, contemplando a Prestação de Contas Mensal, Prestação de Contas Quadrimestral e Prestação de Contas Final/Anual, e deverá ser entregue no **DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, por meio da Divisão de Análise e Prestação de Contas.**

Setor Jurídico Visto

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00203

9.3. Da Prestação de Contas Mensal:

9.3.1. O relatório de Prestação de Contas deverá ser finalizado e entregue à CONTRATANTE, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao mês de referência, prorrogado para o próximo dia útil, no caso de final de semana ou feriado.

9.3.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas ao Departamento de Finanças, por meio da Divisão de Prestação de Contas, de Relatório ou Anexos estabelecidos pelo respectivo departamento assinado pelo responsável da CONTRATADA. Todo Relatório o Anexo deverá ser elaborado com papel com timbre da OS.

9.3.3. 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 Contábil Sintético Mensal;

c) Extratos bancários das 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;

e) Conciliação Bancária, quando houver;

f) Relatório das atividades desenvolvidas no período.

9.4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS QUADRIMESTRAL

Setor Jurídico

9.4.1. A contratada, em até 20 (vinte) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, deverá apresentar relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados bem como apresentar demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo contido no Anexo RP-06, da instrução 01/2020 do TCE.

9.5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

9.51. A CONTRATADA deverá encaminhar a prestação de contas anual/final até o dia 30 de abril do exercício subsequente, contendo as seguintes informações:

a) Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OS;

b) Certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da OS, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;

c) Certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;

d) Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto,

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03204

vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

e) Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

f) Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

g) Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

h) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06;

i) Balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras e respectivas notas explicativas, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

j) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

k) Cópia da publicação na imprensa oficial:

I. Relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão; e,

Setor Jurídico

II. Os balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.

l) Parecer - ou ata de reunião de aprovação - sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada emitida pelo Conselho de Administração da OS e pelo Conselho Fiscal, se houver;

m) Parecer da auditoria independente, se houver;

n) Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

o) Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

p) Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

q) Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS,

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00205

devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

9.6. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores, por 5 (cinco) anos após o trânsito em julgado da matéria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.6.1. As notas fiscais deverão estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA e nº do Contrato se houver, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

9.6.2. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura deste instrumento e de seus respectivos TERMOS ADITIVOS, quando houver.

9.6.3. Todos os documentos de despesas, utilizados na prestação de contas que se relacionam ao repasse de que trata este CONTRATO DE GESTÃO, deverão constar o número do contrato de gestão e a identificação do Município de São Roque.

9.7. 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.

CLÁUSULA DECIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. 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 Departamento Municipal da Saúde, bem como novo Plano

de Trabalho e novo Plano Orçamentário, observado o valor inicialmente previsto para o contrato e as disponibilidades orçamentárias da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11. A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO obedecerá às disposições contidas nos Artigos 77° a 80° da Lei Federal n ° 8.666, de 21 de junho de 1.993 e posteriores alterações.

11.1. Ocorrendo a extinção ou desqualificação da CONTRATADA ou rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, acarretará:

I) A rescisão ou distrato do Termo de Permissão/Autorização de Uso dos bens móveis e a imediata reversão desses bens ao patrimônio municipal;

II) A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados;

III) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Hospital Municipal Irmandade Santa Casa de São Roque, as fichas e prontuários dos usuários.

11.2. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará imediata revogação do decreto de permissão de uso dos bens público, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2° do Artigo 79° da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1.993.

11.3. Em caso de rescisão unilateral por parte do Município, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Município 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 contratado e sub-rogado, e terceiros contratados pela CONTRATADA para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00206

da indenização a que a CONTRATADA faça jus por eventuais prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, será pago num prazo de até 30 (trinta) dias.

11.4. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados a partir da denúncia do CONTRATO DE GESTÃO.

11.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

11.6. Em caso de término da vigência contratual, ou rescisão unilateral por quaisquer das partes, motivada ou não, o custo de desmobilização, incluindo aquele relativo à dispensa de pessoal contratados e sub-rogado pela CONTRATADA para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, será pago pela CONTRATANTE num prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a prestação de contas final.

11.7. No caso de término do prazo de vigência e após 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, uma vez que haverá continuidade nos contratos decorrentes, cujo passivo deverá ser suportado por eventual novo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS PENALIDADES

12.1 A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nas legislações vigentes:

a)Advertência;

b) Multa;

SETOR JURÍDICO

c) Suspensão temporária de participar de chamamento e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

12.2. A imposição das penalidades previstas, nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, avaliadas pelo sistema de dosimetria utilizado pelo Departamento Municipal de Saúde, e dela será notificada a CONTRATADA.

12.3. As sanções previstas nos itens 11.1.a; 11.1.b e 11.1.c poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista no item 11.1.d.

12.4. Da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para interpor recurso, dirigido ao Diretor do Departamento Municipal de Saúde.

12.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

12.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas, nesta cláusula, não elidirá o direito de o Município exigir indenização integral dos 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1 É vedada a cobrança por serviços médicos, ambulatoriais ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

Setor Jurídico

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 03207

13.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade exercidas pelo Município sobre a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1.990, (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tal competência normativa será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

13.3. 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 no Termo de Referencia Anexo I;

b) Não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu representante legal para firmar este CONTRATO DE GESTÃO;

13.4. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, e mediante justificativa apresentada ao Diretor do Departamento Municipal de Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

13.5. A qualquer momento a CONTRATADA poderá solicitar a revisão dos valores estabelecidos, de forma a não prejudicar o atendimento das metas pactuadas e manter o equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO DE GESTÃO. Para tanto, deverá apresentar as variações dos custos através de planilhas analíticas, com toda a documentação comprobatória da solicitação. A referida solicitação será apreciada pelo Departamento de Saúde que emitirá parecer conclusivo e submeterá à Comissão Técnica de Acompanhamento - CTA para a manifestação final que, sendo aprovada, será formalizada através de aditivo contratual.

Setor Jurídico Visto

13.6. Para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, 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 instrumento, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

13.7. As partes declaram cumprir a Lei Federal 13.709/2018 no âmbito da execução objeto deste instrumento, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações correlatas ao objeto contratual.

13.8. As partes ficam vinculadas aos termos do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como aos seus anexos, além do plano de trabalho pactuado através da proposta apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 O extrato do CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Estado e do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura e o teor total no sítio oficial da Prefeitura de SÃO ROQUE.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA- DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de SÃO ROQUE, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem certos e ajustados, foi lavrado este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, digitados apenas no anverso, assinada a última folha e rubricada as

Setor Jurídico

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 03208

anteriores, fincando uma via com o CONTRATANTE e a outra com a CONTRATADA, tudo na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, para que surtam todos os efeitos legais.

SÃO ROQUE, 10 de Fevereiro de 2022.

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO

LUIS CARLOS PREVIDENTE REDDA
Diretor do Departamento de Saúde

ADEMIR MEDINA OSORIO
Centro De Estudos e Pesquisas DR. JOÃO AMORIM – CEJAM

JOÃO FRANCISCO ROMANO
Centro De Estudos e Pesquisas DR. JOÃO AMORIM – CEJAM

Testemunhas

Alexandre Garcia D'Aurea
Gerente Jurídico / CEJAM
OAB/SP nº 167.596

Marcelo Pollini
Gerente Técnico
Diretoria Técnica
CEJAM

ANEXO RP-05
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de São Roque

CONTRATADA: CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM

CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): 01/2022

OBJETO: Operacionalização, o gerenciamento e a execução, pela CONTRATADA, das atividades e dos serviços de saúde na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO ROQUE**

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (A): R$ 40.394.685,08 (quarenta milhões, trezentos e noventa e quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e oito centavos)

EXERCÍCIO: 2022

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará (ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993,

Prefeitura da Estância Turística de São Roque 00209

iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São Roque, 10 de Fevereiro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Marcos Augusto Issa Henriques de Araújo
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 144.958.498-59

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Marcos Augusto Issa Henriques de Araújo
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 144.958.498-59

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Janete Macülevicius
Cargo: Diretora-Presidente
CPF: 025.855.708-78

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo: Pelo Órgão Público Contratante:

Nome: Marcos Augusto Issa Henriques de Araújo
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 144.958.498-59

Setor Jurídico

Assinatura: _____

Nome: Luiz Carlos Previdente Redda
Cargo: Diretor do Departamento de Saúde
CPF: 056.012.028-18

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram a prestação de contas: Pela Organização Social:

Nome: **MARCELO POLLINI VENÂNCIO**
Cargo: Gerente da Controladoria
CPF: 311.678.878-39

Assinatura: _____

Nome: **RENATO TARDELLI PEREIRA**
Cargo: Diretor Regional
CPF: 039.905.908-39

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica.

(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

Setor Jurídico Visto

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00210

PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
Rua São Paulo, nº 966 - Taboão CEP: 18135-125

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digital[illegible]e por SHIRLIANE GALDINO MEDEIROS , em.quinta-feira, 28[illegible]utubro de 2021 16:00:52 GMT-03:00, CNS: 11.130-2 - 17º TABELIÃ DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Prefeitura da Estância Turística de Socorro
00211

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03212

PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE
Rua São Paulo, nº 966 - Taboão CEP: 18135-125

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00213

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Em decorrência da requisição administrativa o Decreto Municipal n.º 8.928 de 03 de dezembro de 2018, prorrogado através dos Decretos Municipais n.º 9.030/2019, 9.143/ 2019 e 9.274/2020; 9.402/2020; 9.444/2021; 9753/2021 a **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** vem sendo gerida e operacionalizada pela Prefeitura de São Roque como forma de garantir o acesso dos munícipes e dos usuários dos municípios do entorno, aos serviços de saúde deste equipamento. Em virtude da necessidade de qualificar os serviços existentes e ampliar o acesso com novos serviços, A **PREFEITURA DE SÃO ROQUE**, por intermédio do Departamento de Saúde do Município, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada com a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** no município de SÃO ROQUE, na área de saúde, para celebrar **CONTRATO DE GESTÃO**, no período de 12 (doze) meses, tendo como objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução de Serviços de Saúde, na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE,** a qual está sob requisição administrativa pelo Município de São Roque.

Desta forma, a **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** irá fortalecer o seu papel essencial na estratégia para consolidar os princípios do SUS de Universalidade, Integralidade e Equidade.

Os serviços de saúde deverão ser prestados na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE,** nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS - Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei no 8.080, de 19 de setembro 1.990, e na legislação aplicável, com observância dos princípios vinculados, devem ter as seguintes características:

1.1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

1.2. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, de acordo com este Termo de Referência; sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes,

00214

responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

1.3. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

1.4. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

1.5. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

1.6. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;

1.7. Gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;

1.8. Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, do terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares, necessários para o funcionamento do hospital, assim como contratação de profissionais especializados direta ou terceirizada, para a manutenção preventiva e corretiva deles, garantindo o perfeito funcionamento, evitando-se que serviços essenciais sejam interrompidos.

1.9. Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes ao gerenciamento, à operacionalização e à execução pelos Serviços de Saúde neste equipamento, de acordo com as especificações, o quantitativo, a regulamentação do gerenciamento e a execução de atividades e serviços de saúde;

1.10. Execução direta ou contratação de serviços de terceiros; e gestão, em qualquer caso, dos serviços necessários ao funcionamento do **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE ,** localizado à Rua Santa Isabel, nº 186 - Centro, SÃO ROQUE- SP; de acordo com o Plano de Trabalho que engloba:

1.10.1. Prestação de Serviços Médico, de Enfermagem e/ou Atendimento Multidisciplinar (se necessário) no Pronto Atendimento;

1.10.2. Prestação de Serviços Médico, de Enfermagem e/ou Atendimento Multidisciplinar (se necessário) nas Unidades de Internação Hospitalar: Clínica

Prefeitura da Estância
00215

Cirúrgica -Adulto e Pediatria; Clínica Médica; Clínica Pediátrica; Clínica Obstétrica e Cirúrgica Obstétrica e Unidade de Terapia Intensiva – UTI Adulto

1.10.2.1 A UTI está em fase de adequação do espaço físico, com previsão de conclusão até 15 de Fevereiro de 2022, data esta, a qual a proposta de habilitação será inserida no Sistema do Ministério da Saúde, entretanto toda intermediação via Estado já está em andamento. A previsão para Funcionamento efetivo da UTI será até 01 de Março de 2022.

1.10.3. Atendimento Ambulatorial Eletivo - Médico: Primeira Consulta; Retorno; Interconsulta, de Enfermagem, e, Multidisciplinar (se necessário)

1.10.4 Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia - SADT - Exames de Imagem (Radiologia, Tococardiografia, Eletrocardiograma), para os exames solicitados em regime de urgência do Pronto Atendimento;

1.10.5 Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia - SADT - Exames de Imagem (Ultrassonografia, Ecocardiografia, Radiologia, Tococardiografia, Eletrocardiograma e Mamografia e Tomografia), de rotina para os exames solicitados para os pacientes internados, e ambulatorial referenciados através da Rede Pública de Saúde Municipal;

1.10.5.1 Tomografia: Inicialmente os Exames de Tomografia serão referenciados através de Regulação CROSS e serviço terceirizado quando necessário. O Espaço que abrigará a sala de Tomografia a ser implantada no hospital passará por reforma/ adequação para que então o serviço possa ser ofertado no próprio hospital, e posteriormente caberá aditamento ao Contrato para a operacionalização do serviço.

1.10.6. Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia ou Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia - SADT- Serviço de Hemodiálise (para pacientes internados na Unidade de Terapia Intensiva UTI Adulto)

1.10.7. Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia ou Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia -SADT - Serviço de Hemoterapia (para pacientes internados);

1.10.8. Prestação de Serviços Multidisciplinar, para os pacientes internados na Unidade de Tratamento Intensivo Adulto, com:

a) Assistência Fisioterápica;

b) Assistência Fonoaudiológica;

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00216

c) Assistência Nutricional;
d) Assistência Psicológica;
e) Assistência Social;
f) Assistência Nefrológica
g)Assistência de Infectologista, cuja equipe prestará assistência também aos pacientes internados nas Unidades de Internação além da UTI;
h) Assistência Clínica Neurológica;
i) Assistência Clínica Vascular;
j) Assistência Clínica Urológica;
k) Assistência Clínica Cirúrgica;
I) Assistência Otorrinolaringológica;
m) Assistência Clínica Ginecológica;
n) Assistência Clínica Cardiológica;
o) Outros Serviços ou Assistência necessários: Clínica Ortopédica; Clínica Hematológica, etc.

1.10.9. Prestação de Serviços Multidisciplinar, quando necessário, com Serviços de Retaguarda de Assistência para os pacientes internados na Clínica Cirúrgica -Adulto e Pediatria; Clínica Médica; Clínica Pediátrica; Clínica Obstétrica e Cirúrgica Obstétrica, de outras especialidades – interconsultas:
a) Assistência Fisioterápica;
b) Assistência Fonoaudiológica;
c) Assistência Nutricional;
d) Assistência Psicológica;
e) Assistência Social;
f) Assistência de Infectologista,
g) Assistência Clínica Neurológica;
h) Assistência Clínica Vascular;
i) Assistência Clínica Urológica;
j) Assistência Clínica Cirúrgica;
k) Assistência Otorrinolaringológica;
l) Assistência Clínica Ginecológica;
m) Assistência Clínica Cardiológica;
n) Outros Serviços ou Assistência necessários: Clínica Ortopédica; Clínica Hematológica, etc.

Prefeitura da Estância
00217

1.11.1 Áreas não produtivas, mas igualmente necessário e essenciais à sua operacionalização, como:

a) Diretoria - Geral e Técnica;

b) Administração Financeira;

c) Contabilidade;

d) Faturamento I/Tesouraria;

e) Compras I/ Suprimentos;

f) Suporte de Tecnologia de Informação;

g) Recursos Humanos;

h) Engenharia Clínica - Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva de Equipamentos Médico-hospitalares; com contratação de profissionais especializados direta ou terceirizada, garantindo o perfeito funcionamento, evitando-se que serviços essenciais sejam interrompidos;

i) Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME - Arquivo de Prontuário de Pacientes Serviço de Arquivamento de Documentos, de acordo com regulamentação vigente e atualizações posteriores- Resolução CFM n ° 1.821, de 23 de novembro de 2.007;

j) Almoxarifado

k) Serviço de Controle de Infecção Hospitalar - SCIH;

I) Farmácia

m) Manutenção predial e da caixa d 'água - Preventiva e Corretiva;

n) Manutenção dos mobiliários.;

o) Serviço de Atendimento ao Usuário- SAU;

p) Serviço de coleta, transporte, manejo e tratamento de resíduos hospitalares;

q) Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT;

r) Serviço de Higienização de Materiais - Central de Material e Esterilização - CME;

s) Serviço de Hotelaria;

t) Serviço de Lavanderia - Rouparia;

u) Serviço de Higienização e Limpeza I / Material de Limpeza e Higiene;

v) Serviço de Nutrição e Dietética;

w) Serviço de Serviço de Portaria e Vigilância Patrimonial ou Serviço de Segurança - Controlador de Acesso - Sistema de Câmera de Vigilância;

x) Serviço de remoção/transferência hospitalar em Unidade de Terapia Intensiva Móvel, quando necessário;

Prefeitura de São Roque
03218
Estância Turística de São Roque

z) Outros Serviços ou Profissionais necessários que garantam a operacionalização do atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar aos usuários atendidos no **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE**, de acordo com as legislações vigentes e atualizações.

1.11.2. A prestação de serviços abrange a contratação de recursos humanos, de serviços, a aquisição de material permanente, insumos e medicamentos, a programação visual das unidades, ou seja, todos os recursos necessários para assegurar a assistência de âmbito hospitalar, urgência e emergência, exclusivamente aos usuários do SUS, 24h do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados e ambulatorial conforme estabelecido em contrato. Em decorrência da execução do objeto espera-se garantir à população do município, acolhimento e assistência eficiente e segura, além de ampliar a resolutividade dos casos reduzindo assim o direcionamento a outros serviços.

1.11.3. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade de aquisição de outros itens, além dos permitido pelo município (força da requisição administrativa junto a Santa Casa), Caso necessários ao funcionamento assistencial do **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE**, bem como a contratação de todos os serviços e pessoal que permitam a operacionalização assistencial das unidades. A aquisição de equipamentos e mobiliários por parte da CONTRATADA, necessariamente passará a integrar o patrimônio da Unidade de Saúde, sendo de propriedade do município de SÃO ROQUE.

1.11.4. A CONTRATADA deverá prever todas as necessidades de contratação e aquisição de serviços para prestação da assistência prevista nesta contratação, no que tange às ações assistenciais previstas, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde, objeto do Contrato de Gestão.

Prefeitura de Estância Turística
00219

2. SOBRE O IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE

2.1. CARACTERIZAÇÃO.

Razão Social	IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE
CNPJ	70.945.936/0001-70
CNES	355060
Natureza	ENTIDADE FILANTRÓPICA SEM FINS LUCRATIVOS
Tipo	HOSPITAL GERAL
Endereço	RUA SANTA ISABEL, Nº 186 – VILA MARQUES – SÃO ROQUE – SP – 18130-565
Telefone	+55 11 4719-9360
Regional de Saúde	DRS XVI – SOROCABA
Gestão	MUNICIPAL

2.2. Construído em 1873, **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE, F**az parte da Regional de Saúde de Sorocaba (DRS XVI), atendendo além de São Roque, os munícipes de Alumínio, Araçariguama, Mairinque, entre outros, para internações de média complexidade em clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria e gineco-obstetrícia, conforme Programação Pactuada e Integrada (PPI). Realizando também exames laboratoriais e de imagem, sendo que no serviço de urgência emergência ultrapassa o montante de dez mil atendimentos/mês.

2.3. Desta forma, a **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** é um hospital geral com capacidade de realizar atendimentos de urgência, emergência; internações em leitos clínicos e cirúrgicos, unidade de terapia intensiva, cirurgias eletivas, além de ambulatório de especialidades com SADT.

2.4. Nesta contratação, a **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** deverá seguir o atendimento:

- Pronto Atendimento;
- Maternidade;
- Unidade de Cuidados Intermediários Neonatal – UCI -Neonatal;
- Unidade de Terapia Intensiva – UTI - Tipo II Adulto;
- Clínica Médica;
- Clínica Pediátrica;

Prefeitura de Estância Turística de São Roque
00220

- Cirurgias eletivas;
- Ambulatório de especialidades;
- SADT;

2.5. As consultas de especialidades eletivas, ambulatoriais terão a finalidade de atender as demandas cirúrgicas do hospital e da rede municipal de saúde.

2.6. Os processos [1]de gestão podem afetar profundamente a qualidade na prestação de serviços de assistência de saúde pela falta de flexibilidade, autonomia orçamentária e de incentivos baseado no desempenho.

2.7. A CONTRATADA atenderá aos diversos serviços de saúde prestados no hospital, exclusivamente aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, utilizando seus recursos humanos e técnicos oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional a produção da quantidade mínima de consultas e procedimentos, nos seus diversos serviços assistenciais.

2.8. A produção mínima prevista seguirá as tabelas abaixo:

2.8.1 ATENDIMENTOS

AÇÃO	ESPERADO
Consulta Médica em Atenção Especializada	**350**
Atendimento de Urgência com Observação de até 24 horas em atenção especializada	**2.000**
Atendimento de Urgência em atenção especializada	**5.000**
Atendimento Ortopédico com Imobilização Provisória	**160**

2.8.2. INTERNAÇÕES

1

Prefeitura de Embu
03221

INTERNAÇÕES	MÉDIA MÊS
CIRURGIA ELETIVA	80
OBSTÉTRICOS	110
CLÍNICO	150
PNEUMOLOGIA SANITÁRIA	4
PEDIÁTRICOS	20
TOTAL	364

2.8.3. SADT

PACIENTE PRONTO ATENDIMENTO E HOSPITAL	MÉDIA MÊS
EXAMES LABORATORIAIS	3.500
EXAMES DE RAIO-X	2.100
EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA	85
ELETROCARDIOGRAMA	240
TOCOCARDIOGRAFIA	160
TOTAL	6.085

2.8.4. SADT

PACIENTE AMBULATORIAL	MÉDIA MÊS
EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA	450
EXAMES DE RAIO-X	480
EXAMES DE MAMOGRAFIA	150
TOTAL	1.080

2.8.5. RESUMO DE METAS

TRATAMENTO	QTD/MÊS
CONSULTAS AMBULATORIAIS E DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA	7400
INTERNAÇÕES	360
CIRURGIA EM GINECOLOGIA	20
CIRURGIA GERAL ADULTO E INFANTIL	32
EXAMES LABORATORIAIS	3500
EXAMES DE RAIO-X	2500
EXAMES DE ULTRASSOM	530

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03222

EXAMES DE MAMOGRAFIA	**150**
ELETROCARDIOGRAMA	**240**
TOCOCARDIOGRAFIA	**160**

2.9. Trimestralmente o Departamento Municipal de Saúde procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela CONTRATADA verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no Termo de Referência. Desta análise, poderá resultar uma repactuação das quantidades assistenciais estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

2.10. O Serviço a ser contratado visa assegurar a assistência em caráter contínuo e resolutivo, objetivando o aumento da eficiência e maior oferta no número de leitos e procedimentos.

2.11. A CONTRATADA deverá garantir em exercício na Unidade Hospitalar quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis ao porte da Unidade e aos Serviços previstos, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes e vigentes, tendo também definida sua infraestrutura técnica- administrativa, nas 24 (vinte e quatro) horas dia para fazer frente às demandas assistenciais e operacionais do Hospital.

3. ESTRUTURA DO HOSPITAL

3.1 A **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** está localizada na Rua Santa Isabel, nº 186 - Centro, SÃO ROQUE- SP, e, possui 03 (três) pavimentos distribuídos da seguinte forma:

3.1.2 – ESPAÇO

ÁREA DO TERRENO	**QUADRO DE ÁREAS**
	TOTAL (m2)
1º PAVIMENTO	
2º PAVIMENTO	
3º PAVIMENTO	
TOTAL	**5600 (m2)**

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03223

3.1.3 – AMBIENTES ASSISTENCIAIS

INSTALAÇÃO	CONSULTÓRIO	LEITOS/EQUIPAMENTOS
AMBULATORIAL		
CLÍNICAS ESPECIALIZADAS	5	5
SALA DE PROCEDIMENTO	1	0
HOSPITALAR		
LEITOS RN NORMAL	1	22
LEITOS RN PATOLÓGICO	1	5
SALA DE CIRURGIA	3	3
SALA DE CIRURGIA (PARTO CESÁREA)	1	1
SALA DE PARTO NORMAL	1	1
SALA PRÉ PARTO	1	3
SALA DE RECUPERAÇÃO	1	1
URGÊNCIA EMERGÊNCIA		
SALA DE EMERGÊNCIA	1	3

PRONTO ATENDIMENTO	CONSULTÓRIO	LEITOS/EQUIPAMENTOS
CONSULTÓRIO MÉDICO	4	4
SALA DE CURATIVO/ SUTURA	1	3
SALA DE GESSO	1	1
SALA DE HIGIENIZAÇÃO	1	0
POSTO DE ENFERMAGEM	2	0
SALA DE TRIAGEM	1	0
SALA DE INALAÇÃO	1	8
SALA DE EXPURGO	1	0
OBSERVAÇÃO/ FEMININO	1	4
OBSERVAÇÃO/ MASCULINO	1	4
OBSERVAÇÃO/ PEDIÁTRICO	1	4
OBSERVAÇÃO/ ISOLAMENTO	1	1

3.1.4. SERVIÇOS DE APOIO

SERVIÇO	CARACTERÍSTICA
AMBULÂNCIA	TERCEIRIZADO
CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS	PRÓPRIO
FARMÁCIA	PRÓPRIO
LACTÁRIO	PRÓPRIO
LAVANDERIA	TERCEIRIZADO
NECROTÉRIO	PRÓPRIO
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	PRÓPRIO
SAME	PRÓPRIO
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	TERCEIRIZADO
EQUIPE MÉDICA	TERCEIRIZADO
SERVIÇO DE PORTARIA E VIGILÂNCIA	TERCEIRIZADO
REDE DE GASES MEDICINAIS	PRÓPRIO E TERCEIRIZADO

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03224

3.1.5. LEITOS HOSPITALARES

Especialidade	*Leitos
Clínica Geral	**27**
Cirurgia Geral	**8**
Pediatria Cirúrgica	**2**
Pediatria Clínica	**2**
Obstetrícia Cirúrgica	**6**
Obstetrícia Clínica	**16**
Pneumologia Respiratória	**1**
UTI Adulto (COVID)	**Em fase de adequação p/ habilitação (08 leitos)**
	62

3.1.6. EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS	EXISTENTE	EM USO
DIAGNÓSTICO POR IMAGEM		
MAMÓGRAFO	1	1
PROCESSADORA DE FILME EXCLUSIVA PARA MAMOGRAFIA	1	1
RAIO-X DE 100 A 500 mA	1	1
RAIO-X mais de 500 mA	1	1
APARELHO DE ULTRASSOM DOPPLER COLORIDO	2	2
EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DE VIDA		
BERÇO AQUECIDO	5	5
BOMBA DE INFUSÃO	30	30
DESFIBRILADOR	4	4
BILIBERÇO	1	1
INCUBADORA	2	2
MONITOR DE PRESSÃO NÃO INVASIVO	25	25
REANIMADOR PULMONAR/AMBÚ	21	21
RESPIRADOR/VENTILADOR	10	10

EQUIPAMENTOS	EXISTENTE	EM USO
MÉTODOS GRÁFICOS		
ELETROCARDIÓGRAFO	3	3
MÉTODOS ÓPTICOS		
LAPAROSCÓPIO/VÍDEO	2	2
MICROSCÓPIO CIRÚRGICO	2	2

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS OFERTADOS

4.1. Na condição de Serviço Público, a **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** está vinculada ao Departamento Municipal de Saúde - SÃO ROQUE, destinado ao atendimento ambulatorial, clínico e cirúrgico, de baixa e média complexidade, para os usuários do Sistema Único de Saúde- SUS.

Prefeitura de São Roque
03225

4.2. O atendimento ambulatorial, será regulado pelo serviço de Regulação de Vagas Municipal, atendendo às normas e diretrizes vigentes de regulação.

4.3. O atendimento hospitalar compreende um conjunto de serviços oferecidos ao usuário, quais sejam: acolhimento inicial, matrícula no ambulatório, internação hospitalar, atendimento e procedimentos necessários para obter ou complementar o diagnóstico e nortear a terapia indicada, e alta qualificada para seguimento ambulatorial na Rede de Atenção Básica.

4.4. O encaminhamento de usuários para assistência hospitalar de urgência e emergência poderá ocorrer durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, através da regulação pactuada entre a unidades solicitantes e as executantes, e/ou da Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde - CROSS da Secretaria de Estado da Saúde.

4.5. Os usuários contarão com assistência médico hospitalar, equipamentos específicos, recursos humanos especializados e acesso a tecnologias destinadas ao melhor diagnóstico e terapêutica, atendendo às disposições das portarias do Ministério da Saúde vigentes para o tipo de atenção oferecida.

4.6. Deverá, ainda, o corpo clínico, assistencial e de apoio ser adequado ao nível de complexidade assistencial da instituição e dos serviços descritos neste Termo de Referência, tendo também a organização de trabalho em equipes multiprofissionais.

4.7. A Unidade de Terapia Intensiva - UTI Tipo II Adulto da **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** estrutura-se para atendimento a usuários com agravos de suas condições decorrentes de enfermidades clínicas, pactuada entre as unidades solicitantes e as executantes, e/ou da Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde - CROSS da Secretaria de Estado da Saúde; ou para paciente em pós-operatório, complicado.

4.8. A CONTRATADA deverá apresentar, para o Departamento de Saúde do Município, em até 03 meses da assinatura do Contrato de Gestão: protocolos e procedimentos, devidamente validados e assinados pelos responsáveis técnicos e administrativos das respectivas áreas, dos tópicos a seguir:

- Regimento Interno do Hospital;
- Rotinas dos procedimentos por serviços;

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00226

- Regulamento de Compras e Contratação

4.9. A Contratante irá realizar o abastecimento de estoque de Medicamentos e Materiais Hospitalares para a primeira quinzena do mês de contrato", como medida de contingência e caberá à CONTRATANTE providenciar os documentos fiscais e licenças sanitárias, viabilizando a regularização do processo de compras pela CONTRATADA.

5. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

5.1. Destina-se ao recebimento de usuários do SUS, referenciados pela SMS para realização de procedimentos de acordo com a Tabela SIGTAP - SUS

5.2. IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE " Hospital e Maternidade Sotero de Souza" possui (CNES): 2082721.

6. ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL

6.1. O atendimento ambulatorial destina-se à realização de consultas agendadas de especialidades, de primeira vez, de seguimento, e interconsulta. As consultas de primeira vez são reguladas pela SMS.

6.2. A capacidade instalada do ambulatório da **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** é de:

- 05 Consultórios Multiprofissionais - ambulatoriais;
- 01 Sala de procedimentos;
- 01 Salão de espera e recepção.

6.3. As consultas de Especialidades médicas a serem executadas são nas seguintes especialidades:

a) Cirurgia Geral;
b) Cirurgia Pediátrica;
c) Cirurgia Obstétrica
d) Cirurgia Ginecológica;
e) Cirurgia Ortopédica;
f) Cardiologia
g) Oftalmologia

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00227

h) Urologia

i) demais outras especialidades que sejam solicitados pela contratante

6.4. Serão ofertadas também consultas de Equipe Multiprofissional de acordo com a necessidade do contratante.

7. ASSISTÊNCIA- PRONTO ATENDIMENTO

7.1. O Pronto Atendimento, destina-se ao atendimento de crianças até 12 (doze) anos incompletos para pediatria e clínica médica para as demais idades.

- A capacidade instalada do PA é de:
- 04 Consultórios Médicos
- 03 Leitos de Emergência
- 08 Leitos de Observação Adulto;
- 03 Leitos de Observação Pediatrico;
- 01 Leito de Observação Isolamento;
- 01 Sala de Medicação;
- 01 Sala de Sutura com 03 leitos;
- 01 Sala de Imobilização;
- 01 Sala de Triagem/ Classificação de riscos;
- 01 Sala de higienização;
- 01 Sala de Inalação com 08 poltronas;
- 02 Postos de enfermagem;

8. SERVIÇO DE APOIO À DIAGNOSE E TERAPIA

8.1. Estes Serviços destinam-se à investigação diagnóstica e ações terapêuticas para usuários internados e ambulatoriais, desde que referenciados pelo Departamento Municipal de Saúde por meio de agenda regulada pactuada entre os serviços.

8.2. No caso de usuários internados no hospital, os serviços essenciais e de emergência deverão estar disponíveis durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias na semana.

8.3. Serão realizados, os seguintes exames ou procedimentos:

- Ecocardiografia;
- Eletrocardiograma;

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03228

- Exames laboratoriais de análises clínicas e de anatomia patológica;
- Exame de imagem - Radiologia geral;
- Exames de imagem – Ultrassonografia
- Exames de imagem – Tomografia
- Hemodiálise (internados);
- Transfusão sanguínea (Internados);

9. SERVIÇOS DE APOIO E OUTRAS INSTALAÇÕES

9.1. Para o adequado funcionamento da **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** é necessário prever o funcionamento da (o):

a) Diretoria - Geral e Técnica;

b) Administração Financeira;

c) Contabilidade;

d) Faturamento I/Tesouraria;

e) Compras I/ Suprimentos;

f) Suporte de Tecnologia de Informação;

g) Recursos Humanos;

h) Engenharia Clínica - Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva de Equipamentos Médico-hospitalares; com contratação de profissionais especializados direta ou terceirizada, garantindo o perfeito funcionamento, evitando-se que serviços essenciais sejam interrompidos;

i) Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME - Arquivo de Prontuário de Pacientes Serviço de Arquivamento de Documentos, de acordo com regulamentação vigente e atualizações posteriores- Resolução CFM n ° 1.821, de 23 de novembro de 2.007;

j) Almoxarifado

k) Serviço de Controle de Infecção Hospitalar - SCIH;

I) Farmácia

m) Manutenção predial e da caixa d 'água - Preventiva e Corretiva;

n) Manutenção dos mobiliários.;

o) Serviço de Atendimento ao Usuário- SAU;

p) Serviço de coleta, transporte, manejo e tratamento de resíduos hospitalares;

q) Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT;

r) Serviço de Higienização de Materiais - Central de Material e Esterilização - CME;

s) Serviço de Hotelaria;

Prefeitura de Estância Turística de São Roque
00229

t) Serviço de Lavanderia - Rouparia;
u) Serviço de Higienização e Limpeza I / Material de Limpeza e Higiene;
v) Serviço de Nutrição e Dietética;
x) Serviço de Serviço de Portaria e Vigilância Patrimonial ou Serviço de Segurança - Controlador de Acesso - Sistema de Câmera de Vigilância;
w) Outros Serviços ou Profissionais necessários que garantam a operacionalização do atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar aos usuários atendidos no **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE**, de acordo com as legislações vigentes e atualizações.

10.1. A Contratado deverá manter um NIR na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** para realizar interface com os demais serviços da rede para os atendimentos ambulatoriais especializados e SADT

10.2. O Serviço funcionará 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para o serviço de urgência e emergência para realizar interface entre o Hospital e as demais referências pactuadas na microrregião e CROSS

11. NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO, PROCEDIMENTOS E PROGRAMAS ESPECIAIS

11.1. Se, ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, a CONTRATADA se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser implantadas no hospital, após análise técnica, avaliação e aprovação pela Comissão Técnica de Acompanhamento - CTA.

11.2. Caso os novos serviços acarretem aumento orçamentário-financeiro do Plano de Trabalho, deverá ser homologada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO.

12. DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES NOS SERVIÇOS DE SAÚDE

12.1. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando a diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00230

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03231

12.2. Garantir a realização de atendimento integral aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme estabelecida nas RDC, portarias e outras normas técnicas, de forma ininterrupta nas unidades hospitalares de internação e durante os horários de atendimento dos ambulatórios;

12.3. Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência;

12.4. Atender gratuitamente os usuários, sendo vedada a remuneração pelo atendimento por qualquer fonte de pagamento que não seja o SUS·

12.5. Implantar os serviços de atenção ao usuário com as seguintes atribuições:

- Apresentar as informações necessárias ao usuário sobre o funcionamento da unidade e serviços;
- Atender e facilitar efetivamente as sugestões e informações do usuário;
- Tratar de forma individualizada e personalizada os usuários;
- Dar respostas às reclamações e sugestões realizadas pelos usuários;
- Favorecer a boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários;
- Captar a percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisa de satisfação.

12.6. Garantir a contratação de profissionais qualificados, diretos ou de Serviços de Terceiros (médicos e multiprofissional) para oferecer aos usuários, serviços assistenciais de excelência **na IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE;**

12.7. Praticar remuneração compatível com os níveis de mercado, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos funcionários e de Serviços de Terceiros, da CONTRATADA garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade;

12.8. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes de seus funcionários, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00232

12.9. Zelar pelo gerenciamento de recursos humanos, respeitando-se as legislações trabalhistas vigentes e as das categoriais profissionais evitando-se desequilíbrio financeiro, com aumento do passivo, decorrente de ações trabalhistas;

12.10. Observar, na prestação dos serviços:

- Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- Garantia de que o usuário será atendido o acolhimento de classificação de risco apenas pelo profissional de saúde (enfermeiro);
- Esclarecimento aos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos.

12.11. Apoiar e integrar o complexo regulador do Departamento Municipal de Saúde;

12.12. Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e as previdenciárias;

12.13. Contratar Serviços de Terceiros para atividades acessórias e de apoio, sempre que necessários, responsabilizando-se pelos encargos, qualidade de serviços e devido cumprimento do contrato firmado dentro das normas estabelecidas no regulamento de compra da Entidade;

12.14. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinado à empresa CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades;

12.15. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

Prefeitura de Estância Turística de São Roque
00233

12.16. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

12.17. Manter em lugar visível, informação atualizada dos profissionais que estão lotados na unidade, com nome, cargo e horário de trabalho;

12.18. Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe sejam permitidos por força da requisição administrativa, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do contrato até sua restituição à Prefeitura de SÃO ROQUE, de acordo com o Decreto Municipal nº 9753, de 30 de Dezembro de 2021.

12.19. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva);

12.20. Manter uma ficha histórica das intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

12.21. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;

12.22. Responsabilizar-se pelos ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais;

12.23. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóvel cedidos pela CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato;

12.24. Garantir acesso à internet para manutenção dos sistemas atualmente implantados, e que tenha capacidade de acesso com os sistemas institucionais (municipal, estadual e federal) para fins de atendimento, gestão, estatística e faturamento;

12.27. Caberá a CONTRATADA fornecer:

- Atendimento Médico a crianças, entre 29 dias a 11 anos, 11 meses e 29 dias

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03234

(12 anos incompletos) no Pronto Atendimento Infantil e na Unidade de Internação em Pediatria;

- Atendimento de Clínica Médica no Pronto Atendimento e na Unidade de Internação Clínica;
- Atendimento Médico a adultos, na Unidade de Terapia Intensiva- UTI Tipo II;
- Atendimento Médico a adultos e crianças, no Ambulatório de Especialidades;
- Assistência de Enfermagem;
- Acompanhamento e Assistência: Fisioterapia, Nutrição, Psicologia, Assistência Social, para pacientes internados, ou se necessário, no Pronto-Atendimento;
- Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia: Eletrocardiograma, Ecocardiograma, Ultrassonografia, Radiologia, tomografia e mamografia, além das análises clínicas
- Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia para apoio no Pronto atendimento: Eletrocardiograma, Radiologia, Ultrassonografia, Tomografia e Análises Clínicas.
- Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia – SADT; Serviço de Hemodiálise (para pacientes internados na Unidade de Terapia Intensiva - UTI Tipo II - Adulto);
- Serviço de Apoio à Diagnose e Terapia– SADT; Serviço de Hemoterapia (para pacientes internados);
- Materiais médicos, insumos e medicamentos;
- Material de Consumo - Escritório e Informática;
- Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de todos os equipamentos.

12.28. Outros Serviços ou Profissionais necessários que garantam a operacionalização do atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar aos usuários atendidos na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE**, de acordo com as legislações vigentes e atualizações e caberá a CONTRATADA:

- Em caso de Serviço de Terceiros de atividades fins, através de Pessoa Jurídica, ou seja, empresa formada por profissionais, médicos ou multiprofissionais para prestação de serviços, a CONTRATADA deve ter mecanismo de controle de prestação de serviço, especialmente em relação à cobertura de plantões - Unidade de Terapia Intensiva - UTI Tipo II Adulto e Pronto Atendimento, com garantia da CONTRATADA de que nenhum setor ficará descoberto na passagem de plantão, que deverá ser informada na Prestação de Contas, mensalmente, ou sempre que solicitada pela CONTRATANTE;

Prefeitura de Estância Turística de São Roque do Paraíbuna
00235

- Atualizar o Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - SCNES de todos os prestadores de serviços, disponibilizando os dados sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- Capacitar e atualizar os profissionais de saúde. O Departamento Municipal de Saúde poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área;
- Informar imediatamente à CONTRATANTE de todo e qualquer fato que prejudique a prestação de serviços previstos no contrato;
- Enviar relatório com informações detalhadas mensais, de acordo com regulamentação da CONTRATANTE;
- Inteirar com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários no Pronto Atendimento;
- Enviar relatório mensal à CONTRATANTE, contendo todos os procedimentos realizados, validados e aprovados pelo Sistema de Informação Ambulatorial - SIA-SUS, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo SIA;
- Atualizar e alimentar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS - DATASUS e pela CONTRATANTE com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas;
- Atualizar e alimentar os sistemas de informação a serem adotados pelo Departamento Municipal de Saúde;

12.29. Serão ainda obrigações da CONTRATADA:

- Enviar relatório mensal do Serviço de Atendimento ao Usuário- SAU - Ouvidoria – com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e tempo de resposta e de adoção das providências;
- Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE, de vícios ocultos nos equipamentos de saúde;
- Fornecer relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração nos bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela CONTRATANTE;
- Fornecer acesso irrestrito à CONTRATANTE ao banco de dados referido;
- Fornecer Serviço de Arquivamento de documentos, para guarda de

Prefeitura da Estância Turística de São Pedro
00236

prontuários e/ou documentos;

- Garantir o arquivamento de vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela CONTRATANTE, na sede da CONTRATADA, que deverá mantê-la em arquivo, conforme legislação vigente;
- Informar anualmente à CONTRATANTE, o instrumento de convenção trabalhista devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei;

12.30. A CONTRATADA deverá fornecer durante todo o Prazo do CONTRATO DE GESTÃO, a seguintes informações:

a) Estatísticas mensais dos atendimentos;

b) Lista dos serviços oferecidos e dos profissionais de saúde responsável pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos conselhos profissionais do estado de São Paulo;

c) Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas

12.31. Outras obrigações da CONTRATADA:

- Monitorar permanentemente a prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- Garantir o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - SCNES: carga - horária, Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e demais requisitos necessários;
- Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde- SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000;
- Informar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam neste equipamento;
- Informar e providenciar a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00232

da comunidade;

- Promover ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- Implantar Política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;

12.32. O fornecimento de Serviços de informática de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser um sistema que contemple no mínimo:

- Registro eletrônico da admissão e alta do usuário;
- Marcação de consultas;
- Prescrição médica;
- Emissão de laudos dos exames;
- Gestão de procedimentos cirúrgicos;
- Dispensação de medicamentos;
- Solicitação, controle e dispensação de insumos;
- Controle de estoques (almoxarifado e farmácia);
- Faturamento Ambulatorial e Hospitalar (SIA e AIH).

12.33. No primeiro relatório de atividade deverão vir especificados os bens permanentes adquiridos e aqueles recebidos em doação ou por outras formas, com as respectivas notas fiscais e o local de uso deles dentro da unidade. Consideram-se materiais permanentes aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou apresentam durabilidade superior a dois anos.

12.34. Todos os contratos de serviços firmados pela OSS com prestadores, devem ser enviados assim que os serviços forem iniciados, devidamente datados e assinados por ambas as partes, com a descrição de todos os serviços a serem prestados bem como com todas as cláusulas contratuais de acordo com as normas legais vigentes no país.

12.35. Caberá a CONTRATADA implantar Sistema de Monitoramento de Ponto Biométrico, além de implantar Sistema de monitoramento de frequência de médicos, em regime PJ

13. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS

Prefeitura de São Roque
00238

13.1. A CONTRATADA será responsável, pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de higidez financeira e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do contrato.

13.2. Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de saúde na **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE,** deverão ter formação adequada ao tipo de serviço desempenhado, e curso técnico ou graduação para atividades estabelecidas na legislação e regulamentadas por conselhos de classe, devendo estar em dia com suas obrigações junto órgão de classe.

13.3. Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de Medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão ainda, estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional.

13.2. Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão:
a) Enfermeiros: ter formação em curso de Enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
b) Técnicos de Enfermagem; ter formação em curso técnico específico para Técnico de Enfermagem, e deverão, ainda, estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional. Fica vedada a contratação de Auxiliares de Enfermagem.

13.3. Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde- M S.

13.4. Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público.

13.5. Na hipótese de contratação de Serviços de Terceiros, os contratos entre a CONTRATADA e os terceiros poderão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à CONTRATANTE, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços; caso

Prefeitura de São Roque
00239

haja recursos financeiros disponíveis para a cobertura do passivo, situação que arcará exclusivamente com o pagamento dos prestadores de serviços

13.6. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação
de terceiros para a execução dos serviços do contrato, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

13.7. O conhecimento da CONTRATANTE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO.

13.8. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas (Provisões de Férias,13º salário e Descanso Semanal Remunerado - DSR), sociais (INSS, FGT normal e FGTS/ Rescisão), previdenciários, fiscais e comerciais de seus funcionários, resultantes da execução do contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à CONTRATANTE.

13.9. A CONTRATADA será responsável pela imperícia, imprudência, negligência e por prejuízos causados pelos seus diretores e empregados na execução do CONTRATO DE GESTÃO.

13.10. Todos os empregados e terceiros contratados deverão portar identificação (crachás) e
estar devidamente uniformizados exibindo a logomarca estabelecida pelo Departamento Municipal de Saúde, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE.**

13.11. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência devem possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pelo Departamento Municipal de saúde dos serviços prestados aos beneficiários do SUS nas unidades. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

Prefeitura de São Roque
00240

13.12. A seleção de pessoal e dos Serviços de Terceiros pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal nos termos do regulamento próprio a ser editado pela Organização Social.

13.13. Os contratos assistenciais vigentes para o serviço da IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE, poderão ser mantidos pela nova OSS, para não haver a interrupção dos serviços, desde que comprovada a vantajosidade econômica, ocasião em que será elaborado novo Termo Contratual com a OSS gestora

13.14. A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição e seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população.

13.15. Caberá à CONTRATADA a manutenção de todas as habilitações junto ao Ministério da Saúde, Ministério do Trabalho, Organismos Municipais, Estadual e Conselhos de Classe e demais órgãos de controle.

13.16. É obrigatória a utilização das Planilhas apresentadas no **ANEXO I - MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE DESPESAS** e o preenchimento das Planilhas deverá estar de acordo com as instruções constantes neste Edital;

13.16.1. Deverão constar a data da elaboração e a assinatura do representante da Organização Social de Saúde.

13.18. Constatada incompatibilidade entre valores indicados na Proposta Técnica e nas Planilhas de Orçamento serão considerados os valores apresentados nas planilhas.

14. DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

14.1. Em sendo a **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE,** uma Unidade de Saúde já existente poderá haver sucessão ou sub-rogo dos contratos trabalhistas, caso em que eventuais passivos laborais, fiscais ou previdenciários, judicializados ou não, serão de responsabilidade da Municipalidade

Prefeitura da Estância Turística de Sete Barras
03241

Parágrafo único. Os valores dos passivos, devidamente demonstrados, serão depositados em conta específica, em tempo hábil para que não haja qualquer constrangimento ao patrimônio e à manutenção das certidões negativas da Organização Social Contratada.

14.2. Essa obrigação deverá ser considerada na proposta orçamentária e **mudanças pontuais** no quadro de Recursos Humanos **deverão ter seu reflexo financeiro orçado**, sendo **imprescindível a apresentação de justificativas sobre esta exclusão**.

14.3. Débitos trabalhistas de qualquer natureza dos funcionários sub-rogados, pretéritos à assinatura do Contrato de Gestão, serão de responsabilidade da sucessora, suportados financeiramente pela administração pública municipal, através de repasses suplementares, desde que demonstrados e comprovados pela Organização Social.

14.4. Apresentamos a seguir, o atual quadro de Recursos Humanos existente, objetivando a continuidade da assistência.

FUNÇÃO	PERÍODO	SETOR	CARGA HORÁRIA MENSAL	QTD	SALÁRIO
Administrador Interino*	COMERCIAL	Administração	200	01	R$ 15.290,58
Analista De Recursos Humanos	COMERCIAL	Recursos Humanos Departamento Pessoal	200	01	R$ 3.674,20
Analista De Sistemas JR	COMERCIAL	T.I	200	01	R$ 3.086,70
Assistente Administrativo Pl	COMERCIAL	Administração	200	01	R$ 1.976,20
Assistente De Contabilidade JR	COMERCIAL	Contabilidade	200	01	R$ 1.654,40
Assistente De Farmácia JR	12 HORAS	Farmácia	180	06	R$ 1.610,41 (MÉDIA)
Assistente De Farmácia PL	12 HORAS	Farmácia	180	01	R$ 2.101,10
Assistente De Suprimentos	COMERCIAL	Administração	200	01	R$ 1.600,00
Assistente de T. I.	COMERCIAL	T.I	200	01	R$ 1.721,50
Assistente Social	30 HORAS	Assistência Multiprofissional	120	02	R$ 2826,40
Atendente de Farmácia JR		Farmácia		03	R$ 1.827,10
Auxiliar Administrativo	COMERCIAL	Administração	200	08	R$ 1.418,86 (MÉDIA)

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03242

Auxiliar Administrativo JR	COMERCIAL	Administração	200	03	R$ 1.680,03 (MÉDIA)
Auxiliar de Enfermagem	12 HORAS	Serviço de Enfermagem	180	04	R$ 1.779,97 (MÉDIA)
Auxiliar de Lavanderia	12 HORAS	Serviço de Lavanderia	180	03	R$ 1.369,80 (MÉDIA)
Auxiliar de Limpeza	12 HORAS	Serviço de Limpeza Hospitalar	180	25	R$ 1.345,60 (MÉDIA)
Auxiliar de Manutenção	COMERCIAL	Serviço de Manutenção hospitalar	200	04	R$ 1.633,40
Biomédico JR	COMERCIAL	Laboratório	200	01	R$ 2.664,00
Controlador(a) de Acesso I	12 HORAS	Serviço de Portaria e Monitoramento	180	13	R$ 1.321,40
Contador	COMERCIAL	Contabilidade	200	01	R$ 6.950,30
Coordenador(a) Administrativo PL	COMERCIAL	Faturamento	200	01	R$ 4.365,00
Coordenador(a) de Administração de Pessoal PL	COMERCIAL	Recursos Humanos Departamento Pessoal	200	01	R$ 4.365,00
Coordenador(a) de Atendimento JR	COMERCIAL	Administração	200	01	R$ 2866,20
Coordenador(a) Operacional	COMERCIAL	Administração	200	01	R$ 4.960,70
Coordenador(a) de Controle de Acesso	COMERCIAL	Serviço de Portaria e Monitoramento	200	01	R$ 2.866,20
Coordenador(a) Financeiro PL	COMERCIAL	Financeiro/ Prestação de Contas	200	01	R$ 4.365,00
Coordenador(a) de Prestação de Contas JR	COMERCIAL	Financeiro/ Prestação de Contas	200	01	R$ 3.414,80
Coordenador(a) de Enfermagem	12 HORAS	Pronto Atendimento	180	01	R$ 5.000,00
Coordenador(a) de Hotelaria JR	COMERCIAL	Hotelaria	200	01	R$ 4.365,00
Copeiro	12 HORAS	Serviço de Nutrição e Dietética	180	16	R$ 1.432,60 (MÉDIA)
Cozinheiro Hospitalar	12 HORAS	Serviço de Nutrição e Dietética	180	2	R$ 1.633,40
Enfermeiro	12 HORAS	Serviço de Enfermagem	180	36	R$ 3.335,50 (MÉDIA)
Enfermeiro - Auditor	COMERCIAL	Serviço de Enfermagem/ Administração	200	01	R$7.729,40
Enfermeiro - RT	COMERCIAL	Serviço de Enfermagem/ Administração	200	01	R$ 4.288,10
Farmacêutico	COMERCIAL	Farmácia	200	01	R$5.221,00
Faturista	COMERCIAL	Faturamento	200	05	R$ 2.105,22 (MÉDIA)
Fonoaudiólogo(a)	30 HORAS	Assistência Multiprofissional	120	01	R$ 3.200,00
Instrumentador (a) Cirúrgico(a)	COMERCIAL	Centro Cirúrgico	200	01	R$ 1.808,00
Motorista	COMERCIAL	Administração	200	01	R$ 1.781,70

Prefeitura da Estância Turística de Ibirá
00243

Psicólogo(a)	30 HORAS	Assistência Multiprofissional	120	01	R$ 3.181,70
Nutricionista	30 HORAS	Assistência Multiprofissional	120	01	R$ 4.000,00
Recepcionista	12 HORAS	Recepção	180	16	R$ 1.400,16
Supervisor(a) de Compras e Almoxarifado	COMERCIAL	Serviço de Compras e Almoxarifado	200	01	R$ 3.200,00
Técnico(a) de Enfermagem	12 HORAS	Serviço de Enfermagem	180	121	R$2.110,57 (MÉDIA)
Técnico(a) de Imobilização Ortopédica	12 HORAS	Serviço de Imobilização	180	5	R$ 1.791,78 (MÉDIA)
Técnico(a) de Laboratório JR	12 HORAS	Laboratório	180	2	R$ 1566,90 (MÉDIA)
Técnico(a) de Segurança do Trabalho	COMERCIAL	Segurança do Trabalho	200	1	R$ 3.503,20
Diretor Técnico **	20 HORAS	Administração/Médica	100	1	R$22.000

* Em decorrência da Gestão pela Organização Social de Saúde, o cargo de Administrador Interino será substituído por Diretor Administrativo ou similar da Organização Social.

** Cargo a ser implantado pela Organização Social de Saúde

14.5. Caberá a CONTRATADA implantar Sistema de Monitoramento de Ponto Biométrico, além de implantar Sistema de monitoramento de frequência de médicos, em regime PJ

15. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

15.1. A CONTRATADA deverá implantar um plano de qualidade dos serviços prestados. Para tanto deverá implantar:

- Mecanismo de gestão clínica visando a qualificação do cuidado, a eficiência dos leitos, a reorganização dos fluxos e dos processos de trabalho;
- Comissão de Prontuários;
- Comissão de Óbito;
- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Revisão de Prontuários;
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- Comissão de Nutrição Enteral e Parental;
- Comissão de Farmácia e Terapia;
- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- Comissão de Ética Enfermagem;
- Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- Comissão Transfusional;

Prefeitura de Estância Turística de São Roque
03244

- Núcleo de Engenharia Clínica;
- Núcleo de Segurança do Paciente;
- Núcleo de Vigilância Epidemiológica
- Serviços de Atendimento ao Cliente/Usuário; E ainda:
- Desenvolver atividades de educação permanente para as equipes; mantendo cronograma específico detalhado e organizado;
- Aprofundar o conhecimento das providências tomadas a partir das reclamações/sugestões dos usuários;
- Garantir o uso dinâmico dos leitos hospitalares, promovendo a interface com as Centrais de Regulação;
- Promover a permanente articulação entre a unidade de urgência e as unidades de internação;
- Observar os indicadores e metas de avaliação;
- Articular o conjunto das especialidades clínicas e cirúrgicas, bem como as equipes multiprofissionais, garantindo a integralidade do cuidado intra-hospitalar;
- Garantir uso racional, universal e equitativo dos recursos institucionais, por meio do controle sobre os processos de trabalho;
- Manter a vigilância sobre a taxa média de ocupação e média de permanência;
- Atuar junto às equipes na responsabilização pela continuidade do cuidado, por meio da articulação e encaminhamento aos demais serviços da rede;
- Monitorar o agendamento cirúrgico, com vistas à otimização da utilização das salas;
- Garantir a permanente atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES):
- Manter registro atualizado da distribuição e condições de uso dos equipamentos existentes;
- Monitorar e garantir o envio mensal das informações do SIH/SUS (Sistema de Informações Hospitalares);
- Monitorar e garantir o envio mensal das informações do SIA/SUS (Sistema de Informações Ambulatoriais)

16. PROPOSTA TÉCNICA – FINANCEIRA e DOCUMENTOS

16.1 Em sua proposta técnica, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar descrição detalhada das atividades da Coordenação Técnico Administrativa para viabilizar a

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03245

execução das atividades previstas no objeto deste Contrato de Gestão, explicitando o critério de rateio de despesas com áreas que são da estrutura da própria ORGANIZAÇÃO SOCIAL. 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.

16.2 A proposta financeira deverá totalizar, no máximo a importância de R$ XX.XXX.XXX,XX (xxxxxxxxxx milhões, xxxxxxxxxxxxxxxxxx mil, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais e xxxxxxx centavos)

16.3 Juntamente com a proposta técnica e financeira, a Organização Social interessada deverá apresentar:

- Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- Certidão de Regularidade Fiscal junto às Fazendas Públicas da União, do Estado e do Município sede da entidade;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde – CEBAS, concedido pelo Ministério da Saúde a pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecidas como Entidade Beneficente de Assistência Social para a prestação de serviços na Área de Saúde;
- Balanço Patrimonial e as respectivas Demonstrações de Resultados do Último Exercício Social, de acordo com as normas contábeis determinadas pelo Conselho Federal de Contabilidade

17. PRAZO DE VIGENCIA

17.1 A contratação se dará pela vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada.

17.2 Fica prevista a sucessão trabalhista, quando o contrato de gestão não puder ser renovado, por qualquer motivo e/ou quando o prazo máximo de contratação for

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00246

atingido. As regras da sucessão trabalhista, serão elencadas em cláusulas expressas do Contrato de Gestão.

18. DOTAÇÃO

Os recursos necessários à contratação correrão à conta da dotação orçamentária:

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A presente contratação é regida pela Lei Municipal 4.985/2019, pelo Decreto Municipal 9.726/2021, Lei Federal 9.637/98 e os princípios gerais de direito, além das normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Roque, 17 de Janeiro de 2022.

LUIZ CARLOS PREVIDENTE REDDA
Diretor do Departamento de Saúde

ANEXO I - MODELO DE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE DESPESAS

PROPOSTA DE CUSTEIO PARA 12 MESES

	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	TOTAL
Pessoal e Reflexo													
Material de Consumo													
Material de Consumo Assistencial													
Serviços Terceirizados													
Manutenção Predial e Equipamentos													
Locação de Equipamentos Médicos													
Utilidade Pública													
Demais Despesas													
TOTAL	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00248

ANEXO I – PLANILHA DE CUSTOS

Prefeitura de Escada
00249

ANEXO II – PLANTÕES MÉDICOS

ATIVIDADE MÉDICA PRONTO ATENDIMENTO E CLÍNICAS DE INTERNAÇÃO

ATENDIMENTO	PERÍODO	SETOR	REFERÊNCIA	QTD	OBSERVAÇÃO
Clínica Médica	12 HORAS	PA e Emergência	Plantões	9	
Clínica Médica	Diarista	Internação	Visitas	1	**12 horas diurno**
Pediatria	12 HORAS	Internação	Plantões	2	Apoio no PA quando necessário
Ginecologia/Obstetrícia	12 HORAS	PA/Internação/ Cirurgia	Plantões	4	
Ortopedia	12 HORAS	PA/Internação/ Cirurgia	Plantões	2	
Cirurgia Geral	12 HORAS	PA/Internação Cirurgia	Plantões	2	
Anestesiologia		Cirurgia	Plantões	1	Suporte 24 hrs

Prefeitura de Estância
00250

ANEXO III – CUSTEIO SERVIÇOS TERCEIROS

1. SERVIÇO AMBULATORIAL

TIPO DE ATENDIMENTO	SETOR	REFERÊNCIA	QTD	R$
Cardiologia	Ambulatório	Consultas	120 mês	R$ 8.000,00 / mês
Oftalmologia	Ambulatório	Consultas	40 mês	(Serviço em implantação)
Urologia (Serviço em implantação)	Ambulatório	Procedimentos (Consulta pré e pós)	40 mês	(Serviço em implantação)

2. CUSTO ATUAL DE SERVIÇOS TERCEIROS

1. CUSTO ATUAL DE SERVIÇOS TERCEIROS

TIPO DE ATENDIMENTO	REFERÊNCIA	QTD	VALOR
Remoção Simples e UTI	Remoções	Há 2 contratos, um com valor por demanda e outro com valor fixo até 30 chamados mês	R$ 68.750,00 média mensal
Exames de Imagem	Mamgrafia eletiva e Radiografia 24 horas	Compreende equipamentos e profissionais	R$ 65.000,00 média - mensal
Exames de Imagem	Tomografia	Por procedimento conforme contrato	R$ 2.300.00 média mensal
Exames laboratoriais	Exames		R$ 35.285,00 média mensal
Gases medicinais	Oxigênio	Abastecimento tanque e cilindros	R$29.000,00 média mensal
Gases Medicinais	Locação de cilindros + tanque e Manutenção	1 tanque e 12 cilindros e manutenção preventiva	R$ 8.080,00 média mensal
Gases Medicinais	Rede própria	Manutenção preventiva	R$ 3150,00 quadrimestral
Administrativos	Assessoria Jurídica		R$ 9.704,00 mensal
Administrativos	Diretoria técnica	30 hrs semanais	R$ 6.000,00 mensal
Insumos e Medicamentos	Farmácia/Logística		R$ 275.000,00 – média mensal
Serviços Médicos	G.O e Obstetricia	2 médico por Plantão + 40 consultas	R$ 253.040,00

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03251

		ambulatoriais e 20 cirurgias eletivas mensais	
Serviços Médicos	Anestesiologia	Urgência e Emergência e cirurgias eletivas conforme demanda	R$ 70.000,00 mensal
Serviços Médicos	Internação Pediatria	Plantão	R$ 120.000,00 mensal
Serviços Médicos	Pediatria Cirúrgica	8 cirurgias eletivas e atendimento ambulatorial pré cirúrgico 1 vez por semana	R$ 10.000,00 mensal
Serviços Médicos	Traumatologia / ortopedia	Atendimento á distância 24 horas + cirurgia eletiva de baixa complexidade	R$ 35.000,00 mensal
Serviços Médicos	Cirurgia geral	40 consultas ambulatoriais, 20 cirurgias eletivas e retaguarda da Urgência e Emergência	R$ 40.000,00 mensal
Serviços Médicos	Pronto Atendimento	Plantão + diarista + coordenação de plantão + cardiologia	R$ 588.440,00 mensal
Prestação de Serviço Controle Acesso	Apoio		R$ 26.500,00 mensal
Coordenação agência transfusional	Médico/Assistencial		R$ 3.636,00 mensal
Locação de Equipamentos	Ultrassom	Locação de 2 equipamentos de USG com Dopler	R$ 5.000,00 mensal
Locação de Equipamentos	Equip médico - hospitalar		R$ 4.060,00 mensal
Locação de Equipamentos	Locação de equip.otoacústico		R$ 1.030,00 mensal
Locação de Equipamentos	Cardiotocógrafo		R$ 1.300,00 mensal
Locação de Equipamentos	Equip. Neonatal		R$ 20.878,27 mensal
Outsourcing	Administrativo		R$ 6.750,00 – Média Mensal
Hemodiálise para UTI	Médico/Assistencial		A ser locado quando liberar UTI
Controle de Infecção Hospitalar	Serviço de Controle fiscalização e coordenação do CCIH	40 horas semanais	R$ 4.848,00 mensal
Lavanderia	Apoio		R$ 15.400,00 Média Mensal
SESMT	Apoio		R$ 2.424,00 mensal
Sistemas de informação	Tecnologia da informação		R$ 30.103,00 média - mensal
Análise de água	Apoio		R$ 1.025,00 mensal

Prefeitura de Estância Turística de São Roque
00252

Dedetização,desratização e limpeza da Caixa d'agua e análise de agua da mesma.	Apoio	R$ 1.390,00 mensal R$ 1.250,00 a cada 4 meses
Manutenção Preventiva (PMOC) ar Condicionados	Apoio	$ 2.800,00 Mensal
Serviço de manutenção hospitalar	Manutenção de equip médico-hospitalar Manutenção preventiva e corretiva	R$ 5.000,00 mensal
Consumo diversos	Telefone- Energia- Água- Gás - Internet	R$ 49.000,00 – Média Mensal
Banco de Sangue		R$ 9.900,00 Media Mensal
Nutrição e Dietética	Alimentação d funcionários e Pacientes	R$ 41.500,00 Média Menal
Consumo Diversos	Material de Limpeza, Descartáveis e Papelaria	R$ 31.700,00 Média Mensal

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00253

Prefeitura Municipal de São Roque
Secretaria Municipal da Saúde

PLANO DE OPERACIONAL PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA GERENCIAR A SANTA CASA DE SÃO ROQUE

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS
"DR. JOÃO AMORIM"

ORGANIZAÇÃO SOCIAL - CEJAM

CEO

ADEMIR MEDINA OSÓRIO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO E BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO 3
CARTA DE APRESENTAÇÃO 3
BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO 4
PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA 5
ÉTICA E TRANSPARÊNCIA 5
PRINCÍPIOS ÉTICOS E COMPORTAMENTAIS - COMPLIANCE 6
PRINCIPAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO 6
MODELO DE GESTÃO INSTITUCIONAL 7
MOTIVAÇÃO PARA A MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE 10
MODELO DE GESTÃO - GESTÃO PARA RESULTADOS 10
PRÊMIOS, CONCURSOS, FÓRUM, REDE OU ASSOCIAÇÃO E MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO DA OSS 11
PROCESSOS DE ACREDITAÇÃO 11
ANÁLISE SITUACIONAL DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE 11
PERFIL DA SANTA CASA DE SÃO ROQUE 18
ORGANOGRAMA GERAL PARA O GERENCIAMENTO – HOSPITAL GERAL DE SÃO ROQUE 19
CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO 19
VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS 20
PROPOSTA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO 21
SOLUÇÕES PARA O GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO 22
PREMISSAS PARA OS SERVIÇOS PROPOSTOS 23
AÇÕES PREVISTAS 24
ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS 25
PROPOSTAS DE ROTINAS PARA ATIVIDADES DA EQUIPE ADMINISTRATIVA 25
ROTINA PARA ATENDIMENTO TELEFÔNICO 26
ROTINA - REPOSIÇÃO DO ESTOQUE DE INSUMOS 26
ROTINAS PARA O SETOR DE FATURAMENTO 26
PROPOSTAS DE ROTINAS E FLUXOS PARA A EQUIPE DE ENFERMAGEM 27
PROTOCOLO – ROTINA - CHECKLIST DE CIRURGIA SEGURA – TIME OUT 27
FLUXOGRAMA - CHECK LIST – TIME OUT - CIRURGIA SEGURA 28
ROTINA E FLUXO – REALIZAÇÃO DE ULTRASSONOGRAFIA 28
ROTINA E FLUXO – INTERNAÇÃO DE GESTANTES 30
ROTINA E FLUXO – ACOLHIMENTO OBSTÉTRICO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO 30
ACOLHIMENTO COM CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO - ACCR 31
PRIORIDADES CONFORME QUADROS, SINAIS E SINTOMAS 31
ACOLHIMENTO COM OLHAR PARA A DOR 32
FLUXOGRAMA - ACOLHIMENTO OBSTÉTRICO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO 33
ROTINA E FLUXO – SALA DE APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS 34
"NOVE" CERTOS PARA APLICAÇÃO DA MEDICAÇÃO 34
ROTINA E FLUXO ASSISTENCIAL - AUSCULTA CARDÍACA FETAL INTERMITENTE 34
ROTINA E FLUXO - UTILIZAÇÃO DA BOLA SUÍÇA NO TRABALHO DE PARTO 35
PROPOSTAS DE ROTINAS E FLUXOS PARA ESPECIALIDADES NÃO MÉDICAS 39
ROTINA E FLUXO - FARMACÊUTICO - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR 39
ROTINA E FLUXO - ALMOXARIFADO 39
SERVIÇO DE NUTRIÇÃO 40
PROTOCOLOS MÉDICOS DE ESPECIALIDADES 40
PROTOCOLO - ACIDENTE VASCULAR ENCEFÁLICO 40
PROTOCOLO – AVALIAÇÃO DA DINÂMICA UTERINA 42
PROTOCOLO – AVALIAÇÃO PRÉ-ANESTÉSICA 44
PROTOCOLO - PEQUENAS CIRURGIAS 45
PROTOCOLO - AVALIAÇÃO DE INDICAÇÃO CIRÚRGICA 45
CRITÉRIOS DE INCLUSÃO PARA CIRURGIA DE AMBULATÓRIO 45
PROTOCOLO - MISOPROSTROL EM FETOS MORTOS 46
PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE 47
POLÍTICA DE GERENCIAMENTO E VIGILÂNCIA DO RISCO 47
FLUXOGRAMA – GERENCIAMENTO DE RISCOS 48
PROPOSTA DE FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES TÉCNICAS 50
PROPOSTA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E PESQUISA DA SATISFAÇÃO 50
PROPOSTA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE 50
PROPOSTAS DE INCREMENTO VOLTADAS A QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA 51
IMPLANTAÇÃO DE MONITORAMENTO DE RN – PROTEGER CÉREBRO SALVA VIDAS 51
MONITORAMENTO DE INDICADORES DE DESEMPENHO DE QUALIDADE E PRODUTIVIDADE 51
DESCRIÇÃO DAS FORMAS DE CONTRATAÇÃO 53
APRESENTAÇÃO DA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – PLANILHAS DE PLANEJAMENTO 54
ANEXO I - PROPOSTA DE CUSTEIO PARA 12 MESES 55

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"

Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020

11 3469-1818
cejam@cejam.org.br

cejam.org.br

Prefeitura de Estância Turística de São Roque
03254

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Prezados Senhores,

O **Centro de Estudos e Pesquisas Dr. João Amorim – CEJAM** - OSS habilitada junto à Prefeitura Municipal de São Roque, inscrito no CNPJ sob o número 66.518.267/0001-83, com sede à Rua Dr. Lund, 41, Liberdade, CEP 01513-020, Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, tem o prazer de apresentar o seu Plano Operacional para Celebração de Contrato de Gestão Emergencial para Gerenciar a **SANTA CASA DE SÃO ROQUE.**

Este Plano Operacional visa o estabelecimento de **parceria entre o CEJAM e a Prefeitura Municipal de São Roque, reafirmando nossa manifestação de interesse em resposta a Solicitação de Proposta e Plano de Trabalho**, e abalizando nosso desejo de realizar a prestação de serviços na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, por meio de uma gestão de excelência, com melhoria contínua dos processos, consonante com as políticas institucionais, com o Sistema Único de Saúde – SUS.

O **CEJAM** em atendimento às premissas especificadas em Contrato de Gestão, **propõe a implantação de melhorias contínuas nos processos**, com a implementação de protocolos clínicos, rotinas e fluxos assistenciais e educação continuada de toda equipe de colaboradores.

Ao longo dos seus **30 anos de atuação na área de saúde**, atuando em parcerias com o poder público, o **CEJAM** adquiriu **expertise no gerenciamento de Redes de Atenção à Saúde**, atuando com transparência e ética.

Mantêm desde o ano de 2000 o seu site: www.cejam.org.br, com o objetivo de oferecer **informações de saúde e serviços aos usuários, as prestações de contas, balanços financeiros e relatórios anuais de todos os seus Contratos de Gestão, à disposição de toda a sociedade.**

Ética, Transparência, Cidadania, Valorização das Pessoas, Qualidade na Gestão, Inovação e Responsabilidade Social são valores que o CEJAM tem desenvolvido ao longo de sua história.

O **CEJAM**, com espírito inovador e empreendedor, anseia pela oportunidade de firmar Contrato de Gestão com a **Prefeitura Municipal de São Roque**, possibilitando demonstrar toda a experiência da Instituição na execução de ações em saúde, sempre em consenso com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de São Roque.

São Paulo, 07 de fevereiro de 2022.

ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853
Assinado de forma digital por ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853
Dados: 2022.02.07 14:29:23 -03'00'

Ademir Medina Osório

CEO - CEJAM

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

O **CEJAM** vivencia modelo de Gestão Empreendedora, com ênfase nas competências técnica científicas, análise de cenários, perfis epidemiológicos e inovação.

Os **Contratos de Gestão e Convênios firmados com o poder público**, permitem que a Coordenação Técnica Administrativa **CEJAM apresente soluções técnicas inovadoras**, visando o **atendimento às necessidades locais e regionais**, contemplando ações de promoção e prevenção em saúde, redução de agravos e reabilitação da saúde da população.

O **CEJAM** valoriza a dimensão participativa na gestão, desenvolvendo trabalho associado, com os colaboradores, comunidade e rede de atenção à saúde loco regional, analisando situações, decidindo seus encaminhamentos e agindo sobre estas situações em conjunto, sempre com base nas diretrizes do gestor público. Desta forma, as pessoas envolvidas podem participar do processo decisório, partilham méritos e responsabilidades nas ações desenvolvidas pela instituição.

O Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" – **CEJAM** é uma entidade sem fins lucrativos, fundada em 20 de maio de 1991, por grupo de profissionais do Hospital Pérola Byington - Centro de Referência da Saúde da Mulher e de Nutrição Alimentação e Desenvolvimento Infantil – CRSMNADI para dar apoio àquela Instituição. Sua denominação deu-se em homenagem ao Dr. João Amorim, médico Obstetra, um dos seus fundadores e o 1.º Diretor Clínico do Hospital Pérola Byington e com ampla experiência na administração em saúde. Nos seus primeiros dez anos de existência, o **CEJAM** concentrou suas ações na Atenção Integral à Saúde da Mulher, graças a um convênio com a Secretaria de Estado da Saúde, encerrado em 2001.

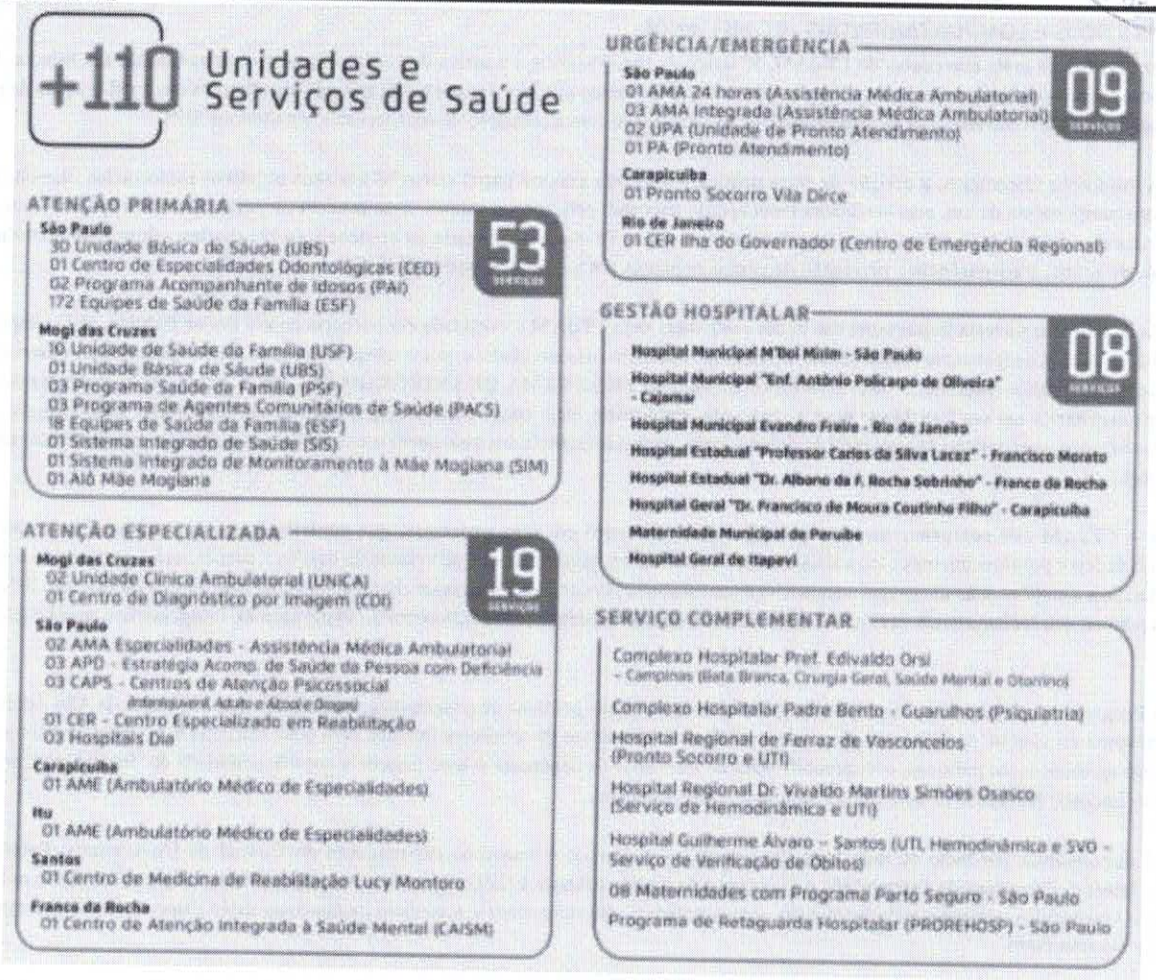
- **Missão**: "Ser instrumento transformador da vida das pessoas por meio de ações de promoção, prevenção e assistência à saúde".
- **Visão:** "Ser a melhor instituição nacional na gestão de saúde populacional".
- **Valores**: Valorizamos a vida; estimulamos a cidadania; Somos éticos; Trabalhamos com transparência; Agimos com responsabilidade social; Somos inovadores; Qualificamos a gestão.
- **Pilares Estratégicos**: Atenção Primária à Saúde; Sinergia da Rede de Serviços; Equipe Multidisciplinar; Tecnologia da Informação; Geração e Disseminação de Conhecimento.
- **Lema**: "Prevenir é Viver com Qualidade".

Nesses mais de 30 anos, o CEJAM se mostrou um grande parceiro, para com o poder público, no desenvolvimento de projetos na Assistência à Saúde da Mulher, Atenção Básica/Estratégia Saúde da Família, CAPS, Ambulatórios de Especialidades Médicas - AMEs, Unidades de Urgências e Emergências – AMAs/UPAs, Rede Hora Certa- Hospital Dia, Gestão Hospitalar e Diagnóstico por Imagem.

Atua em 15 municípios: São Paulo, Mogi das Cruzes, Campinas, Cajamar, Carapicuíba, Francisco Morato, Itu, Itapevi, Franco da Rocha, Ferraz de Vasconcelos, Guarulhos, Osasco, Peruíbe, Santos e Rio de Janeiro.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de 00255



PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

O **CEJAM pauta suas ações dentro dos preceitos de legalidade, probidade e transparência,** esperando de seus empregados, diretores, conselheiros, associados, fornecedores e parceiros de negócios a observância de uma conduta ética em todos os aspectos e nas diretrizes do SUS.

O Conselho de Administração, com 11 membros efetivos e suplentes, deliberam as ações para o desenvolvimento da Instituição e o cumprimento dos objetivos estatutários alinhados com a Diretoria, sempre observando o respeito à legislação nacional. Na linha de Sucessão é diretriz corporativa que cada cargo de comando, de qualquer nível, deve prever, além do seu titular, nomes e preparação para sua sucessão ou substituição nos impedimentos.

Na Instituição as questões relacionadas ao combate à corrupção, ética nos serviços realizados, gerenciamento dos riscos e a conformidade com normas internas e externas são abordadas de forma integrada e tratadas consistentemente como forma de assegurar a sustentabilidade nos pilares estratégicos do **CEJAM** - Atenção Primária em Saúde, Sinergia da Rede de Serviços, Equipe Multidisciplinar, Tecnologia da Informação e Geração e Disseminação de Conhecimento.

Nosso Código de Ética e Conduta representa um conjunto de valores imprescindíveis para a Instituição e é um dos sustentáculos do sistema de governança/integridade, que regulamenta os processos dos seus colaboradores, em prol de interesses das partes envolvidas. Com foco na Governança Corporativa, é possível gerenciar de forma eficiente e transparente, a fim de assegurar a sustentabilidade na Instituição.

ÉTICA E TRANSPARÊNCIA

Coerente com os seus princípios institucionais, o Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" – **CEJAM,** mantêm um **link específico, a fim de dar transparência à sua gestão**, que pode ser acessado: https://cejam.org.br/etica-transparencia, para acesso aos Contratos de Gestão, Convênios, Regimento de Compras, Prestações de Contas e Relatório de Atividades Consolidado, de acordo com as ações realizadas, em parcerias com o poder público, em diferentes municípios, tornando público todas as suas ações. O objetivo, **além de atender a lei de transparência, é tornar o cidadão participante do projeto, como grande fiscal**, as atividades desempenhadas pelos gestores e o site permite acesso fácil e rápido das ações e resultados.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

PRINCÍPIOS ÉTICOS E COMPORTAMENTAIS - COMPLIANCE

Uma das **características mais marcantes** do **CEJAM,** ao longo de sua existência é a **busca de excelência no cumprimento de sua missão,** alicerçada sobre uma base sólida de valores, e que hoje conta com amplo reconhecimento público. Tanto é assim que **nos orgulhamos das certificações de qualidade conquistadas**, atestando o elevado grau de comprometimento da entidade com a prestação de seus serviços aos usuários SUS.

Por ser uma instituição filantrópica, **a adoção de boas práticas de gestão assume papel essencial aos seus objetivos estatutários**, demonstrando não apenas o mero cumprimento da Lei, mas verdadeira preocupação com seus princípios e valores. Esse **modelo de gestão inovador**, pautado nos princípios da boa governança e alinhados ao referencial técnico e legal de sua área de atuação, **é focado na eficiência de resultados, eficácia no atendimento dos profissionais de saúde, transparência e prestação de contas** regulares aos gestores do poder público.

Assim, considerando que **parcela importante das ações realizadas pelo CEJAM** é executada em **parceria com o Poder Público**, se faz importante não apenas conhecer, mas, principalmente, implementar medidas que norteiam suas atividades e, por consequência, as de seus colaboradores, observando aquilo que o ordenamento jurídico determina. Neste sentido foi instituído o **PROGRAMA DE INTEGRIDADE**, o qual **busca permanentemente melhores práticas de governança em conformidade com o ambiente regulatório**, bem como transparecer e orientar suas atividades institucionais, através de regulamentos internos – vislumbrando o controle de riscos –, bem como a constância dos treinamentos e capacitações quanto às condutas éticas no ambiente organizacional.

Além disto, o **CEJAM** está **comprometido a manter controles internos em seus processos, que contribuam para a mitigação de riscos,** para o cumprimento de leis e políticas internas e para a segurança das atividades, minimizando a ocorrência de fraudes e desperdícios, **garantindo a eficiência e produtividade e a obediência às diretrizes administrativas estabelecidas em seus processos**. Para tanto, conta com auditorias externas independentes. Cabe ainda pontuar que **treinamentos periódicos são realizados para viabilizar o entendimento do Programa de Integridade** e seus benefícios para a instituição.

Portanto, o **Programa de Integridade** do **CEJAM** está **alicerçado às boas práticas de governança**, evidenciada com o suporte da Alta Administração e atuação autônoma do Comitê de Governança; criação políticas e normativas de controles internos com suas respectivas revisões; a comunicação aos colaboradores de todas essas políticas; e disponibilização de um canal de denúncias o qual garante a confidencialidade do denunciante; promoção de investigações internas; realização de auditorias e monitoramento periódicos.

O **CEJAM** disponibiliza, por meio do link: https://cejam.org.br/governanca o acesso ao **regulamento do Comitê de Governança, Estatuto Social, Regimento interno, Programa de Integridade e Programa de Conformidade LGPD.** Visando a transparência das informações, todas as Políticas de Integridade e Governança, aplicadas pela Instituição, que norteiam o relacionamento e a conduta institucional estão disponíveis, favorecendo a ampla divulgação, com seus pares.

No link: https://cejam.org.br/pdf/REGULAMENTO_COMITE_GOVERNANCA.pdf se encontra disponível o nosso Regulamento do Comitê de Governança. O CEJAM valoriza a transparência, sua segurança e privacidade a sério e divulga em seu site: https://cejam.org.br/politica-privacidade uma Visão Geral e a **própria Política de Privacidade.** Por meio de link: https://cejam.org.br/codigo-etica-conduta, todos os colaboradores **CEJAM** têm **acesso ao Código de Ética e Conduta e são orientados a realizar sua assinatura**, logo após a finalização do Contrato de Admissão, durante o processo de integração a novos funcionários O **CEJAM** disponibiliza **vários meios de comunicação de denúncias**, por meio eletrônico e físico, sendo que as informações se encontram disponibilizadas no Portal: https://cejam.org.br/codigo-etica-conduta:

- Portal CEJAM: https://cejam.org.br/ (Seção do Canal de Denúncias)
- E-mail ao Comitê de Governança: governanca@cejam.org.br
- Carta formal endereçada ao Comitê de Governança; (Endereço: Rua Dr. Lund, nº 41 – Liberdade - São Paulo - SP - CEP: 01513-020).

O **CEJAM** mantém **Contrato de Prestação de Serviços de Auditoria Independente para Entidades do Terceiro Setor**, visando a realização de auditorias e monitoramentos interno e disponibiliza no seu Portal, por meio do link: https://cejam.org.br/etica-transparencia os Pareceres de Auditorias, anualmente.

É responsabilidade dos colaboradores preservar e zelar pela imagem do **CEJAM**, lidando de forma cautelosa e criteriosa com comentários, fotos, vídeos e demais conteúdos relacionados à Instituição ou produzidos nas dependências dela. **Termos de uso de imagem e som são fundamentais em caso de interesse de divulgação de ações institucionais** envolvendo usuários, colaboradores, parceiros, palestrantes, dentre outros. Nesses casos, o termo preenchido é arquivado adequadamente, conforme nossas normas e diretrizes internas. Quaisquer publicações nas mídias sociais da Instituição são promovidas e gerenciadas pelo setor de Imprensa, Comunicação e Marketing (ICM), conforme previsto no regulamento interno do respectivo setor.

PRINCIPAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO

A **História do CEJAM representa uma sequência de sucessos e inovações**, com o Lema "Prevenir é Viver com Qualidade", atualmente o CEJAM destina a suas ações na área de Saúde, Educação e Responsabilidade Social, onde **destacamos**:

1995 – 1ª Equipe de Agentes Comunitários de Saúde da Mulher, na Unidade Básica de Saúde Jardim Souza, antecedendo o Programa Saúde da Família na Cidade de São Paulo;

2005 – 1ª Unidade de Apoio e Retaguarda de Saúde, reproduzida como Assistência Médica Ambulatorial – AMA, na cidade de São Paulo;

2007 - Parceria com Hospital Israelita Albert Einstein e em 2008 inaugura o Hospital Municipal M' Boi Mirim – São Paulo em uma gestão hospitalar

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

Prefeitura da Estância Hidromineral de Poá
00256

compartilhada entre as duas instituições;

2008 – 1ª AMA – Especialidades, no município de São Paulo;

2009 - Escola de Saúde CEJAM, reconhecida pela American Heart Association, como Centro de Excelência para América Latina e Caribe, por capacitar centenas de profissionais de saúde;

2010 – 1º Centro de Reabilitação Municipal de São Paulo, em 2013 torna-se o 1º Centro Especializado em Reabilitação – CER IV, do Brasil;

2011 – Saúde em Casa. O 1º serviço de atendimento domiciliar em saúde da Cidade de Embu das Artes;

2012 – 1ª Unidade Clínica Ambulatorial - UNICA, com Academia da Terceira Idade, centro de especialidades, apoio diagnóstico e saúde bucal da Cidade de Mogi das Cruzes; 1ª Coordenação de Emergência Regional – CER, no Rio de Janeiro;

2013 – 2ª UBS Integral – Vera Cruz, na Cidade de São Paulo, modelo que alia a Estratégia Saúde da Família com médicos de especialidades básicas, equipe de saúde mental, saúde bucal e programa de acompanhamento do idoso e inaugura o **Hospital Municipal Evandro Freire**, na Ilha do Governador, Rio de Janeiro;

2014 – Implanta Laboratório Municipal de Exames e Diagnóstico, na cidade de Mogi das Cruzes, em parceria com o Albert Einstein Medicina Diagnóstica e Implanta na cidade de Embu das Artes o 1º Consultório de Rua do município.

2015 – Amplia o Contrato de Gestão no Município de São Paulo, assume o Distrito Administrativo do Capão Redondo. Certificação de Acreditação ONA Nível I para os serviços de São Paulo: UBS Vila Calú e AMA Especialidades Jardim São Luiz.

2016 – Certificado de Acreditação ONA Nível I para a Unidade UNICA de Mogi das Cruzes e CER IV M' Boi Mirim de São Paulo.

2017 – As Unidades UBS Vila Calú e AMA Especialidades Jardim São Luiz são Acreditadas Nível II – Pleno pela ONA. Termo de Colaboração Emergencial para ESF na Estância Hidromineral de POÁ.

2018 – Amplia Contrato de Gestão no Município de São Paulo, para gerenciamento de 04 UPA e para atuação de apoio em Unidades Hospitalares, por meio do **Programa de Retaguarda Hospitalar - PROREHOSP**. Certificação ONA Nível II - CER IV M' Boi Mirim. Assina Contrato de Gestão, em Poá, para gerenciamento de Serviços de Diagnóstico por Imagem e de Ortopedia e Traumatologia. Qualificação, como Organização Social da área da saúde - SES (14-11-2018) de modo a habilitá-la à celebração de contratos com o Estado SP;

2019 – O **Hospital Dia da Rede Hora Certa Campo** conquista DIRETAMENTE Certificado de Acreditação ONA Nível II Contratos de **Prestação de Serviços Especializados**: Médicos na área de **Cirurgia Geral**; Médicos de **Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço** e Serviços de Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Psicologia, Serviço Social e Técnico de Imobilização de Gesso, com a **Rede Municipal Dr. Mario Gatti de Urgência e Emergência e Hospitalar**, em Campinas;Contrato de Gestão Emergencial, para gerenciar, operacionalizar e executar ações e serviços de saúde em regime de 24 horas/dia no **Hospital Municipal Enfermeiro Antônio Policarpo de Oliveira**, em Cajamar, Contrato de Gestão para o PS Municipal - Vila Dirce, em Carapicuíba; Contratos de Gestão SES - **Hospital Estadual de Francisco Morato** e Contrato Emergencial para **Serviço de Hemodinâmica, no Hospital Regional Dr. Vivaldo Martins Simões**, em Osasco;

2020 – Contrato de Gestão – SES para gerenciar, operacionalizar e executar ações e serviços de saúde no AME – Itú; Contrato Emergencial - SES, para prestação de serviços na **UTI Pediátrica e Adulto, do Hospital Guilherme Álvaro**, em Santos; Contrato de Gestão SES para gerenciar, operacionalizar e executar ações e serviços de saúde, no **Hospital Estadual de Franco da Rocha**; Convênios Emergenciais para operacionalização de Enfermarias e UTI – COVID, **UTI Adulto e Pronto Socorro Adulto, no Complexo Hospitalar do Mandaqui**; **Enfermarias e UTI – COVID, no Hospital Estadual Padre Bento**, em Guarulhos, **Enfermarias e UTI – COVID, Pronto Socorro Pediátrico e UTI Pediátrica no Hospital Regional de Ferraz de Vasconcelos**, no município de Ferraz de Vasconcelos; Convênio SES – **UTI Adulto - Hospital Regional Dr. Vivaldo Martins Simões, Osasco**; Contrato de Gestão para Tenda – COVID, no município de Cajamar; Contrato de Gestão para gerenciar, operacionalizar e executar ações e serviços de saúde, no **Hospital Estadual de Carapicuíba, AME – Carapicuíba** e Lucy Montoro - Santos;

2021 – Contrato - SES, para prestação de serviços na **UTI Pediátrica e Adulto, Serviço de Hemodinâmica e SVO**, no **Hospital Guilherme Álvaro**, em Santos; Contrato emergencial para **Enfermaria e UTI COVID, no Hospital Guilherme Álvaro em Santos;** Renovação dos Contratos COVID, em todos os hospitais: Complexo Hospitalar do Mandaqui, Hospital Estadual Padre Bento, Hospital Regional de Ferraz de Vasconcelos, Hospital Regional Dr. Vivaldo Martins Simões e Tenda – COVID – Cajamar.

Atualmente, o **CEJAM** conta, para desenvolver suas atividades, **com mais de 16.000 colaboradores próprios** e cerca de outros **3.500 mil colaboradores de empresas contratadas**.

MODELO DE GESTÃO INSTITUCIONAL

O **CEJAM** estimula práticas de liderança em suas atividades diárias e os principais estilos adotados seguem descritos a seguir:

- **Estilo Inovador**: canaliza as pessoas para visões e sonhos partilhados, mais utilizados para situações em que ocorram mudanças que exijam uma nova visão.
- **Estilo Impulsionador**: atinge objetivos difíceis e estimulantes e acalma os receios dando instruções claras em emergências.
- **Estilo Conselheiro**: ajuda um colaborador a ser mais eficiente, melhorando as suas competências.
- **Estilo Relacional:** resolve conflitos num grupo, estimula a motivação em períodos difíceis, melhora o relacionamento das pessoas.

Os pressupostos de orientar-se pelos princípios do SUS: universalidade, equidade, integralidade, controle social, hierarquização, serão observados, assim como, os princípios da acessibilidade, vínculo, coordenação, continuidade do cuidado, responsabilização e humanização. Neste Plano Operacional, para a celebração de CONTRATO DE GESTÃO, PARA GERENCIAMENTO da **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, o **CEJAM** se propõe a **capacitar os profissionais para uma atenção resolutiva, integrada por todos os membros da equipe**, para os principais agravos em saúde, nas especialidades médicas especificadas. E ainda:

- Cumprir adequadamente os protocolos diagnósticos e terapêuticos estabelecidos pela Secretaria da Saúde e de consensos de Sociedades Médicas Brasileiras.

- Criar mecanismos técnicos administrativos e de incentivos para garantir as ações de referência e contrarreferência, para dessa forma assegurar a continuidade do cuidado.
- Criar rotinas administrativas mais amigáveis e solidárias, que evitem deslocamentos desnecessários dos usuários.

A separação das funções dos sistemas de serviços de saúde tem sido buscada por várias razões, maximizar a eficiência, melhorar a acessibilidade aos serviços e reforçar a eficácia da atenção à saúde. **Tal modelo pressupõe uma maior comunicação e envolvimento entre colaboradores e gestores para que, com soluções compartilhadas, todos sejam corresponsáveis pela qualidade dos serviços** e, também, pela viabilidade financeira do sistema, num modelo de gestão negociado, de ajustamento mútuo e comunicativo e um conjunto de práticas que intensifiquem o espírito de gestão por compromissos.

NÍVEL ESTRATÉGICO

O **CEJAM** fundamenta sua gestão estratégica alinhando a missão, visão e valores da instituição às diretrizes assistenciais programáticas da SMS e nos princípios do SUS.

- **Diretoria Executiva:** A Diretoria Executiva conta com 01 (um) executivo contratado pela Diretoria Estatutária, "ad referendum" do Conselho de Administração, cuja responsabilidade é garantir a execução e implementação das deliberações, políticas e diretrizes da Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Consultivo, Conselho Fiscal e Diretoria Estatutária. O Executivo contratado executa a função de CEO (Chief Executive Officer), com autoridade operacional pelas estratégias e pela visão da Instituição, em consonância às diretrizes da Diretoria e demais órgãos estatutários.
- **Gerência Corporativa:** A Gerência Corporativa é composta por 01 (um) Gerente Executivo e 01 (um) Gerente de Desenvolvimento Institucional. O Gerente Executivo é responsável por gerenciar questões administrativas em apoio às ações do CEO. Já o de Desenvolvimento Institucional tem o papel de fortalecer os programas e ações desenvolvidas pelo CEJAM que promovem a melhoria das condições de saúde da população, além de impulsionar o desenvolvimento socioeconômico.
- **Assessoria Corporativa:** A Assessoria Corporativa está vinculada à Gerência Executiva e Gerência de Desenvolvimento Institucional, que estabelece os direcionamentos necessários à execução de suas responsabilidades.

NÍVEL TÁTICO

- **Gerência Administrativa:** A Gerência Administrativa está vinculada à Gerência Executiva, que estabelece os direcionamentos necessários à execução de suas responsabilidades e deve substitui-la em seus impedimentos. Cabe à Gerência Administrativa gerir seus processos de trabalho por meio de indicadores de desempenho e resultados, além de estabelecer, disseminar e monitorar o cumprimento das rotinas e fluxos de trabalho, revisando-os, sempre que necessário, e assegurando o controle e a melhoria de seu desempenho para o alcance dos resultados e da satisfação de seus clientes. A Gerência Administrativa está estruturada da seguinte forma:
- Coordenação de Gestão de Pessoas: responsável pela gestão dos setores: Administração de Pessoal; Atração e Seleção; Treinamento e Desenvolvimento; Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho.
- Coordenação Financeira: responsável pela gestão dos setores: Fiscal; Financeiro; Contabilidade e Prestação de Contas.
- Coordenação Jurídica: responsável pela gestão dos setores: Núcleo judicial e administrativo; Núcleo de interfaces com órgãos de controle externo.
- Coordenação Logística: responsável pela gestão dos setores: Compras; Engenharia e Manutenção; Expedição e Transportes; Copa; Recepção e Storage & Document Management.
- **Gerência de Inovação e Tecnologia**: A Gerência de Inovação e Tecnologia está vinculada à Gerência Executiva, que estabelece os direcionamentos necessários à execução de suas responsabilidades e deve substitui-la em seus impedimentos e está estruturada da seguinte forma:
- Análise e Desenvolvimento;
- Imprensa, Comunicação e Marketing;
- Infraestrutura e Suporte;
- Relacionamento e Operações;
- Riscos & Processos.

Responsável pelo conjunto de recursos tecnológicos integrados entre si, que proporcionam, por meio das funções de hardware, software e telecomunicações, a automação e comunicação dos processos da **SANTA CASA DE SÃO ROQUE** e com SMS.

- **CEGISS:** A Coordenação Integrada de Serviços de Saúde - CEGISS está vinculada à Gerência de Desenvolvimento Institucional e à Gerência Executiva, que estabelecem os direcionamentos necessários à execução de suas responsabilidades e deve substituí-la em seus impedimentos. Estão vinculadas ao CEGISS os comitês e assessorias que atuam nos serviços próprios da Instituição, assim como nos serviços em parceria pública/privada. São eles: Comitês regidos pela legislação vigente: Ética Médica; Ética em Enfermagem e Ética em Pesquisa; Assessorias: Estratégias, Planos e Resultados e Técnica de Qualidade.

A CEGISS conta com **equipe multiprofissional que atua no gerenciamento, supervisão e operacionalização do modelo de gestão de forma matricial**, junto a Unidades e Serviços de Saúde, sob contrato **CEJAM**. Realiza atividades que garantem o monitoramento de contratos de terceiros, com apoio dos

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de Ibirá
00257

setores administrativos institucionais, além de ações de monitoramento das atividades assistenciais, cumprimento às normas institucionais e diretrizes da SMS, além de implementação das rotinas, fluxos, procedimentos operacionais e protocolos assistenciais. A Gerência Executiva estabelece as medidas de direção da Gerência Técnica, que recebe o apoio das demais Gerências institucionais.

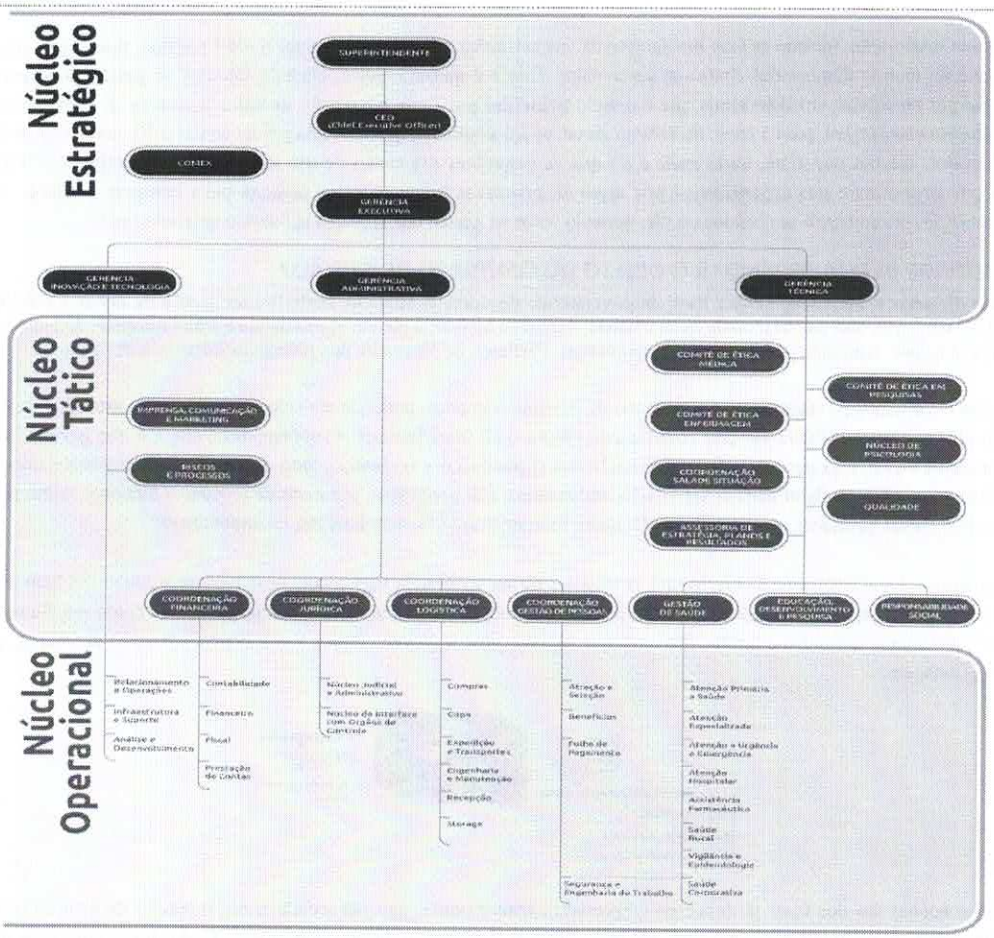
NÍVEL OPERACIONAL – SANTA CASA DE SÃO ROQUE

A **assistência aos usuários** que será realizada na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE** contará com um Diretor Administrativo, Coordenação de Enfermagem, Coordenação de Atendimento e Apoio, Médico - RT, como **responsáveis pela implementação e acompanhamento das ações de saúde e serviços de apoio**. Estas ações serão operacionalizadas por uma **equipe multiprofissional** que contará com apoio administrativo local e suporte dos Níveis: Estratégico e Tático - Institucionais.

O **papel da Direção, Gerências e Supervisões locais são fundamentais, na articulação das relações** entre as pessoas, estruturas, tecnologias e meio ambiente, **principalmente para o cumprimento das metas e a satisfação dos usuários dos serviços. São responsáveis pelo planejamento local, organização, coordenação e controle das ações**, alocadas de maneira adequada, os recursos existentes, para mobilizar e comprometer os colaboradores na organização e produção dos serviços de saúde, **que atendam às necessidades de saúde da população e alcancem o seu nível mais alto de desempenho.**

Os colaboradores das diversas categorias profissionais serão constantemente estimulados a compartilhar os conhecimentos, dados e informações adquiridas no exercício de suas atividades com seus pares, colegas de trabalho, sempre que necessário, **de forma a manter a integridade e continuidade de todos os processos e atividades desenvolvidas na SANTA CASA DE SÃO ROQUE.** Apresentamos a seguir o **ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL:**

ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL



Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

MOTIVAÇÃO PARA A MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O **CEJAM** em atendimento às premissas especificadas pela SES para o território correspondente a RRAS – 8, segundo Perfil Epidemiológico e o Objetivo Geral da **SANTA CASA DE SÃO ROQUE propõe-se a incorporação de inovações no modelo de atenção e de gestão no marco das Redes de Atenção à Saúde**, contemplando a estruturação das redes, por meio da **implantação das linhas de cuidado prioritárias**, além de Projetos de Tecnologia da Informação e de aprimoramento da Regulação SUS.

Coerente com os objetivos especificados pela SMS, o **CEJAM** apresenta em seu **Plano Operativo, proposta para garantia e ampliação do acesso da população a ações e serviços em saúde, diagnósticos especializados e procedimentos cirúrgicos de pequena e média complexidade, em conformidade à capacidade operacional instalada,** visando contribuir para a estruturação da rede de atenção à saúde, com racionalidade na utilização de recursos, **contribuindo assim para diminuir a utilização de recursos dos municípios vizinhos.**

MODELO DE GESTÃO - GESTÃO PARA RESULTADOS

A ideia de processos tem estado em constante discussão no âmbito da administração pública e privada. No que se refere a operações, tudo acaba permeando a gestão por processos. **Ao definir uma estratégia, o que de fato vai garantir o sucesso, é uma gestão plena de operações e processos internos**. Este modelo não é novo, e ao longo do tempo, vem ganhando mais espaço e uma atenção em especial nas organizações, por meio de uma evolução natural sobre o tema, digamos assim. Embora muito presente, **o conceito de processo não tem uma interpretação única, e a variedade de significados encontrados, tem gerado inúmeros mal-entendidos**. Pretendemos com experiências no mundo real, ao longo dos últimos anos, oferecer um quadro organizado de definições e aplicações para o conceito de processo empresarial, se estendendo a organizações de saúde pública.

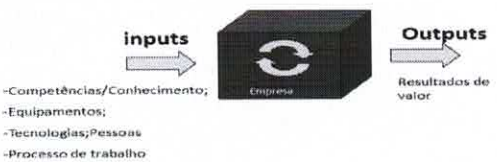
O **objetivo de qualquer instituição**, mesmo as sem fins lucrativos, organizações sociais e até mesmo o setor público, **passa pela questão da geração de valor**. A palavra-chave do mundo empresarial chama-se gerar valor. Esta é a questão chave. Quando falamos de **gestão por processos**, redesenho de processos, organização por processos, **consideramos que é o meio principal para que a geração de valor aconteça. É a gestão do dia a dia.** O que é **definido no planejamento estratégico**, para 5 anos, ou mesmo anual, só irá acontecer, quando, esta gestão do dia a dia, acontecer de forma bem-sucedida, sendo assim gerando valor. **Gestão por si só, nada mais é do que se organizar em torno de um determinado objetivo**. O **CEJAM estabelece este objetivo, de gestão por processos e nos organizamos por meio de processos internos e das pessoas para cumprir a missão**. O que vai garantir a sobrevivência da instituição, justamente é se estamos ou não gerando valor na gestão dos serviços sob nosso gerenciamento.

a) POR QUE A ENTIDADE DESEJA GERENCIAR O OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO?

A "tríade": Processo, Pessoas e Tecnologia são a base de governança do nosso modelo de trabalho na gestão de saúde CEJAM. Toda instituição é criada num determinado contexto, numa determinada circunstância. Ao longo do tempo ela vai se moldando e amadurecendo. Existe um tripé que representa bem este contexto, que é a base, para uma **gestão plena de processos**. Partimos do Mercado, dos processos internos e das pessoas.

O **mercado representa o ambiente**, o seguimento e o tamanho de determinado setor, podendo considerar a **população atendida de determinada região**, com o foco centrado no paciente, considerando esta como cliente, mesmo no setor público. **Processos internos** é o que **garante a entrega do que foi prometido na proposta de valor**, e **as pessoas**, são as **competências capacitadas e treinadas**, para operarem esses processos internos, com objetivo de entregar valor. **Processos internos** também **podem ser subdivididos como sub processos**, por meio de processos menores, como por exemplo: processo de compra, processo de recursos humanos, processo de modelagem, faturamento SUS, atendimento, acolhimento etc.

Formalmente, um processo é um conjunto de atividades realizadas numa sequência lógica com objetivos de produzir um bem ou um serviço que tem valor específico, para um grupo específico de clientes (mercado/foco centrado no paciente). Esta ideia de processos como um **fluxo de trabalho – como "inputs" e "*outputs*"** claramente definidos e tarefas discretas que seguem uma sequência lógica e que dependem umas das outras numa sucessão clara, como se fosse uma engrenagem.



O **fluxo de trabalho** é apenas um dos tipos de processo empresarial, dentre outros que **permeiam a organização de saúde pública ou privada**. Na atualidade, observamos com um novo conceito vem surgindo nas empresas, é a questão da sustentabilidade. **Como fazer mais com menos?**

b) O QUE DIFERENCIA A INSTITUIÇÃO PARA A GESTÃO DO OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO?

Em uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE - OSS, ou seja, **que não tem o lucro como objetivo** (sem fins lucrativos), **a métrica de valor é a QUALIDADE entregue no custo adequado.**

A orquestração de processos de trabalho, no ambiente e por meio das pessoas é o que **garante a saúde da organização de saúde**. Precisa ser monitorado

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

Prefeitura de Estância 03258

a produtividade e medido quantitativamente e qualitativamente. **Para obter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Gestão**, se faz necessário, sempre estar atento a todas as despesas e constantemente **cortar custos e gerenciá-los**. Esta sustentabilidade só vem dessas duas fontes, destes *"drivers"* de mais qualidade e menos custos. Para ser bem-sucedido, entre conjunto de relações, o **foco precisa estar nas interconexões**, por meio das **interfaces críticas de trabalho**. Estas **interfaces precisam ser identificadas e trabalhadas por meio dos processos**, em busca da **eliminação do desperdício**.

Quanto **mais eficiente for o processo de trabalho, menos desperdício** vamos gerar e assim aumentar a produtividade. **No pilar relacionado a pessoas**, o **foco deve ser constante em aprendizado e crescimento, desenvolver as competências, satisfação e crescimento das pessoas**. Desta forma a **aposta principal é gerar sempre melhorias e inovações**, tanto tecnológicas, estruturais e organizacionais **nos processos de trabalho.**

PRÊMIOS, CONCURSOS. FÓRUM, REDE OU ASSOCIAÇÃO E MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO DA OSS

O **CEJAM** é uma **OSS associada ao INSTITUTO BRASILEIRO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE SAÚDE - IBROSS,** entidade nacional representativa das Organizações Sociais de Saúde (OSS) com objetivo de colaborar para o aperfeiçoamento e fortalecimento do Sistema Único de Saúde e a qualidade do atendimento oferecido à população brasileira e **associada ao INSTITUTO ÉTICA SAÚDE** (Ética e Integridade: Saúde sustentável que gera valor) e **participa do FÓRUM DE OSS E INSTITUIÇÕES PARCEIRAS**, do Município de São Paulo.

O **CEJAM tem parceria estratégica com o AMERICAN HEART ASSOCIATION** para disseminação do conhecimento em cuidados cardíacos no sentido de reduzir lesões e mortes causadas por doenças cardiovasculares, oferecendo cursos de BLS Suporte Básico de Vida, destinado a lidar com emergências aos seus colaboradores. Inaugurado no dia 08 de abril de 2008, o **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MOYSÉS DEUTSCH -HMMD**, também conhecido por **HOSPITAL MUNICIPAL M' BOI MIRIM - HMMBM**, participa por **05 anos consecutivos** (de 2016 a 2020), do **RANKING DO AMÉRICA ECONOMIA**, sendo o **ÚNICO HOSPITAL PÚBLICO BRASILEIRO**, a receber este Reconhecimento.

PROCESSOS DE ACREDITAÇÃO

O **CEJAM**, possui **vasta experiência nos processos de acreditação,** incluindo Atenção Primária, Especialidades e Hospitais e apresentaremos polos de experiências bem-sucedidos, **com Acreditação:**

- **ONA Nível I** para **UNIDADE DE ESPECIALIDADES - UNICA** de Mogi das Cruzes– 2016;
- **ONA Nível I – CENTRO DE REABILITAÇÃO - CER IV** M' Boi Mirim - 2018 e **ONA Nível III** - 2019;
- **ONA Nível I** para **UBS JARDIM LÍDIA** – 2020;
- **ONA Nível II – PLENO- HOSPITAL DIA DA REDE HORA CERTA - CAMPO LIMPO** – 2020;
- **ONA Nível III - COM EXCELÊNCIA - HOSPITAL MUNICIPAL M' BOI MIRIM – HMMBM** – 2015,
- **ONA Nível III - COM EXCELÊNCIA** -UBS **VILA CALÚ, AMA ESPECIALIDADES JARDIM SÃO LUIS, CER IV M' BOI MIRIM** – 2019.
- **ONA Nível III - COM EXCELÊNCIA - HOSPITAL GERAL DE ITAPEVI – HGI** – 2021

Para adquirir **o selo de acreditação ONA**, o **"TIME DE QUALIDADE – CEJAM", cumpre todas as fases de implantação do Serviço de Saúde**, desde os processos seletivos até a estruturação das rotinas e fluxos internos, **sob dimensões e fundamentos da Qualidade**, como: **visão sistêmica, gestão por processos, desenvolvimento de pessoas, ética e transparência, foco na segurança, responsabilidade socioambiental**, entre outros, visando a construção de uma cultura de segurança em todos os níveis organizacionais (diretoria, gerência, lideranças e equipe operacional).

Após a definição do modelo assistencial centrado no paciente, **focamos na implantação da sistematização da assistência de enfermagem, excelência no cuidado e educação continuada de profissionais e pacientes**. Sob a ótica da segurança, podemos mencionar a implantação do NSP (Núcleo de Segurança do Paciente), o mapeamento de processos e riscos assistenciais e não assistenciais, e a definição e gerenciamento de acordos para garantir o bom funcionamento e interação entre os processos e consequentemente promover melhoria contínua, qualidade e segurança no cuidado prestado aos nossos pacientes, **visando a obtenção da certificação ONA, em até 12 meses do Contrato de Gestão.**

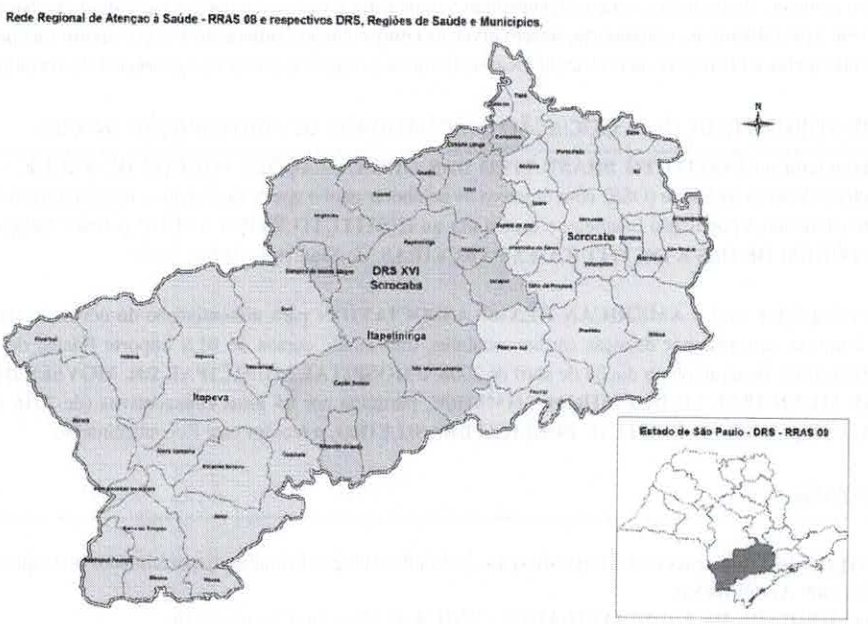
E assim, o **CEJAM**, com **expertise no gerenciamento de Unidades de Saúde,** em Contratos de Gestão com objetos semelhantes, do mesmo porte e complexidade ou com a mesma singularidade assistencial, **conforme destacado no item PRINCIPAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO, neste Plano Operacional, realiza os processos de tomada de decisão, estratégias de monitoramento e a execução e acompanhamento dos serviços de saúde**, sob sua gestão, **sendo o diferencial de sucesso da instituição.**

ANÁLISE SITUACIONAL DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

Os técnicos do **CEJAM,** após leitura minuciosa do todo conteúdo do Termo de Referência, evidenciaram a importância da **busca de novas informações**, para aprofundar o entendimento das necessidades em saúde do município. Para tanto, realizaram **uma pesquisa**, visando a obtenção de **informações socioeconômicas, epidemiológicas e de morbimortalidade, complementares**, cujo consolidado apresentamos neste item, acrescendo aos dados fornecidos. **Esta ação possibilitou um melhor entendimento das justificativas expressas** no Termo de Referência, contribuindo para a elaboração do **PLANO OPERACIONAL**, que será apresentado, pelo **CEJAM**.

Município da Região Metropolitana de Sorocaba. Seus limites municipais são: Araçariguama, Vargem Grande Paulista, Ibiúna, Mairinque, Cotia, ***ITAPEVI*** e ***ITU***, esses dois últimos com presença do **CEJAM**. Pertence a DRS XVI, e a RRAS 08

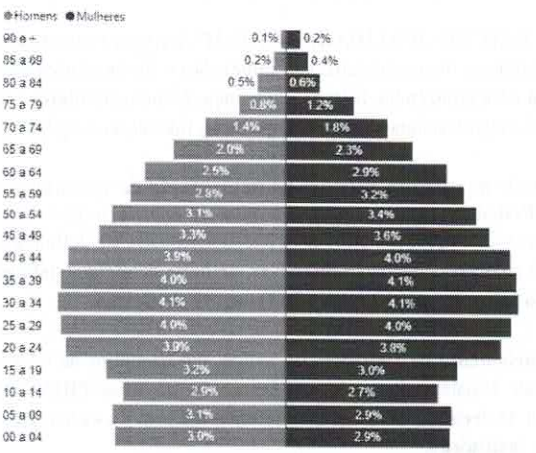
Figura: RRAS 08 e municípios.



Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

DISTRIBUIÇÃO POPULACIONAL POR SEXO E FAIXA ETÁRIA: A população do município segundo o IBGE 2021 a população estimada é de 93.076 habitantes, **sendo 48,9% do sexo masculino e 51,1% do sexo feminino**.

Figura: Pirâmide Populacional do município de São Roque



Fonte: SEADE.

Quanto **à distribuição por faixa etária,** é composta de 17,6% de menores de 15 anos, 22% de pessoas de 15 a 29 anos, 43,5% de 30 a 59 anos e 16,9% de maiores de 60 anos.

ÍNDICE PAULISTA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL - IRPS: Baseado nos mesmos critérios de desenvolvimento considerados pelo Índice de Desenvolvimento Humano – IDH, o IPRS **reflete o esforço dos municípios nas dimensões riqueza, escolaridade e longevidade**, incluindo indicadores que caracterizam mudanças em um prazo mais curto.

Quadro: IPRS, segundo municípios do Estado de São Paulo.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03259

Código da localidade	Municípios do ESP	2014			2016			2018		
		Riq	Long	Escol	Riq	Long	Escol	Riq	Long	Escol
1000	Est. de São Paulo	46	70	45	44	72	51	44	72	53
3522505	São Roque	43	65	46	42	68	50	54	71	55

Fonte 12: Fundação Seade.

Índice Paulista de Responsabilidade Social – IPRS.

Na edição 2018 do IPRS, **São Roque classificou-se no Grupo dos Desiguais que agrega os municípios com nível de riqueza elevado, mas indicadores sociais insatisfatórios (baixa longevidade e média e alta escolaridade).**

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO - IDHM): Em **São Roque é 0,768**, em 2010, o que situa esse município na **faixa de Desenvolvimento Humano Alto** (IDHM entre 0,700 e 0,799). **A dimensão que mais contribui** para o IDHM do município é **Longevidade**, com **índice de 0,863**, seguida de Renda, com índice de 0,768, e de Educação, com índice de 0,687.

TAXA DE CRESCIMENTO POPULACIONAL: A taxa de crescimento populacional é o percentual de incremento médio anual da população residente em determinado espaço geográfico, no período considerado. O quadro abaixo apresenta a taxa de crescimento populacional no ESP e no município de **São Roque, destacando que o município apresenta taxa superior ao Estado.**

Quadro: Incremento percentual do crescimento médio da população no período de 2000 a 2010.

Reg Saúde/Mun	Pop. Censo 2000	Pop. Censo 2010	Taxa Crescimento
SP	37.032.403	41.262.199	1,21%
São Roque	**66.637**	**78.821**	**1,88%**

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

PROPORÇÃO DE IDOSOS: A proporção de idosos indica a participação relativa do idoso na população em geral. Ela reflete o ritmo de envelhecimento da população e está associada à redução das taxas de fecundidade e natalidade e ao aumento da esperança de vida. O quadro abaixo apresenta o aumento na série histórica do percentual de população idosa no município de São Roque.

Quadro: Série histórica da Proporção de idosos, 2010 a 2020.

Reg. Saúde/Mun.	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Região de Sorocaba	10,96	11,25	11,55	11,85	12,16	12,47	12,87	13,28	13,69	14,11	14,54
São Roque	12,58	12,90	13,21	13,54	13,87	14,20	14,63	15,08	15,53	15,99	16,46

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

Os valores do quadro acima apontam para a **evolução gradativa e constante no aumento da população de idosos no município de São Roque nos últimos anos**, corroborando o processo de transição demográfica a qual o município vem passando. **A proporção de idosos na Região Sorocabana é pouco inferior à da população residente no município de São Roque**.

NATALIDADE: A Taxa de natalidade representa o número de nascidos vivos por mil habitantes. O histórico da **população brasileira em geral aponta para queda nas taxas de natalidade nos últimos anos**, o que **também é observado na região de Sorocaba e no município de São Roque**. Destaca-se que apesar de ser possível constatar a sua ocorrência, nesta região e município, **as quedas estão se dando de maneira lenta e com variações ao longo dos últimos anos, porém mantendo queda.**

Quadro: Série histórica da taxa de natalidade, 2010 a 2020.

Reg. Saúde/Mun.	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Região de Sorocaba	14,29	14,22	14,79	14,54	14,61	14,95	14,03	14,33	14,05	13,51	13,12

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

São Roque	12,78	13,69	13,42	12,57	13,68	13,83	13,31	12,92	12,58	12,27	11,05

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

SAÚDE SUPLEMENTAR: O município de **São Roque apresenta uma baixa cobertura de saúde suplementar** (23,61%). Isso aponta para a **utilização dos serviços públicos de saúde por uma parcela bastante significativa da população**, demandando dos gestores planejamento e organização na elaboração de **políticas públicas de saúde** que **garantam o acesso equitativo e em tempo oportuno.**

Quadro: Cobertura de saúde suplementar e SUS, 2021.

Reg. Saúde/Mun.	Benef. saúde suplem.	Pop. exclusiva SUS	População total	Cobertura Suple.	Cobertura SUS
Região de Sorocaba	622.989	1.076.619	1.669.608	36,65	54,67
São Roque	23.958	64.074	88.032	27,22	72,78

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

PERFIL DE MORBIMORTALIDADE

MORTALIDADE: A taxa de mortalidade infantil estima o risco de morte dos nascidos vivos durante o seu primeiro ano de vida. O quadro abaixo apresenta a taxa de mortalidade infantil e seus componentes, neonatal e pós neonatal, na região de Sorocaba e no município de São Roque no ano de 2020. **Cabe destacar que a região apresenta taxa de mortalidade infantil superior à do município.**

Quadro: Taxa de Mortalidade Infantil, 2020.

Reg. Saúde/Mun.	Tx. Mort. Infantil	Tx. Mort. neonatal precoce	Tx. Mort. neonatal tardia	Tx. Mort. neonatal	Tx. Mort. pós neonatal
Região de Sorocaba	9,03	4,83	1,58	6,41	2,62
São Roque	6,21	2,07	1,04	3,11	3,11

Fonte: SESSP/CCD - Sistema de Informações sobre Mortalidade – SIM

TAXA DE MORTALIDADE MATERNA: Óbito materno é a "morte de uma mulher durante a gestação ou até 42 dias após o término da gestação, independente da duração ou da localização da gravidez, devido a qualquer causa relacionada com ou agravada pela gravidez, ou por medidas em relação a ela, porém não devida a causas acidentais ou incidentais" (CID-10). **Este indicador reflete a qualidade da atenção à saúde da mulher**: Taxas elevadas de mortalidade materna estão associadas à insatisfatória prestação de serviços de saúde a esse grupo, desde o planejamento familiar e a assistência pré-natal, até a assistência ao parto e ao puerpério. **O quadro abaixo resgata a série histórica de óbitos ocorridos na região de Sorocaba e no município de São Roque**.

Quadro: Série histórica da Razão Mortalidade Materna, 2017 a 2019 (dados preliminares/100.000 hab).

Reg. Saúde/Município	2017	2018	2019
Região de Sorocaba	72,42	60,23	62,04
[illegible]	90,99	92,59	94,07

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo

PRINCIPAIS CAUSAS ESPECÍFICAS DE MORTALIDADE, SEGUNDO AGRUPAMENTO CID-BR: O quadro abaixo apresenta as dez principais causas específicas de mortalidade de residentes no município de São Roque, segundo agrupamento CID-BR, considerando o número absoluto de óbitos ocorridos no período de 2009 a 2019. **Cabe destacar que entre as cinco primeiras causas, quatro estão relacionadas às doenças do aparelho circulatório e uma às doenças do aparelho respiratório** (pneumonia).

Quadro: Principais causas específicas de mortalidade, grupamento CID-BR em São Roque, 2009 a 2019.

	CID LISTA BR	ÓBITOS
1º	068.1 Infarto agudo do miocárdio	396
2º	058.1 Trans ment e comport devid uso álcool	82

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00260

3º	014 Septicemia	75
4º	080.1 Doença alcoólica do fígado	47
5º	080.2 Fibrose e cirrose do fígado	44
6º	023 Doen p/vírus da imunodefici humana (HIV)	42
7º	080.3 Outras doenças do fígado	32
8º	003 Diarréia e gastroenterite orig infec pres	14
9º	076.1 Asma	13
10º	005 Tuberculose respiratória	12

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo/ SESSP-CCD/FSEADE - Base Unificada de Óbitos.

TAXA DE MORTALIDADE POR DOENÇA DO APARELHO CIRCULATÓRIO: Este indicador **estima o risco de morte por doenças do aparelho circulatório e dimensiona a magnitude do problema de saúde pública**. Doenças do aparelho circulatório **apresentam-se como a principal causa de mortalidade em São Roque** no ano de 2019 com 455 óbitos contra 191 causado por neoplasias no mesmo ano, e uma taxa de mortalidade de 109,48 no ano de 2.020, na faixa etária de 30 a 59 anos.

Quadro: Taxa de mortalidade por doenças do aparelho circulatório geral e de 30 a 59 anos, de 2010 a 2020

Reg. de Saúde/Mun.	Região de Sorocaba		São Roque	
	Tx Mortalidade Ap Circ	Tx Mortalidade Ap Circ 30-59	Mortalidade Ap Circ	Mortalidade Ap Circ 30-59
2010	181,31	140,29	165,66	163
2011	185,38	139,33	176,49	162,06
2012	180,39	130,02	154,63	126,13
2013	182,13	129,44	162,82	144,35
2014	188,39	125,66	179,97	155,58
2015	194,18	125,07	176,83	154,68
2016	209,6	127,78	189,21	142,15
2017	202,54	119,06	171,52	136,73
2018	207,32	122,46	182,19	141,16
2019	210,82	126,56	195,03	144,32
2020	183,34	106,15	164,06	109,48
Total	**193,41**	**126,16**	**174,67**	**142,86**

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Matriz de Indicadores de Saúde.

TAXA DE MORTALIDADE POR CAUSAS EXTERNAS: Este indicador **estima o risco de morte por causas externas e dimensiona a sua magnitude como problema de saúde pública**. Reflete aspectos culturais e de desenvolvimento socioeconômico, com o concurso de fatores de risco específicos para cada tipo de acidente ou violência.

Quadro: Taxa de mortalidade por causas externas e seus componentes, 2.020.

Reg. de Saúde/Mun	Homicídios	Suicídios	Acid Transp	Afogamentos	Quedas	Queimad	Demais Causas_Ext	Tx_Mort Causas_Ext (Total)
Estado SP	7,25	5,23	10,46	1,57	7,37	0,43	16,84	49,13
Região Sorocaba	7,96	6,58	16,29	1,62	8,29	0,53	10,36	51,63

São Roque	6,86	1,14	13,72	1,14	5,72	2,29	5,72	36,60

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Base Unificada de Óbitos - SESSP/FSEADE

Em relação a Queimaduras que estão acima da média estadual e regional a base de dados pesquisada oferece para São Roque apenas os anos de 2008 (1,31), 2011 (1,26) e 2020 (2,29), sendo esse dado passível de análise mais direcionada posteriormente.

INTERNAÇÕES POR CAUSAS SENSÍVEIS À ATENÇÃO BÁSICA: É condição pela qual a internação hospitalar poderia ser evitável se os serviços de Atenção Básica fossem efetivos e acessíveis. **Esse indicador pressupõe** que são necessárias internações para o tratamento clínico de uma gama de afecções e **que dentre essas enfermidades existe um subconjunto de causas mais sensíveis à efetividade da atenção básica** e que, portanto, proporções dessas internações podem ser evitadas por ações mais qualificadas de cuidado desenvolvidas nesse nível da atenção à saúde.

O quadro abaixo apresenta a série histórica do percentual de ISAB para a região de Sorocaba e município de São Roque.Quadro: Série histórica das internações sensíveis à atenção básica CSAB, 2.010 a 2.020.

Reg. Saúde/Município	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Média
Região de Sorocaba	14,75	15,10	16,05	16,03	14,90	13,73	13,60	13,66	14,33	14,03	13,27	14,51
São Roque	16,13	17,84	16,82	15,44	13,52	15,07	17,17	15,89	15,41	11,59	12,75	15,16

Fonte: Sistema de Informações Hospitalares do SUS - SIH-SUS/DATASUS/MS

APS de alta qualidade tem impacto na redução das internações por condições sensíveis à atenção primária, mesmo em contextos de desigualdade social, sendo esse dado importante para avaliar os sistemas de saúde nos municípios. **O município de São Roque encontra-se próximo aos dados da região de Sorocaba.**

TAXA DE INTERNAÇÃO POR ACIDENTE VASCULAR CEREBRAL (AVC) EM MAIORES DE 40 ANOS: Altas taxas de internação por AVC representam um sinal de alerta, que pode acionar mecanismos de análise e busca de explicações para a sua ocorrência.

Quadro: Série histórica da taxa de internação por AVC em maiores de 40 anos, 2010 a 2.019.

Reg. Saúde/Município	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Média
Região de Sorocaba	19,13	21,55	19,90	21,93	20,68	16,54	14,29	16,13	16,54	17,59	18,31
São Roque	**15,01**	**21,83**	**14,96**	**18,97**	**11,24**	**13,07**	**11,59**	**19,23**	**14,36**	**12,94**	**15,24**

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Matriz de Indicadores de Saúde.

Este indicador objetiva avaliar, de forma indireta, a disponibilidade de ações básicas de prevenção e controle (diagnóstico precoce, tratamento e educação para a saúde) da doença hipertensiva, **este resultado aponta para que o município priorize a execução dessas ações, de maneira a ocorrer uma diminuição no número de internações nessas faixas etárias.**

TAXA DE INTERNAÇÃO POR FRATURA DE FÊMUR EM MAIORES DE 60 ANOS: As **quedas e suas consequências para as pessoas idosas no Brasil têm assumido dimensão de epidemia** A quantidade de internações aumenta a cada ano e as mulheres são as mais atingidas. A queda em idosos pode causar sérios prejuízos à qualidade de vida, imobilidade, dependência dos familiares, sem falar no índice de mortalidade pós-cirúrgico. Nos casos mais graves, pode levar até a morte.

Quadro: Série histórica da taxa de Internação por fratura de fêmur em maiores de 60 anos, 2009 a 2019.

Reg. Saúde/Município	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Região de Sorocaba	22,06	24,24	25,08	20,92	22,63	26,21	24,96	24,67	21,48	23,45	25,96
São Roque	17,86	22,22	28,23	21,60	18,11	36,70	19,40	21,08	28,85	33,76	42,60

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo/Sistema de Informações Hospitalares do SUS – SIH SUS/DATASUS/MS

A prevenção de fratura do fêmur envolve ações para acesso ao cuidado específico ao idoso, envolvendo estratégias para informação e educação em saúde, prevenção e tratamento oportuno da osteoporose com vistas à prevenção de quedas, desenvolvidas, em especial, na atenção básica.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00261

PERCENTUAL DE NASCIDOS VIVOS DE MULHERES QUE REALIZARAM SETE OU MAIS CONSULTAS DE PRÉ NATAL: O quadro abaixo apresenta a série histórica do percentual de nascidos vivos de mulheres que realizaram sete ou mais consultas de pré-natal nos anos de 2.010 a 2.020. **O parâmetro nacional para este indicador é 90% das mães com sete ou mais consultas de pré-natal.** A região de **Sorocaba, bem como o município de São Roque vem apresentando estagnação neste indicador**, ambos, **não estão atingindo o parâmetro recomendado pelo Ministério da Saúde**.

Quadro: Série histórica do percentual de Nascidos Vivos de mães que realizaram sete ou mais consultas de Pré-natal, 2010 a 2020.

Reg. Saúde/Município	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Média
Região de Sorocaba	87,77	86,57	82,01	81,42	81,87	81,45	82,94	83,84	84,36	86,34	85,81	83,98
São Roque	87,48	87,89	74,68	73,95	75,38	76,10	78,70	81,62	82,50	91,51	81,99	80,90

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Nascidos Vivos: 2000 – 2010 Base Unificada de Nascidos Vivos, SESSP/FSEADE

PERCENTUAL DE NASCIDOS VIVOS DE MULHERES MENORES DE 20 ANOS: Verifica-se uma diminuição discreta ao longo dos anos no percentual de partos realizados nesta faixa etária na Região da Sorocaba e no município de São Roque, o que aponta para a importância da valorização dos programas de planejamento familiar no município, com destaque para o público de mulheres adolescentes, eminentemente desenvolvidos por meio de ações na atenção básica.

Quadro: Série histórica do percentual de Nascidos Vivos em mães menores de 20 anos, segundo municípios de residência, 2010 a 2020.

Reg. Saúde/Município	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Região de Sorocaba	15,33	15,08	14,70	15,28	14,82	13,85	13,51	12,49	11,19	10,36	9,85	13,31
São Roque	17,59	14,77	14,23	14,24	16,56	12,12	12,92	10,92	12,50	10,72	10,14	13,35

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Nascidos Vivos: 2000 - 2010 - Base Unificada de Nascidos Vivos - SESSP/FSEADE

PERCENTUAL DE PARTOS CESÁREOS: De acordo com a Organização Mundial da Saúde (OMS), **a taxa ideal de cesáreas deve ficar em torno de 15%,** esta é a média real correspondente aos partos complicados em que a intervenção cirúrgica é realmente necessária. O quadro abaixo apresenta a **taxa de cesáreas da região da Sorocaba e do município de São Roque,** entre 2010 e 2019. As informações mostram que o **município possui taxas de cesáreas acima do recomendado pela OMS.**

Quadro: Taxa de cesáreas SUS, 2010 a 2019.

Reg. Saúde/Município	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Média
Sorocaba	41,51	42,25	46,56	48,08	50,48	49,43	47,86	50,59	51,72	50,00	48,03
São Roque	48,19	51,99	53,04	54,79	53,49	57,50	51,86	54,77	70,70	64,78	55,95

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Sistema de Informações Hospitalares do SUS - SIH

PERCENTUAL DE BAIXO PESO AO NASCER: Valores até 6,0% são considerados aceitáveis e acima de 10% inaceitáveis. Este parâmetro coloca **a região de Sorocaba e o município de São Roque em estado de alerta, por estarem muito próximos do limite máximo para este indicador**.

Quadro: Série histórica do percentual de nascidos vivos com baixo peso ao nascer, 2010 a 2020.

Ano	<1.5kg		<2.5kg	
	Região Sorocaba	São Roque	Região Sorocaba	São Roque
2010	1,1	0,8	8,22	7,85

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

2011	1,39	1,56	9,31	9,54
2012	1,17	1,2	9,16	7,67
2013	1,29	1,46	8,81	9,37
2014	1,32	1,06	8,94	8,06
2015	1,52	1,13	8,91	7,97
2016	1,4	1,69	8,69	9
2017	1,36	1,18	8,88	7,73
2018	1,51	1,39	8,68	9,72
2019	1,51	1,22	9,15	9,31
2020	1,24	1,24	8,59	8,59

Fonte: Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. Nascidos Vivos: 2000 - 2010 - Base Unificada de Nascidos Vivos - SES SP/SEADE
A partir de 2011 - Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos - SINASC/CCD/SESSP

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO COM OS QUAIS A INSTITUIÇÃO CUMPRIRÁ A CONTENTO A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE REFERIDOS NO PROJETO ASSISTENCIAL ELABORADO PARA O OBJETO EM PAUTA

A **SANTA CASA DE SÃO ROQUE** é um Hospital Geral, com **acesso via demanda espontânea,** por meio de seu Pronto Atendimento que oferece as especialidades de Clínica Médica, Cirúrgica, Pediatria e Gineco Obstetrícia de Média Complexidade e Ortopedia de Baixa Complexidade, além dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico para pacientes ligados ao SUS, de acordo com normas estabelecidas pela SMS e colabora com a organização e a regionalização do Sistema Único de Saúde, na Região de Sorocaba.

PERFIL DA SANTA CASA DE SÃO ROQUE

A **SANTA CASA DE SÃO ROQUE,** possui 62 leitos, habilitados para atendimento em: Clínica Cirúrgica -Adulto e Pediatria; Clínica Médica; Clínica Pediátrica; Clínica Obstétrica e Cirúrgica Obstétrica e 08 leitos de UTI Tipo II em fase de habilitação. Localizado à Rua R. Santa Isabel, 186 - Centro - SP, 18130-565– São Roque – SP.

Além das unidades mencionadas, possui unidades complementares: Pronto Atendimento, Maternidade, Unidade de Cuidados Intermediários Neonatal – UCI -Neonatal, Clínica Médica, Cirurgias eletivas, Ambulatório de especialidades, SADT.

A **unidade realiza ATENDIMENTO AMBULATORIAL, via regulação de vagas da rede básica de saúde, nas especialidades: Cirurgia Geral, Ginecologia e Obstetrícia, Aparelho Digestivo, Ortopedia e Traumatologia** e dispõe de: consultórios médicos, salas de procedimento.

A **UNIDADE DE PRONTO SOCORRO,** conta com as especialidades de Clínica Médica, Cirurgia Geral, Pediatria, Ginecologia e Obstetrícia, sendo referência para Unidades de Básica do município de São Roque,e municípios do entorno e atende a demanda de pacientes referenciados e do Resgate pré-hospitalar tais como SAMU e Corpo de Bombeiros. Possui salas de curativos, sala de gesso, sala para coleta de sangue e sala de triagem. E conta com Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT: sala de raio-X

ESPECIALIDADES MÉDICAS: Ginecologia e Obstetrícia, Cirurgia Geral, Cirurgia Pediátrica, Oftalmologia, Ortopedia, e Urologia, dentre outros. **Com relação às especialidades cirúrgicas, estão previstos todos os atendimentos, do rol de procedimentos de média complexidade e de alta complexidade.**

OBJETIVO GERAL

- Prestar assistência à saúde compreendendo o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, criando uma rede de referência regional, com alta resolubilidade.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

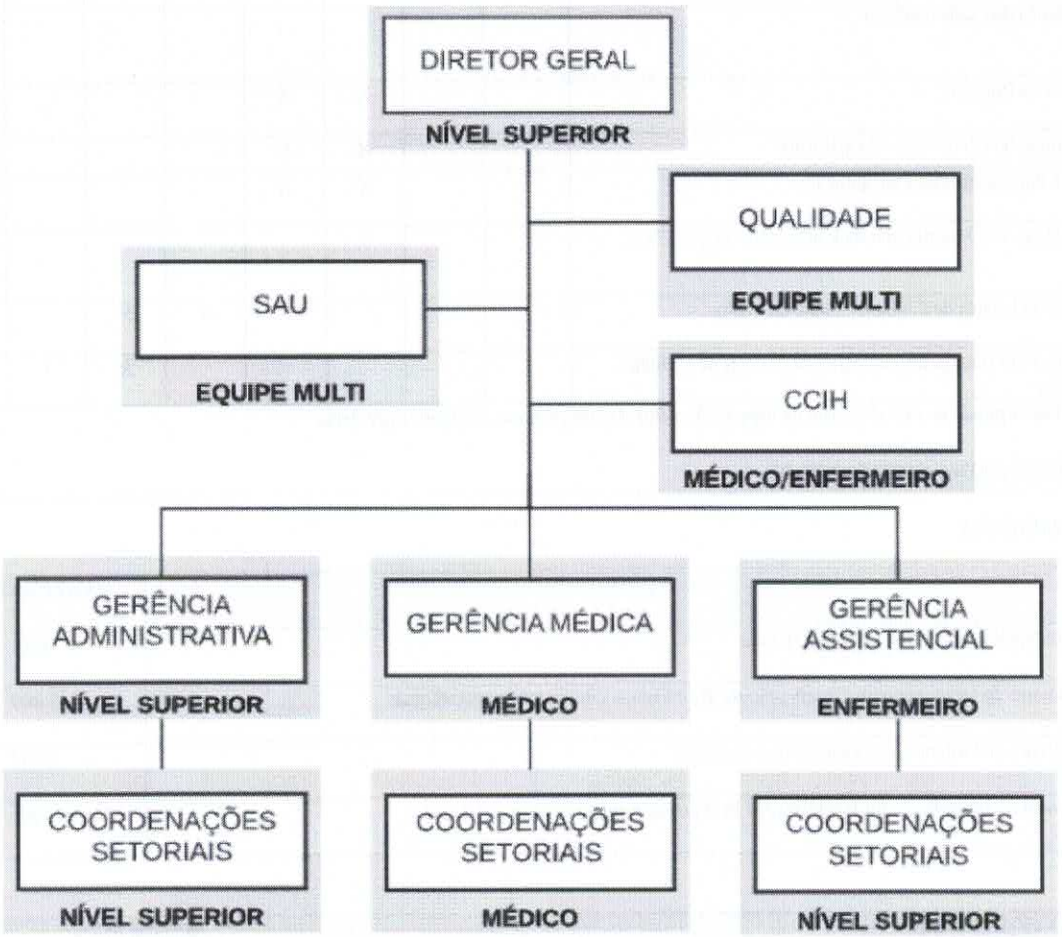
- Ampliar a rede de serviços de média complexidade voltada para o Sistema Único de Saúde da RRAS 08 e as demais RRAS que compõem a Região Metropolitana de Sorocaba;
- Desenvolver atividades visando à capacitação dos recursos humanos de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e do CEJAM;
- Promover a integração da rede de assistência básica, especializada e hospitalar na região;
- Racionalizar e melhorar a qualidade da assistência, com pronta resolubilidade, ou seja, ser resolutivo dentro do menor tempo possível;
- Implantar as ações e atividades de acordo com as linhas de cuidado definidas, considerando o risco e a prevalência das diversas patologias (fluxo de referência e contrarreferência);

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

Prefeitura de Estância Turística de São Roque
00262

- Atender os fluxos de referência e contrarreferência, como objetivo a otimização dos recursos disponíveis na assistência primária, nos ambulatórios de especialidade e complementarmente na assistência hospitalar agilizando processos assistenciais na fase diagnóstica e realizando intervenções cirúrgicas;
- Prestar assistência ao paciente na hospitalização, oferecendo desde a sua admissão no hospital até a sua alta hospitalar pela patologia atendida, todo atendimento e procedimentos necessários para obter ou complementar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento.

ORGANOGRAMA GERAL PARA O GERENCIAMENTO – HOSPITAL GERAL DE SÃO ROQUE



Para **GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE, SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, o **CEJAM** se propõe a realizar, entre outras ações:

- **Revisão dos processos de trabalho**, quadro de pessoal, dos fluxos e rotinas estabelecidas, com o objetivo de aumentar a segurança e a satisfação dos pacientes, ampliando a captação de pacientes que poderiam ser atendidos pelo hospital.
- **Revisão do modelo assistencial da maternidade, implementando o projeto do PARTO SEGURO, que aumenta a satisfação das pacientes, a sua segurança e do recém-nascido.**
- Implantação de protocolos assistenciais com vistas à segurança e satisfação dos pacientes, em todos os setores assistenciais.
- **Incremento de Atividades Assistenciais:** Telemedicina e Projeto – Protegendo o Cérebro- Salva Vidas, entre outros.
- Avaliar o Sistema de Informação com Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP atual, propondo melhorias para melhor controle do processo do cuidado, dos volumes e tempos de atendimento, qualidade da assistência, encaminhamentos, orientações, estatísticas, faturamento e controle de custos.

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

O **CEJAM**, considerando a viabilidade de recontratação (Sub-rogação/Sucessão) dos colaboradores contratados atualmente pela **IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE** , apresenta cronograma de implantação, contemplando a estratégia de avaliação do perfil dos diversos colaboradores, adequação de processos, normas e fluxos instituídos aos modelos preconizados pela Instituição e para tanto, considera a necessidade de reuniões e pactuações, seguido de treinamento de colaboradores e início efetivo das atividades, sob novo gerenciamento.

Atividade	Ass. CG	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Cont.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Reuniões de pactuações/Tratativas de sub-rogação/sucessão	X							
Seleção/Recrutamento (eventuais vagas)	X							
Exame Médico e Contratação	X							
Treinamento e Capacitação		X	X	X				
Avaliação da Infraestrutura de rede física e lógica, ativos de rede, sistemas de informação e link's de internet e treinamento dos seus usuários		X	X					
Regimentos Internos			X	X				
Regimentos de Comissões Obrigatórias			X	X				
Eleições das Comissões Obrigatórias			X	X				
1ª Avaliação de Desempenho de Colaboradores (45 dias)			X					
Proposta de Linhas de Cuidado/ Plano de Ação				X	X	X		
Educação Continuada/Implantações de Linhas de Cuidado aprovadas						X	X	X

*** O 1º mês, corresponde ao mês de Início de repasse do valor de custeio e das atividades previstas.**

VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

CONSULTAS MÉDICAS

AÇÃO	ESPERADO
Consulta Médica em Atenção Especializada	**350**
Atendimento de Urgência com Observação de até 24 horas em atenção especializada	**2.000**
Atendimento de Urgência em atenção especializada	**5.000**
Atendimento Ortopédico com Imobilização Provisória	**160**

INTERNAÇÕES	MÉDIA MÊS
Cirurgia eletiva	**80**
Obstétricos	**110**
Clínico	**150**
Pneumologia sanitária	**4**
Pediátricos	**20**
Total	**364**

SADT

PACIENTE PRONTO ATENDIMENTO E HOSPITAL	MÉDIA MÊS
Exames laboratoriais	**3.500**
Exames de raio-x	**2.100**
Exames de ultrassonografia	**85**
Eletrocardiograma	**240**
Tococardiografia	**160**
Total	**6.085**

SADT EXTERNO

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03263

PACIENTE AMBULATORIAL	MÉDIA MÊS
Exames de ultrassonografia	**450**
Exames de raio-x	**480**
Exames de mamografia	**150**
Total	**1.080**

As especialidades e procedimentos previstos, na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE são de suma importância**, levando em conta as características específicas da região de Saúde, visando o atendimento às necessidades regionais, portanto seu bom funcionamento depende da integração com a Rede Básica de Saúde, da organização regional de saúde e do estabelecimento de princípios claros de regulação dos atendimentos, por meio do Sistema CROSS e Regulação Municipal.

PROPOSTA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO

Os **hospitais são instituições complexas, com densidade tecnológica específica, de caráter multiprofissional e interdisciplinar**, responsável pela assistência aos usuários com condições agudas ou crônicas, que apresentem potencial de estabilização e de complicações de seu estado de saúde, **exigindo-se assistência contínua** em regime de internação e ações que abrangem a promoção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento e a reabilitação.

Os **recursos financeiros, serão aplicados conforme os tipos de serviços especificados**:

- **GERENCIAMENTO DA SANTA CASA DE SÃO ROQUE,** garantindo os recursos humanos, tecnológicos e medicamentosos para a assistência integral e interdisciplinar, visando prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes referenciados, acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar atendimento aos casos de natureza cirúrgica, obstétrica e de trauma, e, atendimento especialidades médicas, e se necessário intervenção cirúrgica, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, com o propósito de estabelecer e realizar a conduta para cada paciente atendido;
- Manter pacientes em observação, por até 24 horas, para elucidação diagnóstica ou estabilização clínica, encaminhamento para internação, se indicação e direcionamento de casos que não tiveram suas necessidades resolvidas para internação no próprio Hospital, com garantia da continuidade do cuidado, ou para internação em serviços hospitalares de retaguarda, por meio da regulação do acesso assistencial - CROSS;
- Contratação de médicos especializados, em assistência a casos de urgência e emergência e especialistas;
- Contratação de Profissionais de Enfermagem (Enfermeiro e Técnicos de Enfermagem), capacitados para a assistência, segundo perfil especificado;
- Contratação de médico coordenador e enfermeiro coordenador, para monitoramento das ações em saúde executadas pelos seus pares;
- Capacitação e Treinamento da Equipe Multiprofissional – Educação Permanente;
- Aquisição de Uniformes, Crachás e Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- Apoio Logístico, Gestão e Administração, para execução de todas as ações assistenciais e administrativas para o desenvolvimento do objeto contratual, com qualidade.
- Registrar a evolução do estado clínico, as intercorrências e os cuidados prestados pelas equipes médica e de enfermagem no prontuário do paciente, em cada turno, atendendo as regulamentações dos respectivos conselhos de classe profissional e normas institucionais;
- Garantir que a assistência prestada pelos profissionais seja registrada, assinada e datada no prontuário do paciente, de forma legível e contendo o número de registro no respectivo conselho de classe profissional;
- Preservar a identidade e a privacidade do paciente, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- Fornecer orientações aos familiares e aos pacientes, quando couber, em linguagem clara, sobre o estado de saúde e a assistência a ser prestada desde a admissão até a alta;
- Implementar ações de humanização da atenção à saúde;
- Promover um ambiente acolhedor;
- Incentivar à participação da família na atenção ao paciente, quando pertinente;
- Normatizar a presença de acompanhantes, com base na legislação vigente;
- Informar os pacientes conscientes quanto aos procedimentos a que serão submetidos e sobre os cuidados requeridos para execução deles;
- Informar os responsáveis legais pelo paciente sobre as condutas clínicas e procedimentos a que o mesmo será submetido;
- Cumprir o estabelecido na Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 302 – 13/10/2005.
- Elaborar relatório de transferência contendo os dados referentes ao motivo de internação e diagnósticos de base, referentes ao período de observação no PS, descrevendo os procedimentos invasivos, intercorrências, infecções, transfusões de sangue e hemoderivados, tempo de permanência em assistência ventilatória mecânica invasiva e/ou não invasiva e exames diagnósticos, dados referentes à alta e ao preparatório para a transferência, incluindo prescrições médicas e de enfermagem do dia;
- Gerenciamento de riscos e notificação de eventos adversos;
- Observar e cumprir a legislação aplicada na prestação de serviços de saúde e a legislação pertinente ao SUS disposto na Lei 8080 de 19/09/1990 garantindo a Universalidade, Gratuidade da Assistência, Igualdade sem preconceitos ou privilégios de quaisquer espécies, direito de informação às pessoas assistidas sobre sua saúde e uma prestação de serviços de qualidade e eficiente, utilizando-se da tecnologia de modo adequado e eficaz.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

- Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pelo hospital, garantindo as suas perfeitas condições quando da sua devolução ao final do contrato.

OBJETIVO

Promover o fortalecimento do desenvolvimento das ações e serviços de assistência à saúde prestados aos usuários do SUS na região, com o aporte de recursos financeiros, e estabelecer as diretrizes para atendimento na SANTA CASA DE SÃO ROQUE, compreendendo as atividades previstas, em Plano Assistencial, cláusulas e condições do presente termo de referência, administrando os recursos financeiros previstos e disponibilizados, assim como os recursos técnicos, materiais e medicamentos fornecidos pelo Hospital, por meio de planejamento, organização, coordenação e controle das ações, alocadas de maneira adequada, os recursos existentes, para mobilizar e comprometer os colaboradores na organização, desenvolvimento e produção de ações e serviços em saúde, que atendam às necessidades da população e alcancem o seu nível mais alto de desempenho.

JUSTIFICATIVA

As unidades hospitalares, que dispõem de atendimento de emergência são serviços geralmente de médio ou grande porte, nos quais são recebidos pacientes em situações de urgência e emergência, graves, potencialmente graves, que **necessitam de recursos tecnológicos e humanos especializados e preparados** para o seu atendimento e a sua recuperação. Esses serviços têm por característica uma alta rotatividade de pessoas, e foram criados para prestar atendimento imediato a pacientes com agravo à saúde, a fim de oferecer serviços de alta complexidade e diversidade para atender a essa demanda e **garantir todas as manobras de sustentação à vida**, com condições de dar continuidade à assistência no local ou em outro nível de atendimento referenciado (CALIL, PARANHOS, 2010).

A evolução científica e tecnológica da medicina possibilitou ao longo dos anos uma abordagem mais adequada das patologias complexas com risco de morte. O conhecimento sobre essas patologias, a disponibilização de equipamentos médicos específicos para cada situação e de medicamentos cada vez mais eficazes, agrupados em um único local e sob a gestão de uma equipe de profissionais altamente capacitada aumentaram as chances de sobrevida dos pacientes gravemente enfermos. Algumas doenças e emergências precisam de um atendimento rápido e seguro.

O pronto-socorro, **com demanda referenciada** contará com uma **equipe multiprofissional especializada para o atendimento de urgência e emergência 24 horas/dia,** com o atendimento prioritário aos casos mais graves realizado por enfermeiros capacitados, **segundo a Classificação de Riscos**, promovendo mais agilidade e segurança ao paciente, onde o atendimento se dá pela gravidade do quadro clínico e não pela ordem de chegada, priorizando aspectos técnicos, sempre com o atendimento humanizado e acolhedor.

Será disponibilizado, quantitativo suficiente de profissionais para atendimento da produção prevista, sendo que a **equipe Médica e de enfermagem respeitarão aos Protocolos Institucionais e as Normas pré-estabelecidas** e outros protocolos de interesse e/ou atualizações dos existentes serão discutidos com a diretoria do Hospital, para implementação. E ainda, serão **implementados, o gerenciamento de protocolos**: Dor Torácica, Septicemia, Trombose Venosa Profunda, Acidente Vascular Cerebral Isquêmico.

As **atribuições da equipe multiprofissional serão pautadas nas diretrizes estabelecidas pelo CRM e COREN** e demais conselhos de classe, cabendo aos Técnicos de Enfermagem, a realização de exames de eletrocardiograma, administração de medicamentos, coletas de exames laboratoriais, transferência de pacientes, organização das salas de procedimentos e auxílio em procedimentos médicos, entre outras.

USO ADEQUADO DOS RECURSOS

A alta concentração de recursos profissionais e tecnológicos dispensados para uma assistência qualificada em unidade Hospitalar, com Pronto Socorro, atendimento Obstétrico de Alto Risco e de referência em várias especialidades, faz com que os custos da assistência prestada a esses pacientes sejam considerados elevados.

A **utilização adequada de recursos, maximizando sua utilização, garantindo que os pacientes realmente obtenham os benefícios de cuidado oportuno, eficiente e retornem o mais rapidamente possível para casa** (alta hospitalar) ou se necessário sejam mantidos em observação, internados em unidades especializadas para continuidade de seu tratamento, ou ainda, sejam transferidos para referência hospitalar de maior complexidade **é o fator de sucesso a ser alcançado**.

SOLUÇÕES PARA O GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO

Os hospitais com serviços de emergência referenciados, recebem pacientes de todos os níveis de gravidade, necessitando de recursos humanos especializados. A **Classificação de Risco/Acolhimento** determina quem vai receber tratamento primeiro, e tem como objetivo organizar e assegurar a assistência qualificada ao paciente, de acordo com o risco, para organizar o atendimento e melhorar a assistência prestada aos clientes, cabendo ao enfermeiro esta função.

Para a organização de um serviço de emergência eficiente e eficaz duas figuras serão imprescindíveis, são elas: o **coordenador médico** e o cargo de **coordenador de enfermagem**, dotados de extenso conhecimento dos aspectos que envolvem o cuidado do paciente agudo ou agudizado, considerando que o serviço de emergência é um complexo cenário, onde devem estar congregados profissionais suficientemente preparados para oferecer atendimento imediato e de elevado padrão à clientela que dele necessita. Na maioria dos casos, os enfermeiros e médicos cuidam dos mesmos pacientes por um período. Isso permite que os provedores estabeleçam uma interação com os pacientes, para que todas as suas necessidades sejam atendidas. **Os enfermeiros e**

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03264

médicos devem trabalhar juntos como uma equipe colaborativa para fornecer o melhor atendimento.

Estes coordenadores **exercerão a liderança, como estratégia para melhoria do gerenciamento da assistência prestada ao paciente/cliente**, com o propósito de oferecer subsídios que possibilitem aos demais colaboradores, reflexões e discussões sobre o seu trabalho cotidiano. E ainda, **serão responsáveis pelo gerenciamento da escala médica e de enfermagem, implantação e o gerenciamento de protocolos.** O trabalho em equipe é de suma importância para um resultado satisfatório no atendimento ao paciente e sua família.

Portanto, **para se ter um atendimento qualificado, os profissionais serão constantemente capacitados**, resultando em um trabalho em equipe satisfatório com o menor índice de estresse e sincronia entre a equipe médica e a de enfermagem, pois na maioria das vezes deve haver agilidade devido ao estado crítico do paciente, exigindo que o profissional aja com habilidade e liderança, que deve ser mais participativa, ou seja, as decisões devem ser tomadas em conjunto. Além da **equipe de enfermagem ter que estar em sincronia com a equipe médica**, outras áreas têm que estar disponíveis para um atendimento de sucesso, dentre elas: Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutica (imagem, laboratório, Agência Transfusional, entre outras), unidade de internação, e unidade de terapia intensiva.

O **CEJAM** entendendo a necessidade de manutenção do adequado funcionamento da **SANTA CASA DE SÃO ROQUE** vem se propor a realizá-lo através de CONTRATO DE GESTÃO com SMS. **Serão adotados protocolos de atendimento clínico** (sociedades de especialidades, AMB, entre outros), de triagem e de procedimentos administrativos, para que haja uniformidade de condutas. **Os coordenadores assistenciais estabelecerão um Plano Anual de Educação Continuada** para manter as equipes atualizadas e capacitadas para as atividades que exercem.

PREMISSAS PARA OS SERVIÇOS PROPOSTOS

O escopo deste Plano Operacional tem como objetivo um modelo de atenção diferenciado, baseado na estrutura organizacional, operacional e de procedimentos das atividades correlatas propostos e a afinidade de propósitos para promover ações de assistência à saúde à população da Rede Regional de Atenção à Saúde – RRAS 8.

A **operacionalização e execução de ações e serviços em saúde proposto pelo CEJAM** para as Unidades da **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, objeto deste Plano Operacional **gerará um alto padrão assistencial, fortemente ligado à produção de benefícios na atenção à saúde da população** e ainda possibilitará a expansão de atividades assistenciais a médio e longo prazo, com base nas respectivas avaliações de resultados e necessidades demandadas com o crescimento populacional e pela SMS.

ASSISTÊNCIA MÉDICA

A Assistência Médica representa todas as funções de atenção médica nas diversas especialidades, diretamente ao paciente, englobando as funções de atenção ao paciente deambulando ou sob regime de internação de urgência, caracterizando um conjunto de profissionais, tecnologias e recursos combinados para restaurar a saúde.

- Atender paciente em regime de Urgência/Emergência;
- Realizar consulta de Urgência e Emergência;
- Observar paciente na Unidade de Observação/Internação;
- Dar alta do paciente;
- Transferir paciente;
- Encaminhar óbito.

SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPIA

Serviços voltados para elucidar o diagnóstico do paciente, estruturados pelo tipo de tecnologia e conhecimento profissional envolvido, sendo de responsabilidade médica as solicitações:

- Realizar exames de Radiodiagnóstico;
- Realizar exames de Métodos Gráficos;
- Realizar exames de Laboratório;
- Disponibilizar Hemoterapia.

SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO

Atividades meio, dirigidas por profissionais de nível universitário que compõem a equipe de saúde, com função de dar apoio técnico para que a função assistência médica ocorra integralmente.

- Coordenação e controle de qualidade da equipe assistencial;
- Realizar atividades e procedimentos de Assistência em Enfermagem;
- Prestar serviços de Assistência Farmacêutica;
- Prestar serviços de nutrição e dietética;
- Processar esterilização de materiais;
- Realizar Controle de Infecção Hospitalar;
- Acolher e apoiar pacientes e familiares;
- Capacitar e treinar continuamente colaboradores das respectivas equipes;
- Gerar informações Gerenciais e Estatísticas.

SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL

São funções meio referentes ao suporte operacional que podem ser executadas por profissionais de suporte à equipe de saúde, dentro dos requisitos técnicos estabelecidos pela equipe de saúde.

- Planejar Dietas e Processar Refeições;
- Realizar Processamento de Roupas;
- Executar Serviços de Higiene e Limpeza;
- Realizar Coleta de Resíduos;
- Executar Serviços de Segurança;
- Administrar Serviços de Comunicações;
- Gerir Estoque de Farmácia;
- Gerir Estoque de Materiais Médico-Cirúrgicos;
- Gerir Estoque de Gêneros Alimentícios;
- Gerir Almoxarifado;
- Realizar Manutenção;
- Receber, registrar e controlar os Bens Patrimoniais;
- Realizar Inventários;
- Administrar Serviços de Transporte;
- Processar Resíduos.

SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

São funções meio referentes ao suporte operacional aos profissionais de saúde, dentro dos requisitos técnicos estabelecidos no planejamento estratégico e funcional dos diferentes serviços.

- Planejamento e Controle;
- Administração de Pessoal;
- Orçamento, Contabilidade, Financeiro e Faturamento.
- Compras.

E ainda:

- Implantar, avaliar e Controlar os Projetos do Plano Estratégico;
- Acompanhar, avaliar e Controlar os Resultados do Plano Estratégico;
- Realizar Movimentação de Pessoal;
- Prestar Serviços de Assistência ao Usuário;
- Adquirir Bens;
- Contratar Serviços;
- Administrar Contratos;
- Conciliar movimentação de estoques.

AÇÕES PREVISTAS

- Reconhecimento das unidades e organização das áreas com desenho dos fluxos internos, incluindo cronogramas, horários, responsáveis e demais condições que propiciem uma visão unidirecional, asséptica e com logística de custo/ benefício de profissionais, pacientes, acompanhantes e visitantes;
- Definição os fluxos dos resíduos dos serviços, dos alimentos, das roupas hospitalares, com os procedimentos de higiene hospitalar;
- Organização de Protocolos assistenciais, Regimentos Internos, Normas de Condutas e demais ferramentas de gestão;
- Instalação das Comissões internas de controle e das ações assistenciais;
- Atividades estratégicas para disponibilização de suprimentos, definindo os procedimentos de abastecimento de insumos básicos para a assistência, observando as fases de: especificação, quantificação, aquisição, conferência, armazenamento e distribuição;
- Dimensionamento, captação, seleção, contratação e capacitação da mão-de-obra –Recursos Humanos - para atender às necessidades assistenciais e operacionais de todos os setores;
- Formalização dos Manuais de Procedimentos Administrativos para a Recepção, Faturamento, Manutenção, Logística, Compras, Setor de Recursos Humanos, entre outros;
- Manuais de Procedimentos Assistenciais para as áreas de Medicina, Enfermagem, de Farmácia, Nutrição, Serviço Social, Rouparia, Centro Obstétrico, Unidades de Internação e de Emergência;
- Desenvolvimento de materiais para a Capacitação dos Recursos Humanos. O material elaborado será objeto de treinamento das equipes correspondentes;
- Implantação e capacitação sobre Acolhimento com Classificação de Risco na Emergência;
- Detalhamento da organização das atividades de apoio, ou seja, atividades não estritamente assistenciais, mas essenciais ao funcionamento adequado das Unidades.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

O acolhimento é uma prática presente em todas as relações de cuidado, nos encontros reais entre trabalhadores de saúde e usuários, nos atos de receber e escutar as pessoas, podendo acontecer de formas variadas.

Nesse aspecto, **o acolhimento aparece centralmente marcado no território das tecnologias leves, encarnadas nas relações que se estabelecem entre trabalhadores e usuários**, nos modos de escutas e filtros, nas maneiras de lidar com o não previsto, nos modos de construção de vínculos, nas formas de sensibilidade do trabalhador, num certo posicionamento ético situacional, que influencia fortemente, inclusive, o modo de agenciamento de tecnologias leve, leve-duras e duras. Além disso, o acolhimento pode facilitar a continuidade e redefinição dos projetos terapêuticos dos usuários. Os ambientes consideram os riscos para promoção do atendimento com qualidade e segurança, em conformidade com a estrutura física existente e especificidade da assistência prestada.

Para o monitoramento das atividades éxercidas, serão implantadas planilhas informatizadas de monitoramento, que apresentam campo relativo ao tipo de atendimento previsto/agendado para preenchimento, de forma que possa ser quantificado o número de atendimentos, previstos/executados, além do registro no Sistema de Informação a ser implementado.

A **SANTA CASA DE SÃO ROQUE funcionará de forma organizada**, via de regra, com uma lógica de acesso baseada no atendimento previsto/referenciado, **proporcionando atenção centrada no nível de complexidade previsto**, sendo realizado o encaminhamento do paciente para a recepção correspondente ao atendimento que será prestado. **São objetivos:**

- Determinar a área de atendimento primário, devendo o paciente ser encaminhado diretamente à sala de espera, ao consultório, à sala de procedimentos, ou a centro cirúrgico, conforme fluxos pré-estabelecidos;
- Promover ampla informação sobre o serviço aos usuários e retornar informações a familiares.

Antes da realização do atendimento, sempre será realizado o atendimento pela enfermagem, que deve considerar de maneira geral, os seguintes pontos:

- Breve histórico (relatado pelo próprio paciente, familiar ou testemunhas);
- Uso de medicações;
- Verificação de sinais vitais, da glicemia, eletrocardiograma se necessário;
- Exame físico sumário buscando sinais objetivos.

RECEPÇÃO: Todos os **colaboradores deverão estar devidamente uniformizados e identificados com a utilização do crachá funcional**. Os modelos de uniforme e crachá serão definidos, em consenso entre Secretaria Municipal de Saúde e **CEJAM**. Todos os colaboradores ao iniciar o atendimento deverão saudar o usuário, de acordo com o período do dia: "bom dia", "boa tarde" e disponibilizar-se para apoiá-lo em sua demanda. Ao recepcionar o usuário, direcioná-lo o atendimento, nos setores correspondentes, conforme fluxo implementado.

Agendamento de Consulta/Exame: Agendar consulta de retorno ou para retirada de resultado de exame de acordo com disponibilidade de vaga; registrar a data e horário da consulta/retirada de exame; orientar usuário sobre os dados do agendamento. Ressalta-se que o 1º acesso dos pacientes a **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, sempre ocorrerá, por meio do agendamento prévio, no Sistema CROSS ou Regulação Municipal, segundo fluxo estabelecido pela SMS. **Atendimento específico da Rotina da Assistência Ambulatorial**: Direcionar usuário para setor requerido de acordo com rotina específica: Consultórios; Setor de SADT; Salas de Procedimentos; Coleta de Exames.

O **CEJAM realiza sistematicamente a capacitação de todos os colaboradores que atuam na recepção**, para atendimento ao público. Nas capacitações, os temas abordados incluem: padrão de atendimento ao cliente, atendimento telefônico, abordagem em situações de conflito, entre outros. As atividades da recepção serão monitoradas por indicadores de gestão de pessoas, como absenteísmo e 'turnover' (rotatividade) e pesquisa de satisfação do usuário.

PROPOSTAS DE ROTINAS PARA ATIVIDADES DA EQUIPE ADMINISTRATIVA

A interação de todos os serviços administrativos é estabelecida por meio da Modelagem de Processos, garantindo a continuidade da assistência ao paciente em todas as suas necessidades em saúde, segundo capacidade instalada na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE.** Apresentamos a seguir, alguns **exemplos resumidos de ROTINAS E FLUXOS ADMINISTRATIVOS que serão implementados,** pelo **CEJAM**, conforme normas e padrões institucionais, visando a execução de atendimento de qualidade, como foco em:

- Atender e direcionar usuários do serviço de saúde;
- Tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Assessorar nas rotinas diárias;
- Gerenciar o arquivamento de documentos;
- Controlar impressos e formulários;
- Controlar estoque de material de escritório;
- Garantir a qualidade de registros no Sistema de Informação e/ou planilhas de monitoramento;
- Realizar adequado monitoramento do agendamento previsto pelo Sistema de Regulação – CROSS;

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"

Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020

11 3469-1818
cejam@cejam.org.br

cejam.org.br

- Arquivamento de Prontuário e/ou Ficha de Atendimento Ambulatorial;
- Controle de documentos legais dos serviços de saúde.

ROTINA PARA ATENDIMENTO TELEFÔNICO

Para a prestação de **serviços de operação de telefonia** durante o período de funcionamento da **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, os serviços serão desenvolvidos, de maneira a atender as necessidades dos diversos setores para o funcionamento adequado da Unidade, com efetiva cobertura daqueles postos designados pelos órgãos da administração, de cujas atividades a serem desenvolvidas dependem o bom desempenho dos trabalhos de comunicação interna e externa. As seguintes atividades deverão ser obrigatórias:

- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Saneamento e Energia, dos Responsáveis pela Administração da Unidade, da Sede **CEJAM**, de Empresas Prestadoras de Serviços e outros de interesse;
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento;
- Atender prontamente as chamadas telefônicas internas e externas;
- Comunicar ao responsável pela fiscalização do contrato, defeitos verificados na central telefônica e ramais;
- Prestar informações de direcionamento relacionadas à repartição;
- Receber e executar ligações telefônicas.

ROTINA - REPOSIÇÃO DO ESTOQUE DE INSUMOS

Com relação à **reposição do estoque de insumos**, a equipe administrativa deve garantir estoque para o atendimento dos usuários; otimizar os recursos para todo o período de trabalho e garantir a reposição de materiais e impressos, nos consultórios, nas salas de procedimentos e de exames.

DESCRIÇÃO DA ROTINA

Profissional Responsável	Ação	Material
Equipe Administrativa	• Verificar a limpeza concorrente diariamente, antes do início das atividades; • Realizar o teste diário dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicar qualquer intercorrência, necessidade de manutenção ou troca de equipamentos ao responsável pelo reparo necessário; • Conferir prazo de validade e integridade dos materiais; • Preencher impresso próprio com a quantidade de materiais necessários; • Solicitar assinatura do Supervisor de Atendimento e entregar ao funcionário do almoxarifado de materiais. • Receber os materiais, conferir se de acordo com solicitação, acondicionar nos devidos lugares; • Realizar a reposição de impressos necessários; • Manter o setor em ordem e limpo. ***Atenção: Todos os impressos devem ter o carimbo da Unidade.***	Água e sabão; Álcool 70%; Compressa/ "Pano". Impresso: solicitação de impressos e materiais

A **entrega de Resultados de Exames e Laudos será realizada, no setor específico de sua realização**, separados por especialidades e ordem alfabética, agilizando assim o atendimento ao usuário.

A rotina de entrega conta com checagem de dados do paciente em documento com foto, garantindo assim maior segurança e confiabilidade. Caso a retirada seja realizada por um terceiro, se faz necessário a apresentação de documento com foto e identificação do grau de parentesco ou afinidade, que será devidamente registrado, para que no caso de eventual questionamento possa ser devidamente identificado a pessoa que realizou a sua retirada.

ROTINAS PARA O SETOR DE FATURAMENTO

Profissionais do **setor de faturamento** devem assegurar que todos os atendimentos sejam devidamente registrados, em Sistemas de Informação Institucionais e Oficiais, viabilizando os repasses das fontes Federal ou Estadual.

Atendimento de Paciente

- **Médico**: Faz preenchimento da Ficha de Atendimento Ambulatorial – FAA ou AIH e finaliza o Atendimento no Sistema de Informação, contendo os códigos do motivo do atendimento e CPF e preenchem os dados de exame físico, exames solicitados (se necessário) e conduta (incluindo medicação), encaminhamento e CID.Assistente
- **Administrativo**: Lança os procedimentos no Sistema de Informação, que posteriormente gera o arquivo para exportação ao SIA/SIH – www.datasus.gov.br; O fechamento dos procedimentos realizados no mês, são finalizados no primeiro dia útil do mês subsequente e enviados para a Direção Técnica e Coordenação Administrativa. O Departamento de Apoio Técnico – CEJAM, realiza a conferência do fechamento de produção no Sistema, comparando as informações obtidas, por meio do processo de monitoramento, que será instituído – Sala de Situação - Institucional.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03266

PROPOSTAS DE ROTINAS E FLUXOS PARA A EQUIPE DE ENFERMAGEM

Todos os serviços assistenciais, estão sob responsabilidade da Direção Geral, Coordenação Administrativa e Coordenação de Enfermagem, mantendo uma relação hierárquica matricial. A interação de todos os serviços, sejam eles administrativos, assistenciais ou médicos, são estabelecidas por meio da Modelagem de Processos, garantindo a continuidade da assistência ao paciente em todas as suas necessidades em saúde.

Todos os **Setores Assistenciais** possuirão **Manuais** elaborados pelo **Time de Qualidade CEJAM**, com a descrição de **Rotinas, Procedimentos** e **Fluxogramas** específicos para os fins atribuídos a cada setor, adequados à assistência que será prestada, compatíveis com as normas e legislações vigentes.

Caberá à equipe de enfermagem quanto ao **Fluxo de Atendimento do Paciente**, visando à priorização do atendimento ambulatorial e assistência hospitalar:

- Realizar limpeza concorrente diariamente e limpeza terminal 01 vez por semana;
- Realizar desinfecção de almotolias e recipientes 01 vez por semana e identificá-las com data de Validade;
- Manter a sala sempre limpa e organizada;
- Comunicar administração quando necessidade de manutenção ou troca de equipamentos;
- Solicitar materiais e medicamentos para o almoxarifado;
- Receber a ficha de atendimento, chamar usuário pelo nome completo; realizar o Acolhimento de Enfermagem, questionando o paciente ou acompanhante sobre queixas pontuais como: algia, alergia, doenças crônicas (Asma, bronquite, entre outras);
- Atentar às queixas importantes relatadas pelo paciente ou acompanhante e percebida pela equipe de enfermagem;
- Fazer anotação de enfermagem, enfatizando possíveis alterações;
- Checar e carimbar todos os procedimentos realizados, como aferição de pressão arterial, mensuração de peso, entre outros;
- Garantir continuidade da assistência encaminhando para outros procedimentos quando necessário.

Apresentamos a seguir, **resumidamente alguns modelos de NORMAS, ROTINAS e FLUXOS dos PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS de ENFERMAGEM**, que serão instituídos nos diferentes setores previstos para a **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**:

PROTOCOLO – ROTINA - CHECKLIST DE CIRURGIA SEGURA – TIME OUT

OBJETIVO: Prevenir a realização de cirurgias e procedimentos invasivos em local de intervenção errado; procedimento errado ou usuário errado.

DEFINIÇÃO: Processo realizado na admissão do usuário; na sala de cirurgia antes do início do procedimento e antes da indução anestésica; após o procedimento cirúrgico na liberação do usuário para RPA.

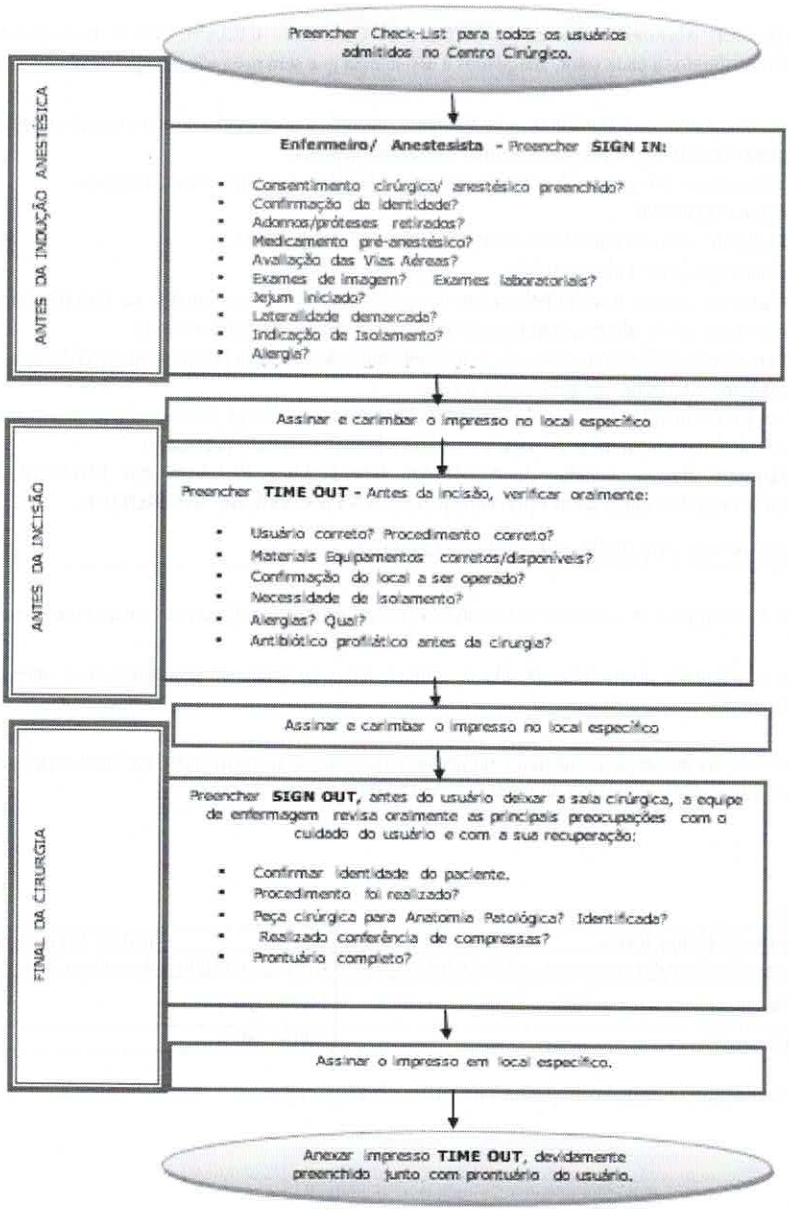
ENFERMAGEM: confere, em voz alta, na presença do médico e do anestesista, os itens de verificação: paciente certo, procedimento certo, local certo, equipamentos, materiais e medicamentos certos, prontuário do paciente certo, entre outros.

PONTOS CRÍTICOS E RISCOS

	Pontos Críticos / Riscos	Medidas Preventivas
Usuário	Procedimentos e intervenções no usuário ou local errado.	Checagem dinâmica de todos os itens.
Ocupacional (Colaboradores)	Não se aplica	Não se aplica
Ambiental	Não se aplica	Não se aplica

RESULTADO ESPERADO: Procedimento cirúrgico com padrões de qualidade e segurança.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br



ROTINA E FLUXO – REALIZAÇÃO DE ULTRASSONOGRAFIA

OBJETIVO: Descrever e padronizar o fluxo para realização do exame de Ultrassonografia.

DEFINIÇÃO: A ultrassonografia é uma técnica médica, não invasiva, utilizada para reproduzir imagens dinâmicas – observadas em tempo real dos órgãos internos, tecidos, rede vascular e fluxo sanguíneo. É um método que não utiliza nenhum tipo de radiação e não apresenta efeitos colaterais. Para a realização do exame ultrassonográfico é necessário que se aplique uma pequena quantidade de gel sobre a superfície da pele para remover o ar e permitir, por meio de um transdutor, a transmissão de ondas sonoras até a área a ser examinada. Essas ondas sonoras são convertidas pelo sistema de ultrassom em imagens, avaliando assim o órgão examinado.

INDICAÇÃO e CONTRAINDICAÇÃO

Indicação: Identificação e caracterização de anormalidades palpáveis, alterações morfofuncionais, lesões tumorais (císticas e sólidas), derrames articulares, cistos sinoviais.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura de Estância Turística de São Roque
00267

Contraindicação: Não há contra indicações absolutas para sua realização.

RESULTADO ESPERADO

Realizar o exame de Ultrassonografia na técnica correta e rotina estabelecida.

PREPARO DO EXAME

PROCEDIMENTO	ORIENTAÇÕES	PREPARO	AGENDAMENTO
USG Abdome Superior ou USG Abdome Total	Medicações de uso diário não precisam ser suspensas. O usuário pode tomá-la com pouca água, pois isso não interrompe o jejum; No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Jejum de 8 horas; No dia anterior tomar 50 gotas de Dimeticona de 8/8 horas e 50 gotas 2h antes da realização do exame.	1 Horário
USG Aparelho Urinário (Vias Urinárias)	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Não é necessário jejum; É necessário encher a bexiga cerca de 1 hora antes do exame (adultos devem tomar quatro copos de água). Tomar na noite anterior: 100 gotas de Dimeticona. (Não precisa)	1 Horário
USG Próstata (Via Abdominal)	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Não é necessário jejum; É necessário encher a bexiga cerca de 1 hora antes do exame (adultos devem tomar quatro copos de água).	1 Horário
USG Tireóide	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário
USG Articulação	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário
USG Bolsa Escrotal	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário
USG Mamas	Deve apresentar mamografia e USG, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário
USG Doppler Carótidas	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário
USG Doppler Venoso de MMII e MMSS	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário por Membro
USG Doppler Arterial de MMII e MMSS	No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Este exame não necessita de preparo.	1 Horário por Membro
USG Doppler Veia Porta e Artéria Ilíaca	Medicações de uso diário não precisam ser suspensas. O usuário pode tomá-la com água, pois isso não interrompe o jejum; No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Jejum de 8 horas; No dia anterior tomar 50 gotas de Dimeticona de 8/8 horas e 50 gotas 2h antes da realização do exame.	2 Horários
USG Doppler de Aorta Abdominal	Medicações de uso diário não precisam ser suspensas. O usuário pode tomá-la com água, pois isso não interrompe o jejum; No dia do exame, devem ser apresentados resultados de exames anteriores, se houver.	Jejum de 8 horas; No dia anterior tomar 50 gotas de Dimeticona de 8/8 horas e 50 gotas 2h antes da realização do exame.	2 Horários

DESCRIÇÃO DA ROTINA

Profissional Responsável	Ação	Material Necessário
ATA Recepção	Proceder abertura de FA ou levantar prontuário do usuário de acordo com rotina do serviço; Para abertura da FA solicitar identificação do mesmo (Cartão SUS, documento de identificação com foto), de acordo com rotina estabelecida; Conferir solicitação do exame – Impresso padronizado – SADT; Encaminhar e orientar usuário quanto a sala de espera correspondente.	Impresso: SADT
Auxiliar de sala	Rotina da Sala: Realizar limpeza concorrente diariamente; Realizar limpeza terminal 01 vez por semana; Realizar desinfecção de almotolias e recipientes 01 vez por semana, identificá-las com data de validade; Comunicar administração quando necessidade de manutenção ou troca de equipamentos; Solicitar materiais para o almoxarifado de acordo com rotina específica; Manter a sala limpa e organizada; Conferir a sala diariamente e preencher impresso próprio.	Água e sabão Álcool 70% Compressas, Panos limpos Almotolias
Auxiliar de sala / Médico Radiologista	Rotina do Atendimento do Exame O USG é um exame agendado e distribuído em agenda – CROSS de acordo com tipo de exame; O usuário deve comparecer no com 30 minutos de antecedência e apresentar comprovante de agendamento, pedido de SADT, RG e CNS; O auxiliar de sala chama usuário pelo nome, conferi dados, pedido de exame e verifica se o usuário realizou o preparo necessário; Na ocorrência de preparo inadequado, o radiologista deve avaliar o paciente e o orientá-lo quanto a necessidade do preparo necessário e reagendamento O radiologista e auxiliar de sala devem atentar-se quanto à privacidade do usuário, com o mínimo de exposição possível; O auxiliar de sala em conjunto com médico responsável, orienta usuário sobre o exame e o posiciona;	Impresso: SADT

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Profissional Responsável	Ação	Material Necessário
	Médico responsável avalia exames anteriores, realiza o exame solicitado, registra o procedimento em FA e emite laudo ao término do exame; Paciente assina na FA o protocolo de recebimento do laudo e é orientado a agendar retorno médico.	

ROTINA E FLUXO – INTERNAÇÃO DE GESTANTES

OBJETIVO: Garantir que todas as gestantes sejam bem atendidas e que nos asseguramos sobre seu tempo de internação.

RESPONSABILIDADE: Auxiliar Técnico Administrativo, Enfermagem e Médico.

DESCRIÇÃO DA ROTINA

- Auxiliar Técnico Administrativo: Preencher a FAA (Ficha de Atendimento). Encaminhar e acompanhar a gestante até a recepção do posto de enfermagem, se necessário a gestante será encaminhada em cadeira de rodas;
- Enfermagem: Realiza a Classificação de Risco e a gestante é encaminhada até o médico de plantão.
- Médico: Avalia a paciente e estabelece a conduta (medicação, exames ou internação). Encaminhando a gestante para a enfermagem, que realizará os procedimentos prescritos.
- Enfermagem Pré-Parto: Direciona a paciente de acordo com a conduta médica.
- Internação: A enfermagem avisa a recepção para preparar o prontuário de internação e documentação necessária, anexando cópia dos documentos de identificação, encaminha a gestante para o Pré-Parto, notificando os familiares e se autorizado pelo médico, solicita o preenchimento do FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO NO PARTO.
- Medicação: A enfermagem conduz a gestante até a sala de medicação para administração, se prescrito.
- Exames: Laboratoriais e Cardiotocografia – Realizados na Sala de Medicação e Procedimentos.

ROTINA E FLUXO – ACOLHIMENTO OBSTÉTRICO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

INTRODUÇÃO: O Acolhimento Obstétrico com Classificação de Risco consiste no método sistemático de recepção da mulher pela **Rede de Proteção - Parto Seguro** desde sua entrada no Hospital. É uma ação dentro do processo de trabalho que se mostra inovadora na assistência obstétrica hospitalar e que busca assegurar, com equidade, o pleno atendimento necessário.

OBJETIVO: Tem como objetivo garantir o atendimento; compreender a mulher naquilo que ela e seu acompanhante anseiam e necessitam, o que implica em estar atento e disponível para ouvir suas queixas, permitindo que a mulher expresse sua angústia e dúvidas. Como consequência, promove um atendimento humanizado, seguro, resolutivo, com orientação e informação para encaminhamento adequado.

O **Acolhimento com Classificação de Risco-ACCR** a ser implementado pelo **CEJAM** consiste num processo dinâmico de identificação das usuárias que precisam de atendimento/tratamento, conforme o risco, a urgência, a emergência e o sofrimento identificado, visando a priorização do atendimento imediato. Utiliza os procedimentos da consulta de enfermagem e da consulta médica, documentados em impressos institucionais uniformizados e específicos, de acordo normas e diretrizes do Ministério da Saúde.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Acolher de forma individualizada, solidária e empática as gestantes que chegam à maternidade com alguma queixa, dúvida ou necessidade fortalecendo o atendimento humanizado;
- Priorizar o atendimento/acolhimento da gestante, conforme critérios de classificação de risco;
- Levantar dados relevantes para a assistência e seu planejamento;
- Realizar procedimentos complementares garantidores da assistência qualitativa e segura, tais como: cardiotocografia com laudo médico, solicitação de exames (urina tipo I, hemograma, teste rápido e outros, se necessários) e prescrições, conforme protocolos e rotinas;

- Fortalecer o vínculo com a sua referência hospitalar, orientando as gestantes não internadas quanto aos sinais do trabalho de parto e riscos, inclusive para o correto preenchimento no lar, do controle da movimentação fetal (mobilograma) fornecendo-lhe o impresso.

PÚBLICO-ALVO

- Mulheres no ciclo gravídico puerperal que procurar o Hospital, as quais são integrantes do sistema de saúde da rede SUS, de acordo com a sua necessidade pessoal de urgência ou emergência.
- Roteiro do Acolhimento com Critérios de Classificação de Risco
- Todas as mulheres serão imediatamente direcionadas ao Acolhimento Obstétrico/Ginecológico, enquanto o acompanhante realiza a Ficha de Atendimento Ambulatorial – FAA, em Sistema de Informação.
- O Técnico de Enfermagem verifica os sinais vitais;
- O Enfermeiro Obstetra realiza a avaliação e caracteriza a prioridade do atendimento por cor, conforme classificação de risco e anota na FAA - PEP; colocando a respectiva cor referente à Classificação de Risco;
- O Enfermeiro Obstetra realiza a consulta e orientações de enfermagem; solicitações de exames protocolares (cardiotocografia) e o preenchimento do Boletim de Emergência e/ou Histórico de Enfermagem Obstétrica/SAE – Acolhimento - PEP;
- O Médico plantonista procede com o atendimento médico conforme a ordem do ACCR;
- Cliente dispensada do atendimento médico: será orientada pelo enfermeiro e pelo médico;

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires
00268

- Para a cliente gestante internada: Médico fará o preenchimento do prontuário incluindo obrigatoriamente a Ficha de Admissão Obstétrica;

ACOLHIMENTO COM CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO - ACCR

O Acolhimento com Critérios de Classificação de Risco como todo protocolo de classificação de risco **busca selecionar a mulher com maior risco para priorizar sua assistência e cuidado; para encaminhá-la com segurança**. Assim o médico deverá ser comunicado da prioridade de atendimento, quando ele for solicitado. Em casos de intercorrências o grau de prioridade poderá ser alterado, uma vez que a classificação não é permanente e pode sofrer alterações em função do estado clínico da mulher. **São cinco as Classificações de Risco**:

- **Emergência - Cor Vermelha**

Prestar assistência imediatamente e encaminhar diretamente para atendimento médico, no Pré-parto ou Centro Obstétrico.

- **Muito Urgente - Cor Laranja**

Atender em até 15 minutos e encaminhar para consulta médica priorizada.

- **Urgente - Cor Amarela**

Atender em até 30 minutos e encaminhar para consulta médica priorizada.
Reavaliar periodicamente.

- **Pouco urgente - Verde**

Atender em até 60 minutos e encaminhar para consulta médica sem priorização. Informar expectativa do tempo de atendimento e reavaliar periodicamente.

- **Não urgente - Azul**

Atender em até 120 minutos e informar a possibilidade de encaminhamento para Unidade Básica de Saúde (UBS).

Pacientes classificados como **AZUL** poderão ser encaminhados, através de documento escrito, para o acolhimento da Unidade Básica de Saúde de referência ou terão seus casos resolvidos pela Equipe de Saúde.

PRIORIDADES CONFORME QUADROS, SINAIS E SINTOMAS

VERMELHO

Emergência: Prioridade Máxima - atendimento médico imediato na admissão ou Centro Obstétrico / Pré-parto:

- Trabalho de parto no período expulsivo;
- Prolapso de cordão ou partes fetais;
- Hipertonia uterina ou dor aguda / intensa (8 a 10/10);
- Bradicardia e taquicardia fetal pelo sonar;
- Cardiotocografia com padrão não tranquilizador/alterado;
- Presença de líquido hemoâmnio ou tinto de mecônio;
- Presença de hemorragias vaginais;
- Epigastralgia, cefaleia e escotomas (sinais de pré-eclâmpsia);
- Hipertensão (PAS maior ou igual a 160 mm Hg e ou PAD maior ou igual 110 mm Hg);
- Convulsão em atividade;
- Hipotensão (PAS menor ou igual a 80 mmHg);
- Taquicardia (maior ou igual 120 bpm);
- Bradicardia (menor ou igual 45 bpm);
- Pele fria, palidez acentuada, perfusão limítrofe, sudorese, pulso fino e síncope postural;
- Intoxicação exógena;
- Insuficiência respiratória;
- Incapacidade de falar / Fala entrecortada. Cianose.
- FR menor ou igual a (≤) 10 irpm.
- FR maior ou igual a (≥) 32 irpm.
- Alteração do estado de consciência (não-responsiva / Déficit cognitivo / Confusão mental / Letargia / Agitação / Paralisia);
- Alteração grave do comportamento (violência contra si ou contra outrem);
- Parto externo (avaliar mãe e criança).

LARANJA

Muito urgente, atendimento em até 15 minutos:

- Sangramento vaginal;
- Dor forte abdominal 7/10 suspeita de gravidez ectópica associada a náuseas, vômitos, sudorese e ou sangramento genital;
- Trabalho de Parto com contrações a cada 2 minutos;
- Ausência de movimentos fetais nas últimas 24 horas;
- Trabalho de parto prematuro;
- Pós-parto imediato;
- Hipertensão Arterial (maior ou igual a 140/100 mmHg);
- Febre (maior ou igual a 38,5°C);
- Doença psiquiátrica com rigidez de membros;
- Referência de convulsão em pós comicial;
- Gestante escoltada.

AMARELA

Urgente, atendimento em até 30 minutos e encaminhar para a consulta médica, importante reavaliar durante a espera:

- Perda de líquidos;

- Sangramento vaginal ou dor / dor moderada 6 / 10 sem repercussões hemodinâmicas;
- Hipertensão em gestante ou puérpera (maior ou igual a 140/90 mmHg);
- Êmese/hiperêmese, com sinais de desidratação (letargia, mucosas secas e tugor pastoso);
- Febre (maior ou igual a 37,6ºC);
- Queixa relacionada a amamentação com hiperemia, dor, febre e ou sinais de abscesso;
- Queixa ligada a amamentação (enfermeiro deverá avaliar a possibilidade de solicitar o grupo de aleitamento materno);
- Vítimas de violência já referenciadas e já avaliadas por outro médico;
- Pré-natal de alto risco (sem intercorrências de ação imediata);
- Paciente não grávida com corrimento genital associado a dor e febre.

VERDE

Pouco Urgente atender em até 60 minutos reavaliar periodicamente:

- Êmese/hiperêmese sem sinais de desidratação;
- Dor abdominal moderada 4 a 5 /10, sem contrações devendo ser avaliada a dinâmica uterina;
- Queixas urinárias (ardor miccional, polaciúria, disúria e febre;
- Sintomas gripais sem dispneia;
- Sintomas relacionados com a ferida operatória;
- Sinais de bartholinite (não supurada);
- Ingurgitamento mamário;
- Perda de líquido amniótico;
- Gestante com risco social.

AZUL

Não urgente atender em até 120 minutos. São as consultas de rotina, que poderiam ser atendidas nas UBS de origem da gestante.

- Trocas ou requisição de receitas;
- Dor leve de 1 a 3/10;
- Dificuldades com contracepção oral ou injetável;
- Inserção ou retirada de DIU;
- Retirada de pontos;
- Coleta de exame preventivo;
- Avaliação de exames que foram solicitados pela UBS;
- Solicitação de licença maternidade;
- Irregularidades menstruais;
- Menorragia, hipermenorreia;
- Dor pélvica crônica;
- Curativo;
- Consulta de Pré-Natal de Baixo Risco

O rol referente às mulheres com classificação de risco não urgente (cor azul): As mulheres devem ser acolhidas/avaliadas e encaminhadas de maneira responsável para a Unidade Básica de Saúde de referência.

ACOLHIMENTO COM OLHAR PARA A DOR

A **Escala visual analógica (EVA)** foi escolhida por facilitar medição simples e exata da intensidade da dor, inclusive para mulheres com dificuldades em se exprimir. É usada na assistência para a investigação, quando se necessita de um índice rápido da amplitude da dor e ao qual se pode associar um número, que auxiliará na detecção da intensidade da dor sentida. **No Acolhimento o Enfermeiro Obstetra deverá auxiliar a mulher na avaliação da sua dor,** por meio da Escala Visual Analógica. A mulher deve ser estimulada a apontar na régua (EVA) a intensidade de sensação de sua dor.

Ela será informada que a cor branca corresponde à ausência de dor num crescente até a cor vermelha que corresponde a dor intensa, tendo como referência a Figura abaixo:

Figura – Frente - Escala Visual Analógica / Numérica

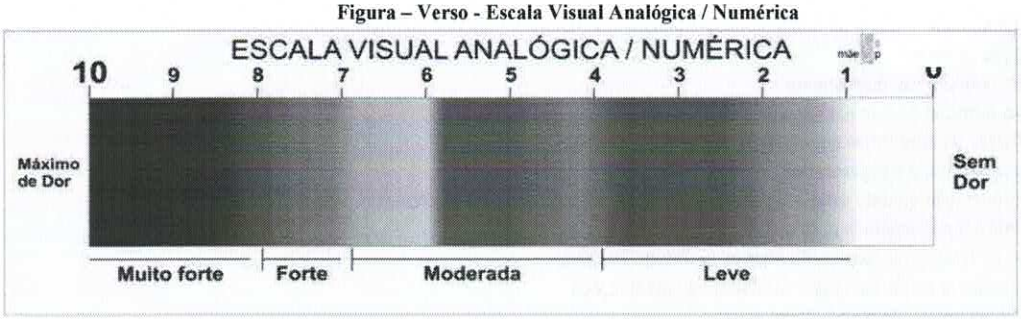
Fonte: www.praticahospitalar.com.br/pratica%2044/pgs/materia%2018-44.html

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Pedro 00269

No verso da régua encontra-se a legenda de classificação de dor com valor numérico, para que o profissional Enfermeiro possa realizar a associação da cor apontada pela mulher ao valor numérico da Escala Visual Numérica – EVA, identificando assim a intensidade da dor, representado na figura abaixo:

Figura – Verso - Escala Visual Analógica / Numérica



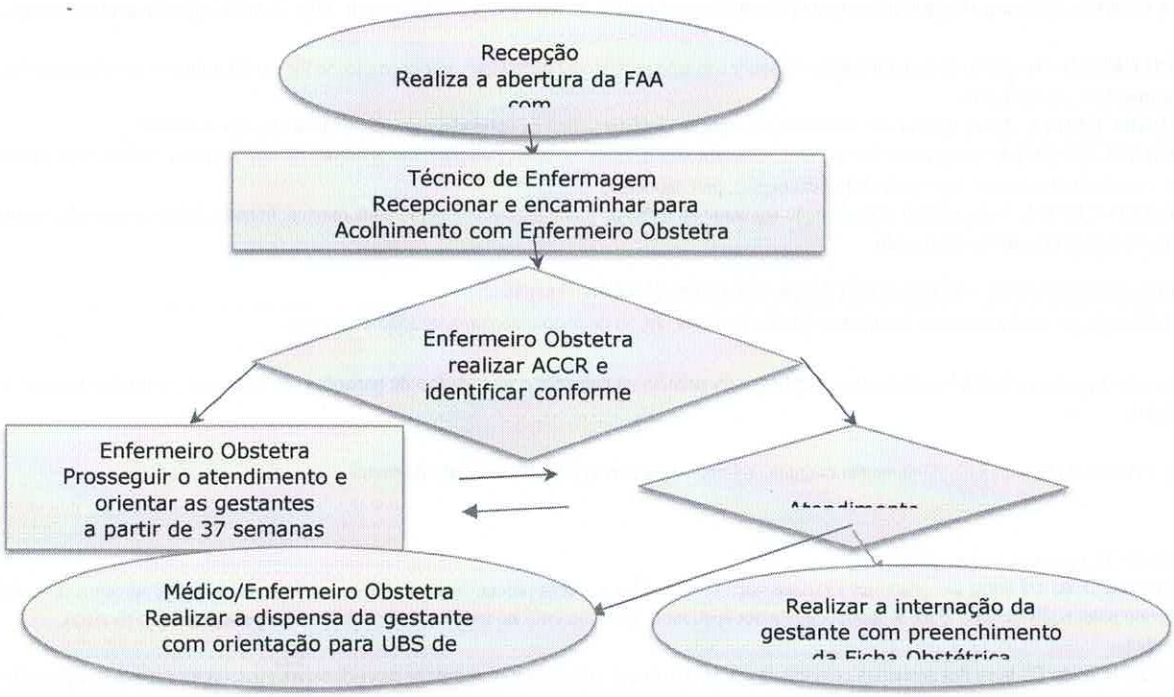
Cor Vermelha – Dor de 8 a 10 / 10 - dor muito forte
Cor Laranja – Dor igual a 7 / 10 - dor forte
Cor Verde e Amarela – Dor de 4 a 6 /10 - dor moderada
Cor Azul - Dor de 1a 3 / 10 – Dor leve
Cor Branca – Ausência de dor

A importância do ACCR com olhar para dor está em individualizar/humanizar a assistência considerando o a dimensão subjetiva da dor indicada pela mulher, com o objetivismo da técnica do ACCR.

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS

O ACCR deve ser feito por uma equipe multiprofissional composta por: profissionais da recepção, técnico de enfermagem, enfermeiro obstetra, médico e eventualmente, o serviço social. No processo de acolher a gestante e seus familiares é necessário utilizar ferramentas como a comunicação adequada, educação, respeito, trabalho em equipe, rapidez, análise crítica da situação agindo com discrição e ética.

FLUXOGRAMA - ACOLHIMENTO OBSTÉTRICO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO



ROTINA E FLUXO – SALA DE APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS

OBJETIVO: Orientar a equipe de enfermagem quanto ao fluxo de atendimento do usuário com prescrição de medicamento.

RESPONSABILIDADE: Enfermeiro, Técnico de Enfermagem.

DESCRIÇÃO DA ROTINA

Rotina de aplicação de medicamentos

- Realizar limpeza concorrente diariamente;
- Realizar limpeza terminal 01 vez por semana;
- Realizar desinfecção de almotolias e recipientes 01 vez por semana;
- Manter a sala sempre limpa e organizada;
- Comunicar administração quando necessidade de manutenção ou troca de equipamentos;
- Solicitar materiais e medicamentos para o almoxarifado e farmácia;
- Identificar todos os frascos de medicação abertos (validade 30 dias);
- Realizar mensalmente a conferência das validades das medicações.

Rotina do Atendimento na Sala aplicação de medicamentos

- Chamar usuária pelo nome completo;
- Verificar a FAA/receita/PEP, se está devidamente preenchida pelo médico, Hipótese Diagnóstico (HD) e CID (Classificação Internacional de Doenças);
- Atentar para: prazo de validade, usuário certo, medicação certa, dose certa, via de administração certa e horário ou aprazamento;
- Certificar-se de que o usuário não tem alergia ao medicamento;
- Fazer anotação de enfermagem, checar cada medicação realizada, anotando horário, local de aplicação/ venopunção;
- Garantir a continuidade do atendimento ao usuário, quando prescritos outros procedimentos ou serviços;
- Encaminhar o usuário para sala de observação se necessário (reação adversa ao medicamento ou conforme orientação médica).

"NOVE" CERTOS PARA APLICAÇÃO DA MEDICAÇÃO

- **MEDICAMENTO CERTO**: Antes de preparar a medicação certificar-se mediante a prescrição qual é o medicamento, e conferir lendo, mais de uma vez, o rótulo dele, atenção para paciente ALÉRGICO;
- **DOSE CERTA**: Antes de preparar e administrar a medicação certificar-se da dose na prescrição, lendo mais de uma vez e comparando com o preparado;
- **VIA CERTA:** Antes de aplicar a medicação, certificar-se da via mediante prescrição, lendo mais de uma vez e só então administrar;
- **HORA CERTA**: Aplicar no horário previsto na prescrição, e no espaço de tempo determinado, 6/6h, 8/8h, atenção especial à administração de antibióticos;
- **TEMPO CERTO**: Na aplicação da medicação, respeitar o tempo previsto na prescrição, por exemplo, se for em 30 minutos, ou em quatro horas, controlar adequadamente o gotejamento;
- **VALIDADE CERTA**: Antes de preparar a medicação sempre conferir a data de validade, nunca aplicar medicação vencida;
- **ABORDAGEM CERTA**: Antes de administrar o medicamento deve-se esclarecer ao paciente qualquer dúvida existente referente ao mesmo e deve-se levar em consideração o direito de recusa do medicamento, pelo paciente;
- **REGISTRO CERTO**: Após aplicar a medicação registrar na ficha de atendimento checando com rubrica, horário, carimbo e ainda anotando queixas, suspensão ou não aceitação de medicação.

ROTINA E FLUXO ASSISTENCIAL - AUSCULTA CARDÍACA FETAL INTERMITENTE

DEFINIÇÃO: Avaliação dos parâmetros dos batimentos cardíacos fetais (BCF) de forma intermitente (não contínua).

OBJETIVO: Identificar presença de BCF e alterações do ritmo e frequência na gestação e no trabalho de parto (na presença das contrações uterinas e 15 segundos após essas).

ÁREAS ENVOLVIDAS: Admissão GO, Alojamento conjunto e Centro Obstétrico (Pré-parto e Sala de parto).

INDICAÇÃO

Gestantes a partir de 24 semanas de gestação.

- Auscultar o BCF de 4/4 horas das gestantes em observação ou as que aguardam procedimentos eletivos, as internadas, em pródromos de trabalho de parto, ou conforme prescrição médica. Para as demais gestantes realizar o procedimento no momento do acolhimento para avaliação de risco.

Gestantes patológicas:

- Auscultar o BCF de 1/1 hora das gestantes com quadro clínico instável, sob a responsabilidade da enfermeira obstetra no pré-parto, ou conforme prescrição médica;
- Auscultar o BCF de 6/6 horas da gestante com quadro clínico estável, ou conforme prescrição médica.

Parturientes:

- Auscultar o BCF de 1/1 hora durante o trabalho de parto; de 30'/30' minutos no período expulsivo e entre as contrações no final do período

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00270

expulsivo;

- Auscultar o BCF no período expulsivo, para ciência das condições fetais.

Observação: Sugere-se que pelo menos uma vez na fase ativa do trabalho de parto realize a ausculta do BCF antes da contração, durante a contração e imediatamente após a contração. Na presença de alterações no ritmo e frequência do BCF confirmar os dados com o registro de cardiotocografia.

CONTRAINDICAÇÃO: Fase embrionária.

ORIENTAÇÃO CLIENTE/ACOMPANHANTE PRÉ PROCEDIMENTO: Explicar à gestante/parturiente e familiar que se trata de um exame não invasivo para verificar os batimentos cardíacos fetais.

MATERIAL ENVOLVIDO

- Mesa, maca ou cama para exames;
- Relógio com marcador de segundos;
- Estetoscópio de Pinard ou Sonar Doppler;
- Gel condutor para uso do sonar;
- Papel toalha e lençol.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Profissionais Envolvidos	Ação
Acolhimento e Pré-Parto Enfermeiro Obstetra	• Comunicar o procedimento à gestante; • Lavar as mãos; • Posicionar a gestante em decúbito dorsal com o abdome descoberto (lembrar que essa posição é desconfortável para a gestante, devendo ser breve); • Oferecer lençol para manter a privacidade da gestante; • Identificar o dorso fetal através da palpação. **Com Estetoscópio de Pinard:** • Segurar o estetoscópio de Pinard pelo condutor (corpo do estetoscópio) e colocar a campânula na região previamente definida como dorsal, encostando o pavilhão da orelha na campânula do estetoscópio; • Apoiar a cabeça sobre o estetoscópio e retirar a mão que segura o tubo. **Com Sonar Doppler:** • Colocar o gel condutor no sensor e posicioná-lo na região previamente definida como dorso fetal; • Procurar o ponto de melhor ausculta do BCF e, se necessário, fazer leve pressão do lado oposto, de modo a melhorar o posicionamento fetal e facilitar a captação do BCF; • Palpar o pulso da cliente e identificar a diferença entre o ritmo cardíaco materno e fetal; • Auscultar os batimentos cardíacos fetais **por um minuto**, observar o **ritmo,** inclusive na presença da contração uterina; • Contar, após a contração, por quinze segundos (15") durante a ausculta a **frequência** e multiplicar por quatro para determinar o valor do BCF; **Ao final da ausculta:** • Deixar a gestante confortável; • Retirar o excesso de gel com papel toalha; • Auxiliar a gestante/ parturiente a se acomodar em outra posição ou a se levantar; • Lavar as mãos; • Registrar o BCF no prontuário ou partograma, se parturiente; • Solicitar ao médico obstetra a avaliação da gestante, se BCF alterado, instalar cardiotocografia.

ORIENTAÇÃO CLIENTE/ACOMPANHAMENTO PÓS PROCEDIMENTO: As orientações fornecidas devem ser dadas em linguagem simples e de fácil compreensão;

- Informar o BCF encontrado e anotar em prontuário;
- Orientar o motivo da dispensa, internação ou necessidade de novo procedimento, conforme o caso.

DESEMPENHO ESPERADO: Descrever a ausculta fidedigna do BCF (frequência e ritmo).

ROTINA E FLUXO - UTILIZAÇÃO DA BOLA SUÍÇA NO TRABALHO DE PARTO

INTRODUÇÃO

A utilização da bola suiça no trabalho de parto é uma prática humanizada e uma das estratégias para a promoção da livre movimentação da mulher durante o trabalho de parto. Entre os principais benefícios trazidos por exercícios com a bola na gravidez e no trabalho de parto, estão a correção da postura, o relaxamento, alongamento e o fortalecimento da musculatura. É um recurso que por sua característica de objeto lúdico traz benefícios psicológicos, além de ter baixo custo financeiro.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Conforme a Diretriz Nacional de Assistência ao Parto Normal, o uso da bola é utilizado para promover liberdade de posição no trabalho de parto

OBJETIVOS

- Estimular a posição vertical no trabalho de parto e possibilitar o exercício de balanço pélvico;
- Promover uma parturição ativa da mulher parturiente;
- Trabalhar a musculatura do assoalho pélvico;
- Permitir liberdade de movimentos na adoção de diferentes posições no trabalho de parto;
- Alívio da dor durante o trabalho de parto.

ÁREAS ENVOLVIDAS

Quarto PPP e Pré-Parto

INDICAÇÃO: Gestantes a termo, estáveis, com feto em apresentação cefálica, em franco trabalho de parto, com frequência cardíaca fetal (FCF) entre 110 e 160.

CONTRAINDICAÇÃO

- Prematuridade;
- Fetos com apresentação não cefálica e frequência cardíaca fetal fora do intervalo de 110 a 160.
- Condições clínicas e/ou físicas da parturiente que dificultem ou impeçam o posicionamento da mulher na posição planejada;
- Falta de adaptação da mulher em assumir a posição sobre a bola;
- Recusa materna;

RESPONSABILIDADE

- Enfermeiro Obstetra
- Técnico de Enfermagem

ORIENTAÇÃO AO USUÁRIO PRÉ-PROCEDIMENTO: Orientar a mulher parturiente e seu acompanhante a respeito dos benefícios do exercício com a bola.

ORIENTAÇÃO AO ACOMPANHANTE

- Posicionar o acompanhante atrás da parturiente, sempre que a mesma estiver sentada na bola;
- Orientar massagem lombo-sacra durante as contrações;
- Orientar os tipos de exercícios com a bola;
- Solicitar apoio do técnico de enfermagem para garantir a segurança da mulher parturiente.

MATERIAIS ENVOLVIDOS

- Bola suíça
- Lençol
- Água e sabão (para higiene da bola)
- Filme plástico tipo PVC
- Cadeira para apoio do acompanhante

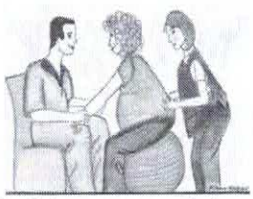
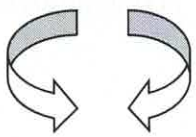
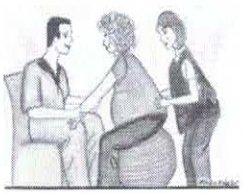
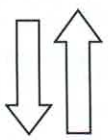
RISCOS E PONTOS CRÍTICOS

Pontos Críticos / Riscos		Medidas Preventivas
Cliente	Risco de queda	Posicionar a gestante na bola com segurança e conforto em solo firme e antideslizante; com pés apoiados no chão e apoio para os membros superiores evitando o desequilíbrio da gestante durante o exercício na bola. Pode ser oferecido suporte físico nas costas da parturiente pelo acompanhante ou membro da equipe.
Ocupacional (Colaboradores)	Não há	Não há
Ambiental	Não há	Não há

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de Sto Antônio do Pinhal
00271

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

AGENTE	DESCRIÇÃO DOS PASSOS / OBSERVAÇÕES
Enfermeiro Obstetra Técnico de Enfermagem	1. Orientar a mulher parturiente quanto às vantagens desses exercícios; 2. Prescrever o uso da bola em impresso Trabalho de Parto –SAE; 3. Disponibilizar o uso da bola quando a mulher gestante aceitar esse exercício; 4. Orientar o acompanhante a posicionar-se sentado ou em pé atrás da mulher parturiente conforme a modalidade de exercício escolhido favorecendo o equilíbrio da parturiente; 5. **Modalidades de exercícios com bola:** A. Movimento de rotação suave do quadril: estimulado para auxílio na rotação fetal A.1 Colocar a gestante sentada sobre a bola mantendo a coluna ereta com os pés totalmente apoiados no chão e afastados (50 a 60 cm entre eles); A.2 A parturiente movimenta o quadril lentamente em movimento circular sobre a bola, durante o tempo desejado; A.3 As mãos da parturiente poderão estar apoiadas no leito ou em barras de apoio; A.4 A bola poderá ser usada durante o **banho terapêutico**, utilizando as barras de apoio.   B. Movimento de propulsão - estimulado **apenas** no período expulsivo para auxiliar na descida da apresentação: B.1 A parturiente faz o movimento de abaixa e se levanta sem que seu quadril saia da bola; B.2 As mãos da parturiente podem estar apoiadas no leito ou em barras de apoio ou no acompanhante se possível.   C. Relaxamento: C.1 Forrar o chão com pano ou apoiar a bola sobre a cama, em frente a parturiente que deve estar ajoelhada com o corpo levemente inclinado, braços e corpo apoiados na bola. O acompanhante poderá massagear a região lombar. 5.1 Registrar a realização do exercício na bola em prontuário com o tempo e a modalidade de exercícios realizados. 5.2 Checar prescrição de enfermagem;

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br

AGENTE	DESCRIÇÃO DOS PASSOS / OBSERVAÇÕES	
	5.3	Após a utilização, deve ser realizada a higiene na bola:
	5.4	Lavar a bola com água e sabão;
	5.5	Envolver a bola no filme de PVC.

ORIENTAÇÃO AO USUÁRIO PÓS-PROCEDIMENTO

- Auxiliar a parturiente levantar-se quando a mesma desejar encerrar o exercício com a bola;
- Orientar a possibilidade de retornar ao exercício com a bola sempre que desejar;
- Garantir a assistência segura ao trabalho de parto, possibilitando liberdade de escolha e tornando a mulher protagonista do seu parto.

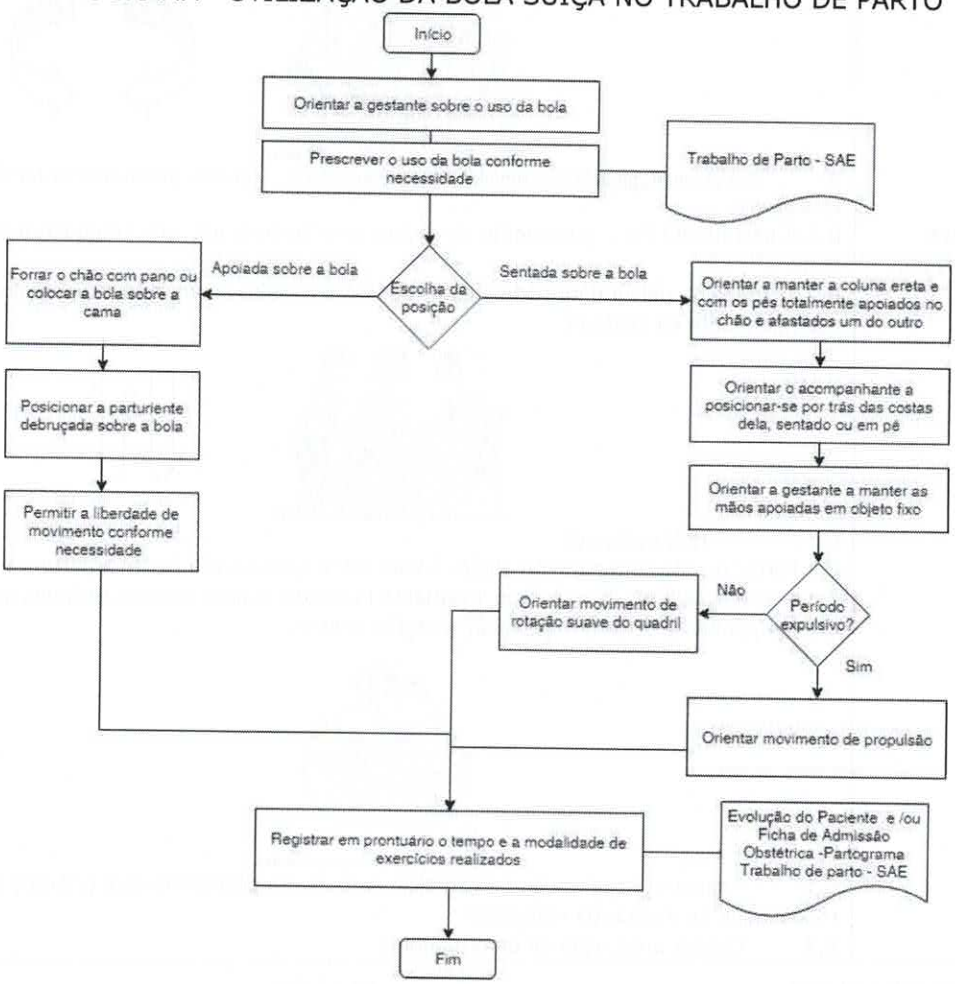
RESULTADO ESPERADO

- Protagonismo da mulher parturiente;
- Proporcionar à mulher satisfação com a experiência do parto;
- Alívio da dor no trabalho de parto;
- Relaxamento;
- Maior conforto;
- Auxílio na descida da apresentação fetal;
- Redução do tempo do trabalho de parto espontâneo com menor grau de intervenção.

SIGLAS UTILIZADAS

- PPP: Pré-Parto, Parto e Pós-Parto Imediato;
- FCF: Frequência Cardíaca Fetal
- Filme de PVC – plástico policloreto de vinil
- SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem

FLUXOGRAMA - UTILIZAÇÃO DA BOLA SUÍÇA NO TRABALHO DE PARTO



Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Prefeitura da Estância Turística de Embu das Artes
00272

PROPOSTAS DE ROTINAS E FLUXOS PARA ESPECIALIDADES NÃO MÉDICAS

Os serviços de **especialidades não médicas**, estão sob responsabilidade da Coordenação de Enfermagem e da Supervisão Assistencial. O serviço de Almoxarifado e Farmácia estão sob gestão de farmacêutica, mantendo uma relação hierárquica matricial com a Direção Geral e Coordenação Administrativa.

As atividades das diferentes categorias profissionais serão monitoradas, visando um atendimento de qualidade e o cumprimento da produtividade pactuada, assim como a disponibilização de material médico hospitalar e medicamentos, como previsto em Contrato de Gestão e alinhadas às diretrizes de SMS.

O **CEJAM** apresenta de forma resumida, algumas **NORMAS, ROTINAS E FLUXOS** para as diversas **CATEGORIAS DE ESPECIALIDADES NÃO MÉDICAS** previstas para atividades na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE** e durante a efetiva implantação do serviço realizará o treinamento e capacitação, com disponibilização de todos os protocolos necessários, para a execução das ações em saúde previstas.

ROTINA E FLUXO - FARMACÊUTICO - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR

A dispensação de medicamentos e insumos será realizada por profissionais capacitados de forma correta, conforme prescrição de medicamentos ou solicitação em formulário específico aos diferentes setores do Hospital.

Os registros de movimentação de entrada e saída de medicamentos e insumos são registrados em ferramentas específicas, por meio de Sistema Informatizado e/ou instrumentos de controle e monitoramento. Este processo segue as seguintes **etapas**:

- Atendimento e recebimento da prescrição/requisição/ sistema informatizado;
- Análise da prescrição/requisição seguindo legislação vigente;
- Separação dos medicamentos seguindo a ordem da prescrição/requisição;
- Validação da prescrição/requisição (identificação do profissional);
- Conferência da receita com os medicamentos dispensados;
- Envio dos medicamentos aos setores da unidade;
- Arquivamento da prescrição/requisição por ordem cronológica por tempo compatível com a legislação vigente, se impressa e/ou baixa em Sistema Informatizado.

No ato da dispensação, o **fluxo de dupla conferência** deve ser utilizado visando à segurança do usuário. Cabe ao profissional capacitado o controle de estoque físico e o gerenciamento de suprimentos, informando semanalmente a lista de estoque crítico.

A prática da integralidade na Assistência Farmacêutica, como orientação estratégica, é uma necessidade e um desafio, onde se procura deslocar o foco do produto farmacêutico para o usuário do medicamento, garantindo a promoção do seu uso racional por intermédio de ações que disciplinam e orientem a prescrição, a dispensação e a utilização dos medicamentos. Assim, a mudança da concepção reducionista de Assistência Farmacêutica, com característica eminentemente quantitativa ou simplesmente concebida visando ao atendimento imediato da demanda de medicamentos gerada nos serviços, deve ser persistentemente buscada pela gestão da saúde.

ROTINA E FLUXO - ALMOXARIFADO

O almoxarifado é destinado à estocagem de medicamentos e produtos para a saúde. Para tanto, devem ser previstos setores separados para eles. Os medicamentos somente são eficazes se houver garantia de que, desde sua fabricação até a sua dispensação, sejam armazenados, transportados e manuseados em condições adequadas.

A responsabilidade técnica do almoxarifado de medicamentos será assumida por um farmacêutico, que supervisionará e orientará as atividades da equipe de trabalho. O almoxarifado consiste em um **lugar destinado ao recebimento, controle, estoque e distribuição interna de materiais e medicamentos**, sendo uma importante atividade de apoio da unidade de saúde.

Materiais são produtos que podem ser armazenados ou que serão consumidos imediatamente após a sua chegada, portanto, estão excluídos os materiais considerados permanentes, como equipamentos médico-hospitalares, mobiliários e semelhantes, e incluídos, portanto, os demais produtos, como medicamentos, alimentos, material de escritório, de limpeza, de conservação e reparos, de uso cirúrgico, de radiologia, de laboratório, reagentes químicos, vidraria, entre outros.

A **SANTA CASA DE SÃO ROQUE** possui áreas específicas para este setor, a qual receberá **abastecimento de insumos do tipo material e medicamento** para operacionalização das ações de saúde, advindos do Setor de Compras e Logística e abastecidos por meio de **previsão mensal baseada no consumo médio mensal - CMM**, de acordo com a logística definida pela Administração local. O sistema de administração de materiais tem como objetivo:

- Ter o material certo;
- Na quantidade certa;
- Na hora certa;
- No lugar certo;
- Na especificação certa.

Os almoxarifados serão estruturados para desempenhar as **atividades de**:

- Recebimento;
- Estocagem e guarda;

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

- Conservação;
- Controle de estoque;
- Armazenamento, inclusive de termolábeis;
- Recolhimento, quando houver indicação-queixa técnica;
- Descarte, por perda de validade;
- Realização de inventário;
- Distribuição;
- Organização de Documentos;
- Remanejamento;
- Autoinspeção.

Distribuição: deve suprir as necessidades da unidade, seguir um cronograma, evitar atrasos e desabastecimentos:

- Estabelecer e divulgar o fluxo e cronograma da distribuição;
- Distribuir em quantidades corretas com qualidade;
- Transportar adequadamente;
- A periodicidade da distribuição considerará a capacidade/condições de armazenamento dos setores, bem como seu potencial de consumo;
- Elaborar fluxos de abastecimento de medicamentos para cada setor, conforme a complexidade dos serviços oferecidos e perfil epidemiológico da população atendida;
- Estabelecer cronograma de abastecimento para os setores;
- Definir prazos de preenchimento e recebimento das requisições, em Sistema Informatizado; analisar as solicitações do pedido; verificar a quantidade solicitada, estoque existente e consumo, e estoque disponível no Almoxarifado de forma a atender a todos os setores;
- Após a conferência das requisições dos setores, processar a distribuição;
- Conferir os pedidos, emitir Controle de Distribuição;
- Separar os medicamentos de acordo com as entregas. Não reaproveitar embalagens, nem misturar os lotes. Sempre identificá-los, utilizando cestos com tampa e lacre para as entregas nos setores.

SERVIÇO DE NUTRIÇÃO

O atendimento por profissional de Nutrição, em nível ambulatorial e hospitalar, visa à avaliação, diagnóstico e tratamento das doenças em pacientes adultos e infantis, que inclui: diabetes, obesidade, dislipidemia, disfunções gástricas e intestinais, desnutrição e hipertensão. E poderá **integrar a Equipe Multiprofissional em várias Linhas de Cuidados, auxiliando e elaborando a prescrição dietética de acordo com o perfil do paciente.**

Tem o objetivo de avaliar e acompanhar o estado nutricional do paciente junto de patologias associadas e oferecer orientações que promovam mudanças nos hábitos alimentares, dentro da realidade econômica e capacidade cognitiva do paciente.

PROTOCOLOS MÉDICOS DE ESPECIALIDADES

O **CEJAM** apresenta neste Plano Operacional, **exemplificação de Protocolos Clínicos** para os Atendimentos Médicos. A implantação de Protocolos médicos se justifica em função da complexidade e amplitude das ações na área de assistência à saúde proposta, pois podem conter desde ações simples, até a instituição de tratamentos específicos, passando pelo exame físico, exames complementares, diagnóstico, procedimentos médicos e de enfermagem e até cirurgia.

Caberá ao Médico - RT a apresentação e validação dos Protocolos de Atendimento Médico – Institucionais, junto a cada uma das especialidades médicas da SANTA CASA DE SÃO ROQUE, em um prazo de até 03 (três) meses e a aprovação do Regimento Interno do Corpo Clínico.

A **assistência em saúde é muito extensa**, ampla, complexa, e carregada de especificidades que lhe são próprias. **Isso pode ser alcançado a partir de diretrizes clínicas com a estratificação de riscos e o manejo adequado das condições crônica**s, com a sua estabilização, superando o chamado "efeito velcro", onde há uma vinculação definitiva dos usuários, independente da gravidade do seu quadro. Isso exige a superação da atenção ambulatorial baseada na consulta médica, com a introdução de um atendimento multiprofissional interdisciplinar e utilização de novas ferramentas de gestão do cuidado.

O CEJAM realizará revisão das Rotinas e Fluxos sistematicamente, implementando eventuais adequações, caso sejam necessárias e apresentará às Comissões Técnicas da SMS, propostas para implantação de **Plano de Ação de Novas Linhas de Cuidados**, com a **inclusão de ações integradas para a Equipe Multiprofissional**, buscando assim maior agilidade nos processos e obtenção de resultados satisfatórios, em menor prazo. Visando maior resolubilidade na Assistência, todos os **médicos especialistas** devem possuir formação com residência médica e/ou título de especialista na área, viabilizando assim que possam realizar procedimentos inerentes à sua área de atuação.

PROTOCOLO - ACIDENTE VASCULAR ENCEFÁLICO

OBJETIVO: Descrever e padronizar o atendimento dos pacientes diagnosticados como Acidente Vascular Encefálico - AVE.

DEFINIÇÃO: O acidente vascular cerebral é uma patologia frequente, geralmente incapacitante, de alta relevância em saúde pública.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org

Prefeitura da Estância ... 00273

Também é sabido que cerca de 80% dos acidentes vasculares cerebrais correspondem a eventos isquêmicos.

INCIDÊNCIA: No Brasil, são registradas cerca de 68 mil mortes por AVE anualmente. A doença representa a primeira causa de morte e incapacidade no País.

CRITÉRIOS DE INCLUSÃO: Todos os pacientes que apresentaram quadro de alteração do nível de consciência e sinais e sintomas de AVE, acometidos ou não de sequelas.

MANIFESTAÇÕES CLÍNICAS: Diferentes áreas do cérebro são responsáveis por diferentes funções, incluindo a sensibilidade, o movimento, a visão, a fala, o equilíbrio e a coordenação.

As manifestações clínicas de acidente vascular cerebral variam, dependendo da área do cérebro que se encontra lesada, podendo incluir:

- Dores de cabeça com ou sem vômitos
- Tonturas, confusão mental
- Fraqueza ou paralisia de um dos lados do corpo
- Entorpecimento súbito e acentuado de qualquer parte do corpo
- Assimetria facial
- Perturbações visuais, incluindo uma perda súbita de visão
- Dificuldades da marcha, incluindo uma marcha cambaleante ou instável
- Problemas de coordenação nos braços e nas mãos
- Discurso arrastado ou incapacidade para falar
- Desvio súbito dos olhos numa direção
- Convulsões (crises epilépticas)
- Respiração irregular
- Estupor, coma

O aparecimento súbito de uma ou mais destas manifestações constitui um sinal de alerta de que pode estar a ocorrer um acidente vascular cerebral.

Em alguns casos, os acidentes vasculares cerebrais são precedidos por um ou mais acidentes isquêmicos transitórios (AITs), que constituem episódios breves de manifestações semelhantes às de um acidente vascular cerebral. Os AITs duram menos de 24 horas e, mais frequentemente, apenas 5 a 20 minutos.

REQUISITOS PARA ENCAMINHAMENTO

- Relato sucinto da história informando características, evolução, doenças associadas, possível hipoglicemia ou hipertensão arterial, arritmia, distúrbio metabólico, entre outras;
- **Exames Complementares Necessários:** Orientar o paciente a levar os exames que já possuir, tais como, exames laboratoriais, radiografias (crânio, seios da face). A solicitação de EEG + TC com contraste, se necessária será realizada pelo especialista;
- **Exame Físico:** relatar achados importantes e presenças de eventuais sequelas motoras e cognitivas;
- **Prioridade:** Paciente com Sequela de AVC, acentuada e/ou necessidade de reabilitação;

OBS.: A prescrição e o acompanhamento de reabilitação fisioterápica devem ser feitos pelo neurologista. Mesmo a avaliação de déficit motores de sequelas de AVC ou trauma para fins de obtenção de benefícios (P0) ou passe livre (P0) deve ser feita pelo neurologista. Exame de imagem específicos, para diagnóstico complementar ou acompanhamento, só poderão ser solicitados pelo especialista, com as devidas justificativas: Tomografia computorizada (TC) e Ressonância magnética nuclear (RMN).

ACHADOS DE EXAME FÍSICO

- Diminuição de força e/ou sensibilidade unilateral;
- Afasia (dificuldade na emissão ou compreensão da linguagem), apraxia (dificuldades na execução de tarefas simples), disartria (dificuldades motoras na articulação dos sons);
- Hemianopsia parcial ou completa (perda do campo visual de um dos lados);
- Alteração de consciência e confusão;
- Diplopia, vertigem, nistagmo, ataxia de início súbitos.

PREVENÇÃO: A prevenção do acidente vascular cerebral incide no controle dos fatores de risco vascular, incluindo:

- pressão arterial elevada (hipertensão arterial)
- ritmo cardíaco anormal (fibrilação auricular)
- colesterol elevado
- diabetes
- tabagismo.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.or

Um estilo de vida saudável é essencial. Para ajudar a prevenir o acidente vascular cerebral, as pessoas devem fazer exercício físico regularmente e manter uma dieta saudável:

- rica em fruta e vegetais
- com um conteúdo baixo de gorduras saturadas, de gorduras trans e de colesterol
- com pelo menos duas a quatro doses de peixe por semana
- sem um consumo excessivo de álcool.

Alguns medicamentos que tratam a pressão arterial elevada são especialmente benéficos na prevenção do acidente vascular cerebral. Estes incluem os inibidores da enzima de conversão da angiotensina (IECA) e os diuréticos tiazídicos.

Se o doente tiver (ou se já tiver tido) fibrilação auricular, a administração de varfarina, medicamento anticoagulante, pode reduzir grandemente o risco de acidente vascular cerebral. O colesterol elevado também deve ser tratado de forma agressiva, por meio das estatinas. Além disso, as pessoas não devem consumir cocaína ou anfetaminas porque estas substâncias, além de outros malefícios, podem causar acidentes vasculares cerebrais.

A administração diária de aspirina (ou ácido acetilsalicílico) é uma medida preventiva importante em doentes com fatores de risco para AVC. A aspirina em doses de apenas 80 mg por dia pode reduzir o risco de acidente vascular cerebral. No entanto, deve ter-se em atenção que a aspirina diária pode aumentar ligeiramente o risco de acidente vascular cerebral hemorrágico.

Existem outros medicamentos antiagregantes plaquetários que também podem ajudar a prevenir o AVC isquêmico. No entanto, estes medicamentos (incluindo a aspirina) não são seguros para todas as pessoas e a sua utilização deve ser sempre orientada pelo médico.

TRATAMENTO: É importante que as pessoas estejam alertadas para as manifestações clínicas de acidente vascular cerebral e que procurem imediatamente cuidados de emergência se eles surgirem.

ACIDENTES VASCULARES CEREBRAIS TROMBÓTICOS E EMBÓLICOS

O tratamento mais eficaz para os acidentes vasculares cerebrais isquêmicos é um medicamento potente para dissolver os trombos, denominado ativador do plasminogénio tecidual recombinante (rt-PA). O rt-PA pode restabelecer o fluxo sanguíneo, melhorando o prognóstico do doente.

Este medicamento deve ser administrado imediatamente, nas três horas que se seguem ao início das manifestações de acidente vascular cerebral. No entanto, nem todos os doentes com AVC isquêmico têm indicação para a utilização de rt-PA. No tratamento de um acidente vascular cerebral trombótico, os medicamentos para prevenir a formação de coágulos como a heparina são geralmente usados mais tardiamente. Depois do acidente vascular cerebral ter estabilizado, a aspirina ou outro medicamento antiagregante plaquetário são geralmente prescritos diariamente para diminuir a coagulação do sangue e assim prevenir outro acidente vascular cerebral.

No caso de os exames realizados demonstrarem um estreitamento grave de uma artéria importante para a irrigação cerebral, poderá ser necessário proceder a uma desobstrução através de uma intervenção cirúrgica (endarterectomia) ou de uma técnica endovascular (angioplastia e/ou colocação de *Stent*).

ACIDENTES VASCULARES CEREBRAIS HEMORRÁGICOS: O rt-PA não é útil no tratamento dos acidentes vasculares cerebrais hemorrágicos e está contra indicado porque pode agravar a hemorragia. Por vezes, poderá ser necessária a remoção do sangue da hemorragia através de uma intervenção cirúrgica para aliviar a pressão sobre o cérebro.

CUIDADOS APÓS O ACIDENTE VASCULAR CEREBRAL: É essencial uma intervenção precoce por parte da equipe de reabilitação (fisioterapia, terapia ocupacional, terapia da fala e reabilitação cognitiva) para ajudar o doente a lidar com a nova deficiência e a recuperar a força depois da lesão cerebral.

Após o AVC devem ser tomadas medidas para evitar a sua repetição, nomeadamente:

- Dieta saudável, exercício regular e controlo do peso
- Abstinência do tabaco
- Limitar a ingestão de álcool
- Medicação anti-hipertensiva (mesmo que não tenha a pressão arterial alta)
- Medicação para diminuir o colesterol (mesmo que não tenho o colesterol aumentado)
- Evitar os anticonceptivos orais e a terapêutica hormonal de substituição

No caso de AVC trombótico ou embólico, utilização de medicação que diminui a formação de trombos: antiagregantes plaquetários (por exemplo, aspirina ou clopidogrel) ou, em alguns casos, anticoagulantes (varfarina).

PROTOCOLO – AVALIAÇÃO DA DINÂMICA UTERINA

DEFINIÇÃO: É a mensuração da frequência, duração, intensidade das contrações uterinas em 10 minutos e o relaxamento entre elas.

Prefeitura da Estância Turística de Olímpia
00274

Essas contrações desenvolvem-se no trabalho de parto e caracterizam-se por serem dolorosas e regulares com duração aproximada de 45 a 60 segundos. Podem ser sentidas durante a palpação uterina ou registradas pela cardiotocografia. Elas auxiliam na cervicodilatação, na descida e na expulsão do feto. **Pela avaliação da dinâmica uterina define-se a fase do trabalho de parto:**

- Fase latente: contrações mais espaçadas e de menor intensidade;
- Fase ativa: contrações mais frequentes e intensas;
- Fase de desaceleração: contrações mais espaçadas e intensas.

OBJETIVO: Avaliar a frequência, intensidade, duração e efetividade das contrações no trabalho de parto.

ÁREAS ENVOLVIDAS: Admissão da GO, pré-parto e sala de parto.

INDICAÇÃO: Gestantes com queixa de dores lombares e/ou baixo ventre ou qualquer sinal de trabalho de parto.

CONTRAINDICAÇÃO: Gestantes sem queixa de dor ou desconforto relacionado ao trabalho de parto.

ORIENTAÇÃO CLIENTE/ACOMPANHANTE PRÉ PROCEDIMENTO

- É um procedimento indolor;
- Esvaziar a bexiga antes do início do procedimento;
- Você pode ficar em decúbito lateral esquerdo (DLE) ou sentada durante o procedimento;
- Será orientada quanto à respiração e relaxamento durante as contrações;
- O enfermeiro obstetra ou médico que fizer a dinâmica uterina (DU) ficará 10 minutos com a mão no fundo da sua barriga para verificar a quantidade de contrações e a duração de cada uma delas; o procedimento será repetido a cada uma hora ou com maior frequência, se necessário;
- Podemos conversar durante o procedimento e suas dúvidas serão esclarecidas;
- Ao final da DU você será informada sobre o que foi observado e sobre as condutas seguintes para correção da DU, se necessário.

MATERIAL ENVOLVIDO

- Relógio analógico com ponteiros de segundos
- Lençol

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Área envolvida Profissional	Ação
Admissão GO, Pré-Parto, Sala de Parto Enfermeiro e Médico Obstetra	Orientar a cliente e seu acompanhante quanto à necessidade e frequência do procedimento; Lavar as mãos; Aquecer as mãos (inverno); Ajudar a parturiente no posicionamento em DLE ou sentada; Posicionar-se ao lado da parturiente, sentada ou de pé; Cobrir a cliente com lençol expondo apenas o abdômen materno; Colocar a mão dominante sobre o fundo uterino com a superfície palmar dos dedos, palpando-o levemente (exame clínico) para avaliar as contrações da seguinte forma: Frequência: medir o tempo entre o início de duas contrações sucessivas em 10 minutos; Duração: medir levemente o tempo entre o início da contração e o início do relaxamento uterino; Intensidade: comprimir o fundo uterino com as pontas dos dedos durante a contração. Nas contrações brandas o fundo é deprimido. Nas moderadas é mais difícil e, nos fortes o útero é resistente no ápice da contração. Obs.: A aferição exata somente da contração uterina é obtida por cateteres de aplicação intra-amniótica ou microbalões intramiometriais. Sua efetividade é mensurada por unidades de Montevideo (CALDEYRO-BARCIA & POSEIRO, 1960). Marcar 10 minutos e contar o número de contrações, a duração e a intensidade de cada uma das contrações neste intervalo de tempo; Avaliar como a cliente lida com o desconforto das contrações; Orientar respiração com inspiração profunda e expiração lenta soprando (POP 08) para promover adequada oxigenação fetal e relaxamento pós-contração, quando respiração alterada; Registrar a DU e conduta a ser seguida em impresso próprio, conforme o caso (Ficha Obstétrica / Partograma / Ficha de Controle – Indução do Trabalho de Parto / Patologia Obstétrica – SAE) da seguinte forma DU: 3/10' (35" 40" 45"); Explicar à parturiente a DU encontrada e se está de acordo ou não com o esperado; Comunicar ao médico casos de alterações: Hipossistolia: caracterizada pela menor frequência e intensidade das contrações; Hipercontratilidade: caracterizada pelo aumento das contrações (mais que 5 contrações em 10 minutos), chamada de taquissistolia e/ou incoordenação miometrial (elevação do tônus) chamada de hiperssistolia; Comunicar à parturiente / gestante a conduta a ser tomada a partir do resultado da DU apresentada; Repetir a DU a cada hora para parturientes em trabalho de parto fisiológico, e, a intervalos de 30 minutos após a instalação de ocitocina. Atenção: A DU é um procedimento não invasivo, indolor e muitas vezes determinante de conduta. Dessa forma pode ser realizada em intervalos variáveis conforme a necessidade.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam

ORIENTAÇÃO CLIENTE/ACOMPANHAMENTO PÓS PROCEDIMENTO: Informar a parturiente / gestante a respeito da DU encontrada, evolução do trabalho de parto e das condutas a serem tomadas e/ou mantidas.

DESEMPENHO ESPERADO; Avaliação fidedigna das contrações uterinas com utilização da DU.

PONTOS CRÍTICOS/ RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

Pontos Críticos / Riscos		Medidas Preventivas
Cliente	Não se aplica	Não se aplica
Ocupacional (Colaboradores)	Ergonômico	1.1 Posicionar-se corretamente ao lado da parturiente / gestante (sentada em cadeira, banqueta, escadinha)
Ambiental	Não se aplica	Não se aplica

PROTOCOLO – AVALIAÇÃO PRÉ-ANESTÉSICA

DEFINIÇÃO: É a normatização de procedimentos e rotinas para avaliação pré-anestésica das pacientes a serem submetidos a qualquer tipo de anestesia com presença do médico anestesiologista.

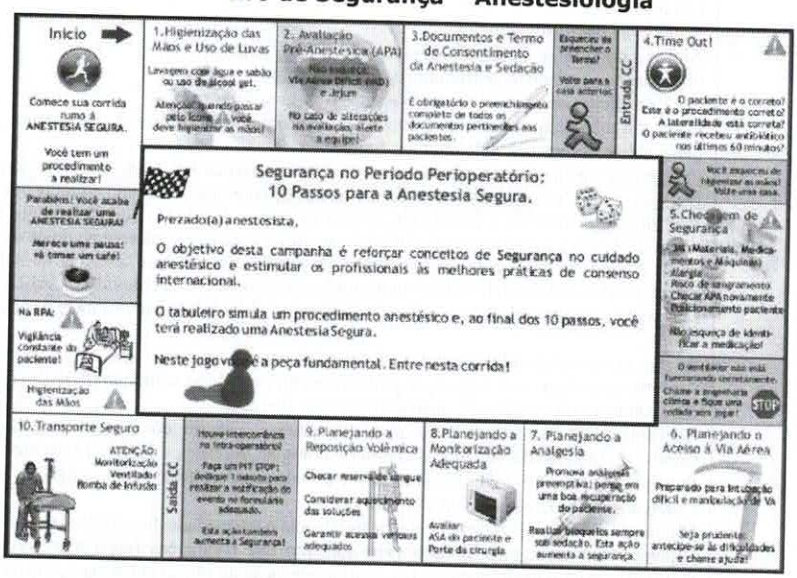
OBJETIVO: Avaliar a paciente antes de cada procedimento anestésico, tendo em vista diminuir a morbimortalidade através da avaliação criteriosa pelo médico da história, exame físico e exames pertinentes.

INDICAÇÃO: Todo e qualquer paciente a ser submetido a toda e qualquer anestesia (sedação, local e bloqueios) que necessite do acompanhamento de um anestesiologista durante o procedimento.

INSTRUÇÕES ESPECIFICAS: Todo paciente a ser submetido a anestesias local, sedação e/ou bloqueios com presença do anestesiologista devem ser previamente avaliados por um médico anestesiologista. Durante a consulta de avaliação pré-anestésica o médico deverá proceder ao preenchimento correto do formulário pré-anestésico (anamnese dirigida), ao exame físico e à checagem de exames complementares.

Após a liberação da paciente para o procedimento, o anestesista deverá fornecer orientações quanto ao procedimento anestésico-cirúrgico, deverá realizar a leitura e o preenchimento do termo de consentimento pós-informado e fornecer informações sobre o período de jejum e uso de medicamentos no pré-operatório. Se a paciente não estiver apta à realização do procedimento anestésico cirúrgico, o médico deverá orientá-la e discutir o caso com o médico da especialidade cirúrgica, solicitante.

Tabuleiro de Segurança – Anestesiologia



CIRURGIA GERAL AMBULATORIAL

PRINCIPAIS MOTIVOS DE ENCAMINHAMENTO

- Pequenas cirurgias;
- Avaliação de indicação cirúrgica.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org

00275

PROTOCOLO - PEQUENAS CIRURGIAS

HISTÓRIA CLÍNICA: Evolução da lesão e características. Relatar doenças associadas, alergias, etc.
EXAME FÍSICO: Descrever a(s) lesão(ões).
EXAMES COMPLEMENTARES ESSENCIAIS: Nenhum
HIPÓTESE DIAGNÓSTICA: Relatar a suspeita diagnóstica.
TRATAMENTO: Descrever os tratamentos realizados previamente.
MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO: Relatar o motivo do encaminhamento (avaliação de lesão, retirada, biópsia)
CONTRA REFERÊNCIA: Permanecer em acompanhamento no nível secundário.

PROTOCOLO - AVALIAÇÃO DE INDICAÇÃO CIRÚRGICA

HISTÓRIA CLÍNICA: História sucinta descrevendo evolução do quadro, sintomatologia e sinais importantes, doenças associadas.
EXAME FÍSICO: Relatar os achados importantes.
EXAMES COMPLEMENTARES ESSENCIAIS: Encaminhar os exames realizados para confirmação do quadro.
HIPÓTESE DIAGNÓSTICA: Enumerar as suspeitas diagnósticas.
TRATAMENTO: Descrever os tratamentos realizados previamente.
MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO: Indicar o motivo do encaminhamento.
CONTRARREFERÊNCIA: Retorno à UBS p/ acompanhamento com relatório do especialista.

OBSERVAÇÕES: Os pacientes encaminhados para realização de cirurgia ambulatorial devem estar clinicamente estáveis para execução do procedimento proposto: Hipertensão, Diabetes e outras doenças controladas, com relatório do médico que o assiste.

CRITÉRIOS DE INCLUSÃO PARA CIRURGIA DE AMBULATÓRIO

O sucesso da cirurgia de ambulatório depende de uma cuidadosa seleção dos doentes e procedimentos adequados quer do ponto de vista cirúrgico, quer do ponto de vista anestésico.

CRITÉRIOS SOCIAIS

- Doente que compreende e aceita a proposta cirúrgica e as instruções dadas para o pré e pós-operatório;
- Saneamento básico;
- Domicílio fixo;
- Contacto telefónico;
- Transporte assegurado em veículo automóvel;
- Presença de acompanhante;
- Acompanhamento por adultos nas primeiras 24h de pós-operatório;
- Residência – tempo máximo de deslocação de 60 min.

CRITÉRIOS CLÍNICOS

- Doentes clínica e psiquicamente estáveis;
- Idade fisiológica deve ser considerada em vez da idade nominal. Exceção: Prematuros que têm que ter 60 semanas pós gestação (risco de apneia da prematuridade);
- ASA I e ASA II (segundo a American Society of Anesthesiologists);
- ASA III (caso preencham os critérios definidos) e eventualmente ASA IV;
- A intervenção cirúrgica deve ter uma duração inferior a 120 min.;
- Perdas sanguíneas mínimas (inferior a 200 ml);
- Probabilidade de complicações pós-operatórias mínimas;
- Controle da dor pós-operatória eficaz por via oral.

CRITÉRIOS DE INCLUSÃO DE PACIENTES ASA III

Os pacientes, ASA III podem ser incluídos no programa de Cirurgia do Ambulatório caso preencham os seguintes critérios:

- Devem ter boa capacidade funcional (pode subir um lance de escadas sem parar);
- Não seja necessário posições prona ou sentado / cadeirão;
- Stent coronário deve estar colocado > 12 meses; já não devem ser mantidos com Clopidogrel (não interromper simplesmente para a cirurgia), é permitido a manutenção da terapêutica com Ácido Acetilsalicílico no pré-operatório;
- Não é permitido doente com CDI, a menos que não se use eletrocautério;
- Não há história de insuficiência cardíaca congestiva;
- Hipertensão arterial controlada;
- Nenhum dos doentes com DPOC grave (oxigénio ou córtico-dependente);
- Nenhum doente com CPAP > 12 cm H20;
- Diabetes Mellitus II controlada;
- Não haja risco para hipertermia maligna;
- Não haja distúrbios hemorrágicos;
- Nenhum doente com doença renal crônica em hemodiálise ou diálise peritoneal;
- Em relação a obesidade mórbida: Qualquer doente com IMC > 40 terá de ser avaliado por um anestesiologista antes do dia da

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.

cirurgia; Doentes com mais de 45 anos devem ter IMC < 40; Doentes de 45 anos ou menos devem ter IMC < 45;

- Os pacientes, ASA III, devem ser avaliados uma semana antes da cirurgia por um anestesiologista.

CRITÉRIOS DE INCLUSÃO DE PACIENTES ASA IV

Os pacientes - ASA IV, somente submetidos a anestesia local necessitam de ser cuidadosamente avaliados no pré-operatório e selecionados caso a caso, devem estar hemodinamicamente estáveis e suportar a posição de decúbito dorsal.

CONTRAINDICAÇÕES ABSOLUTAS PARA CIRURGIA DE AMBULATÓRIO

- Suspeita de Hipertermia Maligna;
- Diabetes Mellitus insulino – dependente;
- Obesidade Mórbida: Doentes com mais de 45 anos e IMC > 40 e Doentes de 45 anos ou menos e IMC > 45;
- Porfiria;
- Alterações da hemostase;
- Anemia de células falciformes;
- Esclerose múltipla;
- Doenças do foro psiquiátrico não controladas;
- Stent coronário há < 12 meses;
- Doente com CDI, a menos que não se use eletrocautério;
- Doenças cardiovasculares graves;
- Doenças respiratórias graves;
- SAOS com CPAP > 12cm H2O;
- Uso e abuso de fármacos/drogas;
- Vias aéreas de difícil acesso;
- Dificuldades de mobilização;
- Doenças endócrinas ou genéticas não controladas;
- Previsibilidade de difícil controle da dor, hemorragia ou drenagem abundantes no pós-operatório;
- Imobilização prolongada no pós-operatório;
- Cirurgias emergentes;
- Intervenções cirúrgicas superiores a 4h.

PROTOCOLO - MISOPROSTROL EM FETOS MORTOS

O uso de misoprostol é importante terapia associada para resolutividade de abortamentos precoces, tardios e óbito fetal intra útero. Na ausência de complicações infecciosas ou discrasias sanguíneas associada os quadros acima descritos, a conduta expectante é a de eleição no período de 4 semanas após o diagnóstico, devido a menor taxa de complicações cirúrgicas e sobre a fertilidade da mulher. Apesar das orientações técnicas descritas, a opção de conduta ativa deve ser esclarecida para a mulher e sua autonomia deve ser respeitada, mediante a situação psíquica da mesma frente ao diagnóstico de gestação não evolutiva.

OBJETIVO: Preparo do colo uterino em gestantes com diagnóstico de abortamento retido (< 20 sem) ou óbito fetal intra útero.

CONDUTA - ATIVA ATÉ 12 SEMANAS

- Avaliação laboratorial: HMG, tipagem sanguínea, coagulograma, VDRL e HIV (teste rápido) nos casos de abortamento retido por mais de 4 semanas;
- Administração inicial de 400 mcg de misoprostol por via vaginal – 2 comprimidos de 200 mcg, em fundo-de-saco posterior;
- Avaliação cervical a cada 6 horas, com administração adicional de 200mcg de misoprostol em FS, em caso de ausência de dilatação cervical, até o máximo de 48 horas.

CONDUTA - ACIMA DE 12 SEMANAS E MENOR DO QUE 20 SEMANAS

- Avaliação laboratorial: HMG, Tipagem sanguínea, coagulograma, VDRL e HIV nos casos de abortamento retido por mais de 4 semanas;
- Administração inicial de 400 mcg de misoprostol - 2 comprimidos de 200 mcg em fundo-de-saco posterior;
- Avaliação cervical a cada 6 horas, com administração adicional de 200mcg de misoprostol em Fundo de Saco, em caso de ausência de dilatação cervical ou expulsão do produto conceptual, até o máximo de 48 horas. Após a expulsão do produto conceptual realiza-se revisão da cavidade uterina associada à curagem e se necessário CTG uterina;
- Após 48 horas, se não ocorrer a expulsão do produto conceptual, faz-se interrupção por 24 horas e, então, repetição dos itens acima.

A não eliminação do produto conceptual após três tentativas dos ítens acima é considerada falha do método, utilizando-se, então, de maneira sequencial, os seguintes métodos:

CONDUTA - FETO MORTO COM IDADE GESTACIONAL SUPERIOR A 20 SEMANAS

Introdução de Misoprostol - 100 µg em fundo de saco vaginal posterior a cada 6 horas até expulsão fetal no máximo 6 doses.

OBSERVAÇÕES

- Evitar o uso de lubrificante vaginal para o toque.
- Polissistolia sem alterações da FCF é o efeito colateral mais comum.
- Hipertermia também pode ocorrer.

00276

- Evitar associação com ocitocina; se necessário, utilizar somente após 6 horas da última dose de misoprostol.

CONDUTA - FRENTE A CICATRIZ UTERINA PRÉVIA: Em pacientes com cicatriz uterina que se encontram no segundo trimestre de gestação deve-se inicialmente adotar conduta expectante com vigilância da hemostasia (HMG e Coagulograma).

Caso haja necessidade de uterotônico, emprega-se o misoprostol em casos selecionados da seguinte forma:

- Altura uterina de até 12cm: dose habitual;
- Altura uterina acima de 12 cm e menor ou igual a 16cm: comprimidos intravaginais de 50 mcg (1/4cp) a cada quatro horas s/n;
- Altura uterina superior a 16 cm: Contraindica-se o misoprostol se houver antecedente de duas ou mais cesáreas ou miomectomia. Permite-se o uso de misoprostol, na dose de 50 mcg a cada quatro horas em casos de uma cesárea anterior.

CRITÉRIOS DE INCLUSÃO: Óbito fetal confirmado por USG.

CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

- Duas Cesáreas ou miomectomia prévia e altura uterina acima de 16 cm;
- Descolamento Prematuro de Placenta;
- Paciente com asma, glaucoma ou doença cardíaca com hipertensão pulmonar.

PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE

POLÍTICA DE GERENCIAMENTO E VIGILÂNCIA DO RISCO

A política de Segurança do Paciente, exige um conjunto de metodologias, procedimentos e instrumentos aplicados no controle permanente dos processos internos, a fim de garantir o adequado gerenciamento dos riscos de acordo com a complexidade da instituição. Com foco na segurança do paciente, colaborador e ambiente hospitalar, o **CEJAM** firma um **compromisso com a mitigação de riscos ou ocorrências de Eventos Adversos na assistência ao paciente, na prática dos profissionais, ou que incidam no ambiente hospitalar**. Além disso, define que "a responsabilidade pela segurança é de todos os profissionais, mas especialmente das lideranças".

Reconhece que a prestação de cuidados na saúde sempre envolve certo grau de risco potencial, que pode ser atribuído ao complexo grau de interação entre pessoas, habilidades, tecnologias e suprimentos em medicina. Entretanto, grande parte dos eventos relacionados à Segurança pode ser evitada caso lições provenientes de eventos prévios sejam aprendidas ou os potenciais riscos mitigados precocemente.

O sistema de gerenciamento de riscos pressupõe que todo evento, acidente ou incidente ocorrido em qualquer das dimensões da Segurança Assistencial (paciente, colaborador e ambiente hospitalar) deve ser reportado. A Instituição deverá prover meios para notificação que garantam o anonimato, caso seja a preferência do usuário e a definição de estratégias de investigação, análise e melhoria com foco no processo assistencial envolvido e sem caráter punitivo. Casos especiais de violações intencionais são encaminhados aos Comitês de Ética pertinentes. Estes fóruns conduzirão o caso com o (s) profissional (is) e posteriormente farão os encaminhamentos necessários juntos aos órgãos legais quando aplicáveis.

O envolvimento de equipamentos, insumos, materiais e/ou medicamentos em eventos adversos devem ser notificados aos setores técnicos responsáveis da Instituição que faz interface com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Para o alcance deste resultado, o CEJAM estabeleceu como premissas fundamentais a serem seguidas pela liderança**:

- Responsabilidade da liderança
- Refletida como prioridade no cotidiano, nas reuniões e discussões, nas políticas e procedimentos, que refletem padrões de qualidade e excelência
- Eventos adversos notificados, analisados e tratados.
- Comunicação aberta e frequente.
- Auditoria para verificar a adesão.
- Treinamento permanente.

O gerenciamento de eventos adversos e gestão de riscos são realizados de maneira sistemática, de modo a auxiliar na tomada de decisões para melhorar a eficácia e eficiência do desempenho da Unidade, integrada à rotina e procedimentos das diversas atividades.

Referem-se à identificação de variações em relação ao planejado ou esperado e à gestão dessas para que seja possível maximizar oportunidades, minimizar perdas e melhorar as decisões e os resultados, bem como implementar ações para evitar ou reduzir as possibilidades de falhas ou condições inseguras. **Ressaltamos a atuação do gerenciamento de risco com foco nas Metas Internacionais de Segurança do Paciente, juntamente com protocolos gerenciados, grupos que analisam os indicadores assistenciais e SCIH.**

- **Meta 01**: Identificar corretamente o Paciente
- **Meta 02**: Melhorar a Comunicação entre profissionais de Saúde
- **Meta 03**: Melhorar a segurança na prescrição, no uso e na administração de Medicamentos

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.

- **Meta 04**: Realização de procedimento à paciente corretos – Cirurgia Segura
- **Meta 05**: Redução dos riscos - Higienizar as mãos para evitar Infecções associado aos cuidados
- **Meta 06**: Prevenção de Quedas e Lesão por Pressão

PROTOCOLOS GERENCIADOS (exemplos)

- ICS CVC – Infecção da Corrente Sanguínea Associada à Cateter Venoso Central
- AVC – Acidente Vascular Cerebral
- PAV – Pneumonia Associada à Ventilação Mecânica
- Sepse

INDICADORES ASSISTENCIAIS

- Lesão por Contenção
- Extubação acidental
- Úlcera por pressão
- Flebite
- Queda de paciente

O gerenciamento de risco atua de forma para que atenda a RDC ANVISA 36/2013 – Segurança do Paciente e as particularidades dos pacientes atendidos, buscando a excelência no cuidado.

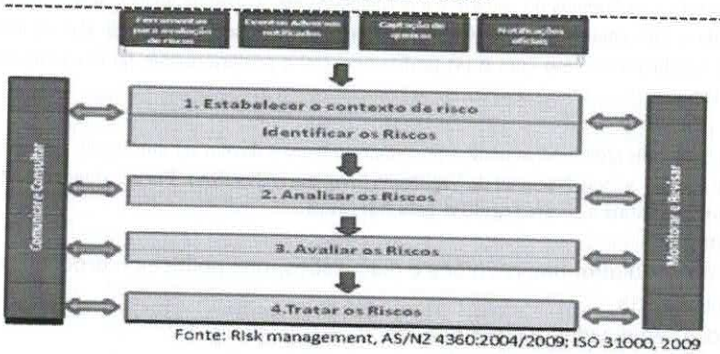
OBJETIVO: O Gerenciamento de Risco é um processo sistemático que tem por objetivo identificar, avaliar, gerenciar e monitorar os riscos reais e potenciais à Segurança do Paciente, Colaborador e Ambiente Hospitalar. A partir dessas premissas, o sistema deve evoluir no desenvolvimento de bases para mitigação de riscos baseada na garantia de qualidade de instalações, adequação de recursos humanos e aprimoramento da tecnologia.

RESPONSABILIDADES: As Coordenações Médica e de Enfermagem são responsáveis por tornar visível o compromisso com a Segurança, refletindo por meios das reuniões e Comitês de Segurança. A Liderança é responsável pela Segurança às pessoas, aos processos e ao patrimônio da Instituição, como forma de garantir a qualidade e sustentabilidade do negócio. A Liderança é responsável pelo exemplo de comportamento e atitudes com relação à Segurança na Unidade.

Todo colaborador é responsável por seguir e fazer seguir normas e padrões Institucionais como forma de garantir a Segurança das pessoas, processos e patrimônio. O colaborador é responsável pela notificação de eventos e atos inseguros.

DESCRIÇÃO DO PROCESSO: O gerenciamento de riscos está baseado nas ações de vigilância, controle de risco e eventos adversos, de acordo com o fluxograma:

FLUXOGRAMA – GERENCIAMENTO DE RISCOS



Fonte: Risk management, AS/NZ 4360:2004/2009; ISO 31000, 2009

antação de um **Sistema de Informação on-**
ınônima das notificações, como forma de
le um Sistema de Notificação de Eventos

estruturado para atender as notificações
iteriosa para identificar as causas raízes das

Os Coordenadores locais devem elaborar plano de ação em até 7 dias do recebimento da notificação, visando eliminar/diminuir a possibilidade de recorrência do problema ou evento inesperado. Os envolvidos deverão ser treinados, por meio dos nos documentos da Qualidade – Institucionais, quanto às ações preventivas e corretivas, atualizadas, visando evitar recorrência.

OUVIDORIA Os registros de manifestações dos usuários são coletados por meio de folhetos, telefone, e-mail, presencial e site do CEJAM. Para análise destas manifestações, são encaminhados e-mails para os coordenadores locais, para definição do ocorrido e a possível abertura do evento adverso e o prazo de ação corretiva pelo setor.

NOTIFICAÇÕES OFICIAIS: os eventos são tratados segundo a gravidade:

Nível 1 **Investigação concisa**	**Nível 2** **Investigação compreensiva**	**Nível 3** **Investigação independente**
Utilizada para o conjunto de incidentes, ***Near Miss*** e outras	Utilizada para **eventos** definidos como **"gerenciados"** por uma	Utilizada para **eventos adversos graves** com paciente,

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org

Prefeitura da Estância Turística de Ibirá 00277

ocorrências.	equipe de especialistas.	colaborador ou ambiente hospitalar.
Informações: fornecidas exclusivamente pelo notificador; breves; conduzidas por staff local; uso de ferramentas simplificadas de investigação.	**Informações:** mais detalhadas, não é realizada pela equipe envolvida evento, liderada, por suporte qualificado, envolve times de referência.	**Informações**: conduzida por uma equipe independente; contém informações qualitativas e finaliza com relatório completo.
Análise: útil para tomada de decisão a partir da análise de volume/frequência.	**Análise**: considera frequência e gravidade, retroalimenta protocolos institucionais e indicadores; análise de fatores contribuintes.	**Análise**: análise de causa raiz realizada em conjunto com uma equipe definida, pode necessitar de parecer de especialista e levar ao disclosure.

Adaptado de: Tree levels of RCA investigation, NHS, 2008

ANÁLISE

Sistema de gestão de eventos: investigação, análise e planos, que visa:

"Estruturar metodologia para investigação/análise que seja capaz de identificar falhas, barreiras vencidas e atos inseguros que favoreceram a ocorrência do evento e que possam direcionar os planos de ação de melhoria".

Reunião de Análise e Classificação de eventos adversos: Processo que tem como objetivo analisar as causas e fatores que desencadearam ou contribuíram para o evento.

- A periodicidade da reunião poderá ser semanal, com duração de 1 hora.
- Os relatórios e linha do tempo dos casos que serão discutidos deverão ser enviados aos coordenadores envolvidos, para a Gerência Técnica - **CEJAM** e ao Núcleo de Segurança do paciente do Hospital, em até 72 horas que antecedem a reunião.
- O formato desta reunião deverá ser como apresentação de Linha do Tempo para discussão e classificação.
- Pendências devem ser apresentadas para o Núcleo de Segurança do paciente Institucional e do Hospital.

Relatórios setoriais de risco: "Gerenciar os riscos estabelecendo o critério de aceitabilidade, por meio de estratégias de identificação, classificação e categorização para a tomada de decisão (Matriz de riscos) em relação à aceitabilidade segundo a possibilidade de redução da probabilidade de ocorrência, a redução da consequência, a transferência de parte ou totalidade do risco ou sua eliminação".

Melhorias, lições aprendidas e monitoramento: Como são estruturadas as ações de melhorias e como compartilhar com a Instituição - Comitê de Segurança Institucional. "Tratar os riscos por meio de planos de melhoria e retroalimentar o sistema (monitoramento), para apoiar as áreas de gestão na estruturação de planos de melhoria, com foco na mitigação, eliminação ou transferência dos riscos, monitorando sua implantação e eficácia".

Monitoramento e Análise Crítica

- O monitoramento e a análise crítica dos riscos são realizados pelos Coordenadores das áreas, localmente.
- O Comitê de Gerenciamentos de Riscos - institucional, se reúne bimestralmente e/ou quando convocado, monitora os eventos através de uma planilha que descreve a quantidade de eventos ocorridos no período vigente e período acumulativo e semestralmente elabora uma análise crítica do desempenho dos riscos.
- O Comitê de Gerenciamentos de Riscos Institucionais e os Coordenadores locais monitoram mensalmente os eventos através dos indicadores relacionados aos riscos, auditorias periódicas, etc.

Comunicação dos eventos a órgãos internos ou externos

- As notificações de suicídio de paciente, rapto infantil, estupro e homicídio ocorrido dentro da unidade, serão registrados em livros de ocorrências.
- As notificações das reações adversas de medicamentos ou desvios de qualidade de materiais e medicamentos serão comunicadas ao setor de farmácia do Hospital, que se necessário notificará ao órgão - ANVISA.
- As notificações de Tecnovigilância serão comunicadas, pela Coordenação de Enfermagem ao Farmacêutico do Hospital, para que este comunique à ANVISA, se necessário.
- As notificações dos indicadores de Infecção Hospitalar serão comunicadas à SCIH do Hospital e à Gerência Técnica – CEJAM.
- As notificações de Eventos de Hemovigilância serão comunicadas, pelo Médico responsável pelo Serviço de Hemoterapia.
- As notificações de acidentes de trabalho serão comunicadas aos órgãos competentes pela Segurança e Medicina do Trabalho CEJAM.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.

- Os eventos adversos graves e catastróficos devem ser notificados em até 7 (sete) dias da data da Classificação do ocorrido no sistema do NOTIVISA (ANVISA).
- Os eventos adversos graves /catastrófico ou potencial e queixas na Ouvidoria Local com risco para a imagem do Hospital ou do CEJAM:
  - Coordenador Médico/Coordenação de Enfermagem entrará em contato com a Gerência Técnica CEJAM e Direção do Hospital que, por sua vez, decidem sobre o que fazer para evitar que isso vá para a mídia ou já prepara para uma resposta.

Treinamento de Capacitação para Segurança

Treinamento Admissional: Proporcionar aos novos colaboradores conhecimentos que envolvam suas funções e interfaces.

Treinamento Pós - Admissão: Na unidade de trabalho, será realizada pelo Enfermeiro referência, supervisores do CEJAM, conforme o check-list operacional.

Treinamento com os Eventos Adversos: segundo a classificação do evento, sendo realizado pela área ou equipe T&D da Gerência Técnica CEJAM.

PROPOSTA DE FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE,** as Comissões Obrigatórias: Ética de Enfermagem, Ética Médica, de Revisão de Prontuários, de Óbitos, Controle de Infecção Hospitalar, Segurança do Paciente e outras, obedeceram às legislações específicas e normativas de Conselhos de Classe, seguindo os critérios de proporcionalidade indicados, membros efetivos e igual número de suplentes. As reuniões ocorrerão ordinariamente mensalmente e extraordinariamente, quando for necessário, em dia, local e hora previamente estabelecidos pela convocação, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

PROPOSTA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO E PESQUISA DA SATISFAÇÃO

O **CEJAM** com sua experiência na área de saúde firmou o primeiro convênio com a Prefeitura de São Paulo em 2002 e desde então, possui Serviço de Atenção ao Usuário (SAU) implantado, oferecendo a população atendida canal para manifestações e fortalecimento da gestão participativa.

O **Serviço de Atenção ao Usuário – SAU** será implantado na **SANTA CASA SÃO ROQUE** possibilitando ao usuário manifestar-se. Tais manifestações serão recebidas e tratadas com compromisso, sendo a forma mais direta para obter informações, receber elogios, críticas e fazer sugestões aos Serviços de Saúde. Por meio deste serviço, o usuário terá garantida sua cidadania, mantendo vínculo mais próximo com a Unidade de Saúde, exercendo com corresponsabilidade seu papel de usuário do SUS. O SAU representa um elo entre o usuário e a Rede de Atenção à Saúde, um instrumento de avaliação sobre os serviços prestados e um canal de comunicação à disposição da população.

OBJETIVOS: Fortalecer a cidadania através da participação popular; Assegurar ao usuário a análise de suas reivindicações; Garantir o direito à informação, orientando os usuários em relação aos serviços prestados; Garantir o direito de manifestação do usuário sobre os serviços prestados pela Rede Assistencial; Aperfeiçoar a qualidade dos serviços oferecidos, visando à satisfação do usuário.

ATUAÇÃO: Receber, avaliar e encaminhar as manifestações dos usuários, sempre em busca de soluções; Garantir o direito de resposta pelo acompanhamento do processo, desde a manifestação inicial até sua resolução; Atuar com transparência, integridade e respeito; Acolher as manifestações dos usuários, observando rigorosamente o direito à confidencialidade das informações; Atuar na integração com os demais veículos oficiais de manifestações: Ouvidoria do Município Assessorias de Imprensa.

TIPOS DE MANIFESTAÇÕES

- **Reclamação** - se refere a uma manifestação de insatisfação ou protesto sobre serviços prestados, profissionais, ações, etc.
- **Sugestão** - é a mensagem que apresenta uma ideia ou proposta para o aprimoramento do trabalho ou dos serviços. O SAU Central acolhe, avalia a sua pertinência e encaminha para o conhecimento e avaliação do gerente da unidade de serviço de saúde.
- **Elogio** - é a demonstração de reconhecimento ou satisfação com o serviço prestado pela unidade de serviço de saúde.
- **Solicitação de informação** - referente aos serviços de saúde: tais como localização, vias de acesso, horário de atendimento, fluxos de atendimento, agendamento, etc.
- **Denúncia/Responsabilidade Cidadã** - A utilização do conceito "Responsabilidade Cidadã" é uma oportunidade para que a sociedade se sinta despertada/estimulada para o efetivo exercício de cidadania. A denúncia é aceita e processada, podendo constituir prova ou indício suficiente para uma investigação.

PROPOSTA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna 00273

A **Educação Permanente é aprendizagem no trabalho**, ou seja, ela acontece no cotidiano das pessoas e das organizações. Propõe que os processos de educação dos trabalhadores da saúde se façam a **partir da problematização do processo de trabalho**. Os processos de educação permanente em saúde têm como objetivos a transformação das práticas dos colaboradores e da própria organização de seu trabalho.

Os técnicos da CEGISS-CEJAM identificam as necessidades de capacitação, treinamento e desenvolvimentos da força de trabalho da Unidade e Serviços de Saúde e promovem as ações necessárias para execução dessas atividades. Todos os colaboradores, independente de categoria, condição ou posição hierárquica, são incluídos nas atividades desenvolvidas, que podem ser extensivas aos trabalhadores de empresas terceirizadas. Entre as atividades desenvolvidas estão: Capacitações/Cursos/Treinamentos; Eventos de Saúde e Científicos; Apoio à produção científica; Produção de manuais e documentos técnicos norteadores.

Serão implementadas atividades de educação permanente em diferentes momentos e de forma sistemática para os diversos colaboradores envolvidos na assistência ao paciente, tendo como foco a manutenção dos protocolos implantados e a ampliação da cultura de qualidade e segurança do paciente, sendo definidas e desenvolvidas em consonância com o perfil da unidade e com os resultados apresentados pelos indicadores assistenciais.

PROPOSTAS DE INCREMENTO VOLTADAS A QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA

IMPLANTAÇÃO DE MONITORAMENTO DE RN – PROTEGER CÉREBRO SALVA VIDAS

O **CEJAM visando reduzir, de forma significativa, o número de bebês que evoluirão com sequelas neurológicas** e, portanto, aumentar a qualidade de vida dos pacientes, **implementará, uma nova tecnologia, que pode ser uma importante aliada na busca por tratamentos e acompanhamentos de recém-nascidos.** A junção de conhecimento médico e software ajudará a identificar precocemente sinais de risco para lesão cerebral, possibilitando à equipe médica agir de forma rápida a fim de evitar sequelas.

O Eletroencefalograma de Amplitude Integrada (aEEG) constitui-se em um método de Monitorização Cerebral Contínua à beira do leito, em tempo real, e de caráter não invasivo. Estudos clínicos demonstram grande aplicabilidade clínica, permitindo avaliação prognóstica e neurológica de recém-nascidos com asfixia perinatal; avaliação de prematuros; e identificação de crises convulsivas. Estas são apenas algumas de suas utilidades.

Alterações visualizadas de forma dinâmica na atividade de base e atividade epiléptica estão relacionadas à função e injúria cerebral. Elas podem ser interpretadas em tempo real e permitem ações muito mais rápidas e assertivas em relação ao quadro clínico vigente. A associação de 2 ou mais canais para monitoramento – vídeo-imagem e traçado do EEG bruto – aumentam a sensibilidade e especificidade do método para detecção de crises epilépticas. A associação entre o uso de aEEG e EEG contínuo dentro da UTI é uma prática interessante na avaliação contínua de recém-nascidos com alto risco para injúria cerebral.

Através da facilidade do acesso online, remoto e em tempo real, as bases de neuromonitorização e neuroproteção podem ser integradas aos leitos. Uma equipe de profissionais especializados estará disponível através da Central de Vigilância e Inteligência, 24h por dia, 365 dias por ano, para atendimento ao recém-nascido.

O médico à beira do leito pode contar com a assistência altamente especializada da equipe, que discute protocolos aplicados aos pacientes de alto risco e monitora os bebês remotamente, por meio das metodologias de monitoramento cerebral.

MONITORAMENTO DE INDICADORES DE DESEMPENHO DE QUALIDADE E PRODUTIVIDADE

As Unidades sob Gerenciamento do **CEJAM** realizam o **acompanhamento das atividades previstas e do desempenho dos profissionais contratados no decorrer dos períodos de apuração, por meio de sistemas informatizados, planilhas, instrumentos e ferramentas próprias de monitoramento**.

Estes instrumentos auxiliam no gerenciamento do Contrato de Gestão e operacionalização do Hospital, **quanto às atividades desenvolvidas e consequentemente, no cumprimento das metas estabelecidas**. O controle e monitoramento realizado não se restringe apenas a produção realizada pelas diferentes categorias profissionais, mas se estendem as ações previstas de atividades assistenciais, administrativas e de apoio

Em se tratando de um **serviço, que contará com utilização de Sistema Informatizado de Gestão em Saúde, muitas informações e dados de produção serão extraídos do próprio sistema de Informação, sempre que possível**, sendo que o Sistema permite a informatização dos processos administrativos, assistenciais e de faturamento, gestão de materiais e medicamentos, farmácia, e controle de produtividade pela sua importância e outros processos, se necessário podem ser monitoramento por planilhas informatizadas. Os relatórios de acompanhamento das atividades educacionais previstas e realizadas, com o número de horas de atividades por categoria serão elaborados de forma sistemática e serão apresentados para a SMS.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.o

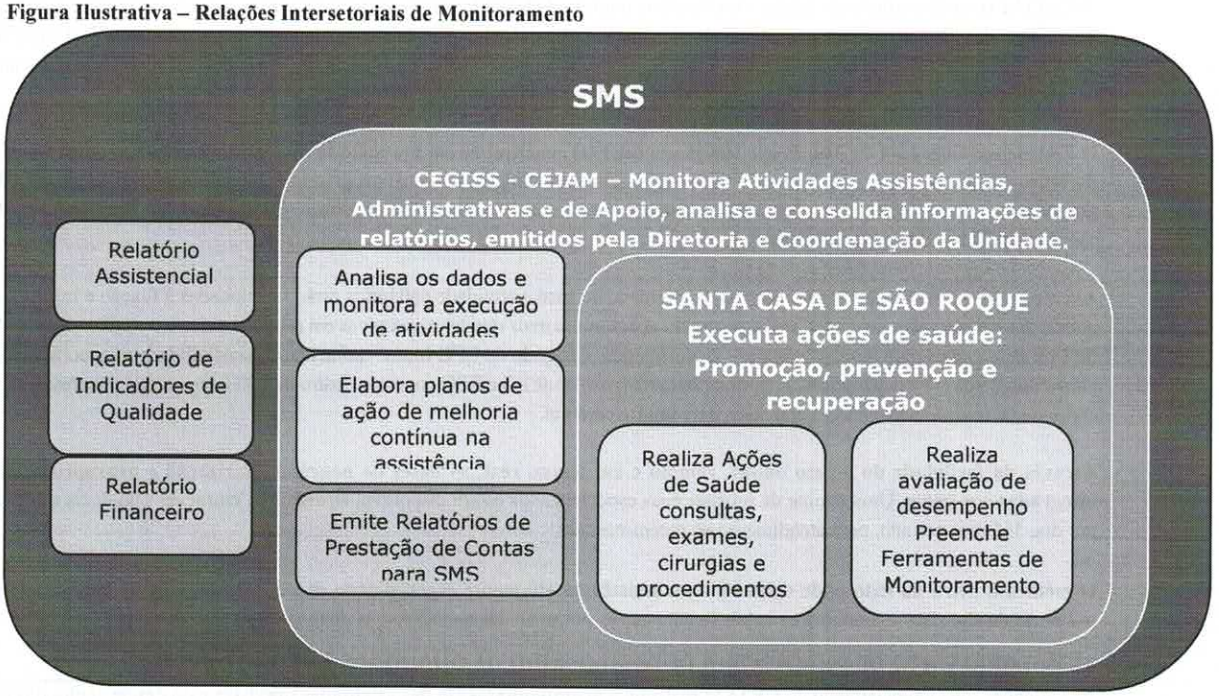
A seguir, apresentaremos alguns instrumentos que serão implantados, para monitoramento.

MODELO – PLANILHA DE MONITORAMENTO DE ATIVIDADE EDUCACIONAIS

DATA	TEMA	CATEGORIAS	Nº de PARTICIPANTES
	Integração	**Equipe Multiprofissional**	
	Capacitação de Atendimento	Médicos Enfermeiros Coordenadores Técnicos de Enfermagem Profissionais da equipe multiprofissional	
	Capacitação Matriciamento/Telemedicina	Médicos Enfermeiros Profissionais da equipe multiprofissional	
	Treinamento – Fluxos e Rotinas	Médicos Enfermeiros Líderes Técnicos de Enfermagem Auxiliares Administrativos	

A seguir, apresentaremos figura ilustrativa das relações intersetoriais de monitoramento.

Figura Ilustrativa – Relações Intersetoriais de Monitoramento



MODELO – PLANILHA DE MONITORAMENTO - SAU/CONSOLIDADO DE MANIFESTAÇÕES POR TIPO -- MÊS XX

Manifestações	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Nov	Dez	Jan
Elogios												
Reclamações												
Sugestões												
Denúncias												
Total												

Na **SANTA CASA DE SÃO ROQUE**, mesmo com a utilização do **Sistema Informatizado**, serão implementadas planilhas de monitoramento de indicadores de desempenho assistencial, disponibilizadas em módulos, com acesso restrito, por meio de "Login" aos responsáveis pela inserção das informações e do consolidado, para faturamento e acompanhamento de indicadores e metas.

MODELO DE RELATÓRIO DE PRODUÇÃO MÉDICA/ESPECIALIDADE

Tipo de Consulta Médica	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Nov	Dez
1ª Consulta											
Interconsulta											

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org

Prefeitura da Estância Turística de Embu das Artes 00279

Consultas Subsequentes											
Total											

MODELO DE RELATÓRIO DE PRODUÇÃO DE CIRURGIA/ESPECIALIDADE

Tipo	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total	Média
Cirurgia ambulatorial Maior														
Cirurgia ambulatorial Menor														
TOTAL														

MONITORAMENTO DA PRODUÇÃO DE ATIVIDADE NÃO MÉDICA

ESPECIALIDADE	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1ª Consulta												
Sessões												

Todos os atendimentos e procedimentos realizados, pela equipe não médica serão planilhados, possibilitando a consolidação do volume diário e mensal dos atendimentos realizados, sendo que estes também podem ser monitorados pelo Sistema Informatizado.

DESCRIÇÃO DAS FORMAS DE CONTRATAÇÃO

Será mantido o atual formato de contratação de pessoal assistencial e administrativo, e contratos de terceiros, viabilizando a sub-rogação, conforme especificado no documento de Orientações Gerais para Elaboração do Plano Operacional, para executar o objeto em pauta.

PROJETOS TÁTICOS E OPERACIONAIS OBSERVANDO A DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS A ALCANÇAR COM AS ESTRATÉGIAS DE IMPLANTAÇÃO PREVISTAS

Nesta Proposta Técnica, o **CEJAM** apresentou informações quanto à organização, processos e fluxos de trabalho, segundo diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas no planejamento da SMS, conforme modalidades de atenção e especificações constantes no Projeto Assistencial e se empenhou na análise financeira do atual contrato, de forma a executar o gerenciamento e execução das ações previstas.

Exemplificamos, normas e rotinas, protocolos e processos de monitoramento, que contribuem **para o gerenciamento e monitoramento das atividades assistenciais**, **cumprimento de metas de produção e qualidade**, por tipos de serviços. O **CEJAM** valoriza a dimensão participativa na gestão, desenvolvendo trabalho associado, com os colaboradores, comunidade e diretrizes da SMS, analisando situações, decidindo seus encaminhamentos e agindo sobre estas situações em conjunto, sempre estimulando práticas de liderança em suas atividades diárias.

Portanto, o papel da Liderança local será fundamental, na articulação das relações entre as pessoas, estruturas, tecnologias, processos e meio ambiente, principalmente para o cumprimento das metas e a satisfação dos usuários dos serviços.

Este modelo de gestão pressupõe uma maior comunicação e envolvimento entre usuários, prestadores e gestores para que, com soluções compartilhadas, todos sejam corresponsáveis pela qualidade dos serviços e, também, pela viabilidade financeira do sistema, num modelo de gestão negociado, de ajustamento mútuo e comunicativo e um conjunto de práticas que intensifiquem o espírito de gestão por compromissos.

Desta forma, O **CEJAM** buscou apresentar, de forma resumida, neste **Plano Operacional**, **projetos táticos e operacionais**, **observando a definição dos objetivos e parâmetros de avaliação propostos em Edital,** para o alcance das atividades assistenciais previstas e assim alcançar o aprimoramento e eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde, superando as dificuldades operacionais, até então enfrentados pela gestão municipal, com economicidade e qualidade na prestação de assistência em saúde.

Para que isto ocorra, vale **destacar** que a **Instituição dispõe de vários outros instrumentos táticos e operacionais**, que **oportunamente serão apresentados às lideranças do Hospital** e aos colaboradores e implementados. **É importante ressaltar que uma efetiva articulação só pode ocorrer a partir de critérios estabelecidos, em consenso com a Secretaria de Saúde, liderança do hospital e Organização Social – CEJAM.**

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.

APRESENTAÇÃO DA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – PLANILHAS DE PLANEJAMENTO

Considerando que, PARA ESSE CHAMAMENTO, ESTÁ PREVISTA A SEGUINTE PRODUÇÃO:

ATENDIMENTOS MÉDICO	ESPERADO
Consulta Médica em Atenção Especializada	350
Atendimento de Urgência com Observação de até 24 horas em atenção especializada	2.000
Atendimento de Urgência em atenção especializada	5.000
Atendimento Ortopédico com Imobilização Provisória	160

INTERNAÇÕES	MÉDIA MÊS
Cirurgia eletiva	80
Obstétricos	110
Clínico	150
Pneumologia sanitária	4
Pediátricos	20
Total	364

SADT PRONTO ATENDIMENTO E HOSPITAL	MÉDIA MÊS
Exames laboratoriais	3.500
Exames de raio-x	2.100
Exames de ultrassonografia	85
Eletrocardiograma	240
Tococardiografia	160
Total	6.085

SADT PACIENTE AMBULATORIAL	MÉDIA MÊS
Exames de ultrassonografia	450
Exames de raio-x	480
Exames de mamografia	150
Total	1.080

O CEJAM, após análise dos custos atuais e cotações de serviços, desconsiderando valores referente a operacionalização da UTI que ainda passa por reformas conforme descrito em Termo de Referência, apresenta em sua PROPOSTA FINANCEIRA COM VALOR DE REPASSE MENSAL, PARA VIABILIZAR A EXECUÇÃO DO IMPLEMENTO DO VOLUME DE ATIVIDADES, evitando assim riscos, quando da operacionalização e execução das ações previstas, REAFIRMANDO NOSSO COMPROMISSO PARA CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS.

Apresentamos a seguir as Planilhas de Planejamento, conforme modelo especificado em Edital.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org

00280

ANEXO I

	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	TOTAL
Pessoal e Reflexo	R$ 1.189.846,21	R$ 1.189.846,21	R$ 1.189.846,21	R$ 1.285.393,36	R$ 1.285.393,36	R$ 1.285.955,09	R$ 1.285.955,09	R$ 1.308.830,95	R$ 1.308.830,95	R$ 1.308.830,95	R$ 1.308.830,95	R$ 1.308.830,95	R$ 15.256.390,28
Material de Consumo	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 85.470,24	R$ 1.025.642,88
Material de Consumo Assistencial	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 310.000,00	R$ 3.720.000,00
Serviços Terceirizados	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 1.480.349,39	R$ 17.764.192,68
Manutenção Predial e Equipamentos	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 37.000,00	R$ 444.000,00
Locação de Equipamentos Médicos	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 33.038,27	R$ 396.459,24
Utilidade Pública	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 600.000,00
Demais Despesas	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 99.000,00	R$ 1.188.000,00
TOTAL	R$ 3.284.704,11	R$ 3.284.704,11	R$ 3.284.704,11	R$ 3.380.251,26	R$ 3.380.251,26	R$ 3.380.812,99	R$ 3.380.812,99	R$ 3.403.688,85	R$ 3.403.688,85	R$ 3.403.688,85	R$ 3.403.688,85	R$ 3.403.688,85	R$ 40.394.685,08

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"

Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020

11 3469-1818
cejam@cejam.org.br

cejam.

00231

IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE

Plano Orçamentário

Plano Orçamentário - fev-22 a jan-23

CEJAM

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS
"DR. JOÃO AMORIM"

São Paulo
fevereiro/2022

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR. JOÃO AMORIM"
IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO ROQUE

Plano Orçamentário - fev-22 a jan-23

INSTITUIÇÃO: CEJAM - CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR JOÃO AMORIM"	
ENDEREÇO: Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade	
TELEFONE: 3469-1818	**E- MAIL:** cejam@cejam.org.br / oscejam@cejam.org.br

RESPONSÁVEL: Ademir Medina Osório	
CPF: 994.124.468-53	**CARGO:** CEO

Número do Processo	CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

VIGÊNCIA: fevereiro/2022 a janeiro/2023

Unidade		
Santa Casa - São Roque		

JUSTIFICATIVAS E OBSERVAÇÕES:
1- Orçamento sem os 08 leitos de UTI Adulto praticados pela unidade 2- Os valores de PJs Médicas considerados, foram os atualmente

ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853 Assinado de forma digital por ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853 Dados: 2022.02.07 14:27:54 -03'00'

Centro de Estudos e Pesquisas
"Dr. João Amorim"

MARCELO POLLINI VENANCIO
GERENTE DE CONTROLADORIA - CEJAM
RG 27 847 370-3

Centro de Estudos e Pesquisas
"Dr. João Amorim"

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00282

CEJAM
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS
"DR. JOÃO AMORIM"

Centro de Custo	DESCRIÇÃO (websaass)	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22
01	PESSOAL E REFLEXO	1.189.846,21	1.189.846,21	1.189.846,21	1.285.393,36	1.285.393,36	1.285.955,09	1.285.955,09
01.01	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	846.737,55	846.737,55	846.737,55	913.733,50	913.733,50	914.157,71	914.157,71
01.02	BENEFÍCIOS	139.891,60	139.891,60	139.891,60	152.363,77	152.363,77	152.399,48	152.399,48
01.03	ENCARGOS E CONTRIBUIÇÕES	67.739,06	67.739,06	67.739,06	73.098,74	73.098,74	73.132,68	73.132,68
01.04	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL	135.478,00	135.478,00	135.478,00	146.197,35	146.197,35	146.265,22	146.265,22
02	MATERIAL DE CONSUMO	85.470,24	85.470,24	85.470,24	85.470,24	85.470,24	85.470,24	85.470,24
02.01.02	GASES MEDICINAIS	40.150,00	40.150,00	40.150,00	40.150,00	40.150,00	40.150,00	40.150,00
02.03.02	MATERIAL DE ESCRITORIO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
02.04.01	COMBUSTÍVEIS	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
02.04.02	MATERIAL DE LIMPEZA	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00
[illegible]04.03	UNIFORMES E ROUPARIA HOSPITALAR	6.820,24	6.820,24	6.820,24	6.820,24	6.820,24	6.820,24	6.820,24
[illegible]4.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
03	MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00
03.01.01	DROGAS E MEDICAMENTOS DIVERSOS	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00
03.01.02	PRODUTOS MÉDICOS E ENFERMAGEM DIVERSOS	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00
04	SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39
04.01.02	ASSESSORIA E CONSULTORIA	9.704,00	9.704,00	9.704,00	9.704,00	9.704,00	9.704,00	9.704,00
04.01.03	SERVIÇOS, PROGRAMAS E APLICATIVOS DE INFORMÁTICA	30.103,00	30.103,00	30.103,00	30.103,00	30.103,00	30.103,00	30.103,00
04.01.04	VIGILANCIA / PORTARIA / SEGURANÇA	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00
04.01.07	LAVANDERIA	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00
04.01.08	SND	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
04.01.09	SERVIÇOS DE REMOÇÃO	68.750,00	68.750,00	68.750,00	68.750,00	68.750,00	68.750,00	68.750,00
04.01.11	SERVIÇOS GRAFICOS	6.750,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00
04.01.99	OUTROS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	19.038,00	19.038,00	19.038,00	19.038,00	19.038,00	19.038,00	19.038,00
04.02.01	EDUCAÇÃO CONTINUADA	5.564,39	5.564,39	5.564,39	5.564,39	5.564,39	5.564,39	5.564,39
04.04.01	SERVIÇOS ASSISTENCIAL MÉDICO	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00
05	MANUTENÇÃO	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
05.01.01	MANUTENÇÃO PREDIAL E ADEQUAÇÕES	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
05.01.02	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
08	LOCAÇÃO	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27
08.01.01	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27
[illegible]9	DESPESAS DIVERSAS	149.000,00	149.000,00	149.000,00	149.000,00	149.000,00	149.000,00	149.000,00
[illegible].01.01	ÁGUA	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
09.01.02	ENERGIA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
09.01.03	TELEFONIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
09.01.04	GÁS	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
09.04	OUTRAS DESPESAS	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00
	TOTAL	3.284.704,11	3.284.704,11	3.284.704,11	3.380.251,26	3.380.251,26	3.380.812,99	3.380.812,99

São Paulo, 04 de fevereiro de 2022.

ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853
Assinado de forma digital por ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853
Dados: 2022.02.07 14:28:19 -03'00'

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"

MARCELO POLLINI VENANCIO
GERENTE DE CONTROLADORIA - CEJAM
RG 27 547 370-3

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"

CEJAM
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS
"DR. JOÃO AMORIM"

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL
Plano de Custeio e Investimento
CONSOLIDADO

Centro de Custo	DESCRIÇÃO (websaass)	set-22	out-22	nov-22	dez-22	jan-23	TOTAL
01	PESSOAL E REFLEXO	1.308.830,95	1.308.830,95	1.308.830,95	1.308.830,95	1.308.830,95	15.256.390,28
01.01	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	931.411,35	931.411,35	931.411,35	931.411,35	931.411,35	10.853.051,82
01.02	BENEFÍCIOS	153.880,83	153.880,83	153.880,83	153.880,83	153.880,83	1.798.605,45
01.03	ENCARGOS E CONTRIBUIÇÕES	74.512,97	74.512,97	74.512,97	74.512,97	74.512,97	868.244,87
01.04	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL	149.025,80	149.025,80	149.025,80	149.025,80	149.025,80	1.736.488,14
02	MATERIAL DE CONSUMO	85.470,24	85.470,24	85.470,24	85.470,24	85.470,24	1.025.642,88
02.01.02	GASES MEDICINAIS	40.150,00	40.150,00	40.150,00	40.150,00	40.150,00	481.800,00
02.03.02	MATERIAL DE ESCRITORIO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	96.000,00
02.04.01	COMBUSTÍVEIS	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
02.04.02	MATERIAL DE LIMPEZA	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	324.000,00
02.04.03	UNIFORMES E ROUPARIA HOSPITALAR	6.820,24	6.820,24	6.820,24	6.820,24	6.820,24	81.842,88
02.04.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
03	MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	3.720.000,00
03.01.01	DROGAS E MEDICAMENTOS DIVERSOS	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	1.860.000,00
03.01.02	PRODUTOS MÉDICOS E ENFERMAGEM DIVERSOS	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	1.860.000,00
04	SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	1.480.349,39	17.764.192,68
04.01.02	ASSESSORIA E CONSULTORIA	9.704,00	9.704,00	9.704,00	9.704,00	9.704,00	116.448,00
04.01.03	SERVIÇOS, PROGRAMAS E APLICATIVOS DE INFORMÁTICA	30.103,00	30.103,00	30.103,00	30.103,00	30.103,00	361.236,00
04.01.04	VIGILANCIA / PORTARIA / SEGURANÇA	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	318.000,00
04.01.07	LAVANDERIA	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	294.000,00
04.01.08	SND	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	540.000,00
04.01.09	SERVIÇOS DE REMOÇÃO	68.750,00	68.750,00	68.750,00	68.750,00	68.750,00	825.000,00
04.01.11	SERVIÇOS GRAFICOS	6.750,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00	6.750,00	81.000,00
04.01.99	OUTROS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	19.038,00	19.038,00	19.038,00	19.038,00	19.038,00	228.456,00
04.02.01	EDUCAÇÃO CONTINUADA	5.564,39	5.564,39	5.564,39	5.564,39	5.564,39	66.772,68
04.04.01	SERVIÇOS ASSISTENCIAL MÉDICO	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	1.244.440,00	14.933.280,00
05	MANUTENÇÃO	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	444.000,00
05.01.01	MANUTENÇÃO PREDIAL E ADEQUAÇÕES	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	240.000,00
05.01.02	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	204.000,00
08	LOCAÇÃO	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	396.459,24
08.01.01	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	33.038,27	396.459,24
09	DESPESAS DIVERSAS	149.000,00	149.000,00	149.000,00	149.000,00	149.000,00	1.788.000,00
09.01.01	ÁGUA	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	192.000,00
09.01.02	ENERGIA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	300.000,00
09.01.03	TELEFONIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
09.01.04	GÁS	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
09.04	OUTRAS DESPESAS	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	1.188.000,00
	TOTAL	3.403.688,85	3.403.688,85	3.403.688,85	3.403.688,85	3.403.686,85	40.394.685,08

São Paulo, 04 de fevereiro de 2022.

ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853
Assinado de forma digital por ADEMIR MEDINA OSORIO:99412446853
Dados: 2022.02.07 14:28:36 -03'00'

MARCELO POLLINI VENANCIO
GERENTE DE CONTROLADORIA - CEJAM
RG 27 547 370-3

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amori

Estância Turística de São Roque
03283

Categoria Profissional/Cargo	Quantidade Necessária	Existente de SMS	Quantidade a contratar
Analista de Recursos Humanos (40h)	1	-	1
Analista de Sistemas Junior (40h)	1	-	1
Assistente Administrativo Pleno (40h)	1	-	1
Assistente de Contabilidade Junior (40h)	1	-	1
Assistente de Farmácia Junior (36h)	4	-	4
Assistente de Farmácia Junior (36h) - noturno	4	-	4
Assistente de Farmácia Pleno (36h)	1	-	1
Assistente de Suprimentos (40h)	1	-	1
Assistente de TI (40h)	1	-	1
Assistente Social (30h)	2	-	2
Atendente de Farmácia Junior (40h)	3	-	3
Auxiliar Administrativo (40h)	8	-	8
Auxiliar Administrativo Junior (40h)	3	-	3
Auxiliar de Enfermagem (36h)	6	-	6
Auxiliar de Lavanderia (40h)	3	-	3
Auxiliar de Limpeza (40h)	13	-	13
Auxiliar de Limpeza (40h) - noturno	12	-	12
Auxiliar de Manutenção (40h)	4	-	4
Biomédico Junior (40h)	1	-	1
Contador (40h)	1	-	1
Controlador de Acesso I (36h)	7	-	7
Controlador de Acesso I (36h) - noturno	6	-	6
Coordenador Administrativo PL (40h)	1	-	1
Coordenador de Administração de Pessoal PL (40h)	1	-	1
Coordenador de Atendimento JR (40h)	1	-	1
Coordenador de Controle de Acesso (40h)	1	-	1
Coordenador de Enfermagem (40h)	1	-	1
Coordenador de Hotelaria JR (40h)	1	-	1
Coordenador de Prestação de Contas JR (40h)	1	-	1
Coordenador Financeiro PL (40h)	1	-	1
Coordenador Operacional (40h)	1	-	1
Copeiro I (36h)	4	-	4
Copeiro II (36h)	2	-	2
Copeiro III (36h)	5	-	5
Copeiro III (36h) - noturno	5	-	5
Cozinheiro Hospitalar (36h)	2	-	2
Diretor Técnico (20h)	1	-	1
Diretor Administrativo (40h)	1	-	1
Enfermeiro Auditor (40h)	1	-	1
Enfermeiro I (36h)	14	-	14
Enfermeiro I (36h) - noturno	14	-	14
Enfermeiro II (36h)	1	-	1
Enfermeiro II (36h) - noturno	1	-	1
Enfermeiro III (36h)	3	-	3
Enfermeiro III (36h) - noturno	3	-	3
Enfermeiro RT (40h)	1	-	1
Farmacêutico (40h)	3	-	3
Faturista I (40h)	1	-	1
Faturista II (40h)	2	-	2
Faturista III (40h)	2	-	2
Fonoaudiólogo (30h)	1	-	1
Instrumentador Cirúrgico (40h)	1	-	1
Motorista (40h)	1	-	1
Nutricionista (30h)	1	-	1
Recepcionista (36h)	8	-	8
Recepcionista (36h) - noturno	8	-	8
Supervisor de Compras e Almoxarifado (40h)	1	-	1
Técnico de Imobilização Ortopédica (36h)	2	-	2
Técnico de Imobilização Ortopédica (36h) - noturno	3	-	3
Técnico de Laboratorio Junior (36h)	2	-	2
Técnico de Segurança do Trabalho (40h)	1	-	1
Técnico Enfermagem I (36h)	28	-	28
Técnico Enfermagem I (36h) - noturno	27	-	27
Técnico Enfermagem II (36h)	13	-	13
Técnico Enfermagem II (36h) - noturno	13	-	13
Técnico Enfermagem III (36h)	5	-	5
Técnico Enfermagem III (36h) - noturno	5	-	5
Técnico Enfermagem IV (36h)	15	-	15
Técnico Enfermagem IV (36h) - noturno	15	-	15
	309	**-**	**309**

MARCELO POLLINI VENANCIO
GERENTE DE CONTROLADORIA - CEJAM
RG 27 547 370-3

CEJAM
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS
"DR. JOÃO AMORIM"

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

Tabela: Plano de Cargos, Remuneração e Benefícios

	Proventos				Benefícios					Encargos	Provisionamento			
Categoria Profissional/Cargo	**Salário**	**Insalu-bridade**	**Adicionais**	**Adicional noturno**	**Vale Alimentação/ Cesta Básica**	**Vale Refeição**	**Vale Transporte**	**Seguros**	**Auxílio Creche**	**FGTS**	**Adicional de 1/3 de férias**	**Rescisão Contratual**	**13º Salário**	**Quantidade a contratar**
Analista de Recursos Humanos (40h)	3.674,20	-	-	-	134,50	-	166,75	0,96	88,91	293,94	110,23	146,97	330,68	1
Analista de Sistemas Junior (40h)	3.086,70	-	-	-	134,50	-	202,00	0,96	88,91	246,94	92,60	123,47	277,80	1
Assistente Administrativo Pleno (40h)	1.654,40	-	-	-	134,50	-	287,94	0,96	88,91	132,35	49,63	66,18	148,90	1
Assistente de Contabilidade Junior (40h)	1.976,20	-	-	-	134,50	-	268,63	0,96	88,91	158,10	59,29	79,05	177,86	1
Assistente de Farmácia Junior (36h)	1.610,41	242,09	-	-	134,50	-	276,05	0,96	88,91	148,20	55,57	74,10	166,72	4
Assistente de Farmácia Junior (36h) - noturno	1.610,41	242,09	-	429,44	134,50	-	250,28	0,96	88,91	182,56	68,46	91,28	205,37	4
Assistente de Farmácia Pleno (36h)	2.101,10	242,09	-	-	134,50	-	246,61	0,96	88,91	187,46	70,30	93,73	210,89	1
Assistente de Suprimentos (40h)	1.600,00	-	-	-	134,50	-	291,20	0,96	88,91	128,00	48,00	64,00	144,00	1
Assistente de TI (40h)	1.721,50	-	-	-	134,50	-	283,91	0,96	88,91	137,72	51,65	68,86	154,94	1
Assistente Social (30h)	2.826,40	242,09	-	-	134,50	-	203,09	0,96	88,91	245,48	92,05	122,74	276,16	2
Atendente de Farmácia Junior (40h)	1.827,10	242,09	-	-	134,50	-	263,05	0,96	88,91	165,54	62,08	82,77	186,23	3
Auxiliar Administrativo (40h)	1.418,86	-	-	-	134,50	-	302,07	0,96	88,91	113,51	42,57	56,75	127,70	8
Auxiliar Administrativo Junior (40h)	1.680,03	-	-	-	134,50	-	286,40	0,96	88,91	134,40	50,40	67,20	151,20	3
Auxiliar de Enfermagem (36h)	1.779,97	242,09	-	-	134,50	-	265,88	0,96	88,91	161,76	60,66	80,88	181,99	6
Auxiliar de Lavanderia (40h)	1.369,80	242,09	-	-	134,50	-	290,49	0,96	88,91	128,95	48,36	64,48	145,07	3
Auxiliar de Limpeza (40h)	1.345,60	242,09	-	-	134,50	-	291,94	0,96	88,91	127,02	47,63	63,51	142,89	13
Auxiliar de Limpeza (40h) - noturno	1.345,60	242,09	-	358,83	134,50	-	270,41	0,96	88,91	155,72	58,40	77,86	175,19	12
Auxiliar de Manutenção (40h)	1.633,40	-	-	-	134,50	-	289,20	0,96	88,91	130,67	49,00	65,34	147,01	4
Biomédico Junior (40h)	2.664,00	242,09	-	-	134,50	-	212,83	0,96	88,91	232,49	87,18	116,24	261,55	1
Contador (40h)	6.950,30	-	-	-	134,50	-	-	0,96	88,91	556,02	208,51	278,01	625,53	1
Controlador de Acesso I (36h)	1.321,40	242,09	-	-	134,50	-	293,39	0,96	88,91	125,08	46,90	62,54	140,71	7
Controlador de Acesso I (36h) - noturno	1.321,40	242,09	-	352,37	134,50	-	272,25	0,96	88,91	153,27	57,48	76,63	172,43	6
Coordenador Administrativo PL (40h)	4.365,00	-	-	-	134,50	-	125,30	0,96	88,91	349,20	130,95	174,60	392,85	1
Coordenador de Administração de Pessoal PL (40h)	4.365,00	-	-	-	134,50	-	125,30	0,96	88,91	349,20	130,95	174,60	392,85	1
Coordenador de Atendimento JR (40h)	2.866,20	-	-	-	134,50	-	215,23	0,96	88,91	229,30	85,99	114,65	257,96	1
Coordenador de Controle de Acesso (40h)	2.866,20	-	-	-	134,50	-	215,23	0,96	88,91	229,30	85,99	114,65	257,96	1
Coordenador de Enfermagem (40h)	8.000,00	242,09	-	-	134,50	-	-	0,96	88,91	659,37	247,26	329,68	741,79	1
Coordenador de Hotelaria JR (40h)	4.365,00	-	-	-	134,50	-	125,30	0,96	88,91	349,20	130,95	174,60	392,85	1
Coordenador de Prestação de Contas JR (40h)	3.414,80	-	-	-	134,50	-	182,31	0,96	88,91	273,18	102,44	136,59	307,33	1
Coordenador Financeiro PL (40h)	4.365,00	-	-	-	134,50	-	125,30	0,96	88,91	349,20	130,95	174,60	392,85	1
Coordenador Operacional (40h)	4.960,70	-	-	-	134,50	-	89,56	0,96	88,91	396,86	148,82	198,43	446,46	1
Copeiro I (36h)	1.306,00	242,09	-	-	134,50	-	294,31	0,96	88,91	123,85	46,44	61,92	139,33	4
Copeiro II (36h)	1.424,00	242,09	-	-	134,50	-	287,23	0,96	88,91	133,29	49,98	66,64	149,95	2
Copeiro III (36h)	1.550,00	242,09	-	-	134,50	-	279,67	0,96	88,91	143,37	53,76	71,68	161,29	5
Copeiro III (36h) - noturno	1.550,00	242,09	-	413,33	134,50	-	254,87	0,96	88,91	176,43	66,16	88,22	198,49	5
Cozinheiro Hospitalar (36h)	1.633,40	242,09	-	-	134,50	-	274,67	0,96	88,91	150,04	56,26	75,02	168,79	2
Diretor Técnico (20h)	22.000,00	242,09	-	-	134,50	-	-	0,96	88,91	1.779,37	667,26	889,68	2.001,79	1
Diretor Administrativo (40h)	15.290,58	242,09	-	-	134,50	-	-	0,96	88,91	1.242,61	465,98	621,31	1.397,94	1
Enfermeiro Auditor (40h)	7.729,40	242,09	-	-	134,50	-	-	0,96	88,91	637,72	239,14	318,86	717,43	1
Enfermeiro I (36h)	3.071,00	242,09	-	-	134,50	-	188,41	0,96	88,91	265,05	99,39	132,52	298,18	14
Enfermeiro I (36h) - noturno	3.071,00	242,09	-	818,93	134,50	-	139,28	0,96	88,91	330,56	123,96	165,28	371,88	14
Enfermeiro II (36h)	3.868,00	242,09	-	-	134,50	-	140,59	0,96	88,91	328,81	123,30	164,40	369,91	1
Enfermeiro II (36h) - noturno	3.868,00	242,09	-	1.031,47	134,50	-	78,71	0,96	88,91	411,32	154,25	205,66	462,74	1
Enfermeiro III (36h)	4.222,00	242,09	-	-	134,50	-	119,35	0,96	88,91	357,13	133,92	178,56	401,77	3
Enfermeiro III (36h) - noturno	4.222,00	242,09	-	1.125,87	134,50	-	51,80	0,96	88,91	447,20	167,70	223,60	503,10	3
Enfermeiro RT (40h)	4.288,10	242,09	-	-	134,50	-	115,39	0,96	88,91	362,42	135,91	181,21	407,72	1
Farmacêutico (40h)	5.221,00	242,09	-	-	134,50	-	59,41	0,96	88,91	437,05	163,89	218,52	491,68	3
Faturista I (40h)	1.720,00	-	-	-	134,50	-	284,00	0,96	88,91	137,60	51,60	68,80	154,80	1
Faturista II (40h)	1.827,00	-	-	-	134,50	-	277,58	0,96	88,91	146,16	54,81	73,08	164,43	2
Faturista III (40h)	2.397,00	-	-	-	134,50	-	243,38	0,96	88,91	191,76	71,91	95,88	215,73	2
Fonoaudiólogo (30h)	3.200,00	242,09	-	-	134,50	-	180,67	0,96	88,91	275,37	103,26	137,68	309,79	1
Instrumentador Cirúrgico (40h)	1.808,00	242,09	-	-	134,50	-	264,19	0,96	88,91	164,01	61,50	82,00	184,51	1
Motorista (40h)	1.781,70	-	-	-	134,50	-	280,30	0,96	88,91	142,54	53,45	71,27	160,35	1
Nutricionista (30h)	4.000,00	242,09	-	-	134,50	-	132,67	0,96	88,91	339,37	127,26	169,68	381,79	1
Recepcionista (36h)	1.400,16	242,09	-	-	134,50	-	288,67	0,96	88,91	131,38	49,27	65,69	147,80	8
Recepcionista (36h) - noturno	1.400,16	242,09	-	373,38	134,50	-	266,26	0,96	88,91	161,25	60,47	80,62	181,41	8
Supervisor de Compras e Almoxarifado (40h)	3.200,00	-	-	-	134,50	-	195,20	0,96	88,91	256,00	96,00	128,00	288,00	1
Técnico de Imobilização Ortopédica (36h)	1.791,78	242,09	-	-	134,50	-	265,17	0,96	88,91	162,71	61,02	81,35	183,05	2
Técnico de Imobilização Ortopédica (36h) - noturno	1.791,78	242,09	-	477,81	134,50	-	236,50	0,96	88,91	200,93	75,35	100,47	226,05	3
Técnico de Laboratorio Junior (36h)	1.566,90	242,09	-	-	134,50	-	278,66	0,96	88,91	144,72	54,27	72,36	162,81	2
Técnico de Segurança do Trabalho (40h)	3.503,20	242,09	-	-	134,50	-	162,48	0,96	88,91	299,62	112,36	149,81	337,08	1
Técnico Enfermagem I (36h)	1.903,00	242,09	-	-	134,50	-	258,49	0,96	88,91	171,61	64,35	85,80	193,06	28
Técnico Enfermagem I (36h) - noturno	2.200,00	242,09	-	586,67	134,50	-	205,47	0,96	88,91	242,30	90,86	121,15	272,59	27
Técnico Enfermagem II (36h)	2.019,00	242,09	-	-	134,50	-	251,53	0,96	88,91	180,89	67,83	90,44	203,50	13
Técnico Enfermagem II (36h) - noturno	2.658,00	242,09	-	708,80	134,50	-	170,67	0,96	88,91	288,71	108,27	144,36	324,80	13
Técnico Enfermagem III (36h)	2.200,00	242,09	-	-	134,50	-	240,67	0,96	88,91	195,37	73,26	97,68	219,79	5
Técnico Enfermagem III (36h) - noturno	1.903,00	242,09	-	507,47	134,50	-	228,05	0,96	88,91	212,20	79,58	106,10	238,73	5
Técnico Enfermagem IV (36h)	2.658,00	242,09	-	-	134,50	-	213,19	0,96	88,91	232,01	87,00	116,00	261,01	15
Técnico Enfermagem IV (36h) - noturno	2.019,00	242,09	-	538,40	134,50	-	219,23	0,96	88,91	223,96	83,98	111,98	251,95	15

MARCELO POLLINI VENANCIO
GERENTE DE CONTROLADORIA - CEJAM
RG 27 547 370-3

CEJAM

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
03284

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DIVERSOS

DE: CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM – CEJAM
PARA: Dra. Fabiana – Secretaria Jurídica da Prefeitura de São Roque
Endereço: Rua: São Paulo, nº 966 - Taboão - CEP: 18135-125

DESCRIÇÃO
02 vias originais do Contrato de Gestão de São Roque e CEJAM

São Paulo, 16/02/2022.

Visto: Alexandra Unzaga

Recebido por: ..... (nome legível)

Data: ...../...../2022

URGENTE

EM MÃOS

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitaln... por SHIRLIANE GALDINO MEDEIROS , em segunda-feira, ... dezembro de 2021 12:44:38 GMT-03:00, CNS: 11.130-2 - 17º TABELIÃ DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

CEJAM

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00285

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento de mandato, o **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DOUTOR JOÃO AMORIM" - CEJAM,** organização social, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua Humaitá, 349, sobreloja, São Paulo/SP, inscrito no CNPJ sob nº. 66.518.267/0001-83 neste ato representado na forma de seu estatuto, por sua Diretora Presidente **JANETE MACÜLEVICIUS,** brasileira, nutricionista, solteira portador da Cédula de Identidade RG nº. 2.084.656-3 e inscrito no CPF/MF sob o nº. 025.855.708-78, residente e domiciliado na Rua Fidalga, 357 - Vl. Madalena – São Paulo/SP e sua Diretora de Atividades de Ensino e Pesquisa **RENEE DENUNCI**, brasileira, viúva, residente à Rua Antônio Gouveia Guidici, 1276 – Alto de Pinheiro - São Paulo/SP, portadora ado R.G.: 1.844.276-6 e inscrita no CPF/MF sob o nº 903.608.428-87, **NOMEIA E CONSTITUI** seu bastante procurador o **Sr. ADEMIR MEDINA OSÓRIO,** *brasileiro*, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 9.451.584, inscrito no CPF/MF sob o nº. 994.124.468-53, residente e domiciliado na Rua Professora Altina Maynardi de Araújo, 411- Parque São domingos - CEP nº 05125-040- São Paulo/SP, a quem CONFERE poderes suficientes para, agindo sempre em conjunto com outro Diretor ou Procurador por ele designado, praticar e representar o OUTORGANTE, todas e quaisquer filiais da mesma em quaisquer atos e relações com terceiros em geral, podendo dirigir e supervisionar as atividades do OUTORGANTE, tomando ciência e aprovando todas as atividades assistenciais, científicas, de ensino e de pesquisa; aprovar mensalmente as despesas; responder pelos expedientes técnicos, administrativos, financeiros ou quaisquer outros relacionados ao cotidiano do OUTORGANTE; contratar o serviço de terceiros, assinar, rescindir e quitar contrato de locação de imóveis; autorizar a admissão e demissão de empregados, podendo, perante as Varas do Trabalho, Tribunal Regional do Trabalho, Delegacias Regionais do Trabalho, Sindicato dos Trabalhadores e das Indústrias da categoria, Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS, Caixa Econômica Federal, na qualidade de gestora do PIS e do FGTS, prestar depoimentos ou declarações, firmar acordos ou conciliações em processos e reclamações, inclusive de natureza trabalhista, dar ou receber quitações, assinar toda a correspondência, inclusive as relativas a Certidões Negativas de Débitos, em termos de Previdência Social, Programa de Integração Social - PIS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por SHIRLIANE GALDINO MEDEIROS , em segunda-feira, 6 de dezembro de 2021 12:44:38 GMT-03:00, CNS: 11.130-2 - 17º TABELIÃ DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum, negociando e contratando com órgãos públicos e privados novos convênios e contratos respeitadas as finalidades da entidade, inclusive Bancos e quaisquer estabelecimentos de crédito, podendo abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, solicitar saldos e extratos de contas, requisitar talões de cheques para uso exclusivo do OUTORGANTE, emitir, endossar, sacar, descontar e assinar cheques e quaisquer outros títulos de crédito, fazer depósitos e retiradas mediante recibos, gravar senhas, requerer e retirar cartões magnéticos, efetuar e autorizar pagamentos por meio de cartas ou por qualquer outro meio, tais como, mas não limitado a, transferências e DOC's, receber quaisquer importâncias devida ao OUTORGANTE, assinando os competentes recibos e dando as respectivas quitações, cobrar e receber amigável ou judicialmente toda e qualquer quantia que seja devida ao OUTORGANTE, assinar contratos em geral, inclusive os contratos de câmbio, emitir, assinar, endossar, caucionar e entregar para cobrança bancários títulos de crédito, efetuar aplicação financeira de qualquer modalidade, endossar ordens de pagamento, duplicatas e outros títulos à ordem de Bancos e instituições financeiras, descontar, caucionar e entregar para cobrança bancária, duplicatas e notas promissórias, assinando os respectivos contratos, propostas ou borderôs, emitir duplicatas, assinar avisos e instruções aos Bancos para protestos, prorrogações, abatimentos e baixa de duplicatas, assinar ainda, toda e qualquer documentação dirigida aos Bancos, dando instruções sobre títulos, autorizando abatimentos, descontos e prorrogações de vencimento, mesmo que importem em responsabilidade para a sociedade, enfim, praticar todos os demais atos que se tornarem necessários ao bom e fiel desempenho deste mandato. O presente instrumento é válido pelo período de 02 (dois) anos, contados a partir da data.

São Paulo, 02 dezembro de 2021.

JANETE MACÜLEVICIUS
RG: 2.084.656-3
CPF: 025.855.708-78

RENEE DENUNCI
RG: 1.844.276-6
CPF: 903.608.428-87

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por SHIRLIANE GALDINO MEDEIROS , em segunda-feira, 6 dezembro de 2021 12:44:38 GMT-03:00, CNS: 11.130-2 - 17º TABELIÃ DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Prefeitura da Estância Turística 00286

17 TABELIÃO DE NOTAS — JUSSARA CITRON MODANEZE
Rua Vergueiro, 129 - 2º Andar - CEP 01504-000 - São Paulo - SP - Fone: 3291 [illegible] - www.17tabelião.com.br

Reconheco por Semelhanca C/V 2 firma(s) de:**********
(1)(510513)JANETE MACULEVICIUS E (1)(811171)RENEE
MARIE VILLIN DENUNCI

Selo(s): 1099AA-97381
Dou Fe. Sao Paulo 06 de dezembro de 202[illegible]
Em Testemunho [illegible] da verdade
RAFAELLA LOIOLA AGUIAR - ESCREVENTE
Carimbo:498A03 Total:R$ 20,70 Pedido: 3[illegible]
Valido somente com selo de au[illegible]

17 TABELIÃO DE NOTAS
RAFAELLA LOIOLA AGUIAR
ESCREVENTE

111802
FIRMA
VALOR ECONÔMICO 2
C21099AA0097381

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalm... por SHIRLIANE GALDINO MEDEIROS , em segunda-feira, ... dezembro de 2021 12:44:38 GMT-03:00, CNS: 11.130-2 - 17º TABELIÃ DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

CEJAM

00287

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento de mandato, o **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DOUTOR JOÃO AMORIM" - CEJAM,** organização social, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede a Rua Dr. Lund, 41 – 10.º andar, Liberdade, São Paulo/SP, inscrito no CNPJ sob nº. 66.518.267/0001-83 neste ato representado na forma de seu estatuto, por sua Diretora Presidente **JANETE MACÜLEVICIUS,** brasileira, nutricionista, solteira portador da Cédula de Identidade RG nº. 2.084.656-3 e inscrito no CPF/MF sob o nº. 025.855.708-78, residente e domiciliado na Rua Fidalga, 357 - Vl. Madalena – São Paulo/S e sua Diretora de Atividades de Ensino e Pesquisa **RENEE DENUNCI**, brasileira, viúva, residente à Rua Antônio Gouveia Guidici, 1276 – Alto de Pinheiro - São Paulo/SP, portadora ado R.G.: 1.844.276-6 e inscrita no CPF/MF sob o nº 903.608.428-87 **NOMEIA E CONSTITUI** seu bastante procurador o Sr. **JOÃO FRANCISCO ROMANO**, brasileiro, divorciado, portador do R.G. n.º 18.347.866 e inscrito no CPF/MF sob o nº 125.109.338-84, residente na Rua Conde Prates n.º 405, Mooca, nesta Capital do Estado de São Paulo, a quem CONFERE poderes suficientes para, agindo sempre em conjunto com outro Diretor ou Procurador por ele designado, praticar e representar o OUTORGANTE, todas e quaisquer filiais da mesma em quaisquer atos e relações com terceiros em geral, podendo dirigir e supervisionar as atividades do OUTORGANTE, tomando ciência e aprovando todas as atividades assistenciais, científicas, de ensino e de pesquisa; aprovar mensalmente as despesas; responder pelos expedientes técnicos, administrativos, financeiros ou quaisquer outros relacionados ao cotidiano do OUTORGANTE; contratar o serviço de terceiros, assinar, rescindir e quitar contrato de locação de imóveis; autorizar a admissão e demissão de empregados, podendo, perante as Varas do Trabalho, Tribunal Regional do Trabalho, Delegacias Regionais do Trabalho, Sindicato dos Trabalhadores e das Indústrias da categoria, Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS, Caixa Econômica Federal, na qualidade de gestora do PIS e do FGTS, prestar depoimentos ou declarações, firmar acordos ou conciliações em processos e reclamações, inclusive de natureza trabalhista, dar ou receber quitações, assinar toda a correspondência, inclusive às relativas a Certidões Negativas de Débitos, em termos de Previdência Social, Programa de Integração Social - PIS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum, negociando e contratando com órgãos públicos e privados novos convênios e contratos respeitadas as finalidades da entidade, inclusive Bancos e quaisquer estabelecimentos de

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por SHIRLIANE GALDINO MEDEIROS , em segunda-feira, 6 de dezembro de 2021 12:44:38 GMT-03:00, CNS: 11.130-2 - 17º TABELIÃ DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

CEJAM

crédito, podendo abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, solicitar saldos e extratos de contas, requisitar talões de cheques para uso exclusivo do OUTORGANTE, emitir, endossar, sacar, descontar e assinar cheques e quaisquer outros títulos de crédito, fazer depósitos e retiradas mediante recibos, gravar senhas, requerer e retirar cartões magnéticos, efetuar e autorizar pagamentos por meio de cartas ou por qualquer outro meio, tais como, mas não limitado a, transferências e DOC's, receber quaisquer importâncias devida ao OUTORGANTE, assinando os competentes recibos e dando as respectivas quitações, cobrar e receber amigável ou judicialmente toda e qualquer quantia que seja devida ao OUTORGANTE, assinar contratos em geral, inclusive os contratos de câmbio, emitir, assinar, endossar, caucionar e entregar para cobrança bancários títulos de crédito, efetuar aplicação financeira de qualquer modalidade, endossar ordens de pagamento, duplicatas e outros títulos à ordem de Bancos e instituições financeiras, descontar, caucionar e entregar para cobrança bancária, duplicatas e notas promissórias, assinando os respectivos contratos, propostas ou borderôs, emitir duplicatas, assinar avisos e instruções aos Bancos para protestos, prorrogações, abatimentos e baixa de duplicatas, assinar ainda, toda e qualquer documentação dirigida aos Bancos, dando instruções sobre títulos, autorizando abatimentos, descontos e prorrogações de vencimento, mesmo que importem em responsabilidade para a sociedade, enfim, praticar todos os demais atos que se tornarem necessários ao bom e fiel desempenho deste mandato. O presente instrumento é válido pelo período de 02 (dois) anos, contados a partir da data.

São Paulo, 02 de dezembro de 2021.

JANETE MACÜLEVICIUS
RG: 2.084.656-3
CPF: 025.855.708-78

RENEE DENUNCI
RG: 1.844.276-6
CPF: 903.608.428-87

17 TABELIÃO DE NOTAS — Rua Vergueiro, 128 - 2º Andar - CEP 01504-000 - São Paulo - SP - Fone: 3291-2500 - www.17tabeliao.com.br

Reconheço por Semelhança C/V 2 firma(s) de: (1)(510513)JANETE MACULEVICIUS E (1)(511171)RENEE MARIE VILLIN DENUNCI

Selo(s): 109998-97382
Dou Fe. São Paulo 06 de dezembro de 2021.
Em Testemunho da verdade
RAFAELLA LOIOLA AGUIAR - ESCREVENTE
Carimbo:498484 Total:R$ 20,70 Pedido:
Valido somente com selo de au

111302 FIRMA VALOR ECONÔMICO 2
C21099AA0097382

00288

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

SP

NOME
JOAO FRANCISCO ROMANO

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
18347866 SSP/SP

CPF
125.109.338-84

DATA NASCIMENTO
01/03/1969

FILIAÇÃO
FRANCISCO ROMANO

ELENI MARIA MARTINS RO
MANO

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
C

Nº REGISTRO
04614512948

VALIDADE
29/05/2024

1ª HABILITAÇÃO
13/05/1987

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

18734506637

OBSERVAÇÕES
A

VALID

PROIBIDO PLASTIFICAR

18734506637

LOCAL
SAO PAULO, SP

ASSINATURA DO PORTADOR

DATA EMISSÃO
04/06/2019

Paulo Roberto Falcao Ribeiro Diretor Presidente Detran-SP

ASSINATURA DO EMISSOR

26013955945
SP977392716

SÃO PAULO

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por SHIRLIANE GALDINO MEDEIROS , em terça-feira, 26 de outubro de 2021 15:07:16 GMT-03:00, CNS: 11.130-2 - 17º TABELIÃ DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento

ERRATA
Publicação do dia 16.02.2022 ref. ATA 0179/22
Onde se lê: PREGÃO ELETRONICO 727/2022
Leia-se: PREGÃO ELETRONICO 727/2021
LICITAÇÃO
ABERTURA DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.°71/2022, processo 1518/2022 objetivando Registro de Preços para aquisição de madeiras (sarrafos, ripas, terças e caibros). Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 10/03/2022. às 8h30min e abertura a partir das 8h32min. O edital, na integra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras
LICITAÇÃO
ABERTURA DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
Acha-se publicado no portal de compras desta prefeitura, https://compras.empro.com.br/WBC6/, o pregão eletrônico n.°74/2022, processo 1548/2022 objetivando Aquisição de carros para transportes/funcional para equipar o hospital da Zona Norte. Secretaria Municipal de Saúde. O recebimento das propostas dar-se-á até o dia 09/03/2022. às 8h30min e abertura a partir das 8h32min. O edital, na integra, e demais informações, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal de Compras
EXTRATO
1° Termo Aditivo Contratual
Pregão eletrônico n° 357/20 – Contrato PRE/0138/20
Contratada: José Luiz Garcia Vieira Eireli Me
Nos termos da cláus.3°, Item 3.4 fica reajustado o valor atual do contrato supramencionado na ordem de 10,7384% correspondente ao IPCA-IBGE apurado no periodo de Dez/20 a Nov/21. SMEL – Fabio F. d. Marcondes
EXTRATO
1° Termo Aditivo Contratual
Dispensa por limite – Contrato DPL/0012/21
Contratada: Pro-Rad Consultores em Radioproteção S/S Ltda
Nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8666/93, fica prorrogado por mais um periodo de 12 meses o contratado supramencionado. SMS
EXTRATO
EXTRATO DA SESSÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico n. 10/2022 – Processo n.° 112/2022
Objeto: Registro de preços para aquisição de botinas de segurança para uso dos agentes comunitários de saúde e agentes de combate as endemias. Secretaria Municipal de Saúde.
O presente certame restou fracassado, tendo em vista que o preço final alcançado no lote 01 ficou acima da estimativa inicial do edital, não representando vantagem para a Administração, Mariana C Pedroso Fernandes- pregoeira
EXTRATO
EXTRATO DA SESSÃO
Modalidade: Pregão Eletrônico n. 42/2022 – Processo n.° 1303/2022
Objeto: Aquisição de microscópio cirúrgico oftalmico para o Hospital Municipal da Zona Norte. Secretaria Municipal de Saúde.
O presente certame restou fracassado, tendo em vista que o preço final alcançado no item 01 ficou acima da estimativa inicial do edital, não representando vantagem para a Administração. Celia Candida Faria- pregoeira

SÃO JOSE DOS CAMPOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS

Edital de licitação: Pregão Eletrônico 020/SGAF/2022 Objeto: Locação de máquina escavadeira hidráulica sobre esteira. Abertura: 07/03/2022 às 09h00. // Pregão Eletrônico 022/SGAF/2022 Objeto: Aquisição de material esportivo para academia. Abertura: 09/03/2022 às 08h30. // Pregão Eletrônico 024/SGAF/2022. Objeto: Aquisição de eletrodomésticos. Abertura: 10/03/2022 às 08h30. // Pregão Eletrônico 025/SGAF/2022 Objeto: Aquisição de equipamentos de informática. Abertura: 08/03/2022 às 08h30. // Pregão Eletrônico 028/SGAF/2022 Objeto: Fornecimento e instalação de vidro temperado incolor. Abertura: 07/03/2022 às 14h00. // Pregão Eletrônico 029/SGAF/2022 Objeto: Aquisição de veículo utilitário zero km. Abertura: 08/03/2022 às 09h00. // Pregão Eletrônico 031/SGAF/2022 Objeto: Ata de registro de preços para fornecimento de cabos elétricos. Abertura: 09/03/2022 às 08h30.
Reabertura de licitação com alteração de edital: Pregão Eletrônico 190/SGAF/2021 Objeto: Ata de registro de preços para fornecimento de gêneros alimentícios. Reabertura: 07/03/2022 às 08h30.
Julgamento de habilitação: Tomada de Preços 003/SGAF/2022 Objeto: Contratação de empresa especializada para obra de revitalização da praça de esportes Luis Soares dos Santos – Vila Sinhá. Empresas inabilitadas: não houve. Empresa habilitada: GBVT Engenharia e Construções Ltda. Informamos aos interessados, que está aberto o prazo para recurso, conforme art.109, da Lei Federal 8.666/93.
Licitações adjudicadas e/ou homologadas pelo Secretário de Gestão Administrativa e Finanças, Sr. Odilson Gomes Braz Junior: Concorrência Pública 018/SGAF/2021 Objeto: Contratação de empresa especializada em construção de escola de ensino fundamental - EMEF do Jardim Bandeirantes. Adjudicada e Homologada em: 18/02/2022. em favor da empresa Construtora Costa Junior Ltda – EPP. // Pregão Eletrônico 307/SGAF/2021 Objeto: Ata de registro de preços para fornecimento de plantas ornamentais. Homologada em: 17/02/2022. // Pregão Eletrônico 309/SGAF/2021 Objeto: Aquisição de livros. Homologada em: 14/02/2022. // Pregão Eletrônico 002/SGAF/2022 Objeto: Aquisição de tabela oficial para basquete. Homologada em: 17/02/2022.
Informações: Rua José de Alencar, 123 - 1° andar - sala 03, das 08h15 às 17h00. Jose Claudio Marcondes Paiva – Diretor do Departamento de Recursos Materiais. Os editais completos podem ser retirados através do site: www.sjc.sp.gov.br.
Abertura de envelopes propostas: Tomada de Preços 001/SGAF/2022 Objeto: Contratação de empresa especializada em construção civil para execução de obra na Praça Riuji Kojima; A abertura dos envelopes das propostas, referente a esta Licitação será no dia: 23/02/2022 às 09h00.
Julgamento de propostas: Convite 007/SGAF/2022 Objeto: Contratação de empresa especializada em comunicação visual para fornecimento e instalação de paineis que vão compor a fachada da Cidade da Educação em São José Dos Campos. Empresa classificada em 1° Lugar: FF LOGG Serviços e Comercio Ltda – ME. Empresas desclassificadas: A.M.G Cazanova Serviços: por não atender ao item 3.2.2.7 do Edital; F & C Comércio e Assessoria Administrativa Ltda: por não atender ao item 3.2.2.8 do Edital, Informamos aos interessados, que está aberto o prazo para recurso, conforme art.109, da Lei Federal 8.666/93.
Informações: Rua José de Alencar, 123 - 1° andar - sala 03, das 08h15 às 17h00. José Cláudio Marcondes Paiva – Diretor do Departamento de Recursos Materiais. Os editais completos podem ser retirados através do site: www.sjc.sp.gov.br.

SECRETARIA DE SAÚDE

Edital de licitação: PE 062/SS/2022. Objeto: Aquisição de Medicamento - Trifluridina - Ação Judicial. Abertura em 08/03/2022 às 08h30.// PE 058/SS/2022. Objeto: Aquisição de Órteses e Materiais Auxiliares. Abertura em 09/03/2022 às 08h30.// PE 065/SS/2022. Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento e Instalação de Divisória. Abertura em 09/03/2022 às 13h30.
Edital de credenciamento: CR 002/SS/2022. Objeto: Credenciamento de Empresas Especializadas em Realização de Exames – Polissonografia. Abertura em 21/02/2022 às 09h.
Licitação homologada pela Secretária de Saúde, Margarete Carlos da Silva Correa: PE 330/SS/2021. Objeto: Ata de Registro de Preços para o Fornecimento de Medicamentos Diversos - Grupo XLV, nos lotes: 02, 07 à 10, 12, 13, 15 e 16. Homologada em 18/02/2022.// PE 006/SS/2022, Objeto: Ata de Registro de Preços para o Fornecimento de Medicamentos Diversos - Grupo I, nos lotes: 04 à 07, 09, 13 e 15 . Homologada em 18/02/2022.// PE 327/SS/2021. Objeto: Ata de Registro de Preços para o Fornecimento de Medicamentos Diversos - Ação Judicial - Grupo IX, nos lotes 2 a 6, 12 a 14, 16 a 18, 21 e 23. Homologada em 18/02/2022.
Prorrogação de credenciamentos: CR 001/SS/2019 Objeto: Credenciamento para Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviço de Atendimento em Odontologia, por 12 meses a partir de 20/02/2022. Informamos a prorrogação para recebimento de envelopes pelo prazo de 03 meses. // CR 002/SS/2018 Objeto: Credenciamento para Prestação de Serviços Médicos para Atendimento Ambulatorial – Consultas - Clínico Geral, Ginecologista, Médico da Família e Comunidade e Pediatra, por 12 meses a partir de 20/02/2022. Informamos a prorrogação para recebimento de envelopes pelo prazo de 03 meses.
Informações: Rua Óbidos, 140 – Parque Industrial. Sérgio Salles – Diretor do Departamento Administrativo da Secretaria de Saude. Editais na integra: https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/licitacoes/index.aspx

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 10/2019
Processo de Execução Contratual nº 13.105/2019
Concorrência nº 01/2019 – Processo Licitatório nº 2.142/2019
OBJETO DO TERMO ADITIVO: Fica alterada a Cláusula III – Do Valor e das Condições de Pagamento do Contrato 10/2019, permitindo que as parcelas mensais deste contrato sejam divididas em duas parcelas, uma correspondente aos serviços executados diretamente pela Contratada e outra correspondente aos serviços intermediados pela Contratada, hipótese em que os prazos de recebimento e pagamento correrão individualmente.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.10-010312001.2001-3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros consignadas no exercício de 2022.
VALOR DO TERMO ADITIVO: Não há alteração do valor.
CONTRATADA: Mestra Comunicação Ltda., inscrito no CNPJ nº 08.737.006/0001-58.
DATA DA ASSINATURA: 16/02/2022.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Seigi Yamauchi, CPF 183.803.758-66, Diretor Geral.
ASSINA PELA CONTRATANTE: Michael Robert Boccatto e Silva, CPF 220.181.068-05, Secretário Diretor-Geral.
RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO: Gustavo Zorzetto Neri, Chefe de Seção de Contratos.

SÃO LOURENÇO DA SERRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Abertura TOMADA DE PREÇO Nº 01/2022
Encontra-se aberto na Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, o Edital de TOMADA DE PREÇO Nº 01/2022, cujo objeto é Implantação de Quadra Poliesportiva. O edital em inteiro teor deverá ser retirado no site www.saolourencodaserra.sp.gov.br. A abertura da sessão se dará no dia 17/03/2022 as 10:00 horas na Praça 10 de Agosto, 305 – Centro – São Lourenço da Serra. Mais informações no e-mail licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br, e nos telefones (11) 4687-2700. São Lourenço da Serra, 18 de Fevereiro de 2021. Felipe Geferson Seme Amed – Prefeito

SÃO LUIZ DO PARAITINGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA

AVISO DE LICITAÇÃO. A P.M. de S.L.do Paraitinga torna publica a abertura de licitação na modalidade Pregão Presencial N°06/2022 - Edital N° 017/2022, Proc. Adm. N° 017/2022. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE PEDRA BRITADA 1, NOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS. Data da realização: 08/03/2022 às 09h00 inicio do credenciamento. Local da realização: Sede da Prefeitura, Praça Dr. Oswaldo Cruz, n°03, Centro, S.L. do Paraitinga/SP. Edital na integra poderá ser consultado ou baixado gratuitamente no site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br.

SÃO MANUEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANUEL

AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Eletrônico - O Município de São Manuel/SP torna público a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob n.° 20/2022 – Processo Administrativo n.° 476/2022 que tem como objeto a aquisição de gabaritos para pintura viária. Início do recebimento das propostas: 22 de fevereiro de 2022 às 08:00. Fim do recebimento das propostas: 08 de março de 2022 às 08:00. Abertura e exame das propostas: dia 08 de março de 2022 as 08:30. O edital completo encontra-se disponível em https://www.saomanuel.sp.gov.br/portalVeditais/1. São Manuel, 18 de fevereiro de 2022. Ricardo Salaro Neto – Prefeito Municipal.
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO - PA n°: 6398/2019 – Pregão Presencial n°: 23/2020 – Contrato Aditado: 14/2020 – 2° Termo Aditivo - Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL. CNPJ/MF: 46.634.523/0001-90. Contratada: MARÍLIA SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA. CNPJ/MF: 31.039.675/0001-78. Objeto: Termo Aditivo para renovação do contrato que tem por objeto a contratação de empresa especializada para manutenção dos semáforos, com fornecimento de todo material necessário. Prazo: 01/03/2022 a 28/02/2023. Valor Total: R$ 67.473,00.

SÃO PEDRO DO TURVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO TURVO

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP 001/2022
OBJETO: Registro de Preços para eventuais aquisições de toners e cartuchos de tintas compatíveis com as impressoras da Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo
Data da Adjudicação: 18 de janeiro de 2022
Data da Homologação: 15 de fevereiro de 2022
Empresas vencedoras:
1 - M. SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA, R$ 6.971,30 - Item: 9, 25, 27, 28, 29, 36, 37; 2- THIAGO MARTINS DOS SANTOS-ME, com o valor de R$ 13.327,00 - Item: 3, 4, 17, 19, 24, 35; 3- EMERSON LUIZ DA SILVA ME, com o valor de R$ 8.525,25 - Item: 5, 6, 7, 8, 23, 30, 42, 43, 44, 45; 4- YASMIM PINHEIRO RAIS 13258973962, com o valor de R$ 1.260,00 - com o valor de R$ 13.998,10) - Item: 1, 2, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, 26, 31, 32, 33, 34, 38, 39, 40, 41
Itens Fracassados:
20 - CARTUCHO JATO DE TINTA 93 COLORIDO COMPATIVEL
21 - CARTUCHO JATO DE TINTA 21 PRETO COMPATIVEL
Valor Total da Licitação: R$ 44.081,65 quarenta e quatro mil e oitenta e um reais e sessenta e cinco centavos)
Maiores informações: Departamento de Compras e Licitações - Rua Garcia Braga, 93, Centro, São Pedro do Turvo/SP – Fone: (14) 3377-9700.
Sitio eletrônico: www.saopedrodoturvo.sp.gov.br
Município de São Pedro do Turvo, 15 de fevereiro de 2022
MARCO AURELIO OLIVEIRA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

SÃO ROQUE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE

- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2022 – Contratação de empresa para intermediação/operacionalização de programa de estágio de estudantes, nos termos da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008. Período: 12 meses. Em 17/02/2022 o Senhor Prefeito resolveu Aprovar e Ratificar os atos de contratação da empresa: CIEE – Centro de Integração Empresa Escola, pelo valor de R$ 24.000,00; nos termos do art. 24, inciso III, da Lei 8.666/93, com suas alterações.
- HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO - Ref.: Pregão Eletrônico nº 176/2021 - Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão de carnês dos tributos de iptu, issqn fixo, taxa de licença de funcionamento e taxa de fiscalização de anúncio para o Departamento de Finanças. Em 07/02/2022 o Sr. Pregoeiro adjudicou e em 07/02/2022 o Sr. Prefeito homologou os itens 001 ao 004 à empresa PLANET PRINTER COMÉRCIO E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO LIMITADA, pelo valor total de R$ 20.000,00.
- INEXIGIBILIDADE N.° 005/2022 – Aquisição de materiais médico-hospitalares – Insumos para bomba de Insulina – Processos Judiciais. Em 11/02/2022, o Sr. Prefeito aprovou e ratificou os atos de contratação da empresa Medtronic Comercial Ltda, pelo valor total de R$ 100.919,00. Nos termos do artigo 25, da Lei 8.666/93, com suas alterações.
- EXTRATO DE CONTRATO – DISPENSA DE LICITAÇÃO n.° 003/2022 – Contrato nº 007/2022 – OBJETO: contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de profissional médico psiquiatra para atendimento aos usuários do SUS do município de São Roque- Contratada: GH ERVIÇOS LTDA. Assinatura: 31/01/2022 – Vigência: 180 dias.
- EXTRATO DE CONTRATO – Dispensa de Licitação n° 001/2022 – Contrato nº 014/2022- Objeto: Contratação de organização social para gerenciamento e operacionalização hospitalar no município de São Roque, pelo período de 12 meses, sendo 10 meses para o ano de 2022 e 02 meses para o ano de 2023, Centro De Estudo E Pesquisas Dr João Amorim – Valor: R$ 40.394,685,08 (quarenta milhões, trezentos e noventa e quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e oito centavos), Assinatura: 10/02/2022 - Vigência: 12 meses.
- EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO – Pregão Presencial n° 027/2018 – Contrato n° 048/2018 - Objeto: Contratação de empresa especializada na realização de exames laboratoriais de análises clínicas, anatomia patológica e citologia, com fornecimento de equipamentos, materiais, manutenção e recursos humanos necessários para a realização dos exames - Contratada: K & J LABORATÓRIO CLÍNICO LTDA - Valor Total R$ 199.056,00. Assinatura: 16/02/2022
- EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO – TOMADA DE PREÇOS n° 012/2019 - Contrato n° 087/2019 – Contratação de empresa para execução de obras de Pavimentação Asfáltica da Estrada Turística Angolana e Estrada da Cefri - Fase 1, no Município de São Roque/SP. Contratada: CG ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA – Valor: R$ 156.510,25 - Assinatura: 10/02/2022 - Fundamento: cláusula quarta do contrato inicial e Lei Federal 8.666/93 c/ alterações.
- EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO PRESENCIAL n.° 032/2021 – Contrato n° 013/2022 – OBJETO: Contratação de empresa para locação de máquinas, caminhões e equipamentos, para execuções de serviços de recuperação de estradas e logradouros públicos, remoções e movimentações de terra e entulhos, e transporte de equipamentos, com operador e combustível. Contratada: Comercial ECOMIX Eireli. Assinatura: 11/02/2022. – Vigência: 12 meses.

SÃO SEBASTIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

PROCESSO N°. 14.921/2021
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 092/2021 – REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A COMPRA FUTURA E PARCELADA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO BÁSICO E NECESSÁRIO PARA OS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E REPRAÇÃO DOS PRÉDIOS, VIAS ÁREAS PÚBLICAS DO MUNICIPIO.
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2022
DETENTORA: BASTIÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME- LOTES: (1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 31, 33, 35, 36, 37, 38, 39 E 40).
VALOR R$ 8.631.140,00 (OITO MILHÕES SEISCENTOS E TRINTA E UM MIL E CENTO E QUARENTA REAIS).
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 0003/2022
DETENTORA: C.B.T.S COMERCIAL BRASILEIRA DE TUBOS E SANEAMENTO EIRELI - LOTE: (52, 53, 54, 57, 58, 59 E 60).
VALOR R$ 1.122.995,00 (UM MILHÃO CENTO E VINTE E DOIS MIL NOVENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS).
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2022
DETENTORA: VMP MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI - LOTES: (2, 4, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 32, 34, 41, 42, 43, 44, 45, 46 ,47, 48, 49 E 50).
VALOR R$ 6.958.130,00 (SEIS MILHÕES NOVECENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL E CENTO E TRINTA REAIS).
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 005/2022
DETENTORA: PERSONAL PRIME CONSTRUTORA & INCORPORADORA EIRELI - LOTES: (51, 55 E 56).
VALOR R$ 567.000,00 (QUINHENTOS E SESSENTA E SETE MIL REAIS).
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2021
DETENTORA: LIGA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO LTDA - LOTES: (18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 E 30).
VALOR R$ 5.304.097,50 (CINCO MILHÕES, TREZENTOS E QUATRO MIL E NOVENTA E SETE REAIS).

SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA

Extrato de Aditamento de Contrato Particular De Prestação de Serviço.
Aditamento : n° 002/2022 sétimo termo aditivo ao contrato n° 010/2018.
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO da Grama -SP.
COntratada : VEROCHEQUE refeições LTDA
Objeto: estende o benefício de auxilio alimentação para a estagiária BEATRIZ MOUSSI BERTOLETI.
Valor: R$ 2.673,79 (dois mil seiscentos e setenta e três reais e setenta e nove centavos) mensais.
Assinatura: 10 de fevereiro de 2022.
Vigência: 18/02/2022 a 30/09/2022.
Modalidade: Carta Convite.
São Sebastião da Grama, 18 de fevereiro de 2022.
VANDER LUCIO PEIXOTO
Presidente

SÃO SIMÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS E HOMOLOGAÇÃO, MODALIDADE: CONVITE Nº 002/2021
PROCESSO LICITATÓRIO N.° 127/2021
OBJETO: contratação de empresa com profissionais qualificados e treinados, tendo como objetivo o esporte educativo (futebol de campo), para a pratica e desenvolvimento escolar e motor de crianças, conforme termo de referência e anexos.
A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Simão/SP torna público o resultado da Licitação na Modalidade CONVITE N.° 002/2021 e declara vencedora por apresentar a documentação em conformidade com o Edital regulamentador do certame e o MENOR PREÇO GLOBAL, sendo este compatível com as planilha de custo e atendendo as exigências técnicas do orçamento básico, a seguinte empresa: KLEVERSON MARQUES DA SILVA ME, CNPJ n° 04.959.947/0001-85; pelo valor total de R$ 152.400,00 (cento e cinquenta e dois mil e quatrocentos reais).
Diante do exposto, o Municipio de São Simão/SP homologa e adjudica o objeto em favor da empresa. KLEVERSON MARQUES DA SILVA ME, CNPJ n° 04.959.947/0001-85; pelo valor total de R$ 152.400,00 (cento e cinquenta e dois mil e quatrocentos reais). Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de São Simão, a Rua Cel. Rodolfo Miranda, n.° 167 – Centro – São Simão – São Paulo ou através do Telefone (0XX16) 3984.9070, ramal 202. São Simão/SP, 18 de fevereiro de 2022. Marcos Daniel Bonagamba, Prefeito Municipal.
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL
CONTRATO N.° 059/2018
PROCESSO N.° 022/2018
Contratante: Prefeitura Municipal de São Simão/SP. Contratado: HIPER AMBIENTAL EIRELI EPP. 3° Termo Aditivo ao Contrato n° 099/2018. Objeto: O presente Termo Aditivo tem por finalidade a prorrogação do prazo da vigência do contrato por um periodo de 12 (doze) meses, SEM ACRÉSCIMO DE VALOR. Prazo do aditivo: 19/02/2022 a 19/02/2023. Data: 18/02/2022.
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N.° 010/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.° 007/2022
O MUNICIPIO DE SÃO SIMÃO/SP, Pessoa Juridica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n° 45.369.220/0001-25, através da PREFEITURA MUNICIPAL, por intermédio do Prefeito Municipal Marcos Daniel Bonagamba, torna público para conhecimento de quem possa interessar que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tendo em vista a escolha da proposta de MENOR PREÇO para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de banheiros quimicos, gradil de contenção, tendas, gerador de energia e fechamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência e anexos. O recebimento das propostas será a partir do dia 21 de fevereiro de 2022 às 08:00h e o encerramento do recebimento será dia 09 de março de 2022 às 08:30h. A abertura da disputa será às 09:00h do dia 09 de março de 2022. O instrumento convocatório e seus anexos poderão ser retirados ou consultados no site oficial do Municipio: www.saosimao.sp.gov.br, na Seção de Licitações da Prefeitura Municipal, de segunda às sextas feiras, das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, à Rua Rodolfo Miranda, n.° 167, Centro, ou ainda solicitado pelo telefone (16) 39849070 ou pelo e-mail: licitacao@saosimao.sp.gov.br. Marcos Daniel Bonagamba – Prefeito Municipal.
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N.° 019/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.° 009/2022
O MUNICIPIO DE SÃO SIMÃO/SP, Pessoa Juridica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n° 45.369.220/0001-25, através da PREFEITURA MUNICIPAL, por intermédio do Prefeito Municipal Marcos Daniel Bonagamba, torna público para conhecimento de quem possa interessar que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tendo em vista a escolha da proposta de MENOR PREÇO para contratação de empresa especializada para locação de som e iluminação necessárias para atender as necessidades do departamento municipal de cultura para a realização de eventos, conforme as especificações e quantidades previstas neste termo de referência. O recebimento das propostas será a partir do dia 21 de fevereiro de 2022 às 08:00h e o encerramento do recebimento será dia 09 de março de 2022 às 13:30h. A abertura da disputa será às 14:00h do dia 09 de março de 2022. O instrumento convocatório e seus anexos poderão ser retirados ou consultados no site oficial do Municipio: www.saosimao.sp.gov.br, na Seção de Licitações da Prefeitura Municipal, de segunda às sextas feiras, das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, à Rua Rodolfo Miranda, n.° 167, Centro, ou ainda solicitado pelo telefone (16) 39849070 ou pelo e-mail: licitacao@saosimao.sp.gov.br. Marcos Daniel Bonagamba – Prefeito Municipal.

SÃO VICENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

PROJETO DE LEI N.° 20/2022
Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) à Dotação do Orçamento vigente do Legislativo Municipal e dá outras providências.
Art. 1.° - Fica aberto na Contabilidade da Câmara Municipal de São Vicente um Crédito Adicional Suplementar de R$ 400.000,00 (quatrocentos milreais), suplementar às dotações do orçamento vigente.
Art. 2.° - O Crédito Adicional Suplementar de que trata o art. 1.° suplementará as seguintes dotações:
ÓRGÃO – 01 CÂMARA MUNICIPAL
01.01 – LEGISLATIVA
01.031.0035.1013 – Patrimônio da Câmara Municipal
4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.....R$ 400.000,00
Art. 3.° - O recurso para atender a abertura de crédito adicional suplementar de que trata o art. 1.° provém da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária, nos termos do inciso III do § 1.° do art. 43 da Lei Federal n.° 4.320, de 17 de março de 1964:
ÓRGÃO – 01 CÂMARA MUNICIPAL
01.01 – LEGISLATIVA
01.031.0035.2092 – Manutenção do Expediente da Câmara
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 400.000,00
Art. 4.° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
SALA MARTIM AFONSO DE SOUSA Em 17 de fevereiro de 2022.

00289
Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente
A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br
sábado, 19 de fevereiro de 2022 às 05:16:02

Ajuste

Município: **São Roque**
Entidade: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE**

Modalidade: **Contratacao Direta - Dispensa de licitacao**
Código Licitação: **2022000000047** Nº Licitação: Ano Licitação:
Valor estimado da licitação - R$: **40.394.685,08**
Nº Processo Administrativo: **42-2022** Ano Processo Administrativo: **2022**

Novo Ajuste | Detalhes da Licitação | Voltar

Dados iniciais | Identificação do Ajuste | Financeiro | Exigências e Cláusulas | Gestor e Vigência do contrato | Publicações | Conclusão

Dados Iniciais

Código do ajuste:* 2022000000190

Instrumento:* Contrato

Lote(s):*

Lote/Item	Objeto do Lote	Quantidade	Unidade de Medida	Possui Orçamento
Lote/Item 1	CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE ...	1.00000	SE	Sim

Termos Aditivos do Ajuste

Inserir Termo Aditivo

Código do Termo Aditivo	Nº do Termo Aditivo	Ano do Termo Aditivo			

Execuções do Ajuste

Inserir Execução

Situação do Ajuste	Inexecução do Contrato	Número da Medição	Houve Liquidação			

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
00291

Empenhos/Documento Similar do Ajuste

Inserir Empenho/Documento Similar

Nº da Nota de Empenho/Documento Similar	Data de Emissão da Nota de Empenho/Documento Similar	Valor da Nota de Empenho/Documento Similar	Fonte de Recursos
1135	10/02/2022	5.060.000,00	TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS
1136	10/02/2022	18.230.000,80	TESOURO

Documento Fiscal

Inserir Documento Fiscal

Nº Medição	Nº do Documento Fiscal	Origem do Documento Fiscal - Estado	Valor do Documento Fiscal	Data do Documento Fiscal	

Pagamentos

Inserir Pagamento

Nº Medição	Nº da Nota Fiscal	Pagamento Efetuado	Data do Pagamento	Encargos Recolhidos