

PLANO DE TRABALHO



Termo de Convênio

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE PIRANGI

e

MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Organização Social de Saúde Pirangi

O.S.S. PIRANGI

2023

INTRODUÇÃO

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE PIRANGI – O.S.S (Organização Social de Saúde) - PIRANGI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 51.804.771/0001 – 72, com sede na Rua Carmem Lúcia Giglio Girade, 1.901 – Jardim Tangará – CEP: 15820-000 – Pirangi, Estado de São Paulo, foi devidamente constituída na data de 29 de Abril de 1981, com sua sede no Município de Pirangi no Estado de São Paulo, é uma Instituição Filantrópica sem fins lucrativos do terceiro setor, certificada desde a data de 24/02/1988, com o CEBAS – Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social, detentora de patrimônio próprio, representado por um Hospital de 2.400 m² de área construída, com capacidade de 37 leitos.

Qualificada como Organização Social na área da Saúde, a O.S.S. PIRANGI possui as credenciais necessárias junto ao poder público, e está habilitada a atuar na administração de projetos e na prestação de serviços, por intermédio de convênios e contratos.

O objetivo básico é o desenvolvimento de processos que gerem benefícios para a sociedade, através da articulação de meios para a promoção do desenvolvimento e aperfeiçoamento da gestão, ligados às áreas de saúde, incluindo o segmento hospitalar e educação.

O MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Vista Alegre do Alto é um município brasileiro do estado de São Paulo. Localiza-se a uma latitude 21º10'14" sul e a uma longitude 48º37'45" oeste, estando a uma altitude de 619 metros.

História

Vista Alegre do Alto, como o próprio nome indica, situa-se no ponto mais alto do espigão entre os cursos dos córregos Boa Vista, da Fazendinha e do Barro Preto.

Em 1919, ao passar pelo local em viagem a cavalo, Inocêncio de Paula Eduardo, Teutly Correia da Rocha, Henrique Emílio Ower Sandolth, Antonio Julião e João Ricardo de Mello, encantaram-se com a vista descortinada da elevação o que teria provocado a expressão de Emílio Ower, mais tarde estendida à povoação: Vista Alegre.

A localização do povoado se fez sobretudo pela condição de ser instalada no local uma estação de parada da antiga Estrada de Ferro Monte Alto e que serviu para escoamento da produção cafeeira, principal recurso agrícola durante a sua formação.

O crescimento do núcleo deveu-se principalmente com a fixação de moradores, vindos de Jaboticabal, em torno da igreja de Santa Rita de Cássia, sua Padroeira.

Apesar da cafeicultura ainda hoje desempenhar importante papel na economia local, a cana-de-açúcar para produção de álcool contribuiu para a evolução da Cidade, que tem seus limites urbanos estreitamente pelas inúmeras fazendas circunvizinhas.

Vista Alegre teve criado o Distrito de Paz em 1926, em território de Monte alto e, em 1959, ganhou a autonomia político-administrativa.

Formação Administrativa

Distrito criado com a denominação de Vista Alegre, pela lei 2147, de 26-11-1926, subordinado ao município de Monte Alto. Em divisão administrativa referente ao ano de 1933, o distrito de Vista Alegre figura no município de Monte Alto.

Pelo decreto-lei estadual n 14344, de 30-11-1944, o distrito de Vista Alegre passou a denominar-se Vista Alegre do Alto. No quadro fixado para vigorar no período de 1944-1948, o distrito Vista Alegre do Alto (ex-Vista Alegre), figura no município de Monte Alto. Em divisão territorial datada de 1-VII-1950, o distrito de Vista Alegre do Alto permanece no município Monte Alto.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de 1-VII-1955. Elevado à categoria de município com a denominação de Vista Alegre do Alto, pela lei estadual nº 5285, de 18-02-1959, desmembrado de Monte Alto. Sede no antigo distrito de Vista Alegre do Alto. Constituído do distrito sede. Instalado em 01-01-1960.

Em divisão territorial datada de 1-VII-1960, o município é constituído do distrito sede. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 2009. Alteração toponímica distrital Vista Alegre para Vista Alegre do Alto, alterado pelo decreto-lei estadual n 14334, de 30-11-1944.

RELATÓRIO CONSOLIDADO DO MUNICÍPIO

1. CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS E SOCIOECONÔMICAS DO MUNICÍPIO

- População (estimativa IBGE 2021): 9.163
- Classificação Geográfica do Município (Tipologia IBGE): Intermediário Adjacente

2. COBERTURA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

- Nº ESF coberta: 0
- Estimativa de população coberta por eSF: 0
- Cobertura ESF: 0%
- Nº EAP coberta: 3
- Estimativa de população coberta eAP: 4.125
- Cobertura eAP: 45,02%
- Estimativa de população coberta por APS: 4.125
- Cobertura APS: 45,02%

3. FINANCIAMENTO DA APS - Previne Brasil

A Portaria nº 2.979/GM/MS, de 12 de novembro de 2019, que institui o Programa Previne Brasil, estabelece o novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde (APS) no âmbito do Sistema Único de Saúde.

O financiamento federal de custeio da APS é constituído por: capitação ponderada, pagamento por desempenho e incentivos para ações estratégicas.

TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA MENSAL DE CUSTEIO DA APS

Competência Financeira	Captação Ponderada	Incentivo Financeiro com base em critério populacional	Desempenho ISF	Incentivo para Ações Estratégicas*					Valor Total
				Saúde Bucal	LRPD	CEO	Informatiza APS	ACS	
09/2021	R\$ 42.388,91	R\$ 4.543,32	R\$ 4.281,18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 51.213,41
10/2021	R\$ 45.731,11	R\$ 4.543,32	R\$ 3.664,89	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 53.939,32

Equipes e Serviços da APS	Teto	Credenciadas	Homologadas	Custeadas na competência financeira 10/2022
eSF	05	0	0	0
eAP 20h	-	03	03	03
ACS	23	0	0	0
eSB 40h	05	0	0	0

Academia da Saúde	-	0	0	0
Informatiza APS	-	0	0	0
Saúde na Hora	-	0	0	0

4. CAPITAÇÃO PONDERADA

O incentivo financeiro referente a Capitação Ponderada é definido com base no quantitativo da população cadastrada por equipe de Saúde da Família (eSF) e equipe de Atenção Primária (eAP) com atribuição de peso por pessoa, considerando os critérios de vulnerabilidade socioeconômica, perfil demográfico e classificação geográfica do município (Tipologia, segundo IBGE).

O valor do incentivo financeiro de Capitação Ponderada corresponde ao per capita base anual de R\$ 50,50 (PORTARIA Nº 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2020), por pessoa cadastrada nas eSF e eAP, podendo variar de acordo com as atribuições de peso por pessoa, considerando os critérios de vulnerabilidade socioeconômica, perfil demográfico e classificação geográfica.

O incentivo financeiro da Capitação Ponderada será monitorado e transferido mensalmente, sendo que o cálculo para definição do valor é realizado a cada 4 competências financeiras, ou seja, é calculado quadrimestralmente. O monitoramento, a suspensão e as transferências financeiras referentes a esse incentivo observarão as regras previstas na PNAB e nas normas vigentes que regulamentam o Previner Brasil e a Capitação Ponderada.

Tipologia IBGE	Parâmetro de Cadastro por ESF	Parâmetro de Cadastro por EAP 20h	Parâmetro de Cadastro por EAP 30h
Intermediário Adjacente	2.750 pessoas	1.375 pessoas	2.062,5 pessoas

Tipologia IBGE	Valores per capita SEM critério socioeconômico ou demográfico	Valores per capita COM critério socioeconômico ou demográfico
Intermediário Adjacente	R\$ 73,455	R\$ 95,491

Equipes Homologadas		
INE	Tipo	Portaria Nº
0002064847	Equipe de Atenção Primária	26 de 22/04/2021
0002064855	Equipe de Atenção Primária	26 de 22/04/2021
0002064863	Equipe de Atenção Primária	26 de 22/04/2021

5. PAGAMENTO POR DESEMPENHO

O incentivo financeiro referente ao Pagamento por Desempenho é definido com base nos resultados de indicadores alcançados pelas equipes de saúde da família (eSF) e equipe atenção primária (eAP). Para o ano de 2020 foram elencados 7 indicadores nas áreas estratégicas de Saúde da Mulher, Pré-Natal, Imunização, cuidados em Saúde Bucal, Saúde da Criança e Doenças Crônicas (Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus).

E para os próximos anos estão previstos indicadores referentes às seguintes ações estratégicas: ações multiprofissionais no âmbito da atenção primária à saúde; Saúde da Mulher; Pré-Natal; Saúde da Criança; ações relacionadas ao HIV, Tuberculose e Hepatites; Saúde Bucal, Saúde Mental; e indicadores de avaliação da qualidade assistencial e experiência do paciente com reconhecimento e validação internacional e nacional, como o PCATool (Instrumento de Avaliação da Atenção Primária).

O valor incentivo financeiro de Pagamento por Desempenho corresponde ao valor por tipo de equipe, referente a 100% do Indicador Sintético Final (ISF):

I - R\$ 3.225,00 por eSF;

II - R\$ 2.418,75 por eAP Modalidade II 30h; e

III - R\$ 1.612,50 por eAP Modalidade I 20h.

O incentivo financeiro de Pagamento por Desempenho será transferido mensalmente, sendo o monitoramento e o cálculo para definição do valor realizado a cada 4 competências financeiras, ou seja, quadrimestralmente. O monitoramento e as transferências financeiras referentes a esse incentivo observarão as regras previstas na PNAB e nas normas vigentes que regulamentam o Previner Brasil e o Pagamento por Desempenho.

TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA MENSAL – PAGAMENTO POR DESEMPENHO

Quadrimestre de Referência	Indicadores	Resultado do Indicador	Meta	Pontuação do Indicador	Ponderação	Resultado Ponderado	Nota ISF	% do incentivo financeiro
1º Quadrimestre de 2022	Proporção de gestantes com pelo menos seis consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 12ª semana de gestação	59	45	10	1	1	7,15	88,50%
	Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV	82	60	10	1	1		
	Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	45	60	7,5	2	1,5		
	Cobertura de exame citopatológico	14	40	3,5	1	0,35		
	Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente	97	95	10	2	2		
	Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre	28	50	5,6	2	1,12		
	Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada	9	50	1,8	1	0,18		

Quadrimestre de Referência	Indicadores	Resultado do Indicador	Meta	Pontuação do Indicador	Ponderação	Resultado Ponderado	Nota ISF	% do incentivo financeiro
2º Quadrimestre de 2022	Proporção de gestantes com pelo menos seis consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 12ª semana de gestação	63	45	10	1	1	7,72	89,35%
	Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV	93	60	10	1	1		
	Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	52	60	8,67	2	1,73		
	Cobertura de exame citopatológico	18	40	4,5	1	0,45		
	Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente	88	95	9,26	2	1,85		
	Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre	29	50	5,8	2	1,16		
	Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada	19	50	3,8	1	0,38		

6. INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS

O incentivo financeiro referente ao Incentivo para Ações Estratégicas é definido com base em especificidades e prioridades em saúde, assim como aspectos estruturais e de produção assistencial das equipes e unidades de saúde, por meio de adesão ou credenciamento da gestão municipal a programas, estratégias e serviços, ou o cumprimento de requisitos definidos pelo Ministério da Saúde. Esses incentivos financeiros abrangem características específicas de acordo com a necessidade em saúde de cada município ou território, contemplando a implementação de programas, estratégias e ações que refletem as singularidades da APS. Portanto, este componente busca atender às especificidades socioeconômicas, territoriais e epidemiológicas.

O incentivo para ações estratégicas pode contemplar o custeio das seguintes ações, programas e estratégias: Programa Saúde na Hora; Equipe de Saúde Bucal (eSB); Centro de Especialidades Odontológicas (CEO); Laboratório Regional de Prótese Dentária (LRPD); Programa Saúde na Escola (PSE); Programa Academia da Saúde; Programas de apoio à informatização da APS; Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde (ACS); e outros que venham a ser instituídos por meio de ato normativo específico.

O valor do incentivo financeiro do Incentivo para Ações Estratégicas é variado de acordo a estratégia, programa ou ação.

O incentivo financeiro do Incentivo para Ações Estratégicas será monitorado e transferido mensalmente. O monitoramento, a suspensão e as transferências financeiras referentes a esse incentivo observarão as regras previstas na PNAB e nas normas vigentes que regulamentam a organização, o funcionamento e o financiamento das respectivas ações, programas e estratégias.

TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA MENSAL – INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS

Incentivo para Ações Estratégicas	Incentivo Financeiro – competência financeira 10/2022
1 - Programa Saúde na Hora	R\$ 0,00
2 - Equipe de Saúde Bucal (eSB)	R\$ 0,00
3 - Centro de Especialidades Odontológicas Municipal (CEO)	R\$ 0,00

4 - Laboratório Regional de Prótese Dentária Municipal (LRPD)	R\$ 0,00
5 - Programa Saúde na Escola Municipal (PSE)	R\$ 0,00
6 - Programa Academia da Saúde	R\$ 0,00
7 - Programa de Apoio à Informatização da APS	R\$ 0,00
8 - Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde (ACS)	R\$ 0,00

6.1. SAÚDE BUCAL

6.1.1. Equipe de Saúde Bucal (eSB)

As equipes de saúde bucal (eSB) vinculadas à eSF e eAP realizam ações de promoção da saúde, prevenção e recuperação da saúde através da ampliação do acesso ao tratamento odontológico no Sistema Único de Saúde (SUS).

Essas equipes são constituídas por um cirurgião-dentista e um técnico em saúde bucal e/ou auxiliar de saúde bucal. E podem ser classificadas em modalidade I e II, de acordo a composição profissional estabelecida na PNAB. Os profissionais das eSB devem cumprir carga horária individual de 40h semanais, com a excepcionalidade da eSB de carga horária diferenciada em que os profissionais podem cumprir carga horária individual de 30h ou 20h semanais.

O valor do incentivo financeiro de custeio mensal das equipes de saúde bucal (eSB) são:

- eSB Modalidade I - 40h: R\$ 2.453,00 por equipe;
- eSB Modalidade II - 40h: R\$ 3.278,00 por equipe;
- eSB Modalidade I - 20h: R\$ 1.226,50 por equipe;
- eSB Modalidade I - 30h: R\$ 1.839,75 por equipe.

TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA MENSAL – EQUIPE DE SAÚDE BUCAL

UF	MUNICÍPIOS	IBGE	Competência Financeira	Nº de equipes			Nº total de ESB custeada	Valor Total de ESB
				Nº de ESB 40h	Nº de ESB 20h	Nº de ESB 30h		
SP	VISTA ALEGRE DO ALTO	355690	10/2022	0	0	0	0	R\$ 0,00

OBS: equipe referente a novo credenciamento: no caso de cadastro de eSB referente a um novo credenciamento, composta por profissionais com carga horária individual de 40 horas semanais, cadastrada na modalidade I ou II, faz jus a incentivo financeiro de custeio para implantação, no valor de R\$ 7.000,00, a ser transferido em parcela única, na competência financeira subsequente à competência SCNES de cadastro da nova equipe credenciada, conforme Capítulo I do Título II da Portaria Consolidação nº 6/2017.

Tipo de eSB	Vinculação
1 eSB de 40h semanais	Apenas a 1 eSF ou a 2 eAP com carga horária de 20h semanais
1 eSB com carga horária diferenciada de 30h semanais	1 eAP com carga horária de 30h semanais
1 eSB com carga horária diferenciada de 20h semanais	1 eAP com carga horária de 20h semanais
2 eSB com carga horária diferenciada de 20h semanais	1 eSF

6.1.2. Centros de Especialidades Odontológicas (CEO)

Os Centros de Especialidades Odontológicas (CEO) são estabelecimentos de saúde, cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES, como Clínica Especializada ou Ambulatório de Especialidade.

O CEO deve realizar uma produção mínima mensal em cada especialidade, definida na Portaria de consolidação nº6, de 28 de setembro de 2017. A transferência de incentivos financeiros mensais dos Centros de Especialidades Odontológicas - CEO poderá ser suspensa, de maneira integral, quando a produção mínima mensal, em qualquer das especialidades, não for atingida por dois meses consecutivos ou três meses alternados no período de um ano, e será mantida até a regularização da produção mínima mensal.

TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA MENSAL – CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA

CEO				
UF	MUNICÍPIO	IBGE	Competência Financeira	Custeio mensal CEO Municipal
SP	VISTA ALEGRE DO ALTO	355690	-	-

6.1.3. Laboratórios Regionais de Prótese Dentária (LRPD)

O LRPD é um estabelecimento que realiza o serviço de prótese dentária total, prótese dentária parcial removível e/ou prótese coronária/intraradiculares e fixas/adesivas.

A produção de prótese dentária é acompanhada de acordo com as informações prestadas pelo município/estado através do Sistema de Informação Ambulatorial do SUS (SIA/SUS). Para fins de avaliação dos Municípios/Estados. Por isso é importante que o gestor faça a alimentação regular dos dados no sistema de informação para que não acarrete em suspensão da transferência do recurso financeiro.

O Ministério da Saúde transfere um incentivo financeiro de custeio mensal aos municípios/estados para confecção de próteses dentárias, de acordo a faixa de produção:

TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA MENSAL – LABORATÓRIO REGIONAL DE PRÓTESE DENTÁRIA

Laboratório Regionais de Prótese Dentária - LRPD				
UF	MUNICÍPIO	IBGE	Competência Financeira	Custeio mensal LRPD Municipal
SP	VISTA ALEGRE DO ALTO	355690	10/2022	R\$ 0,00

6.1.4. AGENTES COMUNITÁRIOS DA SAÚDE (ACS)

No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional, o ACS é considerado um componente da Estratégia de Saúde da Família atuando na Atenção Primária à Saúde (APS) com a perspectiva de, em sua área geográfica de atuação e por meio de visitas domiciliares rotineiras, ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão das equipes de referência que atuam na APS.

O incentivo financeiro referente ao Agentes Comunitários de Saúde (ACS) credenciados pelo Ministério da Saúde é transferido aos municípios em 12 parcelas consecutivas e uma parcela adicional no último trimestre. A Portaria nº 1.024, de 21 de julho de 2015, define a forma de repasse dos recursos da

Assistência Financeira Complementar (AFC) da União para o cumprimento do piso salarial profissional nacional dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e do Incentivo Financeiro para fortalecimento de políticas afetas à atuação dos ACS, de que tratam os art. 9º-C e 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.

Com relação às responsabilidades municipais no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), ressaltamos que em observância à autonomia dos entes federativos na relação Tripartite, e ao processo de descentralização da gestão do SUS, configura-se o município como principal responsável pela execução das ações de saúde em seu território. E a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), ratifica as responsabilidades dos gestores, em âmbito de suas competências, dentre elas: "XIV - selecionar, contratar e remunerar os profissionais que compõem as equipes multiprofissionais de Atenção Básica, em conformidade com a legislação vigente."

O valor do incentivo financeiro federal de custeio mensal referente ao ACS está fixado, em R\$ 2.424,00 (um mil e quinhentos e cinquenta reais) por Agente Comunitário de Saúde (ACS) a cada mês do ano de 2022.

TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA MENSAL – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

UF	Município	IBGE	Competência Financeira	Qt. ACS	Valor ACS
SP	VISTA ALEGRE DO ALTO	355690	10/2022	0	R\$ 0,00

6.1.5. PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA (PSE)

O município que possuir eSF e escola que participem da Semana de Mobilização Saúde na Escola, poderá ser custeado com incentivo financeiro federal de custeio de periodicidade anual. Para fazer jus a esse incentivo é necessário que os municípios tenham adesão ao Programa Saúde na Escola e que alcançam as metas pactuadas no Termo de Compromisso do Programa.

A transferência desse incentivo financeiro federal de custeio está condicionada a publicação de portaria específica do Ministério da Saúde com a lista dos municípios que serão custeados, em parcela única no ano.

TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA ANUAL – PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA

UF	Município	IBGE	Competência financeira de transferência do incentivo anual	Valor Municipal
SP	VISTA ALEGRE DO ALTO	355690	-	-

6.1.6. PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE

O Programa Academia da Saúde é uma estratégia de promoção da saúde e produção do cuidado que funciona com a implantação de espaços públicos conhecidos como polos do Programa Academia da Saúde. Esses polos são dotados de infraestrutura, equipamentos e profissionais qualificados, que complementam o cuidado integral e fortalece as ações de promoção da saúde em articulação com outros programas e ações de saúde da Atenção Primária.

O incentivo financeiro de custeio dos polos do Programa Academia da Saúde, a ser repassado mensalmente, por transferência regular e automática, no valor mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais) por polo.

TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA MENSAL – PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE

UF	Município	IBGE	Comp.	Qt.Academia da Saúde Homologados	Qt.Academia da Saúde Pagos	Custeio
SP	VISTA ALEGRE DO ALTO	355690	10/2022	0	0	R\$ 0,00

6.1.7. PROGRAMA SAÚDE NA HORA

O programa viabiliza o custeio aos municípios e Distrito Federal para implantação do horário estendido de funcionamento das Unidades de Saúde da Família (USF) e Unidades Básicas de Saúde (UBS) em todo o território brasileiro.

O programa conta com a possibilidade de adesão em quatro tipos de formato de funcionamento em horário estendido:

- USF 60h: composta por 3 eSF;
- USF 60h com saúde bucal: composta por 3 eSF e 2 eSB;
- USF 75h com saúde bucal: composta por 6 eSF e 3 eSB

- USF 60h simplificado: composta pela soma da carga horária de todas as equipes de saúde da unidade, podendo ser uma combinação de eSF (40 h) e eAP (20h ou 30h).

Incentivo financeiro para implantação em parcela única para cada USF.

O valor do incentivo financeiro adicional de custeio mensal por USF ou UBS são:

- USF 60h: R\$ 22.816,00;
- USF 60h com saúde bucal: R\$ 31.766,00;
- USF 75h com saúde bucal: R\$ 59.866,00; e
- UBS ou USF 60h simplificado: R\$ 15.000,00.

O valor do incentivo financeiro referente ao programa será transferido mensalmente, fundo a fundo do Ministério da Saúde aos municípios, de acordo com o número de USF ou UBS aderidas e o respectivo formato de funcionamento, desde que cumpram os requisitos mínimos para implantação e manutenção do programa. Além do O valor será correspondente ao incentivo financeiro adicional de custeio mensal por USF ou UBS, o município fará jus a parcela única de apoio à implantação do programa, de valor igual ao custeio mensal equivalente ao formato de funcionamento de horário estendido.

TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA MENSAL – PROGRAMA SAÚDE NA HORA

U F	Município	IBGE	Comp.	Qt.US F 60h Pagas	Qt.US F 60h com SB Pagas	Qt.US F 75h com SB Pagas	Qt.USF 60h simplificad o Pagas	Custei o	Implantaçã o
S P	VISTA ALEGRE DO ALTO	35569 0	10/202 2	(O Município não possui adesão ao Programa Saúde na Hora)					

6.1.8. PROGRAMA INFORMATIZA APS

O Informatiza APS faz parte da estratégia de saúde digital do Ministério da Saúde, o Conecte SUS. O programa apoia a informatização das unidades básicas de saúde e a qualificação dos dados da Atenção Primária à Saúde de todo o país. Podem participar do programa as Equipes de Saúde da Família (eSF) e Equipes de Atenção Primária (eAP) que forem consideradas informatizadas, ou seja, que fazem uso de sistema de prontuário eletrônico nos ambientes de atendimento direto ao cidadão, devidamente preenchido a cada atendimento e com envio adequado de dados ao Ministério da Saúde.

Para que essas equipes possam receber custeio do programa Informatiza APS, o gestor municipal deve aderir ao Informatiza APS no portal e-Gestor AB, e também é necessário que tenham enviado informações ao Ministério da Saúde provenientes de sistema de prontuário eletrônico em pelo menos uma das três competências anteriores à solicitação de adesão. A adesão se confirmará após publicação de portaria de homologação.

O valor do incentivo financeiro de custeio mensal do Programa Informatiza APS são:

- Para Equipe de Saúde da Família em:
 - Municípios com tipologia urbano ou intermediário adjacente: R\$ 1.700,00 por equipe;
- Para as Equipes de Atenção Primária os valores de custeio serão proporcionais aos valores para eSF:
 - eAP de Modalidade I - 50% do valor do incentivo definido para a eSF.
 - eAP de Modalidade II - 75% do valor do incentivo definido para a eSF.

O valor do incentivo financeiro referente ao programa será transferido mensalmente, fundo a fundo do Ministério da Saúde aos municípios, de acordo com o número de equipes aderidas, desde que cumpram os requisitos mínimos para implantação e manutenção do programa, após a publicação da portaria de homologação.

TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA MENSAL – INFORMATIZA APS

UF	MUNICÍPIO	IBGE	Competência Financeira	Nº equipes informatizadas	Valor
SP	VISTA ALEGRE DO ALTO	355690	10/2022	0	R\$ 0,00

Total de Internações segundo Município

Período: Janeiro 2022 a Agosto de 2022

Total: 158 internações

34 Internações realizadas no Hospital José Pirondi de Pirangi

A NOSSA EQUIPE

Nossa equipe é formada por profissionais do mais alto gabarito nas mais diversas áreas, como médicos especialistas, profissionais de saúde, advogados, contadores, com larga experiência em gestão de saúde, que trabalham de forma conjunta com ênfase na melhoria de processos e otimização do orçamento.

OBJETIVO

Aprimorar a gestão da saúde pública através de parcerias com o setor público e privado, atuando de forma mais humana e transparente, levando conhecimento e boas práticas aos nossos parceiros.

VALORES

- **Transparência:** Atuar de forma transparente no exercício das suas atividades.
- **Humanização:** Oferecer atendimento humanizado, sensível à necessidade do indivíduo.
- **Qualidade:** Buscar sempre a melhoria dos processos, dos indicadores e da satisfação das necessidades presentes e futuras da população.
- **Parceria:** Garantir parcerias a longo prazo através de uma postura clara e transparente no que diz respeito aos objetivos contratuais e aos compromissos éticos da organização, fortalecendo suas atividades.
- **Aprimoramento:** Estabelecer relações formais com os colaboradores, criando condições para a constante atualização e crescimento profissional, valorizando a maximização de resultados, a assiduidade e o comprometimento.
- **Inovação:** Buscar novas práticas e mais modernas que possam garantir mais qualidade para a instituição.

VANTAGENS

O modelo institucional das Organizações Sociais apresenta vantagens claras sobre outras formas de organizações estatais atualmente responsáveis pela execução de atividades não-exclusivas.

Do ponto de vista da gestão de recursos, as Organizações Sociais não estão sujeitas às normas que regulam a gestão de recursos humanos, orçamento e finanças, compras e contratos na Administração Pública.

Com isso, há um significativo ganho de agilidade e qualidade na seleção, contratação, manutenção e desligamento de funcionários, que, enquanto celetistas, estão sujeitos a planos de cargos e salários e regulamento próprio de cada Organização Social, ao passo que as organizações estatais estão sujeitas às normas do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, a concurso público, ao SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos) e à tabela salarial do setor público.

Do ponto de vista da gestão orçamentária e financeira as vantagens do modelo organizações sociais são significativas: os recursos consignados no Orçamento Geral da União para execução do contrato de gestão com as Organizações Sociais constituem receita própria da Organização Social, cuja alocação e execução não se sujeitam aos ditames da execução orçamentária, financeira e contábil governamentais operados no âmbito do SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira) e sua legislação pertinente; sujeitam-se a regulamento e processos próprios.

No que se refere à gestão organizacional em geral, a vantagem evidente do modelo Organizações Sociais é o estabelecimento de mecanismos de controle finalísticos, ao invés de meramente processualísticos, como no caso da Administração Pública. A avaliação da gestão de uma Organização Social dar-se-á mediante a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no contrato de gestão, ao passo que nas entidades estatais o que predomina é o controle

dos meios, sujeitos a auditorias e inspeções das CISETs (Controle Interno Setorial) e do TCU (Tribunal de Contas da União).

OUTRAS VANTAGENS

- Definição de metas e do tipo de assistência à saúde a ser desenvolvido pelo serviço - Obter recursos públicos e firmar convênios, junto as esferas federal, estadual e municipal.

- Melhoria dos serviços através de um atendimento mais humano
- Diminuição dos gastos nos processos
- Diminuição dos gastos nos recursos humanos
- Melhor aplicação dos recursos repassados
- Gerenciamento de processos
- Administração executada por profissionais especializados
- Maior objetividade dos recursos públicos
- Gestão profissional
- Melhoria do Atendimento
- Melhor controle das ações
- Aumento da eficiência dos processos
- Maior autonomia
- Ganho de agilidade
- Melhor administração de recursos humanos

DA GESTÃO DE RH

Nossa equipe é devidamente treinada e preparada para realizar a gestão de RH, contando com uma supervisão comprometida e pronta para esclarecer e satisfazer todos os anseios de nossos contratantes, da seguinte forma:

1. Evitar os frequentes e desgastantes erros em Folha de Pagamento;
2. Adotar procedimentos de alta confiabilidade;
3. Contar com mão de obra qualificada, atualizada e experiente;
4. Trocar custos fixos por variáveis;
5. Dispensar atividades que não agregam valores ao negócio;
6. Evitar custos expressivos em estrutura de T.I.;
7. Simplificar a estrutura organizacional;
8. Fornecer ao RH nova posição, com foco na conquista, retenção e desenvolvimento de seu capital humano;
9. Reduzir custos.
10. Otimizar despesas trabalhistas de:
INSS, FGTS, vale transporte, vale refeição e etc.
11. Orientar, organizar e otimizar os riscos advindos da segurança do trabalho.

EXPERTISE E PROJETOS DESENVOLVIDOS PELA EQUIPE

Gestão Hospitalar: Gestão de unidades e serviços da saúde hospitalares: área administrativa de controle, faturamento e organização das unidades das áreas básicas, intermediárias e de alta complexidade e os serviços de apoio vinculados.

Gestão de Pronto Atendimento -: gerenciamento e operacionalização da unidade de acordo com as normas e diretrizes das portarias de habilitação e qualificação, com manutenção dos requisitos de funcionamento da unidade durante o período do contrato de parceria.

Gestão de Suprimentos e Logística: gerenciamento e operacionalização dos fluxos de bens, serviços, consumo e informações, com o objetivo de otimizar os recursos financeiros através da compra programada, com distribuição para a unidade de acordo com a necessidade mínima de estoque e dispensação aos usuários considerando a prescrição do profissional médico.

Gestão dos Recursos Humanos: provimento de programas de educação continuada com o objetivo de capacitar as equipes técnicas multidisciplinares, considerando a complexidade da unidade.

Diagnóstico por Imagem: Gestão ou fornecimento de serviços de radiologia necessários de atendimento à saúde.

CONCLUSÃO

A O.S.S. PIRANGI é uma instituição de saúde de notória experiência na prestação de seus serviços na área da saúde, buscando sempre aprimorar, ampliar e fortalecer a instituição, através da excelência de seus profissionais, tomando por base os princípios norteadores da saúde pública, ou seja, universalidade, integralidade e equidade, em benefício de todos os cidadãos brasileiros.

CAPACIDADE TÉCNICA DA INSTITUIÇÃO

A Organização Social de Saúde – OSS Pirangi, possui vasta experiência na gestão pública dos serviços de saúde em diversos ramos de atuação firmando parcerias com Contratos de Gestão, Contratos Administrativos e Convênios:

Município de Taiapu;

Município de Taiuva;

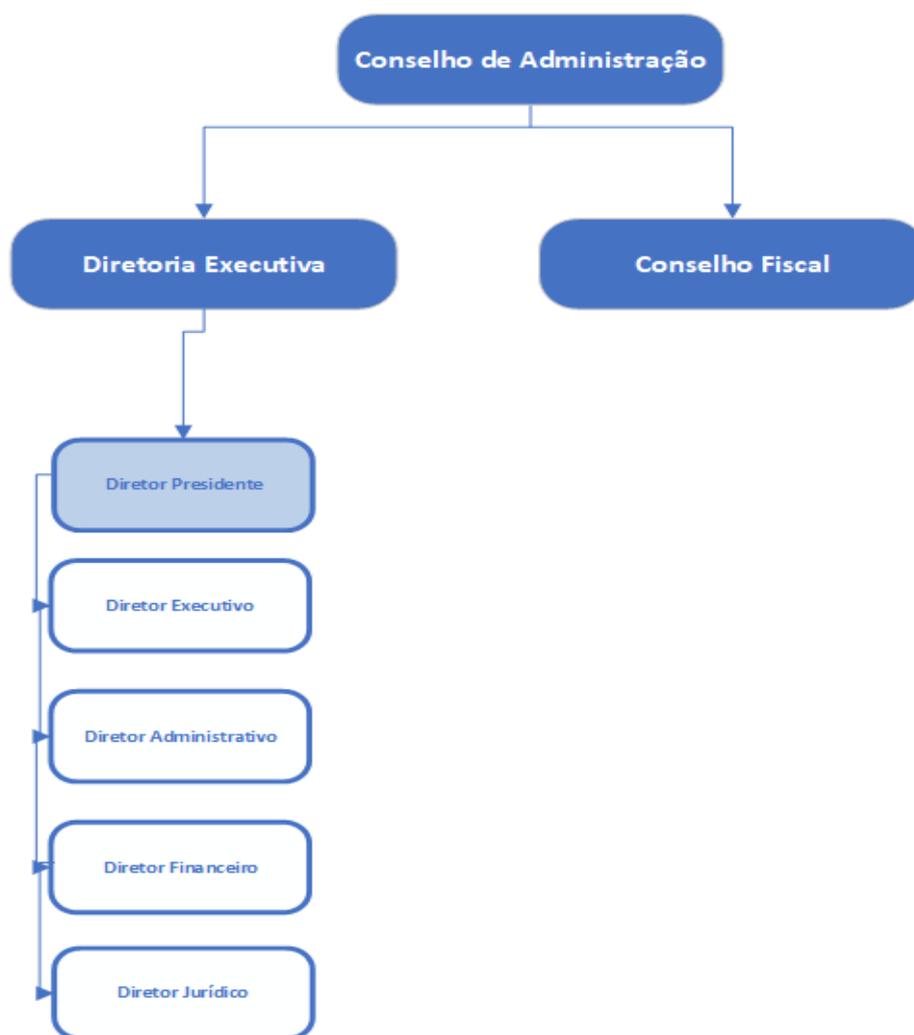
Município de Pirangi;

Hospital Maternidade de Interlagos-São Paulo;

Município de Botucatu;

Município de São Manuel.

ORGANOGRAMA DA INSTITUIÇÃO



INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Razão Social: ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DE PIRANGI
CNPJ: 51.804.771/0001-72
Atividade Econômica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS

Endereço: Avenida Carmem Lúcia Giglio Girade, N.º 1.901 – Jardim Tangará			
Cidade: PIRANGI			UF: SP
CEP: 15820-000	DDD/Telefone: (17) 3386.1800 / 3386.3289		
E-mail: hbpirangi@gmail.com			
Banco: BANCO DO BRASIL	Agência: 3261-1	Conta Corrente: 13.995-5	Praça de Pagamento: PIRANGI

RESPONSÁVEIS

Responsável pela Instituição: José Orion Bernardes		
CPF: 028.219.608-08	RG: 10.612.891-7	Órgão Expedidor: SSP/SP
Cargo: Presidente do Conselho de Administração	Função: Presidente do Conselho de Administração	
Endereço: Rua Cel. Francisco Jozzolino, 376		
Cidade: PIRANGI		UF: SP

QUALIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Convênio para gerenciamento técnico e administrativo parcial e compartilhado, para a prestação de serviços na área da saúde, com padrão de qualidade técnica e profissional, a serem prestados de forma contínua, para atendimento de toda sua população usuário SUS.

Para garantir o cuidado aos pacientes desde a recepção até a realização de procedimentos, acompanhamento, observação ou encaminhamento, garantir o número suficiente de profissionais de saúde habilitados de acordo com a necessidade apresentada ao atendimento dos pacientes, de acordo com critérios e diretrizes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as Normas e Resoluções dos Conselhos de Classe e do Ministério da Saúde.

Tem por finalidade estabelecer diretrizes para o gerenciamento técnico e administrativo **Parcial** das seguintes áreas:

- **Unidade Mista de Vista Alegre do Alto CNES 2058278;**
- **Unidade básica de Saúde Antônio Aparecido Fiorani CNES 7233531**
- **Centro Odontológico de Vista Alegre do Alto CNES 7233531;**
- **Centro de Reabilitação Social de Vista Alegre do Alto CNES 2058294**

Para garantir o cuidado aos pacientes desde a recepção até a realização consultas, acompanhamento, procedimentos necessários ou encaminhamento, garantir o número suficiente de médicos habilitados ao atendimento dos pacientes, de acordo com critérios e diretrizes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as Normas e Resoluções do Conselho Federal de Medicina e do Ministério da Saúde.

OBJETIVO

Geral

Gerenciar parcialmente, quantitativamente e qualitativamente o serviço de Pronto Atendimento, unidade básica, centro odontológico e Centro de Reabilitação em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e retaguarda de acordo com a necessidade e encaminhamento médico de casos eletivos, para internações clínicas, pediátricas e cirúrgicas do Hospital Beneficente José Pironi de Pirangi.

Específico

A OSS Pirangi obedecerá e responsabilizar-se-á pelo gerenciamento técnico e administrativo parcial do Pronto Atendimento e unidade básica de saúde, no âmbito do sistema Único de Saúde, todas do Ministério de Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes, que dispõem sobre os requisitos mínimos para funcionamento destes setores.

A O.S.S. compromete se a cooperar com o Município, por meio do atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, no que se refere à complementaridade dos atendimentos de saúde.

Diretrizes do atendimento

O atendimento Urgência/Emergência no Pronto Atendimento será realizado 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tal os atendimentos não programados, em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização.

Nos casos de maior necessidade e complexidade, proverá o referenciamento e remoção dos pacientes, garantindo condições para a

realização de todas as manobras de sustentação da vida, propiciando a continuidade da assistência adequada em outro nível de atendimento referenciado, de acordo com a referência do município de Vista Alegre do Alto e transporte sob responsabilidade do município.

Os pacientes receberão tratamento adequado, no menor espaço de tempo possível, evitando-se ou minimizando sequelas e outros danos à saúde.

A demanda espontânea, urgente ou não, que busca atendimento pré-hospitalar fixo, não estará submetida a nenhum sistema regulatório, atender todos os casos até o esgotamento dos recursos oferecidos, se for o caso, buscar recursos oferecidos pela Central de Regulação.

Deve-se ressaltar que o atendimento de toda a equipe técnica de trabalho estará pautada em Protocolos Assistenciais de Urgência/Emergência, definidos pela Secretaria de Estado da Saúde.

A demanda de pacientes em situação de urgência e emergência é de responsabilidade dos profissionais do Pronto Atendimento, e caso julguem necessário deverão providenciar o encaminhamento através da Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde – CROSS solicitando sua remoção. Ressaltando que a locomoção dos pacientes encaminhados para os hospitais de referências serão realizados pelo SAMU ou pelo transporte de ambulâncias da Prefeitura Municipal de Vista Alegre do Alto. A Prefeitura Municipal fornecerá motorista e veículo para encaminhamentos de urgência/ emergência.

Atribuições e responsabilidades da conveniada

Os médicos do Pronto Atendimento serão os responsáveis pelo primeiro atendimento às pacientes classificadas como urgência/emergência, prestando às mesmas os primeiros socorros necessários à sua patologia, dentro da unidade de Pronto Atendimento;

Caberá ao médicos e dentistas a realização da prescrição e evolução e ainda, o preenchimento de Alta.

O médico responsável técnico deverá dar assistência aos profissionais da Conveniada durante os 07 dias da semana por 24 horas e deverá manter integração contínua com a equipe de enfermagem, equipe multiprofissional e demais profissionais envolvidos no atendimento de emergência e urgências médicas.

As obrigações da OSS Pirangi ante à contratante, podem ser listadas abaixo:

Prestar os serviços de saúde, de acordo com o estabelecido no convênio e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde – especialmente o disposto na Lei 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a Conveniada por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde; e
- Prestação de serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

Na prestação dos serviços, a OSS Pirangi observará:

- Respeito aos direitos do paciente, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- Manutenção da qualidade da prestação de serviços; e

- Garantia de sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes.
- **Equipe de Profissionais Médicos**

A equipe de profissionais médicos no setor de Pronto Atendimento (Unidade Mista) será composta por 02(dois) Médicos Clínico Geral plantonista em escala pré estabelecida de 12 horas cada plantão até as 00:00 hrs e após esse horário até as 07:00 horas será composta por 01(um) médico Clínico Geral Plantonista, para atender a demanda espontânea não programada, atendimentos médicos mensais, o funcionamento do serviço é de 24 horas diárias e ininterruptas. E também o corpo clínico de médicos cadastrados no CNES do Estabelecimento (Hospital Beneficente de Pirangi) para realização de cirurgias/ procedimentos e internações Clínicas.

Outros Serviços Médicos prestados:

- **Médico Clínico Geral para EAP;**
- **Médico Psiquiatra;**
- **Médico Cardiologista;**
- **Médico Ginecologista;**
- **Médico Pediatra;**

Atribuições do Médico Clínico Geral para Equipe de Atenção Primária

1. Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
2. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e

terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;

3. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
4. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
5. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
6. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas em conjunto com os outros membros da equipe; e
7. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Recursos humanos

As atribuições e as responsabilidades de todos os profissionais estarão formalmente designadas, descritas e divulgadas a todos os que atuam na Unidade Mista, Unidade Básica de Saúde, Centro odontológico e Centro de Reabilitação.

O atendimento de enfermagem será realizado por equipe de profissionais composta por Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem, em quantidade suficiente para atender a demanda e em conformidade com o dimensionamento apresentado pelo Conselho Regional de Enfermagem-

COREN bem como Enfermeiro (a) Responsável Técnico (a). Toda a equipe de enfermagem receberá capacitação periodicamente.

Atribuições Enfermeiro Unidade Mista

Acolhimento e classificação de risco: o enfermeiro é responsável por escutar a queixa do paciente, avaliar condições clínicas e classifica-lo o de acordo com sua necessidade de intervenção. A classificação mais utilizada é o Protocolo Manchester: emergência, muito urgente, urgente, pouco urgente e não urgente. Visando assim, o melhor direcionamento e em tempo oportuno.

Protocolos de Atenção em Emergência: o enfermeiro irá atuar de acordo com a classificação de risco e regulação de fluxos. Visando assim, prestar uma assistência rápida e precisa em relação a identificação de urgências e emergências que requerem ações imediatas da equipe de saúde como o início de um protocolo (de sepse, de AVE e dor torácica, por exemplo).

Assistência de enfermagem de alta complexidade: a Lei do exercício profissional traz como atividade privativa do enfermeiro a assistência de alta complexidade que envolve atividades como sondagem nasogástrica, nasoentérica e vesical (alívio e demora), manejo e administração de drogas de alta vigilância, aspiração de vias aéreas, lavagem gástrica, punção intraóssea, coleta de gasometria, preparo para intubação e acesso central e curativos de maior complexidade.

Coordenação da equipe de enfermagem: O enfermeiro deve ser capaz de liderar sua equipe para que todo o cuidado prestado seja eficaz para a resolução das intercorrências que acontecem na unidade de emergência.

Atualização e treinamento da equipe: no campo na saúde, novos estudos estão constantemente sendo públicos por isso, é importante que o enfermeiro emergencista esteja em constante atualização sobre novas recomendações de cuidados assistenciais.

Direcionamento dos pacientes: o serviço de urgência e emergência é uma das portas de entrada de atendimento. Nem sempre o paciente receberá alta, ele poderá ser direcionado a Referência de média e alta complexidade. Cabe ao enfermeiro a transição de cuidados de enfermagem para outras instancias. Observando o cuidado para uma passagem de caso de forma clara e objetiva, que pode ocorrer através de protocolos institucionais.

Atividades administrativas: Dentre as atribuições do enfermeiro as atividades como alocação de recursos humanos e materiais, realização da escala diária da equipe de enfermagem, controle de materiais e medicamentos, além de interlocução com a equipe de hotelaria, recepção, limpeza, nutrição e portaria.

Atribuições Enfermeiro Equipe de Atenção Primaria

1. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;
2. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
3. Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
4. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

5. Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
6. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
7. Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;
8. Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e
9. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Atribuições do Técnico de Enfermagem

1. Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
2. Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e
3. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Atribuições Técnico de Enfermagem

1. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades desenvolvidas na Instituição;
2. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
3. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
4. Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
5. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
6. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
7. Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem;
8. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;
9. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
10. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
11. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
12. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
13. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar,

- conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;
15. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
 16. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
 17. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos bem como seu armazenamento e distribuição;
 18. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
 19. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 20. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
 21. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

O Serviço de Recepção

Contará com profissional habilitado e capacitado para atender às necessidades do setor. O serviço será responsável pela atualização cadastral de todos os usuários que utilizarem os serviços da Unidade, bem como realizar agendamento de consultas e orientações sobre o funcionamento da unidade, todas as atividades devem ser respaldadas nos protocolos de humanização.

Serviços de limpeza

A OSS PIRANGI realizará de forma compartilhada os serviços de limpeza e desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas da Unidade Mista de Saúde.

As superfícies em serviços de saúde compreendem os mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, equipamentos para a saúde, bancadas, pias, macas, divãs, suporte para soro, balança, computadores, instalações sanitárias, grades de aparelho de condicionadores de ar, ventiladores, exaustor, luminárias, bebedouros, e outros.

São atividades mínimas da limpeza:

- Limpeza, conservação e desinfecção das superfícies fixas, visando a obtenção de adequadas condições de salubridades e higiene em dependências médico-hospitalares;
- A remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos;

PSICÓLOGO

O profissional psicólogo possui um amplo espectro de atuação e dentre as linhas está a construção de práticas que favoreçam processos de subjetivação para que o sujeito tenha oportunidade de se (re)posicionar frente a si e ao mundo. O psicólogo atuará na esfera individual e coletiva, compreendendo a promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamentos, reabilitação e redução de danos, focando na manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção especializada em saúde mental.

Os atendimentos a população da saúde mental seguem os princípios descritos na Lei 10.216/06 de abril de 2001- que dispõe sobre proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

Proporcionando acolhimento, acompanhamento especializado, possibilitando a implementação de grupos, reuniões de equipes especializadas, supervisão de casos, matriciamentos, visitas domiciliares, grupos de orientações

educativas, grupos de apoio/suporte/reflexão com Plano Terapêutico e perspectivas de alta, conduzidas pela equipe especializada.

Atendimento Individual, em modo breve ou continuado;

Atendimento em grupo: oficinas terapêuticas, oficinas expressivas, oficinas culturais, grupos terapêuticos, grupos operativos, atividades esportivas, atividades de lazer, atividades de suporte social;

Atendimento familiar: atendimento nuclear, atendimento individualizado a familiares se necessário, grupo de familiares, visita domiciliares, atividades de lazer;

Atividades comunitárias: atividades desenvolvidas com segmentos da sociedade, enfocando a integração do usuário de saúde mental na comunidade, sua inserção familiar e social;

Assembleias: reuniões com os usuários para abordagem de questões internas de funcionamento do serviço;

Atendimento domiciliar: é realizado através da busca ativa do usuário e de seu familiar, com o objetivo de vinculação ao Serviço.

Também quando o atendimento requer um acompanhamento no ambiente familiar, para conhecer o contexto o qual está inserido e trabalhar o fortalecimento dos vínculos familiares.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapeuta é habilitado à realizar consultas e avaliações fisioterapêuticas de pacientes, solicitando exames complementares, estabelecendo o diagnóstico fisioterapêutico, o qual compreende o diagnóstico nosológico e o cinético funcional.

Prescrever a conduta Fisioterapêutica e atender os pacientes com foco tanto nas funções e estruturas dos tecidos, órgãos e sistemas, bem como nas

atividades e participação dos indivíduos, reavaliando e reavaliando sua evolução, definindo a alta fisioterapêutica e as orientações domiciliares pertinentes a cada caso.

Atribuições do fisioterapeuta:

- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
- Prestar atendimento fisioterapêutico através de sessões individuais e grupais;
- Realizar entrevista e parecer técnico;
- Realizar atividades laborais com a equipe;
- Desenvolver capacidades comunicativas, relacionais e de ação cooperativa em famílias e grupos;
- Promover a inserção das famílias e seus membros nos serviços, programas e projetos de âmbito municipal;
- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.
- Participar das assembleias com os usuários e demais membros da equipe, para a abordagem de questões internas de funcionamento do serviço e desenvolver a participação ativa, responsável e autônoma dos usuários na construção das melhorias;

Cirurgião Dentista

A atuação do cirurgião-dentista deve se basear nos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), considerando cada indivíduo como um todo, dentro de uma comunidade, estabelecendo um vínculo e desenvolvendo ações de promoção de saúde, em conjunto com uma equipe multiprofissional.

Atribuições do Cirurgião Dentista:

1. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
2. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
3. Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);
4. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
5. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
6. Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
7. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
8. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos

demais membros da equipe;

9. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Atribuições do Auxiliar de Saúde Bucal:

1. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
2. Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
3. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas,
4. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
5. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
6. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
7. Processar filme radiográfico;
8. Selecionar moldeiras;
9. Preparar modelos em gesso;
10. Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
11. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e
12. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

FONOAUDIOLOGO

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES

1. Tratar Pacientes; Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva;
2. Tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento.
3. Aplicar procedimentos fonoaudiólogos:
4. Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas.
5. Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.
6. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;

7. Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, *hand-cap* e incapacidade.

8. Promover campanhas educativas.

9. Produzir manuais e folhetos explicativos.

10. Elaborar relatórios e laudos.

11. Utilizar recursos de informática

12. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Terapeuta Ocupacional

As práticas da terapia ocupacional são diversas como: rodas de conversas, dinâmicas grupais através da arte, o atendimento domiciliar, a prevenção, promoção e proteção da saúde no contexto educacional, domiciliar e comunitário. Assim como, a realização de avaliações, reavaliações, orientações, encaminhamentos necessários, estímulo ao desempenho ocupacional por meio de técnicas de educação em saúde, expressão corporal, jogos lúdicos, planejamentos, registros nos prontuários, atividades desenvolvidas na brinquedoteca e no acompanhamento do desenvolvimento infantil. Também foram relatadas práticas através da aproximação com o cotidiano dos usuários para melhora das relações em seu contexto familiar e a atenção psicossocial, oportunizando trocas de saberes com a equipe e a família e mapeamento das redes de cuidado territoriais, bem como, a problematização das ações de cuidado na atenção básica, com o intuito de ampliar o debate sobre o papel das redes vivas no cuidado em saúde. Por fim, a capacitação dos agentes comunitários de saúde e a replicação da capacitação com usuários e famílias.

Terapia Ocupacional tem como uma de suas potencialidades, o trabalho extra muros em diferentes âmbitos territoriais, em cenários concretos de vida.

Nesses espaços, a relação com a realidade do sujeito em ação se apresenta como um dispositivo para o enfrentamento de estigmas e de problemáticas cotidianas nas quais o sujeito produz as potências de sua própria vida.

Apoio de gestão e administrativo, será realizado por uma empresa com equipe composta por profissionais qualificados e capacitados para projetos, planejamento e execução dos serviços de coordenação administrativa, coordenação médica, coordenação de enfermagem, atividades de educação permanente, adequação de protocolos e acompanhamento e avaliação das metas contempladas nesse plano de trabalho.

Humanização

Considerando que a humanização é uma das políticas prioritárias do Ministério da Saúde, as práticas de atenção e gestão humanizada irão presidir as relações entre usuário e os profissionais que o atendem objetivando este fim.

METAS A SEREM ATINGIDAS (QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS)

Assumindo a assistência, a equipe estará à disposição do atendimento de demanda no Pronto Atendimento, Unidade Básica de Saúde e Centro Odontológico, sendo que os quantitativos a serem atingidos estarão na dependência da demanda da população.

META	DESCRIÇÃO	INDICADOR DE ALCANCE DA META
Realizar no Pronto Atendimento uma média de 1.800 atendimentos médicos/mês.	Disponibilizar os profissionais médicos para atendimento 24 horas	Folha de Ponto e Relatório de atendimento
Realizar 400 consultas médicas, Clínico Gera Equipe de Atenção Primária.	Disponibilizar 03 profissionais médicos para atendimento 20 horas semanais.	Folha de Ponto e Relatório de atendimento
Procedimentos de enfermagem, uma média de 2.000 procedimentos.	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de produção
Realizar Atendimento Psicológico uma média de 120 atendimentos/mês.	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de produção

Realizar Atendimento com médico Psiquiatra uma média de 20 atendimentos/mês	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de produção
Realizar Atendimento com médico Cardiologista uma média de 40 atendimentos/mês	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de produção
Realizar Atendimento com médico Ginecologia/obstetrícia uma média de 130 atendimentos/mês.	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de produção
Realizar Atendimento Odontológico uma média de 200 atendimentos/mês	Disponibilizar os profissionais para atendimento	Relatório de produção
Realizar internações e procedimentos cirúrgicos, de acordo com a necessidade no Hospital Beneficente José Pirondi no município de Pirangi.	Disponibilizar os profissionais para atendimento e espaço físico e materiais necessários.	Relatório de AIH.
Realização de acolhimento de no mínimo 90% dos pacientes, pelo profissional de enfermagem	Realizar Pré e Pós consulta de todos os usuários da unidade.	Atendimentos médicos realizados/por acolhimento realizado mensal.

Avaliar e responder 100% dos casos de queixas e reclamações dos usuários	Responder todas as notificações recebidas pelo Conte Comigo e Ouvidoria dando ciência as equipes.	Relatório (Nº de queixas e reclamações procedidas
Realizar Notificações, casos violência, doenças de notificação compulsória, queda, acidente de trabalho.	Disponibilizar os profissionais e recursos	Relatório de notificações
Disponibilizar profissionais, em caso de transferência de paciente.	Disponibilizar os profissionais e recursos em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde de Vista Alegre do Alto.	Relatório de atendimento
Taxa de Satisfação dos Usuários entre bom e ótimo em 90%.	Criar mecanismo e processos de acolhimento de queixas, reclamações, necessidades, sugestões e elogios.	Número total de usuários satisfeitos (Bom e Ótimo), atendidos na unidade/ total de usuários atendidos entrevistados x 100
Realizar alimentação do sistema de informação.	Atender todos os usuários dentro do sistema implantado na unidade	Cadastramento de 100% dos usuários.

<p>Cobertura vacinal de poliomielite e de pentavalente em 95% das crianças cadastradas no território abrangente.</p>	<p>Realizar captação das crianças logo após o nascimento, acompanhar os faltosos e fazer busca ativa</p>	<p>Número de crianças cadastradas/ número de crianças vacinadas 4º dose.</p>
<p>Realizar coletas de exame citopatológico de mulheres em idade (25 a 64 anos) preconizada no ano.</p>	<p>Acompanhar a sua população adscrita de mulheres na faixa etária, realizar agendamento de coleta com enfermeira em dias exclusivos para saúde da mulher, campanha em horário estendido, e agendamento de consultas com médico ginecologista. Ter método de controle do seguimento das mulheres com exame alterado.</p>	<p>Relatório de produção/ número de mulheres da faixa etária 25 a 64 anos cadastradas.</p>
<p>Assegurar acompanhamento de hipertensos com 2 aferições de pressão arterial anuais. (1 por semestre</p>	<p>Acompanhamento nominal das pessoas com hipertensão adscritas, criar fluxo para propiciar o constante monitoramento de pressão arterial, agendamento das consultas de</p>	<p>Relatório de produção/número de hipertensos cadastrados.</p>

	acompanhamento com médico e enfermeiro. Realizar reserva de período para esse público na agenda	
Assegurar acompanhamento de diabéticos com exame de hemoglobina glicada anualmente.	Acompanhamento nominal das pessoas com diabetes adscritas, criar fluxo para propiciar o constante monitoramento de pressão arterial, agendamento das consultas de acompanhamento com médico e enfermeiro. Realizar reserva de período para esse público na agenda	Relatório de produção/número de diabéticos cadastrados.
Realizar pré-natal de gestantes com mínimo de 6 consultas realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação.	Realizar vigilância ativa das pessoas adscritas à equipe, acompanhar proativamente o quantitativo de consultas de pré natal por cada gestante, facilitar o acesso aos testes de gravidez, agendar consultas	Relatório de gestantes cadastradas e número de consultas realizadas individualmente.

	acompanhando possíveis faltas	
Assegurar 100% das avaliações odontológicas em gestantes em acompanhamento pré-natal	Marcar consulta com a equipe de saúde bucal já no primeiro contato pré natal, manter vaga aberta na agenda da equipe de saúde bucal em quantidade proporcional ao total de gestantes acompanhadas.	Número de gestantes cadastradas no período/ número de avaliações odontológicas realizadas no período.
Assegurar 100% da realização de exame sífilis e HIV em gestantes em pré-natal.	Solicitar a primeira bateria desses exames logo na primeira consulta de pré Natal, (pode ser a enfermeira), criar fluxo facilitado para realização dos exames e acompanhamento. Acionar os ACS para averiguar.	Número de gestantes cadastradas no período/ número de exames realizados no período.

Acompanhamento dos Resultados

Reunião com a Direção

Reuniões, com a apresentação dos indicadores e evolução dos índices quantitativos e qualitativos. Na oportunidade serão revistos os processos

envolvidos, bem como a validação de fluxos na busca por sinergia entre as unidades.

A OSS Pirangi terá como base a gestão transparente das suas ações, visando à sustentabilidade econômico-financeira. Por meio de um representante, prestará contas de toda produção assistencial, bem como a empregabilidade dos recursos financeiros recebidos.

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIRO

Manual de rotinas para administração financeira

Atividades Controladoria

O setor de Controladoria é responsável em dar suporte às áreas envolvidas para o gerenciamento no que tange ao planejamento e controle da área financeira.

Todas as informações financeiras são necessárias para o auxílio nas tomadas de decisões gerenciais.

Será elaborado demonstrativos e planilhas financeiros comparando dentre outras, informações o Repasse x Despesa, Orçamento x Despesa, Orçamento x Repasse e Parte Variável, objetivando a transparência e controle nas informações e melhor gerenciamento da Organização Social no que refere-se à parte financeira do Contrato de Gestão.

Os pagamentos realizados com os recursos do Contrato de Gestão serão analisados antecipadamente pelo setor, a qual verifica as classificações de subgrupos, centros de custos, verbas do orçamento e seus respectivos saldos.

Através do Sistema de Controladoria da OSS Pirangi, serão disponibilizados aos Gestores da SMS, Relatórios Gerenciais Adicionais de Acompanhamento Financeiro e Econômico do Convênio.

O setor também será responsável pelas informações e ou diligências referentes aos apontamentos dos Órgãos Fiscalizadores. Supervisionar as atividades Fiscais, Contábeis, Prestação de Contas, Custos, Patrimônio e

Contas a Pagar, tendo como objetivo, o controle financeiro detalhado e consolidado do Contrato de Gestão.

Prestação de Contas – Atividades:

A elaboração da Prestação de Contas terá como base, o modelo definido no Convênio bem como alimentação continua no site de transparência do município bem como da OSS-Pirangi, no prazo estabelecido, respeitando as seguintes normas e procedimentos:

Coleta dos dados financeiros da conta corrente específica do Convênio, contendo data, natureza da despesa, fornecedor, data de pagamento e valor;

Organização e classificação do movimento bancário;

Disponibilização dos extratos bancários e de aplicação financeira;

Atualização diária da conta corrente específica do Convênio;

Certidões e documentação completa em meio eletrônico;

Digitalização de todos os documentos comprobatórios da Prestação de Contas.

Validação das notas fiscais com carimbo de recebimento e assinatura do profissional responsável pelo setor requisitante do serviço ou produto à disposição na Sede da Entidade.

Atividades Contábeis

As transações financeiras, que serão desenvolvidas na execução do Convênio, serão contabilizadas em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil e requeridas para o exercício corrente, levando em consideração, as disposições contidas nas Leis n.º 11.638/07 e nº 11.941/09 que alteraram artigos da Lei nº 6.404/76, nas normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e nos pronunciamentos, nas orientações e nas interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamento Contábeis – CPC.

As demonstrações contábeis serão elaboradas em observância às práticas contábeis adotadas no Brasil, características qualitativas da informação contábil, Resolução nº 1.374/11 que deu nova redação à NBC TG que trata da Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis, Resolução No. 1.376/11 (NBC TG 26), que trata da Apresentação das Demonstrações Contábeis, Deliberações da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e outras Normas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) aplicáveis às Entidades sem Fins Lucrativos, e Resolução CFC nº 1.409/12 que aprovou a ITG 2002 - Entidades sem Finalidade de Lucros a qual estabelece critérios e procedimentos específicos de avaliação, de reconhecimento das transações e variações patrimoniais, de estruturação das demonstrações contábeis e as informações mínimas a serem divulgadas em notas explicativas de entidade sem finalidade de lucros.

Com base no CNPJ que será aberto exclusivamente para o Contrato de Gestão, as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração do Valor Adicionado) que serão construídos, mediante ao que segue:

- Classificação Contábil;
- Apropriações e Conciliações;
- Fechamento Contábil via Sistema Contábil;
- Elaboração de Balancetes;
- Atividades Contas a Pagar - Emissão de ordem de pagamento.

As Demonstrações Contábeis específicas do Convênio serão elaboradas nas formas da Legislação vigentes e encerradas até 30 de abril, prazo legal previsto no Estatuto OSS Pirangi.

Para encerramento e publicação das Demonstrações Contábeis, as referidas serão submetidas a análise do Conselho Fiscal e Parecer dos Auditores Independentes quando for o caso.

Serão publicadas as seguintes Demonstrações:

- Balanço Patrimonial;
- Demonstração do Resultado do Exercício;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.
- Demonstração do Fluxo de Caixa;
- Demonstração do Valor Adicionado;
- Notas Explicativas;
- Parecer do Conselho Fiscal;
- Parecer da Auditoria Independente quando for o caso.

Sistema Financeiro

No Sistema Financeiro possibilitará a visualização do saldo bancário existente no Contrato de Gestão, bem como, o Fluxo de Caixa Financeiro que significa o saldo bancário + os pagamentos pendentes.

O controle é essencial para o acompanhamento da disponibilidade financeira.

A tela lançamento de banco possibilita a visualização do saldo bancário da conta corrente e aplicação financeira da conta específica do Contrato de Gestão, contendo as seguintes informações:

- Saldo inicial conta corrente;
- Saldo inicial Aplicação Financeira;
- Saldo inicial total;
- Débitos Conciliados;
- Créditos Conciliados;
- Saldo Final Conta Corrente;
- Saldo Final Aplicação Financeira;
- Saldo Final Total.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA OSS PIRANGI

São atribuições da OSS PIRANGI:

Manter as condições técnicas necessárias ao bom atendimento dos usuários do SUS/SP com zelo pela qualidade das ações e serviços oferecidos, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

Aplicar os recursos financeiros repassados pela Secretaria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, exclusivamente na execução do objeto do ajuste e na forma prevista no plano de trabalho;

Indicar o(s) nome(s) de responsável(is) pela fiscalização da execução do convênio e manter atualizada a Secretaria de qualquer alteração;

Assegurar as condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, à fiscalização e à avaliação da execução do objeto do convênio com o fim de permitir e facilitar o acesso de agentes relacionados à fiscalização a todos os documentos relativos à execução do objeto do convênio, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas;

Apresentar prestações de contas parciais mensalmente e final, nos termos da Cláusula Sexta deste instrumento com relatórios de execução do objeto e de execução financeira de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis contendo:

Comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados de no mínimo 80% e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e

Comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Secretaria a inadimplência da OSS PIRANGI em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do convênio ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

Manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto do convênio em uma única, exclusiva e específica conta bancária, isenta de tarifa bancária, aberta junto ao banco do Brasil;

Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto do convênio;

Assegurar que toda divulgação das ações objeto do convênio seja realizada com o consentimento prévio e formal da Secretaria, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado de São Paulo;

Utilizar os bens materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

Responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto do convênio, pelo que responderá diretamente perante a Secretaria e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

Comunicar de imediato à Secretaria a ocorrência de qualquer fato relevante à execução do presente convênio;

Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas de sua responsabilidade, resultantes da execução do objeto deste convênio, bem assim por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros, isentando a CONVENENTE de qualquer responsabilidade.

Ficam vedadas as seguintes práticas por parte da OSS PIRANGI:

- a) utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos repassados pela Secretaria para finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;
- b) realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;

c) efetuar pagamento em data posterior à vigência deste instrumento, exceto prestações de serviços referentes ao mês anterior.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

São atribuições da PREFEITURA MUNICIPAL/ SECRETARIA DE SAUDE:

Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, com a indicação de gestor no âmbito da Unidade, qual seja.

Repassar os recursos financeiros previstos para a execução do objeto do convênio, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;

Publicar, no Diário Oficial do Estado, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor do convênio e do signatário representante da Conveniada;

Emitir trimestralmente relatório técnico de monitoramento de avaliação do convênio;

Analisar os relatórios financeiros e de resultados;

Analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSS PIRANGI de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis.

Divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

Início: 01/01/2023.

Termino: 31/12/2023.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS	OBJETO	CONCEDENTE
1º	CUSTEIO	R\$ 383.988,15
2º	CUSTEIO	R\$ 383.988,15
3º	CUSTEIO	R\$ 383.988,15
4º	CUSTEIO	R\$ 383.988,15
5º	CUSTEIO	R\$ 383.988,15
6º	CUSTEIO	R\$ 383.988,15
7º	CUSTEIO	R\$ 383.988,15
8º	CUSTEIO	R\$ 383.988,15
9º	CUSTEIO	R\$ 383.988,15
10º	CUSTEIO	R\$ 383.988,15
11º	CUSTEIO	R\$ 383.988,15
12º	CUSTEIO	R\$ 383.988,15
TOTAL		R\$ 4.607.857,84

PLANILHA ORÇAMETÁRIA DE CUSTEIO

DESPESAS OPERACIONAIS	MENSAL	TOTAL
1. RECURSOS HUMANOS	132.063,15	1.584.757,79
Salários	78.133,22	937.598,60
Benefícios	11.100,00	133.200,00
Encargos e Contribuições	23.326,29	279.915,51
Provisionamento	19.503,64	234.043,68
2. Materiais de Consumo	7.500,00	90.000,00
Medicamentos	1.000,00	12.000,00
Gêneros Alimentícios	4.000,00	48.000,00
Material Médico Hospitalar	1.000,00	12.000,00
Outros Materiais de Consumo	1.500,00	18.000,00
3. Serviços de Terceiros	244.425,00	2.933.100,00
Serviços Médicos	219.425,00	2.633.100,00
Apoio e gestão	25.000,00	300.000,00
TOTAL	383.988,15	4.607.857,79

PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/RECEPÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
SAÚDE BUCAL
PSICOLOGIA
FISIOTERAPIA
TERAPIA OCUPACIONAL
FONOAUDIOLOGIA

ENFERMAGEM
HIGIENE E LIMPEZA
FISIOTERAPIA
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA
FARMACIA
PSIQUIATRIA
CARDIOLOGIA
GINECOLOGIA/ OBSTETRICIA
CLINICO GERAL

Responsáveis pela Elaboração do plano de Trabalho

João Gonçalves de Sarro
Diretor Administrativo

José Orion Bernardes
Presidente

APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado:

Local e Data

Concedente

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, DECLARO, para fins de prova junto ao (órgão público interessado) o, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pirangi, 14 de dezembro de 2022.

José Orion Bernardes
Diretor Presidente