

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



### **ANEXO TÉCNICO I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DESCRITIVOS DE SERVIÇOS E SISTEMA DE REPASSE FINANCEIRO**

O município de Araçatuba é sede administrativa do Departamento Regional de Saúde II de Araçatuba – órgão da Secretaria do Estado da Saúde, pertence à Região de Saúde Central do DRS II e é referência em alta complexidade para os 40 municípios da região do DRSII.

#### **A Rede de Atenção à Saúde é integrada por:**

a) Santa Casa de Misericórdia de Araçatuba, sob gestão estadual. A Santa Casa é a referência para parto de alto risco, UTI neonatal e UTI geral; é porta de entrada referenciada para a Rede de Urgência e Emergência loco-regional e porta aberta para o SAMU conforme a classificação de risco da Central de Regulação Médica de Urgência e Emergência Municipal. É o único hospital geral referência para o município tanto para média como altacomplexidade.

b) Atenção Básica- São 19 Unidades Básicas de Saúde, sendo destas 04 na zona rural. O município adota a Saúde da Família como estratégia estruturante da Atenção Básica. Possui implantadas 45 equipes da Saúde da Família (01 médico, 01 enfermeiro, 02 auxiliares de enfermagem - por equipe) sendo destas 23 com médicos do Programa Mais Médico do Brasil, 23 equipes de Saúde Bucal (01 técnico/auxiliar de saúde bucal e 01 cirurgião dentista - por equipe) e 04 NASF (Fisioterapeuta, Nutricionista, Farmacêutico, Psicólogo e Educador Físico - por equipe). A cobertura das Equipes da Saúde da Família é de 87% da população de Araçatuba, a população não coberta é atendida pelas unidades básicas de saúde como fora de área.

c) Pronto-Socorro Municipal– serviço de urgência e emergência especializado, administrado por OSS.

d) Central de Regulação de Urgência e Emergência e SAMU- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e transporte sanitário, administrado por OSS.

e) Hospital Municipal da Mulher- Serviço de referência da saúde da mulher, atualmente em funcionamento somente a área ambulatorial: mamografia, referência e ginecologia e obstetrícia, biópsias, pequenos procedimentos.

f) Especialidade Ambulatorial: Nas especialidades temos três ambulatórios: o NGA2 e o ambulatório de DST/AIDS. Contamos com um AME – Ambulatório Médico de Especialidade de Araçatuba, equipamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



estadual, referência em gestação de alto risco para o município e especialidades médicas. Na área de Saúde do Trabalhador o município conta com o CEREST. Na Saúde Bucal: Um Centro de Especialidade Odontológica e um Laboratório de Prótese Dentária, um Pronto Atendimento Odontológico – 24h. Na área de Saúde Mental: Centro Especializado em Atenção Psicossocial administração direta e sob administração de OSS: Caps AD, Caps III Adulto, Caps infanto-juvenil, duas Residências Terapêuticas.

g) Vigilância – Vigilância Sanitária Municipal, Centro de Controle de Zoonoses, Vigilância Epidemiológica Municipal e Controle de Vetores.

### 1. UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

As 19 (dezenove) unidades de saúde da atenção básica a serem gerenciadas pela Organização Social em Saúde são:

Nº	Unidade Básica de Saúde	Nº E.S.F.	Nº E.S.B	Nº NASF	*Médico doPMM
01	UBS Dr. Satoru Okida (Atlântico)	02	01		01
02	UBS Ezequiel Barbosa (São José)	03	02		02
03	UBS Dr. Augusto Simpliciano Barbosa (Planalto)	04	02	NASF 03	02
04	UBS Raimunda de Souza Martinêz (São Vicente)	02	01		01
05	UBS Maria Tereza de Andrade	03	02		01
06	UBS Jecy Villela dos Reis (Morada dos Nobres)	03	02		01
07	UBS Farmacêutico Antonio Saraiva (Iporã)	02	01		01
08	UBS Dr. Marco Aurélio Pereira (Centro)	02	01		01
09	UBS Dr. Wanderley Vuollo (TV)	04	02	NASF 01	02
10	UBS Walter Divino da Costa (Pedro Perri) <b>*Horário estendido até às 22h</b>	03	01	NASF 04	02
11	UBS Dr. Alfredo Dantas de Souza (Umuarama)	07	02	NASF 02	04
12	UBS Nelson Gaspar Dip (Alvorada)	02	01		01
13	UBS Dr. GhazyOsman Barakat (Dona Amélia)	03	02		01
14	Dr. José Roberto Turrini	02	02		01
15	UBS Sidney Cinti Prefeito (Águas Claras)	01	01		
16	UBS Irma Dulce (Taveira) <b>*Rural</b>	01	01 (Servidor efetivo)		01

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



17	*Rural	UAMO Dr. Jose Luis Madrid (Água Limpa)	01	02 (Servidor efetivo)	01	
18		UAMO Bento de Sousa (Prata) *Rural				
19	*Rural	UBS José Pereira da Silva Filho (Jacutinga)				
<b>TOTAL</b>			<b>45</b>	<b>23</b>	<b>04</b>	<b>23</b>

Obs: \*Os Agentes Comunitários de Saúde são contratados por meio de concurso através da Prefeitura Municipal de Araçatuba/SP, cada equipe é composta por 06 ACS.

### 1.1. TIPOS DE EQUIPE

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas.

- ✓ Equipe Saúde da Família – ESF – 45 equipes
- ✓ Equipe Saúde Bucal - ESB Modalidade I– 23 equipes
- ✓ Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF – 04 equipe, e:
  - a) Manter equipe mínima a fim de que as equipes ESF, SB, NASF permaneçam ativas junto ao Ministério da Saúde, conforme Portaria GM MS 2436, de 21 de setembro de 2017 e atender às especificidades das áreas de abrangência:
  - b) A carga horária semanal dos médicos da Estratégia da Saúde da Família deverá corresponder a 40 horas semanais, de acordo com as especificidades da Portaria MS 2436 e disponibilidade financeira da Secretaria de Saúde.

### 1.2. PROGRAMAS MAIS MÉDICOS –PMM:

De acordo com o “Programa Mais Médicos” o município comporta 23 médicos com carga horária semanal de 40 horas, sendo 08 horas semanais para estudo e todas as vagas estão preenchidas.

### 1.3. RECURSOS HUMANOS

O quadro de recursos humanos dos serviços objetos deste Edital de Chamamento Público incluirá

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



servidores cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde e trabalhadores contratados pela Organização Social de Saúde em número suficiente e necessário para a realização das ações previstas neste termo de referência tanto no quantitativo e qualitativo.

A Secretaria Municipal de Saúde de Aracatuba colocará à disposição do parceiro privado, servidores públicos municipal de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pelo parceiro privado aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido. A Secretaria Municipal de Saúde de Aracatuba deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do Contrato de Gestão, confirmar levantamento inicial e informar ao parceiro privado acerca dos servidores efetivos cedidos para ficarem lotados sob gerenciamento da Unidade para Organização Social em Saúde. Após a realização do levantamento especificado, a Secretaria Municipal de Saúde de Aracatuba deverá providenciar a formalização do ato de cessão ou afastamento do servidor, sempre garantindo aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei.

**1.3.1. PROFISSIONAIS CEDIDOS PELO MUNICÍPIO – LEVANTAMENTO INICIAL**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>Carga Horária</b>
Dentista	02	24h
Médico	01	20h
Enfermeiro	02	30h
Farmacêutico	01	30h
Auxiliar de encanador	01	40h
Agente de Serviços Gerais	21	40h
Atendente	09	40h
Auxiliar de Enfermagem	36	30h
Técnico de Enfermagem	19	30h
Técnico em Saúde Bucal	01	40h
Agente Comunitário de Saúde	230	40h
Operador de ETA- DAEA	01	40h

**1.4. QUANTO A ESTRUTURA FÍSICA:**

A Estrutura Física deverá ser organizada atendendo às normatizações vigentes do Ministério da Saúde, Diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde e especificidades do serviço e do município respeitando a Política Nacional de Humanização. Deverá possuir a Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária e AVCB.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



**2. PROJETOS ESPECIAIS**

Ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA ou a Secretaria Municipal da Saúde, podem propor realizar atividades diagnósticas e projetos especiais. Essas atividades deverão ser previamente analisadas, pactuadas e autorizada pela SMS e incluídas no Contrato de Gestão.

**3. GESTÃO**

Tendo em vista que os Serviços das Unidades Básicas de Saúde funcionarão com perfil descrito acima, sob contrato de gestão, cabe à:

**3.1. SECRETARIA DE SAÚDE:**

- Fiscalização do contrato e o acompanhamento de todos os indicadores previsto no contrato de gestão;
- Execução do cronograma de desembolso financeiro do Contrato de Gestão;
- Disponibilização do prédio, materiais permanentes e equipamentos;
- Cessão de servidores após confirmação do levantamento inicial e formalização do ato de cessão;
- Responsabilidade do abastecimento da farmácia conforme padronização da SMS, bem como aquisição do material de enfermagem, saúde bucal, escritório e limpeza;
- Implantar o Prontuário Eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde.

**3.2. CONTRATADA (GESTÃO E CUSTEIO):**

- Limpeza, processamento (esterilização) de artigos e instrumentais médicos hospitalares;
- Transporte de material biológico (sangue, urina, escarro, dentre outros) respeitando os manuais da RDC e Vigilância Sanitária, encaminhando ao serviço de referência do município quando necessário;
- Transporte de documentos e rotinas administrativas;
- Transporte da equipe para a zona rural e de todas as equipes para desenvolvimento das atividades extra-muro, quando necessário;
- Locação de veículos com seguro, bem como manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos correlacionados;
- Abastecimento (combustível) da frota de veículos; as multas referentes à infração de trânsito serão de responsabilidade do condutor;
- Manter 01 (um) motorista e veículo para cada unidade (As Unidades Básicas de Saúde da Área Rural, sendo elas Jacutinga, Água Limpa e Prata deverão ter o mesmo motorista). As UBSs que contemplarem

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



de 01 (uma) a 03 (duas) equipes de E.S.F. poderão ser organizadas para que o motorista divida suas funções entre duas ou mais unidades;

- Serviço de apoio e diagnóstico terapêutico em todas as Unidades Básicas de Saúde: Exames laboratoriais com coleta (Padronização conforme aprovação da Secretaria Municipal de Saúde). As Unidades Básicas de Saúde “Dr. Alfredo Dantas de Souza- UMUARAMA”, “Dr. Wanderley Vuollo- TV”, “Ezequiel Barbosa - SÃO JOSÉ”, “Walter Divino da Costa- PEDRO PERRI” e “Maria Tereza de Andrade” poderão realizar coleta diariamente devido ao grande número de atendimento e a vulnerabilidade da população adscrita, sendo as demais UBS divididas conforme necessidade;
- Realizar eletrocardiograma em todas as unidades;
- Serviços de informática para manutenção preventiva e reparadora, sistema de ponto eletrônico e rede de informática, impressoras e computadores;
- Manter número suficiente de computadores em relação à quantidade de consultórios médicos, sala de agente comunitário de saúde, recepção, sala administrativa, farmácia, sala de vacina, sala de acolhimento com classificação de risco, sala odontológica e dentre outros. A aquisição/locação necessária será objeto de pactuação futura (TermoAditivo);
- Ações/ serviços de segurança do trabalho, mantendo extintores, iluminação de emergência, EPIs, EPC, uniformes (todos os funcionários, inclusive os concursados e os profissionais do programa mais médicos) e identificação dos colaboradores, conforme normasvigentes;
- Materiais médico hospitalares/insumos e medicamentos para garantia da assistência dos serviços prestados dentro da unidade quando autorizada a compra pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Material de consumo quando autorizada a compra pela Secretaria Municipal deSaúde;
- Serviço de limpeza predial e Gerenciamento de Resíduos, onde inclui a área interna, externa, bem como o passeio público e árvores, limpeza de calhas e caixa d’água. A limpeza das unidades deve ser organizada de forma ser realizada nos períodos antes do horário de funcionamento, após o encerramento das atividades das Unidades Básicas de Saúde, principalmente sala de vacina, a fim de não interferir no atendimento ao público. No período de funcionamento da UBS realizar a manutenção da limpeza dos ambientes conforme normas técnicas e cronograma estabelecido pela OSS, com registro nos ambientes a fim de supervisão econtrôle.
- Serviços de enfermagem deverão atender o dimensionamento exigido pelo COREN, bem como para garantir qualidade da assistência na Estratégia da Saúde da Família e na Unidade Básica deSaúde;
- Manter Enfermeiro durante todo o período de funcionamento em cadaunidade; realizar acolhimento durante o funcionamento em cada unidade;
- Manter serviço odontológico em cada unidade;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



- Manter serviço de farmácia durante o funcionamento de cada unidade;
- O farmacêutico deverá desenvolver as atribuições clínicas conforme Resolução 585/2013 do CFF e normatizações do SUS;
- Apresentar em tempo oportuno toda e qualquer informação solicitada pela Secretaria de Saúde, bem como garantir a qualidade da informação, inserção e alteração dos dados nos sistemas de informação e instrumentos exigidos pela Secretaria de Saúde;
- Recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais;
- Rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimentos escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Coordenador/Responsável Técnico. As rotinas deverão abordar todos os processos envolvidos na assistência, contemplando desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;
- Utilizar o Prontuário Eletrônico Único do Usuário, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções realizadas pelo profissional responsável pelo atendimento escritas de forma clara e precisa, datadas e identificadas com o nome dos profissionais que atenderão o usuário. O sistema do Prontuário Eletrônico será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Utilizar outros instrumentos informatizados conforme normativa da Secretaria Municipal de Saúde;
- Atualizar cadastro do usuário no sistema informatizado, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, no momento do atendimento na unidade – endereço e telefone;
- Utilizar o sistema de informações disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde para registro dos atendimentos e prontuário eletrônico;
- Política de Gestão de Pessoas, atendendo as normas legais e a Política Nacional de Humanização, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes em conformidade com a NR nº 32/2005 do MTE;
- Manter 01 (uma) equipe de Assistência técnica e manutenção predial preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, civil, geradores, pinturas e outros eventos necessários, por quadro próprio de pessoal ou por meio de contratos com empresas idôneas e certificadas de manutenção predial e de manutenção de equipamentos cujo uso lhe for permitido;
- Manutenção Geral - que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva predial, assim como um serviço de gerenciamento de Risco e de Resíduos sólidos na unidade (PGRSS);
- Comissão de Ética Médica, Comissão de Ética de Enfermagem, Comissão de Revisão de Prontuário e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



- análise de óbitos, dentre outros conforme normatização dos respectivos conselhos profissionais;
- Protocolos e fluxos de referência e contra referência a fim de garantir as diretrizes e a governança da Rede, submetido à apreciação da Secretaria Municipal de Saúde;
  - Programação visual da unidade conforme normas do SUS e da Secretaria de Saúde;
  - Licenças e Alvarás atualizados necessários à execução dos serviços objeto desse contrato e aviso a esta secretaria com 30 dias antes do vencimento;
  - Articulação com os demais pontos da rede de atenção primária e rede de Atenção a Saúde loco regional;
  - Referenciamento e Contra-referenciamento para os demais serviços de atenção integrantes da rede proporcionando continuidade ao tratamento;
  - Elaborar protocolos assistenciais para os casos mais recorrentes do serviço e em especial para o HAS, DM, GESTANTE, CRIANÇAS MENORES DE 02 ANOS, Acidente Vascular Encefálico (AVE), Infarto Agudo no Miocárdio (IAM), Câncer (CA), Feridas;
  - Realizar Planejamento familiar em todas as unidades;
  - Realizar Pré-Natal do parceiro em todas as unidades;
  - Direitos do paciente SUS: organização dos Serviços atendendo às diretrizes; manter preenchida e atualizada a ficha de atendimento do usuário; Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal, devendo o usuário em caso de recusa assinar o termo de responsabilidade; Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários; Utilizar materiais estéreis, descartáveis e padronizados; Garantir aos usuários atendimento igualitário, universal, humanizado, acolhedor e livre de qualquer discriminação;
  - Pesquisa de satisfação após os atendimentos aos usuários com análise, encaminhamentos e divulgação dos resultados;
  - Educação Continuada e Permanente para todos os profissionais das duas Unidades, bem como disponibilizar o Cronograma anual;
  - Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física sem a prévia ciência e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde;
  - Zelar pelo patrimônio de cada unidade, bem como se responsabilizar por eles;
  - Manter Iluminação e temperatura adequadas nas Unidades Básicas de Saúde;
  - Propiciar a integridade da conduta profissional, a imparcialidade no manejo dos casos e o sigilo ético profissional das informações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



- Priorizar ações para a redução de mortalidade infantil;
- Priorizar ações para redução da mortalidade prematura por doenças crônicas não transmissíveis;
- Alimentar os sistemas informatizados da atenção básica (SISTEMA ASSESSOR, E-SUS AB, SISCAN, BOLSA FAMÍLIA, SISVAN, dentre outros);
- Apoiar a equipe das Unidades de Saúde para utilização dos sistemas de informação adotados pela Secretaria de Saúde – capacitação inicial, capacitação para as atualizações de versão, identificação de problemas na alimentação dos sistemas e correção, capacitação na utilização de computadores, tablets, internet quando for necessário para o desempenho das suas funções;
- Monitorar e avaliar os dados nos sistemas de informação da Atenção Básica adotados pela Secretaria de Saúde a fim de garantir a inserção de dados em tempo oportuno e na qualidade necessária para cumprir os compromissos pactuados e a produção da Unidade. Tomar medidas corretivas;
- Realizar ações voltadas para o cumprimento das metas dos indicadores SISPACTO em 100%;
- As adequações físicas das unidades de saúde deverão ser previamente aprovadas pela Secretaria de Saúde: DAB e VISAN;
- Desenvolver planejamento, avaliação e execução das ações de forma contínua para o Programa da Melhoria do Acesso e Qualidade da Atenção Básica (PMAQ);
- Manter em local visível a escala de trabalho dos funcionários das unidades de saúde, conforme recomendação do Tribunal de Contas, bem como as documentações que autorizam o funcionamento da unidade;
- Manter as documentações de autorização de funcionamento das unidades de saúde em validade (VISAN, AVCB, CONSELHOS PROFISSIONAIS, etc). As que couberem à secretaria da saúde, comunicar com 30 dias de antecedência do vencimento;
- Manter Responsável Técnico (RT) médico, enfermeiro, cirurgião dentista, farmacêutico, dentre outros que se fizerem necessários com registro no respectivo conselho. Cada unidade básica de saúde deverá ter o seu Responsável Técnico;
- Articular-se com o Pronto Socorro Municipal, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico, bem com outros serviços de atenção à saúde do sistema loco regional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência e ordenando os fluxos através das Unidades Básicas de Saúde;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



- Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes;
- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos; Referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da rede proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- Manter na equipe do NASF os profissionais: Fisioterapeuta, Nutricionista, Farmacêutico, Psicólogo, Educador Físico. A Entidade Gerenciadora poderá propor nova configuração, considerando as características do território, para aprovação da Secretaria Municipal de Saúde;
- Manter 01 (uma) equipe de Apoio Matricial para as Unidades Básicas de Saúde com no mínimo 01 (um) médico ginecologista, 01 (um) médico infectologista e 01 (um) médico pediatra, com carga horária mínima de 30 horas/semanais para cada profissional, os mesmos deverão realizar clínica ampliada, bem como, consulta compartilhada, plano terapêutico singular, matriciamento, realização de consultas referenciadas, apoio educativo par as equipes e preceptoria de residência;
- Os médicos, enfermeiros, dentistas e demais profissionais de nível superior poderão assumir Preceptor de Residência, conforme demanda da Secretaria de Saúde. Atualmente há Residência Médica em Clínica Geral, Ginecologista Obstétrica, Pediatria, Ortopedia e Radiologia pela Santa Casa de Misericórdia de Araçatuba.
- Manter 01 (um) coordenador de saúde bucal;
- Manter 01 (um) supervisor de TI (Tecnologia da Informação);
- Manter 01 (um) gerente administrativo para cada unidade (As Unidades Básicas de Saúde da Área Rural, sendo elas Taveira, Jacutinga, Água Limpa e Prata deverão ser administradas pelo mesmo gerente). As UBS que contemplarem de 01 (uma) a 03 (três) equipes de E.S.F. poderão ser organizadas para que o gerente administrativo divida suas funções entre duas unidades. O gerente administrativo poderá ser algum profissional que já atua na unidade, tendo o mesmo, uma gratificação;
- Manter o quantitativo adequado de profissionais nas Unidades Básicas de Saúde, ESF, SB, NASF (equipe médica, equipe de enfermagem, recepção, estatística, equipe farmacêutica, limpeza, equipe odontológica, dentre outros);
- Manter 01 (uma) equipe de Apoio Técnico de Informação e Comunicação;
- Manter atualizado o CNES dos profissionais das unidades básicas da saúde, bem como o controle (Inclusão, exclusão, alteração);
- Manter reposição de funcionários para as seguintes situações: Férias, Licença médica, exoneração,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



demissão, licença nojo, licença gala, dentre outros;

- Disponibilizar campo de estágio para Medicina, Enfermagem, Nutrição, Fisioterapia, Farmácia, Odontologia, entre outros e cursos técnicos na área de saúde. Os profissionais contratados pela OSS podem assumir preceptoria, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar proposta de ressetorização da área de abrangência das microáreas de cada Agente Comunitário de Saúde, Equipe Saúde da Família e Unidade Básica de Saúde conforme as normas da Política Nacional de Atenção Básica vigente;
- Organizar as ações de controle de vetores e meio ambiente integrando as ações do agente comunitário de saúde e agente de endemias (estes, sob a coordenação da Vigilância Epidemiológica Municipal);
- Organizar o cuidado aos agravos crônicos conforme o Caderno de Atenção Básica nº 35;
- Organizar o trabalho de Agente Comunitário de Saúde conforme a Política Nacional de Atenção Básica vigente e demais normas legais;
- Utilizar o AMAQ como instrumento de avaliação, priorização das ações a serem desenvolvidas e a correspondente matriz de intervenção. Periodicidade de atualização do AMAQ-SEMESTRAL;
- Participar das comissões e grupos técnicos conforme indicação da Secretaria Municipal de Saúde;
- Planejar e executar as ações do Programa Saúde na Escola – PSE, conforme pactuação da Secretaria Municipal de Saúde;
- Organizar o processo de trabalho das equipes da Saúde da Família, Saúde Bucal, NASF em agenda da equipe e agenda de cada profissional integrante da equipe.

**4. LEGISLAÇÕES A SEREM ATENDIDAS:**

Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Lei Nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Decreto n 7.508, de 28 de junho de 2011 - que regulamenta a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – para dispor sobre a organização do SUS, planejamento da Saúde, a assistência à Saúde e a articulação interfederativa.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos.

RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 - Substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde. Inclui as alterações contidas nas Resoluções RDC nº 307 de 14/11/2002 publicada no DOU de 18/11/2002 e RDC nº189 de 18/07/2003 publicada no DOU de 21/07/2003.

PT GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências.

PC- PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 2, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017. Consolidação das normas sobre as Políticas Nacionais de Saúde do Sistema Único de Saúde.

PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

LEI Nº 13.595, DE 5 DE JANEIRO DE 2018 e suas atualizações - Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

PORTARIA Nº 1.631, DE 1º DE OUTUBRO DE 2015- Aprova critérios e parâmetros para o planejamento e programação de ações e serviços de saúde no âmbito do SUS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas Critérios e Parâmetros para o Planejamento e Programação de Ações e Serviços de Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília, Ministério da Saúde, 2015.

Portaria nº 1.645, de 02 de outubro de 2015. Dispõe sobre o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB).

#### **5. MANUAL TÉCNICO E CADERNO A SEREM ATENDIDOS:**

MANUAL TÉCNICO DO PRÉ-NATAL, PARTO E PUERPÉRIO. Linha de Cuidado GESTANTE E PUÉRPERA. 1ª edição. Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo. 2018.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



CADERNO DE ATENÇÃO BÁSICA. Estratégias para o Cuidado da Pessoa com Doença Crônica. Brasília/DF. 2014.

MANUAL INSTRUTIVO PMAQ. Para as equipes de atenção básica (Saúde da Família, Saúde Bucal e equipes parametrizadas) e NASF. 2ª Edição. Brasília/DF-2015.

AUTOAVALIAÇÃO PARA A MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA- AMAQ. Ministério da Saúde. Brasília/DF. 2012.

## 6. METAS DE PRODUÇÃO MÍNIMA

### 6.1. EQUIPES SAÚDE DA FAMÍLIA

Atividade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Consultas médicas	14.242	14.242	14.242	14.242	14.242	14.242	14.242	14.242	14.242	14.242	14.242	14.242	170.904
Visitas domiciliares médico	896	896	896	896	896	896	896	896	896	896	896	896	10.752
Consulta enfermeiro	3.015	3.015	3.015	3.015	3.015	3.015	3.015	3.015	3.015	3.015	3.015	3.015	36.180

### 6.2. EQUIPES SAÚDE BUCAL

Atividade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Primeira Consulta	740	740	740	740	740	740	740	740	740	740	740	740	8.880
Tratamento Concluído	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7.200

### 6.3. EQUIPES NASF

Atividade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Matriciamento	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
Projeto Terapêutico Singular	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	228

## 7. INDICADORES DE QUALIDADE

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



funcionamento da unidade.

Trimestralmente, serão reavaliados os Indicadores de Qualidade podendo ser alterados ou introduzidos novos parâmetros e metas, sendo que o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período torna esse indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser incluídos e avaliados.

Para atribuição do percentual referente aos indicadores abaixo discriminados será atribuído um percentual quando do cumprimento da meta, e em caso de cumprimento parcial, será atribuído 0% ao indicador, sendo que cada indicador somente poderá ter dois valores, 0% ou o percentual total atribuído.

Estabelecem-se como indicadores valorados do repasse da parte variável:

- a) Qualidade na informação-25%
- b) Melhoria Continua do Processo do Trabalho-40%
- c) Melhoria do Resultado-20%
- d) Política de Humanização –15%

Tipo de Indicador	Descrição	Conteúdo	Periodicidade da verificação	Meta	Fonte de Verificação	Evidência	Responsável Pela evidência	Score
Informação	Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas assistenciais e financeiros e nas demandas de informação solicitadas pela Secretaria de Saúde	Conjunto de relatórios e documentos referidos no contrato entregues até o dia 20 do mês subsequente à execução das atividades e demais documentos entregues no prazo determinado pela Secretaria de Saúde	Trimestral	95% de pontualidade para 100 % dos relatórios	Protocolo de Recebimento dos Relatórios e documentos na SMSA	Protocolo de Recebimento preenchido	SMSA	15%
Informação	Atualização de cadastro no sistema de informação CNES	Envio regular das alterações cadastrais no CNES	Trimestral	100% de pontualidade para 100 % dos relatórios	Protocolo de Recebimento dos Relatórios na SMSA	Protocolo de Recebimento preenchido	SMSA	10%

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



<b>Processo</b>	Atualização e capacitações para o desenvolvimento das atribuições dos profissionais da equipe protocolos/projetos	Nº de Atividades Realizadas / Nº de atividades previstas no plano de educação permanente para o período	Trimestral	90% de realização das atividades previstas no período avaliado	Relatório das Atividades Realizadas no período	Relatórios de atividades com lista de presença e avaliação com "a contento" da Comissão de Avaliação de Contrato	Organização Social da Comissão de Avaliação de Contrato	10%
	a serem implantados conforme plano					de Avaliação de Contrato		
<b>Processo</b>	Razão de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos na população residente de determinado local e a população da mesma faixa etária – (SISPACTO 2019)	Número de coletas de citopatológicos realizados / (Número de mulheres existentes na faixa etária de 25 a 64anos/3)	Trimestral	25% da meta pactuada no sispacto 1º Trimestre  50% da meta pactuada no sispacto 2º Trimestre  75% da meta pactuada no sispacto 3º Trimestre  100% da meta pactuada no sispacto 4º Trimestre	Banco de dados SISCAN	Relatório SISCAN	SMSA/ASF	10%
<b>Processo</b>	Razão de exames de mamografia em mulheres de 50 a 69 anos na população residente de determinado local e a população da mesma faixa etária (SISPACTO 2019)	Número de mamografias solicitadas / (número de mulheres existentes na faixa etária de 50 a 69anos/2)	Trimestral	25% da meta pactuada no sispacto 1º Trimestre  50% da meta pactuada no sispacto 2º Trimestre  75% da meta pactuada no sispacto 3º Trimestre  100% da meta pactuada no sispacto 4º Trimestre	Banco de dados SISCAN	Relatório/ Protocolo SISCAN	SMSA/ASF	10%

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



<b>Processo</b>	Atendimento pela Saúde Bucal da Saúde da Família de crianças de 0 a 2 anos conforme preconizado pela rede cegonha- meta 40%	Número de primeira consulta do ano para crianças de 0 a 2 anos/ população na faixa etária de 0 a 2 anos das áreas de cobertura da ESF	Trimestral	25% da meta pactuada no sispacto 1º Trimestre  50% da meta pactuada no sispacto 2º Trimestre  75% da meta	Prontuários médicos e fichas de atendimento.  Relatório do Sistema Informatizado –	Relatório de verificação emitido pela SMSA/ASF	SMSA/ASF	10%
				pactuada no sispacto 3º Trimestre  100% da meta pactuada no sispacto 4º Trimestre				
<b>Resultado</b>	Taxa de Mortalidade Infantil (SISPACTO 2019)	Número de óbitos de residentes com menos de 01 ano de idade/ Número de nascidos vivos de mães residentes*1000	Trimestral	25% da meta pactuada no sispacto 1º Trimestre  50% da meta pactuada no sispacto 2º Trimestre  75% da meta pactuada no sispacto 3º Trimestre  100% da meta pactuada no sispacto 4º Trimestre	Banco de dados SIN SINASC	Relatório/ Protocolo SIN SINASC	SMSA/ASF	10%
<b>Resultado</b>	Taxa de Mortalidade Prematura pelo conjunto das doenças crônicas não transmissíveis (Doença do aparelho circulatório, C.A, DM e doenças do aparelho respiratório crônicas) Idade entre 30 a 69 anos (SISPACTO 2019)	Número de óbitos (30 a 69 anos) por DCNT registrados nos códigos CID 10: I00- I99; C00- C97; J30-J98; E10-E14 em residentes/ População residente de 30 a 69 anos*100.000	Trimestral	25% da meta pactuada no sispacto 1º Trimestre  50% da meta pactuada no sispacto 2º Trimestre  75% da meta pactuada no sispacto 3º Trimestre  100% da meta pactuada no sispacto 4º Trimestre	Banco de dados SIN IBGE	Relatório/ Protocolo SIN IBGE	SMSA/ASF	10%



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



<b>Humanização</b>	Ouvidoria - S.A.U. Analise das reclamações recebidas e providências relacionadas	Entrega de relatório comentado das reclamações através das ouvidorias, bem como, das providências adotadas	Trimestral	Apresentar justificativa e providencias de todas as reclamações recebidas no período	<b>Relatório de ouvidorias</b>	Relatório comentado apresentado	Organização Social	15%
--------------------	--	--	------------	--	--------------------------------	---------------------------------	--------------------	-----

Conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, esta poderá estabelecer indicadores não valorados a serem apresentados pela OSS com finalidade de monitoramento e acompanhamento de eventos sentinelas.

### 8. SISTEMA DE REPASSE FINANCEIRO

8.1. O montante do orçamento econômico-financeiro do CONTRATO DE GESTÃO para o período de 12 meses é de R\$: XXXXXX ( ), e compõe-se da seguinte forma:-

a) **Parte fixa - 90% (noventa por cento) do valor total do CONTRATO DE GESTÃO:corresponde a R\$ xxxxxx()** destinado ao custeio das despesas para execução do Proposta Técnica apresentada.

b) **Parte variável - 10% (dez por cento) do valor total do CONTRATO DE GESTÃO:correspondente a Rxxxxxxx()**, será repassado para cada meta alcançada nos Indicadores relacionados no item 7, o percentual correspondente a valoração de cada indicadorsendo:

c) Os repasses ao PARCEIRO PRIVADO dar-se-ão na seguinte conformidade:

**90% (noventa por cento) -parte fixa**R\$ XXXXXXXX ( ) serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais fixas, no valor de R\$xxxxxxx ( ).

**10% (dez por cento) -parte variável**R\$ xxxxxxxxxx ( ) serão repassados mensalmente junto com as parcelas da parte fixa, em 12 (doze) parcelas mensais fixas, no valor estimado de R\$xxxxxxx ( ), vinculado à avaliação dos indicadores de qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no item 7 – Indicadores de Qualidade, parte integrante deste Contrato de Gestão;

O valor mensal total de cada parcela será de R\$:xxxxxxx ( );

8.2. A **avaliação da parte variável – INDICADORES DE QUALIDADE** será realizada em regime trimestral, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes ( trimestre), dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

8.3. **A cada 06 (seis) meses, o Município de ARAÇATUBA procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais** - realizadas pelo PARCEIRO PRIVADO, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão, podendo gerar desconto financeiro pelo não cumprimento demeta, conforme percentual atribuído a atividades assistencial.

Da análise referida acima, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100

e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste semestral e anual do Contrato de Gestão.

8.4. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão bem como o cumprimento das atividades e responsabilidades estabelecidas para o PARCEIRO PRIVADO neste ANEXO, o mesmo deverá encaminhar mensalmente, conforme cronograma estabelecido pelo Município de ARAÇATUBA, a documentação informativa das atividades assistenciais e outras que a CONTRATANTE julgar necessárias.

### 8.5. Avaliação e Valoração dos Desvios nas Quantidades de Atividade Assistencial (Parte Fixa Do Contrato De Gestão – 90%)

Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão EM REGIME SEMESTRAL.

A avaliação e análise das atividades contratadas constantes deste documento serão efetuadas conforme explicitado na Tabela I - *Tabela para repasse financeiro da atividade realizada conforme percentual de volume contratado*, e a seguir apresentada. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada uma das 03 (três) modalidades de atividade assistencial e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado ao PARCEIRO PRIVADO, respeitando-se a proporcionalidade de cada atividade especificada na Tabela II deste Anexo

**TABELA I – Tabela para repasse financeiro da atividade realizada conforme percentual de volume Contratado para cada atividade assistencial contratada.**

Atividade Realizada	Valor a pagar
Acima do volume contratado	100%
Entre 80% e 100% do volume contratado	100%
Entre 70% e 79,99% do volume contratado	90%
Menos que 70% do volume contratado	70%

**TABELA II - Distribuição percentual para efeito de desconto dos indicadores de produção do orçamento de custeio.**

A atividade assistencial (Produção – parte fixa) do PARCEIRO PRIVADO subdivide-se em 03 (três) modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no neste Anexo Técnico – “item 6. Metas de Produção mínima”, nas modalidades abaixo assinaladas:

ATIVIDADE ASSISTENCIAL (produção) – distribuição percentual	100%
Saúde da Família- SF	60%
Saúde Bucal - SB	30%
Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF	10%

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



**Tabela III - VALORAÇÃO DOS DESVIOS DOS INDICADORES DE PRODUÇÃO (MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DA ATIVIDADE ASSISTENCIAL)**

ATIVIDADE ASSISTENCIAL	QUANTIDADE PRODUZIDA	FÓRMULA DO VALOR (EM R\$) PARA DESCONTO
Saúde da Família - SF	Entre 70% e 79,99% do volume contratado	90% x 60% (Distribuição percentual da atividade assistencial – Tabela II) x (valor R\$ parte fixa anual/2)
	Menos que 70% do volume contratado	70% x 60% (Distribuição percentual da atividade assistencial – Tabela II) x (valor R\$ parte fixa anual/2)
Saúde Bucal - SB	Entre 70% e 79,99% do volume contratado	90% x 30% (Distribuição percentual da atividade assistencial – Tabela II) x (valor R\$ parte fixa anual/2)
	Menos que 70% do volume contratado	70% x 30% (Distribuição percentual da atividade assistencial – Tabela II) x (valor R\$ parte fixa anual/2)
Núcleo de Apoio à Saúde da Família	Entre 70% e 79,99% do volume contratado	90% x 10% (Distribuição percentual da atividade assistencial – Tabela II) (valor R\$ parte fixa anual/2)
	Menos que 70% do volume contratado	70% x 10% (Distribuição percentual da atividade assistencial – Tabela II) x (valor R\$ parte fixa anual/2)

**8.6. Avaliação e Valoração dos Indicadores de Qualidade (Parte Variável do Contrato de Gestão –10%)**

Os valores percentuais apontados no **item 7 – Indicadores de Qualidade**, para valoração de cada um dos indicadores, serão utilizados para o cálculo do valor financeiro a ser descontado. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos do períodos de avaliação, que ocorrerá EM REGIME TRIMESTRAL.

**No primeiro trimestre os indicadores serão somente acompanhados e monitorados. A avaliação e valoração dos indicadores de qualidade para repasse da parte variável ocorrerá no segundo, terceiro e quarto trimestre.**

1- QUALIDADE DA INFORMAÇÃO	25%	FÓRMULA DO VALOR DO DESCONTO (EM R\$)
a) Pontualidade na entregados relatórios mensais de prestação de contas assistenciais e financeiros e nas demandas de informação solicitadas pela Secretaria de Saúde	0%	Desconto de 15% na parte variável do próximo trimestre = 15%* (R\$ parte variável anual/4)
	15%	Mantém o percentual de 15% previsto na parte variável mensal do próximo trimestre
b)Atualização de cadastro no sistema de informação CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde	0%	Desconto de 10% na parte variável do próximo trimestre = 10%* (R\$ parte variável anual/4)
	10%	Mantém o percentual de 10% previsto na parte variável mensal do próximo trimestre
<b>2- MELHORIA CONTÍNUA DO PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>40%</b>	<b>FÓRMULA DO VALOR DO DESCONTO (EM R\$)</b>
a)Atualização e capacitações para o desenvolvimento das atribuições dos profissionais da equipe e protocolos/projetos	0%	Desconto de 10% na parte variável do próximo trimestre = 10%* (R\$ parte variável anual/4)
	10%	Mantém o percentual de 10% previsto na parte variável mensal do próximo trimestre
b)Razão de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a64 anos na população residente de determinado local e a população da mesma faixaetária – (SISACTO 2019)	0%	Desconto de 10% na parte variável do próximo trimestre = 10%* (R\$ parte variável anual/4)
	10%	Mantém o percentual de 10% previsto na parte variável mensal do próximo trimestre
c)Razão de exames de mamografia em mulheres de 50 a69 anos na população residente de	0%	Desconto de 10% na parte variável do próximo trimestre = 10%* (R\$ parte variável anual/4)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Rio de Janeiro, 300 CEP 16015-150 TELEFAX 18 3636.1100  
 e-mail: saude@aracatuba.sp.gov.br



determinado local e a população da mesma faixa etária (SISPACTO 2019)	<b>10%</b>	Mantém o percentual de 10% previsto na parte variável mensal do próximo trimestre
d)Atendimento pela Saúde Bucal da Saúde da Família de crianças de 0a 2 anos conforme preconizado pela rede cegonha- meta 40% das crianças de 0 a 2 anos	<b>0%</b>	Desconto de 10% na parte variável do próximo trimestre = 10%* (R\$ parte variável anual/4)
	<b>10%</b>	Mantém o percentual de 10% previsto na parte variável mensal do próximo trimestre
<b>3- MELHORIA DO RESULTADO</b>	<b>20%</b>	<b>FÓRMULA DO VALOR DO DESCONTO (EM R\$)</b>
a)Taxa de Mortalidade Infantil (SISPACTO 2019)	<b>0%</b>	Desconto de 10% na parte variável do próximo trimestre = 10%* (R\$ parte variável anual/4)
	<b>10%</b>	Mantém o percentual de 10% previsto na parte variável mensal do próximo trimestre
b)Taxa de Mortalidade Prematura pelo conjunto das quatro (04) doenças crônicas não transmissíveis (Doença do aparelho circulatório, C.A, DM e doenças do aparelho respiratório crônicas).Idade entre 30 a 69 anos (SISPACTO 2019)	<b>0%</b>	Desconto de 10% na parte variável do trimestre = 10%* (R\$ parte variável anual/4)
	<b>10%</b>	Mantém o percentual de 10% previsto na parte variável mensal do próximo trimestre
<b>4- POLÍTICA DE HUMANIZAÇÃO</b>	<b>15%</b>	<b>FÓRMULA DO VALOR DO DESCONTO (EM R\$)</b>
Ouvidoria - S.A.U. Análise das reclamações recebidas e providências relacionadas	<b>0%</b>	Desconto de 15% na parte variável do trimestre = 15%* (R\$ parte variável anual/4)
	<b>15%</b>	Mantém o percentual de 15% previsto na parte variável mensal do próximo trimestre