



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025**

**PROCESSO INTERNO Nº 106/2025**

**(REPUBLICADO)**

### ANEXO I – PLANO DE TRABALHO (TERMO DE REFERÊNCIA)

A Secretaria Municipal de Saúde de Tremembé, no intuito de atender aos Princípios da Administração Pública e do Sistema Único de Saúde – SUS apresenta o Plano de Trabalho (Termo de Referência) para Organizações Sociais interessadas no procedimento que selecionará proposta para celebração de contrato de gestão pelos critérios estabelecidos no edital.

#### **1. OBJETO**

É objeto desta convocação, a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da saúde no âmbito do Município de Tremembé, para prestação dos serviços de Apoio à Gestão, Gerenciamento e Operacionalização das Atividades descritas no Plano de Trabalho (Termo de Referência) de forma à complementar os serviços de Saúde Pública do Município em regime de parceria, conforme detalhamento e condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Termo de Referência).

#### **2. PRAZO**

O prazo de vigência do Contrato de Gestão a ser celebrado entre o Município e a Organização Social vencedora do edital de seleção será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme a legislação vigente.

#### **3. PROJETOS**

##### **3.1. Ações Complementares da Estratégia de Saúde da Família:**

ESF I, localizada na Rua Cachoeira Paulista, 81 – Parque Nossa Senhora da Glória e Unidade Descentralizada de Saúde do Bairro Padre Eterno, localizada na Rua Alexandre Benedito Nerozi, 20 – Padre Eterno; ESF II, localizada na Rua Seis, 673 e 681 – Jardim Maracaibo; ESF III, localizada na Rua Quiririm, 110 – Parque Nossa Senhora da Glória, ESF IV, localizada na Rua Dr. José Hipólito Ribeiro, 243 – Jardim Santana; ESF V, localizada na Rua Padre Carlos Henrique Fusão, 305 – São Vicente de Paula e Posto de Saúde Kanegae, localizada na Fazenda Nabor Crozariol, s/n – Rio Verde; ESF VI, localizada na Avenida Vitória Régia, 574 – Flor do Vale e Unidade Descentralizada de Saúde do Bairro Retiro Feliz, localizada na Rua Nicolau Couto Ruiz, 125 – Retiro Feliz;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Nas Estratégias Saúde da Família e Equipes de Atenção Primária são agendadas consultas com Generalistas, Clínicos Gerais, Pediatras, Ginecologistas/Obstetras, Nutricionistas e Dentistas. Há procedimentos de administração de vacinas, medicamentos intramusculares, atendimento e serviços de enfermagem, exames de pezinho, coleta de citopatológico entre outros.

### **3.2. Ações Complementares na Atenção Primária, Atenção Especializada Ambulatorial e Vigilância em Saúde:**

Centro de Saúde “Dr. Carlos Borges Âncora da Luz”, localizado na Praça da República, 361 – Centro, onde estão instalados a Secretaria Municipal de Saúde; o Conselho Municipal de Saúde (COMUS); o Ambulatório de Atenção Primária e Centro de Especialidades Médicas; a Central de Regulação de Vagas; o Dispensário de Medicamentos e o Transporte Sanitário.

No Ambulatório da Atenção Primária e Centro de Especialidades Médicas, contamos com os serviços de atendimentos de clínico geral, pediatria, ginecologia/obstetrícia, dentista, gastroenterologia, psicologia, psiquiatria, ortopedia, cardiologia, neurologia, além do atendimento de média complexidade com a realização de exames laboratoriais.

No Centro de Diagnose “José Gilberto Meireles”, localizado na Avenida Audrá, 324 – Centro, contamos com os serviços de dermatologia, oftalmologia e angiologia, além de serviços de eletrocardiograma, ultrassonografia, biópsias e procedimentos dermatológicos.

No Almoxarifado da Saúde, localizado na Avenida Audrá, 506 – Centro, contamos com os serviços de solicitações e processos de compras, estoque e armazenamento de insumos e equipamentos destinados para utilização da Secretaria Municipal de Saúde.

A Vigilância em Saúde está situada em prédios distintos, sendo a Vigilância Sanitária, localizada na Rua Lorena, 150 – Nossa Senhora da Glória e Controle de Vetores e Endemias localizado na Rua Lorena, 120 – Nossa Senhora da Glória, ambos com atendimento aos agravos de doenças infectocontagiosas, ações que visam eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo o controle de bens de consumo e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde. A Vigilância Epidemiológica e Serviço de Atendimento Especializado (SAE), localizado na Rua Ismael Dias da Silva, 680 – Centro, tem como objetivo principal a orientação técnica permanente para os profissionais da saúde, que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos e ainda ações que proporcionam o



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos. O Centro de Observação Animal - COA, localizado na Rodovia Floriano Rodrigues Pinheiro, 270 – Bairro do Naldi, é uma estrutura destinada ao acolhimento de cães em situação crítica e de abandono que necessitam de assistência veterinária, cuidado a animais errantes, sem tutor ou responsável, fêmeas prenhas, filhotes ou adultos portadores de zoonoses, ou seja, que estejam doentes e representem riscos para a saúde dos humanos.

### **3.3. Ações Complementares de Urgência e Emergência no Pronto Atendimento:**

No Pronto Atendimento "Paulo Barbosa Rangel", localizado na Avenida Audrá, 316 – Centro, contamos com o serviço de Urgência/Emergência com atendimento 24 horas para Clínica Médica e Pediatria, além de serviços de exame de imagem (Raio X).

### **3.4. Ações Complementares de Serviços de Apoio à Urgência e Emergência do Pronto Atendimento:**

No Apoio à Urgência e Emergência oferecemos os serviços de remoção de pacientes em atendimento para unidades de referência, com ambulâncias UTI; telemedicina, por meio de plataformas online, proporcionando diagnósticos mais precisos nas especialidades de Neurologia e Ortopedia; fornecimento de alimentação para pacientes internos e para todos os colaboradores em escala 12x36, independentemente do vínculo empregatício, bem como exames e testes diagnósticos para apoiar a avaliação clínica de pacientes.

## **4. FUNDAMENTAÇÃO**

### **4.1 HISTÓRICO DO MUNICÍPIO**

O município de Tremembé foi fundado em 1660, por Manuel Costa Cabral, Capitão Mor que possuía terras na região. Ele ordenou a construção de uma capela em sua propriedade em louvor a Nossa Senhora da Conceição, padroeira da freguesia na época. Em 1663, a capela recebeu a imagem do Senhor Bom Jesus, que rapidamente se tornou conhecida por sua fama de milagrosa, atraindo peregrinos. Com o aumento do número de fiéis, a capela passou por sucessivas ampliações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Em 1672, foi celebrada a primeira missa em honra ao Senhor Bom Jesus de Tremembé, e, na mesma ocasião, foi criada a Irmandade do Senhor Bom Jesus, responsável por zelar pelas terras doadas ao santo. A partir daí, formou-se o pequeno povoado de Tremembé, com o Senhor Bom Jesus como padroeiro.

Em 1907, após a chegada dos monges trapistas a Tremembé, foi criada a Paróquia do Senhor Bom Jesus de Tremembé, desmembrada da paróquia de São Francisco das Chagas de Taubaté. A igreja do Bom Jesus foi elevada à condição de matriz paroquial e recebeu o título de Santuário Arquiepiscopal, concedido por Dom Duarte Leopoldo e Silva, arcebispo de São Paulo.

Em 23 de novembro de 1974, o Santuário do Bom Jesus foi elevado à categoria de Basílica Menor pelo Papa Paulo VI, um título que reflete a especial vinculação do templo com a Igreja de Roma. Este título não se refere ao tamanho da igreja, sendo usado apenas para destacar templos importantes, como é o caso das quatro basílicas patriarcais romanas.

### Formação Administrativa

- Em 20 de fevereiro de 1866, a Lei Provincial nº 01 elevou o povoado de Tremembé à freguesia.
- Em 19 de agosto de 1890, Tremembé foi transformada em distrito policial e, em 3 de março de 1891, pelo Decreto Estadual nº 132, foi elevada a distrito de paz.
- A Lei Estadual nº 458, de 26 de novembro de 1896, criou o município de Tremembé, desmembrando-o de Taubaté, graças aos esforços do Coronel Alexandre Monteiro Patto.
- Em 27 de dezembro de 1993, Tremembé foi elevada à condição de Estância Turística, por meio da Lei Estadual nº 8.506, durante a gestão do governador Luiz Antonio Fleury Filho e do prefeito Messias Paredão do Nascimento Lima.

### Etimologia do Nome "Tremembé"

O nome "Tremembé" tem origem na língua Tupi, derivado das palavras "Tirime'bem" ou "Tremembé", que significam "jorro" ou "curso de água que se abranda". A palavra reflete a abundância de águas na região, fazendo referência aos rios e ao solo da área.

### Características Demográficas e Socioeconômicas

A cerca de 8km a Norte-Leste de Taubaté, a maior cidade da região. Com 552 metros de altitude e tem as seguintes coordenadas geográficas: Latitude: 22º 57' 38" Sul, Longitude: 45º 32' 27"



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Oeste. O atual prefeito se chama **Clemente Antonio de Lima Neto**.

Tremembé é o 4º município mais populoso da região de Taubaté – Pindamonhangaba.

O PIB da cidade é de cerca de R\$ 896,6 milhões de reais, sendo que 49,4% do valor adicionado advém dos serviços, na sequência aparecem as participações da administração pública (26,7%), da indústria (22,4%) e da agropecuária (1,5%).

Com essa estrutura, o PIB per capita de Tremembé é de R\$17 mil.

- ✓ População Estimada: 61.000
- ✓ Densidade Demográfica: 205,4 hab/km<sup>2</sup>
- ✓ PIB Per capita: 14.698,36
- ✓ IDH (Índice de Desenvolvimento Humano): 0,742

Quanto à população total atual do município que é de aproximadamente **61.000** habitantes, estando distribuídos da seguinte maneira:

- ✓ População Urbana (Aproximada).....50.000
- ✓ População Rural (Aproximada).....11.000
- ✓ População Masculina (Aproximada).....30.000
- ✓ População Feminina (Aproximada).....31.000
- ✓ População Carcerária (Aproximada).....6.000

A Política Nacional de Atenção Básica é a principal referência para os parâmetros e informações aqui contidas.

As informações são atualizadas mensalmente através dos sistemas de informação e obtidas diariamente na base de dados dos programas.

## 5. OBJETIVO GERAL

O gerenciamento e execução das ações complementares na área da saúde inclui a implementação de serviços de cooperação técnica e operacional nas áreas da Atenção Básica de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, Ambulatório de Especialidades, Centro de Diagnose, Almoxarifado da Saúde, Vigilância em Saúde (Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Controle de Vetores e Endemias e Centro de Observação Animal - COA), Unidades de Saúde Descentralizadas, Unidade de Urgência e Emergência.

Tais serviços serão prestados a qualquer indivíduo que deles necessite de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), sem prejuízo do disposto nos sistemas



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

reguladores ambulatoriais e de Urgência/Emergência quando necessário.

Os objetivos propostos para os serviços suplementares são: ampliar a oferta de serviços médicos e melhorar o atendimento aos usuários do SUS no município de Tremembé e garantir a saúde do sistema que considera a universalidade da assistência prestada por meio do acolhimento, proteção, promoção, diagnóstico, prevenção e tratamento adequados, para garantir a manutenção da saúde e dignidade das pessoas.

## 6. PLANO DE TRABALHO

### 6.1 Ações Complementares da Estratégia de Saúde da Família:

A Estratégia Saúde da Família (ESF) contribui para a reorientação do modelo assistencial a partir da Atenção Básica, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde, imprimindo uma nova dinâmica de atuação nas Unidades Básicas de Saúde, com definição de responsabilidades entre os serviços de saúde e a população. Ela é tida pelo Ministério da Saúde e gestores estaduais e municipais como estratégia de expansão, qualificação e consolidação da Atenção Básica por favorecer uma reorientação do processo de trabalho com maior potencial de aprofundar os princípios, diretrizes e fundamentos da Atenção Básica, de ampliar a resolutividade e impacto na situação de saúde das pessoas e coletividades, além de propiciar uma importante relação custo-efetividade.

O modelo da Estratégia de Saúde da Família (ESF) é considerado prioritário para a consolidação e ampliação da cobertura da Atenção Primária à Saúde no País, com as equipes de Saúde da Família. A Atenção Primária à Saúde é entendida como o conjunto de ações de saúde individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde.

A Estratégia de Saúde da Família é considerada uma estratégia primordial para a organização e o fortalecimento da Atenção Básica. A partir do acompanhamento de um número definido de famílias, localizadas em uma área geográfica delimitada, são desenvolvidas ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes.

Para a realização dessas ações, é necessária a atuação de uma equipe multidisciplinar nas unidades de saúde, compostas por: médico generalista, cirurgião dentista, enfermeiro, auxiliares de enfermagem, auxiliar de saúde bucal, agentes comunitários de saúde e atendentes, complementando ainda com médico ginecologista, médico pediatra e médico clínico geral,



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

visando atender a necessidade da demanda do município.

As equipes de saúde da família têm como objetivo a formação de vínculo com a população do território, possibilitando o compromisso e a corresponsabilidade dos profissionais com os usuários e a comunidade, ampliando assim as fronteiras de atuação e resolutividade do serviço. Além disso, a equipe é responsável por realizar o diagnóstico situacional do território adstrito, conhecendo a realidade das famílias pelas quais é responsável, por meio de cadastramento e prestar assistência integral, estabelecendo o fluxo de encaminhamento para os demais níveis da rede de atenção à saúde, sempre que se fizer necessário.

### DISPOSIÇÃO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS PARA AS UNIDADES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Item	Categoria	Carga horária semanal	Quantidade
01	Atendente	40 h	13
02	Auxiliar de Enfermagem	40 h	15
03	Coordenador de Gestão de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família	40 h	01
04	Enfermeiro	40h	08
05	Médico Generalista	40 h	06
06	Supervisor de Enfermagem	40 h	01

**Nota 1:** Os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) compõe a equipe de saúde das unidades de Estratégia de Saúde da Família, porém não foram incluídos no Plano de Trabalho por fazerem parte do quadro de profissionais da Prefeitura.

**Nota 2:** O horário de trabalho será definido de acordo com as demandas e especificidades de cada setor, a fim de atender de forma eficaz às necessidades operacionais e garantir o bom andamento das atividades.

### DISPOSIÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA SUPORTE NAS UNIDADES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Item	Categoria	Quantidade de Profissionais	Produção Mensal Mínima
01	Médico Clínico	02	320
02	Médico Ginecologista	02	320
03	Médico Pediatra	02	320





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**Nota 1:** Em caso de descumprimento integral da meta mínima estabelecida, considerando a média de absenteísmo que ocorre em todo território brasileiro, incluindo o município de Tremembé, cumpre ressaltar que não serão aceitos, em hipótese alguma, índices de produção de consultas médicas efetivamente executadas inferiores a 95% (noventa e cinco por cento) dos agendamentos, sendo discricionariedade do gestor em relação a eventuais compensações.

**Nota 2:** As metas foram estabelecidas seguindo a portaria do Ministério da Saúde nº 1.631 de 01 de Outubro de 2015, no que diz respeito aos critérios e parâmetros para o planejamento e programação de ações e serviços de saúde no âmbito SUS, os quais são referenciais quantitativos utilizados para estimar as necessidades de ações e serviços de saúde, ficando a cargo dos Estados e Municípios os ajustes necessários para adequação à realidade epidemiológica, demográfica, patamares de oferta e o estágio de estruturação da Rede de Atenção à Saúde existentes em seus territórios. Assim sendo, os profissionais médicos para suporte nas unidades de saúde deverão cumprir a meta de produção estabelecida para o mês, conforme os dias e horários acordados com a Secretaria Municipal de Saúde.

**Nota 3:** O horário de trabalho será definido de acordo com as demandas e especificidades de cada setor, a fim de atender de forma eficaz às necessidades operacionais e garantir o bom andamento das atividades.

### META QUALITATIVA

As metas qualitativas e indicadores na Atenção Básica são essenciais para aprimorar a qualidade do atendimento e garantir a melhoria contínua dos serviços de saúde prestados à população. Elas buscam assegurar que os cuidados sejam oferecidos de maneira eficaz, humanizada e eficiente, com participação ativa da comunidade. Além disso, essas metas e indicadores orientam a gestão e os processos de cuidado, promovendo resultados centrados no paciente e contribuindo para a evolução constante dos serviços de saúde.

- **Meta:** Humanizar o atendimento na Atenção Básica, proporcionando um ambiente acolhedor e respeitoso para todos os usuários;  
**Indicador:** *Feedback* dos usuários, observação da equipe de saúde e acompanhamento da satisfação geral;
- **Meta:** Desenvolver e implementar ações intersetoriais para promover a saúde de forma integrada com outras políticas públicas, fortalecendo a colaboração entre as secretarias de Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Assistência Social e outras áreas relacionadas;  
**Indicador:** Reuniões intersetoriais, avaliação de satisfação da população alvo, avaliação das ações implementadas;
- **Meta:** Fortalecer o vínculo de confiança entre a comunidade e posto de saúde, criando um espaço de pertencimento e cuidado;  
**Indicador:** *Feedback* comunitário, observação do engajamento da comunidade, percepção dos profissionais sobre vínculo com a comunidade;
- **Meta:** Elaborar e implementar protocolos municipais de atendimento nas Atenção Básica, considerando as capacidades e recursos disponíveis no município e no estado, com foco na melhoria da eficiência e da qualidade do atendimento à população;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**Indicador:** Desenvolvimento de protocolos, adequação aos recursos disponíveis, *feedback* dos profissionais de saúde, impacto no atendimento;

- **Meta:** Aumentar os níveis de satisfação dos munícipes e usuários do sistema de saúde, garantindo que os serviços prestados atendam às expectativas da população, melhorando a qualidade, o acolhimento e a eficiência no atendimento;

**Indicador:** Indicador de satisfação geral dos usuários, indicador de qualidade no atendimento ao usuário, indicador de redução do tempo de espera, indicador de efetividade na solução das demandas, indicador de acesso e disponibilidade de serviços, indicador de melhoria contínua no serviço de saúde;

- **Meta:** Criar um ambiente que favoreça a participação ativa dos usuários na própria saúde, incentivando o autocuidado e adesão ao tratamento;

**Indicador:** Feedback dos pacientes sobre a adesão ao tratamento, observação das interações entre pacientes e profissionais e avaliação do ambiente físico;

- **Meta:** Promover a confiança e transparência entre os profissionais de saúde e os usuários, garantindo que as informações sobre tratamentos e cuidados sejam claras e acessíveis;

**Indicador:** Observação dos esclarecimentos das informações, feedback de pacientes, percepção da equipe de saúde;

- **Meta:** Garantir o desenvolvimento contínuo dos profissionais de saúde, promovendo a educação continuada, certificação e aprimoramento de habilidades técnicas, visando à melhoria da qualidade do atendimento e à atualização dos conhecimentos em saúde;

**Indicador:** Participação em programas de educação continuada, qualidade dos programas de formação, certificação reconhecimento, aplicação de novas habilidades técnicas, acesso a oportunidades de aprimoramento profissional, impacto no desempenho profissional;

- **Meta:** Reduzir a taxa de absenteísmo nas consultas e atendimentos em 50% (cinquenta por cento) ou mais, garantindo que os usuários compareçam aos agendamentos, promovendo a conscientização, o engajamento e a acessibilidade, e oferecendo alternativas para minimizar as barreiras ao atendimento;

**Indicador:** Redução da taxa de absenteísmo nas consultas, satisfação com o processo de agendamento, acessibilidade dos horários de atendimento, suporte para reagendamento de consultas, conscientização sobre a importância do comportamento, acompanhamento de faltas repetidas;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- **Meta:** Melhorar a comunicação entre os membros da equipe de saúde para otimizar o fluxo de atendimento e garantir a continuidade do cuidado ao paciente;

**Indicador:** Percepção dos membros da equipe de saúde, observação de reuniões de equipe e relatos de usuários sobre continuidade do cuidado.

### METAS QUANTITATIVA - REFERENTE AOS ATENDIMENTOS DAS EQUIPES NAS UNIDADES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Estratégia de Saúde da Família	Produção Mensal Mínima
Consulta de Enfermagem	600
Consulta Médica – Clínico	320
Consulta Médica – Generalista	3000
Consulta Médica – Ginecologista	320
Consulta Médica – Pediatra	320
Procedimentos de Enfermagem	3000
Visita domiciliar – Auxiliar de enfermagem	600
Visita domiciliar – Enfermeira	300
Visita domiciliar – Médico	150

**Nota:** Em caso de descumprimento integral da meta mínima estabelecida, considerando a média de absenteísmo que ocorre em todo território brasileiro, incluindo o município de Tremembé, cumpre ressaltar que não serão aceitos, em hipótese alguma, índices de produção de consultas médicas efetivamente executadas inferiores a 95% (noventa e cinco por cento) dos agendamentos, sendo discricionariedade do gestor em relação a eventuais compensações.

### ATRIBUIÇÕES POR CATEGORIA E FUNÇÃO

#### 1. Atendente

- Realizar o atendimento da população na recepção da unidade de forma resolutiva;
- Realizar o acolhimento do paciente de forma humanizada;
- Organizar documentos, guias de exames e demais documentos que compõe o prontuário do paciente;
- Arquivar os prontuários;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Realizar ligações telefônicas para os pacientes/familiares quando houver necessidade de agendamento de consultas e exames;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Manter atualizado todos os dados dos pacientes em sistema próprio;
- Realizar a entrega de resultados de exames, confirmação de consultas através do sistema de informação e cadastro de pacientes;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza de equipamentos e aparelhos sob sua responsabilidade;
- Manter o setor organizado e comunicar ao superior imediato de todas as atividades realizadas diariamente.

### 2. Auxiliar de Enfermagem

- Dar suporte ao Enfermeiro nas ações administrativas e de enfermagem;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza de equipamentos e aparelhos sob sua responsabilidade;
- Executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável;
- Realizar procedimento de enfermagem dentro de sua competência técnica e legal;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, sendo na unidade ou em domicílio, quando necessário, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe;
- Realizar, contribuir e participar das ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Realizar acolhimento à demanda espontânea sempre que necessário;
- Realizar o gerenciamento de insumos;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Realizar pré e pós-consultas dos atendimentos médicos e de enfermagem, orientando os pacientes quanto aos encaminhamentos e prescrições de exames e medicamentos;
- Realizar as ações de vigilância em saúde, como: imunização, busca ativa de casos de tuberculose, hanseníase e demais doenças de notificação;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas sob sua gerência;
- Cumprir o exercício legal da profissão, amparado pela legislação e código de ética da enfermagem.

### 3. Coordenador de Gestão de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família

- Trabalhar coordenadamente com os demais setores, realizando ações de supervisão afim de manter a qualidade da assistência prestada à população, tendo em vista o alcance de objetivos comuns;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelas equipes das Unidades de Estratégia de Saúde da Família;
- Realizar o planejamento de ações e supervisionar as equipes das Estratégia de Saúde da Família;
- Realizar o planejamento, gerenciamento e supervisão da aquisição de insumos necessários para o bom funcionamento das Unidades;
- Fazer avaliação de desempenho dos colaboradores da equipe periodicamente;
- Coordenar e supervisionar a organização das agendas de trabalho das Unidades;
- Definir, coordenar e supervisionar ações de educação continuada e treinamentos, de obrigação da contratada, pertinentes às equipes, mediante levantamento de necessidades promovendo a atualização e melhoria contínua da equipe;
- Administrar a resolução de conflitos entre equipes e entre usuários e equipe;
- Responder como responsável técnico, e desempenhar a função quando nomeado;
- Supervisionar os trabalhos realizados nas unidades;
- Supervisionar a elaboração da escala de serviço e cronograma de férias;
- Garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas sob sua gerência;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe multidisciplinar das Unidades de Estratégia de Saúde da Família;
- Monitorar os indicadores da Estratégia de Saúde da Família;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Trabalhar em conjunto com o Médico Coordenador da Atenção Básica, Primária e Especialidades;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Cumprir e fazer cumprir as ações definidas no Código de Ética Profissional da categoria.

#### 4. Enfermeiro

- Realizar atenção integral à saúde dos indivíduos cadastrados e suas famílias;
- Realizar diagnóstico situacional do território adstrito juntamente com a equipe e traçar meios de intervenção do cuidado;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, para pacientes em todo o ciclo da vida: criança, adolescente, adulto, gestante e idoso, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe da unidade de Estratégia de Saúde da Família - ESF;
- Realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, adultos e idoso;
- Contribuir, participar das atividades de educação permanente juntamente à equipe de saúde;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Gerenciar e controlar os insumos para o adequado funcionamento da unidade;
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária no nível de sua competência;
- Realizar ações de saúde tanto na unidade do ESF quanto no domicílio, se necessário;
- Organizar, coordenar e promover o desenvolvimento e incentivo à grupos de patologias específicas como de hipertensos, diabéticos, gestantes, crianças, saúde mental, entre outros que se fizerem necessários;
- Gerenciar e garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

sob sua gerência;

- Associar a atuação clínica à prática de saúde coletiva;
- Desenvolver capacitação para os Agentes Comunitários de Saúde;
- Coordenar e supervisionar todas as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde;
- Realizar a organização e monitoramento das agendas das unidades;
- Garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas sob sua gerência;
- Fazer avaliação de desempenho de todos os colaboradores da unidade, independentemente do vínculo, bem como encaminhar relatório a Gestão Municipal;
- Confeccionar relatório, contendo análise das atividades mensais e demonstrando a efetividade das ações executada pela equipe;
  - Responder como responsável técnico, e desempenhar a função quando nomeado;
  - Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
  - Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para otimização e melhoria contínua dos serviços da rede municipal de saúde;
  - Coordenar, liderar e supervisionar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções.

### 5. Médico Clínico

- Realizar atenção integral à saúde dos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Realizar atendimento à demanda espontânea sempre que necessário e/ou solicitado pela equipe;
- Realizar consultas domiciliares quando houver necessidade;
- Valorizar a relação médico-paciente como parte de um processo terapêutico, garantindo assim a confiabilidade entre ambos;
- Executar ações de vigilância epidemiológica e sanitária pertinentes à função;
- Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnóstico e tratar afecções agudas e crônicas, valendo-se de meios clínicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente;
- Realizar os encaminhamentos que se fizerem necessários aos serviços de referência de média e alta complexidade, garantindo assim a continuidade do atendimento/tratamento ao paciente;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Atender os pacientes com dignidade e respeito, visando os princípios do SUS: igualdade, universalidade e equidade, dando ênfase sempre a qualidade do atendimento prestado;
- Solicitar exames complementares, quando necessário;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Realizar atendimentos conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas sob sua gerência;
- Trabalhar sob a coordenação do Médico Coordenador da Atenção Básica, Primária e Especialidades.

### 6. Médico Generalista

- Realizar atenção integral à saúde dos indivíduos da área em que a unidade de ESF está inserida;
- Realizar atendimento à demanda espontânea sempre que necessário e/ou solicitado pela equipe;
- Realizar consultas domiciliares quando houver necessidade;
- Aplicar os conhecimentos de medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger, recuperar a saúde dos clientes e da comunidade;
- Valorizar a relação médico-paciente como parte de um processo terapêutico, garantindo assim a confiabilidade entre ambos;
- Executar ações de vigilância epidemiológica e sanitária pertinentes à função;
- Realizar a assistência integral a todos os indivíduos em todo o ciclo da vida, sendo eles para: criança, adolescente, adulto, gestante e idoso;
- Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnóstico e tratar afecções agudas e crônicas, valendo-se de meios clínicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

paciente;

- Desenvolver atividades juntamente à equipe para os pacientes e comunidade voltadas para a educação em saúde pública;
- Realizar os encaminhamentos que se fizerem necessários aos serviços de referência de média e alta complexidade, garantindo assim a continuidade do atendimento/tratamento ao paciente;
- Atender os pacientes com dignidade e respeito, visando os princípios do SUS: igualdade, universalidade e equidade, dando ênfase sempre a qualidade do atendimento prestado;
- Solicitar exames complementares, quando necessário;
- Associar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Atuar no desenvolvimento, criação e apresentação de grupos de patologias específicas como hipertensas, diabéticos, saúde mental, gestantes, entre outros;
- Verificar e atestar óbitos quando necessário;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Realizar atendimentos conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas sob sua gerência;
- Trabalhar sob a coordenação do Médico Coordenador da Atenção Básica, Primária e Especialidades;

### 7. Médico Ginecologista

- Realizar atendimento especializado em gestantes durante todo o período gestacional;
- Realizar atendimento integral à saúde da mulher;
- Realizar os exames que se fizerem necessários em gestantes e mulheres para verificar e registrar o estado de saúde e o desenvolvimento físico desses pacientes e prescrever tratamentos;
- Aplicar os conhecimentos de medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger, e



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

recuperar a saúde dos clientes e da comunidade;

- Participar de ações em vigilância de saúde que se façam pertinentes à sua função;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Realizar atendimentos conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Trabalhar sob a coordenação do Médico Coordenador da Atenção Básica, Primária e Especialidades;
- Garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas sob sua gerência.

### 8. Médico Pediatra

- Realizar atendimento especializado em recém-nascidos e crianças;
- Realizar o acompanhamento à puericultura das crianças da área de abrangência da unidade;
- Realizar atendimento à demanda espontânea sempre que necessário;
- Realizar exames que se fizerem necessários em recém-nascidos e crianças para verificar e registrar o estado de saúde e o desenvolvimento físico normal dos mesmos e prescrever tratamentos adequados, se necessário;
- Aplicar os conhecimentos de medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger, e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade;
- Desenvolver atividades juntamente à equipe para os pacientes e comunidade voltadas para a educação em saúde pública;
- Participar de ações em vigilância de saúde que se façam pertinentes à sua função;
- Atuar no desenvolvimento, criação e apresentação de grupos voltados a atenção integral à saúde da criança;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

continua do atendimento;

- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Realizar atendimentos conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas sob sua gerência;
- Trabalhar sob a coordenação do Médico Coordenador da Atenção Básica, Primária e Especialidades.

### 9. Supervisor de Enfermagem das Estratégias de Saúde da Família

- Trabalhar coordenadamente com os demais setores, realizando ações de supervisão afim de manter a qualidade da assistência prestada à população, tendo em vista o alcance de objetivos comuns;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Desenvolver e revisar os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para garantir a padronização e eficiência das atividades;
- Criar e atualizar fluxogramas que representem visualmente os processos e procedimentos da Atenção Primária à Saúde;
- Preparar e analisar relatórios referentes as unidades de saúde, indicadores e outros dados;
- Propor e Implementar estratégias para otimizar o desempenho baseado nos indicadores monitorados;
- Trabalhar em conjunto com o Coordenador de Gestão de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Monitorar indicadores de saúde relacionados à enfermagem, analisando dados e relatórios para melhorar a eficiência e a eficácia dos serviços;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Responder como responsável técnico, e desempenhar a função quando nomeado;
- Realizar o planejamento, gerenciamento e supervisão da aquisição de insumos necessários para o bom funcionamento das Unidades;
- Garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas sob sua gerência;
- Supervisionar e implementar projetos e programas específicos de saúde.

### 6.2 Ações Complementares na Atenção Primária, Atenção Especializada Ambulatorial e

#### Vigilância em Saúde:

No ambulatório de Atenção Básica e especialidades são realizados os atendimentos aos usuários do SUS nas diversas especialidades ofertadas pelo Centro de Saúde, Centro de Diagnose e Vigilância em Saúde, realizando diagnósticos e prognósticos por meio de exames e ofertando tratamentos e reabilitação aos pacientes assistidos.

A Rede Municipal de Média Complexidade (atenção especializada ambulatorial e vigilância em saúde), visa atender os principais problemas e agravos relacionados à saúde da população, em ambiente ambulatorial, com profissionais especializados. Ela se integra com a atenção primária, porém possuem ações distintas no que se destina ao tratamento e seguimento dos usuários, que por sua vez deve retornar à atenção básica para continuidade do cuidado logo que possível.

Na Vigilância em Saúde é desenvolvido um conjunto de medidas a fim de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

Já na vigilância epidemiológica contamos com o serviço de imunização, controle das doenças de notificação compulsória, coleta e processamento de dados, análise e interpretação dos dados processados, investigação epidemiológica de casos e surtos, recomendações e promoção das medidas de controle dos indicadores de saúde.

Além disso, a rede municipal contempla também o serviço de atendimentos de fisioterapia dentro das áreas da promoção, prevenção, tratamento, intervenção, habilitação e reabilitação da saúde.

Ainda na rede municipal contempla-se o serviço do COA - Centro de Observação Animal, local destinado ao acolhimento de cães em situação de abandono e que necessitem de assistência médica veterinária ou que representem riscos para a saúde dos humanos. O Centro conta com uma população média mensal de 100 animais, com 12.910 procedimentos realizados no ano de



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

2023, entre eles: vermifugação, vacinação, medicação e castração. Regularmente é realizado também campanhas/feiras de adoção desses animais.

A proposta tem como objetivo fortalecer a atenção especializada, proporcionando mais agilidade no agendamento e atendimento das consultas médicas na atenção especializada, visto que as vagas fornecidas pelo Estado – SUS não suprem a demanda existente no município, e para outras especialidades nem sequer há referência para encaminhamento disponibilizado pelo Estado.

Para tal, é necessária a implantação de uma equipe multidisciplinar, a qual contribuirá com a viabilidade nos atendimentos e acompanhamento dos casos.

### DISPOSIÇÃO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS

Item	Categoria	Carga horário semanal/produção	Quantidade de profissional
01	Agente de Digitação e Transmissão de dados	30 h	01
02	Agente de Escrituração e Consolidação de Dados	40 h	01
03	Assistente de Faturamento	40 h	01
04	Assistente de Regulação de Farmácia	40 h	01
05	Assistente de Regulação do Transporte	40 h	01
06	Assistente Social	30 h	02
07	Atendente	40 h	17
08	Auxiliar de Compras e Almoxarifado	40 h	01
09	Auxiliar de Consultório Dentário	40 h	03
10	Auxiliar de Enfermagem	40 h	10
11	Auxiliar de Logística	40 h	03
12	Controlador de Frota	40 h	01
13	Coordenador de Gestão de Enfermagem da Atenção Primária e Especialidades	40 h	01
14	Enfermeiro	40 h	04
15	Farmacêutico	40 h	03
16	Líder de Atendimento	40 h	02
17	Motorista	40 h	03





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

18	Nutricionista	20 h	02
19	Supervisor de Enfermagem	40 h	01
20	Supervisor de Enfermagem de Vigilância em Saúde	40 h	01
21	Supervisor de Planejamento Administrativo	40 h	01
22	Supervisor Logístico	40 h	01
23	Técnico em Veterinária	40 h	02

**Nota 1:** Recursos humanos necessários para o Ambulatório de Atenção Básica, Atenção Especializada, Vigilância em Saúde (Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária e Controle de Vetores e Endemias e Centro de Observação Animal).

**Nota 2:** O horário de trabalho será definido de acordo com as demandas e especificidades de cada setor, a fim de atender de forma eficaz às necessidades operacionais e garantir o bom andamento das atividades.

### DISPOSIÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E METAS QUANTITATIVAS

Item	Categoria	Quantidade de profissionais	Produção mensal mínima
01	Coordenador Médico da Atenção Primária e Especialidades	01	Demanda diária – 20 horas semanais
02	Dentista	04	560
03	Fonoaudióloga	01	30 horas Semanais
04	Médico Cardiologista	02	320
05	Médico Clínico Geral – Atendimento Ambulatorial	04	640
06	Médico Dermatologista	01	140
			60 procedimentos
07	Médico Gastroenterologista	01	160
08	Médico Ginecologista	02	320
09	Médico Neurologista Adulto/Pediátrico	01	80
10	Médico Neurologista Adulto	01	100
10	Médico Oftalmologista	02	320
11	Médico Ortopedista	01	160





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

12	Médico Ortopedista com serviços ortopédicos	01	160
13	Médico Pediatra	01	160
14	Médico Psiquiatra	04	640
15	Médico Ultrassonografista	01	250
16	Médico Vascular	01	100
			30 USG com doppler
17	Médico Veterinário	02	Demanda diária do COA –30 horas semanais
18	Psicólogo	05	600
19	Serviços de Fisioterapia	01	480
20	Supervisor de Saúde Bucal	01	Conforme demanda mensal – 20 horas semanais
21	Supervisor de Sistemas de Informações	01	Conforme demanda mensal – 40 horas semanais

**Nota 1:** Em caso de descumprimento integral da meta mínima estabelecida, considerando a média de absenteísmo que ocorre em todo território brasileiro, incluindo o município de Tremembé, cumpre ressaltar que não serão aceitos, em hipótese alguma, índices de produção de consultas médicas efetivamente executadas inferiores a 95% (noventa e cinco por cento) dos agendamentos, sendo discricionariedade do gestor em relação a eventuais compensações.

As atividades desempenhadas nas funções: Agente de digitação e transmissão de dados, Agente de Escrituração e Consolidação de Dados, Assistente de Faturamento, Assistente de Regulação de Farmácia, Assistente de Regulação do Transporte, Assistente Social, Atendente, Auxiliar de Compras e Almojarifado, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Logística, Controlador de Frota, Coordenador de Gestão de Enfermagem da Atenção Primária e Especialidades, Enfermeiro, Farmacêutico, Líder de Atendimento, Médico Veterinário, Motorista, Supervisor de Enfermagem de Vigilância em Saúde, Supervisor de Planejamento Administrativo, Supervisor Logístico, Supervisor de Saúde Bucal e Técnico em Veterinária, não tem como quantificar a produção, porém serão avaliadas diariamente.

**Nota 2:** As metas foram estabelecidas seguindo a portaria do Ministério da Saúde nº 1.631 de 01 de Outubro de 2015, no que diz respeito aos critérios e parâmetros para o planejamento e programação de ações e serviços de saúde no âmbito SUS, os quais são referenciais quantitativos utilizados para estimar as necessidades de ações e serviços de saúde, ficando a cargo dos Estados e Municípios os ajustes necessários para adequação à realidade epidemiológica, demográfica, patamares de oferta e o estágio de estruturação da Rede de Atenção à Saúde existentes em seus territórios. Assim sendo, os profissionais médicos deverão cumprir a meta de produção estabelecida para o mês, conforme os dias e horários acordados com a Secretaria Municipal de Saúde.

**Nota 3:** O horário de trabalho será definido de acordo com as demandas e especificidades de cada setor, a fim de atender de forma eficaz às necessidades operacionais e garantir o bom andamento das atividades.

### META QUALITATIVA

As metas qualitativas e os indicadores desempenham um papel fundamental tanto na Atenção Primária quanto na Atenção Especializada Ambulatorial, assegurando que os serviços de saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

sejam oferecidos de maneira eficaz, humanizada e integrada. Eles permitem avaliar o impacto de cada ação, medir a qualidade do atendimento e identificar áreas que necessitam de melhoria. Além disso, garantem que os cuidados de saúde atendam às necessidades da população de forma eficiente, considerando os comportamentos, as percepções e as experiências tanto dos pacientes quanto dos profissionais envolvidos no processo.

- **Meta:** Humanizar o atendimento na Atenção Primária, Atenção Especializada Ambulatorial e Vigilância em Saúde, proporcionando um ambiente acolhedor e respeitoso para todos os usuários;

**Indicadores:** Feedback dos usuários, observação da equipe de saúde e acompanhamento da satisfação geral;

- **Meta:** Promover a confiança e transparência entre os profissionais de saúde e os usuários, garantindo que as informações sobre tratamentos e cuidados sejam claras e acessíveis;

**Indicadores:** Observação dos esclarecimentos das informações, feedback de pacientes, percepção da equipe de saúde;

- **Meta:** Melhorar a comunicação entre os membros da equipe de saúde para otimizar o fluxo de atendimento e garantir a continuidade do cuidado ao paciente.

**Indicador:** Percepção dos membros da equipe de saúde, observação de reuniões de equipe e relatos de usuários sobre continuidade do cuidado;

- **Meta:** Criar um ambiente que favoreça a participação ativa dos usuários na própria saúde, incentivando o autocuidado e adesão ao tratamento;

**Indicador:** Feedback dos pacientes sobre a adesão ao tratamento, observação das interações entre pacientes e profissionais e avaliação do ambiente físico.

- **Meta:** Fortalecer o vínculo de confiança entre a comunidade e posto de saúde, criando um espaço de pertencimento e cuidado;

**Indicador:** Feedback comunitário, observação do engajamento da comunidade, percepção dos profissionais sobre vínculo com a comunidade;

- **Meta:** Desenvolver e implementar ações intersetoriais para promover a saúde de forma integrada com outras políticas públicas, fortalecendo a colaboração entre as secretarias de Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Assistência Social e outras áreas relacionadas.

**Indicador:** Reuniões intersetoriais, avaliação de satisfação da população alvo, avaliação das ações implementadas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- **Meta:** Elaborar e implementar protocolos municipais de atendimento nas especialidades médicas, considerando as capacidades e recursos disponíveis no município e no estado, com foco na melhoria da eficiência e da qualidade do atendimento à população;

**Indicador:** Desenvolvimento de protocolos, adequação aos recursos disponíveis, feedback dos profissionais de saúde, impacto no atendimento;

- **Meta:** Aumentar os níveis de satisfação dos munícipes e usuários do sistema de saúde, garantindo que os serviços prestados atendam às expectativas da população, melhorando a qualidade, o acolhimento e a eficiência no atendimento.

**Indicador:** Indicador de satisfação geral dos usuários, indicador de qualidade no atendimento ao usuário, indicador de redução do tempo de espera, indicador de efetividade na solução das demandas, indicador de acesso e disponibilidade de serviços, indicador de melhoria contínua no serviço de saúde;

- **Meta:** Garantir o desenvolvimento contínuo dos profissionais de saúde, promovendo a educação continuada, certificação e aprimoramento de habilidades técnicas, visando à melhoria da qualidade do atendimento e à atualização dos conhecimentos em saúde;

**Indicador:** Participação em programas de educação continuada, qualidade dos programas de formação, certificação reconhecimento, aplicação de novas habilidades técnicas, acesso a oportunidades de aprimoramento profissional, impacto no desempenho profissional;

- **Meta:** Reduzir a taxa de absenteísmo nas consultas e atendimentos em 50% (cinquenta por cento) ou mais, garantindo que os usuários compareçam aos agendamentos, promovendo a conscientização, o engajamento e a acessibilidade, e oferecendo alternativas para minimizar as barreiras ao atendimento;

**Indicador:** Redução da taxa de absenteísmo nas consultas, satisfação com o processo de agendamento, acessibilidade dos horários de atendimento, suporte para reagendamento de consultas, conscientização sobre a importância do comportamento, acompanhamento de faltas repetidas

### ATRIBUIÇÕES POR CATEGORIA E FUNÇÃO

#### 1. Agente de Digitação e Transmissão de dados

- Alimentar, operar, verificar, consolidar, acompanhar prazos e gerenciar os dados do Sistema de Informação da Atenção Básica do Ministério da Saúde;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 2. Agente de Escrituração e Consolidação de dados

- Conferir e organizar os arquivos e acompanhar a demanda administrativa;
- Alimentar sistemas de informações municipais e ministeriais, de acordo com a rotina do setor;
- Auxiliar no atendimento e na organização do setor;
- Realizar a conferência de toda documentação contábil dos contratos vigentes;
- Prestar atendimento aos clientes;
- Analisar e acompanhar movimentação financeira da Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar a conferência de documentos e a confecção de relatórios;
- Realizar a consolidação de dados;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 3. Assistente de Faturamento

- Alimentar sistemas de faturamento municipais e ministeriais, de acordo com a rotina do setor;
- Auxiliar no atendimento e na organização do setor;
- Consolidar os dados dos procedimentos faturáveis enviados pelas unidades de saúde;
- Elaborar e/ou gerar relatórios pertinentes ao assunto quando solicitado;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 4. Assistente de Regulação de Farmácia





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Auxiliar no atendimento e na organização dos medicamentos por setor;
- Repor medicamentos e materiais;
- Interpretar prescrições médicas, esclarecendo dúvidas em geral e auxiliando o farmacêutico de plantão;
- Realizar o atendimento ao público de forma humanizada, orientando quanto aos documentos necessários e procedimentos cabíveis;
- Abastecer planilhas com dados referentes ao setor;
- Alimentar sistemas de informações municipais e ministeriais, de acordo com a rotina do setor;
- Elaborar documentos como memorandos, ofícios, relatórios, pertinentes ao setor de Farmácia;
- Administrar a resolução de conflitos entre equipes e entre usuários e equipe;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor e de equipamentos da sua unidade de serviço;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 5. Assistente de Regulação do Transporte

- Coordenar e realizar o agendamento de viagens dos usuários do transporte sanitário em sistema disponível;
- Elaborar escalas diárias com distribuição de motoristas, veículos e rotas;
- Elaborar listas de usuários com destino, local e horário;
- Elaborar protocolos de rotinas e atendimentos dentro do setor;
- Realizar o atendimento ao público de forma humanizada, orientando quanto aos documentos necessários e procedimentos cabíveis;
- Abastecer planilhas com dados referentes ao setor;
- Alimentar sistemas de municipais e ministeriais, de acordo com a rotina do setor;
- Elaborar documentos como memorandos, ofícios, relatórios de gestão, solicitação de diárias e outros pertinentes ao setor de transporte sanitário;
- Administrar a resolução de conflitos entre equipes e entre usuários e equipe;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor e pela frota;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 6. Assistente Social

- Oferecer atendimento de âmbito social individualmente e/ou em grupos, organizar, planejar, analisar e executar pesquisas socioeconômicas e outras para identificar necessidades e encaminhar aos órgãos competentes de assistência;
- Realizar atendimento domiciliar aos pacientes quando necessário;
- Realizar atendimento/visitas aos pacientes da urgência e emergência, quando necessário;
- Dar seguimento nos casos sociais, pós alta do serviço da urgência e emergência;
- Identificar as condições da família e elaborar relatórios;
- Oferecer suporte e orientações ao paciente sobre seus direitos e deveres;
- Assegurar a integralidade e o cumprimento das ações previstas na lei orgânica de saúde nº 8080/90;
- Contribuir com o atendimento humanizado e com o acesso dos usuários do SUS aos serviços de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Contribuir com a democratização dos direitos sociais à população e o pleno desenvolvimento de sua cidadania;
- Realizar o acompanhamento dos pacientes em uso de oxigenoterapia domiciliar, bem como emitir relatórios mensais para a empresa contratante e fiscalizar a prestação do serviço;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Atuar junto ao Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, quando designado pela Secretaria Municipal de Saúde.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### 7. Atendente

- Realizar o atendimento ao público para agendamento de consultas, entrega de resultados de exames, arquivo de prontuários, confirmação de consultas através do sistema de informação e cadastro de paciente;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Manter atualizado todos os dados dos pacientes em sistema próprio;
- Organizar documentos, guias de exames e demais documentos que compõe o prontuário do paciente;
- Realizar ligações telefônicas para os pacientes/familiares quando houver necessidade de agendamento de consultas e exames;
- Realizar o acolhimento do paciente de forma humanizada;
- Manter o setor organizado e comunicar ao superior imediato de todas as atividades realizadas diariamente;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Atuar junto ao Centro de Atenção Psicossocial ao Atendimento de Pessoas com Sofrimento Mental Grave - CAPS, quando designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

### 8. Auxiliar de Compras e Almoxarifado

- Auxiliar nos processos de compras de materiais;
- Auxiliar no armazenamento do estoque dentro do almoxarifado;
- Emitir pedidos e Solicitações de Compra;
- Dar suporte na distribuição dos itens nas unidades;
- Enviar e receber materiais;
- Realizar cotação e acompanhar os prazos de entrega, qualidade dos produtos e operações junto aos fornecedores;
- Preencher relatórios de tarefas operacionais da área;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Identificar a necessidade de compras;
- Buscar os fornecedores que oferecem as melhores condições de negócio;
- Consultar, cadastrar e contratar serviços de fornecedores;
- Fazer o controle das compras;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Elaborar os termos de referência e os documentos exigidos nos processos licitatórios até a finalização do processo de compra;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor e de equipamentos da sua unidade de serviço;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 9. Auxiliar de Consultório Dentário

- Executar limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Auxiliar o dentista na preparação do atendimento clínico, devendo separar e higienizar os materiais que serão utilizados;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Organizar agenda e prontuários dos pacientes;
- Participar e realizar as tarefas da saúde bucal coletiva;
- Registrar dados e produção das atividades e procedimentos dos atendimentos de saúde bucal;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Participar de ações de promoção da saúde e prevenção em saúde bucal;
- Realizar o levantamento das necessidades em saúde bucal em conjunto com a equipe de saúde;
- Monitorar o cumprimento das metas do profissional de saúde bucal, controlando a taxa de



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

absenteísmo dos atendimentos, emitindo relatórios semanais;

- Adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor e de equipamentos da sua unidade de serviço;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 10. Auxiliar de Enfermagem

- Dar suporte ao Enfermeiro nas ações administrativas e de enfermagem;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza de equipamentos e aparelhos de sua unidade de serviço;
- Executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Realizar procedimento de enfermagem dentro de sua competência técnica e legal;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, sendo na unidade ou em domicílio quando necessário, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe;
- Realizar, contribuir e participar das ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Realizar acolhimento à demanda espontânea sempre que necessário;
- Participar e realizar o gerenciamento de insumos;
- Realizar pré e pós-consultas dos atendimentos médicos, orientando os pacientes quanto aos encaminhamentos e prescrições de exames e medicamentos;
- Realizar as ações de vigilância em saúde, como: imunização, busca ativa de casos de tuberculose, hanseníase e demais doenças de notificação compulsória;
- Cumprir o exercício legal da profissão, amparado pela legislação e código de ética da enfermagem;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Manter-se atualizado acerca das Portarias/Decretos e demais assuntos pertinentes ao desempenho de suas funções;
- Atuar junto ao Centro de Atenção Psicossocial ao Atendimento de Pessoas com Sofrimento Mental Grave - CAPS, quando designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

### 11. Auxiliar de Logística

- Receber, conferir, armazenar e distribuir materiais e suprimentos, além de manter registros atualizados;
- Conferir a integridade dos produtos, conferindo se corresponde as especificações, prazo de validade, condições de armazenamento e quantidades solicitadas;
- Controlar a movimentação, expedição e distribuição de materiais e produtos;
- Elaborar documentos e relatórios necessários para a operação;
- Ajudar no carregamento e descarregamento de materiais, suprimentos e equipamentos dentro do setor e nas unidades requisitante;
- Garantir que os produtos e medicamentos sejam armazenados de acordo com as normas de segurança e manual de boas práticas conforme suas especificidades e realizar o rodízio de estoque;
- Participar de inventários periódicos, colaborando com a contagem e a atualização do estoque;
- Identificar e relatar produtos vencidos ou com problemas, auxiliando na devolução ou descarte correto;
- Auxiliar no processo de compra de itens necessários;
- Auxiliar na gestão de operações logísticas;
- Controlar o processo de entrega dos itens desde a saída do fornecedor até a chegada ao almoxarifado e sua distribuição as unidades;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor e de equipamentos da sua unidade de serviço;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 12. Controlador de frota

- Realizar a administração de toda a estrutura da frota;
- Elaborar a escala dos Motoristas e dos fornecedores envolvidos nas operações do Transporte;
- Analisar, controlar e planejar os gastos dos veículos e realizar o controle da manutenção e da eficiência da frota;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina do setor;
- Administrar a resolução de conflitos entre equipes e entre usuários e equipe;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor e de equipamentos da sua unidade de serviço;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 13. Coordenador de Gestão de Enfermagem da Atenção Primária e Especialidades

- Trabalhar coordenadamente com os demais setores, realizando ações de supervisão afim de manter a qualidade da assistência prestada à população, tendo em vista o alcance de objetivos comuns;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe da Atenção Primária e Especialidades;
- Realizar o planejamento de ações e supervisionar as equipes da Atenção Primária e Especialidades;
- Realizar o planejamento, gerenciamento e supervisão da aquisição de insumos necessários para o bom funcionamento das Unidades onde estão lotadas a Atenção Primária e Especialidades;
- Fazer avaliação de desempenho dos colaboradores da equipe periodicamente;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Responder como responsável técnico, e desempenhar a função quando nomeado;
- Coordenar e supervisionar a organização das agendas de trabalho das Unidades onde atuam a Atenção Primária e Especialidades;
- Supervisionar ações de educação continuada e treinamentos, de obrigação da contratada, pertinentes às equipes, mediante levantamento de necessidades promovendo a atualização e melhoria contínua da equipe;
- Administrar a resolução de conflitos entre equipes e entre usuários e equipe;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Monitorar os indicadores da Atenção Primária e Especializada;
- Supervisionar os trabalhos realizados nas unidades da Atenção Primária e Especialidades;
- Supervisionar a elaboração da escala de serviço e cronograma de férias;
- Garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas sob sua gerência;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Trabalhar em conjunto com o Médico Coordenador da Atenção Básica, Primária e Especialidades;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Cumprir e fazer cumprir as ações definidas no Código de Ética Profissional da categoria;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe multidisciplinar da Atenção Primária e Especialidades.

### **14.Coordenador Médico da Atenção Primária, Atenção Básica e Especialidades**

- Trabalhar coordenadamente com os demais setores, realizando ações de supervisão afim de manter a qualidade da assistência prestada à população, tendo em vista o alcance de objetivos comuns;
- Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;
- Assumir como responsável técnico pelo serviço junto ao CREMESP;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;
- Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
- Promover e exigir o exercício ético da medicina;
- Observar as Resoluções do CFM e do CREMESP diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição;
- Planejar, executar e avaliar os trabalhos técnicos da área médica;
- Atuar junto a Central reguladora de vagas;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos;
- Elaborar relatórios e/ou pareceres quando solicitado;
- Elaborar protocolos de atendimentos juntamente com equipe multidisciplinar;
- Informar a coordenação da unidade com antecedência sobre substituição de médicos;
- Participar de reuniões relacionadas à assuntos das unidades de Atenção Primária, Atenção Básica e Especialidades;
- Garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas sob sua gerência;
- Avaliar resultados, propor ações e planejar estratégias para melhoria contínua do serviço e do atendimento ao paciente;
- Participar de reuniões semanais para planejar ações e avaliar resultados.

### 15. Dentista

- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde — NOB/SUS 96 e a Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS) e todos os serviços correlatos à especialidade;
- 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 todos os usuários;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território das unidades de Atenção Básica;
- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais;

- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
- Supervisionar os serviços do auxiliar de Consultório Dentário;
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor e de equipamentos da sua unidade de serviço;
- Garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas sob sua gerência;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.
- O profissional Dentista deverá executar as metas estabelecidas junto ao Plano de Trabalho, bem como cumprir 20 (vinte) horas semanais. O horário de trabalho será definido de acordo com os cronogramas, escalas, demandas e especificidades de cada setor e/ou unidade, a fim de atender de forma eficaz as necessidades operacionais visando garantir o bom andamento dos trabalhos.

### 16. Enfermeiro

- Realizar assistência de enfermagem nos atendimentos, estabelecendo a continuidade da assistência prestada;
- Executar e avaliar as atividades do ambulatório de especialidades médicas;
- Realizar atenção integral à saúde dos indivíduos atendidos;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde conforme as





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

disposições legais da profissão;

- Realizar ações de saúde tanto na unidade quanto no domicílio, se necessário;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea;
- Gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe da unidade;
- Participar das atividades de educação permanente juntamente à equipe de saúde;
- Gerenciamento e controle dos insumos para o adequado funcionamento da unidade;
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; no nível de sua competência;
- Organizar, coordenar e promover o desenvolvimento e incentivo à grupos de patologias específicas como de hipertensos, diabéticos, gestantes, crianças, saúde mental, entre outros que se fizerem necessários;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Supervisionar o cumprimento da escala de serviço mensal;
- Responder como responsável técnico, e desempenhar a função quando nomeado;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Atuar junto ao Centro de Atenção Psicossocial ao Atendimento de Pessoas com Sofrimento Mental Grave - CAPS, quando designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

### 17. Farmacêutico

- Realizar a dispensação, distribuição, armazenamento e controle de medicamentos orais, tópicos e injetáveis;
- Realizar orientação quanto as interações medicamentosas e reações adversas ao usuário;
- Realizar o planejamento, gerenciamento e supervisão da aquisição de insumos necessários para o bom funcionamento do setor;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor e de equipamentos da sua unidade de serviço;
- Participar, gerenciar e controlar insumos para o adequado funcionamento da Farmácia;
- Gerenciar as atividades desempenhadas na Farmácia;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Responder como responsável técnico, e desempenhar a função quando nomeado;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.
- Atuar junto ao Centro de Atenção Psicossocial ao Atendimento de Pessoas com Sofrimento Mental Grave - CAPS, quando designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

### 18.Fonoaudióloga

- A Fonoaudióloga deve atuar no atendimento de pacientes adulto e infantil, em observação, internado e na sala de emergência, de forma humanizada e acolhedora;
- Avaliar e tratar disfagia, ou seja, a dificuldade de engolir;
- Ajudar na reabilitação do paciente adulto e infantil, para que ele possa se alimentar com segurança e prazer;
- Tratar a disfagia para que possa prevenir complicações como: pneumonia e refluxo;
- Indicar consistência de dieta para pacientes com disfagia;
- Realizar ou indicar mudanças posturais para pacientes em observação e/ou internados;
- Realizar ou indicar manobras de deglutição para pacientes em observação e/ou internados;
- Prevenir as complicações em decorrência da disfagia;
- Acelerar o processo de alta para evitar mais complicações;
- Promover uma melhor qualidade de vida em pacientes de cuidados paliativos;
- Dar suporte a equipe médica e de enfermagem a distância, quando necessário;
- Dar treinamento para equipe médica e de enfermagem;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Atender em domicílio os pacientes que necessitem de continuidade do atendimento de reabilitação de acordo com o protocolo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

### 19. Líder de Atendimento

- Orientar, gerenciar e supervisionar as equipes de atendimento, assegurando que todos trabalhem juntos para oferecerem um excelente serviço;
- Administrar a resolução de conflitos entre equipe e entre usuários e equipe;
- Realizar acolhimento de forma humanizada;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Realizar a supervisão das vagas de consultas e exames ofertados, agendados e taxa de absenteísmo;
- Realizar a conferência e tabulação dos exames laboratoriais;
- Fazer a articulação junto as Unidades de Saúde, referente as inconsistências encontradas na conferência das solicitações;
- Fazer a articulação junto aos laboratórios prestadores de serviços, no que tange as demandas do setor, como solicitação de insumos, e outras particularidades da prestação de serviço;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do gerenciamento e controle dos insumos para o adequado funcionamento da unidade;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 20. Médico Dermatologista

- Atuar como médico em ambulatório de especialidades atendendo pacientes referenciados da atenção básica;
- Diagnosticar e avaliar as condições físico-funcionais do paciente, tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dentro das suas especialidades, valendo-se de meios clínicos para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Realizar procedimentos de biópsia de lesões dermatológicas, criocauterização, excisão de lesões e cauterização, conforme indicação clínica;
- Prestar atendimento nas diversas faixas etárias de acordo com a demanda;
- Fazer a contrarreferência do paciente para sua unidade de origem, sempre que possível;
- Dar apoio matricial;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Garantir o cumprimento integral das metas do Contrato de Gestão;
- Elaborar relatórios médicos/laudos, sempre que for solicitado;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Cumprir e fazer cumprir as ações definidas no Código de Ética Profissional da categoria;
- Trabalhar sob a coordenação do Médico Coordenador da Atenção Básica, Primária e Especialidades;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Realizar atendimentos conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão.

### 21. Médicos Especialistas

- Atuar como médico em ambulatório de especialidades atendendo pacientes referenciados da atenção básica na sua área específica;
- Diagnosticar e avaliar as condições físico-funcionais do paciente, tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dentro das suas especialidades, valendo-se de meios clínicos para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente;
- Prestar atendimento nas diversas faixas etárias de acordo com a demanda;
- Fazer a contrarreferência do paciente para sua unidade de origem, sempre que possível;
- Dar apoio matricial;
- Atuar junto ao Centro de Atenção Psicossocial ao Atendimento de Pessoas com Sofrimento Mental Grave - CAPS, quando designado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Garantir o cumprimento integral das metas do Contrato de Gestão;
- Elaborar relatórios médicos/laudos, sempre que for solicitado;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Cumprir e fazer cumprir as ações definidas no Código de Ética Profissional da categoria;
- Trabalhar sob a coordenação do Médico Coordenador da Atenção Básica, Primária e Especialidades;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Realizar atendimentos conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão.

### **22. Médico Ortopedista com Serviços Ortopédicos**

- Atuar como médico em ambulatório de especialidades atendendo pacientes referenciados da atenção básica na sua área específica;
- Diagnosticar e avaliar as condições físico-funcionais do paciente, tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dentro das suas especialidades, valendo-se de meios clínicos para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente;
- Prestar atendimento nas diversas faixas etárias de acordo com a demanda;
- Fazer a contrarreferência do paciente para sua unidade de origem, sempre que possível;
- Dar apoio matricial;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Garantir o cumprimento integral das metas do Contrato de Gestão;
- Elaborar relatórios médicos/laudos, sempre que for solicitado;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Cumprir e fazer cumprir as ações definidas no Código de Ética Profissional da categoria;
- Trabalhar sob a coordenação do Médico Coordenador da Atenção Básica, Primária e Especialidades;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Realizar atendimentos conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão;
- O Serviço Ortopédico poderá ser requisitado conforme a orientação e conduta dos médicos ortopedistas da Rede Municipal de Saúde, com o objetivo de atender à demanda do município, devendo estar disponível de segunda a domingo, no horário das 07h00 às 22h00.

### 23. Médico de Ultrassonografia

- Realizar exames de ultrassonografia de pacientes da rede municipal de saúde, emitir laudos dos exames efetuados;
- Prestar atendimento nas diversas faixas etárias de acordo com a demanda;
- Realizar o acolhimento do paciente de forma humanizada;
- Garantir o cumprimento integral das metas do Contrato de Gestão;
- Cumprir as ações definidas no Código de Ética Profissional da categoria;
- Trabalhar sob a coordenação do Médico Coordenador da Atenção Básica, Primária e Especialidades;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e aparelhos de seu local de serviço;
- Realizar atendimentos conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão.

### 24. Médico Veterinário

- Atuar como Médico Veterinário no Centro de Observação Animal (COA) fornecendo assistência diagnóstica e tratamento aos animais que se encontram ali alojados;
- Promover, participar e supervisionar Campanhas e ações de Doação de Animais;
- Realizar castração dos animais;
- Participar do planejamento, gerenciamento e controle dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor, equipamentos e aparelhos de seu



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

local de serviço;

- Realizar o acolhimento dos animais de forma humanizada;
- Cumprir as ações definidas no Código de Ética Profissional da categoria;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Realizar atendimentos conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão.

### 25. Motorista

- Conduzir ambulâncias e/ou outros veículos oficiais com emprego de técnicas de direção defensivas, transportando colaboradores, pacientes e acompanhantes, em todos os serviços solicitados, assegurando que as pessoas estejam sendo transportadas dentro dos padrões de segurança;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Zelar pela manutenção e limpeza do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;
- Manter-se atualizado com relação à legislação de trânsito e procedimentos internos de sua unidade de lotação e da Administração Municipal, cumprindo rigorosamente as leis de trânsito;
- Auxiliar as equipes, manuseando maca e/ou qualquer outro equipamento correlato a atividade, auxiliando ainda no transporte de materiais e equipamentos;
- Recolher o veículo a garagem quando concluída a jornada de trabalho;
- Identificar as rotas que favoreçam a fluidez no trânsito para redução, com segurança, do tempo de deslocamento e do gasto de combustível;
- Manter o veículo convenientemente abastecido e higienizado;
- Apresentar ao seu superior imediato relatório diário das atividades, checklist, anotando quilometragem, itinerário e outras ocorrências;
- Realizar checagem do veículo antes de transferir ao próximo motorista;
- Executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da Administração;
- Atender a público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações;





## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

### “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade.
- Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados;

#### 26. Nutricionista

- Coordenar o grupo de diabetes e hipertensão, equipe do sistema de vigilância alimentar e nutricional;
- Realizar atendimento à pacientes com encaminhamento da equipe multidisciplinar;
- Realizar o acolhimento do paciente de forma humanizada;
- Orientar e acompanhar pacientes que necessitem de dieta enteral realizando encaminhamento do processo administrativo junto a Secretaria de Estado da Saúde;
- Realizar visitas e avaliar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, o desenvolvimento e a implementação das ações de saúde e de alimentação e nutrição e seu impacto na população;
- Desenvolver ações de distintas naturezas para a promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do curso da vida e em respostas às principais demandas assistenciais quanto aos transtornos e aos distúrbios alimentares, estabelecendo estratégias conjuntas com diferentes setores e atuando nos espaços sociais da comunidade;
- Elaborar em conjunto com a equipe de saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contrarreferência;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade.
- Realizar o planejamento e gerenciamento de insumos das atividades da Nutrição;
- Atuar na formação e na educação continuada das equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Realizar atendimentos conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão.
- Atuar junto ao Centro de Atenção Psicossocial ao Atendimento de Pessoas com Sofrimento Mental Grave - CAPS, quando designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

### 27. Psicólogo

- Prestar atendimento e assistência à pacientes encaminhados por profissional habilitado, elaborando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico;
- Realizar o acolhimento do paciente de forma humanizada;
- Realizar a articulação de todos os recursos disponíveis na rede de atenção, mantendo-se como referência do cuidado à saúde mental;
- Realizar intervenções coletivas e integradas;
- Criar e executar programas e campanhas que abordem os aspectos psicossociais e de saúde mental dos indivíduos e comunidade;
- Dar atenção aos usuários e familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental que propicie o acesso ao sistema de saúde e à reinserção social;
- Realizar a elaboração de laudos técnicos conforme demandas judiciais e/ou sempre que solicitado;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.
- Realizar atendimentos conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Atuar junto ao Centro de Atenção Psicossocial ao Atendimento de Pessoas com Sofrimento Mental Grave - CAPS, quando designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

### 28. Serviços de Fisioterapia



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Atender e tratar pacientes com necessidades neurológicas, respiratórias, ortopédicas, cardiológicas e pélvicas, encaminhados pelo médico da rede do Sistema Único de Saúde (SUS), utilizando técnicas específicas para promover a máxima recuperação funcional dos órgãos afetados. No primeiro atendimento, realizar anamnese detalhada, avaliação clínica, aplicação de testes físicos e definição da conduta terapêutica apropriada;
- Nos atendimentos de fisioterapia devem ser utilizados os seguintes recursos, de acordo com a conduta a ser indicada: crioterapia, eletroterapia, fototerapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, cinesioterapia respiratória, termoterapia;
- Duração mínima por sessão de 30 minutos;
- As sessões não devem ser sequenciais, devendo ser em dias intercalados, sendo no máximo 3 vezes na semana por paciente;
- Prescrição e orientação de exercícios domiciliares;
- Os atendimentos deverão ser realizados no município de Tremembé;
- Todos os atendimentos devem ser registrados em prontuário pelo profissional para compor o registro do paciente;
- Disponibilizar sempre que necessário o prontuário para Secretaria Municipal de Saúde;
- Ter um espaço apropriado, para garantir o conforto, a segurança e a acessibilidade dos pacientes (rampas de acesso, pisos antiderrapantes, portas e corredores amplos, banheiro adaptado, estacionamento acessível), bem como o cumprimento das normas regulatórias e de saúde.
- Participar de reuniões da rede de saúde;
- Enviar relatório mensal dos pacientes atendidos, conforme a LGPD;
- A equipe de fisioterapeutas deverá emitir relatório mensal individual da evolução do paciente;
- Realizar atendimentos conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão.

### 29. Supervisor de Enfermagem

- Supervisionar a equipe de enfermagem, garantindo o cumprimento das normas e protocolos.
- Elaborar escalas de trabalho mensais ou sempre que necessário e escala de folgas.
- Identificar as necessidades de orientação e capacitações para a equipe e passar para a coordenação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

### “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Realizar a educação continuada com todos os funcionários da instituição de acordo com a necessidade;
- Acompanhar o desempenho dos profissionais, realizando a cada 2 meses ou sempre que necessário a avaliação do desempenho dos funcionários da equipe da unidade, qualquer que seja o vínculo empregatício;
- Promover um ambiente de trabalho harmonioso, motivando a equipe.
- Garantir que a assistência de enfermagem seja prestada com qualidade, ética e segurança.
- Supervisionar a execução de procedimentos técnicos realizados pela equipe de enfermagem.
- Assegurar que os pacientes sejam orientados adequadamente sobre exames, tratamentos e cuidados pós-consulta.
- Monitorar o cumprimento de normas de biossegurança e controle de infecções.
- Planejar e organizar o fluxo de atendimento no ambulatório, evitando atrasos.
- Monitorar a utilização de materiais, medicamentos e equipamentos, evitando desperdícios.
- Elaborar, implementar e revisar protocolos e rotinas assistenciais junto à equipe multiprofissional.
- Garantir que as ações estejam alinhadas às exigências dos órgãos reguladores e às normas internas.
- Atuar como ponto de contato entre a equipe de enfermagem, os médicos e outros profissionais de saúde.
- Resolver conflitos ou dúvidas relacionadas ao atendimento.
- Acompanhar a experiência dos pacientes, buscando melhorias no acolhimento e na resolução das demandas.
- Supervisionar o registro de informações nos prontuários eletrônicos, garantindo a integridade e confidencialidade dos dados.
- Elaborar relatórios periódicos sobre a produtividade, indicadores assistenciais e problemas operacionais.
- Participar de reuniões administrativas e apresentar resultados.
- Responder como responsável técnico, e desempenhar a função quando nomeado;
- Monitorar as condições dos equipamentos e solicitar manutenções ou substituições quando necessário.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Garantir a disponibilidade e o estoque adequado de materiais e insumos para o funcionamento do ambulatório.
- Planejar e apoiar campanhas de conscientização para pacientes e familiares, como palestras, sala de espera e ações educativas.
- Estimular a equipe a implementar práticas humanizadas e focadas na saúde integral do paciente.
- Identificar e registrar possíveis situações problemas na equipe de enfermagem, e comunicar a coordenação;
- Trabalhar juntamente com a coordenação atendendo todas as necessidades e rotinas da unidade.
- Supervisionar as agendas dos profissionais da unidade, garantindo o equilíbrio entre a demanda de pacientes e a disponibilidade da equipe.
- Monitorar a ocupação das agendas, identificando e solucionando conflitos ou sobrecargas.
- Colaborar com a equipe administrativa para ajustes de horários, remanejamentos e encaixes, mantendo a fluidez no atendimento.
- Implementar estratégias para minimizar o absenteísmo.
- Informar a gestão da unidade sobre os indicadores de absenteísmo, contribuindo para a elaboração de planos de melhoria.
- Avaliar o impacto do absenteísmo e de alterações nas agendas sobre o fluxo de atendimento aos pacientes.
- Desenvolver planos de contingência para situações de ausências inesperadas, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento.

### 30. Supervisor de Enfermagem da Vigilância em Saúde

- Coordenar ações de planejamento, organização, controle e avaliação das ações na promoção à saúde, vigilância epidemiológica, vigilância ambiental, vigilância sanitária, programa de imunização, programa de controle e combate à dengue, dentre outros inerentes à função;
- Planejar as ações dentro do município orientando as equipes, compartilhando dados oficiais para o controle e a cobertura da imunização;
- Acompanhar e supervisionar o cumprimento da cobertura vacinal;
- Gerenciar e supervisionar o Laboratório de Infectologia;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Gerenciar e supervisionar as condições de armazenamento, preparo e administração das vacinas;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe sob sua supervisão;
- Realizar, coordenar e controlar as campanhas de vacinação seguindo as normas e orientações do Ministério da Saúde;
- Definir, coordenar e supervisionar ações de educação continuada e treinamentos, de obrigação da contratada, pertinentes às equipes, mediante levantamento de necessidades promovendo a atualização e melhoria contínua da equipe;
- Realizar atendimentos conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e Protocolos municipais conforme as disposições legais da profissão;
- Realizar o planejamento, gerenciamento e supervisão da aquisição de insumos necessários para o bom funcionamento do setor.
- Administrar a resolução de conflitos entre equipes e entre usuários e equipe;
- Alimentar sistemas de informação ministeriais e municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Monitorar os indicadores pertinentes à área de atuação;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 31. Supervisor de Planejamento Administrativo

- Elaborar relatórios gerenciais;
- Realizar a elaboração e alimentação de planilhas de controle;
- Monitorar o cumprimento de prazos;
- Monitorar o cumprimento das metas quantitativas dos projetos;
- Elaborar o fechamento quadrimestral;
- Monitorar os indicadores pertinentes a sua área de atuação;
- Realizar o planejamento, gerenciamento e supervisão da aquisição de insumos necessários para o bom funcionamento do setor;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Administrar a resolução de conflitos entre equipes e entre usuários e equipe;
- Alimentar sistemas de informação ministeriais e municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 32. Supervisor de Saúde Bucal

- Organizar e implantar programas de saúde bucal na Rede Básica de Saúde, nas áreas preventivas e curativas;
- Articular com a rede Municipal de Educação para realização de avaliações de saúde bucal das crianças matriculadas na rede;
- Avaliar e controlar a execução dos programas de saúde bucal;
- Coordenar, supervisionar, avaliar e controlar o desempenho de todos os profissionais que integram a equipe de Saúde Bucal, independente do vínculo trabalhista;
- Realizar o planejamento, gerenciamento e supervisão da aquisição de insumos necessários para o bom funcionamento do setor;
- Garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas sob sua gerência;
- Monitorar os indicadores de saúde bucal;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 33. Supervisor de Sistemas de Informação

- Fornecer suporte técnico de Informática;
- Diagnosticar problemas
- Alimentar, operar, verificar, consolidar, acompanhar prazos e gerenciar os dados do Sistema



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

de Informação da Atenção Básica do Ministério da Saúde e sistemas próprios;

- Compilar e testar programas;
- Gerenciar sistemas;
- Configurar hardware e instalar e configurar softwares e drives;
- Manter e reparar equipamentos tecnológicos (roteadores entre outros) e/ou dispositivos periféricos;
- Instalar redes LAN/WAN funcionais outras redes e gerenciar componentes (servidores, IPs entre outros);
- O profissional deverá assegurar que a infraestrutura de TI esteja operando normalmente;
- Trabalhar diligentemente e com precisão para resolver problemas, reparar falhas e garantir funcionalidade da rede de informação;
- Gerenciar opções de segurança e softwares em computadores e redes para manter a privacidade e a proteção dos dados;
- Executar melhorias regulares para assegurar atualização de sistemas;
- Diagnosticar falhas ou erros de sistema e fornecer soluções para restaurar a funcionalidade;
- Organizar sessões de manutenção para descobrir e reparar ineficiências;
- Manter registros de reparos e correções para referência futura;
- Oferecer suporte técnico oportuno e instruir usuários sobre como utilizar computadores corretamente;
- Auditar programas governamentais, bem como suas atualizações;
- Realizar o acompanhamento de alimentação dos sistemas.

### 34. Supervisor Logístico

- Controlar o estoque e o armazenamento de materiais;
- Realizar todo o processo de compra de itens necessários;
- Realizar o planejamento, gerenciamento e supervisão da aquisição de insumos e equipamentos necessários para o bom funcionamento do setor;
- Realizar o controle do estoque de insumos e equipamentos;
- Elaborar os termos de referência e os documentos exigidos nos processos licitatórios até a finalização do processo de compra;
- Controlar o processo de entrega dos itens desde a saída do fornecedor até a chegada ao





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

almoxarifado e sua distribuição as unidades;

- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor e de equipamentos da sua unidade de serviço;
- Administrar a resolução de conflitos entre equipe e entre usuários e equipe;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Monitorar os indicadores pertinentes a sua área de atuação.

### 35. Técnico em Veterinária

- Auxiliar o Médico Veterinário no atendimento clínico e cirúrgico ao animal;
- Realizar o acolhimento dos animais de forma humanizada;
- Preparar e administrar medicamentos nos animais;
- Atendimento aos primeiros socorros em geral, contenção do animal agressivo para oferecer proteção ao médico Veterinário;
- Participar do gerenciamento e controle dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor, equipamentos e aparelhos de seu local de serviço;
- Realizar os procedimentos inerentes à sua área de atuação;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 36. Adicional Noturno

- Esse valor será utilizado para pagamentos de horas noturnas em casos eventuais de prestação de serviço fora do horário habitual do colaborador, demandados por ações coletivas e/ou individuais, em virtude de sazonalidades;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Acompanhamento de pacientes em serviços de referência;
- Em todas as situações deverão ser previamente autorizadas pela Secretaria de Saúde.

### 6.3 Ações Complementares de Urgência e Emergência do Pronto Atendimento:

Os serviços de saúde prestados pela unidade de Pronto Atendimento de Tremembé aos usuários SUS em situações de urgência ou emergência são descritos em consultas médicas e atendimentos de enfermagem com a realização de procedimentos/exames diagnósticos e desfecho para alta ou observação. O atendimento é realizado todos os dias da semana, 24 horas por dia, de forma ininterrupta.

Os serviços de saúde prestados observam os princípios, as diretrizes e normativas em legislação vigente no país, consonante ao SUS - Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Portaria de Nº10 de 03 de janeiro de 2017, Portaria 2048, de 05 de novembro de 2002, Portaria Nº 234, de 19 de julho de 2017, Portaria 1863, de 29 de setembro de 2003, Portaria 1864, de 29 de setembro de 2003, Portaria Nº1600, de 07 de julho de 2011, e Portaria Nº 1601, de 07 de julho de 2011.

Prestar assistência integral aos doentes, incluindo cuidados médicos e de enfermagem ao longo do ciclo vital (crianças/adolescentes/adultos/idosos);

Oferecer soluções e atendimento qualificado a pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, prestando primeiros socorros em casos cirúrgicos e traumáticos, estabilizando pacientes e realizando investigações diagnósticas iniciais para determinar as condutas necessárias para cada caso, e garantir encaminhamento de pacientes que necessitam de cuidados;

Realizar a classificação diagnóstica ou estabilização clínica e encaminhamento de doentes com queixas recorrentes não resolvidas que justifiquem internação em serviços hospitalares de retaguarda através da supervisão do acesso aos cuidados;

Fornecer tratamento e cuidados médicos de acordo com a gravidade e complexidade dos pacientes, de acordo com protocolos clínicos e práticas médicas baseadas em evidências;

Realizar acompanhamento por profissionais de enfermagem aos pacientes que necessitam de cuidados diários, inclusive finais de semana e feriados, que necessitam

Organização e reposição do setor de dispensação de medicamentos.

### DISPOSIÇÃO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Item	Categoria	Carga horária	Quantidade de Profissional
01	Assistente de Controle Administrativo	40 h	01
02	Atendente	40 h	01
03	Atendente diurno	12x36	07
	Atendente noturno	12x36	07
04	Auxiliar de Enfermagem diurno	12x36	24
	Auxiliar de Enfermagem noturno	12x36	19
06	Coordenador de Gestão de Enfermagem de Urgência e Emergência	40 h	01
07	Diretor Médico	14 h	01
08	Enfermeiro Diurno	12x36	07
	Enfermeiro Noturno	12x36	08
09	Farmacêutico	12x36	02
10	Fisioterapeuta	30 h	01
11	Médico Radiologista	Emissão de laudo Raios X (Demanda Ambulatorial e da Urgência e Emergência)	01
12	Médico Visitador	28h/semanais	01
13	Motorista das 16:00h às 01:00	40 h	01
14	Motorista – Diurno	12x36	02
	Motorista – Noturno	12x36	01
15	Plantão Médico Clínico Geral Diurno	12 h	93
	Plantão Médico Clínico Geral Noturno	12 h	23
16	Plantão Médico Noturno	06 h	62
17	Plantão Médico Pediatra Diurno	12 h	31
	Plantão Médico Pediatra	12 h	31





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

	Noturno		
18	Plantões Médicos para compensações extraordinárias Clínico Geral e Pediatria	12h	04
19	Supervisor de Enfermagem	40 h	01
20	Técnico de Enfermagem diurno	12x36	6
	Técnico de Enfermagem noturno	12x36	6
21	Técnico de Radiologia Diurno	24 h/semanais	01
	Técnico de Radiologia Noturno	24 h/semanais	02

**Nota 1:** Considera-se o mês com 31 (trinta e um) dias para a mensuração do contingente médico de Clínicos Gerais e Pediatras nos períodos Diurno e Noturno. **Nota 2:** O horário de trabalho será definido de acordo com as demandas e especificidades de cada setor, a fim de atender de forma eficaz às necessidades operacionais e garantir o bom andamento das atividades. **Nota 3:** Para a função de Atendente, o profissional tem a possibilidade de atuar tanto na recepção, quanto na farmácia, conforme a necessidade da equipe.

**OBS:** Os plantões médicos extraordinários serão para cobertura de férias e ocorrências dos profissionais concursados, e outras eventualidades que necessitem de cobertura médica.

### BENEFÍCIO CONCEDIDO PARA OS PLANTÕES DE NATAL E ANO NOVO

Item		Carga horária	Quantidade de Profissional
01	Plantão Médico Clínico Geral Noturno	06 h	08
02	Plantão Médico Clínico Geral Diurno	06 h	12
03	Plantão Médico Pediatra Noturno	06 h	4
04	Plantão Médico Pediatra Diurno	06 h	4

Durante o período das festividades de fim de ano, muitos médicos optam por passar os feriados com seus entes familiares, o que resulta em menor disponibilidade de profissionais dispostos a trabalhar nessas datas, sendo fato rotineiro nas demais unidades de urgência emergência da região, fazendo necessário implantar o mesmo modelo neste Plano de Trabalho, com o objetivo de garantir que a unidade de Urgência e Emergência não fique desassistida de médicos plantonistas no período em tela. Tal medida se faz imprescindível, considerando que, em diversos anos anteriores, surgiram grandes dificuldades em contratar plantonistas para as escalas das datas comemorativas de Natal e Ano Novo. Diante disso, foi registrada a necessidade de



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

contratação de 28 plantões de 6 horas para as especialidades plantonistas de Clínico Geral e Pediatra.

Fica estabelecido benefício para os médicos plantonistas que desempenharem suas funções durante os períodos compreendidos entre as 19h00 do dia 24 de dezembro e as 19h00 do dia 25 de dezembro, bem como entre as 19h00 do dia 31 de dezembro e as 19h00 do dia 01 de janeiro.

Informamos que o valor a ser pago aos médicos plantonistas que realizarem seus plantões nos períodos mencionados haverá o acréscimo de 50% sobre o valor vigente do plantão, em observância a excepcionalidade que demanda o fato da dificuldade da contratação de profissionais médicos durante os períodos festivos.

O valor correspondente aos plantões realizados nos períodos estabelecidos será efetivado junto ao repasse referente ao mês de dezembro de cada ano, sendo incluído com os demais valores devidos, conforme os critérios estabelecidos para o pagamento dos plantões. O acréscimo de 50% sobre o valor vigente será aplicado de forma integral no referido mês do repasse.

### META QUALITATIVA

As metas qualitativas e os indicadores na Urgência e Emergência são fundamentais para garantir a qualidade, eficiência e segurança no atendimento a pacientes, especialmente em situações críticas que exigem decisões rápidas e precisas. Eles não apenas permitem monitorar e aprimorar continuamente os processos, com foco no atendimento de excelência, no bem-estar e na satisfação dos pacientes em momentos de alta gravidade, mas também favorecem a formação contínua da equipe e a criação de um ambiente de trabalho seguro e colaborativo.

- **Meta:** Garantir que o atendimento de urgência e emergência seja humanizado, considerando a saúde mental, o acolhimento e a escuta ativa dos pacientes;  
**Indicador:** Feedback do paciente com o atendimento humanizado, treinamento de equipe em habilidades de acolhimento e comunicação e acompanhamento da satisfação em geral.
- **Meta:** Garantir a comunicação eficaz e clara entre os profissionais de saúde, desde o momento do atendimento até a transferência de informações para a equipe de acompanhamento;  
**Indicador:** Satisfação dos profissionais com a comunicação interna, taxa de erros de comunicação no atendimento, tempo de resposta para solicitação de informações entre





## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

### “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

equipes, taxa de adesão aos protocolos de comunicação, qualidade das informações clínicas, feedback dos pacientes sobre a clareza da comunicação e orientações recebidas dos profissionais de saúde durante o atendimento.

- **Meta:** Elaborar e implementar protocolos municipais de atendimento na Urgência e Emergência, considerando as capacidades e recursos disponíveis no município e no estado, com foco na melhoria da eficiência e da qualidade do atendimento à população;

**Indicador:** Desenvolvimento de protocolos, adequação aos recursos disponíveis, feedback dos profissionais de saúde, impacto no atendimento;

- **Meta:** Aumentar os níveis de satisfação dos munícipes e usuários do sistema de saúde, garantindo que os serviços prestados atendam às expectativas da população, melhorando a qualidade, o acolhimento e a eficiência no atendimento.

**Indicador:** Indicador de satisfação geral dos usuários, indicador de qualidade no atendimento ao usuário, indicador de redução do tempo de espera, indicador de efetividade na solução das demandas, indicador de acesso e disponibilidade de serviços, indicador de melhoria contínua no serviço de saúde;

- **Meta:** Garantir o desenvolvimento contínuo dos profissionais de saúde, promovendo a educação continuada, certificação e aprimoramento de habilidades técnicas, visando à melhoria da qualidade do atendimento e à atualização dos conhecimentos em saúde;

**Indicador:** Participação em programas de educação continuada, qualidade dos programas de formação, certificação reconhecimento, aplicação de novas habilidades técnicas, acesso a oportunidades de aprimoramento profissional, impacto no desempenho profissional;

- **Meta:** Reduzir o tempo que os pacientes passam aguardando atendimento.

**Indicador:** Emissão de relatórios gerados por sistema de informação próprio, bem como, feedback dos pacientes;

- **Meta:** Garantir a segurança do paciente no serviço de Urgência e Emergência.

**Indicador:** Garantir que a segurança do paciente seja mantida e monitorada de maneira eficaz;

- **Meta:** Reduzir as recorrências de pacientes pela mesma queixa junto ao serviço de Urgência e Emergência;

**Indicador:** Análise de parecer emitido pela comissão de análise de prontuários, relatórios de estatística emitido pelo sistema de informação próprio;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- **Meta:** Manutenção das Comissões obrigatórias: Comissão de Ética Médica, Comissão de Ética de Enfermagem, Comissão de Análise e Revisão de Prontuários, Comissão de Verificação de Óbitos, conforme legislação vigente;

**Indicador:** Manter as Comissões supracitadas com ações efetivas, apresentação das nomeações por meio de atas, emissão de parecer entre outras pertinentes a atuação destas;

- **Meta:** Criação das Comissões: Comissão de Gerenciamento de Resíduos, Comissão de Farmacoterapia, Comissão de Núcleo Interno de Segurança e Comissão de Proteção Radiológica;

**Indicador:** Manter as Comissões supracitadas com ações efetivas, apresentação das nomeações por meio de atas, emissão de parecer entre outras pertinentes a atuação destas;

### META QUANTITATIVA

Atendimento Médico Urgência e Emergência	Produção Média Estimada	
	Mínimo	Máximo
Atendimento em Clínica Médica	5.066	7.464
Atendimento em Pediatria	826	1.856

Por se tratar de um serviço de urgência e emergência, não é possível tratar uma meta quantitativa, porém de acordo com a série histórica de dezembro/2023 à novembro/2024 fixamos uma meta estimada.

**Nota:** As atividades desempenhadas nas funções: Assistente de Controle Administrativo, Atendente, Auxiliar de Enfermagem, Coordenador de Gestão de Enfermagem de Urgência e Emergência, Diretor Médico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Visitador e Motorista não tem como quantificar a produção, porém serão avaliadas diariamente.

- Médico Radiologista — Laudo de Raio-X — atender a demanda das unidades da Estratégia de Saúde da Família, Ambulatório de Especialidades e Pronto Atendimento.
- Técnico de Raio-X - atender a demanda das unidades da Estratégia de Saúde da Família, Ambulatório de Especialidades e Pronto Atendimento.

### ATRIBUIÇÕES POR CATEGORIA E FUNÇÃO

#### 1. Assistente de Controle Administrativo

- Analisar o faturamento de contas médicas, como materiais, medicamentos, exames e honorário;
- Responsável pelas rotinas essenciais ao funcionamento da unidade;
- Conferir fichas de pacientes;
- Conferir o correto preenchimento de guias, complementar informações faltantes (códigos,





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

valores);

- Gerar relatórios pertinentes ao assunto quando solicitado;
- Conferir produção de prestadores de serviço;
- Treinar colaboradores quanto a utilização do código SUS nas fichas de atendimento;
- Realizar atividades administrativas, conforme necessidade e sob orientação da coordenação do Pronto Atendimento;
- Acompanhar e realizar interface com os profissionais da equipe;
- Realizar interlocução com a supervisão;
- Manter as atividades organizadas e dentro do prazo estabelecido;
- Confeccionar, analisar e consolidar relatórios;
- Conferir todas as notificações e controle das mesmas;
- Realizar a solicitação de suprimentos;
- Supervisionar e coordenar as atividades desempenhadas pelo Atendente de 40 horas;
- Realizar o envio de documentos para as secretarias, quando necessário;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor, equipamentos e aparelhos de seu local de serviço;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município.

### 2. Atendente 40 horas

- Realizar atividades sob supervisão da Função de Assistente de Escritório;
- Acompanhamento e alimentação das Planilhas referentes ao patrimônio Municipal;
- Acompanhamento e alimentação das Planilhas referente a utilização das impressoras;
- Auxiliar em atividades correlatas ao setor;
- Realizar atendimento telefônico, acionamento de solicitações de ambulância e orientações aos pacientes sobre a rotina de atendimento, organização e controle de estoque de suprimentos utilizados no setor;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Realizar atendimento ao público de forma humanizada;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor e de equipamentos da sua unidade de serviço;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Realizar cadastro de pacientes em sistema laboratorial;
- Monitorar em sistema, a liberação de resultados de exames laboratoriais;
- Fazer o controle de saída de ambulâncias;
- Realizar a dispensação, distribuição, armazenamento e controle de medicamentos, materiais e outros insumos armazenados no dispensário;
- Auxiliar no atendimento e na organização dos medicamentos por setor;
- Repor medicamentos e materiais;
- Realizar atualização do Cadastro do Sistema de Informação e do Sistema SUS.

### 3. Atendente

- Realizar atendimento ao público elaborando cadastro e confecção de fichas de atendimento dos usuários que procuram o atendimento de urgência/emergência;
- Realizar atendimento telefônico, acionamento de solicitações de ambulância e orientações aos pacientes sobre a rotina de atendimento, organização e controle de estoque de suprimentos utilizados no setor;
- Realizar atendimento ao público de forma humanizada;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza do setor e de equipamentos da sua unidade de serviço;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Realizar cadastro de pacientes em sistema laboratorial;
- Monitorar em sistema, a liberação de resultados de exames laboratoriais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Fazer o controle de saída de ambulâncias;
- Realizar a dispensação, distribuição, armazenamento e controle de medicamentos, materiais e outros insumos armazenados no dispensário;
- Auxiliar no atendimento e na organização dos medicamentos por setor;
- Repor medicamentos e materiais;
- Realizar atualização do Cadastro do Sistema de Informação e do Sistema SUS;

#### 4. Auxiliar de Enfermagem

- Dar suporte ao Enfermeiro nas ações administrativas e de enfermagem;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza de equipamentos e aparelhos de sua unidade de serviço;
- Executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Realizar procedimento de enfermagem dentro de sua competência técnica e legal;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, sendo na unidade ou em domicílio, quando necessário, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe;
- Conduzir o atendimento ao paciente e seus acompanhantes de forma humanizada e acolhedora;
- Participar e realizar o gerenciamento de insumos;
- Cumprir o exercício legal da profissão, amparado pela legislação e código de ética da enfermagem;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Manter-se atualizado acerca das Portarias/Decretos e demais assuntos pertinentes ao desempenho de suas funções.

#### 5. Coordenador de Gestão de Enfermagem de Urgência e Emergência

- Trabalhar coordenadamente com os demais setores, realizando ações de supervisão afim de





## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

### “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

manter a qualidade da assistência prestada à população, tendo em vista o alcance de objetivos comuns;

- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município da Urgência e Emergência;
- Realizar o planejamento de ações e supervisionar as equipes da Urgência e Emergência;
- Realizar o planejamento, gerenciamento e supervisão da aquisição de insumos necessários para o bom funcionamento da Urgência e Emergência;
- Fazer avaliação de desempenho dos colaboradores da equipe periodicamente;
- Administrar a resolução de conflitos entre equipes e entre usuários e equipe;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Monitorar os indicadores da Urgência e Emergência;
- Responder como responsável técnico, e desempenhar a função quando nomeado;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar o trabalho realizado pela equipe de enfermagem da Urgência e Emergência;
- Coordenar e supervisionar a elaboração da escala de serviço e cronograma de férias;
- Elaboração das escalas de serviço de acordo com a legislação trabalhista;
- Garantir o cumprimento das metas do Contrato de Gestão, no que tange as áreas sob sua gerência;
- Trabalhar em conjunto com o Diretor Médico da Urgência e Emergência;
- Coordenar e supervisionar toda a equipe da Urgência e Emergência, independente do vínculo trabalhista;
- Cumprir e fazer cumprir as ações definidas no Código de Ética Profissional da categoria;
- Definir, coordenar e supervisionar ações de educação continuada e treinamentos, de obrigação da contratada, pertinentes às equipes, mediante levantamento de necessidades promovendo a atualização e melhoria contínua da equipe;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza de equipamentos e aparelhos de sua unidade de serviço.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### 6. Diretor Médico

- Trabalhar coordenadamente com os demais setores, realizando ações de supervisão afim de manter a qualidade da assistência prestada à população, tendo em vista o alcance de objetivos comuns;
- Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;
- Assumir como responsável técnico pelo serviço junto ao CREMESP;
- Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;
- Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
- Promover e exigir o exercício ético da medicina;
- Observar as Resoluções do CFM e do CREMESP diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição;
- Planejar, executar e avaliar os trabalhos técnicos da área médica;
- Monitorar o sistema CROSS (Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde), através do SIRESP (Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo). Quando necessário inserir no SIRESP a solicitação de recursos, complementar com informações quando julgar pertinente. Em casos graves e/ou casos com demora na liberação de recursos, fazer contato telefônico com os médicos reguladores com intuito de discutir os casos;
- Capacitar o corpo clínico quanto a utilização do sistema CROSS, avaliar as solicitações de recursos inseridos pelos mesmos e complementar quando necessário;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos;
- Elaborar escala dos plantonistas médicos;
- Elaborar relatórios e/ou pareceres quando solicitado;
- Realizar coberturas médicas em plantões e/ou transferências de pacientes para referências, realizar cobertura do Médico Visitador quando da ausência do mesmo;
- Elaborar protocolos de atendimentos juntamente com equipe multidisciplinar;
- Coordenar e supervisionar toda a equipe da Urgência e Emergência, independente do vínculo trabalhista;
- Informar a coordenação da unidade com antecedência sobre substituição de médicos plantonistas;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Participar de reuniões relacionadas à assuntos da unidade de Urgência e Emergência;
- Avaliar resultados, propor ações e planejar estratégias para melhoria continua do serviço e do atendimento ao paciente;
- Participar de reuniões semanais para planejar ações e avaliar resultados.

### 7. Enfermeiro

- Realizar assistência de enfermagem nos atendimentos, estabelecendo a continuidade da assistência prestada;
- Conduzir o atendimento ao paciente e seus acompanhantes de forma humanizada e acolhedora;
- Realizar procedimentos de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde conforme as disposições legais da profissão;
- Participar das atividades de educação permanente juntamente à equipe de saúde;
- Participar do gerenciamento e controle dos insumos para o adequado funcionamento da unidade;
- Monitorar o sistema CROSS (Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde), através do SIRESP (Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo). Quando necessário acionar o plantonista quanto a atualização no sistema, em casos graves e/ou casos com demora na liberação de recursos, solicitar que o plantonista faça contato telefônico com os médicos reguladores com intuito de discutir os casos;
- Fazer avaliação de desempenho dos colaboradores da equipe periodicamente;
- Realizar beira leito a passagem de plantão;
- Manter a coordenação a par de todas as intercorrências do plantão;
- Coordenar, gerenciar e avaliar toda equipe do plantão (enfermagem, atendentes, técnico de raio x, plantonistas, fisioterapeuta, auxiliar de manutenção) e serviços terceirizados (alimentação, controlador de acesso, limpeza, lavanderia, esterilização, fornecimento de oxigênio, manutenção de equipamentos);
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Responder como responsável técnico, e desempenhar a função quando nomeado;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza de equipamentos e aparelhos de sua unidade de serviço;

### 8. Farmacêutico

- Realizar a dispensação, distribuição, armazenamento e controle de medicamentos orais, tópicos e injetáveis;
- Realizar orientação quanto as interações medicamentosas e reações adversas ao usuário;
- Realizar o planejamento, gerenciamento e supervisão da aquisição de insumos necessários para o bom funcionamento do setor;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da unidade;
- Conduzir o atendimento ao paciente e seus acompanhantes de forma humanizada e acolhedora;
- Fazer avaliação de desempenho dos colaboradores sob sua supervisão periodicamente;
- Participar das atividades de educação permanente juntamente à equipe de saúde;
- Coordenar e supervisionar os colaboradores que fazem dispensação de medicamentos;
- Responder como responsável técnico, e desempenhar a função quando nomeado;
- Realizar atendimentos conforme protocolos municipais estabelecidos;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza de equipamentos e aparelhos de sua unidade de serviço.

### 9. Fisioterapeuta

- A Fisioterapeuta deve atuar no atendimento de pacientes em observação, internado e na sala de emergência, de forma humanizada e acolhedora;
- Prevenir complicações respiratórias, motoras e neurológicas;
- Prevenir as complicações da síndrome do imobilismo;
- Auxiliar no processo de desmame da ventilação mecânica;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Auxiliar no processo de desmame da oxigenioterapia;
- Acelerar o processo de alta para evitar mais complicações;
- Promover uma melhor qualidade de vida em pacientes de cuidados paliativos;
- Tratar doenças respiratórias, cardíacas e neurológicas como: pneumonia, derrame pleural, DPOC, insuficiência cardíaca, Infarto do miocárdio, AVC, entre outros, na unidade ou seguimento no domicílio;
- Auxiliar na sala de emergência durante a Intubação, nas paradas cardiorrespiratórias;
- Dar suporte a equipe medica e de enfermagem a distância, quando necessário;
- Realizar os ajustes no ventilador mecânico;
- Dar treinamento para equipe médica e de enfermagem;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Atender em domicílio os pacientes de alta da Urgência e Emergência que necessitem de continuidade do atendimento de reabilitação;

### **10. Médico Plantonista - Clínico Geral e Pediatra**

- Realizar os atendimentos na urgência/emergência de acordo com o que preconiza as normas do Conselho de Ética Médica;
- Encaminhar o paciente quando necessário a Atenção Básica;
- Solicitar e atualizar recursos no caso de agravos de média e alta complexidade, no sistema CROSS (Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde), através do SIRESP (Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo). Em casos graves e/ou casos com demora na liberação de recursos, fazer contato telefônico com os médicos reguladores com intuito de justificar a necessidade da liberação do recurso;
- Respeitar o horário de entrada e saída e nunca deixar o posto antes da chegada do próximo plantonista;
- Observar o sigilo médico;
- Dar todas as informações sobre o quadro clínico dos pacientes para o seu substituto na transição de plantão;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Respeitar as condutas recomendadas por outro médico;
- Delegar atribuições médicas exclusivamente para os profissionais com titulação;
- Trabalhar de forma articulada com os demais membros da equipe multiprofissional;
- Acompanhar o paciente em exames e transferências para a referência fora da unidade de Urgência e Emergência quando necessário;
- Fornecer boletim médico aos familiares, de acordo com o protocolo da instituição;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Conduzir o atendimento ao paciente e seus acompanhantes de forma humanizada e acolhedora;
- Realizar interconsultas através de telemedicina nos casos de avaliação com especialista.

### 11. Médico Radiologista

- Realizar a emissão de laudos dos exames radiológicos efetuados a nível ambulatorial em até 5 dias úteis, através do sistema de imagem do serviço;
- Realizar a emissão de laudos de Exames de Raio-x demandados da urgência e emergência, em até 12 horas, através do sistema de imagem do serviço, conforme protocolo implementado e demais atividades inerentes à função;
- Alimentar sistemas de informação municipais.

### 12. Médico Visitador

- Realizar visita médica aos pacientes que permanecem em observação por mais de 24h no serviço de Urgência e Emergência;
- Avaliar diariamente os pacientes, realizar prescrições diárias, solicitar exames de rotina e/ou quando necessário;
- Solicitar e atualizar recursos no caso de agravos de média e alta complexidade no sistema CROSS (Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde), através do SIRESP (Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo). Em casos graves e/ou casos com demora na liberação de recursos, fazer contato telefônico com os médicos reguladores com intuito de justificar a necessidade da liberação do recurso;
- Realizar transferências de paciente para realização de exames, avaliações de especialistas e vagas cedidas nas referências;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Encaminhar o paciente quando necessário ao, Ambulatórios de Especialidades e atenção básica;
- Fornecer boletim médico aos familiares, de acordo com o protocolo da instituição;
- Realizar interconsultas através de telemedicina nos casos de avaliação com especialistas;
- Participar de reuniões relacionadas assuntos da unidade de Urgência e Emergência;
- Avaliar resultados, propor ações e planejar estratégias para melhoria contínua do serviço e do atendimento ao paciente;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Conduzir o atendimento ao paciente e seus acompanhantes de forma humanizada e acolhedora;
- Participar de reuniões semanais para planejar ações e avaliar resultados.

### **13. Motorista 12x36 e 40 horas semanais**

- Conduzir ambulâncias e/ou outros veículos oficiais com emprego de técnicas de direção defensivas, transportando colaboradores, pacientes e acompanhantes, em todos os serviços solicitados, assegurando que as pessoas estejam sendo transportadas dentro dos padrões de segurança, conforme procedimento operacional padrão;
- Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento, de acordo com formulário do veículo instituído pelo Setor de Transportes da Secretaria de Saúde;
- Zelar pela manutenção e realizar limpeza do veículo, conforme procedimento operacional padrão, comunicando falhas e solicitando reparos;
- Manter-se atualizado com relação à legislação de trânsito e procedimentos internos de sua unidade de lotação e da Administração Municipal, cumprindo rigorosamente as leis de trânsito;
- Possuir curso especializado para condutores de veículos de emergência;
- Auxiliar as equipes, manuseando maca e/ou qualquer outro equipamento correlato a atividade, auxiliando ainda no transporte de materiais e equipamentos;
- Recolher o veículo a garagem quando concluída a jornada de trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Identificar as rotas que favoreçam a fluidez no trânsito para redução, com segurança, do tempo de deslocamento e do gasto de combustível;
- Manter o veículo convenientemente abastecido e higienizado;
- Apresentar ao seu superior imediato relatório diário das atividades, checklist, anotando quilometragem, itinerário e outras ocorrências;
- Realizar checagem do veículo antes de transferir ao próximo motorista;
- Executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da Administração;
- Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;
- Conduzir o atendimento ao paciente e seus acompanhantes de forma humanizada e acolhedora.

### 14. Supervisor de Enfermagem

- Planejar as ações de enfermagem juntamente com a equipe dos plantões;
- Desempenhar um papel central na prestação dos cuidados com os pacientes, juntamente com a equipe, em situações críticas, onde a resposta rápida e eficiente é essencial;
- Supervisionar e registrar as necessidades de assistência de enfermagem, indicada pelos enfermeiros plantonistas dos setores;
- Elaborar um plano assistencial a ser desenvolvido pelas equipes dos plantões de acordo com as necessidades das rotinas do trabalho;
- Direcionar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar o trabalho realizado pela equipe de enfermagem;
- Supervisionar, coordenar, gerenciar e dirigir as atividades da unidade, o desempenho do atendimento e o bem-estar dos pacientes, profissionais e os cuidados com a infraestrutura da unidade;
- Elaborar relatórios técnicos viabilizando o cumprimento das normas técnicas de biossegurança na execução das atividades da equipe;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Avaliar o desempenho dos funcionários da equipe de enfermagem, qualquer que seja o vínculo empregatício;
- Supervisionar, organizar e/ou executar a Sistematização da Assistência de Enfermagem juntamente com a equipe de enfermagem;
- Identificar as necessidades de orientação e treinamentos e passar para a coordenação;
- Realizar a educação continuada com todos os funcionários da instituição de acordo com a necessidade;
- Organizar e orientar a equipe de enfermagem quanto as dúvidas durante o plantão;
- Avaliar a qualidade da assistência e registrar as rotinas ou ausência delas em livros atas e comunicar a coordenação;
- Identificar e registrar possíveis situações problemas na equipe de enfermagem, e comunicar a coordenação;
- Elaborar, implementar e avaliar normas, procedimentos, rotinas e manuais do serviço;
- Promover a integração do pessoal de enfermagem e manutenção de estratégias para sua motivação;
- Estabelecer, utilizar e avaliar métodos de trabalho juntamente com a coordenação e equipe da unidade;
- Responder como responsável técnico, e desempenhar a função quando nomeado;
- Organizar e planejar as escalas de trabalho e check list dos setores, juntamente com a coordenação;
- Trabalhar juntamente com a coordenação atendendo todas as necessidades e rotinas da unidade.

### 15. Técnico de Enfermagem

- Dar suporte ao Enfermeiro nas ações administrativas e de enfermagem;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza de equipamentos e aparelhos de sua unidade de serviço;
- Executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável;
- Atuar em setores de média e alta complexidade, em salas de emergência e transporte de pacientes;
- Alimentar sistemas de informação municipais e ministeriais, de acordo com a rotina da





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

unidade;

- Realizar procedimento de enfermagem dentro de sua competência técnica e legal;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, sendo na unidade ou em domicílio, quando necessário, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe;
- Conduzir o atendimento ao paciente e seus acompanhantes de forma humanizada e acolhedora;
- Participar e realizar o gerenciamento de insumos;
- Cumprir o exercício legal da profissão, amparado pela legislação e código de ética da enfermagem;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do planejamento e programação das ações de Saúde Pública integradas no plano de saúde do município;
- Manter-se atualizado acerca das Portarias/Decretos e demais assuntos pertinentes ao desempenho de suas funções.

### 16. Técnico de Raio X

- Realizar os exames de Raio X, atendendo aos pedidos ambulatoriais e de urgência/emergência de forma humanizada e acolhedora;
- Comunicar ao superior imediato as intercorrências e alterações observadas;
- Desenvolver sistemas de controle para redução de perdas de impressões;
- Avaliar a correta aplicação de rotinas e protocolos de trabalho;
- Ter experiência comprovada na área;
- Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados;
- Participar de treinamentos, reuniões técnicas, reuniões da rede de saúde;
- Participar de reuniões de equipe, contribuir com ideias, sugestões e críticas para melhoria contínua do atendimento;
- Participar do gerenciamento e controle dos insumos para o adequado funcionamento da unidade;
- Alimentar sistemas de informação municipais, de acordo com a rotina da unidade;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- Manter o setor organizado e comunicar ao superior imediato de todas as atividades realizadas diariamente;
- Responder como responsável técnico, e desempenhar a função quando nomeado;
- Realizar atendimentos conforme estabelecidos nos protocolos municipais.

### **6.4 Ações Complementares de Serviços de Apoio à Urgência e Emergência do Pronto Atendimento:**

Os serviços de apoio ao serviço de urgência e emergência são recursos que auxiliam no atendimento e na gestão de situações, oferecendo suporte essencial para o diagnóstico, tratamento e transporte de pacientes em todas as condições com ou sem risco de vida. Esses serviços são fundamentais, complementam a ação direta dos profissionais de urgência e emergência.

#### **6.4.1 SERVIÇO DE REMOÇÃO:**

A remoção de paciente em ambulância UTI, pode ser de média e/ou alta complexidade sendo o processo de transporte de uma unidade de saúde para outra, geralmente para receber atendimento médico especializado em outro hospital. Esse transporte pode ocorrer por diversas razões, como a necessidade de exames mais complexos. A remoção deve ser feita com segurança e sob o acompanhamento médico, envolvendo cuidados específicos para garantir a estabilidade do paciente durante o transporte.

A remoção dos pacientes deve ser realizada por meio de ambulâncias de suporte avançado – UTI móvel – Tipo D, contendo equipamentos e materiais adequados para transferência dos pacientes, bem como equipe técnica sendo composta por médico, enfermeiro e condutor socorrista, todos dotados de qualificação técnica e registros nos devidos órgãos de classe.

Considerando que o Pronto Atendimento Municipal funciona ininterruptamente sete dias por semana, nas vinte e quatro horas do dia, com a responsabilidade de assegurar a integridade de todos os usuários assistidos neste ambiente, por tempo ininterrupto, atendendo pacientes de baixa, média e alta complexidade, adultos e infantil, nas especialidades de clínica médica e pediatria.

Os veículos, ambulâncias UTI móvel – Tipo D, deverão estar à disposição, para transferência de pacientes para outros hospitais, clínicas e demais locais em qualquer lugar do Estado de São Paulo,



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

### “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

e/ou conforme solicitação pelo coordenador imediato da Unidade de Urgência e Emergência, seguindo as normas e legislação vigentes. Logo após o acionamento, as remoções solicitadas deverão ser finalizadas no prazo máximo de 01 (uma) hora. A utilização deste serviço deve estar em consonância total com os protocolos internos da instituição para liberação.

A hora parada será contabilizada a partir de 60 (sessenta) minutos de espera na unidade receptora e será remunerada a cada 60 (sessenta) minutos de espera na unidade.

Deverá apresentar o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) da empresa e dos responsáveis técnicos da empresa;

Apresentação de apólice de seguro dos veículos;

Os veículos deverão:

a) Possuir seguro contra colisão, incêndio, roubo, furto, RCF-V (responsabilidade civil facultativa veicular) danos materiais a terceiros, RCF-V danos corporais a terceiros e danos morais;

b) Possuir seguro contra acidentes extensivo a tripulação e o paciente;

c) Documento (CRVL) dos veículos que prestarão o serviço, devidamente registrada em nome da empresa;

d) Trafegarem com vistoria do DETRAN compatível com o tipo de veículo;

e) O veículo deverá possuir as seguintes dimensões:

- Altura mínima de 2.450mm;
- Comprimento mínimo de 5.500mm;
- Largura entre eixos mínimos de 3.500mm;

f) Ser regularmente submetidos a manutenções preventivas e corretivas, no mínimo 1 (uma) vez por mês;

g) Ter ar condicionado na cabine dianteira e na parte traseira;

h) Ter direção hidráulica;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

i) Ter acessórios obrigatórios (cintos de segurança 3 (três) pontas, extintor, chave de rodas, macaco, triângulo e estepe);

j) Deverão ainda, constar os seguintes equipamentos e utilidades que permitam o rastreamento e monitoramento do mesmo, de modo a ser possível, preferencialmente via web ou telefone, para contornar eventuais ocorrências:

- Rádio comunicador ou telefone móvel;
- Sistema de rastreamento 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- Busca de endereço onde o veículo se encontre, em mapa com marcação de hora em tempo real;
- Localização exata do veículo, com dia, hora e velocidade;

### DO QUANTITATIVO E DOS VALORES:

O quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo anual.

O Valor estimado para contratação dos itens do objeto deste termo foi obtido através de pesquisa de mercado, conforme previsto na lei 14.133/21.

O preço de referência para os **SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PACIENTES** corresponde, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERÍODO	EQUIPE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA
1	Prestação de serviço de remoção de pacientes através de Ambulância UTI completa Tipo D, dotada de equipamentos e materiais médicos de acordo com as normas estipuladas pela	Ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana)	Médico, Enfermeiro e Condutor Socorrista	Até 120 remoções anuais.	R\$ 1.500,00	R\$ 180.000,00





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Resolução CFM nº 1.671/2003, de 29/07/2003, que dispõe sobre a regulamentação do atendimento pré-hospitalar. Para atendimento de uma remoção por vez.						
---	--	--	--	--	--	--

### 6.4.2 FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO:

O fornecimento se refere à alimentação/refeição para atender aos funcionários e pacientes do Setor de Urgência e Emergência e do Centro de Atenção Psicossocial.

A empresa a ser contratada obrigará-se em todas as fases de preparação dos alimentos produzir toda a alimentação em cozinha apropriada (com todas as documentações legais exigidas pelas autoridades sanitárias), mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados.

Deverá garantir o transporte de alimentos prontos para o consumo obedecendo às normas técnicas que possam garantir a qualidade nutricional, sensorial, microbiológica e físico química dos produtos. Desta forma, os meios de transporte de alimentos destinados ao consumo humano, devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e a deterioração do produto, sem onerar o custo do contrato.

A segurança alimentar é crucial, garantindo que os alimentos sejam preparados de maneira higiênica e que não haja risco de contaminação, como infecções alimentares. Além disso, os alimentos devem ser adequados à dieta prescrita para o paciente, para evitar interações adversas com medicamentos e tratamentos.

As entregas deverão cumprir o horário pré estabelecido e acordado entre as partes, para almoço e jantar.

#### 6.4.2.1 PACIENTES E ACOMPANHANTES:

O fornecimento de alimentação na Urgência e Emergência é um aspecto fundamental no cuidado e recuperação de pacientes em observação e/ou aguardando vagas hospitalares. Ele deve ser planejado de forma a atender às necessidades nutricionais específicas de cada paciente,



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

considerando sua condição clínica, idade, preferências alimentares e qualquer restrição dietética necessária.

Dependendo do diagnóstico, os pacientes podem receber diferentes tipos de dietas, dieta normocalórica ou dietas restritivas.

### 6.4.2.2 DIETA NORMOCALÓRICA:

Deve ser servida em embalagem tipo GOURMET (com divisórias), descartável, plástica com fechamento a vácuo, selada, para evitar vazamentos, acompanhada de talheres descartáveis resistentes e embalados com guardanapos. Com peso mínimo de 550 gramas, sendo que a salada fria deverá ser servida separadamente em embalagem descartável apropriada devidamente lacrada. Deverá ter a seguinte composição: Arroz branco ou integral (100 gramas), Feijão tipo carioquinha ou preto (100 gramas), Carne de 1ª qualidade podendo ser Bovina, Ave ou Peixe (150 gramas), Guarnição podendo ser Purê, Polenta, Massas ou Vegetais refogados (100 gramas), Salada Fria podendo ser Folhas e Legumes crus (100 gramas) e para Sobremesa Fruta da Época (150 gramas). Os alimentos devem estar frescos, ser de boa qualidade, apresentar cor, odor característico, sabor, aparência e consistências adequadas; a quantidade a ser servida deve estar sempre adequada conforme a capacidade da embalagem mínima exigida e os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos e conter em sua embalagem informações quanto a data e horário de fabricação e validade para consumo. Temperos para saladas como sal, azeite, vinagre e molho de pimenta devem ser entregues em sachês individuais.

### 6.4.2.3 DIETA RESTRITAS:

Deve ser servida em embalagem especial para sopa, plástico com fechamento à vácuo, selada, para evitar vazamentos, acompanhada de talheres descartáveis embalados e com guardanapos. Com peso mínimo de 350 gramas, podendo ser Sopa de Legumes com Carne ou Frango desfiado, Caldo Verde com Frango desfiado, Canja com Frango desfiado, Creme de Mandioquinha com Carne Desfiada, Sopa de Legumes com macarrão e frango em pedaços e Creme de Abóbora com Frango desfiado. Podendo ser líquida, líquida sem Resíduo, pastosa, sem sal, hipercalórica, normocalórica ou hiperproteica.

### 6.4.2.4 FUNCIONÁRIOS:

O fornecimento de refeição para funcionários em Urgência e Emergência é uma prática fundamental para garantir o bem-estar e a performance das equipes de saúde, especialmente em ambientes de alta demanda e alta pressão. Nos serviços de Urgência e Emergência, os





## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

### “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

profissionais geralmente enfrentam jornadas intensas e períodos de trabalho contínuos, por isso, as refeições precisam ser adequadas, acessíveis e rápidas, sem comprometer a qualidade nutricional. Como os profissionais da Urgência e Emergência trabalham em turnos variáveis, é essencial que as refeições sejam oferecidas em horários que atendam a todos, incluindo turnos noturnos e fins de semana.

Deve ser servida em embalagem tipo GOURMET (com divisórias), descartável, plástica com fechamento a vácuo, selada, para evitar vazamentos, acompanhada de talheres descartáveis resistentes e embalados com guardanapos. Com peso mínimo de 550 gramas, sendo que a salada fria deverá ser servida separadamente, em embalagem descartável apropriada devidamente lacrada. Deverá ter a seguinte composição: Arroz branco ou integral (100 gramas), Feijão tipo carioquinha ou preto (100 gramas), Carne de 1ª qualidade podendo ser Bovina, Ave ou Peixe (150 gramas), Guarnição podendo ser Purê, Polenta, Massas ou Vegetais refogados (100 gramas), Salada Fria podendo ser Folhas e Legumes crus (100 gramas) e para Sobremesa Fruta da Época (150 gramas), os alimentos devem estar frescos, ser de boa qualidade, apresentar cor, odor característico, sabor, aparência e consistências adequadas. A quantidade a ser servida deve estar sempre adequada conforme a capacidade da embalagem mínima exigida, os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos e conter em sua embalagem informações quanto a data e horário de fabricação e validade para consumo. Temperos para saladas como sal, azeite, vinagre e molho de pimenta devem ser entregues em sachês individuais.

#### 6.4.2.5 CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL:

O fornecimento de alimentação em Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) é uma parte importante dos cuidados oferecidos aos pacientes, especialmente considerando que muitos indivíduos atendidos nesses centros podem ter condições de saúde que impactam seus hábitos alimentares e seu bem-estar geral. No contexto dos CAPS, a alimentação pode ser vista como uma forma de promover a saúde física e mental dos pacientes.

Deve ser servida em embalagem tipo GOURMET (com divisórias), descartável, plástica com fechamento a vácuo, selada, para evitar vazamentos, acompanhada de talheres descartáveis resistentes e embalados com guardanapos. Com peso mínimo de 550 gramas, sendo que a salada fria deverá ser servida separadamente, em embalagem descartável apropriada devidamente lacrada. Deverá ter a seguinte composição: Arroz branco ou integral (100 gramas), Feijão tipo carioquinha ou preto (100 gramas), Carne de 1ª qualidade podendo ser Bovina, Ave ou Peixe (150



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

gramas), Guarnição podendo ser Purê, Polenta, Massas ou Vegetais refogados (100 gramas), Salada Fria podendo ser Folhas e Legumes crus (100 gramas) e para Sobremesa Fruta da Época (150 gramas), os alimentos devem estar frescos, ser de boa qualidade, apresentar cor, odor característico, sabor, aparência e consistências adequadas. A quantidade a ser servida deve estar sempre adequada conforme a capacidade da embalagem mínima exigida, os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos e conter em sua embalagem informações quanto a data e horário de fabricação e validade para consumo. Temperos para saladas como sal, azeite, vinagre e molho de pimenta devem ser entregues em sachês individuais.

### SUGESTÃO DE CARDÁPIO:

	SOPA	SALADAS	ACOMPANHAMENTOS	PRATO PRINCIPAL	GUARNIÇÃO	SOBREMESA
<b>SEGUNDA- FEIRA</b>	Sopa de Legumes com carne bovina desfiada	Folhas verdes (mix de alface, rúcula, agrião), tomate rodela, cenoura ralada.	Arroz branco ou integral, feijão carioca	Iscas de Filé de frango acebolado	Creme de milho	Fruta da época
<b>TERÇA-FEIRA</b>	Sopa de legumes com frango desfiado.	Folhas verdes (mix de alface, rúcula, agrião), tomate rodela, beterraba ralada.	Arroz branco ou integral, feijão carioca	Iscas de carne acebolada	Batata assada com salsinha	Fruta da época
<b>QUARTA-FEIRA</b>	Creme de abobora com carne bovina desfiada.	Folhas verdes (mix de alface, rúcula, agrião), tomate rodela, pepino rodela.	Arroz branco ou integral, feijão carioca	Panqueca de Carne	Abobrinha refogada.	Fruta da época
<b>QUINTA-FEIRA</b>	Canja com frango desfiado.	Folhas verdes (mix de alface, rúcula, agrião), tomate rodela, cenoura ralada.	Arroz branco ou integral, feijão carioca	Carne de Panela	Brócolis	Fruta da época
<b>SEXTA-FEIRA</b>	Creme de mandioquinha com carne desfiada.	Folhas verdes (mix de alface, rúcula, agrião, acelga), tomate rodela, beterraba ralada	Arroz branco ou integral, feijão carioca	Filé de frango parmegiana	Batata sauté	Fruta da época
<b>SÁBADO</b>	Caldo verde com frango desfiado.	Repolho fatiado, tomate em cubos, cenoura ralada	Arroz branco ou integral, feijão carioca	Carne moída com mandioquinha salsa	Macarrão Alho e óleo	Fruta da época
<b>DOMINGO</b>	Canja com frango desfiado.	Repolho fatiado, tomate em cubos, azeitonas	Arroz branco ou integral, tutu de feijão	Lombo assado	Lasanha	Fruta da época

**\*Quaisquer alterações no cardápio deverão ser comunicadas ao responsável pelo Serviço Psicossocial e à direção do Pronto Atendimento com antecedência.**





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### DO QUANTITATIVO E DOS VALORES:

O quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo anual.

O Valor estimado para contratação dos itens do objeto deste termo foi obtido através de pesquisa de mercado, conforme previsto na lei 14.133/21.

Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
Sopa	2.000	R\$ 15,00	R\$ 30.000,00
Alimentação Paciente/Acompanhante	2.000	R\$ 18,00	R\$ 36.000,00
Alimentação Funcionários	17.000	R\$ 18,00	R\$ 306.000,00
Alimentação Serviço Psicossocial	6.000	R\$ 18,00	R\$ 108.000,00
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>			<b>R\$ 480.000,00</b>

### 6.4.3 SERVIÇO DE LAUDOS À DISTÂNCIA:

O Serviço de Laudos, refere-se ao processo de realização e interpretação de um eletrocardiograma (ECG) à distância, utilizando tecnologia de comunicação para transmitir os dados do exame e permitir que um médico especialista em laudos ECG (geralmente cardiologista) faça a análise. Esse modelo é bastante útil, onde um especialista não está fisicamente presente.

O exame de ECG é utilizado para monitorar a atividade elétrica do coração e identificar condições como arritmias, infartos ou outras doenças cardíacas. No tele laudo, o ECG é realizado e enviado para a plataforma digital, e o laudo é emitido à distância, com o profissional médico interpretando os resultados e fornecendo o diagnóstico sem a necessidade de estar no mesmo local do paciente.

O laudo deverá ser emitido e disponibilizado no prazo máximo de 01 (uma) hora após a realização do procedimento.

A plataforma deve ser compatível e integrar-se ao sistema utilizado pela municipalidade.

A plataforma deve possuir certificação SBIS, assegurando a qualidade no atendimento, promovendo eficiência operacional e atendendo às conformidades regulatórias. A certificação SBIS é uma ferramenta essencial para garantir que os sistemas de informação em saúde no Brasil



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

sejam seguros, eficazes e atendam aos requisitos legais e de qualidade necessários. Para os profissionais de saúde e instituições que utilizam tecnologia para gerenciar a saúde dos pacientes, obter a certificação SBIS é um passo importante para garantir a melhoria do atendimento, a segurança dos dados e a conformidade com as normas.

### DO QUANTITATIVO E DOS VALORES:

O quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo anual.

O Valor estimado para contratação dos itens do objeto deste termo foi obtido através de pesquisa de mercado, conforme previsto na lei 14.133/21.

Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
Laudo – Eletrocardiograma	4.800	R\$ 6,50	R\$ 31.200,00
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>			<b>R\$ 31.200,00</b>

### 6.4.4 EXAMES E TESTES DIAGNÓSTICOS:

A aquisição dos exames de troponina e gasometria arterial na Urgência e Emergência é fundamental e são importantes ferramentas de diagnóstico rápido no contexto de doenças cardíacas e respiratórias, respectivamente. Eles ajudam os médicos a avaliar a saúde do coração e dos pulmões, fornecendo informações cruciais sobre o funcionamento do organismo.

#### 6.4.4.1 TROPONINA:

A troponina é uma proteína do músculo cardíaco, e sua presença no sangue pode indicar danos ao coração. As troponinas I e T são as mais comuns e são liberadas na corrente sanguínea quando ocorre lesão no músculo cardíaco. O exame de troponina mede a concentração dessas proteínas no sangue e é utilizado para diagnosticar infarto do miocárdio e outras condições cardíacas agudas quando detectado níveis elevados.

O exame de troponina deve ser feito de forma rápida e eficiente, visando a análise dos resultados é realizado a partir de uma amostra de sangue, geralmente coletada de uma veia do paciente (geralmente na antecubital ou punção venosa periférica). Os resultados da dosagem de troponina



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

### “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

são analisados pelo médico, e sua interpretação leva em consideração o contexto clínico do paciente, a intensidade e a evolução dos sintomas, bem como os valores absolutos de troponina.

#### DOS EQUIPAMENTOS:

Para a realização do exame de troponina solicitamos em regime de comodato Analisador Portátil de Troponina, com oferta de todos os insumos necessários para a realização do exame. Normalmente ele opera com cartuchos ou tiras reagentes descartáveis, nos quais a amostra de sangue do paciente é colocada para realizar a reação imunoquímica, o equipamento mede a reação e fornece um valor numérico (geralmente em ng/ml) para a concentração de troponina no sangue, com resultados rápidos. A empresa deve fazer a instalação, fornecer treinamentos para toda a equipe de enfermagem, e dar garantia de cobertura total durante o uso do aparelho.

\*Os catálogos dos equipamentos devem ser submetidos a avaliação da equipe técnica (Coordenador Médico, Farmacêutico e Coordenador de Enfermagem) do Serviço de Urgência e Emergência para apreciação e aprovação.

#### 6.4.4.2 GASOMETRIA:

A gasometria arterial é um exame que mede os gases no sangue arterial, como o oxigênio (O<sub>2</sub>), dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>), o pH e outros parâmetros importantes para avaliar a função respiratória e o equilíbrio ácido-base do corpo. Este exame é essencial para pacientes com distúrbios respiratórios ou metabólicos.

O exame é realizado através da coleta de uma amostra de sangue diretamente da artéria (geralmente da artéria radial ou femoral), ao contrário da coleta venosa. O sangue arterial fornece informações mais precisas sobre a oxigenação do corpo, pois ele está diretamente envolvido no transporte de oxigênio e dióxido de carbono entre os pulmões e os tecidos.

#### DOS EQUIPAMENTOS:

Para a realização do exame de Gasometria solicitamos Analisador para Gases Sanguíneos, Eletrólitos e Metabólicos, em regime de comodato, com oferta de todos os insumos necessários para a realização do exame. A empresa deve fazer a instalação, fornecer treinamentos para toda a equipe de enfermagem, e dar garantia de cobertura total durante o uso do aparelho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

\*Os catálogos dos equipamentos devem ser submetidos a avaliação da equipe técnica (Coordenador Médico, Farmacêutico e Coordenador de Enfermagem) do Serviço de Urgência e Emergência para apreciação e aprovação.

### DO QUANTITATIVO E DOS VALORES:

O quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo anual.

O Valor estimado para contratação dos itens do objeto deste termo foi obtido através de pesquisa de mercado, conforme previsto na lei 14.133/21.

Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
Troponina	1.700	R\$ 15,50	R\$ 26.350,00
Gasometria	1.300	R\$ 31,00	R\$ 40.300,00
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>			<b>R\$ 66.650,00</b>

### 6.4.5 TELEMEDICINA

A Telemedicina é a prestação remota de serviços de saúde e desempenha um papel cada vez mais importante. Através da utilização de recursos tecnológicos e de telecomunicações para a troca de informações nos diferentes níveis de atenção à saúde, entre profissionais de saúde e entre médicos e pacientes. Ao permitir a troca de opiniões e experiências entre os profissionais da área à distância, em tempo real, a telemedicina proporciona atendimentos rápidos, melhora a eficiência do processo de atendimento, reduz o tempo de espera, facilita o acesso a especialistas e melhora a qualidade do cuidado oferecido aos pacientes, sem comprometer a segurança e a eficácia do tratamento.

No Serviço de Urgência e Emergência, o tempo é um fator determinante para o sucesso de muitas intervenções médicas. A telemedicina pode reduzir significativamente o tempo de espera, o que pode ser vital para garantir que o tratamento adequado seja iniciado rapidamente, permitindo uma avaliação técnica rápida e precisa.

A capacidade de oferecer atendimento médico 24 horas por dia, 7 dias por semana, adultos e infantil nas especialidades de ortopedia e neurocirurgia, é uma das maiores vantagens da telemedicina no Serviço de Urgência e Emergência, garantindo que o paciente receba assistência





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

em qualquer momento, independentemente da hora ou da localização.

No Brasil a Telemedicina é regulamentada por uma série de normas, com destaque para a Lei nº 13.989/2020 e a Resolução nº 2.314/2022 do Conselho Federal de Medicina disciplina a prática da telemedicina no Brasil. Portanto, fica obrigatório a emissão de parecer médico sobre o caso do paciente, descrevendo a evolução clínica, prescrição, solicitação de exames quando necessário, e conclusão do atendimento contendo à assinatura digital do médico responsável pelo atendimento, visando assegurar que, a conduta médica seja documentada, o que é fundamental para a transparência, bem como a prestação de contas do médico, e havendo a necessidade de revisão do caso ou questionamento referente ao atendimento dispensado, e ainda, possa ser feita a rastreabilidade da conduta médica possibilitando que o paciente tenha acesso às orientações e recomendações sobre seu tratamento de forma clara e formal. Ainda que o atendimento ocorra de forma remota, o médico continua sendo responsável pelo diagnóstico, conduta terapêutica e orientações referenciadas ao paciente. A assinatura digital do profissional é um requisito crucial para a validação de qualquer documento médico emitido via telemedicina. A assinatura garante a autenticidade, segurança jurídica e integridade do parecer médico, oferecendo segurança tanto para o paciente quanto para o profissional de saúde, garantindo que o médico foi responsável pelo atendimento e emissão do parecer médico. A assinatura digital foi regulamentada pelo CFM e deve ser realizada por meio de uma plataforma autorizada e segura, que utilize certificação digital e siga os protocolos de segurança da informação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A plataforma de telemedicina utilizada deve ter ferramentas para gerar, armazenar e validar a assinatura digital de forma adequada, atendendo aos padrões legais e éticos exigidos pelo Conselhos Federais.

Para garantir um atendimento ágil e de qualidade, o chamado deve ser atendido em até 30 minutos do acionamento pela plataforma, refletindo a necessidade de rapidez e eficiência no atendimento médico, especialmente em situações que envolvem a Urgência e Emergência, onde o tempo de resposta rápida pode ser decisiva para a saúde do paciente e agravamento do quadro clínico.

Todos os médicos deverão ser inseridos em programas de treinamento contínuos, visando melhor utilização da plataforma para alcançar resultados eficientes, pautados na ética, legalmente válida e sem dificuldades, a fim de evitar falhas no atendimento. Isso inclui desenvolver habilidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

técnica de operacionalização junto ao sistema, fazer chamadas de vídeo, visualizar e interpretar exames enviados remotamente, registrar informações de maneira correta e gerenciar prontuários. O treinamento também envolve práticas de segurança no uso da plataforma, como garantir que os dados do paciente estejam protegidos sempre em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), além de contribuir para a segurança jurídica, a qualidade do atendimento e o cumprimento das normas regulamentadoras.

### DO QUANTITATIVO E DOS VALORES:

Por se tratar de serviços novos a serem implementados, o quantitativo anual do objeto pretendido é indicado em termos estimativos, haja vista a inexistência de série histórica para esse item.

Desta forma o valor estimado para contratação dos itens do objeto deste termo foi obtido através de pesquisa de mercado, conforme previsto na lei 14.133/21.

Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
Telemedicina - Ortopedista	480	R\$ 70,00	R\$ 33.600,00
Telemedicina – Neuro	480	R\$ 150,00	R\$ 72.000,00
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>			<b>R\$ 105.600,00</b>

## 7. DAS OBRIGAÇÕES

### 7.1. DA CONTRATADA

Em cumprimento ao definido no Contrato de Gestão caberá à Contratada, além dos compromissos constantes das especificações técnicas, nos ANEXOS e dos estabelecidos na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas Federal e Estadual que regem o presente contrato, as seguintes obrigações:

- I. Prestar os serviços de saúde que estão especificados neste Plano de Trabalho (Termo de Referência);
- II. Assistir de forma integral a clientela do SUS que demande as Unidades, sem exclusões, procedendo os devidos registros, segundo os critérios da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- III. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços; - TIRAR
- IV. Garantir na execução do plano de trabalho o quadro de recursos humanos qualificado e compatível com o porte da unidade e dos serviços combinados, conforme estabelecido nas normas atinentes à espécie, tendo definida como parte de sua infraestrutura técnica;
- V. Adotar uma identificação visual (crachá e uniforme) definida pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme descritas neste Plano de Trabalho (Termo de Referência);
- VI. O conjunto de uniforme será composto das peças e especificações conforme cada categoria profissional, definidos pela Secretaria de Saúde, estando resguardado à contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados fora do padrão determinado e com sinais de desgaste;
- VII. A utilização de EPI's deverá ser aquela prevista na CCT - Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria profissional, ou do segmento preponderante da OSC;
- VIII. Os uniformes e EPI's deverão ser entregues aos colaboradores mediante recibo, cuja cópia deverá ser integrada a prestação de contas do mês a que se fizer referência;
- IX. Assegurar o controle de jornada dos colaboradores conforme especificações constantes no Plano de Trabalho (Termo de Referência);
- X. A contratada obriga-se a cumprir, dentro do turno, o horário de trabalho conforme as demandas e especificidades de cada setor, conforme estipulado pela Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de atender de forma eficaz às necessidades operacionais e garantir o bom andamento das atividades.
- XI. Após um ano de prestação de serviços, os médicos generalistas, que prestarem serviços junto às unidades de estratégia de saúde da família, poderão se ausentar por um período de até 30 (trinta) dias, sem contraprestação dos serviços.
- XII. A contratada fica obrigada a assegurar a continuidade do atendimento médico durante a ausência dos profissionais descritos no item acima, providenciando a substituição de um médico qualificado, de modo a garantir que não haja interrupção nos serviços prestados. A substituição deverá ser previamente submetida à Secretaria Municipal de Saúde e organizada de forma a atender adequadamente às necessidades dos pacientes, mantendo a qualidade do atendimento e em conformidade com as normas e regulamentos vigentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

### “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- XIII.**A contratada deve planejar com antecedência as ausências e coordenar a atuação dos médicos substitutos, assegurando que a assistência médica não seja comprometida.
- XIV.**Contratar profissionais devidamente ativos no conselho de classe respectivo;
- XV.**Os profissionais técnicos contratados deverão ter assinatura digital, através de “token A3”, garantindo a segurança dos documentos assinados e redução do uso de papel;
- XVI.**A contratada deverá se certificar que os seus prestadores de serviços, referente ao presente Contrato de Gestão estejam com todas as certidões de débitos negativas;
- XVII.**Enviar mensalmente a Secretaria de Saúde relatório do Controle de Jornada de todos os colaboradores por projeto;
- XVIII.**Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao PODER PÚBLICO;
- XIX.**Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato de Gestão;
- XX.**Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, as solicitações para pagamentos dos serviços efetivamente executados no mês anterior acompanhados de relatórios gerenciais, com o cumprimento das metas estabelecidas integralmente dos CLT E PJ ou as justificativas para eventual descumprimento e até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a documentação consolidada que comprove na integra as informações prestadas inicialmente;
- XXI.**Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causado ao PODER PÚBLICO e/ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erro, imperícia, imprudência e ou negligência própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
- XXII.**A responsabilidade de que trata o inciso anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor;
- XXIII.**Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

usuários do SUS e a terceiros a estes vinculados, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

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

**XXV.** Implantar um sistema de pesquisa de satisfação que será utilizado como indicador de monitoramento da qualidade do serviço prestado. Essa pesquisa deverá ser pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, conforme modelo constante neste Plano de Trabalho (Termo de Referência), no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, devendo o questionário ser previamente submetido e aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde de Tremembé, emitindo os respectivos relatórios mensais ou sempre que se fizer necessário, a partir do mês de vigência do contrato;

**XXVI.** Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças no plano de trabalho, sem prévio relatório encaminhado à Secretaria de Saúde de Tremembé e mediante aprovação expressa da mesma, encaminhando com prazo não inferior a 15 (quinze) dias;

**XXVII.** Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos neste Plano de Trabalho (Termo de Referência);

**XXVIII.** Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes, em especial pela comissão de fiscalização e monitoramento;

**XXIX.** Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes (controles internos e externos) ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementariedade aos atuais;

**XXX.** Desenvolver ações de Educação Permanente para os trabalhadores das unidades, conforme definidos Plano de Trabalho (Termo de Referência), objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- XXXI.** Restituir em caso de rescisão e desqualificação ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores por ele recebidos;
- XXXII.** Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;
- XXXIII.** Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do Contrato de Gestão desde que autorizado expressamente pela Secretaria de Saúde de Tremembé;
- XXXIV.** Notificar a Secretaria Municipal de Saúde de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- XXXV.** Transferir integralmente ao PODER PÚBLICO, em caso de distrato ou extinção da CONTRATADA os bens móveis, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- XXXVI.** A Contratada deverá instalar uma unidade Filial na cidade de Tremembé, com CNPJ próprio, sendo de local de fácil acesso, preferencialmente na região central, para os colaboradores, usuários e Secretaria Municipal de Saúde;
- XXXVII.** Manter conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros pagos pelo PODER PÚBLICO para execução do serviço de apoio a gestão, operacionalização e execução de serviços complementares de saúde pública, a ser aberta sob o CNPJ da Filial de Tremembé;
- XXXVIII.** Os profissionais contratados pela Organização Social terão seus salários registrados de acordo com a legislação vigente e conforme o piso salarial de cada categoria, definidos em acordo ou na própria convenção coletiva (se for o caso), bem como, os dirigentes **NÃO** serão remunerados e a remuneração dos empregados respeitarão o que dispõe o artigo 37, inciso XI da Constituição Federal;
- XXXIX.** Indicar com prazo máximo de 30 (trinta) dias o Responsável Técnico pela execução do projeto;
- XL.** O Responsável Técnico deve participar de reuniões com a Secretaria Municipal de Saúde e/ou seus representantes, sempre que necessário;
- XLI.** A Contratada deverá instituir uma equipe Técnica que deverá assessorar o Responsável Técnico na execução dos projetos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**XLII.** A equipe Técnica deverá realizar visitas de acompanhamento em todas as unidades, afim de avaliar, supervisionar a qualidade da execução das atividades descritas nesse Plano de Trabalho (Termo de Referência);

**XLIII.** A Contratada deverá manter uma equipe técnica mínima, que responderá prontamente pelo projeto de forma integral.

### 7.2. . DO PODER PÚBLICO

Em cumprimento ao definido no Contrato de Gestão cabe ao poder público além dos compromissos constantes das especificações técnicas, nos ANEXOS e dos estabelecidos na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas Federal, Estadual e Municipal que regem o Contrato, as seguintes obrigações:

- I. Disponibilizar à CONTRATADA prédios públicos municipais com mobiliários e equipamentos existentes devidamente patrimoniados;
- II. A administração municipal para a consecução dos objetivos do projeto se incumbirá, também, do pagamento relativo aos serviços de energia, água, esgoto e a coleta e destino de resíduos de serviços de saúde, limpeza, tecnologia de informação - TI, monitoramento de câmera e vigia, conforme conveniência da administração municipal;
- III. Prover à CONTRATADA os recursos financeiros necessários à execução do CONTRATO DE GESTÃO, conforme acordado, e programar para os exercícios subsequentes, os recursos necessários no orçamento do município de Tremembé, para custear o contrato de acordo com o sistema de pagamento previsto, a fim de evitar desequilíbrio financeiro e consequente prejuízo à parceria;
- IV. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-lo na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente contrato de gestão;
- V. Desenvolver controle e avaliação continuados ao contrato, através de Comissão designada pela Secretaria de Saúde que observará “in loco” o desenvolvimento das atividades de assistência ao usuário SUS, de atenção do serviço de saúde, inspecionando documentos para a verificação de sua pertinência, observando-se que a não efetivação dessa atividade não isenta a CONTRATADA de desenvolver adequadamente as atividades a que se propôs;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- VI. Analisar sempre que necessário a capacidade e as condições de prestação de serviços, para verificar se a mesma mantém suficiente nível técnico assistencial para a execução do objeto do contrato de gestão.

### 8. ACOMPANHAMENTO

Para fins de fiscalização, encerrado o exercício mensal a Contratada deverá apresentar em até 30 (trinta) dias úteis, a prestação dos serviços efetivamente executados, em arquivo digital em PDF 100% pesquisável e de forma impressa e organizada em pasta A/Z, a seguinte estrutura:

- a. Sumário;
- b. Despesas Operacionais;
- c. Certidões Negativas;
- d. Extrato bancário completo da conta específica do CONTRATO DE GESTÃO (conta corrente e aplicação), do mês de competência e do mês posterior ao da prestação de contas;
- e. Extrato Bancário da Conta onde são efetuados os Provisionamentos;
- f. Fluxos de Caixa;
- g. Planilha de Prestação de Contas relacionando todos os pagamentos efetuados no período;
- h. Planilhas Orçamentárias por projeto e global;
- i. Planilhas Financeiras das despesas por projeto e global;
- j. Relatório das Metas Quantitativas/Qualitativas pactuadas por projeto, demonstrando resultados;
- k. Documentos fiscais e comprovantes de pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, de todos os contratados para a execução do Contrato de Gestão;
- l. Notas Fiscais dos prestadores de serviços, bem como recolhimentos fiscais e seus comprovantes de pagamento por projeto;
- m. Cópia dos contratos celebrados sempre que houver nova contratação;
- n. Relatório das atividades desenvolvidas como: educação continuada, treinamentos, reuniões em grupo, matriciamentos, pesquisa de satisfação, participação em campanhas entre outros.

**Obs.** Notas fiscais de serviços, recibos e outros comprovantes legais devem ser emitidos em nome da CONTRATADA e fazer expressa menção ao presente CONTRATO DE GESTÃO, nas notas fiscais, ainda se faz necessário a inserção do código de serviço compatível com a atividade executada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

### **“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

#### **9. COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- I. A Proposta Financeira deverá ser apresentada e seguir o agrupamento das despesas elencadas nos moldes deste Plano de Trabalho (Termo de Referência). Não se admitirá descrever despesas com o campo “Outros”, devendo especificar do que se trata cada linha orçamentária.
- II. As Organizações Sociais interessadas deverão identificar a proposta orçamentária de maneira global e por projeto;
- III. Despesas de Pessoal devem prever todos os gastos estimados com a remuneração, encargos relativos a pessoal contratado diretamente pela Instituição. Para os benefícios, devem ser considerados aqueles constantes em acordo coletivo/dissídio dos sindicatos das categorias, sendo necessário que a Entidade aponte quais Sindicatos utilizará como referência;
- IV. Devem ser previstos provisionamento de pagamento de férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, multa dos 40% do FGTS e os encargos pertinentes;
- V. Não deve ser previsto ou programado reajuste a título de dissídios, estes serão avaliados pelas partes e acordados pontualmente na época de sua ocorrência, conforme previsão contratual;
- VI. A Instituição deve considerar no mínimo o piso salarial de cada categoria e a remuneração dos profissionais médicos da região;





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### 9.1 MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA:

#### ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

FUNÇÃO	VALOR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAL	TOTAL
MÉDICO CLÍNICO GERAL	R\$4.680,00	02	R\$9.360,00
MÉDICO GENERALISTA	R\$17.000,00	06	R\$102.000,00
MÉDICO GINECOLOGISTA	R\$6.200,00	02	R\$12.400,00
MÉDICO PEDIATRA	R\$6.200,00	02	R\$12.400,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 136.160,00</b>

FUNÇÃO	QTD	PISO SALARIAL	INSALUB	FGTS	INSS	PIS	PROVISÃO 13º SALÁRIO	PROVISÃO FÉRIAS E 1/3	PROVISÃO MULTA 40% FGTS	PROVISÃO ENCARGOS 13º, FÉRIAS E 1/3	VALE TRANSP.	VALE ALIMENTAÇÃO	TOTAL UNITÁRIO	TOTAL
Atendente	13	R\$1.560,00	R\$303,60											
Auxiliar de Enfermagem	15	R\$2.159,10	R\$303,60											
Coordenador de Gestão de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família	01	R\$6.624,20	R\$303,60											
Enfermeiro	08	R\$4.318,19	R\$303,60											
Supervisor de Enfermagem	01	R\$5.512,00	R\$303,60											
Adicional Noturno														
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>													



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES

FUNÇÃO	VALOR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAL	TOTAL
COORDENADOR MÉDICO	R\$10.000,00	01	R\$10.000,00
DENTISTA	R\$4.056,00	04	R\$16.224,00
FONOAUDIÓLOGA	R\$5.300,00	01	R\$5.300,00
MÉDICO CARDIOLOGISTA	R\$6.200,00	02	R\$12.400,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	R\$4.680,00	04	R\$18.720,00
MÉDICO DERMATOLOGISTA	R\$7.750,00	01	R\$7.750,00
MEDICO GASTROENTEROLOGISTA	R\$6.200,00	01	R\$6.200,00
MÉDICO GINECOLOGISTA	R\$6.200,00	02	R\$12.400,00
MÉDICO NEUROLOGISTA ADULTO	R\$10.000,00	01	R\$10.000,00
MÉDICO NEUROLOGISTA ADULTO/PEDIÁTRICO	R\$10.000,00	01	R\$10.000,00
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	R\$6.200,00	02	R\$12.400,00
MÉDICO ORTOPEDISTA	R\$6.200,00	01	R\$6.200,00
MÉDICO ORTOPEDISTA COM SERVIÇOS ORTOPÉDICOS	R\$10.200,00	01	R\$10.200,00
MÉDICO PEDIATRA	R\$6.200,00	01	R\$6.200,00
MÉDICO PSIQUIATRA	R\$6.200,00	04	R\$24.800,00
MÉDICO ULTRASSOM	R\$9.625,00	250 EXAMES	R\$9.625,00
MÉDICO VASCULAR	R\$6.200,00	01	R\$6.200,00
MÉDICO VETERINÁRIO	R\$5.200,00	02	R\$10.400,00
PSICÓLOGO	R\$4.270,00	05	R\$21.350,00
SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA	R\$13.477,50	01	R\$13.477,50
SUPERVISOR DE SAÚDE BUCAL	R\$5.300,00	01	R\$5.300,00
SUPERVISOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	R\$ 5.512,00	01	R\$5.512,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 240.658,50</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

FUNÇÃO	QTD	PISO SALARIAL	INSALUB	FGTS	INSS	PIS	PROVISÃO 13° SALÁRIO	PROVISÃO O FÉRIAS E 1/3	PROVISÃO MULTA 40% FGTS	PROVISÃO ENCARGOS 13°, FÉRIAS E 1/3	VALE TRANSPORTE	VALE ALIMENTAÇÃO	TOTAL UNITÁRIO	TOTAL
Agente de Digitação e Transmissão de Dados	1	R\$3.640,00	R\$303,60											
Agente de Escritação e Consolidação de dados	1	R\$3.858,40	R\$303,60											
Assistente de Faturamento	1	R\$1.768,00	R\$303,60											
Assistente de Regulação Da Farmácia	1	R\$3.182,40	R\$303,60											
Assistente de Regulação do Transporte	1	R\$3.182,40	R\$303,60											
Assistente Social	2	R\$3.094,00	R\$303,60											
Atendente	17	R\$1.560,00	R\$303,60											
Auxiliar de Compras e Almoxarifado	1	R\$2.288,00	R\$303,60											
Auxiliar de Consultório Dentário	3	R\$1.635,92	R\$303,60											
Auxiliar de Enfermagem	10	R\$2.159,10	R\$303,60											
Auxiliar de Logística	4	R\$1.980,16	R\$303,60											
Controlador de Frota	1	R\$2.552,16	R\$303,60											
Coordenador de Gestão de Enfermagem da Atenção Primária e Especialidades	1	R\$6.624,20	R\$303,60											
Enfermeiro	4	R\$4.318,19	R\$303,60											
Farmacêutico	3	R\$3.588,00	R\$303,60											
Líder de Atendimento	2	R\$2.288,00	R\$303,60											
Motorista	3	R\$2.568,19	R\$303,60											
Nutricionista	2	R\$1.929,20	R\$303,60											
Supervisor de Enfermagem	1	R\$5.512,00	R\$303,60											
Supervisor de Enfermagem em Vigilância de Saúde	1	R\$5.512,00	R\$303,60											
Supervisor de Planejamento Administrativo	1	R\$5.512,00	R\$303,60											
Supervisor Logístico	1	R\$5.512,00	R\$303,60											
Técnico em Veterinária	2	R\$2.310,28	R\$303,60											
Adicional Noturno														
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>													



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### PRONTO ATENDIMENTO

FUNÇÃO	VALOR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAL	TOTAL
Diretor Médico	R\$10.000,00	01	R\$10.000,00
Fisioterapeuta	R\$4.200,00	01	R\$4.200,00
Médico Radiologista	R\$4.350,00	01	R\$4.350,00
Médico Visitador	R\$6.200,00	01	R\$6.200,00
Plantões Clínico – Diurnos	R\$1.500,00	93	R\$139.500,00
Plantões Clínico – Noturnos	R\$1.600,00	23	R\$36.800,00
Plantões Clínico – Noturno 6 HORAS	R\$800,00	62	R\$49.600,00
Plantões Pediatria – Diurnos	R\$1.800,00	31	R\$55.800,00
Plantões Pediatria – Noturnos	R\$1.900,00	31	R\$58.900,00
Plantões Médicos para compensações Extraordinárias (Clínico Geral e Pediatra)	R\$1.900,00	04	R\$7.600,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 372.950,00</b>

FUNÇÃO	QTD	PISO SALARIAL	INSALUB	FGTS	INSS	PIS	PROVISÃO 13º SALÁRIO	PROVISÃO FÉRIAS E 1/3	PROVISÃO MULTA 40% FGTS	PROVISÃO ENCARGOS 13º, FÉRIAS E 1/3	VALE TRANSPORTE	VALE ALIMENTAÇÃO	TOTAL UNITÁRIO	TOTAL
Assistente de Controle Administrativo	01	R\$3.182,40	R\$303,60											
Atendente	01	R\$1.560,00	R\$303,60											
Atendente – Diurno	07	R\$1.560,00	R\$303,60											
Atendente – Noturno	07	R\$1.560,00	R\$303,60											
Auxiliar de Enfermagem – Diurno	18	R\$2.159,10	R\$303,60											
Auxiliar de Enfermagem – Noturno	13	R\$2.159,10	R\$303,60											
Coordenador de Gestão de Enfermagem de Urgência e Emergência	01	R\$6.624,20	R\$303,60											
Enfermeiro – Diurno	07	R\$4.318,19	R\$303,60											
Enfermeiro – Noturno	08	R\$4.318,19	R\$303,60											
Farmacêutico	02	R\$3.588,00	R\$303,60											
Motorista	01	R\$2.568,19	R\$303,60											
Motorista – Diurno	02	R\$2.568,19	R\$303,60											
Motorista – Noturno	01	R\$2.568,19	R\$303,60											
Supervisor de Enfermagem	01	R\$5.512,00	R\$303,60											
Técnico de Enfermagem – Diurno	06	R\$3.022,73	R\$303,60											
Técnico de Enfermagem – Noturno	06	R\$3.022,73	R\$303,60											
Técnico de Radiologia – Diurno	01	R\$2.579,20	R\$754,42											
Técnico de Radiologia – Noturno	02	R\$2.579,20	R\$754,42											
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>													



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### MODELO PARA RATEIO DE DESPESAS GERAIS

#### DESPESAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

DESPESAS GERENCIAIS												
	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Jurídico (Próprio ou Terceiro)												
Serviços Contábeis (Próprio ou Terceiro)												
Auditoria												
Sistema de Controle de Jornada												
Medicina do Trabalho												
Educação Continuada												
Pesquisa de Satisfação												
Médico Responsável Técnico												
Uniforme												
Equipamento de Proteção Individual – EPI												
Recursos Humanos (Próprio ou Terceiro, incluindo equipe técnica)												
<b>Subtotal</b>												

\*Todas as despesas gerenciais, deverão ser acompanhadas por meio de relatórios analíticos específicos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### 10. DO VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1 O valor estimado para o custeio anual (referente ao primeiro período de 12 meses) será de até **R\$ 23.462.707,49** (Vinte e três milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, setecentos e sete reais e quarenta e nove centavos).

### Projeto I: Ações Complementares da Estratégia de Saúde da Família

#### Profissionais ESF – Estratégia Saúde da Família Pessoa Jurídica

ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	SALÁRIO BRUTO	TOTAL GERAL BRUTO
Médico Clínico Volante	2	R\$4.680,00	R\$9.360,00
Médico Generalista	6	R\$17.000,00	R\$102.000,00
Médico Ginecologista	2	R\$6.200,00	R\$12.400,00
Médico Pediatra	2	R\$6.200,00	R\$12.400,00
<b>TOTAL GERAL BRUTO</b>			<b>R\$ 136.160,00</b>

#### Profissionais ESF – Estratégia Saúde da Família CLT

Função	Qtd	Salário Ideal	Insalub.	Encargos e Provisões	Total	Total Geral Bruto
Atendente	13	R\$1.560,00	R\$303,60	R\$1.268,35	R\$3.131,95	R\$40.715,35
Auxiliar de Enfermagem	15	R\$2.159,10	R\$303,60	R\$1.677,07	R\$4.139,77	R\$62.096,55
Coordenador de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família	1	R\$6.624,20	R\$303,60	R\$4.723,26	R\$11.651,06	R\$11.651,06
Enfermeiro	8	R\$4.318,19	R\$303,60	R\$3.150,05	R\$7.771,84	R\$62.174,72
Supervisor de Enfermagem	1	R\$5.512,00	R\$303,60	R\$3.964,50	R\$9.780,10	R\$9.780,10
Adicional Noturno						R\$500,00
<b>TOTAL GERAL BRUTO</b>						<b>R\$ 186.917,78</b>

### Projeto II: Ações Complementares na Atenção Primária, Atenção Especializada Ambulatorial e Vigilância em Saúde

#### Profissionais Ambulatório – Centro de Saúde Pessoa Jurídica

ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	SALÁRIO BRUTO	TOTAL GERAL BRUTO
Coordenador Médico	1	R\$10.000,00	R\$10.000,00
Dentista	4	R\$4.056,00	R\$16.224,00
Fisioterapeuta	1	R\$13.477,50	R\$13.477,50
Fonoaudióloga	1	R\$5.300,00	R\$5.300,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Médico Cardiologista	2	R\$6.200,00	R\$12.400,00
Médico Clínico Geral	4	R\$4.680,00	R\$18.720,00
Médico Dermatologista	1	R\$7.750,00	R\$7.750,00
Médico Gastroenterologista	1	R\$6.200,00	R\$6.200,00
Médico Ginecologista	2	R\$6.200,00	R\$12.400,00
Médico Neurologista Adulto	1	R\$10.000,00	R\$10.000,00
Médico Neurologista Adulto / Pediátrico	1	R\$10.000,00	R\$10.000,00
Médico Oftalmologista	2	R\$6.200,00	R\$12.400,00
Médico Ortopedista	1	R\$6.200,00	R\$6.200,00
Médico Ortopedista + serviços ortopédicos	1	R\$10.200,00	R\$10.200,00
Médico Pediatra	1	R\$6.200,00	R\$6.200,00
Médico Psiquiatra	4	R\$6.200,00	R\$24.800,00
Médico Ultrassom	250 EXAMES	R\$9.625,00	R\$9.625,00
Médico Vascular	1	R\$6.200,00	R\$6.200,00
Médico Veterinário	2	R\$5.200,00	R\$10.400,00
Psicólogo	5	R\$4.440,80	R\$22.204,00
Supervisor de Saúde Bucal	1	R\$5.300,00	R\$5.300,00
Supervisor de Sistemas de Informação	1	R\$5.512,00	R\$5.512,00
<b>TOTAL GERAL BRUTO</b>			<b>R\$ 241.512,50</b>

### Profissionais Ambulatório – Centro de Saúde CLT

Função	Qtd	Salário Ideal	Insalub.	Encargos e Provisões	Total	Total Geral Bruto
Agente de Digitação e Transmissão de Dados	1	R\$ 3.640,00	R\$ 303,60	R\$ 2.687,38	R\$ 6.630,98	R\$ 6.630,98
Agente de Escrituração e Consolidação de dados	1	R\$ 3.858,40	R\$ 303,60	R\$ 2.836,37	R\$ 6.998,37	R\$ 6.998,37
Assistente de Faturamento	1	R\$ 1.768,00	R\$ 303,60	R\$ 1.410,26	R\$ 3.481,86	R\$ 3.481,86
Assistente de Regulação Da Farmácia	1	R\$ 3.182,40	R\$ 303,60	R\$ 2.375,19	R\$ 5.861,19	R\$ 5.861,19
Assistente de Regulação do Transporte	1	R\$ 3.182,40	R\$ 303,60	R\$ 2.375,19	R\$ 5.861,19	R\$ 5.861,19
Assistente Social	2	R\$ 3.094,00	R\$ 303,60	R\$ 2.314,88	R\$ 5.712,48	R\$ 11.424,96
Atendente	17	R\$ 1.560,00	R\$ 303,60	R\$ 1.268,35	R\$ 3.131,95	R\$ 53.243,15
Auxiliar de Compras e Almoxarifado	1	R\$ 2.288,00	R\$ 303,60	R\$ 1.765,01	R\$ 4.356,61	R\$ 4.356,61
Auxiliar de Consultório Dentário	3	R\$ 1.635,92	R\$ 303,60	R\$ 1.320,15	R\$ 3.259,67	R\$ 9.779,01
Auxiliar de Enfermagem	10	R\$ 2.159,10	R\$ 303,60	R\$ 1.677,07	R\$ 4.139,77	R\$ 41.397,70
Auxiliar de Logística	4	R\$ 1.980,16	R\$ 303,60	R\$ 1.555,00	R\$ 3.838,76	R\$ 15.355,04





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Controlador de Frota	1	R\$ 2.552,16	R\$ 303,60	R\$ 1.945,23	R\$ 4.800,99	R\$ 4.800,99
Coordenador de Enfermagem do Centro de Especialidades	1	R\$ 6.624,20	R\$ 303,60	R\$ 4.723,26	R\$ 11.651,06	R\$ 11.651,06
Enfermeiro	4	R\$ 4.318,19	R\$ 303,60	R\$ 3.150,05	R\$ 7.771,84	R\$ 31.087,36
Farmacêutico	3	R\$ 3.588,00	R\$ 303,60	R\$ 2.651,90	R\$ 6.543,50	R\$ 19.630,50
Líder de Atendimento	2	R\$ 2.288,00	R\$ 303,60	R\$ 1.765,01	R\$ 4.356,61	R\$ 8.713,22
Motorista	3	R\$ 2.568,19	R\$ 303,60	R\$ 1.956,16	R\$ 4.827,95	R\$ 14.483,85
Nutricionista	2	R\$ 1.929,20	R\$ 303,60	R\$ 1.520,23	R\$ 3.753,03	R\$ 7.506,06
Supervisor de Enfermagem	1	R\$ 5.512,00	R\$ 303,60	R\$ 3.964,50	R\$ 9.780,10	R\$ 9.780,10
Supervisor de Enfermagem em Vigilância de Saúde	1	R\$ 5.512,00	R\$ 303,60	R\$ 3.964,50	R\$ 9.780,10	R\$ 9.780,10
Supervisor de Planejamento Administrativo	1	R\$ 5.512,00	R\$ 303,60	R\$ 3.964,50	R\$ 9.780,10	R\$ 9.780,10
Supervisor Logístico	1	R\$ 5.512,00	R\$ 303,60	R\$ 3.964,50	R\$ 9.780,10	R\$ 9.780,10
Técnico em Veterinária	2	R\$ 2.310,28	R\$ 303,60	R\$ 1.780,21	R\$ 4.394,09	R\$ 8.788,18
Adicional Noturno						R\$3.000,00
<b>TOTAL GERAL BRUTO</b>						<b>R\$ 313.171,68</b>

### Projeto III: Ações Complementares de Urgência e Emergência do Pronto

#### Atendimento:

#### *Profissionais Urgência e Emergência – Pronto Atendimento Pessoa Jurídica*

ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	SALÁRIO BRUTO	TOTAL GERAL BRUTO
Diretor Médico	1	R\$10.000,00	R\$10.000,00
Fisioterapeuta	1	R\$4.200,00	R\$4.200,00
Médico Radiologista	1	R\$4.350,00	R\$4.350,00
Médico Visitador	1	R\$6.200,00	R\$6.200,00
Plantões Diurnos (Clínico)	93	R\$1.500,00	R\$139.500,00
Plantões Noturnos (Clínico)	23	R\$1.600,00	R\$36.800,00
Plantões Noturnos (Clínico 6 horas)	62	R\$800,00	R\$49.600,00
Plantões Diurnos (Pediatria)	31	R\$1.800,00	R\$55.800,00
Plantões Noturnos (Pediatria)	31	R\$1.900,00	R\$58.900,00
Plantões Médicos para compensações extraordinárias (Clínico Geral e Pediatra)	4	R\$1.900,00	R\$7.600,00
<b>TOTAL GERAL BRUTO</b>			<b>R\$ 372.950,00</b>

ESPECIALIDADES	PERÍODO	PLANTÕES	OBSERVAÇÕES	TOTAL
Clínico Geral	Diurno	03 x 31 Dias	93 Plantões	93
	Noturno	01 x 31 Dias	31 Plantões (08 médicos concursados)	23





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

	Noturno – 6H	02 x 31 Dias	62 Plantões	62
Pediatria	Diurno	01 x 31 Dias	31 Plantões	31
	Noturno	01 x 31 Dias	31 Plantões	31
Compensações Extraordinárias	Clínico Geral/ Pediatria	04 Plantões mês	04 Plantões mês	04

### Bonificação Urgência e Emergência – Pronto Atendimento Pessoa Jurídica

ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	BENEFÍCIO	TOTAL GERAL BRUTO
Plantão Médico Clínico Geral Noturno	08	R\$400,00	R\$3.200,00
Plantão Médico Clínico Geral Diurno	12	R\$375,00	R\$4.500,00
Plantão Médico Pediatra Noturno	4	R\$475,00	R\$1.900,00
Plantão Médico Pediatra Diurno	4	R\$450,00	R\$1.800,00
<b>TOTAL GERAL BRUTO</b>			<b>R\$ 11.400,00</b>

### Profissionais Urgência e Emergência – Pronto Atendimento CLT

Função	Qtd	Salário Ideal	Insalub.	Encargos e Provisões	Total	Total Geral Bruto
Assistente de Controle Administrativo	1	R\$ 3.182,40	R\$ 303,60	R\$ 2.375,19	R\$ 5.861,19	R\$ 5.861,19
Atendente 40 H	1	R\$ 1.560,00	R\$ 303,60	R\$ 1.268,35	R\$ 3.131,95	R\$ 3.131,95
Atendente – Diurno	7	R\$ 1.560,00	R\$ 303,60	R\$ 1.268,35	R\$ 3.131,95	R\$ 21.923,65
Atendente – Noturno	7	R\$ 1.560,00	R\$ 303,60	R\$ 1.585,65	R\$ 3.449,25	R\$ 24.144,75
Auxiliar de Enfermagem - Diurno	18	R\$ 2.159,10	R\$ 303,60	R\$ 1.677,07	R\$ 4.139,77	R\$ 74.515,86
Auxiliar de Enfermagem – Noturno	13	R\$ 2.159,10	R\$ 303,60	R\$ 2.096,38	R\$ 4.559,08	R\$ 59.268,04
Coordenador de Gestão de Enfermagem	1	R\$ 6.624,20	R\$ 303,60	R\$ 4.723,26	R\$ 11.651,06	R\$ 11.651,06
Enfermeiro – Diurno	7	R\$ 4.318,19	R\$ 303,60	R\$ 3.150,05	R\$ 7.771,84	R\$ 54.402,88
Enfermeiro - Noturno	8	R\$ 4.318,19	R\$ 303,60	R\$ 3.936,97	R\$ 8.558,76	R\$ 68.470,08
Farmacêutico	2	R\$ 3.588,00	R\$ 303,60	R\$ 2.651,90	R\$ 6.543,50	R\$ 13.087,00
Motorista - 16:00 ÀS 01:00	1	R\$ 2.568,19	R\$ 303,60	R\$ 2.244,30	R\$ 5.116,09	R\$ 5.116,09
Motorista – Diurno	2	R\$ 2.568,19	R\$ 303,60	R\$ 1.956,16	R\$ 4.827,95	R\$ 9.655,90
Motorista – Noturno	1	R\$ 2.568,19	R\$ 303,60	R\$ 2.445,12	R\$ 5.316,91	R\$ 5.316,91
Supervisor de Enfermagem	1	R\$ 5.512,00	R\$ 303,60	R\$ 3.964,50	R\$ 9.780,10	R\$ 9.780,10
Técnico de Enfermagem - Diurno	6	R\$ 3.022,73	R\$ 303,60	R\$ 2.266,26	R\$ 5.592,59	R\$ 33.555,54
Técnico de Enfermagem - Noturno	6	R\$ 3.022,73	R\$ 303,60	R\$ 2.832,61	R\$ 6.158,94	R\$ 36.953,64
Técnico de Radiologia - Diurno	1	R\$ 2.579,20	R\$ 754,42	R\$ 1.963,67	R\$ 5.297,29	R\$ 5.297,29
Técnico de Radiologia - Noturno	2	R\$ 2.579,20	R\$ 754,42	R\$ 2.531,27	R\$ 5.864,89	R\$ 11.729,78
<b>TOTAL GERAL BRUTO</b>						<b>R\$ 453.861,71</b>





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### CUSTOS TOTAIS DOS PROJETOS

PROJETO	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
Estratégia de Saúde da Família	Pessoa Jurídica	R\$ 136.160,00	R\$ 1.633.920,00
	CLT	R\$ 186.917,78	R\$ 2.243.013,36
	<b>Sub Total</b>	<b>R\$ 323.077,78</b>	<b>R\$ 3.876.933,36</b>
Ambulatório de Especialidades	Pessoa Jurídica	R\$ 241.512,50	R\$ 2.898.150,00
	CLT	R\$ 313.171,68	R\$ 3.758.060,16
	<b>Sub Total</b>	<b>R\$ 554.684,18</b>	<b>R\$ 6.656.210,16</b>
Urgência e Emergência	Pessoa Jurídica	R\$ 372.950,00	R\$ 4.475.400,00
	Benefício*	R\$0,00	R\$11.400,00
	CLT	R\$ 453.861,71	R\$ 5.446.340,52
	<b>Sub Total</b>	<b>R\$ 826.811,71</b>	<b>R\$ 9.933.140,52</b>
Serviços de Apoio à Urgência e Emergência	Serviços de Remoção	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
	Fornecimento de Alimentação	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
	Serviço de Laudo à Distância	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
	Exames e Testes Diagnósticos	R\$ 5.554,17	R\$ 66.650,04
	Telemedicina	R\$ 8.800,00	R\$ 105.600,00
	<b>Sub Total</b>	<b>R\$ 71.954,17</b>	<b>R\$ 863.450,04</b>
Rateio de Despesas Gerais do Projeto		<b>R\$ 177.747,78</b>	<b>R\$ 2.132.973,41</b>
<b>TOTAL GERAL BRUTO</b>		<b>R\$ 1.954.275,62</b>	<b>R\$ 23.462.707,49</b>

\***BENEFÍCIO:** Este valor é correspondente aos plantões realizados no Natal e Ano Novo de cada ano e serão repassados em parcela única junto ao repasse referente ao mês de dezembro.

### 11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 Os recursos necessários à referida contratação correrão à conta da dotação orçamentária do exercício de 2025, suplementadas pelo exercício seguinte, reservadas na seguinte unidade:

#### **Secretaria de Saúde**

##### Estratégia de Saúde da Família

07 - Setor de Atendimento da Saúde

10.301.0044.2089 Suporte Administrativo Setor de Atendimento da Saúde – Ficha resumida 572

Elemento de despesa: 3.3.9039.01.310000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

##### Ambulatório de Especialidades

07 - Setor de Atendimento da Saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

10.302.0044.2094 Suporte Administrativo Setor de Atendimento da Saúde – Ficha resumida 590

Elemento de despesa: 3.3.9039.01.310000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

### **Pronto Atendimento**

08 - Setor de Urgência e Emergência

10.302.0046.2098 Suporte Administrativo ao Setor de Urgência e Emergência – Ficha resumida 630

Elemento de despesa: 3.3.9039.01.310000 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

## **12. IDENTIFICAÇÃO VISUAL**

### **12.1 UNIFORMES**

Os Uniformes deverão conter a identificação da Contratada e da Contratante e deverão ser disponibilizados nos tamanhos PP ao G3.

#### **A. SCRUB:**

Confeccionado em Gabardine composição em 65% poliéster, 32% algodão e 3% elastano, com tecido de rápida secagem e que não amasse. Blusa com gola redonda, bolso frontal e manga curta, com estampa frontal e nas mangas. Calça com elástico na cintura, com bolso lateral modelo faca e modelagem reta. As cores deverão ser aprovadas pela Secretaria de Saúde, após a assinatura do Contrato.

Inicialmente serão disponibilizados 02 conjuntos para cada colaborador e reposto sempre que necessário, para as funções: Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Dentista, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Técnico de Radiologia e Técnico em Veterinária.

#### **B. JALECO:**

Confeccionado em tecido Gabardine composição em 65% poliéster, 32% algodão e 3% elastano, com tecido de rápida secagem e que não amasse. Modelo alongado, manga longa, com bolso frontal, com estampa frontal e nas mangas modelo masculino e feminino.

Inicialmente será disponibilizado 01 peça para cada colaborador e reposto sempre que necessário, para as funções: Médicos, Nutricionistas e Psicólogos.

#### **C. CAMISETA POLO:**

Confeccionada em malha Piquet, composição 60% poliéster, 40% algodão, gramatura 200 g/m<sup>2</sup>, com gola na mesma composição do corpo, com abertura em 2 botões caseados, estampa frontal no peito esquerdo e mangas curtas. As cores deverão ser aprovadas pela Secretaria de Saúde, após a assinatura do Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Inicialmente serão disponibilizadas 02 peças para cada colaborador e repostas sempre que necessário, para as funções: Agente de Digitação e Transmissão de dados, Agente de Escrituração e Consolidação de Dados, Assistente de Controle Administrativo, Assistente de Faturamento, Assistente de Regulação de Farmácia, Assistente de Regulação do Transporte, Assistente Social, Atendente, Auxiliar de Compras e Almoxarifado, Auxiliar de Logística, Controlador de Frota, Coordenador de Gestão de Enfermagem da Atenção Primária e Especialidades, Coordenador de Gestão de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família, Coordenador de Gestão de Enfermagem do Pronto Atendimento, Farmacêutico, Líder de Atendimento, Motorista, Supervisor de Enfermagem, Supervisor de Enfermagem de Vigilância em Saúde, Supervisor de Planejamento Administrativo, Supervisor Logístico e Supervisor de Saúde Bucal.

### D. SUÉTER

Unissex, para estação outono/inverno, confeccionado em lã, 100% acrílica, com fio 2 cabos espesso oferecendo maior durabilidade, resistência e proteção térmica, gola V na mesma composição do corpo, com bordado frontal, manga longa, com punhos. As cores deverão ser aprovadas pela Secretaria de Saúde, após a assinatura do Contrato.

### 12.2 CRACHÁ

Fabricado em pvc (plástico altamente resistente, lavável e durável), medida padrão em 54mm x 86mm, utilizado na altura do peito do colaborador orientação vertical, com impressão diretamente no cartão, com identificação da contratada e contratante em ambos os lados, com os dados funcionais (foto, nome e cargo) na parte frontal e os dados de identificação (nome completo, rg, cpf) na parte traseira, com presilha jacaré e cordão ou similares, com porta crachá retrátil.

## 13. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

### 13.1 DOSÍMETRO

O dosímetro é um Equipamento de Proteção Individual (EPI) utilizado para medir a dose de radiação a que o trabalhador está exposto durante suas atividades, sendo obrigatório para profissionais da área de radiologia.

Sua função principal é monitorar a exposição à radiação, garantindo que os níveis fiquem dentro dos limites de segurança estabelecidos pelas normas regulamentadoras de saúde e



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

segurança no trabalho, como as da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) no Brasil.

Além disso, o fornecimento do dosímetro deve ocorrer conforme as regulamentações específicas.

A troca do dosímetro deve ser realizada mensalmente, ou sempre que o acúmulo de radiação atingir o limite de dose máxima estabelecido, ou ainda caso o aparelho apresente danos físicos ou falhas no seu funcionamento.

Deverá ser fornecido de forma contínua para o Serviço de Urgência Emergência o monitoramento da exposição à radiação de todos os colaboradores, e isso inclui a entrega de relatórios regulares sobre as doses de radiação aos quais os trabalhadores estão expostos.

#### 14. EDUCAÇÃO CONTINUADA

A Educação Continuada é a busca constante por conhecimento e desenvolvimento de habilidades ao longo da carreira, indo além da educação formal. É um compromisso com a aprendizagem contínua que ajuda os profissionais a se manterem atualizados e relevantes em um ambiente de trabalho dinâmico. Neste contexto, a mesma deve incluir treinamentos, cursos, programas de reciclagem e outras iniciativas destinadas a manter a equipe atualizada e capacitada. Todas as capacitações devem ser ministradas pela equipe técnica da entidade (filial ou matriz) ou por parceiros e parcerias com instituições de ensino. Deve consistir em formações com certificação reconhecida, podendo ser oferecida por meio de plataformas digitais e presenciais, mesclando teoria e prática, com ênfase nas funções desempenhadas pelos colaboradores, com inclusão de todos os trabalhadores das mesmas funções, independente do vínculo com a entidade. Da mesma forma, a contratante também incluirá em suas formações os colaboradores da entidade integrantes dos projetos. Para a efetiva execução, a entidade deverá encaminhar a contratante o Planejamento Estratégico de Educação Continuada, com metas claras para cada área-chave de desenvolvimento e cronograma de realização, para apreciação e aprovação. Nas capacitações e treinamentos presenciais, a Contratada deverá fornecer alimentação para todos os participantes. A Contratante oferecerá prédios públicos municipais para realização de capacitações presenciais, visando a economicidade do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### 15. PESQUISA DE SATISFAÇÃO

São medidas a resolutividade, qualidade dos serviços prestados e satisfação dos usuários. O objetivo desse tipo de pesquisa é intensificar o relacionamento da Secretaria de Saúde com os usuários SUS e tomar as atitudes necessárias para aumentar a satisfação deles a partir das informações coletadas. Ela deve ser online e elaborada de acordo com cada projeto e suas particularidades, sendo necessária uma avaliação de todos os serviços prestados pela Contratada nos projetos, seguindo as seguintes divisões: Atenção Básica e Estratégia de Saúde da Família, Centro de Especialidades, Centro de Diagnose, Urgência e Emergência, Vigilância em Saúde. Além das particularidades dos projetos, a composição da pesquisa deve ser por questões específicas de cada serviço prestado e em modelo de fácil acesso e ampla participação nas respostas do usuário e a compilação e análise de dados deve ser clara e com proposta de resolutividade. Todo questionário elaborado deve ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Saúde para apreciação e aprovação. Essa pesquisa deverá ser pós-atendimento, deverá ser emitido relatórios mensais, a partir do mês de vigência do Contrato.

### 16. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

O Serviço de Atendimento ao Usuário (S.A.U.) é um canal aberto de comunicação e diálogo para os usuários. Seu objetivo é garantir a qualidade do atendimento prestado e o direito dos usuários de acesso à informação, através de denúncia, sugestão, reclamação ou elogios. Que poderá ser presencial ou pelos canais de comunicação da Contratada, de forma identificada ou anônima. Deverá ser emitido relatórios mensais, a partir do mês de vigência do Contrato.

### 17. CONTROLE DE JORNADA

O registro de ponto eletrônico a ser adotado deve ser o REP-C (Registrador de Ponto Convencional) onde o registro é feito com um relógio de ponto convencional, que armazena as informações de entrada e saída dos empregados quando elas passam sua biometria. O registrador de ponto **deve emitir comprovante** ao colaborador a cada apontamento, para controle individual da jornada de trabalho. A contratante deverá também fornecer acesso ao espelho de ponto ao colaborador a cada fechamento da folha de pagamento. Salienta-se que o Contrato de Gestão não prevê pagamentos de horas-extras aos colaboradores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### 18. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Entende-se que a Proposta Técnica e Financeira é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar os perfis das unidades e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Chamada Pública com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos constantes neste termo de referência.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta, com clareza da proposta, evidenciando os benefícios econômico-financeiros e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos. Na formulação da Proposta Técnica e Financeira, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como a contratação dos novos serviços objeto desse Termo de Referência e demais gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

Fica esclarecido que a Prefeitura Municipal de Tremembé não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.

Este Item destina-se a orientar os interessados para elaboração do projeto a ser apresentado, que deve conter obrigatoriamente todos os itens indicados neste roteiro.

#### 18.1 ÍNDICE DO DOCUMENTO

O Índice deverá relacionar todos os tópicos e as respectivas folhas em que se encontram.

#### 18.2 DO TÍTULO

**Proposta Técnica e Financeira para:** Cooperação técnica na prestação dos serviços de Administração, Gerenciamento e Operacionalização das Atividades descritas no Plano de Trabalho de forma à complementar os serviços de Saúde Pública do Município em regime de



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

parceria, conforme detalhamento e condições estabelecidas pelo EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA e de seus Anexos.

### 18.3 PROPOSTA DE MODELO DE GESTÃO COMPARTILHADA

Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão, descrevendo:

- I. As rotinas dos procedimentos dos diversos serviços de saúde que caracterizem os serviços assistenciais das unidades;
- II. O número de comissões ou grupos de trabalho que implantará nas unidades de saúde, especificando nome, conteúdo, membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a Comissão), objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato, frequência de reuniões, etc;
- III. Ações voltadas à qualidade relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes, implantação de um serviço de acolhimento;
- IV. Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), sem a incidência dos encargos patronais, os quais deverão ser discriminados à parte;
- V. Serviços novos a serem contratados, estimando metas qualitativas e quantitativas;
- VI. Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento da atividade prevista;
- VII. Organização das atividades de apoio.

### 18.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-INSTITUCIONAL DA PROPONENTE E DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O atendimento pela Entidade Proponente a este item objetiva demonstrar a sua experiência anterior (Instituição), a qualificação dos seus membros (dirigentes e corpo técnico) e da equipe responsável pelo Plano de Trabalho a ser executado.

- I. Certificação da Experiência da Instituição, mediante contratos e atestados oferecidos por pessoa jurídica de direito público e/ou de direito privado em gestão e operação de serviços assistenciais de saúde e compatível com o objeto.
- II. Especificações das Qualificações dos Responsáveis Técnicos e Gerenciais designados pela Proponente para a execução do Plano de Trabalho apresentado ao certame conforme requisitos do Edital e Termo de Referência.

### 18.5 PROPOSTA ECONÔMICO-FINANCEIRA



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

A Proposta Econômico-financeira apresentada pela Entidade Proponente consiste no equacionamento detalhado do volume de recursos destinados ao custeio de cada despesa do serviço, em conformidade com o Plano de Trabalho por ela apresentado, classificadas essas despesas segundo as seguintes rubricas de custeio das atividades:

- I. Folha de Pagamento e Encargos Trabalhistas, com indicação das CCTs;
- II. Prestação de Serviços;
- III. Outras Despesas;
- IV. Provisão de rescisões trabalhistas.

### 18.6 PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

#### 18.6.1 Pontuação Técnica

As propostas formuladas pelas proponentes que se qualificarem perante os requisitos do Edital, serão analisadas pela Comissão Especial de Seleção, onde serão considerados os seguintes critérios:

- a) Clareza e lógica na exposição do conteúdo;
- b) Consistência entre a descrição e análise dos tópicos apresentados;
- c) Coerência e adequação dos itens abordados;
- d) Fundamentação elaborada com base nas regulamentações pertinentes;
- e) Pertinência entre as diretrizes propostas no contexto da execução das atividades previstas e as normas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e suas áreas técnicas.

E serão pontuadas para cada uma das duas áreas sujeitas à avaliação, conforme estabelece o quadro abaixo e discriminadas segundo as respectivas unidades objeto da contratação:

CRITÉRIOS	TOTAL DE PONTOS
EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE – C1	40
CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO – C2	60
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>100</b>

#### 18.6.2 Critérios para a desclassificação da proposta técnica

Serão desclassificadas as propostas nas seguintes hipóteses:

- I. Quando não atingir em pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos, sendo obrigatória a



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

pontuação nos dois critérios;

- II. Quando não atenderem às exigências constantes no **EDITAL** e de seus **ANEXOS**;
- III. Quando as estimativas de despesas para custeio do serviço não estiverem alicerçadas em valores que sejam aferidos como manifestamente exequíveis.

### 18.6.3 Classificação

- I. No julgamento da Pontuação Técnica, para a definição da **NOTA PROPOSTA DE TRABALHO** (NPT), será adotada para apuração dessa nota a somatória dos resultados obtidos em cada um dos dois critérios de avaliação.

$$\text{NPT}=\text{C1}+\text{C2}$$

- II. Será declarada vencedora da Chamada Pública de que trata o Edital e seus anexos a Entidade cuja Classificação Final, apuradas todas as notas, conforme a fórmula acima seja classificada como a maior, dentre as demais e que esteja com sua proposta financeira dentro do estipulado.

### 18.6.4 Classificação das propostas em situação de empate na apuração da nota final.

Na hipótese da ocorrência de empate na Classificação Final de um ou mais proponentes os critérios de desempate aplicados serão os seguintes:

- I. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma Proposta para a prestação dos serviços objeto desse chamamento, a seleção da entidade vencedora será aquela que apresentar o menor valor para custeio anual do projeto.
- II. Persistindo a igualdade a seleção da entidade vencedora será o maior tempo de experiência anterior em gerência de serviços de saúde.
- III. Persistindo o empate, o desempate dar-se-á através de sorteio, promovido em ato público.

### 18.6.5 Matriz de avaliação para julgamento e classificação das propostas.

Abaixo estão descritos os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos **PLANOS DE TRABALHO** e das **PROPOSTAS FINANCEIRAS** a serem elaboradas pelas organizações participantes deste chamamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### C1– EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Este critério será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da Organização na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação bem como da qualificação dos seus membros (dirigentes e corpo técnico) e da equipe responsável pelo Plano de Trabalho a ser executado.

Para finalidade de avaliação do Item 1, os documentos comprobatórios deverão consistir em **atestados ou certificados** expedidos a partir do ano de 2018 por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a experiência da interessada, de no mínimo 12 meses, devendo conter:

- **Identificação da empresa:** Nome completo da empresa, CNPJ e endereço completo.
- **Descrição do serviço:** Detalhamento claro do serviço prestado, especificando as características e escopo do trabalho.
- **Período de execução:** Data de início e término do serviço.
- **Valor do contrato ou serviço:** Indicação do valor ou quantidade dos serviços prestados.
- **Resultado ou desempenho:** Declaração sobre o cumprimento do contrato ou desempenho satisfatório do serviço, destacando a qualidade ou o sucesso do que foi executado.
- **Nome e cargo do responsável pela emissão:** O atestado deve ser assinado por uma pessoa com autoridade dentro da empresa, como um representante legal ou gestor do setor, com o nome e cargo especificados.
- **Carimbo e assinatura:** Carimbo da empresa ou assinatura do responsável, garantindo a veracidade das informações.

Para finalidade de avaliação deste critério **(C.1)**, será considerada a experiência da Entidade, de no mínimo de 12 meses e de 06 meses do Responsável Técnico.

**Item 1 – Experiência da Entidade em gestão de serviços de saúde, públicos ou privados, conforme unidades de saúde envolvidas, podendo pontuar no máximo 20 (vinte) pontos.**

ITEM 1 - ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA DA ENTIDADE	PONTOS
P1 – Estratégia De Saúde Da Família	Cada atestado valerá 1,0. Pontuação máxima de 5,0
P2 - Ambulatório De Atenção Básica e Especialidades.	Cada atestado valerá 1,0. Pontuação máxima de 5,0





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

P3 - Urgência/Emergência	Cada atestado valerá 2,0. Pontuação máxima de 10,0
--------------------------	--

**Nota:** O Item P3 – Urgência/Emergência é considerada a parcela de maior relevância na composição da nota, uma vez que se configura como um serviço de maior complexidade.

**Item 2 - Experiência do Responsável Técnico em gestão de serviços de saúde, públicos ou privados, conforme unidades de saúde envolvidas, na qual poderá pontuar no máximo 20 (vinte) pontos.**

ITEM 2 – CAPACIDADE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	FORMAÇÃO ACADÊMICA	TOTAL
Comprovação de experiência e formação acadêmica em gestão de serviços de saúde.	10,0	10,0	20,0

**Nota 1: Experiência Profissional** comprovada através da apresentação de currículo e comprovante de vínculo, que poderá ser através de contrato de trabalho assinado, contrato de prestação de serviços, livro ou ficha de registro de empregado, contrato social, termo de compromisso, nomeação ou designação do qual conste cargo ou função técnica, com no mínimo de 06 (seis) meses comprovados em gestão de saúde na atividade do objeto do presente Plano de Trabalho(Termo de Referência) que pontuará em 10,0 (dez) pontos.

**Nota 2: Formação Acadêmica** comprovada com no mínimo graduação em gestão pública, administração de empresas e/ou gestão de saúde, comprovados na atividade do objeto do presente Plano de Trabalho(Termo de Referência) que pontuará em 10,0 (dez) pontos. A comprovação se dará através de apresentação de diploma ou certificado de formação em instituição reconhecida pelo MEC.

### C2 - CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Este conteúdo será avaliado através da análise do conteúdo do PLANO DE TRABALHO, pela demonstração objetiva de que a Organização tem compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação, de acordo com as informações contidas nos respectivos instrumentos e anexos a este EDITAL.

Para finalidade de avaliação deste critério será essencial que o conteúdo aborde explicitamente cada item solicitado de forma clara e objetiva.

**Delineamento das diretrizes técnicas e operacionais** que no entendimento da interessada, deverão ser seguidas durante a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde discriminados no Plano de Trabalho. Tais diretrizes deverão estar fundamentadas em normas técnicas e boas práticas em saúde e em gestão, devendo ser expressamente identificadas no item, o qual poderá pontuar no máximo **60 (sessenta) pontos**.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**Item 1**– Atendimento das Metas Quantitativas e Metas Qualitativas - máximo de 20 (vinte) pontos:

ITEM 1	PONTOS		
	PLENO	SATISFATÓRIO	INSATISFATÓRIO
Proposta de alcance ao percentual mínimo dos programas preconizados pelo Ministério da Saúde e segundo os indicadores do IGM SUS Paulista na Atenção Básica - Hiperdia, Puericultura, Pré-natal e Imunização.	4,0	2,0	0,0
Proposta de elaboração de Protocolos Municipais de Atendimentos nas Especialidades Médicas, considerando os recursos disponíveis no Município e Estado.	4,0	2,0	0,0
Proposta de elaboração de Protocolos Municipais de Atendimentos na Urgência e Emergência, considerando os recursos disponíveis no Município e Estado.	4,0	2,0	0,0
Proposta de elaboração de Núcleo de Humanização e Qualidade Mental dos trabalhadores da saúde.	4,0	2,0	0,0
Proposta de Elaboração de Pesquisa de Satisfação do Usuário por Projeto (instrumento, aplicação e avaliação).	4,0	2,0	0,0

\*As propostas de atendimento às metas qualitativas descritas neste item devem conter o descritivo dos recursos de pessoal e instituições envolvidas e passarão pela avaliação, deliberação e aprovação da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

**Item 2** - Processo de trabalho – máximo de 15 (quinze) pontos:

ITEM 2	PONTOS		
	PLENO	SATISFATÓRIO	INSATISFATÓRIO
Apresentação do Regimento Interno de Compras e Contratação da Organização Social.	3,0	2,0	0,0
Apresentação de Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal.	3,0	2,0	0,0
Apresentação detalhada e oficial da Convenção Coletiva por categoria profissional.	3,0	2,0	0,0



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Cronograma de Educação Continuada por Projeto – (carga horária, tema, modalidade).	3,0	2,0	0,0
Avaliação de Desempenho (metodologia, instrumento e avaliação).	3,0	2,0	0,0

\*Ressaltamos que a Proposta de Educação Continuada deve ser desenvolvida e executada pela Equipe Técnica da Organização, uma vez que todos os profissionais elencados nos Projetos e os demais trabalhadores da saúde municipal necessitam de treinamento contínuo para desempenho de suas funções nos Planos de Trabalho.

**Item 3** - Estrutura Administrativa: o conteúdo deve abordar como será organizada a estrutura administrativa e financeira fixada no município, detalhando suas atribuições, responsabilidades e organograma, o qual poderá pontuar no máximo 9 (nove) pontos:

ITEM 3	PONTOS		
	PLENO	SATISFATÓRIO	INSATISFATÓRIO
Proposta de estrutura administrativa local (equipe de trabalho, monitoramento, roteiro e cronograma de visitas por Projeto)	9,00	5,00	0,0

\*Na proposta de estrutura de escritório local, a proponente poderá discriminar os recursos provenientes da matriz.

**Item 4** – Proposta Financeira:

ITEM 4	PONTOS
Proposta orçamentária com a maior economicidade.	16,0
Proposta orçamentária com a segunda maior economicidade.	14,0
Proposta orçamentária com a terceira maior economicidade.	12,0
Proposta orçamentária com a quarta maior economicidade.	10,0
Proposta orçamentária com a quinta maior economicidade.	8,0
Proposta orçamentária com a sexta maior economicidade.	6,0
Proposta orçamentária com a sétima maior economicidade.	4,0
Proposta orçamentária com a oitava maior economicidade.	2,0
Demais propostas orçamentárias de menor economicidade.	0

Será atribuída pela COMISSÃO a **NOTA PROPOSTA DE TRABALHO – NPT** em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, abaixo descrito:



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1- EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	1 - Experiência da Entidade	20,0	40,0
	2 - Experiência do Responsável Técnico	20,0	
C2 - CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA	1 - Metodologia para atendimento das Metas Quantitativas e Metas Qualitativas	20,0	60,0
	2 – Processo de trabalho	15,0	
	3 - Estrutura Administrativa	09,0	
	4 - Proposta Financeira	16,0	
PONTUAÇÃO TOTAL – NPT		100,0	

Tremembé, 5 de março de 2025.

**Silvana Iori**  
Secretária de Saúde

