

ILUSTRÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2025 DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ.

**IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2025**

**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.**

**Sessão em 04/06/2025 às 09:00**

**Objeto:**

“CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE PREVIAMENTE QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DESCRITAS NO PLANO DE TRABALHO, DE FORMA COMPLEMENTAR, AOS SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO EM REGIME DE PARCERIA.”

GRUPO FUTURO – GESTÃO DE SAÚDE, organização social, inscrita no CNPJ Nº 32.839.901/0001-68, sediada no município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, junto ao Edifício Times Square Business, localizado na Avenida Presidente Vargas, Nº 2121, 23º andar, sala 2303, bairro Jardim Santa Angela, CEP: 14020-260, por seu representante legal, vem, respeitosamente a presença de Vossa Excelência, com fundamento no art. 170, §4º, da Lei nº 14.133/2021 c.c. §3º do art. 220 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, apresentar **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** em face do **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2025** promovido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé – (edital/plano trabalho anexo), pelos motivos de fato e de direito a seguir expostos:

O GRUPO FUTURO – GESTÃO DE SAÚDE é o atual prestador de serviços do Contrato de Gestão do município de Tremembé, com renovação contratual em novembro de 2024 sem qualquer REAJUSTE financeiro, o que já demonstra o zelo com a execução praticada.

As atividades desempenhadas pela entidade além de transparente estão sendo impecável, o que acaba sendo comprovado com as pesquisas de satisfação implantada pela entidade no município.

Os últimos relatórios (anexos) em face dos pacientes atendidos no Pronto Socorro Municipal comprovam APROVAÇÃO DE 92% (nota 4.6 na escala de 1 a 5) ao longo de 2025, o que reforça a conduta de muito trabalho e dedicação com a equipe de funcionários e população.

O relatório da fiscalização parcial do TCE-SP, já realizada no município e constante no (Processo TC 016540.989.24-1), é muito claro ao abordar o cumprimento das metas contratuais pela entidade Impetrante, afirmando categoricamente que:

**Na análise amostral da Fiscalização, foi verificado que as metas cumpridas guardam relação com o proposto no programa de trabalho para o período, não apresentando variações dignas de nota.**

Neste contexto, vemos que, na verdade, a municipalidade tenta, mais uma vez, em detrimento do verdadeiro interesse público, afastar a atual prestadora de serviços, mesmo quando:

A) o contrato foi renovado sem reajuste de valores, com economias próprias geradas pela Impetrante ao longo da execução, o que demonstra a boa gestão praticada;

B) o próprio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo reconhece o cumprimento das metas contratuais;



C) a inclusão de novos serviços poderia ser feita no atual contrato, através de ADITIVO, evitando-se o risco de nova licitação e preços mais caros, além de toda a insegurança trazida em torno da regular continuidade dos serviços (por outra empresa) e a instabilidade dos quase 200 (duzentos) colaboradores que hoje atuam na rede de saúde;

D) pesquisas de satisfação, com mais de 11.000 (onze mil) avaliações por parte da população, demonstram aprovação na **casa de 90%** dos serviços prestados no Pronto atendimento Municipal de Tremembé.

Vemos aqui, infelizmente, que a postura da Administração é defender seus interesses privados e obscuros, até porque nos últimos 05 (cinco) anos anteriores renovou e aditivou insistentemente o contrato da antiga prestadora (IESP – Instituto Esperança), mesmo com acréscimos de valores, conduta esta que, estranhamente, não adota com o a Impetrada, ignorando-a e sequer respondendo aos seus ofícios mesmo sendo obrigação do Poder Público conforme sua própria Lei Orgânica Municipal (art. 110) , chegando ao absurdo de sonegar a entrega de documento (atestado técnico) comum e obrigatório para a participação no novo certame.

Nunca é demais lembrar que esse comportamento ardiloso da Impetrante ocorre desde o início, quando tentou anular o contrato já assinado com a Impetrada, cuja abusividade precisou ser revertida com o auxílio do Poder Judiciário, o qual, tanto em primeira como em segunda instância, ratificou a medida liminar para determinar o reestabelecimento do contrato.

A pergunta que fica é: se o contrato vem sendo executado com bons exemplos de gestão, chegando a ser prorrogado sem reajuste de valor, com reconhecimento do TCE-SP em torno do cumprimento das metas e ainda aprovado pela população através

de pesquisas de satisfação implantada por esta atual contratada, qual a razão de se abrir nova e arriscada licitação, na contramão do caminho natural de se manter o atual pacto, assim como sempre fez anteriormente?

A resposta é simples: o GRUPO FUTURO está há quase 7 anos no mercado, todos os seus membros tem RG e CPF e são profissionais gabaritados (médicos, advogados, administradores). NUNCA houve qualquer julgamento negativo por parte de Tribunais de Contas ou Ministério Público, ou mesmo ações judiciais diversas em seu desfavor ao longo de todos esses anos, bem diferente da entidade anterior (IESP).

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé publicou o edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2025 para seleção de entidade previamente qualificada como organização social para prestação de serviços de apoio à gestão, gerenciamento e operacionalização das atividades descritas no plano de trabalho, de forma complementar, aos serviços de saúde pública do município em regime de parceria.

Ocorre que a política da entidade é não ter vínculos políticos, limitando-se a prestar um bom trabalho em favor da população.

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).

Ao compulsar e analisar o edital e plano de trabalho foi constatado vícios e problemas que comprometem a legalidade, a isonomia, a ampla competitividade e a transparência do certame, em flagrante afronta à Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), Lei Federal nº 9.637/98, Lei Municipal nº 3.914, de 08 de agosto de 2013, com alterações efetivadas pelas Leis Municipais nº 3.928, de 09 de setembro de 2013 e a Lei

Municipal nº 6.061, de 29 de janeiro de 2025, bem como o Decreto Municipal nº 7.520, de 28 de fevereiro de 2025, bem como possuem evidentes irregularidades, contradições omissões e falhas técnicas que afrontam a legislação, dispositivos e princípios norteadores do Direito Administrativo, notadamente do instituto licitatório, podendo acarretar a restrição excessiva, senão desinteresse, por parte de potenciais proponentes.

Tais irregularidades devem ser conhecidas por meio desta IMPUGNAÇÃO e retificadas por esta Municipalidade, pois, somente assim a proteção constitucional relativa à participação ampla e equânime de todos os interessados será plenamente garantida.

Desta feita, é dever desta Impugnante ofertar a presente, a fim de que sejam afastados os vícios presentes no Edital e anexos supramencionados narrados a seguir, prezando, desta maneira, pela lisura do certame e pela concorrência isonômica entre os proponentes.

## DO MÉRITO:

### 1 – DOS PARÂMETROS SUBJETIVOS DE PONTUAÇÃO

O item C2 (CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO) do item 18.6.5 (Matriz de avaliação para julgamento e classificação das propostas) – fls. 110/112 (Item 1, 2 e 3) possuem expressões de natureza SUBJETIVA usadas como critério de pontuação do Plano de Trabalho, tais palavras são “PLENO”, “SATISFATÓRIO” ou “INSATISFATÓRIO”.

Para julgar uma proposta como “PLENO”, “SATISFATÓRIO” ou “INSATISFATÓRIO” de forma objetiva seria obrigatório estabelecer o que é considerado como pleno, satisfatório ou insatisfatório, o que NÃO existe no Edital e/ou Plano de Trabalho.

O Princípio do Julgamento Objetivo, descrito no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, estabelece que os critérios de julgamento devem estar definidos com clareza e objetividade, o ato convocatório deve fixar previamente as hipóteses de incidência de conceitos como PLENO”, “SATISFATÓRIO” ou “INSATISFATÓRIO” e outros similares.

É certo que foi exposta uma estrutura de pontuação técnica baseada em conceitos de PLENO”, “SATISFATÓRIO” ou “INSATISFATÓRIO”, sobre os quais nada se definiu no ato convocatório, que restou omissivo sobre as hipóteses em que deveria algo ser considerado PLENO”, “SATISFATÓRIO” ou “INSATISFATÓRIO”.

Portanto, ao se omitir sobre as hipóteses em que deveria algo ser considerado “PLENO”, “SATISFATÓRIO” ou “INSATISFATÓRIO”, houve descumprimento do Princípio do Julgamento Objetivo (art. 5º da Lei nº 14.166/2021), quanto ao dever de definir critérios de pontuação da proposta técnica com clareza e objetividade no instrumento convocatório.

Dessa forma é evidente o excessivo nível de SUBJETIVIDADE que prevaleceu nos critérios de julgamento das propostas técnicas do Plano de Trabalho.

É claro que a pontuação será atribuída da seguinte maneira:

Item 1 – Atendimento das Metas Quantitativas e Metas Qualitativas – máximo de 20 (vinte) pontos:

- Proposta de alcance ao percentual mínimo dos programas preconizados pelo Ministério da Saúde e segundo os indicadores do IGM SUS Paulista na Atenção Básica - Hipertensão, Puericultura, Pré-natal e Imunização.

- a) pleno – 4,0 pontos;
- b) satisfatório – 2,0 pontos; e
- c) insatisfatório – 0 pontos.

- Proposta de elaboração de Protocolos Municipais de Atendimentos nas Especialidades Médicas, considerando os recursos disponíveis no Município e Estado.

- a) pleno – 4,0 pontos;
- b) satisfatório – 2,0 pontos; e
- c) insatisfatório – 0 pontos.

- Proposta de elaboração de Protocolos Municipais de Atendimentos na Urgência e Emergência, considerando os recursos disponíveis no Município e Estado.

- a) pleno – 4,0 pontos;
- b) satisfatório – 2,0 pontos; e
- c) insatisfatório – 0 pontos.

- Proposta de elaboração de Núcleo de Humanização e Qualidade Mental dos trabalhadores da saúde.

- a) pleno – 4,0 pontos;
- b) satisfatório – 2,0 pontos; e
- c) insatisfatório – 0 pontos.

- Proposta de Elaboração de Pesquisa de Satisfação do Usuário por Projeto (instrumento, aplicação e avaliação).

- a) pleno – 4,0 pontos;
- b) satisfatório – 2,0 pontos; e
- c) insatisfatório – 0 pontos.

Item 2 - Processo de trabalho - máximo de 15 (quinze) pontos:

- Apresentação do Regimento Interno de Compras e Contratação da Organização Social.

- a) pleno – 3,0 pontos;
- b) satisfatório – 2,0 pontos; e
- c) insatisfatório – 0 pontos.

- Apresentação de Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal.

- a) pleno – 3,0 pontos;

- b) satisfatório – 2,0 pontos; e
- c) insatisfatório – 0 pontos.

- Apresentação detalhada e oficial da Convenção Coletiva por categoria profissional.

- a) pleno – 3,0 pontos;
- b) satisfatório – 2,0 pontos; e
- c) insatisfatório – 0 pontos.

- Crônograma de Educação Continuada por Projeto – (carga horária, tema, modalidade).

- a) pleno – 3,0 pontos;
- b) satisfatório – 2,0 pontos; e
- c) insatisfatório – 0 pontos.

- Avaliação de Desempenho (metodologia, instrumento e avaliação).

- a) pleno – 3,0 pontos;
- b) satisfatório – 2,0 pontos; e
- c) insatisfatório – 0 pontos.

**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:

“Proposta de estrutura administrativa local (equipe de trabalho, monitoramento, roteiro e cronograma de visitas por Projeto)”

- Proposta de estrutura administrativa local (equipe de trabalho, monitoramento, roteiro e cronograma de visitas por Projeto)

- a) pleno – 9,0 pontos;
- b) satisfatório – 5,0 pontos; e
- c) insatisfatório – 0 pontos.

As críticas no tocante aos critérios de pontuação SUBJETIVO estão embasados e fundamentados em decisões dessa E. Corte de Contas.

EMENTA. CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ESCOLHA DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL. IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE CLÍNICA VETERINÁRIA. AUSÊNCIA DE PARÂMETROS DE JULGAMENTO. FALTA DE PREVISÃO DE METAS PARA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS. SUBJETIVIDADE DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO. NECESSIDADE DE INDICAÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS DOS SERVIÇOS. CARÊNCIA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS. PROCEDÊNCIA PARCIAL. (TC-018332.989.24-3) - grifado

EMENTA: RECURSO ORDINÁRIO. PREVISÃO DE QUE A LICITANTE DEVA CONHECER O OBJETO E OS LOCAIS. SUBJETIVIDADE NOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA. MAIOR VALORAÇÃO DA TÉCNICA EM DETRIMENTO DO PREÇO. CONHECIDO. AFASTADAS AS QUESTÕES DO FAVORECIMENTO DE EMPRESAS LOCAIS, E DA DESPROPORCIONALIDADE NA VALORAÇÃO DA TÉCNICA, BEM COMO A MULTA APLICADA AO RESPONSÁVEL. PROVIDO PARCIALMENTE. (TC-021396.989.18-8 (ref. TC-000758.989.18-0) - grifado

Dessa forma à crítica direcionada à metodologia de avaliação do Plano de Trabalho está límpido que NÃO se extraem, de forma clara, todas as informações acerca dos critérios que resultarão na pontuação dos participantes, havendo subjetividade nas definições.

Considerando que a objetividade nos critérios de avaliação é essencial para garantir que todos os participantes do certame sejam tratados de maneira igualitária e que a escolha da proposta vencedora seja feita com base em parâmetros claros e previamente estabelecidos, é certo que cabe à administração revisar o item em comento a fim de dirimir a ausência de critérios de julgamento objetivos nas propostas técnicas/planos de trabalho.

O critério adotado para avaliação dos requisitos integrantes do plano de trabalho vai de encontro aos princípios da isonomia e do julgamento objetivo, previstos no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal e artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os critérios de avaliação das propostas técnicas, foram bastante subjetivos e não obedeceram ao princípio da impessoalidade, do julgamento objetivo e da isonomia.

Ainda, adota como critério de “pontuação” do item 18.6.5 do Plano de Trabalho, “C1 - EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE” em seu item 1 (fls. 109/110 – Anexo I – Plano de Trabalho), que cada atestado apresentado valerá 1,0 ponto, com pontuação máxima de 5,0 pontos.

“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
P3 - Urgência/Emergência	Cada atestado valerá 2,0. Pontuação máxima de 10,0

O item 4 (Proposta Financeira) impõe pontuação para propostas financeiras seguindo o critério da “Proposta orçamentária com a maior economicidade” até “Demais propostas orçamentárias de menor economicidade”. (fls. 112 – Anexo I – Plano de Trabalho)

A finalidade de pontuação da Capacidade técnica, é comprovar a qualificação operacional da entidade. Tal comprovação tem o cunho de mostrar a expertise técnica na prestação e gestão do objeto “licitado”.

É inadequada a previsão de pontuação por atestado técnico. Nos termos da Súmula 24 do TCESP, a comprovação de qualificação técnica e operacional se dá mediante a comprovação de quantitativos mínimos na fase de habilitação e NÃO para a efetivação de pontuação e classificação do projeto, com exigência de VÁRIOS atestados para aplicação de pontuação máximo, mesmo sendo certo que a Entidade comprove sua capacitação em gerir o objeto por meio de apenas um atestado.

Ainda, a exigência de atestado de experiência anterior como critério de avaliação técnica é, também, prática reiteradamente condenada pelo TCESP. Não se pode pontuar os atestados de empresas “licitantes” consideradas aptas.

Diante do exposto, deve a Municipalidade reformular o edital, a fim de estipular critérios objetivos de julgamento das propostas de trabalho.

## **2 – DA FALTA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e DO ESTUDO DE MERCADO – Anulação do Certame**

Primeiramente, é importante frisar que esta entidade teve vistas do processo físico (documento anexo) e ao compulsar os autos em sua integralidade ficou demonstrado que NÃO consta/existe estudo técnico preliminar e nem estudo de mercado.

A falta de estudo técnico detalhado, sem a prévia elaboração de respectivos estudos gera risco de prejuízo para a continuidade da prestação de serviço essencial. Sem a prévia elaboração do estudo técnico de vantajosidade e economicidade que ampare tal procedimento.

O inciso XX, do artigo 6º da Lei de Licitações e Contratos aponta o Estudo Técnico Preliminar como a primeira etapa do planejamento da contratação, de modo que o ETP não é mera peça meramente opinativa.

XX – estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Com isso, tornou-se inequívoca a existência do dever de elaborar o ETP em qualquer contratação pública em âmbito nacional.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, dando base ao Plano de Trabalho a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Partindo do documento que formaliza a demanda, o Estudo Técnico Preliminar agrega novos elementos de planejamento, entre eles: requisitos de contratação; levantamento de mercado, justificativas técnicas, como em relação ao parcelamento da solução, ao uso de algumas das ferramentas admitidas para o procedimento licitatório, regime de execução, entre outros.

O Tribunal de Contas da União já se manifestou, no Acórdão nº 2273/2024 – Plenário, no sentido de que, embora o ETP possa até não constar em anexo do edital, ele deve demonstrar a necessidade e viabilidade técnica e econômica da contratação, havendo um dever para o gestor público de minimizar riscos de conflito entre ETP e TR, no presente caso Plano de Trabalho. O alerta do TCU é simples e contundente — a ausência de coerência é falha grave de planejamento.

Ou seja, a atividade de planejamento é ampla e não se resume à elaboração de um documento denominado Estudo Técnico Preliminar. Embora este documento seja

altamente relevante, o planejamento da contratação pública envolve uma série de atividades preliminares destinadas a: (i) identificar a necessidade pública a ser atendida, (ii) identificar as soluções disponíveis para atender à necessidade inicialmente identificada e (iii) obter as informações disponíveis no mercado a respeito dessas soluções.

É cristalino que a “falta do ETP” ou qualquer outro estudo afronta a determinação do art. 18, § 1º, V, da Lei 14.133/2021.

Ainda, em artigo lançado no site do TCE/SP, denominado “*Falhas no planejamento de Contratos de Gestão*”, datado de 02/09/2024, ficou definido que reduzem o potencial de melhorias advindas destas parcerias a falta de estudos da demanda assistencial local (gestão das filas e estudo do perfil epidemiológico); a ausência de avaliação da oferta baseada na capacidade instalada da unidade (cálculo de capacidade instalada); e a ausência de demonstrativo de custo estimado dos procedimentos ofertados (custos unitários).

(<https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/artigo-falhas-planejamento-contratos-gestao>)

“As falhas de planejamento comprometem a tomada de decisão do Poder Público acerca das ações a serem realizadas pela entidade parceira, o que pode comprometer o direito ao acesso universal e igualitário aos serviços do Sistema Único de Saúde, que é dever do Estado, conforme dispõe o artigo 196 da Constituição Federal, além de colocar em risco a sustentabilidade da Organização Social por vincular a atuação da entidade contratada a metas irreais.”

A falta de Estudo Técnico Preliminar ou de qualquer outro estudo de planejamento coloca em risco a eficiência e a qualidade da prestação destes serviços à população.

Ademais, torna impossível elaborar uma proposta assertiva que equilibre economicidade e desempenho, bem como, impede o levantamento dos custos envolvidos para o serviço, pois um estudo planejado tem reflexo na definição de metas realistas e justas, o que é determinante para a boa gestão dos serviços prestados.

Como regra, a falta de ETP acarreta a nulidade do certame. Tal é a importância do ETP que, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em acórdão publicado, firmou o entendimento de que, a ausência de Estudo Técnico Preliminar completo e nos termos do 18, §1º da Lei Federal nº 14133/21 enfraquece a descrição da necessidade de contratação, que é requisito fundamental do planejamento que caracteriza a fase preparatória da licitação, configurando assim, vício de origem ensejando a anulação do certame na forma do artigo 71, inciso III da Lei 14.133/2021 (Acórdão TC-012227.989.24-1):

*"EMENTA: EXAME PRÉVIO DE EDITAL. PREGÃO. MATERIAL DIDÁTICO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS. FALHAS VERIFICADAS. CORREÇÕES DETERMINADAS. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR. FALTA DE INFORMAÇÕES COMPROVANDO QUE A SOLUÇÃO ADOTADA É A MELHOR PARA O ALCANCE DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO. AUSÊNCIA DE LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO E DE ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS QUE EMBASAM A ESCOLHA DA SOLUÇÃO ADOTADA. INOBSERVÂNCIA DO ARTIGO 18, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21. REGISTRO DE PREÇOS. AUSENTES OS PRESSUPOSTOS DA EVENTUALIDADE DO FORNECIMENTO E IMPREVISIBILIDADE DA DEMANDA. VÍCIO DE ORIGEM. ANULAÇÃO DO CERTAME. ARTIGO 71, INCISO III DA LEI 14.133/2021. PROCEDÊNCIA PARCIAL."*

Ou seja, a falha no ETP pode ser tida como vício insanável, provocando a nulidade do certame e conseqüentemente dos demais atos dele advindos em observância ao *Princípio da Acessoriedade nos Contratos Administrativos*, onde toda a relação contratual ficará comprometida pelos vícios que atingiram a sua formação, sendo que esses, por conseqüência lógica, comunicam-se a todos os atos a ela relacionados e dela dependentes.

É inequívoco, à luz da eficiência administrativa, que a elaboração do ETP é uma etapa relevante para o devido atendimento ao dever de planejamento das contratações públicas. A tutela da eficiência administrativa está implícita na própria funcionalidade do documento.

Assim, como um dos principais documentos aptos a comprovar a observância à eficiência e ao planejamento adequado, é inequívoco que o ETP e os dados nele reunidos são fundamento de validade das decisões administrativas tomadas durante o processo de contratação. Seguindo essa lógica, é possível afirmar que, mesmo antes do advento da Lei nº 14.133/21, o ETP já possuía a função estratégica de pavimentar o caminho para o atendimento da demanda estatal, demonstrando a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis no mercado.

(CAMARÃO, Tatiana. Estudo Técnico Preliminar: arquitetura, conteúdo, obrigatoriedade e a previsão no PL 1292/95. Observatório da Nova Lei de Licitações – ONLL, 20 mar. 2022. Disponível em: <https://www.novaleilicitacao.com.br/2020/01/03/estudo-tecnico-preliminar-arquitetura-conteudo-obrigatoriedade-e-aprevisao-no-pl-1292-95/>. Acesso em: 7 ago. 2023.)

Dessa forma, a lei pressupõe que o planejamento adequado é capaz de neutralizar defeitos fundamentais das contratações, como a ineficiência e a corrupção.

(JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratações administrativas: Lei 14.133/2021. 2. ed. São Paulo: Thomson Reuters, 2023. p. 336.)

O art. 18, §2º, da lei permite que o ETP contemple minimamente a demonstração (i) da necessidade de contratação; (ii) de estimativas de quantidades, com memórias de cálculo e documentos comprobatórios; (iii) de estimativas de valores; (iv) de justificativas para o parcelamento (ou não) da solução escolhida; e (v) de posicionamento conclusivo em relação à contratação pretendida (incs. I, IV, VI, VIII e XIII do §1º), desde que apresente as devidas justificativas para a não contemplação dos demais incisos do §1º.

A fim de salvaguardar a eficiência administrativa - além do mero controle de legalidade formal, a Corte de Contas atua como fiscal da observância à devida utilização do dinheiro público, em conformidade com o art. 71 da Constituição Federal.

PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE PLANEJAMENTO, DESPACHO E FISCALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO CARROPIPA. DEFICIÊNCIA NO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO. AUSÊNCIA NOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DE JUSTIFICATIVA ADEQUADA PARA A SOLUÇÃO PROPOSTA. (...). PROCEDÊNCIA. ANULAÇÃO DO CERTAME. RECOMENDAÇÃO. ARQUIVAMENTO. (...). Assim, ante a verificação de fragilidade no planejamento da contratação, decorrente da insuficiência dos estudos técnicos preliminares, o Pregão Eletrônico nº 3/2018 deve ser anulado. (TCU, Acórdão nº 1.956/2018, Plenário, Min. rel. Augusto Nardes.)

Ou seja, há nulidade do certame na falta de ETP adequado.

A falta do ETP no presente Chamamento Público teve graves reflexos na elaboração do Plano de Trabalho, tais como (i) valor inexecutável do serviço de remoção; (ii) parâmetros subjetivos de contratação; (iii) Não existe projeto de Centro de Atenção Psicossocial no Município, mas fornecimento de alimentação para o projeto que não existe no Plano de Trabalho; (iv) metas do plano de trabalho – subdimensionadas / estagnadas a mais de UMA década; (v) afronta a Súmula nº 22 TCESP; (vi) AFRONTA AOS PRINCÍPIOS DA ECONOMICIDADE e VANTAJOSIDADE, com a fixação de valor mínimo de salário e pagamento de prestadores de serviço. Conflito com Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo. Conflito com a economia na contratação.

Diante do exposto, sem essas informações, torna-se impossível elaborar uma proposta assertiva que equilibre economicidade e desempenho, bem como, impede o levantamento dos custos envolvidos para o serviço e a prestação de um serviço eficiente e vantajoso.

### 3 - DOS SERVIÇO DE REMOÇÃO – Valor INEXEQUÍVEL

Valor inexecutável derivado da deficiência de estudo de mercado

O item 6.4.1 do Plano de Trabalho (fls. 71/74) - SERVIÇO DE REMOÇÃO os valores fixados demonstram mais uma vez a falta de um estudo técnico e prévio (ETP – Estudo Técnico Preliminar) e falta de estudo de mercado.

É importante frisar que esta entidade teve vistas do processo físico (documento anexo) e ao compulsar os autos em sua integralidade ficou demonstrado que NÃO consta/existe estudo técnico preliminar e nem estudo de mercado.

A tabela de fls. 73/74 exigem uma prestação de serviço (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 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), por período ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana) com equipe completa (Médico, Enfermeiro e Condutor Socorrista) pelo valor irrisório de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por remoção, porém com valor global anual de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), limitando a 120 (cento e vinte) remoções ao ano.

Tal exigência obriga que a preponente mantenha todos os dias uma com equipe completa (Médico, Enfermeiro e Condutor Socorrista) em “prontidão, com conclusão da remoção em até 1 (uma) hora após solicitado. Exigindo o período de 24 horas por dia, 7 dias por semana a equipe completa a integralmente a disposição, o que torna o valor proposto para o pagamento do serviço inexecutável.

Oportuno asseverar que não pode admitir-se o preço inexecutável. O valor demonstrado e fixado, não se mostra executável e passível de manutenção no curso do contrato, frustrando a pretensão inicialmente exposta no certame.

A manutenção do item com valor inexequível certamente acarretará prejuízos ao erário público que empenhará recursos sem a devida garantia da contraprestação contratada.

Além disso, deve estipular e fixar metas claras e objetivas para permitir a avaliação da eficiência e da eficácia dos indicadores pretendidos para a execução contratual, os quais servem de referência à elaboração dos planos das entidades.

Diante de tal serviço inexequível é impossível elaborar uma proposta assertiva que equilibre economicidade e desempenho, bem como, impede o levantamento dos custos envolvidos para o serviço.

#### 4 - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS

Não existe Centro de Atenção Psicossocial no Município.

Não existe no Plano de Trabalho o Projeto CAPS.

Porém, prevê fornecimento de alimentação ao CAPS.

Outro grande reflexo da falta de Estudo Técnico Preliminar e estudo de mercado.

No item 6.4.2. do Plano de Trabalho (fls. 74) prevê 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 e no item 6.4.2.5 – especifica a alimentação para o CAPS, porém em “lugar” nenhum seja no Edital e/ou Plano de Trabalho especifica o estudo para o fornecimento de alimentos, ou melhor em nenhum lugar existe o projeto CAPS.

Não existe a demonstração de como foi fixada as metas, o que afronta a eficiência e a eficácia dos indicadores pretendidos para a execução contratual, os quais servem de referência à elaboração dos planos das entidades.

Diferentemente não poderia ser, pois NÃO existe a definição (quantitativo/qualitativo) das metas para o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS.

Aliás, a Municipalidade nem ao menos possui um Centro de Atenção Psicossocial - CAPS. Não existe um local físico, não existe uma equipe multiprofissional e NÃO existe uma autorização do órgão competente para a implantação.

Tal fato pode ser verificado no item 3 (PROJETOS) – fls. 01/03 do Anexo I – Plano de Trabalho. Não existe o projeto Centro de Atenção Psicossocial - CAPS.

### “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;

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 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."

Desse forma, sem estudo de metas e valores, alçaram ao Chamamento Público o fornecimento de serviços e alimentos de algo que NÃO existe na Municipalidade, nem ao menos existe nos projetos do Plano de Trabalho. Fere o Principio da Eficiência, fere o Principio da Moralidade, fere o Principio da Vantajosidade, dentre outro.

A municipalidade colocou serviços para a prestação em algo que NÃO existe, afrontando ao planejamento das metas, a economicidade e a vantajosidade.

Sem essas informações reais, torna-se impossível elaborar uma proposta assertiva que equilibre economicidade e desempenho, bem como, impede o levantamento dos custos envolvidos para o serviço. Ainda, o serviço CAPS não faz parte dos projetos do Plano de Trabalho.

#### 5 – DAS METAS DO PLANO DE TRABALHO - Subdimensionadas

##### Metas ultrapassadas - Mesmas metas a aproximadamente 15 anos

O Plano de Trabalho – Anexo I do Edital, descreve que a população total atual do município que é de aproximadamente 61.000 habitantes, não citando a fonte de citada informação e nem o estudo de definição de metas.

Um Contrato de Gestão e Metas é um acordo formal que estabelece objetivos, metas e prazos a serem cumpridos por uma instituição ou entidade. Ele serve para definir responsabilidades, avaliar o desempenho e garantir o cumprimento de compromissos.

É necessário afirmar que as METAS QUANTITATIVAS do Plano de Trabalho NÃO evidenciam as reais necessidades do Município foram subdimensionadas e não estão em acordo com os índices de atendimentos e consultas realizados no último ano. Ou seja, NÃO houve planejamento a respeito das metas a serem aplicadas no Plano de Trabalho.

Sem estudo em relação a necessidade do número de prestadores de serviço e suas metas mensais mínimas.

As metas propostas no Plano de Trabalho sem planejamento e estudo. A ausência de estudo adequado de planejamento antes da abertura de Chamamento Público é um erro grave.

O planejamento é uma espécie de “engenharia reversa”, “na acepção de que a Administração deve prever os resultados mais desejáveis (fins) e, a partir disso, estabelecer o melhor modo para o seu atingimento (meios)”.

(JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de direito administrativo. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2023. p. 269.)

O planejamento impõe o dever de previsão de eventuais ações futuras da Administração (abrangendo até mesmo eventos não diretamente relacionados à atuação estatal), visando às providências mais adequadas e satisfatórias para a realização das finalidades pretendidas.

A definição de metas realistas e justas é crucial para o sucesso da parceria entre a Administração Pública e o Terceiro Setor. Sucesso esse que reflete diretamente na assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde.

Para se alcançar uma decisão acertada no estabelecimento das metas é fundamental olhar para a Rede de Atenção à Saúde (RAS) de forma ampla e assim definir a oferta de serviços de saúde e referenciá-los a fim de atingir a sua maior eficiência.

É comum identificar metas desconexas, como no presente caso, por falta de planejamento e estudo.

Nesse contexto, deve a Municipalidade reformular o edital, a fim de fixar metas claras e objetivas para permitir a avaliação da eficiência e da eficácia dos indicadores

pretendidos para a execução contratual, os quais servem de referência à elaboração dos planos das entidades.

Os contratos de gestão e metas são instrumentos importantes para a gestão pública e para a promoção da eficiência e da qualidade da prestação de serviços. Ao estabelecer metas claras, reais e definir responsabilidades, os contratos contribuem para o cumprimento dos objetivos estratégicos das instituições e para a melhoria do desempenho.

O contrato estabelece metas e indicadores de desempenho, que são usados para avaliar a eficiência da prestação de serviços e para garantir o cumprimento dos objetivos pactuados. Estabelecimento de metas mensuráveis e alcançáveis, que servirão como indicadores de sucesso da parceria.

A Entidade demonstra com os documentos anexos que a meta quantitativa fixada no instrumento convocatório NÃO está de acordo com a realidade do Município, dessa forma, o bom andamento do serviço e comprometem a Clientela SUS.

As informações constantes da meta, além de colocar em risco a prestação eficiente de serviço, torna impossível elaborar uma proposta assertiva que equilibre economicidade e desempenho, bem como, impede o levantamento dos custos envolvidos para o serviço.

#### 6 – AFRONTA AOS PRINCIPIOS DA ECONOMICIDADE e VANTAJOSIDADE

Fixação de valor mínimo de salário e pagamento de prestadores de serviço – sem comprovação se compatíveis com o mercado. Conflito com Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo. Ausência de planilhas demonstrando a compatibilidade entre os salários e valores praticados pelo mercado.

O item 9.1 do Plano de Trabalho, no item “MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA” fixa o salário e o valor da prestação de serviço a serem pagos (fls. 91 e seguintes).

Porém, no inciso XXXVIII do item das Obrigações da Contratada exige que a Organização Social efetue seus salários registrados de acordo com a legislação vigente e conforme o piso salarial de cada categoria, OU SEJA, conflito entre o item citado e o item 9.1.

Pois, a Proponente está sendo obrigada ao pagamento de um salário ideal acima das normas da categoria e legislação. Não apresenta nos autos justificativa e comprovação de conformidade dos valores ajustados aos preços de mercado.

Como por exemplo, cargos como **Agente de Digitação e Transmissão de Dados** valor de mercado (R\$2.000,00) apresentado no edital (R\$3.640,00), **Assistente de Regulação Da Farmácia** valor de mercado (R\$2.300) apresentado edital (R\$3.182,40), **Supervisor de Enfermagem em Vigilância de Saúde** valor de mercado (R\$5.900,00) apresentado edital (R\$5.300,00).

No Edital/Plano de Trabalho publicado pela municipalidade foram inclusos custos para laudo de ESG (eletrocardiograma), custos estes que já estão englobados no contrato do Prestador de Serviços da especialidade Cardiologia. O aumento do custo evidencia que não foi realizado nenhum estudo e planejamento para a elaboração do Plano de Trabalho, pois tal acréscimo demonstra que os elaboradores do Plano de Trabalho não possuem conhecimento da realidade aplicada ao município pelo atual contrato.

Não consta dos autos do procedimento físico as pesquisas realizadas para fixação dos salários e valores a serem pagos aos prestadores de serviços. Os salários e

valores dos prestadores de serviço (médicos) NÃO guardam lógica com a política de adesão ao mercado.

Com a fixação de salários/pagamento de médicos fixados obrigatoriamente e sem estudo mercadológico/pesquisas de mercado, é impossível a minimização dos seus custos e otimização do uso dos instrumentos de gestão pessoal.

Os valores exigidos “MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA”, item 9.1 do Plano de Trabalho é superior à média praticada no mercado e piso salarial de cada categoria.

Tal imposição impede a “economia” da proposta, ferindo o Princípio da Economicidade.

Conforme proposto será impossível “negociar” com um prestador de serviço (médico) e chegar ao um valor de pagamento menor, o que geraria uma economia ao contrato e ao erário público. Mas, não apresenta qualquer justificativa e comprovação de conformidade dos valores ajustados aos preços de mercado.

## “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:

**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;” (fls. 87)

No item “9. COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA”, em seu inciso “VI”, o Plano de Trabalho exige que considere “no mínimo o piso salarial de cada categoria e a remuneração dos profissionais médicos da região” (fls. 90).

“VI. A Instituição deve considerar no mínimo o piso salarial de cada categoria e a remuneração dos profissionais médicos da região;”

Porém, no modelo de proposta financeira coloca valores acima do piso salarial e não demonstra como chegou em uma eventual remuneração dos profissionais médicos da região, nem qual a metodologia adotada.

Não apresenta qualquer justificativa e comprovação de conformidade dos valores ajustados aos preços de mercado. Ausência de planilhas ou comprovação de pesquisa de preços comprovando a conformidade de a remuneração dos profissionais médicos da região.

Tal exigência “engessa” a possibilidade de negociação com os prestadores de serviço (médico) e fere o Princípio da Economicidade e a busca da proposta mais vantajosa. Pois, a Entidade não poderá informar valor para pagamento de prestador de serviço a menor do que fixado na Composição Orçamentária, sob pena de ser desclassificado.

Nos autos não existe comprovação por meio hábil de convergência dos valores ajustados em função dos praticados no correspondente mercado. Não consta nada no procedimento seletivo a demonstrar a efetiva realização de pesquisa de preços ou elaboração de planilha de custos.

Ainda, é certo que o item 18.6.2 do Plano de Trabalho, afirma que serão desclassificadas as propostas nas seguintes hipóteses “quando não atenderem às exigências constantes no EDITAL e de seus ANEXOS” e a composição orçamentário fixa valores de salário e remuneração. Sendo vedado ao Proponente o envio de propostas financeiras que gerem economia ao projeto/contrato.

Dessa forma a planilha de COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA deve ser retificada, excluindo os valores ali constantes.

## DOS PEDIDOS

Ante todo o exposto, resta comprovado que o Edital sob análise contém irregularidades que comprometem a lisura, a competição e o bom andamento da licitação, razão pela qual se requer o **ACOLHIMENTO** da presente impugnação nos exatos termos propostos, para o fim de:

- 1) **suspender imediatamente** o processamento do certame, suspendendo a Sessão do dia 04/06/2025 às 09:00, impedindo desta forma a concretização de significativo risco de lesão ao patrimônio público, tendo em vista as questões acima levantadas;
- 2) **determinar a correção do Edital**, excluindo e/ou retificando as cláusulas restritivas aqui enumeradas, e outras que se fizerem necessárias, com a consequente reabertura dos prazos para o certame licitatório.

Termos em que,

Pede deferimento.

Tremembé, 20 de maio de 2025

Dr. Lucas França Carlos  
Diretoria Executiva  
OAB/SP N° 362.288



Dr. Lucas França Carlos

OAB/SP N° 362.288  
Diretor Presidente



# 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, 701 - Centro - Tremembé/SP - CEP 12120-017

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

Proc. nº 12/2025

Folha nº 29

- EDITAL -

CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025

PROCESSO INTERNO Nº 106/2025

(REPUBLICADO)

**OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE PREVIAMENTE QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DESCRITAS NO PLANO DE TRABALHO, DE FORMA COMPLEMENTAR, AOS SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO EM REGIME DE PARCERIA.

**INTERESSADA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### 1. DO PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 46.638.714/0001-20, com sede na Rua Sete de Setembro, 701, Centro, Tremembé, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Clemente Antonio de Lima Neto, no uso de suas atribuições e na qualidade de Autoridade competente, **TORNA PÚBLICO**, a abertura do presente edital de Chamamento Público, com fundamento na Lei Federal nº 9.637/98, Lei Municipal nº 3.914, de 08 de agosto de 2013, com alterações efetivadas pelas Leis Municipais nº 3.928, de 09 de setembro de 2013 e a Lei Municipal nº 6.061, de 29 de janeiro de 2025, bem como o Decreto Municipal nº 7.520, de 28 de fevereiro de 2025, para a seleção de Organização Social previamente qualificada visando à celebração de Contrato de Gestão para a execução de serviços de cooperação técnica e operacional nas áreas da atenção básica da saúde, Estratégia de Saúde da Família, Ambulatório de especialidades, Centro de Diagnóstico e Urgência/ Emergência do Pronto Atendimento, conforme especificações constantes deste Edital e Plano de Trabalho (Termo de Referência).

1.2. Aplica-se também, naquilo que couber as Leis Federais nº 8.080/1990; nº 8.142/1990, Portaria nº 1.601, de 07 de julho de 2011, e demais normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas pelo Ministério da Saúde (MS), e subsidiariamente as Leis Federais nº 13.019/14 e nº 14.133/21, com suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 7.148/2023 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie e nos termos e condições estabelecidos no presente instrumento, bem como **CONSIDERANDO** que compete à Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Saúde, formular e coordenar as políticas municipais de assistência à Saúde a serem executadas pelos serviços contemplados no presente edital e seus anexos.

1.3. O Edital completo poderá ser retirado gratuitamente no site da Prefeitura ([www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)) no link licitações e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sendo que quaisquer esclarecimentos a respeito do presente poderão ser obtidos através da Secretaria Municipal de Administração pelo telefone (12) 3607-1000 – ramal 1013, ou pelo e-mail: [licitacoes@tremembe.sp.gov.br](mailto:licitacoes@tremembe.sp.gov.br), endereçada para a Comissão Especial de Seleção, designada pela Portaria nº 8.362/2025.

1.4. As PROPONENTES assumem todos os eventuais custos relativos à preparação e apresentação das respectivas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos.

1.5. A PROPONENTE se compromete com a autoria, veracidade e autenticidade de todas as informações apresentadas em sua proposta, podendo ser desclassificada e responsabilizada a qualquer momento, sem prejuízos das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a falsidade das informações ou dos documentos apresentados.

### 2. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem por objetivo selecionar a melhor proposta apresentada pela Organização





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br



Social previamente qualificada no âmbito deste Município, que atue em área compatível com o objeto desta Chamada Pública, e que se interesse em realizar o objeto, por meio de Contrato de Gestão com o Município de Tremembé – Secretaria Municipal de Saúde.

**2.2.** O contrato de gestão a ser celebrado, tem por objeto a prestação de serviços de apoio à gestão, gerenciamento e operacionalização das atividades descritas no plano de trabalho, de forma complementar, aos serviços de saúde pública do município em regime de parceria.

**2.2.1.** A especificação técnica das atividades e serviços de interesse público a serem desenvolvidos pelo contrato de gestão oriundo do presente processo de seleção pública está descrita no ANEXO I – Plano de Trabalho (Termo de Referência).

**2.2.2.** A execução do contrato de gestão contemplará todos os profissionais e serviços descritos na "DISPOSIÇÃO DO QUADRO DE PROFISSIONAIS" e "SERVIÇOS", do respectivo projeto, constantes no Plano de Trabalho.

**2.3.** Maiores informações e esclarecimentos de dúvidas sobre a interpretação deste Edital poderão ser endereçados à Comissão Especial de Seleção, através do email: [licitacoes@tremembe.sp.gov.br](mailto:licitacoes@tremembe.sp.gov.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da sessão de recebimento e abertura dos envelopes.

**2.4.** Caberá à Comissão Especial de Seleção responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais participantes, sendo estes divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data da impugnação, limitados ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**2.5.** Decairá do direito de impugnar o Edital o participante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data de recebimento e abertura dos envelopes, referentes ao presente Processo Público de Seleção, sendo que impugnações posteriores a esta data não terão efeito de recurso.

**2.5.1.** Eventuais impugnações ao Edital deverão ser protocolizadas, exclusivamente, junto ao Protocolo Geral, sito no piso inferior do Paço Municipal à Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro, que tem horário de funcionamento das 08:00 às 17:00 horas.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Somente poderão participar da presente seleção pública, as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS QUE FOREM PREVIAMENTE QUALIFICADAS, DECLARADAS COMO ENTIDADES DE INTERESSE SOCIAL E UTILIDADE PÚBLICA, NA ÁREA DA SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ**, nos termos do Decreto Municipal nº Decreto Municipal nº 7.520, de 28 de fevereiro de 2025, com sede ou não no Município de Tremembé/SP e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos.

**3.1.1.** As entidades ainda não qualificadas no Município que desejarem se qualificar para participação do presente chamamento, deverão apresentar toda a documentação exigida para análise e eventual qualificação, até o dia 14 de maio de 2025.

**3.2.** Não será admitida a participação de Organizações Sociais que estejam suspensas do direito de contratar, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis Federal, Estadual ou Municipal, bem como:

**3.2.1.** A participação de mais de uma instituição sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

**3.2.2.** Organizações Sociais que tenham na sua constituição dirigentes, gerentes ou responsáveis técnicos servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau, vinculado ao Município;

**3.2.3.** Organizações Sociais que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto O.S. em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ

(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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 165/2025

Folha

31

está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**3.2.4.** Pessoas jurídicas ou cujos dirigentes tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a Organização Social do certame;

**3.2.4.1.** O impedimento de que trata o item 3.2.4 será também aplicado ao participante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.

**3.2.5.** Para verificação de eventuais impedimentos, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7.148/2023 e neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, serão consultados os seguintes cadastros:

- Registro de Sanções Administrativas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé;
- Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU);
- CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU);
- Restrição de Contratar com a Administração Pública do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF;
- Certidão de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

**3.2.6.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**3.2.7.** Pessoa jurídica ou cujo dirigente que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.3.** As Organizações Sociais deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e de seus Anexos, das condições gerais e particulares do objeto da presente seleção e da forma de execução do contrato de gestão, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar o desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da sua proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

## 4. DA VISITA TÉCNICA

**4.1.** A avaliação prévia dos locais de execução é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado a Organização Social interessada o direito de vistoriar os locais onde serão executados os serviços, ocasião em que será fornecido o "Atestado de Visita" **ANEXO II**, afirmando que a Organização Social visitou os locais em que serão desenvolvidos os serviços e tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações da parceria objeto do presente edital.

**4.2.** A visita AOS LOCAIS deverá ser agendada previamente, por e-mail, [csa@tremembe.sp.gov.br](mailto:csa@tremembe.sp.gov.br) ou





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha

32

telefone (12) 3607-1042 ou 3607-1048, junto a Secretaria de Saúde.

**4.3.** Caso a Organização Social opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar Declaração de Renúncia de Vistoria **ANEXO III**, sob pena de **INABILITAÇÃO**, em que conste a responsabilidade da Entidade em caso de ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais, objeto do contrato de gestão, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** Aos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes, representando as organizações, será exigido o seu credenciamento, mediante a apresentação de autorização por escrito, contendo o nome completo, o nº do documento de identificação do credenciado e deste chamamento, com a autorização do representante legal da proponente, devidamente assinada, outorgando amplos poderes de decisão ao representante, para praticar todos os atos pertinentes ao chamamento em nome do proponente, durante todo o processamento do certame.

**5.1.1.** Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, o contrato social e suas alterações devidamente autenticado por Cartório, ou original e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação.

**5.1.2.** Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos.

**5.1.3.** Todos deverão apresentar documento hábil de identificação pessoal, com foto, para validar o credenciamento.

**5.2.** O documento citado no item 5.1. poderá, a critério do representante legal da proponente, ser substituído por Procuração por Escritura Pública.

**5.3.** Caso o participante já seja o responsável legal pela Organização Social, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

**5.4.** A não apresentação, ou incorreção, do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará o proponente, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente, na sessão, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

## 6. DO DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES:

**6.1.** A data limite para que as Organizações Sociais previamente qualificadas como Entidades de interesse social e utilidade pública no âmbito do Município de Tremembé, manifestem o interesse em firmar contrato de gestão, será **04/06/2025** até as **09:00 horas** mediante o protocolo dos envelopes nº 01 e 02, distintos, fechados e indevassáveis, da **PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA e HABILITAÇÃO**, junto à Comissão Especial de Seleção, contendo, na parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

**A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2025**

**PROCESSO INTERNO Nº 106/2025**

**DATA DE ABERTURA: 04/06/2025 às 09:00 horas**





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br



### ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2025

PROCESSO INTERNO Nº 106/2025

DATA DE ABERTURA: 04/06/2025 às 09:00 horas

6.1.1. A **SESSÃO PÚBLICA** será realizada no dia 04/06/2025 às 09h15min, na sala de reunião do Centro Cultural "Amelia Maria Ribeiro dos Santos", localizado na Rua Albuquerque Lins, nº 240, Centro, CEP 12120-019, com transmissão ao vivo pela página oficial desta municipalidade (<https://tremembe.sp.gov.br/>), conforme dispõe a Lei Municipal nº 5.038/2021.

6.2. É vedada a participação na presente seleção, de Organização Social que **NÃO FOR PREVIAMENTE QUALIFICADA, DECLARADA COMO ENTIDADE DE INTERESSE SOCIAL E UTILIDADE PÚBLICA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ**, nos termos do Art. 5º do Decreto Municipal nº 7.520, de 28 de fevereiro de 2025, bem como aquelas que não manifestarem expressamente o seu interesse em firmar o contrato de gestão com esta municipalidade, nos termos do item 6.1 do edital.

## 7. DAS ETAPAS:

7.1. A fase de seleção observará as seguintes **ETAPAS**:

Etapa	Descrição da etapa	Datas
1	Publicação do edital de chamamento público	07/04/2025
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prazo final para entrega dos envelopes Nº 01 e Nº 02.</li><li>• Abertura do Envelope Nº 01.</li><li>• Publicação da sessão com a divulgação das instituições participantes, no Diário Oficial Eletrônico do Município.</li></ul>	04/06/2025 às 09:00 horas.  05/06/2025
3	Início da avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	05/06/2025
4	Data estimada da divulgação do resultado preliminar	12/06/2025 (***)
5	Abertura de prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	03 (três) dias úteis, contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção Divulgação do resultado e designação de nova data para aberta do Envelope nº 02	03 (três) dias úteis, após o prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ata de sessão de abertura do envelope de documentação Nº 02.</li><li>• Publicação do resultado.</li></ul>	27/06/2025  30/06/2025
8	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).</li><li>• Abertura de prazo para interposição de recursos contra a Habilitação</li><li>• Homologação</li><li>• Contrato</li></ul>	03/07/2025





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br



\*\*\*As datas de publicação dos resultados é estimada, uma vez que a mesma poderá ser antecipada, caso haja desistência expressa quanto a interposição de recurso.

### A - Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público:

O aviso deste chamamento será publicado, de forma resumida, no Diário Oficial do Estado, Sessão dos Municípios, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial Eletrônico do Município, no endereço: [www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial). O edital será publicado na íntegra no sítio oficial eletrônico da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br) – Link: [licitacoes](#).

Os demais atos pertinentes a este Chamamento Público, passíveis de divulgação, serão publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço: [www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial), conforme dispõe a Lei Municipal nº 4.238, de 11.02.2.016 e, acessoriamente, no sítio internet da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br), link <licitações>.

### B - Etapa 2: Manifestação expressa do interesse em firmar contrato de gestão, mediante protocolo dos envelopes pelas OSCs

A manifestação expressa de interesse será formalizada mediante a entrega do Envelope contendo PROPOSTA DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA e apresentada no mesmo dia e horário estabelecido para entrega dos envelopes nº 01 e 02.

Após o prazo limite para entrega dos envelopes, não serão admitidas a entrega de quaisquer outros documentos e/ou adendos.

Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, desde que entregue no Paço Municipal até o horário definido deste edital, não se responsabilizando a Administração Municipal por eventual extravio.

A apresentação do envelope nº 01 – PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA, na forma preconizada neste edital, deverá ser acondicionado em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão Especial de Seleção.

Cada OSC poderá apresentar apenas uma Proposta/Plano de Trabalho.

Da sessão de abertura dos envelopes Nº 01, será lavrada ata circunstanciada, rubricada e assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes das Organizações Sociais participantes do processo de seleção que estiverem presentes no ato.

### C - Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão Especial de Seleção:

Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Especial de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs proponentes.

A análise e julgamento de cada proposta será realizada pela Comissão Especial de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

As propostas deverão conter informações que atendam, de forma coerente, aos critérios de julgamento estabelecidos no PLANO DE TRABALHO (TERMO DE REFERÊNCIA).

### D - Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar e da abertura do Envelope nº 2

Após análise das propostas, a Administração publicará nova data para realização de sessão pública para a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção na forma preconizada neste edital, bem como para abertura e análise do envelope nº 2 – Documentos de habilitação da Organização Social melhor classificada.





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 7520/2025

Folha

35

Será aberto somente o envelope de habilitação da Organização Social melhor classificada, ficando os demais envelopes mantidos totalmente lacrados e indevassáveis, sob a guarda da Comissão Especial de Seleção, até a conclusão de todas as fases do Chamamento. Os envelopes poderão ser retirados em até 30 (trinta) dias após a formalização do Contrato de Gestão, mediante a apresentação de um contra-recibo. Os envelopes que não forem retirados dentro desse período serão inutilizados.

### E - Etapa 5: Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar

Após divulgação do resultado preliminar será assegurado as OSCs que desejarem interpor recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão recorrida, endereçada à Comissão Especial de Seleção, a ser protocolado no Setor de Protocolo geral desta Municipalidade, sito a Rua Sete de Setembro nº 701, Centro, Tremembé/SP, das 8:00 às 17:00 horas.

Não serão conhecidos recursos apresentados via e-mail ou por qualquer outro meio, ou ainda fora do prazo. Interposto recurso, caberá a Comissão Especial de Seleção disponibilizar a peça recursal no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br), link <licitacoes>, ficando imediatamente assegurado às demais OSCs o direito de apresentarem contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da referida publicação, endereçada à Comissão Especial de Seleção, a ser protocolado no Setor de Protocolo geral desta Municipalidade, sito a Rua Sete de Setembro nº 701, Centro, Tremembé/SP, das 8:00 às 17:00 horas.

### F - Etapa 6: Da análise de recursos e contrarrazões

Recebido(s) o(s) recursos e contrarrazões, a Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Autoridade Superior, com as informações necessárias para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Da decisão final do recurso, devidamente motivada, não caberá novo recurso da decisão proferida.

Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. Os prazos somente se iniciam e expiram em dias úteis no âmbito do Município. O acolhimento de recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### G - Etapa 7: Do resultado definitivo e da Homologação e Contrato

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o resultado será encaminhado à autoridade superior, que poderá: Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; Revogar o chamamento, por motivo de conveniência e oportunidade; Proceder à anulação deste certame, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; Adjudicar o objeto e homologar o chamamento.

Na sequência a Administração Pública dará prosseguimento ao processo de indicação da vencedora e convocá-la para iniciar o processo de formalização do contrato de gestão, conforme art. 20 do Decreto Municipal nº 7.520/2025. Antes da assinatura do respectivo instrumento, o contrato de gestão em sua redação final, será encaminhado para a Secretária Municipal de Saúde e para o Conselho Municipal de Saúde, para análise e aprovação.

## 8. DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

8.1. A Proposta deverá ser apresentada, de forma a facilitar o julgamento por parte da Comissão Especial de Seleção, preferencialmente ordenada na sequência dos elementos previstos no **PLANO DE TRABALHO (TERMO DE REFERÊNCIA)**, em papel timbrado da entidade, em uma via, sem emendas, ressalvas, rasuras ou





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

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



entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da Entidade ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas, de forma clara e objetiva, seguindo o plano de trabalho formulado especificamente para o município de Tremembé, conforme o art. 9º e incisos do Decreto Municipal nº 7.520/2025, contendo:

I. Especificação da proposta de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde que serão desenvolvidos no projeto (Plano de Trabalho / Termo de Referência), levando em consideração a especificação contida no ANEXO I e de forma a atender aos seguintes requisitos:

a. Indicação por extenso, computando-se todos e quaisquer custos ou despesas necessárias à prestação dos serviços, tais como: toda a equipe de profissionais e serviços mobilizada para o funcionamento da unidade; discriminando-se os encargos trabalhistas; previdenciários (notadamente os encargos incidentes sobre a folha de pagamento); sociais; benefícios previstos em acordos e/ou convenções coletivas; demais custos administrativos e operacionais; diretos e indiretos; inclusive aqueles incorridos em sua sede, mas, neste caso, daqueles realizados em apoio ao objeto desta seleção e desde que devidamente aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde. Indicar, quando for o caso, outros elementos que venham a esclarecer a proposta.

b. A Proponente deverá indicar qual a base territorial do Sindicato da Categoria utilizado na formulação da proposta/plano de trabalho, para fins de identificação dos valores dispostos em consonância com cada Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

c. A proposta de Preço Global dos concorrentes interessados não poderá ultrapassar o valor máximo estipulado do Orçamento que integra o presente Edital, sob pena de desclassificação, observado o disposto no art. 12º da Lei Municipal nº 3.914/2013.

d. As propostas de Preço Global, excluídos do seu cômputo os encargos incidentes sobre a folha de pagamento deverão, quando ostentarem valores muito abaixo do valor máximo estipulado no Orçamento previamente definido, serem balizadas, em sua construção, por critérios de razoabilidade, podendo ser desclassificadas pela Comissão de Seleção aquelas propostas cujos descontos sobre o valor máximo levem à avaliação de que as mesmas se mostram inexecutáveis ou de realização temerária, podendo comprometer a execução do objeto a ser contratado e, assim, causando prejuízos inestimáveis aos serviços que devem ser prestados com eficiência e eficácia;

II. Definição de metas quantitativas, qualitativas, operacionais, indicativas de melhorias da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução.

III. Preços separados por projetos e total global, destacando-se, no preço global, a parcela referente ao subtotal de encargos incidentes sobre a folha de pagamento e eventuais encargos tributários, de modo a possibilitar comparações, para fins de classificação das propostas segundo o menor preço global.

IV. Definição de indicadores para avaliação do desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;

V. As entidades participantes devem apresentar documentos que comprovem **experiência técnica e gerencial na área de saúde** para desempenho da atividade objeto do CONTRATO DE GESTÃO, comprovando experiência anterior, pertinente e compatível com o objeto deste Chamamento, através de cópias de Contratos de Gestão, Termos de Convênios, Termos de Parcerias ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na área de saúde, objeto de contratação.

8.2. A proposta deverá ser apresentada de forma impressa, preferencialmente sem encadernação.

## 9. DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de participação e habilitação na presente convocação, as empresas deverão apresentar os documentos a seguir especificados, os quais poderão ser entregues no original; ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente (excluindo-se desta exigência os documentos emitidos pela Internet),





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br



publicação em órgão de imprensa oficial ou por servidor desta Administração (neste caso mediante a apresentação dos respectivos originais, no momento da abertura dos envelopes ou, com um dia de antecedência a data de entrega dos envelopes), devendo, preferencialmente, estar ordenados na mesma sequência em que estão abaixo solicitados. No caso de documentos produzidos em outros países, deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.

### 9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1.1. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da composição diretiva em exercício;

9.1.1.2. Relação nominal atualizada dos dirigentes, contendo número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

9.1.1.3. Cópia das atas da última eleição do Conselho de Administração, devidamente registradas;

9.1.1.4. Decreto de Qualificação como Organização Social no Município de Tremembé;

### 9.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1.2.1. Comprovação de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, com situação cadastral atualizada, demonstrando que a entidade se encontra ativa;

9.1.2.2. Prova de **INSCRIÇÃO** no Cadastro de Contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato.

9.1.2.3. Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

9.1.2.4. Comprovação de regularidade perante a Fazenda **MUNICIPAL**, mediante apresentação de Certidão de Tributos mobiliários, relativos ao domicílio ou sede do proponente.

9.1.2.5. Comprovação de regularidade do **FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos.

9.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

### 9.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.3.1. As entidades devem indicar expressamente o Responsável Técnico da Instituição, com competência comprovada na área de gestão de saúde compatível com este certame, o qual ficará tecnicamente responsável pelo contrato de gestão, sendo que o vínculo poderá se dar nos termos da Súmula 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### 9.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Comarca onde a pessoa jurídica esteja sediada, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

9.1.4.2. Para empresas em processo de recuperação judicial, será exigido o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, em atendimento à Súmula nº 50, do Tribunal de Contas 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 25/2025

Folha

38

**9.1.4.3.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhado inclusive dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, podendo estar atualizados tais documentos, por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos documentos.

**9.1.4.3.1.** Entende-se por último exercício social, já exigíveis aqueles para o qual já se esgotou o prazo para apresentação de BP e DRE para a Receita Federal.

**9.1.4.4.** Para efeitos de comprovação da boa situação financeira da organização social, serão avaliadas as demonstrações de solvência, realizando-se cálculo de índice contábil, adotando-se a seguinte fórmula e pontuação:

a) Índice de solvência geral (SG) maior ou igual a 1 (um):

$$SG = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)}}$$

### 9.1.5. DEMAIS DISPOSIÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

**9.1.5.1.** A Entidade deverá apresentar juntamente com a **DOCUMENTAÇÃO** declaração expressa e sob as penas da lei que:

- a) não está impedida de contratar com a Administração Pública direta ou indireta;
- b) não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- c) não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- d) não possui entre seus integrantes servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo CHAMAMENTO PÚBLICO;
- e) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;
- f) cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- g) não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.
- h) se compromete a publicar, regulamento contendo os procedimentos que adotará para compras e serviços com emprego de recursos provenientes do Poder Público, destinada à operacionalização e Execução das Ações e Serviços, nos termos do art. 32 do Decreto Municipal nº 7.520/2025 e demais determinações constantes neste edital e seus anexos.
- i) caso seja vencedora do certame se compromete a publicar no órgão oficial do Município e rede mundial de computadores em arquivos eletrônicos, os relatórios de execução do contrato de gestão, conforme determina o Comunicado TCESP SDG nº 49/2020.
- j) se vencedora, disponibilizará as instalações referentes à sede da instituição no município, o aparelhamento e pessoal técnico, necessários adequados para realização do objeto deste Chamamento, indicando, inclusive, o(s) responsável(is) técnico(s) para o acompanhamento da execução contratual.

**9.2.** Não serão aceitos documentos com validade vencida ou sob a forma de protocolo.

**9.3.** Se o prazo exigido no item anterior não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

## 10. DOS COMPROMISSOS DAS PARTES

### 10.1. DA CONTRATADA

**10.1.1.** Em cumprimento ao definido no Contrato de Gestão caberá à Contratada, além dos





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br



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 no 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;
- III. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;
- IV. Garantir na execução do plano de trabalho o quadro de recursos humanos e serviços 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 no 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 à 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 aceitar, dentro do turno, o horário de trabalho estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme as demandas e especificidades de cada setor, 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.
- 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 técnicos devidamente ativos no conselho de classe respectivos;
- 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 Contrato de Gestão estejam com todas as certidões de débitos negativas;
- XVII. Enviar mensalmente à Secretaria de Saúde relatório do Controle de Jornada de todos os colaboradores identificados 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 deste contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao PODER PÚBLICO;





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 2025

Folha

40

- 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 íntegra 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 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 à 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 no 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 nos planos de trabalhos, 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 no 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 determinado no Plano de Trabalho, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
- XXXI.** Restituir em caso de rescisão ou desqualificação junto ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores por ele recebidos;
- XXXII.** Prestar esclarecimentos à 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;





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br



**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 e 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;

**XLII.** A equipe Técnica deverá realizar visitas de acompanhamento em todas as unidades, afim de avaliar, supervisionar a qualidade da execução das atividades descritas no Plano de Trabalho;

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

## 11. DO PODER PÚBLICO

**11.1.** 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 conseqüente 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 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





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

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

Proc. nº 1000025

Folha

42

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;

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, notificando-a se necessário para adequá-lo.

## 12. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. No dia e horário estabelecido no presente Edital, a Comissão Especial de Seleção se reunirá para dar início aos trabalhos, em ato público, procedendo-se, primeiramente com a abertura dos Envelopes nº 01 para análise das propostas.

12.1.1. Caso seja possível realizar o julgamento no mesmo dia, será aberto o Envelope nº 02 da OSC melhor classificada, com posterior concessão de oportunidade de prazos para apresentação de recursos na forma estabelecida neste edital.

12.2. A Comissão zelará pelo julgamento objetivo e isonômico dos documentos apresentados pelas PROPONENTES, obedecendo aos critérios previstos neste Edital e às normas da Lei Municipal nº 3.914/2013 e suas posteriores alterações, do Decreto Municipal nº 7.520/2025, bem como da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 7.148/2023.

12.3. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, pessoal ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da imparcialidade.

12.4. A análise e o julgamento realizados pela Comissão deverão ser fundamentados e registrados em ata de julgamento, demonstrando o resultado da análise dos documentos, a classificação e a pontuação atribuída a cada PROPONENTE.

12.5. O Plano de Trabalho/Termo de Referência e o Roteiro para elaboração da Proposta (Anexo I), devem ser seguidos em todos seus aspectos e detalhes, de modo que, seu descumprimento acarretará na desclassificação da proponente.

12.5.1. Será considerada vencedora do processo público de seleção a Organização Social de Saúde que obtiver a maior pontuação no julgamento do Plano de Trabalho, atendidas todas as condições e exigências deste edital e seus anexos.

12.5.2. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma Proposta para a prestação dos serviços objeto do presente edital, a seleção da entidade vencedora será aquela que apresentar o menor valor para custeio anual do projeto. Persistindo a igualdade, a seleção da entidade vencedora será o maior tempo de experiência anterior em gerência de serviços de saúde. Persistindo o empate, o desempate dar-se-á através de sorteio, promovido em ato público.

12.5.3. Caso seja necessário, a sessão de julgamento das propostas técnicas poderá ser suspensa, a fim de que seja possível sua análise pelos membros da Comissão Especial de Seleção.

12.6. A Comissão Especial de Seleção desclassificará as Propostas:

I. que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital;

II. com preço excessivo, assim consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado no presente Edital;

III. manifestamente inexecutáveis, assim consideradas as que apresentarem propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) da estimativa oficial, ressalvada à participante desclassificada, em prazo razoável estipulado pela Comissão Especial de Seleção, a possibilidade de demonstrar a viabilidade de sua oferta por meio de documentação que comprove serem os custos coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato de gestão.

IV. que não contemplem atividade compatível com o objeto 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

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

Proc. nº 100/2025

Folha

43

V. com pontuação inferior a 60 pontos.

12.7. A Comissão fará publicar o resultado do processo seletivo, com o nome da Organização Social vencedora.

12.8. É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, sendo vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

### 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, cuja intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente ao final da sessão pública, sob pena de preclusão, a ser interposto no prazo de 03 (três) dias, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.2. O recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Seleção e protocolado no Setor de Protocolo geral desta Municipalidade, sito a Rua Sete de Setembro nº 701, Centro, Tremembé/SP, das 8:00 as 17:00 horas.

13.3. Da interposição de recurso em face do julgamento das propostas pela Comissão, caberá, caso queiram, contrarrazões pelas demais organizações sociais participantes, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da comunicação da interposição do recurso.

13.4. O recurso e, se for o caso, as contrarrazões, serão recebidos pela Comissão Especial de Seleção, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis.

13.5. Se não reconsiderar a decisão recorrida, a Comissão Especial de Seleção encaminhará o recurso e, se for o caso, as contrarrazões, à autoridade superior, para decisão fundamentada e irrecorrível, a ser proferida no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

13.6. Eventual acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

13.7. O extrato resumido de cada recurso e a decisão da Autoridade Superior deverão ser publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço: <<http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>>, conforme dispõe a Lei Municipal nº 4.238, de 11.02.2016 e, a íntegra ficará disponível no sítio oficial da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço <<http://www.tremembe.sp.gov.br>>, link <licitações>.

13.8. Não caberá, na esfera administrativa, a interposição de outro recurso em face da decisão da Autoridade superior.

### 14. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Transcorrido o prazo recursal, o processo será encaminhado à Autoridade superior, que homologará o resultado desta Seleção Pública e adjudicará o seu objeto à Organização Social vencedora.

14.2. A Entidade considerada vencedora será notificada para num prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo termo, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

14.4. É facultado ao Município, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as Entidades remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos valores propostos, ou revogar o presente Chamamento, independentemente da cominação prevista no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.5. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da ordem 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

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

Proc. nº 7.520/2025

Folha

44

serviços, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por igual período até o limite permitido pela legislação.

**14.6.** Firmado o contrato de gestão ou quaisquer aditamentos, a Prefeitura Municipal de Tremembé providenciará:

- I. a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município;
- II. a divulgação na íntegra do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas.
- III. a divulgação do instrumento, na íntegra, no Portal da Transparência do Município.

**14.7.** A Organização Social fará publicar, após a assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação, bem como para as compras com emprego de recursos oriundos do Poder Público.

**14.8.** A Organização Social será responsável, na forma do Contrato de Gestão, pela qualidade dos serviços executados em conformidade com as especificações dos ANEXOS.

**14.9.** A Organização Social será também responsável, na forma do Contrato de Gestão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

**14.10.** A execução do contrato de gestão será acompanhada e fiscalizada pela Secretária Municipal de Saúde, com auxílio de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, conforme determina o art. 22 do Decreto Municipal nº 7.520/2025.

### 15. DO VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO e DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**15.1.** 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).**

**15.2.** 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**

##### Ambulatório de Especialidades

07 - Setor de Atendimento da Saúde

10.302.0044.2094 Suporte Administrativo Setor de Atendimento da Saúde – **Ficha resumida 590**

##### 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.

### 16. DO REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

**16.1.** Os recursos repassados deverão ser depositados em conta bancária específica em nome da entidade, até a sua efetiva utilização para fins de execução do objeto contratual.

**16.2.** Encerrado o exercício mensal, a Entidade contratada deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha

45

úteis, a prestação de contas do mês anterior com as despesas efetuadas, o pagamento do pessoal contratado e os recolhimentos das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e fiscais e tudo mais que estiver indicado no ANEXO I deste Edital.

**16.3.** A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 30 de março do exercício subsequente, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros na ocasião, sob pena de instauração imediata de tomada de contas.

**16.4.** A prestação de contas final deverá ser apresentada até 30 (trinta) dias após o término do respectivo Contrato de Gestão, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros remanescentes na ocasião, sob pena de instauração imediata de tomada de contas.

**16.5.** Os recursos recebidos pela Entidade e não utilizados deverão ser devolvidos devidamente corrigidos.

### 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1.** A Organização Social que, convocada para a assinatura do Contrato de Gestão, deixar de fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, decairá do direito à referida contratação.

**17.2.** Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato de gestão, assim como a execução irregular, sujeitará a Organização Social, sem prejuízo da revogação unilateral do ajuste, às seguintes penalidades:

I. advertência;

II. multa;

III. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, declarada inidônea para firmar contratos de gestão com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**17.2.1.** A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

I. Descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para à Prefeitura;

II. Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

**17.2.2.** A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

I. Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II. Reincidência de execução insatisfatória do ajuste;

III. Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

IV. Irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato de gestão;

V. Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

VI. Prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato de gestão;

VII. Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Organização Social idoneidade para contratar com o Município de Tremembé.

**17.2.3.** A declaração de inidoneidade poderá ser proposta pela Secretaria Municipal de Saúde quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Organização Social, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Prefeitura ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

### 18. DAS ALTERAÇÕES

**18.1.** O Plano de Trabalho do Contrato de Gestão poderá ser alterado, parcial, a qualquer tempo, durante o processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato de Gestão, desde que previamente autorizado





# 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, 701 - Centro - Tremembé/SP - CEP 12120-017

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

Proc. nº 005/2025

Folha

46

pela Autoridade superior.

**18.2.** Caso seja necessária a revisão das metas pactuadas, poderá ser avaliada a revisão dos valores, após autorização prévia da Autoridade Superior.

**18.3.** Visando à adequação de fatos anteriormente não previstos, que impliquem no aumento de valores, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos valores, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

**18.3.1.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos valores iniciais da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**18.3.2.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**18.3.3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**18.3.3.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**18.3.3.2.** Para custos decorrentes de mercado, sujeitos à variação de preços (insumos não decorrentes da mão de obra) a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**18.3.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**18.3.5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação, sendo que a solicitação deverá estar acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**18.3.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**18.3.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**18.3.7.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**18.3.7.2.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

**18.3.8.** Os índices e demais regras e condições para a realização da repactuação poderão definidas na minuta de contrato de gestão a ser assinada entre as partes.

**18.4.** Caso seja recomendada a revisão das metas, isto poderá implicar na alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo.

**18.5.** A alteração contratual de que trata este dispositivo do item anterior deverá ser feita através da celebração de Termos Aditivos, tanto para acréscimo ou supressão, desde que comprovada a economicidade, com prévia justificativa por escrito, aceita pelas partes, através de declaração de interesse de ambas e autorização





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha



prévia da Secretaria Municipal de Saúde, após concordância da Autoridade Superior.

### 19. DO FORO

19.1. É competente o foro da Comarca de Tremembé para dirimir quaisquer questões referentes ao objeto deste certame, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A participação da Organização Social no processo de Chamada Pública, implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se nele estivesse transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo ou da execução do Contrato de Gestão.

20.2. Fazem parte integrante do presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus ANEXOS:

- a) ANEXO I – Plano de Trabalho (Termo de Referência) e critério de julgamento.
- b) ANEXO II – Atestado de Visita Técnica.
- c) ANEXO III – Declaração de Renúncia de Visita.
- d) ANEXO IV – Minuta do Contrato.
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada.

Estância Turística de Tremembé, 04 de abril de 2025.

CLEMENTE ANTONIO DE LIMA NETO  
PREFEITO MUNICIPAL

CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025



Prefeitura de  
**TREMEMBÉ**



# 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, 701 - Centro - Tremembé/SP - CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha

48

PROCESSO INTERNO Nº 106/2025

### ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

#### O PLANO DE TRABALHO (TERMO DE REFERÊNCIA)

está apenso a este Edital em um arquivo PDF, contendo 113 (cento e treze) folhas.

CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025



Prefeitura de  
**TREMEMBÉ**



**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, 701 - Centro - Tremembé/SP - CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha

49

PROCESSO INTERNO Nº 106/2025

**ANEXO II - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

REF.: CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE PREVIAMENTE QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DESCRITAS NO PLANO DE TRABALHO, DE FORMA COMPLEMENTAR, AOS SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO EM REGIME DE PARCERIA.**

Atesto, para fins de participação no processo de seleção, que a Entidade ..... inscrita no CNPJ sob o nº....., representada e credenciada pelo Sr (a) ..... inscrito (a) no CPF sob nº ....., participou da vistoria nas Unidades de Saúde e que tomou conhecimento de todas as informações condições para o cumprimento das obrigações, objeto da presente seleção.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Visita Técnica

\_\_\_\_\_  
Empresa:  
Nome do Responsável:

CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025



Prefeitura de  
**TREMEMBÉ**



**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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha



**PROCESSO INTERNO Nº 106/2025**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

REF.: CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE PREVIAMENTE QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DESCRITAS NO PLANO DE TRABALHO, DE FORMA COMPLEMENTAR, AOS SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO EM REGIME DE PARCERIA.**

Entidade: .....

CNPJ: .....

Responsável pela Entidade: .....

CPF: ..... Telefone: .....

Endereço: .....

e-mail: .....

Declaro para os devidos fins que optamos pela não participação da visita técnica guiada, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as exigências/necessidades/garantias que vincularem o Plano de Trabalho que será apresentado na Chamada Pública nº 06/2025.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_

Empresa:

Nome do Responsável:

**ANEXO IV**





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha

51

### MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_\_/2025

*CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ E A \_\_\_\_\_, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM VISTAS AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAÚDE PÚBLICA.*

#### DAS PARTES

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 46.638.714/0001-20, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Clemente Antonio de Lima Neto**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF sob nº ....., residente e domiciliado na ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, ....., a entidade de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº ....., com endereço na, ..... instituída como Organização Social Municipal, por meio de Decreto Municipal nº ....., representada neste ato por seu Presidente ....., portador da Cédula de identidade RG nº ..... e inscrito no CPF sob nº ....., residente e domiciliado na, ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 3.914, de 08 de agosto de 2013, com alterações efetivadas pelas Leis Municipais nº 3.928, de 09 de setembro de 2013 e a Lei Municipal nº 6.061, de 29 de janeiro de 2025, bem como o Decreto Municipal nº 7.520, de 28 de fevereiro de 2025, Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.148/23, com alterações posteriores, e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema único de Saúde - SUS, estabelecidos pelas Leis nº 8.080/90 e 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** O presente contrato de gestão, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, tem por objeto o apoio à gestão, gerenciamento e operacionalização das atividades descritas no plano de trabalho, de forma complementar, aos serviços de saúde pública do município em regime de parceria.

**1.2.** Constituem partes integrantes e inseparáveis deste contrato de gestão:

**1.2.1.** Anexo I – Plano de Trabalho;

**1.2.2.** Anexo II – Termo de Ciência e Notificação.

**1.2.3.** O edital de Chamamento Público nº 06/2025, bem como todos os seus anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

**2.1.1.** Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Plano de Trabalho/Termo de Referência;

**2.1.2.** 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;

**2.1.3.** Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;

**2.1.4.** Garantir na execução do plano de trabalho o quadro de recursos humanos e serviços qualificado





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

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

Proc. nº 106/2025

Folha 52



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;

**2.1.5.** Adotar uma identificação visual (crachá e uniforme) definida pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme descritas no Plano de Trabalho/Termo de Referência;

**2.1.6.** 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;

**2.1.7.** 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;

**2.1.8.** Os uniformes e EPI's deverão ser entregues aos colaboradores mediante recibo, cuja cópia deverá ser integrada à prestação de contas do mês a que se fizer referência;

**2.1.9.** Assegurar o controle de jornada dos colaboradores conforme especificações constantes no Plano de Trabalho/Termo de Referência;

**2.1.10.** A contratada obriga-se a aceitar, dentro do turno, o horário de trabalho estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme as demandas e especificidades de cada setor, com o objetivo de atender de forma eficaz às necessidades operacionais e garantir o bom andamento das atividades.

**2.1.11.** 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.

**2.1.12.** 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.

**2.1.13.** A contratada deve planejar com antecedência as ausências e coordenar a atuação dos médicos substitutos, assegurando que a assistência médica não seja comprometida.

**2.1.14.** Contratar profissionais técnicos devidamente ativos no conselho de classe respectivos;

**2.1.15.** Os profissionais técnicos contratados deverão ter assinatura digital, através de "token A3", garantindo a segurança dos documentos assinados e redução do uso de papel;

**2.1.16.** A contratada deverá se certificar que os seus prestadores de serviços, referente ao Contrato de Gestão estejam com todas as certidões de débitos negativas;

**2.1.17.** Enviar mensalmente à Secretaria de Saúde relatório do Controle de Jornada de todos os colaboradores identificados por projeto;

**2.1.18.** 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 deste contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao PODER PÚBLICO;

**2.1.19.** Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato de Gestão;

**2.1.20.** 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 íntegra as informações prestadas inicialmente;

**2.1.21.** 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;





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha 53

**2.1.22.** 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;

**2.1.23.** 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 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;

**2.1.24.** Encaminhar à 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;

**2.1.25.** 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 no 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;

**2.1.26.** Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças nos planos de trabalhos, 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;

**2.1.27.** Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no Plano de Trabalho/Termo de Referência;

**2.1.28.** 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;

**2.1.29.** 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;

**2.1.30.** Desenvolver ações de Educação Permanente para os trabalhadores das unidades, conforme determinado no Plano de Trabalho, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;

**2.1.31.** Restituir em caso de rescisão ou desqualificação junto ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores por ele recebidos;

**2.1.32.** Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal de Saúde por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

**2.1.33.** Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do Contrato de Gestão desde que autorizado expressamente pela Secretaria de Saúde de Tremembé;

**2.1.34.** 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;

**2.1.35.** 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;

**2.1.36.** A Contratada deverá instalar uma unidade Filial na cidade de Tremembé, com CNPJ próprio, sendo de local de fácil acesso e preferencialmente na região central, para os colaboradores, usuários e Secretaria





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha

54

Municipal de Saúde;

**2.1.37.** 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;

**2.1.38.** 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;

**2.1.39.** Indicar com prazo máximo de 30 (trinta) dias o Responsável Técnico pela execução do projeto;

**2.1.40.** O Responsável Técnico deve participar de reuniões com a Secretaria Municipal de Saúde e/ou seus representantes, sempre que necessário;

**2.1.41.** A Contratada deverá instituir uma equipe Técnica que deverá assessorar o Responsável Técnico na execução dos projetos;

**2.1.42.** A equipe Técnica deverá realizar visitas de acompanhamento em todas as unidades, afim de avaliar, supervisionar a qualidade da execução das atividades descritas no Plano de Trabalho;

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

**2.2.** Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO ou recebidos em doação para instalação nas Unidades de Saúde, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Tremembé/SP, devendo a CONTRATADA entregar a CONTRATANTE a documentação necessária ao processo regularização da incorporação dos referidos bens;

**2.3.** Deverão ser enviadas à Secretaria Municipal da Saúde cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social, devidamente assinados, já nas prestações de contas referentes ao primeiro trimestre do CONTRATO DE GESTÃO.

**2.4.** Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes:

a) Pagamento de salários a empregados, insalubridade, periculosidade devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

b) Pagamento de vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados;

c) Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados;

d) Recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, especialmente aqueles relativos aos empregados vinculados ao Contrato; e

e) Contratação de Jovem aprendiz, conforme a legislação vigente;

**2.5.** É vedada a contratação de cooperativa fornecedora de mão de obra.

**2.6.** Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do MUNICÍPIO de Tremembé/SP no polo passivo como responsável subsidiário, desde que não tenham sido motivados pelo atraso do repasse de recursos a CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

**2.6.1.** A retenção prevista no item anterior será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da CONTRATADA para consecução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO.





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha 55

2.6.2. A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela CONTRATADA.

2.6.3. Ocorrendo o término do CONTRATO DE GESTÃO sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

2.7. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.

2.8. Encaminhar à CONTRATANTE para publicação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste CONTRATO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, necessários à execução do CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com o que prescreve a Lei Municipal nº 3.914, de 08 de agosto de 2013, de forma atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da Constituição, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. 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:

3.1.1. Disponibilizar à CONTRATADA, os prédios públicos municipais com mobiliários e equipamentos existentes devidamente patrimoniados nos termos do **§1º do artigo 28 do Decreto Municipal nº 7.520/2025**.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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;

3.1.4. 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;

3.1.5. Desenvolver controle e avaliação continuados ao contrato, através de uma Comissão de fiscalização, designada por portaria pela Autoridade Superior 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;

3.1.6. 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;

3.1.7. Reter repasse de recursos à CONTRATADA quando a CONTRATANTE for demandada em nome próprio, primariamente, por condutas ilícitas e danosas praticadas por agentes da CONTRATADA, dentro deste CONTRATO DE GESTÃO.

3.1.8. Glosar os serviços que foram prestados de forma irregular, ou não executados, justificando a sua necessidade.

### CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

4.1. O CONTRATO DE GESTÃO vigorará desde sua assinatura e por todo o período de execução do objeto.

4.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por igual período até o limite permitido pela legislação.

### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha 

**5.1.** Os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas do CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a sua administração.

**5.2.** Os recursos financeiros repassados pela Prefeitura, provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, deverão ser aplicados, em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do crédito na conta bancária da CONTRATADA, exclusivamente em aplicações financeiras que não exponham a quaisquer riscos os valores transferidos para a execução do objeto contratual.

**5.3.** Os excedentes financeiros deverão ser restituídos à CONTRATANTE ou aplicados nas atividades objeto CONTRATO DE GESTÃO, desde que seja feito o apostilamento com a ciência e anuência antecipada da Contratante.

### CLÁUSULA SEXTA - DO REPASSE DE RECURSOS

**6.1.** A transferência de recursos orçamentários será efetuada mensalmente de forma fracionada, sendo 50% (cinquenta por cento) até o dia 5º dia útil e o restante de 50% (cinquenta por cento) até o dia 25 (vinte e cinco).

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR TOTAL, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

**7.1.** Para a implementação do Programa de Trabalho, constante no Anexo I deste contrato de gestão, foi estimado o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**7.2.** As despesas decorrentes deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

**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

Ambulatório de Especialidades

**07 - Setor de Atendimento da Saúde**

10.302.0044.2094 Suporte Administrativo Setor de Atendimento da Saúde – Ficha resumida 590

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.

**7.3.** Havendo saldo remanescente de repasses financeiros de períodos avaliatórios anteriores, o mesmo poderá ser subtraído do repasse subsequente previsto no Cronograma de Desembolso, garantindo-se que será disponibilizado o montante de recursos necessários à execução do contrato de gestão.

**7.4.** Não será computado como saldo remanescente o que corresponder a compromissos já assumidos pela OS para atingir os objetivos do contrato de gestão, bem como os recursos referentes às provisões trabalhistas.

**7.5.** Todas as receitas arrecadadas pela OS previstas neste contrato de gestão serão obrigatoriamente aplicadas na execução do objeto do instrumento jurídico, devendo sua demonstração constar dos relatórios de monitoramento e prestações de contas, juntamente com o extrato mensal de provisionamento até o 10º dia do mês subsequente.

**7.6.** É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos do presente contrato de gestão, para finalidades diversas ao seu objeto, mesmo que em caráter de urgência, bem como a título de:

**7.6.1.** Taxa de administração, de gerência ou similar;

**7.6.2.** Vantagem pecuniária a agentes públicos;





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

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

Proc. nº 106/2025

Folha

54

**7.6.3.** Consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a agente público que pertença aos quadros da Administração Pública Municipal, ressalvados os casos dos cargos passíveis de acumulação remunerada com outro cargo, nos termos inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal ou de legislação específica;

**7.6.4.** Publicidade em que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, principalmente de autoridades, servidores públicos, dirigentes e trabalhadores da OS, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social realizadas nos termos da cláusula décima terceira.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

**8.1.** O valor mensal da Transferência de Recursos terá o valor de até R\$ \_\_\_\_\_ e será depositada em conta específica, aberta para este fim, no Banco \_\_\_\_\_, na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência de titularidade da CONTRATADA, preferencialmente em bancos oficiais, não sendo permitido a abertura de conta em banco digital.

**8.2.** No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo MUNICÍPIO ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo MUNICÍPIO, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, a transferência poderá ser feita mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

### CLÁUSULA NONA – DAS POSSIBILIDADES DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

**9.1.** O contrato de gestão vigente poderá ser aditado, por acordo entre as partes, mediante a celebração de termo aditivo, salvo quanto ao seu objeto, nas seguintes hipóteses:

**9.2.** Para alterações de ações e metas e da previsão das receitas e despesas ao longo da vigência do contrato de gestão, devido a fato superveniente modificativo das condições inicialmente definidas, considerando a utilização de saldo remanescente, quando houver;

**9.3.** Para renovação do objeto do contrato de gestão pactuado considerando a utilização de saldo remanescente, se houver, e a atualização do valor inicialmente pactuado;

**9.4.** Para prorrogação da vigência para cumprimento do objeto inicialmente pactuado.

**9.5.** A celebração de termo aditivo ao contrato de gestão deverá ser precedida de apresentação de justificativa pela Entidade parceira, em que, demonstre a variação dos custos contratuais, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo da categoria ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra e a insalubridade ou periculosidade.

**9.6.** O presente contrato de gestão poderá ser alterado por meio de termo de alteração simples nas seguintes hipóteses, desde que a alteração não implique modificação de valor:

- a) Modificações do quantitativo de metas dos indicadores descritos do Anexo I deste contrato;
- b) Modificações de prazos para os produtos descritos no Anexo I deste contrato;
- c) Remanejamento de valores entre as categorias previstas na Memória de Cálculo e apresentados no Quadro de previsão de receitas e despesas constante no Anexo I deste contrato.

**9.7.** O termo de alteração simples será precedido de justificativa da OS e parecer técnico elaborado pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento.

**9.8.** O termo de alteração simples deverá ser assinado pelo Município e OS, disponibilizado no sítio eletrônico da municipalidade e da OS (se houver).

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

**10.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha

58

consignado no Termo de Contrato será repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

**10.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**10.3.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**10.4.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**10.4.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**10.4.2.** Para custos decorrentes de mercado, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra) a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**10.5.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**10.6.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação, sendo que a solicitação deverá estar acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**10.7.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**10.7.1.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**10.7.1.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**10.7.1.2.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

**10.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**10.9.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**10.10.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**10.11.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha

59

variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**10.12.** Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento pela variação do IPC-IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = P_o \times \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_o} \right) - 1 \right]$$

### Em que:

R = Parcela de reajuste;

P<sub>o</sub> = Preço inicial do item no mês de referência dos preços ou preço do item no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC-IBGE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

**10.12.1.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**10.12.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**10.12.3.** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**10.12.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

**10.12.5.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**10.13.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**10.13.1** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**10.13.2** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**10.13.3** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**10.14.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**10.15.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**10.15.1** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha

30

**10.16.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**10.17.** Considerando que o Plano de Trabalho foi elaborado com base no último dissídio coletivo de cada categoria profissional e a última variação da base da insalubridade e periculosidade, decorrido o prazo de 12 (doze) meses de cada dissídio e fixação da insalubridade e periculosidade, poderá a CONTRATADA fazer jus a repactuação do valor contratual, mediante avaliação da variação efetiva do custo de produção acrescidos dos custos decorrentes dos impactos provocados pelos dissídios coletivos e decisões de idêntico teor, com cláusula de obrigatoriedade trabalhista.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

**11.1.** O acompanhamento e fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno do Município de Tremembé/SP e externo, será efetuada por Comissão de Avaliação e Fiscalização a ser indicada pela Autoridade superior.

**11.2.** Para fins de fiscalização, encerrado o exercício mensal, a Contratada deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias úteis, a prestação de contas dos serviços efetivamente executados no mês anterior, acompanhada dos relatórios gerenciais e comprovantes, documentos fiscais e de pagamento de pessoal e encargos trabalhistas, ficha de cadastro de todos os profissionais, com a respectiva cópia de documentos de Conselho de Classe (quando houver), cópia dos contratos celebrados na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente.

**11.3.** A Comissão de Avaliação e Fiscalização deverá encaminhar à Secretaria de Saúde e ao Conselho Municipal de Saúde, relatórios trimestrais de desempenho.

**11.4.** A verificação de que trata o item anterior, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a Contratada, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das atividades.

**11.5.** Os responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos de origem pública por Organização Social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público.

**11.6.** Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar irregularidades cometidas pela organização Social à Administração Municipal;

**11.7.** A síntese do relatório de gestão e cópia fiel autenticada do balanço anual publicado da Organização Social, deverão ser publicados pela Administração Municipal no Diário Oficial do Município e, de forma completa, pela Organização Social no seu sítio eletrônico.

**11.8.** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**11.9.** A atuação da fiscalização na execução do serviço objeto do contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO

**12.1.** Extingue-se o presente contrato de gestão por:

- a) Encerramento, por advento do termo contratual;
- b) Rescisão unilateral pela CONTRATADA, precedida de processo administrativo;
- c) Acordo entre as partes.

**12.2.** Nos casos de encerramento, por advento do termo contratual, os custos de provisionamento para desmobilização da OS poderão ser custeadas com receitas advindas do repasse da CONTRATADA, previstas no





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

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

Proc. nº 106/2025

Folha

61

contrato de gestão e recursos da conta de reserva.

**12.3.** O contrato de gestão poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATADA, nas seguintes situações:

**12.3.1** Perda da qualificação como OS, por qualquer razão, durante a vigência do contrato de gestão ou nos casos de dissolução da entidade sem fins lucrativos;

**12.3.2** Descumprimento de qualquer cláusula deste contrato de gestão ou de dispositivo específico da Lei Municipal nº 3.914, de 08 de agosto de 2013, com alterações efetivadas pelas Leis Municipais nº 3.928, de 09 de setembro de 2013 e a Lei Municipal nº 6.061, de 29 de janeiro de 2025, bem como o Decreto Municipal nº 7.520, de 28 de fevereiro de 2025;

**12.3.3** Utilização dos recursos em desacordo com este contrato de gestão, ou com dispositivo da Lei Municipal nº 3.914, de 08 de agosto de 2013, com alterações efetivadas pelas Leis Municipais nº 3.928, de 09 de setembro de 2013 e a Lei Municipal nº 6.061, de 29 de janeiro de 2025, bem como o Decreto Municipal nº 7.520, de 28 de fevereiro de 2025.

**12.3.4** Não apresentação das prestações de contas nos prazos estabelecidos, sem justificativa formal ecoerente para o atraso;

**12.3.5** Apresentação de desempenho insatisfatório em avaliação de resultados do contrato de gestão, sem justificativa formal e coerente;

**12.3.6** Interrupção da execução do objeto do contrato de gestão sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATADA;

**12.3.7** Apresentação de documentação falsa ou inidônea, verificada a qualquer tempo;

**12.3.8** Constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista, quando demonstrado, de forma inequívoca, que a irregularidade decorreu de ato doloso ou culposos dos gestores da entidade sem fins lucrativos.

**12.4.** Nos casos de rescisão unilateral previstos em **12.3**, é vedado o custeio das despesas relativas aos custos de desmobilização, aos contratos assinados e aos compromissos assumidos pela OS com recursos vinculados ao contrato de gestão a partir da publicação do Termo de Rescisão.

**12.5.** A rescisão unilateral do contrato de gestão implica a imediata devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, e não desobriga a OS de apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos nos termos deste contrato de gestão.

**12.6.** O contrato de gestão poderá ser rescindido unilateralmente conforme verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, mediante justificativa fundamentada do OEP.

**12.7.** Na hipótese tratada em **12.6**, os custos de desmobilização da OS serão custeados com recursos vinculados ao contrato de gestão, devendo a CONTRATADA elaborar documento, assinado pela Autoridade Superior, contendo a estimativa de valores a serem despendidos para este fim.

**12.8.** A extinção por acordo entre as partes será precedida de justificativa e formalizada por meio de termo de acordo entre as partes assinado pela Autoridade Superior da CONTRATADA e da dirigente máximo da OS, em que constarão as obrigações, responsabilidades e o respectivo planejamento financeiro para custear as despesas.

**12.9.** Os custos de desmobilização, as verbas rescisórias de pessoal e de contratos com terceiros, as verbas indenizatórias e os demais compromissos assumidos pela OS em função do contrato de gestão até a data da extinção por acordo entre as partes, deverão ser custeados, com repasse efetuado pela CONTRATADA, com recursos da conta de reserva.

**12.10.** Sem prejuízo das hipóteses previstas nos itens que compõem essa Cláusula, constituem motivos para extinção do contrato as hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

**13.1.** Configurar-se-á infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, mora ou inadimplemento na execução, inobservância da Lei Municipal nº 3.914/2013, com suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 7.520/2025 e, especialmente, se a CONTRATADA:





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

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

Proc. nº 106/2025

Folha

62

- 13.1.1** Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;
- 13.1.2** Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;
- 13.1.3** Violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde.
- 13.2.** A ocorrência de infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber - assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:
- a) advertência;
- b) multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- c) Desqualificação da entidade como organização social.
- 13.3.** Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o MUNICÍPIO poderá:
- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da contratada multa de até 2% (dois por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e;
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.
- 13.4.** A imposição de penalidades é de competência exclusiva da CONTRATANTE, sendo que as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.
- 13.5.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 13.6.** A multa administrativa prevista neste contrato não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.
- 13.7.** No exercício de sua função decisória, poderá a CONTRATANTE firmar acordos com a CONTRATADA, a fim de estabelecer o conteúdo discricionário do ato sancionatório, salvo impedimento legal ou decorrente da natureza e das circunstâncias da relação jurídica envolvida, observados os princípios da Administração Pública, desde que a opção pela solução consensual, devidamente motivada, seja compatível com o interesse público.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIZAÇÃO

- 14.1.** Os diretores, conselheiros e membros da organização social da CONTRATADA serão responsabilizados pessoalmente, no caso de eventual aplicação de penalidade de cunho pecuniário, incidindo as penas sobre o seu patrimônio, considerando que a Organização Social é uma entidade sem fins lucrativos.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES PARA SUSPENSÃO DO CONTRATO

- 15.1.** A decisão pela suspensão deve ser motivada, estar fundamentada em razão de interesse público e deverá ser endereçada à CONTRATADA mediante notificação, que fixará o prazo de início da suspensão.
- 15.2.** Serviços considerados essenciais devem ser mantidos pelo CONTRATANTE, sob pena de prejuízo à coletividade.
- 15.3.** A suspensão de execução contratual pode ser objeto de acordo entre as partes, caso em que deverá ser formalizada mediante Termo Aditivo, observados todos os requisitos e procedimentos necessários.
- 15.4.** Não havendo acordo entre as partes, a suspensão deverá ser formalizada mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo, por meio do qual será dada a "Ordem de Suspensão dos Serviços".
- 15.5.** O prazo máximo da suspensão de execução de contrato, por decisão unilateral do CONTRATANTE, é de 3(três) meses. Prazos superiores somente são admitidos se decorrentes de acordo entre as partes.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

- 16.1.** Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela CONTRATADA, 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

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

Proc. nº 106/2025

Folha

63

CONTRATANTE poderá assumir imediatamente a execução dos serviços objeto deste Contrato.

**16.2.** Os casos de intervenção serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.3.** A intervenção será feita por Decreto, que designará o interventor e indicará os objetivos, limites e duração da medida.

**16.4.** O procedimento de intervenção deverá ser concluído no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

**16.5.** Decretada a intervenção, a Secretaria de Saúde deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, instaurar procedimento administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**16.6.** Durante o período da intervenção, o Município poderá contratar a Organização Social subsequente na classificação final do processo de Chamamento Público ou, não havendo entidade classificada, poderá contratar, em caráter emergencial, independentemente de seleção pública, outra entidade, com a ressalva de que, em qualquer caso, deverão ser mantidas as mesmas condições do contrato objeto da intervenção.

**16.7.** Cessada a intervenção, se não for constatado motivo para a rescisão do contrato e desqualificação da entidade, a Organização Social retomará a execução dos serviços.

**16.8.** O interventor deverá apresentar prestação de contas e responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

**17.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos previstos em lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

**17.2.** A rescisão poderá ainda ser realizada, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, nos casos de:

- a) Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c) Lentidão no seu cumprimento, caso fique comprovada a impossibilidade de conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no início do serviço;
- e) Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas de maneira formal;
- h) Instauração de insolvência civil ou dissolução da CONTRATADA;
- i) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do Contrato;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo que se refere o contrato;
- k) Supressão pelo CONTRATANTE de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido;
- l) Suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

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

Proc. nº 106/2025

Folha

64

sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos repasses devidos pelo CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

n) A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

o) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

17.3. A rescisão deste contrato será precedida do respectivo processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a serem exercidos no prazo segundo a legislação pertinente contados do recebimento da notificação.

17.4. No caso de rescisão deste contrato, a devolução dos bens permissionados à CONTRATADA, dos recursos existentes de propriedade do CONTRATANTE e a adoção das demais providências rescisórias deverão ser realizadas imediatamente após o término do referido processo administrativo.

17.5. Em qualquer hipótese de rescisão, a CONTRATADA ficará obrigada a continuar prestando os serviços contratados por um período de até 120 dias, a contar do recebimento da notificação.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PLANO DE TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

18.1. A contratada deverá entregar ao contratante plano de transição, em até 90 dias antes do encerramento do presente contrato, cujo instrumento tem por objetivo minimizar os impactos e garantir a continuidade dos serviços contratados em decorrência do término da vigência contratual. O plano conterá as condições de transição e encerramento contratual definindo responsabilidades, prazos e ações a serem realizados.

18.1.1 O plano de transição apresentado pela CONTRATADA deverá ser analisado pelo gestor da CONTRATANTE, que deverá, no prazo máximo de cinco dias úteis a contar de sua entrega, confirmar ou não sua validade.

### CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DA CESSÃO DE SERVIDORES

19.1. Para a execução do objeto do Contrato de Gestão, a administração pública municipal poderá autorizar a participação de seus servidores nas atividades realizadas pela Organização Social, por meio de cessão, devendo-se observar:

a) Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido, qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela Organização Social.

b) Não será permitido o pagamento, por Organização Social, de qualquer vantagem pecuniária, com recursos provenientes do Contrato de Gestão, a servidor público municipal a ela cedido.

c) Durante o período da disposição, o servidor público observará as normas internas da Organização Social.

d) Os servidores públicos municipais cedidos à CONTRATADA deverão constar de relação nominal periodicamente atualizada, e terão seus vencimentos pagos diretamente pela CONTRATANTE, não havendo divergência quanto ao seu cargo de origem.

e) Ocorrendo saída de servidores cedidos ou sua transferência para outros órgãos da Administração municipal, o ônus pela sua reposição caberá à CONTRATADA, na medida das necessidades da boa execução do plano de trabalho.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A CONTRATANTE providenciará, até o 5º dia útil seguinte ao da sua assinatura, o encaminhamento de cópia do presente CONTRATO DE GESTÃO e dos seus Anexos ao Tribunal de Contas 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, 701 - Centro - Tremembé/SP - CEP 12120-017

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

Proc. nº 186/2025

Folha 65

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

**21.1.** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

**22.1.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, a CONTRATADA responsabiliza-se a obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com a CONTRATANTE;
- e) A CONTRATADA deverá manter o tratamento dos dados pessoais após encerrada a vigência do contrato, pelo prazo de 20 (vinte) anos.

**22.2.** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta sub cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

**22.3.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 20 (vinte) anos contados de seu termo final.

**22.4.** A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

**22.5.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e demais leis e regulamentos pertinentes.

**22.6.** A critério do Encarregado da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**22.7.** Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.





# 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, 701 - Centro - Tremembé/SP - CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 405/2025

Folha

66

### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO deverá ser publicado, em extrato, no Diário Oficial do Município e divulgado na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis contados de sua assinatura, por conta do CONTRATANTE, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer questão oriunda do presente CONTRATO DE GESTÃO ou de sua execução, renunciando a CONTRATADA a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Estância Turística de Tremembé, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Organização Social

Testemunhas:

### ANEXO II

### REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

(Redação dada pela Resolução nº 11/2021)



# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

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

Proc. nº 106/2025

Folha

67



CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): \_\_\_\_\_

EXERCÍCIO (1): \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Estância Turística de Tremembé \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_





# 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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 10000/2025

Folha

68

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025  
PROCESSO INTERNO Nº 106/2025





# 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, 701 - Centro - Tremembé/SP - CEP 12120-017

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

Proc. nº 106/2025

Folha

69

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

REF.: CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE PREVIAMENTE QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DESCRITAS NO PLANO DE TRABALHO, DE FORMA COMPLEMENTAR, AOS SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO EM REGIME DE PARCERIA.**

### DECLARAÇÃO

A Organização Social \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ (cargo/ocupação). DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Chamada Pública instaurada pelo MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, que:

- a) não está impedida de contratar com a Administração Pública direta ou indireta;
- b) não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- c) não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- d) não possui entre seus integrantes servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo CHAMAMENTO PÚBLICO;
- e) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;
- f) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- g) a Entidade não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.
- h) se compromete a publicar, regulamento contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras, serviços e compras com o emprego da verba destinada à operacionalização e Execução das Ações e Serviços, nos termos do art. 32 do Decreto Municipal nº 7.520/2025 e demais determinações constantes neste edital e seus anexos.
- i) caso seja adjudicatária se compromete a publicar no órgão oficial do Município e rede mundial de computadores em arquivos eletrônicos, os relatórios de execução do contrato de gestão, conforme determina





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

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

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

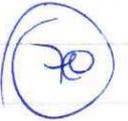
(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 - Centro - Tremembé/SP - CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Proc. nº 106/2025

Folha



o Comunicado TCESP SDG nº 49/2020.

j) se vencedora, disponibilizará as instalações, o aparelhamento e pessoal técnico, necessários adequados para realização do objeto deste Chamamento, indicando, inclusive, o(s) responsável(is) técnico(s) para o acompanhamento da execução contratual.

k) Que dá plena e total aceitação dos termos do edital e seus anexos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

..... de ..... de 2025.

Carimbo CNPJ

Assinatura

\*(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação)





# 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 a 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

72

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

73

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 "Tere-membé", 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, Almoarifado 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

78

**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

79

**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)

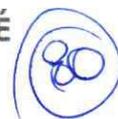
## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(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

81

- 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

82

- 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

83

- 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

84

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

85

- 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

86

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

87

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 Escrita 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

91

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

92

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 Almoxarifado, 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

93

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

94

- **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

100

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

101

- 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

102

- 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

103

- 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

204

- 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 continua 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

105

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

106

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

107

- 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

108

- 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

109

- 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

110

- 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

112

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

113

- 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

114

- 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

115

- 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

116

- 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

117

- 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

118

- 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

119

- 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

121

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

122

- 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 de

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

123

Item	Categoria	Carga horária	Quantidade 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 RaiosX (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

124

	Noturno		
18	Plantões Médicos para compensações extraordinárias Clínico Geral e Pediatra	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

125

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

126

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

127

- **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

128

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

130

- 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

131

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

132

### 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

134

- 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;





- 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;

136



# 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;





138

- 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

139

- 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





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

141

- 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 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

142

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

143

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



144

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,



145

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

146

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

147

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
SEGUNDA-FEIRA	Sopa de Legumes com carne bovina desfiada	Folhas verdes (mix de alface, rúcula, agrião), tomate rodela, cenoura ralada.	Arroz branco ou integral, feijão carioca	Isclas de Filé de frango acebolado	Creme de milho	Fruta da época
TERÇA-FEIRA	Sopa de legumes com frango desfiado.	Folhas verdes (mix de alface, rúcula, agrião), tomate rodela, beterraba ralada.	Arroz branco ou integral, feijão carioca	Isclas de carne acebolada	Batata assada com salsinha	Fruta da época
QUARTA-FEIRA	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
QUINTA-FEIRA	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
SEXTA-FEIRA	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
SÁBADO	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
DOMINGO	Canja com frango desfiado.	Repolho fatiado, tomate em cubos, azeitonas	Arroz branco ou integral, tufo 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

148

### 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

149

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



150

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

151

\*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

152

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

153

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

154

- 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

135

- 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.Envia 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 íntegra 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

156

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

158

**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

159

- 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

160

### 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;

161



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA TURISTICA DE TREMEMBE**

(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 GERALISTA	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 de  
**TREMEMBÉ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA TURISTICA DE TREMEMBE**

**"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)  
(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
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	R\$5.200,00	01	R\$5.200,00
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\$5.200,00	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 PEDIATRA	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 ESTANCIA TURISTICA DE TREMEMBE**

(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 13º SALÁRIO	PROVISÃO O FÉRIAS E 1/3	PROVISÃO MULTA 40% FGTS	PROVISÃO ENCARGOS 13º 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											
Assistente de Escrituração 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	2	R\$2.568,19	R\$303,60											
Nutricionista	3	R\$1.929,20	R\$303,60											
Supervisor de Enfermagem	2	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>													



164



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA TURISTICA DE TREMEMBE**

(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
Fisioterapia	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 Pediatra – Diurnos	R\$1.800,00	31	R\$55.800,00
Plantões Pediatra – 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 SALARIO	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											
Tecnico de Enfermagem – Diurno	06	R\$3.022,73	R\$303,60											
Tecnico de Enfermagem – Noturno	06	R\$3.022,73	R\$303,60											
Tecnico de Radiologia – Diurno	01	R\$2.579,20	R\$754,42											
Tecnico 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

166

### 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

167

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 Escrita 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

168

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

170

### 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 repostos 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

Unisex, 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

173

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

175

### 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

176

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

177

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.

$$NPT=C1+C2$$

- 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



180



# 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

188  
181

**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 - Hipertensão, 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

182

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



**Grupo Futuro**  
GESTÃO DE SAÚDE

# ARTIGO TCE-SP

09 DE SETEMBRO 2024

FALHAS NO  
PLANEJAMENTO DE  
CONTRATOS DE GESTÃO

ARTIGO  
06/09/2024

## Falhas no planejamento de Contratos de Gestão

*\* Bruno Oliveira Netto*

A celebração de Contratos de Gestão entre entes públicos e Organizações Sociais (OSs) para o gerenciamento de serviços públicos representa um instrumento estratégico para otimizar a eficiência e a qualidade da prestação destes serviços à população.

Estas contratações ocorrem no âmbito do Terceiro Setor que é composto por organizações privadas sem fins lucrativos que se diferenciam do mercado comum por não buscarem a distribuição de lucro como objetivo principal, mas sim a promoção do bem-estar e da transformação social.

No Brasil, o Terceiro Setor assume um papel relevante complementando e ampliando o acesso aos serviços públicos nas áreas da saúde, educação, assistência social e cultura, por exemplo.

A atuação dessas entidades em parceria com a Administração Pública é feita por meio de ajustes formais celebrados entre as partes e podem assumir diversos formatos. Dentre eles, destacamos o Contrato de Gestão que consiste em um regime de mútua cooperação entre a Administração Pública e uma Organização Social para a gestão de serviços públicos de forma descentralizada, regulamentado pela Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998.

Estas contratualizações têm aumentado de maneira acentuada ao longo dos anos, sob o argumento de que contribuem para a otimização da gestão pública considerando que estas entidades possuem maior agilidade e flexibilidade na movimentação de recursos e execução de projetos, o que pode levar a uma maior eficiência na prestação desses serviços. Contudo, para cumprimento desse objetivo é necessário que sejam respeitados os princípios da Administração Pública e que se realize o acompanhamento da execução contratual.

Nessa perspectiva, falhas de planejamento nos Contratos de Gestão na área da saúde, como as citadas a seguir, reduzem o potencial de melhorias advindas destas parcerias:

- Falta de estudos da demanda assistencial local (gestão das filas e estudo do perfil epidemiológico);
- Ausência de avaliação da oferta baseada na capacidade instalada da unidade (cálculo de capacidade instalada);
- Ausência de demonstrativo de custo estimado dos procedimentos ofertados (custos unitários);

ARTIGO  
06/09/2024

Estas falhas de planejamento comprometem a tomada de decisão do Poder Público acerca das ações a serem realizadas pela entidade parceira, o que pode comprometer o direito ao acesso universal e igualitário aos serviços do Sistema Único de Saúde, que é dever do Estado, conforme dispõe o artigo 196 da Constituição Federal, além de colocar em risco a sustentabilidade da Organização Social por vincular a atuação da entidade contratada a metas irreais.

Por isso, é fundamental que as entidades do Terceiro Setor, na fase do Chamamento Público (etapa concorrencial de seleção da entidade), examinem os estudos que balizaram as metas estabelecidas no edital para que, desta forma, certifiquem-se que as etapas de planejamento foram cumpridas e as metas definidas estão fundamentadas de acordo com o cenário da demanda e da oferta.

Esta prática confere segurança à execução contratual, pois evita que a entidade sofra com a aplicação de descontos financeiros e sanções previstas no contrato por não atendimento de metas inalcançáveis ou por não serem remuneradas por prestação de serviço que superem metas subestimadas.

A definição de metas realistas e justas é crucial para o sucesso da parceria entre a Administração Pública e o Terceiro Setor. Sucesso esse que reflete diretamente na assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde.

#### Falha de Planejamento

A ausência de estudo adequado de planejamento antes da abertura de Chamamento Público é um erro grave e muito comum por parte do ente público.

Embora o planejamento público no Brasil tenha evoluído ao longo da história, pode-se notar que as falhas de planejamento das Políticas Públicas ficaram mais evidentes com o advento da contratualização com o Terceiro Setor, visto que a formalização destes ajustes permitiu identificar de maneira concreta o plano de trabalho com a definição das metas quantitativas e qualitativas para cada período, o que expôs no curto prazo a necessidade frequente de modificações do planejamento inicial por meio de Termos Aditivos para alteração das metas acordadas, porém irreais.

Percebe-se então que a emissão frequente de Termos Aditivos que modificam substancialmente o número de procedimentos (metas quantitativas), em curto prazo, sem que haja um evento ou algo inesperado que o justifique evidenciam falha no planejamento realizado.

Portanto, a entidade do Terceiro Setor que é parte em um contrato de gestão com falhas de planejamento fica sujeita à conveniência do ente público em corrigir ou fazer cumprir as cláusulas contratuais, o que atribui elevado risco para a atuação da entidade contratada.

ARTIGO  
06/09/2024

Podemos citar como um exemplo: uma meta contratual de 100 cirurgias/mês a ser realizada pela unidade de saúde. Considera-se que a entidade manteve a estrutura em funcionamento com a oferta de profissionais e de insumos, no entanto, a demanda local e a referenciada não permitiram o alcance da meta. Neste caso, o desconto pelo não atingimento da meta se aplica fazendo com que a entidade sofra penalização devido à falha de planejamento. Por outro lado, caso o desconto não seja aplicado configura-se dano ao erário devido à aplicação de recurso público sem a efetiva prestação do serviço à sociedade.

Outro ponto crítico decorrente do estabelecimento de metas irreais é a distorção conhecida na doutrina como “incentivo perverso” que leva o contratado a realizar procedimentos sem a real necessidade, realizando-os apenas para atingir o quantitativo necessário e evitar as sanções contratuais. Tal situação coloca em risco pacientes e contribui para a ineficiência do serviço público.

Sem uma base sólida para a construção da contratação o gestor é levado a ofertar assistências que não se relacionam com a necessidade local, nem com o perfil epidemiológico, tampouco com a capacidade instalada da unidade.

Para se alcançar uma decisão acertada no estabelecimento das metas é fundamental olhar para a Rede de Atenção à Saúde (RAS) de forma ampla e assim definir a oferta de serviços de saúde e referenciá-los a fim de atingir a sua maior eficiência.

O estudo prévio requerido não advém da análise apartada da unidade de saúde e sim das informações preexistentes que foram trabalhadas, por exemplo, na elaboração da Programação Pactuada Integrada (PPI), a qual define diretrizes quantitativas e qualitativas da assistência a ser prestada na média e alta complexidade (MAC).

Os Estados devem realizar a regulação das referências intermunicipais expressa na coordenação do processo de construção da PPI e para isso ficam responsáveis por coordenar a elaboração e revisão periódica da PPI junto com os Municípios.

Assim sendo, o processo de elaboração da PPI, que requer um estudo amplo envolvendo o Estado e seus Municípios, representa o principal instrumento para conhecer a capacidade instalada da rede e a quantidade de oferta assistencial disponível.

Em que pese a programação deste instrumento de planejamento (PPI) seja destinada à assistência de média e alta complexidade, a integralidade do cuidado considera a rede de serviços composta por distintos níveis de complexidade e, para definição de parcela da assistência (média e alta complexidade), é preciso considerar a RAS como um todo, inclusive os procedimentos que serão tratados na atenção básica de cada município.

Outros instrumentos de planejamento, como os Planos Plurianuais (PPA) e o Anual de Saúde (PAS), o qual reflete as diretrizes do Planejamento de Programas, Ações e Políticas Públicas dos

ARTIGO  
06/09/2024

Planos Municipais de Saúde para o período de um exercício, também devem fazer parte desse conjunto de estudos que orientam o programa de trabalho vinculado ao Contrato de Gestão.

Portanto, essas peças de planejamento precisam ser consideradas na contratualização com o Terceiro Setor, no entanto, essa relação não é observada na prática. Até mesmo a PPI, que de acordo com a legislação necessita ser atualizada periodicamente, não tem sido revisada.

Por esse motivo, é comum identificar metas desconexas para uma mesma ação prevista nestes diferentes instrumentos de planejamento.

Conclui-se, portanto, que para mitigar potenciais riscos e garantir a viabilidade da execução contratual, o Poder Público deve certificar-se de que as metas estabelecidas estejam comprovadamente embasadas em estudos abrangentes e reflitam com fidelidade a demanda. Ao priorizar objetivos realistas e alinhados às necessidades da comunidade, a organização pode enfim dedicar-se a buscar a eficiência almejada ao invés de concentrar esforços na defesa de contratos fadados ao fracasso.

*\* Bruno Oliveira Netto é Auditor de Controle Externo da 1ª Diretoria de Fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)*

189  
16



**GrupoFuturo**

GESTÃO DE SAÚDE

# PESQUISA DE SATISFAÇÃO

JANEIRO A ABRIL 2025

## QUADRO RESUMO (JANEIRO/2025)

Período:	01/01/2025 a 31/01/2025
Unidade:	Pronto Atendimento – PA de Tremembé-SP
Total de mensagens enviadas:	5.560
Total de mensagens respondidas:	2.791
Média do mês (escala de 1 a 5):	4,4

## PESQUISA DE SATISFAÇÃO DIGITAL

Na sua chegada no pronto atendimento, logo no início, como você avalia o atendimento da recepção?



Progresso: 20%

Depois de passar pela recepção e abrir sua ficha de atendimento, você passou pela triagem da Enfermeira(o). Como você avalia este atendimento?



Progresso: 24%

Agora, já no consultório do médico(a), **durante sua consulta**, como foi este atendimento?



Progresso: 13%

Após terminar sua consulta médica, foi necessário exames/ medicação ou outros procedimentos dentro do PA? Se sim, como foi o atendimento da equipe de enfermagem em geral nestas fases?



NÃO REALIZEI EXAMES/MEDICAÇÕES

Progresso: 11%

Você fez exame de Raio-X na P.A? Se realizou, como você avalia o atendimento neste setor (Raio-X).



NÃO REALIZEI EXAME DE RAIOS-X

Progresso: 13%

O que você achou da higiene/limpeza e organização geral do Pronto Atendimento?



Progresso: 51%

Por último, como você avalia, de modo geral a cordialidade/acolhimento recebidos durante todo o seu atendimento dentro do P.A.?

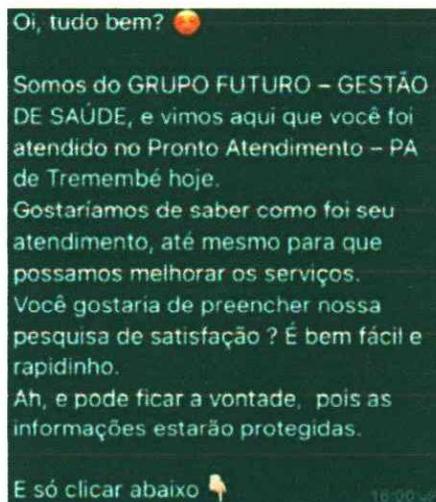


Progresso: 13%

Deixe aqui seus comentários gerais e nos ajude a melhorar a qualidade da saúde em Tremembé.

CONCLUIR

## ABORDAGEM (ENVIO DE LINK WHATSAPP APÓS FINALIZADO O ATENDIMENTO)



Início (/inicio)

Cadastros <

Recepção <

Gestão <

PEP <

ESF <

Regulação <

Dispensário <

Configurações <

Sair (/acesso)

### Indicadores de Nps da unidade

PRONTO ATENDIMENTO

01/01/2025

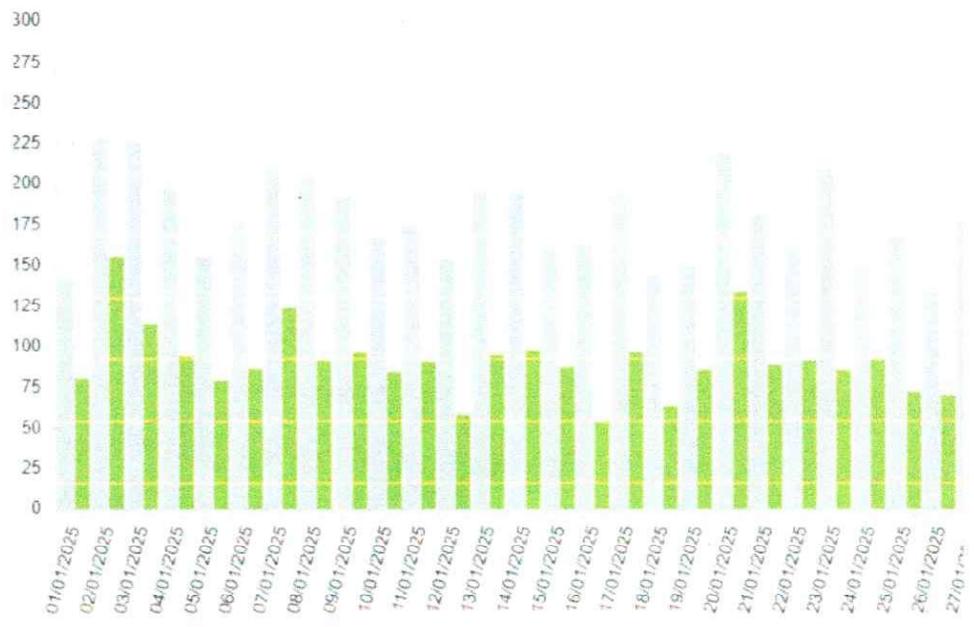
31/01/2025 23:59

Filtrar

Nuvem de palavras

30 15 7

<p>Última resposta 31/01/2025 23:54:44</p>	<p>Taxa de resposta 2791</p>	<p>Total de views 5560</p>
--	----------------------------------	--------------------------------



4,5

P1 Na sua chegada no pronto atendimento, logo no inicio, como você avalia o atendimento da recepção?

4,2

P2 Depois de passar pela recepção e abrir sua ficha de atendimento, você passou pela triagem da Enfermeira(o). Como você avalia este atendimento?

4,0

P3 Agora, já no consultório do medico(a), durante sua consulta, como foi este atendimento?

4,4

P4 Após terminar sua consulta médica, foi necessário exames/ medicação ou outros procedimentos dentro do P.A? Se sim, como foi o atendimento da equipe de

enfermagem em geral nestas fases?

4,8

P5 Você fez exame de Raio-X na P.A? Se realizou, como você avalia o atendimento neste setor (Raio-X).

4,4

P6 O que você achou da higiene/limpeza e organização geral do Pronto Atendimento?

4,4

P7 Por ultimo, como você avalia, de modo geral a cordialidade/acolhimento recebidos durante todo o seu atendimento dentro do P.A.?

Início (início)

Cadastros

Recepção

Gestão

PEP

ESF

Regulação

Dispensário

Configurações

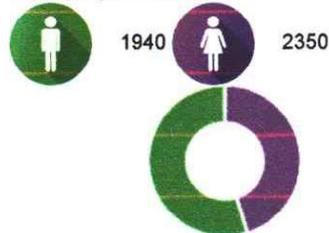
Sair (/acesso)

Resultado NPS

4,4



Resumo por Sexo



Faixa de NPS

82,26% 16,97% ,77%



Respostas sobre o atendimento

30/01/2025 07:19:29	Foi um atendimento de ponta, excelência. Que permaneça assim. Por a se entender que havendo ocorrências de emergencias n
29/01/2025 18:05:30	Fui muito bem atendida, só tenho que agradecer obrigada
29/01/2025 12:35:34	Ótimo atendimento parabend
29/01/2025 12:25:41	Consulta rápida e sem maiores atenções, recebi buscopam e mandou para casa. Meu filho continuou mal, fomos no regional
29/01/2025 07:26:25	Não me foi receitado nenhum remédio para dormir ou inflamação. Hoje ainda estou com muita dor nas costas. Estou voltando
28/01/2025 11:24:57	Muito bom!
28/01/2025 09:28:23	Tem melhorando! Isso é bom! Precisa manter.
28/01/2025 08:40:35	Muito bom atendimento em todos os setores. Sao ágeis, a doutora atenciosa. So agradeço, ja precisei varias vezes e s
28/01/2025 08:11:13	Muito bom atendimento, agilidade gostei muito recebi minha medicação na farmácia, fiquei muito satisfeita. Acredito qu
27/01/2025 11:23:54	Ótimo atendimento
27/01/2025 10:30:14	Tão de parabéns prefeitura da cidade,bom trabalho prefeito
27/01/2025 10:17:24	O atendimento da recepção até a médica foi excelente. Porém para receber a medicação demorou muito, mas muito mesmo! N
27/01/2025 09:26:29	Sempre que vou ao atendimento médico em Tremembe sempre sou bem atendida , as pessoas acolhedoras e sempre me acalmam qu

	27/01/2025 07:47:48	Parabéns pelo atendimento e trabalho de toda a equipe
	25/01/2025 15:09:44	Estão de parabéns, trabalho excelente em todos os aspectos
	24/01/2025 13:28:12	Ótimo atendimento em geral
	24/01/2025 09:53:21	Meu filho teve um corte no queixo. A médica estava tremendo muito, aonde foi questionada pela minha esposa. Ela disse q
Início (/início)	23/01/2025 03:43:29	Ótimo atendimento
	22/01/2025 14:35:43	Bons enfermeiros, muito atenciosos
Cadastros <	22/01/2025 12:18:51	Foi rapidinho que me atenderam
	22/01/2025 09:39:09	O atendimento foi rápido podia ter dado mais atenção pra minha mãe
Recepção <	20/01/2025 18:57:00	Fui bem atendida em tudo ,equipe de e fernagem muito boa só mesmo as instalações que carece de melhoria..isto é maio
	20/01/2025 15:35:12	Muito demora para aplicar remédio na veia
Gestão <	20/01/2025 14:44:09	Mais pediatras,pois sempre tem somente um atendendo,e criança é super imprevisivel, nao tem a mesma paciencia do que um
	20/01/2025 12:06:16	Muito bom o atendimento ????
PEP <	20/01/2025 11:43:12	Profissionais acolhedores e humanizados. Parabéns ??
	20/01/2025 10:57:00	Muito bom o atendimento
	20/01/2025 08:51:41	Só tenho a agradecer a todos vocês, Parabéns!!!
ESF <	19/01/2025 22:27:44	Achei um absurdo o pediatra pedir o raio x do meu neto, dizer que era apenas uma luxação, e dizer que podiam ir com ele
	19/01/2025 20:30:41	Excelente atendimento
Regulação <	19/01/2025 18:17:46	FUI MUITO BEM ATENDIDA PELOS MÉDICOS E NFERMAGEM.
	19/01/2025 15:57:52	Não tenho que falar,fui bem atendido, tudo muito rápido, fui medicado,tomei um injeção que parou minha dor,só agradecer
Dispensário <	19/01/2025 13:04:14	Da entrada até saída tudo estava ok, tanto recepção, o segurança, médica entre outros parabéns
	19/01/2025 10:07:22	Sou de Taubaté, e foi primeira vez que passei nesse hospital. Gostei muito, atendimento, Rápido, alguns remédios ja c
Configurações <	18/01/2025 12:43:26	Atendimento perfeito, parabéns que continue assim, agradeço.
	18/01/2025 11:06:49	Atendimento excelente!
Sair (/acesso)	18/01/2025 08:47:56	DEPOIS QUE REALIZEI OS EXAMES, VOLTEI PARA RETORNO COM A MÉDICA E PEGAR A RECEITA PARA MEDICAÇÃO... FIQUEI UM TEMPÃO PARAD
	18/01/2025 07:59:04	Eu só acho que as recepcionista deveria ser , mais educadas, pq ninguém vai num pronto atendimento, para passear .....
	17/01/2025 20:55:23	Sempre bom. Hoje estava muito rapido
	17/01/2025 19:46:51	sim muito bom
	17/01/2025 19:35:20	Recepção triagem e médico tudo excelente mais na parte da medicação está muito demorado fiquei mais de quarenta minutos
	17/01/2025 16:01:43	A única coisa que está deixando a ficar melhor é na hora da medicação.
	17/01/2025 11:55:45	Foi muito bom .boa tarde
	17/01/2025 11:09:31	Obrigada a todos funcionários. Fui extremamente bem atendida. Atendimento rápido e sempre atencioso
	17/01/2025 10:53:26	Aumentar a aparelhagem de exames
	17/01/2025 08:33:25	ATÉ HOJE NUNCA FUI TÃO BEM TRATADO EM UM HOSPITAL PÚBLICO COMO ONTEM.
	17/01/2025 08:07:23	Quero parabenizar os profissionais excelentes atendimento muinto obrigada
	17/01/2025 08:01:17	...satisfeito... Grato... ....D+.
	16/01/2025 19:14:21	Foi bom
	16/01/2025 16:27:21	Parabéns ao grupo
	16/01/2025 15:53:30	Atendimento super ótimo, rápido, fui bem bem recebido e depois que fui no dia seguinte estava bem melhor já, só tenho
	16/01/2025 14:05:25	As unicas pessoas educadas e que te tratam bem la sao os seguranças.. de resto uma falta de empatia e respeito sem fim.
	16/01/2025 14:02:01	Não tenho dó que reclama fui bem atendida e medicada e a higiene do banheiro estava ótima , não posso reclamar , obrigad
	16/01/2025 13:00:15	Td muito bom parabéns
	16/01/2025 11:29:57	Atendimento rápido, excelente, nada a acrescentar
	16/01/2025 09:17:13	Rápido atendimento e boa acolhida. Vocês estão de parabéns. Obrigada Deus abençoe a todos. Por isso indico vocês aos
	16/01/2025 08:30:46	Foi bom
	16/01/2025 02:19:15	Fui muito bem atendido
	15/01/2025 22:47:46	Percebi q faltou mais atenção aos pacientes. Na sala de espera havia uma sra cadeirante sozinha q estava ha muito tempo

Início (/início)

Cadastros

Recepção

Gestão

PEP

ESF

Regulação

Dispensário

Configurações

Sair (/acesso)

15/01/2025 19:13:25	Excelência em atendimento. Perfeito ?????
15/01/2025 18:28:26	Excelente atendimento. Todos muito educados.
15/01/2025 18:18:58	Atendimento hótimo funcionários super educado .médicos atenciosos muito bo
15/01/2025 17:16:23	Super rápido. Estão de parabéns pelo atendimento.
15/01/2025 12:48:17	Excelente
15/01/2025 12:40:05	Tudo de bom os profissionais
15/01/2025 09:46:43	Gostei muito do atendimento, estão de parabéns.
15/01/2025 09:20:29	A limpeza dos banheiros deixava a desejar e o atendimento dos enfermeiros estava precario muita gente e pouco atendiment
15/01/2025 08:58:01	Não tenho nada do que reclamar,vcs estão de parabéns, continue assim
14/01/2025 20:52:20	Fui mal com dor de cabeça e na nuca e n fizeram nenhum tipo de exame e me deram medicação p casa e não adiantou nada
14/01/2025 20:39:50	Passsei pelo PA com a vista embaçada,foi realizado lavagem e colirio mas em nenhum momento nem antes da lavagem nem após
14/01/2025 19:57:49	O enfermeiro da triagem não foi nada acolhedor. Não presta até no q falamos. Não demonstrou empatia diante da minha fort
14/01/2025 19:18:25	Fui recebido e atendido muito bem pelos profissionais que trabalham no P.A de Tremembé .Parabéns
14/01/2025 16:38:34	Só achei que poderia ter feito o exame de COVID também Foi feito o de dengue Poderia ter aproveitado o tempo e o exame
14/01/2025 13:52:29	Onde deixamos nossas fichas uma enfermeira foi super grossa comigo, só não peguei o nome dela, mas espero não acontecer
14/01/2025 13:25:46	G
14/01/2025 12:07:14	A unica coisa que não tinha medicamento que o médico receitou. Mais ainda bem que posso compra e as pessoas que não pode
14/01/2025 09:42:30	Eu gostei muito do atendimento é a primeira vez que eu fui aí Mas gostei Deus abençoe grandemente cada um de vcs aí ?
13/01/2025 19:14:11	Meu atendimento não tenho do que reclamar fui super atendido pela equipe de hoje!
13/01/2025 19:09:44	Dr Alana atenciosa,precisei de um medicamento que não tinha no ps
13/01/2025 17:31:51	Os funcionários e a médica foram cordiais. Atendimento satisfatório.
13/01/2025 11:16:54	Nessa visita fui prontamente atendido e direcionado para cada etapa com profissionalismo e rapidez.
13/01/2025 09:50:58	Acho que existe uma falta de travesseiros, roupas de cama, toalhas e avental.
13/01/2025 09:38:54	Atendimento cordial e atencioso. Medicado tive a primeira noite de sono sem dor.
13/01/2025 09:00:40	Estava tudo bem. Obrigado
13/01/2025 08:28:59	Gostei bastante do atendimento achei rápido super recomendo
13/01/2025 08:24:29	Há muito tempo que o atendimento no geral deixava a desejar, mas dessa vez fiquei muito satisfeita em todos os aspectos.
13/01/2025 08:18:24	Bom dia Sempre muito bem atendida quando vou no pA todos muito educados nunca tive problemas
12/01/2025 21:54:36	Perfeito!
12/01/2025 21:02:56	Médico examinou o que foi possível examinar, mas deu um soro de forma genérica, sem pedir exames nem antes nem depois.
12/01/2025 17:57:51	Fui muito bem atendida profissionais educados e atenciosos
12/01/2025 17:08:16	Uma surpresa agradável, tudo correu de maneira satisfatória, só posso deixar meu agradecimento.
12/01/2025 15:09:23	Gostei do atendimento das equipes
12/01/2025 14:44:39	Cheguei com dor extrema, Passaram gente na frente, demorou muito até entrar com medicamento, horas aguardando exame em
12/01/2025 14:27:46	Foi excelente atendimento,MT rápido, médica atenciosa ,enfermeira muito humana e dócil nota 10
12/01/2025 11:42:31	Enfermeira que coletou sangue, teve mão pesada e foi uma possa de sangue pro chão.
12/01/2025 11:26:20	Todas as vezes que necessito sou muito bem atendida.
12/01/2025 10:51:42	Sempre que passei por lá fui muito bm atendida nada a reclamar
12/01/2025 10:44:35	Parabéns pelo atendimento fui muito bem atendido
12/01/2025 10:00:39	Sempre fui muito bem atendida, nada a reclamar.
12/01/2025 09:28:20	A Dra!Luiza Míssel é ótima e muito humana , atendendo com clareza e carisma ! Parabéns !!
11/01/2025 17:43:11	Está bom pra mim
11/01/2025 16:48:37	Tempo de espera ... Poderia se mais ágil .. mesmo estando sem mtos pacientes Sempre é demorado

11/01/2025 13:29:24	Muito bom vcs estao de parabens
11/01/2025 10:10:09	Muito bem atendida
11/01/2025 10:01:10	Equipe nota 10, estive no posto no momento que aconteceu a chegada de 9 baleados, e a equipe trabalhou excepcionalmente!
10/01/2025 19:53:56	EXCELENTE ATENDIMENTO !
10/01/2025 15:05:50	teste de envio de mensagem para unidade de saúde
10/01/2025 11:27:10	Tomei medicamentos errado por erro da enfeira Só não fiz a denúncia pra não prejudicar a enfeira que a muitos anos tra

-  Início (/início)
  
-  Cadastros <
  
-  Recepção <
  
-  Gestão <
  
-  PEP <
  
-  ESF <
  
-  Regulação <
  
-  Dispensário <
  
-  Configurações <
  
-  Sair (/saída)

## QUADRO RESUMO (FEVEREIRO/2025)

Período:	01/02/2025 a 28/02/2025
Unidade:	Pronto Atendimento – PA de Tremembé-SP
Total de mensagens enviadas:	5.150
Total de mensagens respondidas:	2.417
Média do mês (escala de 1 a 5):	4,7

## PESQUISA DE SATISFAÇÃO DIGITAL

Na sua chegada no pronto atendimento, logo no início, como você avalia o atendimento da recepção?



Progresso: 1

Depois de passar pela recepção e abrir sua ficha de atendimento, você passou pela triagem da Enfermeira(o). Como você avalia este atendimento?



Progresso: 2

Agora, já no consultório do médico(a), **durante sua consulta**, como foi este atendimento?



Progresso: 3

Após terminar sua consulta médica, foi necessário exames/ medicação ou outros procedimentos dentro do PA? Se sim, como foi o atendimento da equipe de enfermagem em geral nestas fases?



NÃO REALIZEI EXAMES/MEDICAÇÕES

Progresso: 4

Você fez exame de Raio-X na P.A? Se realizou, como você avalia o atendimento neste setor (Raio-X).



NÃO REALIZEI EXAME DE RAIOS-X

Progresso: 5

O que você achou da higiene/limpeza e organização geral do Pronto Atendimento?



Progresso: 6

Por ultimo, como você avalia, de modo geral a cordialidade/acolhimento recebidos durante todo o seu atendimento dentro do P.A.?

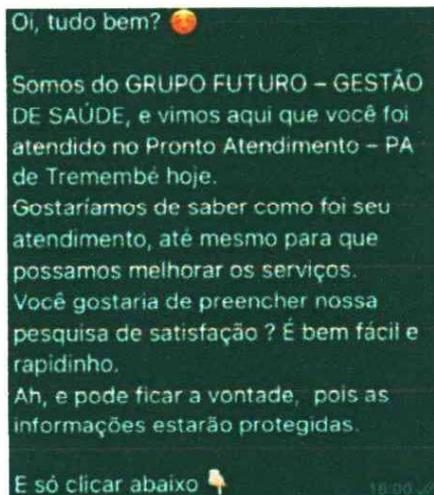


Progresso: 7

Deixe aqui seus comentários gerais e nos ajude a melhorar a qualidade da saúde em Tremembé.

CONCLUIR

### ABORDAGEM (ENVIO DE LINK WHATSAPP APÓS FINALIZADO O ATENDIMENTO)



Início (/início)

Cadastros

Recepção

Gestão

PEP

ESF

Regulação

Dispensário

Configurações

Sair (/acesso)

### Indicadores de Nps da unidade

PRONTO ATENDIMENTO

01/02/2025

28/02/2025 23:59

Filtrar

Nuvem de palavras

30 15 7



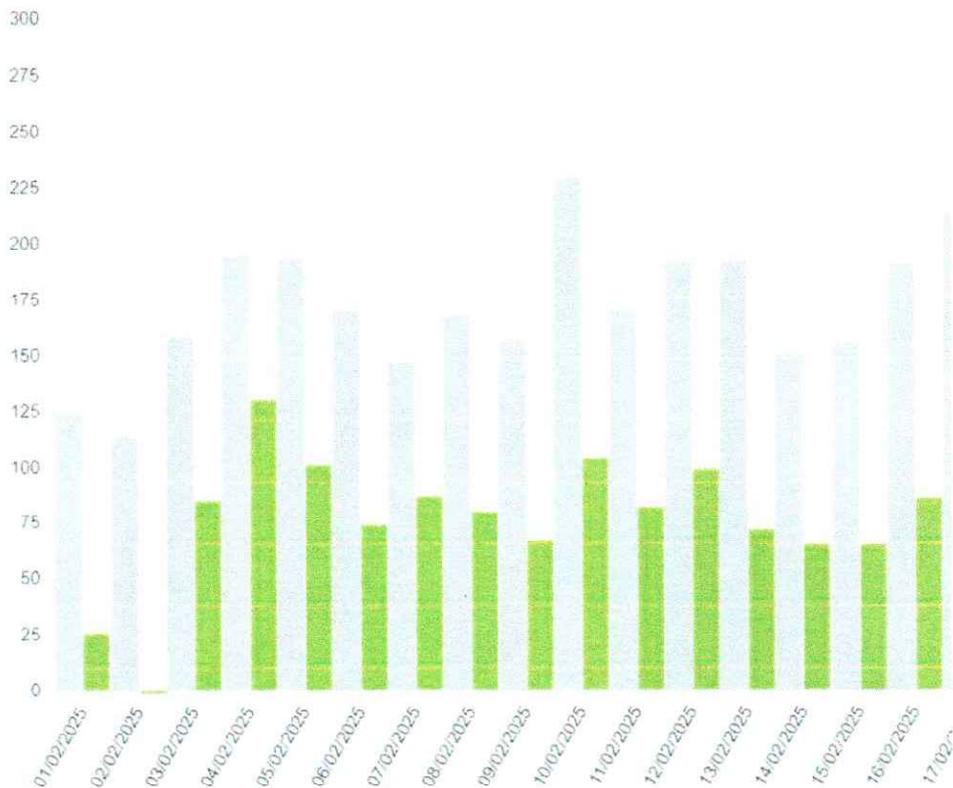
Última resposta  
28/02/2025  
23:40:28



Taxa de resposta  
2417



Total de views  
5150



4,6

P1 Na sua chegada no pronto atendimento, logo no início, como você avalia o atendimento da recepção?

4,6

P2 Depois de passar pela recepção e abrir sua ficha de atendimento, você passou pela triagem da Enfermeira(o). Como você avalia este atendimento?

4,0

P3 Agora, já no consultório do medico(a), durante sua consulta, como foi este atendimento?

4,6

P4 Após terminar sua consulta médica, foi necessário exames/ medicação ou outros procedimentos dentro do P.A? Se sim, como foi o atendimento da equipe de enfermagem em geral nestas fases?

4,8

P5 Você fez exame de Raio-X na P.A? Se realizou, como você avalia o atendimento neste setor (Raio-X).

5,0

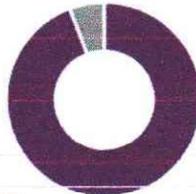
P6 O que você achou da higiene/limpeza e organização geral do Pronto Atendimento?

5,0

P7 Por ultimo, como você avalia, de modo geral a cordialidade/acolhimento recebidos durante todo o seu atendimento dentro do P.A.?

Resultado NPS

4,7



Resumo por Sexo



Faixa de NPS

75,93% 23,84% ,23%



Respostas sobre o atendimento

27/02/2025 19:04:30	Dr Regis foi maravilhoso receptivo .
27/02/2025 15:00:06	Capacitar melhor os Profissionais da limpeza
27/02/2025 12:34:04	Só ponto positivo pra vcs,na minha opinião ñ tem nada q possa melhorar,de tds PA ou UPA q já passei na minha vida,vcs são os melhores. Hj q eu mais precisei a Doutora Maria Luiza é maravilhosa
27/02/2025 12:29:40	Parabwms
27/02/2025 11:40:15	Fui bem recebido o mesoico que me atendeu está de parabéns.
26/02/2025 18:17:07	Gostei muito de poder contar com a farmácia no pronto socorro.A única coisa que não gostei foi do pessoal da enfermagem, chamei três vezes para tirar o acesso da minha filha e demoraram muito porque e Creio q quando vamos no pronto socorro e pra ser bem atendido com
26/02/2025 11:17:07	médicos q escutem que temos a falar pq somos nós que estamos com dor voltei pra casa do msm jeito q cheguei aí BB usando os mesmos rem

- Início (/início)
- Cadastros <
- Recepção <
- Gestão <
- PEP <
- ESF <
- Regulação <
- Dispensário <
- Configurações <
- Sair (/acesso)

-  Início (/inicio)
-  Cadastros <
-  Recepção <
-  Gestão <
-  PEP <
-  ESF <
-  Regulação <
-  Dispensário <
-  Configurações <
-  Sair (/acesso)

25/02/2025 17:16:28	Acredito que uma pessoa que passa no pronto atendimento merece antes de qualquer coisa ser acolhido por um profissional que tenha empatia
25/02/2025 14:32:44	Muita demora no RESULTADO de exame sangue e urina. Tenho Colite do Cron e fui realizar intravenoso (infusão) que a princípio estava tudo OK segundo a enfermagem. Porém no dia da aplicação não AUTORIZA
25/02/2025 10:23:14	Hoje gostei muito do atendimento,tudo rápido,todos os medicamentos.
24/02/2025 18:45:57	Ao demorar no Pronto atendimento fui bem tratada até a triagem e teste para covid 19. Fiquei 3 horas esperando o retorno com a médica, chamei a coordenadora e conversei com ela ai tudo foi resolvido
24/02/2025 11:13:05	Está ficando muito bom espero q continue melhorando cada vez mais obrigado
22/02/2025 15:49:33	Não tenho nada a dizer
22/02/2025 13:18:56	Muito maravilhosos
21/02/2025 19:02:50	Fui muito bem atendido, gostei muito da recepção e da enfermeira chefe Maria Rosângela.
21/02/2025 18:41:35	Eu estava com crise de ansiedade por estresse no trabalho, com muita dor de cabeça e com reação alérgica e pedi para a médica me dar um atestado para que eu me cuidasse e ela recusou, dizendo que não p
21/02/2025 18:23:35	Muito bom
21/02/2025 18:10:14	Parabéns ótimo atendimento ??????
21/02/2025 16:41:06	O pronto socorro tá muito melhor do que antigamente tá tudo excelente oque falta ai eu acho que é um trocador
21/02/2025 14:17:36	Gostaria de elogiar especialmente a dra. GIOVANA H. ZARATIN PEDIATRA. Muito atenciosa, acolhedora e simpática. Trabalha realmente por amor! Tá de parabéns! Já é a segunda vez em que ela atende a minh
21/02/2025 12:55:46	Muito bom rapido demais melhorou muito o atendimento.parabens a todos.
21/02/2025 10:41:53	Sempre que eu ou meus familiares precisamos de atendimento, fomos bem atendidos.
20/02/2025 17:31:10	Médica não soube avaliar meu rx . Fiquei das 14hrs às 17:15 para colocar um tipoia no braço, médico que colocou tipoia disse que tenho que fica 3 semana com o braço imobilizado sendo que a M
20/02/2025 15:20:50	Tirando o guarda que fica na portaria, que foi muito rude com o motorista de aplicativo, os outros assuntos estão todos de parabéns
20/02/2025 12:05:11	Eu vou ser sincera nunca passei ai foi a primeira vez foi excelente ,e muito rápido melhor que os upas de Taubaté
20/02/2025 10:07:19	Quando eu vou no pronto socorro e esqueço de levar máscara as meninas da recepção sempre me dá uma máscara, mais hoje por causa das obras que estão fazendo, a entrada foi pelo corredor onde fica a fa
20/02/2025 09:47:21	não fui bem atendido tudo muito lento
20/02/2025 06:06:26	super rapido
20/02/2025 03:01:14	médica não olhou na minha cara
19/02/2025 16:29:24	ok
19/02/2025 14:15:21	a Enfermeira natalia e um anjo de pessoa, olhou o meu problema
17/02/2025 14:51:39	enfermeira grossa
16/02/2025 16:33:09	Só precisa chamar mais rápido no mais está tudo bem
13/02/2025 09:38:31	teste de envio de mensagem para unidade de saúde
11/02/2025 08:26:44	medico educado demais
10/02/2025 14:16:56	a enfermeira poderia ter dado mais atenção para meu filho antes de aplicar
10/02/2025 11:08:34	super rapido
10/02/2025 05:50:50	Fiquei parada na entrada por muito tempo esperando a enfermeira
09/02/2025 13:56:35	Medico do atendimento foi atencioso
09/02/2025 11:12:47	tudo correu bem
09/02/2025 06:19:45	enfermeira foi super grossa
08/02/2025 11:45:29	obrigado
07/02/2025 21:34:42	Sempre bem atendida
06/02/2025 11:45:56	Demorou bastante hoje, normalmente não demora tanto
05/02/2025 14:53:00	bastante atenção da enfermeira aline obg
05/02/2025 13:29:04	minha filh foi super bem atendida, enfermeira muito calma
05/02/2025 03:34:46	td ótimo
04/02/2025 19:41:11	demorou bastate para ser chamado
03/02/2025 23:57:13	Td muito bom parabéns

202

03/02/2025 21:26:40	Fui recebido e atendido muito bem pelos profissionais que trabalham no P.A de Tremembé .Parabéns
03/02/2025 12:26:31	Td mto bom , somente a demora na marcação das consultas que ainda deixa a desejar
01/02/2025 06:50:21	Fui muito bem atendido

-  Início (/inicio)
  
-  Cadastros <
  
-  Recepção <
  
-  Gestão <
  
-  PEP <
  
-  ESF <
  
-  Regulação <
  
-  Dispensário <
  
-  Configurações <
  
-  Sair (/acesso)

## QUADRO RESUMO (MARÇO/2025)

Período:	01/03/2025 a 31/03/2025
Unidade:	Pronto Atendimento – PA de Tremembé-SP
Total de mensagens enviadas:	6.425
Total de mensagens respondidas:	3.225
Média do mês (escala de 1 a 5):	4,7



## PESQUISA DE SATISFAÇÃO DIGITAL

Na sua chegada no pronto atendimento, logo no início, como você avalia o atendimento da recepção?



Progresso: 1/1

Depois de passar pela recepção e abrir sua ficha de atendimento, você passou pela triagem da Enfermeira(o). Como você avalia este atendimento?



Progresso: 2/1

Agora, já no consultório do médico(a), **durante sua consulta**, como foi este atendimento?



Progresso: 3/1

Após terminar sua consulta médica, foi necessário exames/ medicação ou outros procedimentos dentro do P.A? Se sim, como foi o atendimento da equipe de enfermagem em geral nestas fases?



NÃO REALIZEI EXAMES/MEDIÇÕES

Progresso: 4/1

Você fez exame de Raio-X na P.A? Se realizou, como você avalia o atendimento neste setor (Raio-X).



NÃO REALIZEI EXAME DE RAIOS-X

Progresso: 5/1

O que você achou da higiene/limpeza e organização geral do Pronto Atendimento?



Progresso: 6/1

Por último, como você avalia, de modo geral a cordialidade/acolhimento recebidos durante todo o seu atendimento dentro do P.A.?



Progresso: 7/1

Deixe aqui seus comentários gerais e nos ajude a melhorar a qualidade da saúde em Tremembé.



CONCLUIR

## ABORDAGEM (ENVIO DE LINK WHATSAPP APÓS FINALIZADO O ATENDIMENTO)

Oi, tudo bem? 🍌

Somos do GRUPO FUTURO – GESTÃO DE SAÚDE, e vimos aqui que você foi atendido no Pronto Atendimento – PA de Tremembé hoje.

Gostaríamos de saber como foi seu atendimento, até mesmo para que possamos melhorar os serviços.

Você gostaria de preencher nossa pesquisa de satisfação? É bem fácil e rapidinho.

Ah, e pode ficar a vontade, pois as informações estarão protegidas.

E só clicar abaixo 📍

16:00

- Início (início)
- Cadastros <
- Recepção <
- Gestão <
- PEP <
- ESF <
- Regulação <
- Dispensário <
- Configurações <
- Sair (/acesso)

### Indicadores de Nps da unidade

PRONTO ATENDIMENTO

01/03/2025

31/03/2025 23:59

Filtrar

Nuvem de palavras

30 15 7



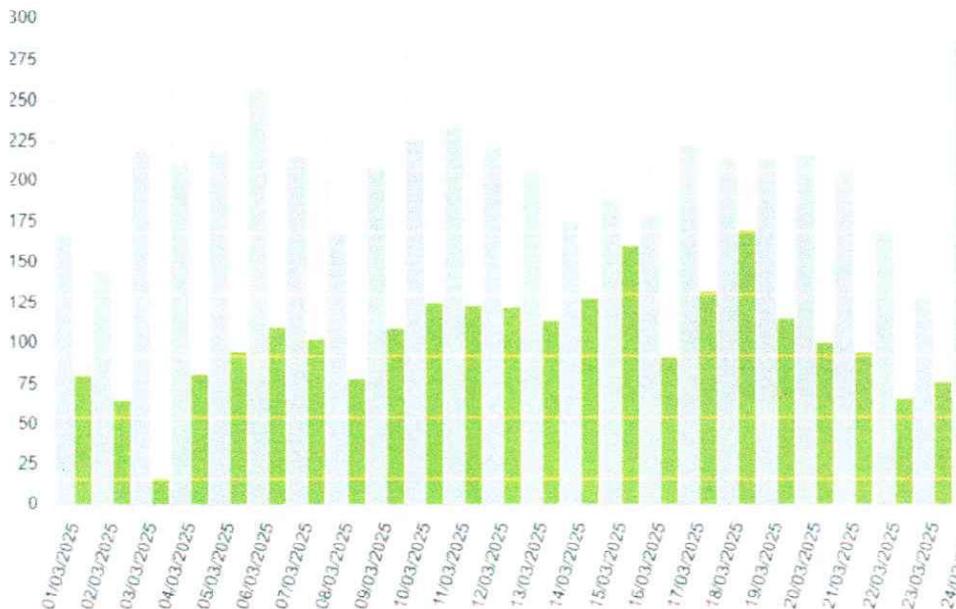
Última  
resposta  
31/03/2025  
23:40:32



Taxa de  
resposta  
3225



Total de  
views  
6425



4,6

P1 Na sua chegada no pronto atendimento, logo no início, como você avalia o atendimento da recepção?

4,5

P2 Depois de passar pela recepção e abrir sua ficha de atendimento, você passou pela triagem da Enfermeira(o). Como você avalia este atendimento?

4,1

P3 Agora, já no consultório do medico(a), durante sua consulta, como foi este atendimento?

4,7

P4 Após terminar sua consulta médica, foi necessário exames/ medicação ou outros procedimentos dentro do P.A? Se sim, como foi o atendimento da equipe de

enfermagem em geral nestas fases?

4,8

P5 Você fez exame de Raio-X na P.A? Se realizou, como você avalia o atendimento neste setor (Raio-X).

5,0

P6 O que você achou da higiene/limpeza e organização geral do Pronto Atendimento?

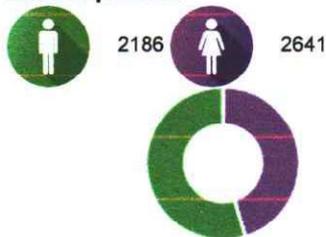
5,0

P7 Por ultimo, como você avalia, de modo geral a cordialidade/acolhimento recebidos durante todo o seu atendimento dentro do P.A.?

Resultado NPS



Resumo por Sexo



Faixa de NPS

70,48% 27,92% 1,60%



Respostas sobre o atendimento

30/03/2025 18:56:54	Estava com um principio de infarto, não foi realizado nenhum eletro, muito menos algum exame de imagem, sai de lá com o problema não resolvido.
30/03/2025 18:26:27	Especialmente hj, foi demorado demais a aplicação da medicação, as enfermeiras nem sabiam onde estava minha ficha e de outros pacientes.
30/03/2025 18:03:40	Todos muito atenciosos Estão de parabéns pelo atendimento e educação. Deus abençoe
30/03/2025 16:16:07	Recepção e triagem sempre bom atendimento e rapidez agora parte de pediatria precisava melhorar ter 2 médicos muita demora para atender se chega emergência tem q esperar uma pediatra só para atender e
30/03/2025 15:53:33	Precisa melhor mas a ventilação dos leitos
30/03/2025 15:27:05	A Equipe de Auxiliares e Tecnicos do Plantão do Enfermeiro Alexandre que me atendeu hoje foi espetacular.. uma recepção única.. um atendimento exemplar.. Só tenho agradecer a equipe de hoje pelo ótimo
30/03/2025 15:16:05	Atendimento de excelência Médica super gentil
30/03/2025 12:23:36	Minha filha está fazendo medicação diária e os outros dia foi ótimo super rápido mas hj fiquei quase 2 hrs pra ela ser medicada e não estava tendo emergência e nem estava cheio foi descaso mesmo pq se
30/03/2025 10:49:43	Não sou de Tremembé,moro em outra cidade,e vcs estão de parabéns pelo atendimento!
30/03/2025 09:36:22	Orientação médica foi muito importante para mim.

Início (/inicio)

Cadastros <

Recepção <

Gestão <

PEP <

ESF <

Regulação <

Dispensário <

Configurações <

Sair (/acesso)

-  Início (fínicio)
-  Cadastros <
-  Recepção <
-  Gestão <
-  PEP <
-  ESF <
-  Regulação <
-  Dispensário <
-  Configurações <
-  Sair (/acesso)

30/03/2025 08:41:53	Atendimento rápido, eficaz e um doutor excelente, muito solícito. Que isso seja rotineiro, para que outros também se sintam acolhidos também
30/03/2025 08:09:23	Mais agilidade pra colocar soro nos pacientes bem como ficar atentos quando termina a medicação, fato este que já fiquei esperando 10 minutos
29/03/2025 18:28:02	Excelente atendimento e super rápido
29/03/2025 17:38:10	Hoje graças a Deus foi tudo ótimo Que continuem assim.
29/03/2025 17:19:02	A única coisa que atrapalha o atendimento, são as interrupções enquanto está acontecendo o atendimento, seja na ante sala, triagem, atendimento médico e atendimento na farmácia. Isso poderia ser melho
29/03/2025 16:33:00	Excelente atendimento, limpeza só os banheiros q não estavam em bom estado, no geral estava tudo em ordem e limpinho. O resultado do exame de sangue demorou demais, 6 horas pra mais pra ficarem pront
29/03/2025 14:10:25	Perfeito atendimento
29/03/2025 12:34:03	Acho que as medicações que eles passam deveria ter na farmácia. A dra me receitou nitrofurantoina que existe na rede mais não lá na farmácia então só posso pegar segunda feira, isso não faz sentid
29/03/2025 09:12:32	Noitei que o mobiliário está desgastado!
29/03/2025 08:17:16	Só tá faltando um hospital de maternidade pro nascimento de bebês na região
28/03/2025 20:24:58	Passei com a médica com virose, não me deu atestado nem mesmo do dia, como iria trabalhar com virose??? Deu apenas declaração de horas e eu falei que ainda estava sentindo dor de barriga. Já passei va
28/03/2025 19:29:26	Ótimo atendimento
28/03/2025 18:18:59	Foi bem rápido o atendimento. Fui inclusive medicado com injeções para tirar dor. Médica bem objetiva.. ponto positivo pra mim. Na entrada sugiro por uma placa indicativa para usar os "crachás" que
28/03/2025 18:00:45	No momento da espera pela medicação as enfermeiras que estavam no plantão demoraram muito pra me medicar , não só eu como outras pessoas e não é porque estava lotado não , foi um pouco de descaso já q
28/03/2025 17:10:14	Muitos reclamam mas eu só tenho a agradecer atendimento tem melhorado bastante .
28/03/2025 16:57:05	Os médicos nem olham para os pacientes, e os medicamentos nunca tem.
28/03/2025 11:06:29	Pois é ,o atendimento da recepção ,da enfermagem e ótimo , porém o atendimento de certos médicos que deixa a desejar , porém a médica que me atendeu no dia de hoje e dez ,se não estou enganado é Camil
28/03/2025 09:37:44	Não tenho oq reclamar, todas as vezes que precisei fui bem atendido,os funcionários foram muito dedicado
28/03/2025 08:43:32	Excelente atendimento, em todas as vezes, profissionais bem qualificados, com vontade de ajudar, percebendo as emergências e os riscos, nos ajudando de todas as formas possíveis, muito educados e bond
28/03/2025 08:40:39	Minha filha tem toce a 15 dias e não tiraram raio-x por que não fazem de noite se não for urgência, isso é um absurdo
28/03/2025 08:06:34	excelente atendimento!
28/03/2025 08:03:36	O atendimento foi bem organizado, esto satisfeito
28/03/2025 07:22:40	Como sempre, sou muito bem atendida. Atendimento foi rápido.
27/03/2025 18:41:35	Foi tudo bem rápido, o problema na minha opinião foi a hora de fazer ficha que demorou
27/03/2025 18:31:12	Acho o Grupo Futura um excelente administrador da saúde pública de tremembe.
27/03/2025 18:02:50	Ótimo atendimento
27/03/2025 16:31:32	Um ponto negativo misturar atendimento adulto com crianças tudo no mesmo local por muito adulto com COVID doente no meio de crianças isso teria que mudar , fazer uma triagem exclusiva para o atendimen
27/03/2025 16:24:47	Atendimento muito bom foi tudo muito satisfatório...
27/03/2025 14:22:40	O meu atendimento com a Dra Camila foi excelente !! Porém ela me comunicou que minha ficha foi misturada com a da reavaliação , por isso fiquei uma hora aguardando ser chamada ! Acredito que isso não
27/03/2025 11:47:22	Atendimento muito bom, porém demora bastante pra chamar e ser atendido. Poderia ter mais um médico pediatra
27/03/2025 11:30:56	Precisa melhorar o profissionais ( médicos) Que me desculpe são uma porcarias ,,o nome médico e da boca pra fora por se fossem mesmo honrar com com a sua profissão seriam mais capacitados ... Se fo

-  Início (/inicio)
-  Cadastros <
-  Recepção <
-  Gestão <
-  PEP <
-  ESF <
-  Regulação <
-  Dispensário <
-  Configurações <
-  Sair (/acesso)

27/03/2025 11:18:44	Excelente, n tenho nada a reclamar, tudos me atenderam saber bem e com total profissionalismo! Tá de parabéns a toda equipe! Só tenho a agradecer a vcs!
27/03/2025 09:34:52	O atendimento foi bom, mais a demora foi demais principalmente quando se está com dor, fiquei esperando por horas para receber atendimento,a sala de espera lotada gostaria que melhorasse isso.
27/03/2025 09:20:09	Bom dia, as notas baixas que dei, é referentes às Mudanças no Posto, se virou EMEGENCIAL, que eu CONCORDO, então deveria TRANSFERIR para outro LOCAL os MÉDICOS ESPECIALISTAS, para DIMINUIR O TEMPO D
27/03/2025 08:41:10	Todos muito atenciosos e atendimento rápido
27/03/2025 08:16:44	Atendimento e qualidade nota 10 não tenho o que reclamar os profissionais são bem qualificado nota 10
26/03/2025 19:40:09	Hoje meu marido foi passar meu filho para saber o motivo da febre dele de madrugada a pediatra não examinou ele e disse q a febre dele de dois dias seguidos é normal
26/03/2025 18:48:03	Fui com um trauma e todos foram muito prestativos e cordiais, agilizaram a transferência para o regional e todos os procedimentos necessários de forma rápida e eficiente
26/03/2025 17:41:56	Só uma Reclamação os laboratórios escolhidos para a realização dos exames estão deixando a desejar. Muita demora para um.simples resultado.
26/03/2025 16:48:35	Já quando cheguei fui super bem amparada peia recepcionista Juiiana ,pois estava com crise renal a mesma fez minha ficha e depois já avisou. a enfermeira da triagem e a todo momento perguntando como e
26/03/2025 15:37:53	Sempre sou muito bem atendida. Todas as vezes que precisei ou alguém da minha família, só temos a agradecer a toda Equipe, desde recepção, enfermeiros, médicos. Que continue assim p melhor. Muito ob
26/03/2025 13:38:14	Cheguei ao pronto socorro com dor no estômago e relatei episódios de vomito ao dr. Fui trabalhar de manhã mas devido as dores fortes fui ao PA. Solicitei remédio na veia, ao dr, mas ele com muita inse
26/03/2025 13:21:22	O atendimento no pronto socorro foi excelente
26/03/2025 13:09:09	Só achei o tempo de espera para fazer o RX bem demorado. Tirando isso, tudo foi bom.
26/03/2025 12:32:46	Estive ontem no PS e a injeção de B nzetacol não foi aplicada de forma correta, o líquido escorreu praticamente todo no chão, quando questioneei a enfermeira ela disse q só caiu um pouco fora, mas não
26/03/2025 11:07:29	Médico muito ruim
26/03/2025 11:07:03	Os atendimentos foram bons, a equipe médica, enfermagem e a recepção. Porém a demora no atendimento, foi grande demais. Falta profissionais para atender a quantidade de pessoas, isso pq nem estava lot
26/03/2025 09:49:18	Parabéns,o pronto atendimento está perfeito,continuem sempre assim
25/03/2025 19:53:55	Fui muito bem atendida
25/03/2025 19:39:53	Muito bom
25/03/2025 17:51:35	Se
25/03/2025 15:29:04	Vcs estão de parabéns ???? o atendimento tudo maravilhoso. Super atenciosos , atendimento rápido e eficiente ????????
25/03/2025 13:45:47	Parabéns pelo trabalho de vocês
25/03/2025 13:44:46	Médica não meu examinou em nenhum momento e fora isso mesmo doente não quis me dá um atestado
25/03/2025 09:43:04	Melhorou muito estão todos de parabéns
25/03/2025 09:30:20	Alguns profissionais são grosseiros, a espera pra fazer a medicação foi grande, o desconforto de esperar exames de sangue é muito longo então deveria ter mais assistência tipo um café servido, uma cob
25/03/2025 08:30:10	O problema é depender de exames de sangue levou 7 horas
25/03/2025 07:21:54	Precisamos de um hortopetista e de um ginicologista
24/03/2025 20:46:20	Achei o espaço físico pequeno.
24/03/2025 17:45:12	Fui muito bem atendido
24/03/2025 17:12:59	Equipamento novos
24/03/2025 14:50:34	Não tenho nada a reclamar...desda recepção...até o final da minha consulta...fui muito bem atendido..equi da recepção... segurança..área de saúde... farmácia..nota 10
24/03/2025 11:55:16	Hoje foi muito rápido o atendimento a médica muito simpática fez bastante perguntas gostei continue assim porque nos precisamos sempre

209

	24/03/2025 11:47:32	Não tenho que reclamar fui bem atendido bem examinado medicado
	24/03/2025 11:18:45	Excelente
	24/03/2025 10:38:08	está ótimo
	24/03/2025 10:26:20	Muito bom e rápido
Início (fínicio)	24/03/2025 09:54:42	Estou com sintomas de infecção de urina , a dr não pediu nenhuma exame , apenas me mandou embora com Antibiótico. Não me deu atestado do dia pelo menos , apenas de horas precisei voltar a trabalhar
Cadastros <	24/03/2025 09:33:15	PS de tremembe está de parabéns, não tenho o que reclamar , tanto do atendimento da recepção até o médicos e enfermeiros , sai de lá com meu bebê super bem . após realizar todos os exames. Que orgulho
Recepção <	24/03/2025 09:30:16	Tenho 80 anos, sofri um acidente doméstico e fiquei o tempo todo sentada em uma cadeira de rodas, demoraram p dar uns pontos que eu precisava e não tinha aparelho de RX p me atenderem como precisava.
Gestão <	24/03/2025 09:12:32	Os médicos não fala q pacientes têm.
	24/03/2025 09:02:06	Só tenho que agradecer o atendimento de tds. Cai e bati a cabeça, mais graças a Deus fui muito bem atendida por tds. Muito obrigada
PEP <	24/03/2025 08:37:43	Gratidão a todos pelo respeito que tiveram comigo ?????
	24/03/2025 08:26:38	Bom dia! Querem melhorar? Então coloquem médicos mais entendidos, coloquem uma máquina de raio x Nova, coloquem médicos pra fazer ultrassom na emergência! Precisa melhorar muito...
ESF <	24/03/2025 08:22:26	Parabéns pelos melhoramentos introduzidos. Melhorou muito o atendimento!
Regulação <	22/03/2025 19:40:53	Organização e limpeza prejudicados pelas obras realizadas. É justificável, mas no geral foi excelente. Parabéns.
Dispensário <	22/03/2025 19:03:28	Achei maravilhoso todos os funcionários a educação atendimento nota 1000 parabéns pelo Prefeito de Tremembé Clemente
	22/03/2025 17:21:36	Estão de parabéns, foi tudo perfeito. Muito obrigado pelo atendimento. ?????????
Configurações <	22/03/2025 17:07:17	Estou fazendo medicação durante 5 dias e ontem estive mais uma vez com a péssima profissional que é a Ariel, ontem não foi comigo, mais com outros pacientes, pessoa grossa, sem empatia além de não resp
Sair (/acesso)	22/03/2025 16:04:23	Muito bom o atendimento de vcs
	22/03/2025 14:42:34	Fui muito bem atendida desde da recepção até a medicação estão todos de parabéns
	22/03/2025 14:16:40	O médico se quer olhou de perto meu caso. Estou com uma inflamação no olho que acredito necessitar de um olhar mais próximo, não levantou nem da cadeira.
	22/03/2025 14:02:01	Atendimento ótimo
	22/03/2025 11:48:12	ótimo antded
	22/03/2025 10:19:16	Ênfase de modo geral a equipe de enfermagem do dia. Muito dispersa e sem iniciativa para atendimento rápido. O local não estava cheio, mas por causa da falta de comando com a equipe de enfermagem a
	22/03/2025 04:37:03	Estou muito satisfeito. Cada vez que preciso desse serviço me sinto mais acolhido e isso me faz muito bem. Obrigada.
	21/03/2025 19:21:49	É gratificante ver o quanto o setor de saúde pública de nossa cidade esta evoluindo. Desejo que busquem manterem-se nesse nível e que sempre procurem evoluir mais.
	21/03/2025 14:47:35	Tudo foi ótimo
	21/03/2025 14:25:09	As pessoas que fazem a fixa são péssimos a sujeira no hospital péssimo atendimento péssimo
	21/03/2025 12:54:34	Surpreso com o excelente atendimento da UPA Parabéns!!
	21/03/2025 10:36:39	Ótimo atendimento, melhorar os Sofas
	21/03/2025 09:55:28	Nada a reclamar, só agradecer
	21/03/2025 08:31:43	A Dra foi muito atenciosa. Gratidão!
	21/03/2025 08:29:34	Foi bom obrigada sempre assim ???????
	21/03/2025 08:14:53	Excelência em atendimento
	21/03/2025 08:14:44	Gostaria de destacar o atendimento do doutor que estava no dia de ontem 2003 no consultório número 3 que fez uma avaliação admirável. Atencioso, soube ouvir minhas questões e durante todo esse período
	21/03/2025 08:09:25	A observação que eu tenho que fui muito bem atendido pela a dra Milena é enfermeira que não me lembro do nome.
	20/03/2025 18:57:31	Passsei hoje no hospital apenas para medicação, fiquei 1 hora e 40 minutos aguardando medicação, foi falar com uma técnica e a mesma pouco se importou com o tempo de espera, a enfermeira ao lado me per

-  Início (Início)
-  Cadastros <
-  Recepção <
-  Gestão <
-  PEP <
-  ESF <
-  Regulação <
-  Dispensário <
-  Configurações <
-  Sair (/acesso)

20/03/2025 18:48:03	Os funcionários em geral( médicos, atendente, enfermagem, teriam que ter treinamento para tratar o público, não tem bom dia,boa tarde ou boa noite,parece que estão trabalhando por obrigação,os médicos
20/03/2025 18:36:28	Foram muito educados e atenciosos com minha irmã Nilceia que é especial. Daniela Monteiro (irmã)
20/03/2025 13:40:10	Vocês tem que melhorar mais os atendimentos como criança idosos
20/03/2025 11:38:46	Oi sou enzo miguel, gostei bastante do atendimento, foi o meu segundo soro na veia, os enfermeiros foram muito legais comigo, mais queria que olhassem a minha escola maria dulce, tem mais amiguinhos m
20/03/2025 09:49:48	Ótimo atendimento
20/03/2025 09:47:07	Mesmo com as reformas fui bem direcionado e atendimento dentro do esperado. Muito bom!
20/03/2025 09:13:26	Recepção e atendimento foi muito rápido e eficiente, parabéns a Dra. Milena e toda a equipe que me atendeu ! Obrigado
20/03/2025 07:49:48	Excelente
19/03/2025 22:37:47	Uma sugestão seria intercalar a triagem de adultos e crianças. Pois fiquei 1 hora para passar na triagem sendo que a maioria eram adultos e não tinha ninguém para consulta pediatra e mesmo assim tive
19/03/2025 18:59:34	O médico que me atendeu foi muito superficial nas explicações e sai com uma sensação de insegurança
19/03/2025 18:26:42	De péssima qualidade a médica nem sequer me solicitou exames ou seja cheguei com dor e sai com dor só queria passar remédio na minha veia oxi nem me examinou não ouvi meus pulmões e quer passar remédi
19/03/2025 17:39:56	Mais medicamentos gratuitamente
19/03/2025 16:14:56	Não posso reclamar do meu atendimento , hoje passei pelo médico e fui bem atendida desde a entrada até a saída...tomei duas injeções e a enfermeira aplica muito bem...achei tudo muito limpo
19/03/2025 16:02:43	estive com febre alta por 8 dias seguidos, fiz exames em Taubaté e em Tremembé. hoje voltando no pronto atendimento de Tremembé, solicitei um exame de raio x do pulmão. o médico Marcos Afonso pediu ta
19/03/2025 14:40:42	Excelente atendimento, rápido e muito satisfatório
19/03/2025 14:18:37	Boa tarde! Me chamo Alessandra,e venho parabeliza lo pela ótima Profissional Pediatra dra Ana Paula de Miranda Santos, vcs deveriam coloca lá mais dias da semana. Att. Alessandra
19/03/2025 13:48:19	..
19/03/2025 12:31:52	Da recepção, triagem, consultório, medicação e raio-x , tudo ok. Estão de parabéns. Após esses procedimentos tive que realizar coleta de catarro para teste de tuberculose a pedido do médico de plantão
19/03/2025 10:22:30	Desde a entrada no PS, até o momento que finalizei, fui super bem atendida, a recepcionista muito educada, pediatra um amor, enfermeira que nos atendeu com medicamento tbm, farmácia também, todos educ
19/03/2025 09:18:58	Pós estou ruim e precisei de atestado para o meu trabalho e não me deram ,apenas declaração de horas, ser eu tô ruim como vou volta a trabalhar e declaração de horas recebo falta do mesmo jeito
18/03/2025 19:08:46	Ótimo
18/03/2025 17:43:21	Excelente atendimento, lugar limpo, profissionais todos de qualidade, respeito e cordialidade
18/03/2025 17:42:03	Gosto demais do atendimento rápido e acolhedor do Pronto atendimento de Tremembé. Obrigada
18/03/2025 17:41:58	E necessário ter banheiros femininos e masculino iin
18/03/2025 17:01:37	Aqui e a acompanhante do Nilson vomos muito bem atendido nada a reclamar
18/03/2025 16:54:19	Primeira vez que fui ao pronto atendimento de Tremembé , gostei muito do atendimento. de tudo . Foi rápido demais.
18/03/2025 16:43:14	Mesmo estando em obras, atendimento muito bom, equipe educada e atenciosos. PARABÉNS continuem assim.
18/03/2025 13:18:11	Atendimento excelente. Médicos e funcionários prestativos, interessados e muito educados. Rapidez no atendimento e eficiência.
18/03/2025 12:04:10	Atendimento excelente
18/03/2025 11:58:16	Bom dia! Foi bem atendida, mas como chegou com tosse e falta de ar acho que deveria ter ido direto para emergência e teve que aguardar a triagem!
18/03/2025 11:10:44	Foi rápido e fui bem atendida
18/03/2025 10:24:30	Olá. fui de madrugada por volta das 3:30. já faziam 6 dias que eu tinha febre alta entre 38,5 a 39,0. não tinha mais NINGUÉM sendo atendido, não havia nenhum médico em nenhuma sala, a única educada fo

-  Início (/início)
-  Cadastros <
-  Recepção <
-  Gestão <
-  PEP <
-  ESF <
-  Regulação <
-  Dispensário <
-  Configurações <
-  Sair (/acesso)

18/03/2025 08:47:56	Fui muito bem atendida
18/03/2025 00:10:47	Atendimento nota 10 desde a hora que cheguei, todos muito atenciosos, atendimento rápido, médica consciente, atenciosa, cuidadosa, preocupada, equipe de enfermagem deu toda atenção e explicação, fora
17/03/2025 23:38:50	Muito bom tds prestativo
17/03/2025 23:37:07	Tivemos um atendimento de primeira, começando na recepção fomos bem atendidos, passando pela médica o atendimento foi excelente e com os enfermeiros também fomos atendidos com excelência
17/03/2025 23:35:48	Somente tomar medicação geralmente costuma ser rápido o atendimento.
17/03/2025 21:39:52	Toda equipe está de parabéns, todas as vezes que precisei de atendimento fui muito bem atendida.
17/03/2025 19:42:02	Bom
17/03/2025 18:05:34	Desde o moço da portaria, a Dra. Tudo foi um ótimo atendimento.
17/03/2025 17:14:46	E ótimo o atendimento em geral !
17/03/2025 16:59:23	O trabalho de vcs no pronto atendimento é excelente
17/03/2025 16:57:57	Um Grande Exemplo a ser seguido... Excelente atendimento...
17/03/2025 16:50:37	Desorganizado passaram várias pessoas na frente tive que ir reclamar com a funcionária não chamava pela TV tava uma desordem
17/03/2025 16:21:07	Hoje fui com a minha mãe no PA ela tem demência Fronto temporal progressiva regressiva, com escara na região da sacra e pernas e braços atrofiados, usa sonda interal, e levamos p colocar a sonda. A técnica
17/03/2025 16:11:17	O atendimento da recepção e o atendimento da enfermagem estão de parabéns, todos educados e atendem as pessoas com cuidado, o atendimento da medica, a mesma nem olha na cara da gente, não quis falar c
17/03/2025 16:09:19	Achei super bom, não tenho nenhuma reclamação só elogio mesmo
17/03/2025 15:09:41	Todas os atendimentos recebidos sempre foram de excelente qualidade.
17/03/2025 14:33:57	Excelente atendimento!!!!
17/03/2025 11:08:28	Otimo atendimento
17/03/2025 09:21:41	Atendimento muito bom
17/03/2025 09:16:46	Tem que melhorar mais!
17/03/2025 08:59:35	Bom dia! Excelente atendimento de todos os funcionários
17/03/2025 08:53:06	Precisava imobilizar o pé do eu filho....mas não tinha ortopedista
17/03/2025 07:51:38	Nota 10 para equipe
17/03/2025 06:49:33	Tem q melhor parte de atendimento muito ruim tb ficha médica pra cham passa frente da outra pessoa q chego uma bagunça
16/03/2025 21:33:59	Gosto demais do atendimento de todos. Sempre muito gentis e prestativos. Estão de parabéns!
16/03/2025 19:31:43	Demora muito quando vai tomar medicação
16/03/2025 15:35:19	Hoje tive em pronto socorro, fui atendida pela médica muita atenciosa e tbm pela enfermeira muita educada e enfermeiro muito atencioso
16/03/2025 14:44:35	Pra mim foi ótimo o atendimento
16/03/2025 14:37:02	Alguns dei bom, pois todos nós podemos melhorar.
16/03/2025 13:28:18	Gosto muito do atendimento, da limpeza do hospital e dos médicos
16/03/2025 13:05:24	Foi muito boa a experiência atendimento foi rápido e quadro de funcionários muito capacitados e gentis
16/03/2025 11:09:49	A única coisa que não achei legal, foi o atendimento do segurança que estava lá hoje, achei meio grosseiro!
16/03/2025 10:37:30	Excelente atendimento, pessoal capacitado, educado.
16/03/2025 10:26:09	Bom dia sou mario domingos do Prado. fui bem atendido estou grato. voeis estão de parabens
16/03/2025 09:58:08	Não tenho o que falar deste PS pois e o melhor dos melhores Casa dia fica melhor Obrigada
16/03/2025 09:31:49	Foi muito bom o atendimento
16/03/2025 09:18:26	Bom dia Tudo ótimo continua assim parabéns
16/03/2025 08:47:26	Não sei se todos os dias e horários é dessa forma. Mas se for parabens
15/03/2025 20:29:58	Falta muita coisa na area da saúde
15/03/2025 19:58:29	ao chegar fui bem atendido, mas não me sentir acolhido. Acho que deveria ter um profissional para conversar com o paciente enquanto espera ser atendido pelo médico.
15/03/2025 19:49:49	Atendimento excelente
15/03/2025 18:46:25	Ótimo atendimento e super rápido
15/03/2025 18:11:03	Parabéns pelo atendimento, médicos e enfermagem excelentes. Obrigada pelo atendimento
15/03/2025 16:32:22	Tudo foi excelente

Início (/início)

Cadastros

Recepção

Gestão

PEP

ESF

Regulação

Dispensário

Configurações

Sair (/acesso)

15/03/2025 15:18:23	Pra mim estava tudo certo com o atendimento tudo excelente
15/03/2025 14:55:53	Foi excelente o atendimento
15/03/2025 14:42:43	Vc estão de parabéns pelas equipe dês de médico até os funcionários da limpeza fico muito grato pela atenção e dedicação que meu filho teve aí .. agradeço a todos
15/03/2025 14:11:48	Parabéns a todos vocês. Muito obrigado
15/03/2025 14:08:59	Tudo nota 10 Dificil um atendimento bom como este, só tenho a agradecer
15/03/2025 12:55:23	Deveriam parar com esse tal de atestado de hora, perdemos um dia trabalhando que é descontado no salário por que o médico acha que não estamos doentes, um absurdo! Expliquei que não estava em condição
15/03/2025 12:33:46	Estão de parabéns.
15/03/2025 12:11:22	Oi bom dia ...demorou muito pra mim ser atendida quase uma 1 e não tinha ninguém muita demora
15/03/2025 08:44:04	Quero agradecer empenho dedicação
15/03/2025 08:31:56	Gostaria de saber como vai ficar a situação do hospital bom Jesus, que até agora é uma falta de desrespeito com a população de Tremembé a situação que os deixaram abandonado.
15/03/2025 08:28:47	Pessoal bem treinado, educado e atendido excelente Nenhuma queixa, só eligioc
14/03/2025 19:12:46	Não tenho do que reclamar , todas as vezes que precisei fui muito bem atendida, depois que a Futura assumiu a administração
14/03/2025 17:03:58	Excelente atendimento, muito rapido e todos os profissionais atenciosos.
14/03/2025 16:23:29	Tremembé está de parabéns . A saúde é nota 10 ,postos de saúde. Centro de saúde. Pronto atendimento. Todos nota 10 . Sou agradecida por todos os atendimentos. ?????
14/03/2025 13:30:14	Demorou muito pra fazer o raio x
14/03/2025 10:57:12	Fui muito bem atendida em todos os setores
14/03/2025 10:54:58	Ví a mudança do pronto atendimento , o atendimento está agilizado , e eu fui muito bem atendida por todos os profissionais .
14/03/2025 09:27:00	Parabéns ??, recepção, enfermagem, segurança todos educados e atenciosos, prefeitura de Tremembé está de parabéns
14/03/2025 09:06:29	Só tenho a reclamar do estacionamento. Não tem vaga para cadeirante no PA. Aunica é do C.Diagnose e sempre esta ovupada com quem não é cadeirante.
14/03/2025 09:04:08	A pediatria deveria ser mais atenciosa pelas crianças tea pois entram com uma aflição no hospital que voces não tem noção ainda chega e não ter empatia pelo profissional do hospital inaceitável, como
14/03/2025 08:45:13	Atendimento péssimo, demorou muito
14/03/2025 08:20:50	Continuem assim Parabéns a equipe
13/03/2025 18:43:31	Olá tudo bem?meu nome e Jonas! Em geral todo o atendimento foi feito com muito sucesso e responsabilidade,tão todos de parabéns,só a médica que foi um pouco grossa,não sei se ela tava casada do torno
13/03/2025 18:25:59	Aí é tudo maravilhoso existe um lugar maravilhoso igual a esse aí só no paraíso porque Tremembé para Taubaté Taubaté é uma bosta vocês são as pessoas maravilhosas tanto enfermeiro quanto mede quanto d
13/03/2025 17:37:06	Educados, agilidade de atendimento, humanização, limpeza impecável
13/03/2025 16:30:50	Somente o guarda da portaria externa que é inconveniente no mais tudo ok
13/03/2025 15:46:35	A recepcionista foi antipática, nem parecia que ela tava falando com uma pessoa
13/03/2025 15:41:59	Trocar alguns médicos no pronto atendimento porque tem médico muito mal para atender os pacientes
13/03/2025 09:37:06	Precisamos muito de um ortopedista é ginecologista Pfv
13/03/2025 08:44:29	Dr Claudio Ricardo Manfredini excelente atendimento
13/03/2025 07:44:56	Falta de atenção dos enfermeiros com outro pacientes que já tinham acabado medicamento (soro) e passavam várias vezes e nao tiraram o acesso do braço do paciente. Depois de meia hora o enfermeiro foi
12/03/2025 18:49:00	Adorei o atendimento e a limpeza , mesmo com a obra
12/03/2025 11:31:13	Bom atendimento
11/03/2025 21:20:07	Gratidão ??
11/03/2025 17:29:07	competência zelo, trabalho humanizado e eficiente Parabéns para a equipe responsável.Gratidão.Muita demanda!! Urgência com atuação que honra o setor da saúde pública.
11/03/2025 15:22:05	Só tenho a agradecer
11/03/2025 12:48:51	Poderia ter um ortopedista de plantão

213

- Início (início)
- Cadastros
- Recepção
- Gestão
- PEP
- ESF
- Regulação
- Dispensário
- Configurações
- Sair (/acesso)

11/03/2025 10:58:44	O atendimento poderia ser um pouco mais rápido
11/03/2025 09:40:59	Fui muito bem tratada e o atendimento foi excelente obrigada
11/03/2025 08:30:33	Estão em reforma entendo que é pra melhoras de todos
11/03/2025 08:28:34	Difícilmente tive o que reclamar do p.a .. atendimento melhorou muito de uns anos pra cá. As vezes acontece de um está de cara feia, mal humorado.. mas quem nunca né..kkkk
10/03/2025 20:39:32	Ao Pa de Tremembé, só elogios. Tds as vezes que precisei de atendimento fui mto bem atendida e em tds as vezes o problema de saúde apresentado foi detectado e resolvido pela equipe desta unidade. Pa
10/03/2025 18:01:55	Precisamos urgente de ORTOPEDISTA E PESSOAL DE ORTOPEDIA
10/03/2025 15:59:53	Tudo certo
10/03/2025 14:34:59	Dia 232 fui atendida pela médica que não tinha conduta de impatia pelo paciente,acho sofri um acidente moto ,meu pé ficou na carne viva ,ela vendo a situação fez pouco caso , acho que tem que avaliar
10/03/2025 10:06:06	Pontuo especialmente a cordialidade e simpatia do senhor na porta de entrada e da Dra Luiza A. Missel que me atendeu de forma humanizada.
09/03/2025 22:35:10	está muito bom o atendimento gostei!
09/03/2025 21:51:25	Falta respeito e pelos funcionarios da enfermagem despreparados
09/03/2025 19:45:22	A médica Maria Eduarda disse que era um furúnculo na minha coxa e arranquei uma beme hj, então ela nem me examinou só olhou e falou isso e cheguei em casa a minha sogra que nem é médica nada disse is Nada a reclamar bom atendimento acolhida carinhosa atenção recebida dos funcionários médicos enfermagem enfim a equipe toda MT obg eu moro em Taubaté e prefiro ser atendida aí.
09/03/2025 19:18:25	Melhorando cada dia mais
09/03/2025 16:36:32	Fui muito bem atendido por todos
09/03/2025 15:49:57	A única coisa é que não vi um bebedor dentro da unidade ,pois a parte da recepção estava trancada
09/03/2025 15:29:31	Tudo em ordem, continuem melhorando.
09/03/2025 12:50:04	Não tenho o fala
09/03/2025 12:07:08	Está cada vez melhor, não tenho queixa da saúde da nossa cidade
09/03/2025 11:11:35	A enfermagem foi maravilhosa , todos foram atenciosos , fizeram um curativo , foram empáticos , atenciosos e educados ..
09/03/2025 11:08:41	Tudo muito bom, rápido e coerente, exceto a recepcionista (lenta e q's grossa)
09/03/2025 10:46:56	Muito bom. A saúde de família e preventiva em Tremembe é muito boa.
09/03/2025 10:29:37	O atendimento dos funcionários para a medição péssimo muito demorado....mais o atendimento com o médico foi rápido e excelente
09/03/2025 10:25:12	Parabéns, continue assim. Abraço
09/03/2025 09:10:28	Equipe atenciosa
09/03/2025 09:07:21	A equipe de enfermagem e a médica estão de Parabéns, atendimento excelente.
09/03/2025 09:06:28	Tudo muito bem atendido. Só o resultado do exame de sangue que demorou 5 horas pra ficar pronto.
09/03/2025 08:17:57	Muito obrigado, superou expectativas
08/03/2025 21:29:22	Médica muito sem educação
08/03/2025 19:12:28	Foi bem atendida
08/03/2025 18:51:17	Ótimo atendimento meus parabéns saúde Tremembé
08/03/2025 16:05:30	A enfermagem foi muito boa, só dei 4 nesta pesquisa pq achei que demorou muito pra poucos pacientes e bastante enfermeiros ,mas de resto foram ótimos
08/03/2025 13:09:20	Embora o p.a esteja passando por reforma na área externa levei em consideração o atendimento por mim obuido dentro das instiações do mesmo sabendo que tal situação será para melhor atender a populaç
08/03/2025 11:59:27	Meu filho passou com a pediatra Dr. Beatriz Mattos que foi super atenciosa e paciente com meu filho, ótimo atendimento!
08/03/2025 11:34:04	Que atendimento seja realmente no horário marcado , pois marca um horário e só passa no médico às vezes depois de 1 hora ou mais
08/03/2025 10:47:42	Otimo
08/03/2025 10:15:57	Foi tudo bem em todos os aspectos. Muito grato!
08/03/2025 10:02:25	O que precisa melhorar são as condições do prédio mesmo, que já está em reforma!
08/03/2025 08:47:06	Fui atendida bem rápido e todos estão de parabéns .

214

Início (/início)

Cadastros

Recepção

Gestão

PEP

ESF

Regulação

Dispensário

Configurações

Sair (/acesso)

07/03/2025 22:05:05	Quero deixar meu elogio a toda equipe, em especial a Enfermeira Rosângela e a técnica Alessandra...minha filha que 4 anos que não é de falar com quem não conhece fez um elogio direto....adorei ela mamãe!!
07/03/2025 15:52:52	Apesar de ter sido bem atendido, houve um episódio em que perderam a ficha médica do meu filho Pedro Augusto, sendo necessário que o médico reimprimisse nova ficha, fora isso fomos muito bem atendidos
07/03/2025 15:43:16	Só tem que melhora a hora que o paciente tem tomar remédio, eu esperei 2,30hs pra poder tomar uma injeção.
07/03/2025 14:26:19	Eu estou satisfeito com o atendimento que eu tenho aí
06/03/2025 22:34:11	Pacientes acima de 80 anos devem ter prioridade e maior agilidade no atendimento, na medida do possível.
06/03/2025 21:19:33	Obtive alta sem melhoras, precisei ir até outro hospital regional , sei que este é um pronto atendimento mas infelizmente meu problema sai sem solução
06/03/2025 19:40:21	O atendimento foi ótimo né mas demorou mais de uma hora para eu ser atendida
06/03/2025 18:57:36	Poderia melhor o atendimento com alguns médicos sem educação, fica só na merda do celular e faz de caso com o paciente mais isso vai de plantão né. Os enfermeiros tbm alguns são super compreem
06/03/2025 18:53:02	Fui muito bem atendido
06/03/2025 13:39:33	...
06/03/2025 10:34:38	Excelente,Parabéns
06/03/2025 09:40:00	Médica não deu a devida atenção, não solucionou o meu problema e me liberou com 16 de pressão alta sem medicação!
05/03/2025 19:22:43	Doutora Giovana pediatra maravilhosa parabéns
05/03/2025 17:00:41	Preciso concluir as horas tá muito deficionao tem estacionamento pra velho pessoa normas ussao ea gente t q estacionar lá em frente a garagem d
05/03/2025 16:28:20	Atendimento péssimo pelo o doutor
05/03/2025 16:10:22	Muito bom atendimento da entrada até a consulta.. inclusive parabéns a moça da entrega medicação..muito educadaaaa..
05/03/2025 14:30:59	Estou no pronto atendimento ainda e sendo muito bem atendida
05/03/2025 12:21:17	No momento estão bons ..sei que não é fácil mais melhora é sempre bom né
05/03/2025 08:47:37	Chão vermelho de sangue chama a atenção e o maquinário enferrujado.
03/03/2025 16:45:10	Bom
03/03/2025 16:06:46	Levei minha mãe hoje no PA para colocar a sonda ela tem 80anos demência Fronto temporal progressiva regressiva,com membros inferiores e superiores atrofiados,, não fala e tem escara na lombar e quando
03/03/2025 15:52:54	Fui bem atendida tinha todos as medicações na farmácia deu tudo certo
03/03/2025 13:55:45	Um trabalho excelente acima da média
03/03/2025 12:02:15	Devido às obras, não deu para ter uma ideia completa de como seria a organização e limpeza da unidade em condições normais. No momento, deixa a desejar.
01/03/2025 16:37:35	Foi muito bom!!!
01/03/2025 14:42:45	Excelente
01/03/2025 12:39:44	NADA A RECLAMAR.SUPER BEM ATENDIDO
01/03/2025 09:58:51	Excelente
01/03/2025 09:30:07	Pode melhorar pq a enfermeira não saber qual pomada passar pra fazer curativo isso não pode acontecer
01/03/2025 08:25:59	Bom dia! Apesar do local estar em reforma, tds estavam bem coordenados, o local esta sempre limpo e organizado. Acho que (apesar de não ler feito mas observando quem estava lá), tempo de resposta dos

## QUADRO RESUMO (ABRIL/2025)

Período:	01/04/2025 a 30/04/2025
Unidade:	Pronto Atendimento – PA de Tremembé-SP
Total de mensagens enviadas:	6.556
Total de mensagens respondidas:	3.162
Média do mês (escala de 1 a 5):	4,6

## PESQUISA DE SATISFAÇÃO DIGITAL

Na sua chegada no pronto atendimento, logo no início, como você avalia o atendimento da recepção?



Progresso: 0

Depois de passar pela recepção e abrir sua ficha de atendimento, você passou pela triagem da Enfermeira(o). Como você avalia este atendimento?



Progresso: 25

Agora, já no consultório do médico(a), **durante sua consulta**, como foi este atendimento?



Progresso: 50

Após terminar sua consulta médica, foi necessário exames/ medicação ou outros procedimentos dentro do P.A? Se sim, como foi o atendimento da equipe de enfermagem em geral nestas fases?



Progresso: 75

NÃO REALIZEI EXAMES/MEDICAÇÕES

Você fez exame de Raio-X na P.A? Se realizou, como você avalia o atendimento neste setor (Raio-X).



Progresso: 90

NÃO REALIZEI EXAME DE RAIO-X

O que você achou da higiene/limpeza e organização geral do Pronto Atendimento?



Progresso: 100

Por ultimo, como você avalia, de modo geral a cordialidade/acolhimento recebidos durante todo o seu atendimento dentro do P.A.?

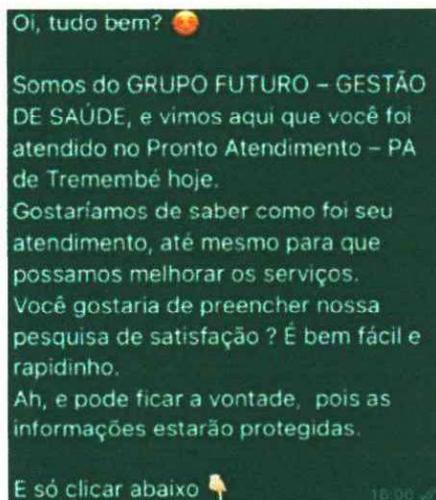


Progresso: 100

Deixe aqui seus comentários gerais e nos ajude a melhorar a qualidade da saúde em Tremembé.

CONCLUIR

## ABORDAGEM (ENVIO DE LINK WHATSAPP APÓS FINALIZADO O ATENDIMENTO)



- Início (início)
- Cadastros <
- Recepção <
- Gestão <
- PEP <
- ESF <
- Regulação <
- Dispensário <
- Configurações <
- Sair (acesso)

### Indicadores de Nps da unidade

PRONTO ATENDIMENTO

01/04/2025

31/04/2025

Filtrar

Nuvem de palavras

30 15 7



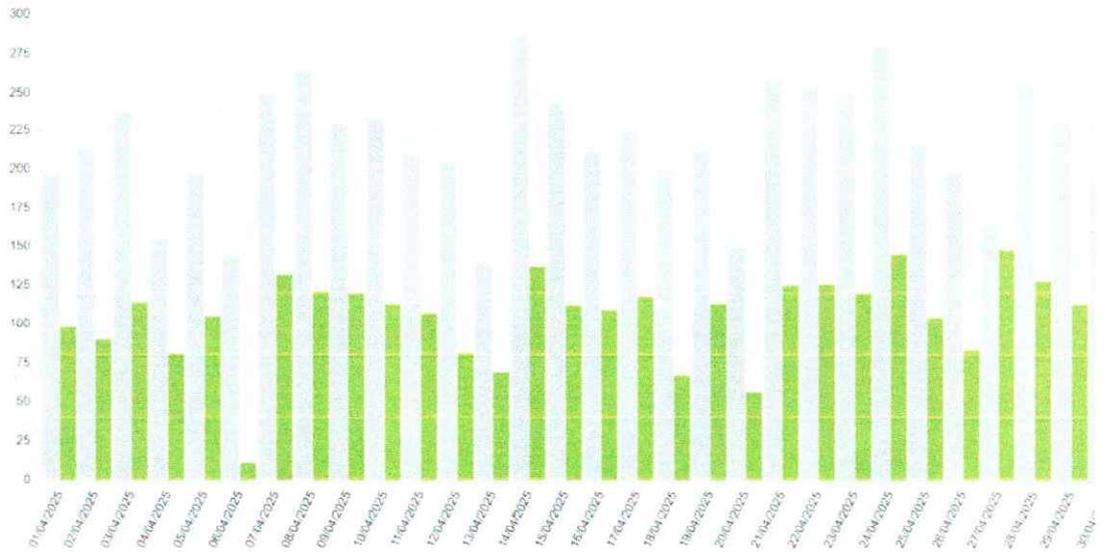
Última resposta  
30/04/2025 23:56:55



Taxa de resposta  
3162



Total de views  
6556



4,5

P1 Na sua chegada no pronto atendimento, logo no início, como você avalia o atendimento da recepção?

4,4

P2 Depois de passar pela recepção e abrir sua ficha de atendimento, você passou pela triagem da Enfermeira(o). Como você avalia este atendimento?

4,1

P3 Agora, já no consultório do medico(a), durante sua consulta, como foi este atendimento?

4,6

P4 Após terminar sua consulta médica, foi necessário exames/ medicação ou outros procedimentos dentro do P.A? Se sim, como foi o atendimento da equipe de enfermagem em geral nestas fases?

4,8

P5 Você fez exame de Raio-X na P.A? Se realizou, como você avalia o atendimento neste setor (Raio-X).

5,0

P6 O que você achou da higiene/limpeza e organização geral do Pronto Atendimento?

5,0

P7 Por ultimo, como você avalia, de modo geral a cordialidade/acolhimento recebidos durante todo o seu atendimento dentro do P.A.?

Resultado NPS

4,6



Resumo por Sexo



2324



2670

218



- Início (Início)
- Cadastros <
- Recepção <
- Gestão <
- PEP <
- ESF <
- Regulação <
- Dispensário <
- Configurações <
- Sair (/acesso)

### Respostas sobre o atendimento

30/04/2025 22:19:39	Diferentemente de "segunda-feira" em que eu fui mal atendido e demorou muito pra ser atendido hj foi bastante ágil e melhor a educação dos funcionários do P.A
30/04/2025 21:03:11	Só elogios!
30/04/2025 20:57:22	Quem me atendeu foi um médico e quem me viu depois da medicação foi outro médico, houve conflito no que foi dito. O primeiro disse que me recitaria um medicamento e o segundo médico disse que não tin
30/04/2025 18:53:27	No geral, o atendimento foi mto bom! Prestativo, simpático, humano... Espero que mantenham o padrão.
30/04/2025 18:39:02	Técnica Karen foi um anjo no tempo que fiquei em observação. Muito prestativa, respeitosa e dominava todas as técnicas no atendimento. Profissional maravilhosa!!
30/04/2025 18:07:10	Atendimento muito bom e obrigado . Bom serviço a todos . Obrigado .
30/04/2025 16:56:45	Alguns remédios estão a faltar e marcação de consultas estão falhando eu vejo o povo reclamar mas na hora certa chega Deus e bom demais não posso reclamar obrigada
30/04/2025 16:40:53	Tenho um filho de 16 anos autista, e precisei passa lo no P.A para retirada de corpo estranho nos ouvidos, ficamos aguardando no sistema Cross avaliação de Otorrino no hospital Regional, meu filho retiro
30/04/2025 15:49:53	Obrigada pela atenção e carinho comigo Deus abençoe grandemente vocês
30/04/2025 15:27:55	Ótimo atendimento
30/04/2025 15:12:53	Parabéns pelo atendimento rapido organizado. Foi a primeira vez que levei meu filho e fiquei impressionada! Melhor que hospital particular em Taubaté ??????
30/04/2025 14:43:39	Passei hoje no PA, pois estava com uma cólica menstrual muito forte, fui muito bem atendida, porém a médica dr Milena, não quis me dar o atestado do dia. Minha calça sujou tudo e não dava pra voltar
30/04/2025 13:49:21	Fomos muito bem atendidos, pessoal todos muito educados, humanos, prestativos, exemplar!!!
30/04/2025 12:51:40	Atendimento muito rápido, enfermeiras muito educadas Consegui todos os remédios ótimo atendimento
30/04/2025 12:49:05	Muito bom atendimento, só o tempo de espera um pouco demorado.
30/04/2025 12:40:17	Horível, um verdadeiro descaso, o medico muito grosso tratando a gente mal. Fiquei quase uma hora esperando eles prepararem a medicação e depois demoraria 4 horas pra alguem coletar meus exames de sa
30/04/2025 10:24:03	Foram todos muito eficientes e tive um atendimento rápido no geral ! Melhoraram muito ...
30/04/2025 09:03:14	Fui muito bem atendida com muita atenção, pelos funcionários, médicos e enfermeiras.. Mas atenção no banheiro perto da sala medicação. Mas o restante só tenho agradecer fui muito bem atendida. Obrigada
30/04/2025 08:32:03	fui muito bem atendido obrigado
30/04/2025 08:26:14	Muita demora no atendimento e execução da medicação. Médica deu alta mesmo persistindo os sintomas.
30/04/2025 07:51:06	Segurança arrogante também se acha o dono do lugar com respostas rispidas
29/04/2025 20:23:39	Parabéns pelo exemplar atendimento! Um orgulho para nossa querida Tremembé
29/04/2025 20:04:59	Estão de parabéns, fomos bem atendido, desde do guarda que fica na recepção até a médica que nos atendeu com dedicação.
29/04/2025 19:41:07	Eu e mais alguns pacientes chegamos as 17:00, quando foi 17:40 a enfermeira chefe não estava fiscalizando os auxiliares de enfermagem eles deixaram a sala de atendimento de medicação sem nenhum auxilio
29/04/2025 18:57:31	Atendimento ótimo pela médica e a moça da injeção super boazinha! Super acolhedor. Cheguei bem ruim e sai super bem medicada!
29/04/2025 18:56:21	Bom
29/04/2025 18:41:57	Processo. Só isso! Médicos sem o menor respeito
29/04/2025 18:34:40	Pra tomar um injeção fiquei mais de uma hora, e eu implorando q estava passando mal q não aguentava mais e nada, muita desorganização e fora funcionário mal educado
29/04/2025 18:10:27	Eu acho um absurdo que a gente vai no hospital com virose e ninguém dá nem um atestado, como se a gente conseguisse ir trabalhar com dor de barriga e diarreia.
29/04/2025 17:43:16	No momento em que estava na espera para ser atendida no consultório, uma mulher passou pela triagem e imediatamente foi chamada na consulta e logo após passou pela medicação, assim, passando na frente
29/04/2025 15:42:03	O tempo de espera p o medicamento foi mto demorado. Foi receitado injeção, e o prazo foi realmente mto grande.
29/04/2025 15:40:45	O tempo de espera foi mto grande. Visto que estamos falando em crianças. Tempo absurdo de espera p medicação
29/04/2025 13:40:42	A limpeza deixa a desejar, estava tomando medicamento na veia e o banheiro estava com mau cheiro
29/04/2025 12:23:30	Fui super bem atendido ,médica excelente fui diagnosticado bem satisfeito
29/04/2025 11:46:52	Teria que ser mais rápido o atendimento, pq foi muito demorado, a só quando vc faz a ficha e passa pela triagem, que foi bom, mais daí pra lá foi muito ruim
29/04/2025 10:13:20	Ontem foi uma situação atípica, eu imagino, dentro do hospital, pois estava lotado e a equipe da tarde estava completamente perdida nos prontuários. Houve situação de troca de remédios para dois pacie
29/04/2025 08:52:06	O atendimento não está tão ruim. Mais está muito mal organizado. Principalmente a enfermagem. Tem que haver mais organização no horário de troca de plantão parece que antes da troca ficam enrolando.
29/04/2025 08:13:51	A sim muita demora cheguei as 14 horas fui sair de lá as 19 horas conforme pessoas passando mal crianças chorando por conta da demora a médica que me atendeu muito boa as enfermeiras muito lentas para
28/04/2025 19:23:44	Ótimo atendimento
28/04/2025 18:49:31	Muita demora pra me mandarem pra medica.
28/04/2025 18:30:03	A Doutora Alana foi super atenciosa e cuidadosa com a minha filha, após o raio X (que a profissional também foi super atenciosa) para dar o diagnóstico ela foi super atenciosa para me falar, com o tra
28/04/2025 18:17:21	So o barulhos da obra que está emcomodando muito .demorei cer atendida mas por ter muitas pessoas 4h de esperar misericórdia
28/04/2025 17:59:39	demora no atendimento mais de uma hora e meia pra ser atendida e desisti pela demora
28/04/2025 16:54:20	A recepção excelentes l, a medida muito atenciosa só tenho a agradecer
28/04/2025 16:07:08	Posto lotado e os medicamentos nunca têm
28/04/2025 15:05:47	A recepção bem eficaz e educada! Parabéns a todos!
28/04/2025 14:08:45	Pedi para abaixar o som da TV q está na sala de soro
28/04/2025 13:59:51	Excelente profissionais muito bom estamos gratos ?????
28/04/2025 13:26:37	Muito bem atendida nota 10
28/04/2025 11:55:28	Apenas a limpeza dos banheiros n está boa! E na parte da enfermagem a demora p nós medicar está difícil mais de 40 min esperando c dor
28/04/2025 11:36:05	No atendimento realizado estava tudo a contento. Espero que seja assim no atendimento de adultos também.
28/04/2025 11:12:59	Atendimento melhor bastante somente um pouco de demora pra fazer a medicação
27/04/2025 01:49:50	Fui muito bem acolhida, a pediatra é maravilhosa mas quem merece hj meu sinceros agradecimentos foi a enfermeira que foi clara gentil e a aplicação foi de suma delicadeza e firme ! agradeço a todos
26/04/2025 18:20:42	Meu elogio vai para Doutora Giovana pediatra ela é maravilhosa
26/04/2025 14:28:47	Muito bom Deus abençoe muito a vida dos profissionais deste posto
26/04/2025 13:09:31	Hoje , retornei e foi td muito rápido e um excelente atendimento.
26/04/2025 11:46:50	Gostei muito do atendimento não tenho reclamações obrigado

	26/04/2025 11:03:01	O atendimento médico foi muito bom, desde a recepção na verdade. Quando precisei tomar a medicação que não foi uma experiência boa, aguardei meia hora até prepararem a medicação, sendo que não estava
	26/04/2025 11:01:50	Levei meu filho final de tarde a dr Alana e a equipe de enfermagem estão de parabéns pelo atendimento carinho paciente com meu filho faz tempo que não via profissionais assim passei meu filho com cara
Início (início)	26/04/2025 10:56:33	Atendimento excelente, hospital estava bem cheio, mas mesmo a atenção em cima de cada um foi muito boa, comunicação e atenção dos profissionais conosco estava fora de sério, estão de parabéns, deixand
	26/04/2025 10:39:07	Não tenho do que reclamar, todos os atendimentos foram excelente
Cadastros	26/04/2025 10:19:53	Em telacao ao atendimento no momento naonrenho nada a dizer em relacao ao presdio, esta em reforma.
	26/04/2025 06:37:05	Gostei do atendimento da equipe!! Parabéns!
	26/04/2025 00:07:19	Só atendimento na medicação devia ser pouco mais ágil, da preferência pessoas com muita febre e dor, e prioritário
Recepção	25/04/2025 21:27:47	Fui bem atendido apenas só um pouco demorado pra medicação
	25/04/2025 17:43:02	Saúde tem que ter prioridade, o resto a gente conquista. Doença não espera. As consultas e exames não podem demorar.
Gestão	25/04/2025 17:33:48	Atendimento excelente. Mas não foi feito exame de sangue ou um raio-x, para saber mais a fundo tais sintomas, na qual foi procurado o atendimento no dia.
	25/04/2025 17:07:23	O hospital de Tremembé é tão bom que eu saio da Taubaté para ser medicado lá quando preciso
PEP	25/04/2025 15:27:33	Segundo dia seguido indo atrás de ajuda e voltando pra casa sem solução péssima qualidade desse atendimento e esse grupo futuro deveria ter um preparo melhor na hora de escolher os funcionários a falt
	25/04/2025 15:22:54	Na região o melhor PA, td perfeito
ESF	25/04/2025 12:09:28	O atendimento é bom so poderia dar algo para nos alimentar enquanto os exames nao ficam pronto pois tem dia que ficamos o dia td si sem comer
	25/04/2025 11:54:11	Um pouco mais de empatia da primeira recepcionista e a médica examinar melhor o paciente. Explicar melhor para o paciente. Sou da área senti falta neste quesito
Regulação	25/04/2025 11:36:53	Precisa de mais enfermeiras preparadas para fazer infusão de intravenoso. Ou treinar outras enfermeiras para tal procedimento... Gratidão ??
Dispensário	25/04/2025 10:57:17	Até o momento digo q em todos os sentidos o o atendimento foi excelente
	25/04/2025 10:21:05	Obrigado
Configurações	25/04/2025 10:04:09	O atendimento excelente a pediatria maravilhosa muito atenciosa
	25/04/2025 09:14:00	Deveriam dar prioridade aos moradores do municipio... muita gente de fora... muita demora no atendimento Cheguei as 15: 05 mais ou menos sai as 20h...
Sair (acesso)	25/04/2025 09:06:43	bom dia... apenas uma reclamação... colocar na enfermagem auxiliares mais competentes e mais rapido....
	25/04/2025 08:56:51	Num geral o atendimento la é bom. Mas acho que deveria ter ortopedista tbm já que é um pronto atendimento. Ontem o atendimento foi devido a uma queda com suspeita de lesão no punho, o atendimento foi
	25/04/2025 08:56:14	Melhoras seria bom
	25/04/2025 08:44:38	Meu atendimento foi apenas para medicação, a qual eu levo. Então penso que precisa adicionar ícone.. Apenas medicação. Tbm, solicito que a mesma seja administrada na frente do paciente e não prep
	25/04/2025 08:43:23	A equipe de saúde deve cobrar mais SILENCIO dos pacientes na sala de procedimentos. Pessoas com dor sendo obrigado a ouvir assuntos desnecessários
	25/04/2025 08:20:58	Agradeço a toda equipe que me acolheu a atendente Júlia ao enfermeiro Marcos e a doutora Victoria e também a enfermeira Júlia do pontunho do parque as fontes proximo á escola Maria Duice que me enca
	25/04/2025 06:28:08	Somente agradecer, a todos em geral pelo atendimento, organização me atenderam numa emergência e foi perfeito Deus abençoe a todos
	25/04/2025 03:39:54	Tive que esperar por um bom tempo a equipe da enfermagem mas tem algumas bem atenciosa
	24/04/2025 19:42:43	Estava com 2 crianças não tem alimentação para elas... precisei sair para dar comida para elas e cancelaram os exames que já haviam sido realizados. Além de mentirem para mim sobre o cancelamento m
	24/04/2025 19:30:54	Super indico, ótimos profissionais.
	24/04/2025 15:30:44	Continuem assim.... eu só agradeço o carinho ??
	24/04/2025 15:25:15	Parabens
	24/04/2025 15:24:22	O enfermeiro que me atendeu foi ótimo mas as outras enfermeiras que estavam perto de mim atendendo os outros eram pessimas com grosseirias , e sem dar atenção quando chamavam por estarem passando mal v
	24/04/2025 13:04:36	Gratidão ao dr Cláudio ao aux tec Guilherme. E o segurança Marcos O banheiro da sala de medicação estava nojento papel pelo chão xixi no chão vaz9 sujo fedido entendo que municipe suja porém.... Grat
	24/04/2025 12:22:16	Não sei as outras pessoas, mas eu fui muito bem tratado. Atendentes=10 Pre- consulta=10 Enfermeiras=10 Médica=10 Limpeza, funcionária muito atenciosa=10 Obrigado pelo acolhimento!
	24/04/2025 12:10:07	Obrigado pelo atendimento excelente Manter sempre assim
	24/04/2025 11:20:01	Péssimo atendimento médico se quer me examinou e ainda foi super grosso e se negou passar medicação pra tomar em casa doutor Marcos Afonso totalmente sem educação
	24/04/2025 10:41:44	Estao de parabens toda a equipe
	24/04/2025 09:43:02	Meu filho foi atendido pela dra Giovana, uma excelente profissional, atenciosa e respeitosa.
	24/04/2025 09:13:18	O brigado estão de parabéns
	24/04/2025 08:00:03	Eu sou dentista ou seja da área da saúde . Acho excelente o PA de vcs . Ah única situação ontem foi a demora da medicação... Talvez por excesso de pacientes no local ou na minha opinião podia ser feit
	23/04/2025 21:42:05	O atendimento da recepção foi muito boa ..chegando na triagem a enfermeira chegou p falar com a outra e que estava nos atendendo começou a fazer as coisas sem mesmo dar boa tarde etc...no consultório
	23/04/2025 19:41:52	O médico, N levantou para me examinar, mas foi educado . E muita demora pra ser medicada . porém as meninas atenciosas.
	23/04/2025 17:35:41	Vocês são nota 10
	23/04/2025 17:05:07	Sempre atendem com paciência e cuidado
	23/04/2025 16:32:11	O tempo de espera,e muito demorado mais de uma hora e meia e muito
	23/04/2025 15:55:14	Excelente atendimento
	23/04/2025 10:33:00	O atendimento da medica e da enfermeira que fez meu teste e aplicou a medicação foi maravilhoso
	23/04/2025 09:39:06	Vi que a sala de triagem estava cheia...e tinha 3 médicos atendendo....sendo que um só chamava e isso gera aglomeração desnecessária....fui atendida por um médico super atencioso isso é raro....porque
	23/04/2025 08:36:00	Bom dia, em relação a qualidade da saúde, precisa sim melhorar, pois falta bastante recursos em exames, profissionais na área, precisa urgente contratar mais colaboradores da área da saúde, médi
	22/04/2025 20:11:30	Médica que me atendeu muito atenciosa, enfermagem excelente, atendimento farmácia excelente. Única problema infraestrutura. Um banheiro só dentro do local de medicação
	22/04/2025 18:33:33	Demorou muito para realizar a consulta. Falta de médico
	22/04/2025 16:21:57	Só tenho a agradecer
	22/04/2025 16:03:07	meu pai foi bem atendido
	22/04/2025 15:44:08	Bom
	22/04/2025 15:11:31	Fui atendido muito bem foi bem rápido médica avalio meu filho muito bem atenciosa
	22/04/2025 13:47:35	Excelente trabalho!
	22/04/2025 12:35:21	Eu e que agradeço o atendimento . Foi excelente em todos os cetonas. Muito obrigado mesmo .
	22/04/2025 11:35:20	Gratidão
	22/04/2025 11:24:51	O atendimento tá ótimo. Deve melhorar na área de limpeza
	22/04/2025 11:04:56	Foi tudo bom Única coisa q tenho q pedir é para os médicos examinarem Nos os pacientes
	22/04/2025 10:31:03	Um atendimento humanizado e acolhedor, como deve ser por se tratar de um ambiente hospitalar...Parabéns
	22/04/2025 09:40:50	Pessoas tomando remédio e a espera de exame, ficando na sala de sultura echo isso uma falta de consideração com as pessoas.
	22/04/2025 08:49:50	É muito confuso o agendamento de raio x e ortopedista. Fui no dia agendado não pude fazer o procedimento, foi necessário outro atendimento que também não resolveu o problema. Estou muito chateada haja
	22/04/2025 08:43:14	O atendimento foi super rápido e muito cuidadoso!

	22/04/2025 08:26:33	O unico ponto foi, q apos a triagem, não sei o porque o nome do meu filho não foi para a pediatra, so notei pois chamou 2 crianças na frente dele, quando indaguei a medica a mesma disse que não tinha
	22/04/2025 08:15:11	Enfermeira da triagem não olhou na minha cara só ficou no celular enquanto estava vendo meus sinais, médico extremamente grosseiro, Enfermeira que fez os medicamentos foi muito simpática
Início (início)	21/04/2025 18:53:09	Fui atendida pela Dra Giovanna e ela é absolutamente perfeita. Sensível, capacitada e minha solicitação foi resolvida com prontidão.
Cadastros	21/04/2025 18:45:45	Não tenho nada negativo a dizer, apenas o banheiro por ser misto estava sujo e com mal odor, no mais o atendimento foi muito bom por toda equipe
Recepção	21/04/2025 17:33:48	Médicos sem experiência nenhuma, não conversa com o paciente ,minha consulta não passou de 3 minutos, quando falei que já tinha os mesmos sintomas a tempo atrás não quis saber. Acho que por se tratar
Gestão	21/04/2025 16:57:08	Gostei muito do atendimento, os funcionários estão de parabéns!
PEP	21/04/2025 14:31:35	Parabéns a todos da equipe médica e limpeza
ESF	21/04/2025 14:21:23	Pouco profissional do enfermagem para dar conta na demanda de ocorrências, nesta data
Regulação	21/04/2025 14:09:27	Para mim é o melhor posto de atendimento que conheço de todo o vale do Paraíba sem resenha
Dispensário	21/04/2025 13:45:18	Demorou pra realizar a medicação, pois presenciei paciência se retirando por demora para receber o medicamento
Configurações	21/04/2025 11:25:30	Faz pouco tempo que moro na cidade e confesso que o atendimento de tremembé é ótimo
Outros	21/04/2025 10:55:41	Atendimento rápido, funcionários e toda equipe atenciosos.
	21/04/2025 10:30:19	Minha mãe teve uma hemorragia e pressao muito alta e imediatamente o dr Ricardo Gonçalves prestou atendimento. Na alta foi outra dra que atendeu mas enfim pessoal muito humano desde servente de limpeza
	21/04/2025 10:11:19	Cheguei entre 8.30 E fui sair so 12 dia Muito demorado Sendo que tinha 3 medicos
	21/04/2025 08:46:33	Pra mim foi rápido atendimento e funcionou pro meu diagnóstico
	21/04/2025 06:21:27	Realizei o rai X no domingo de manhã e não obtive a resposta do ortopedista até agora, 24horas depois!
	20/04/2025 13:33:46	Não e pq trabalho lá, mas são muito bons no que faz são pessoas humanas Estão de parabéns esse plantão
	19/04/2025 20:59:19	Atendimento muito bom e com rapidez.
	19/04/2025 19:40:03	O atendimento foi rápido e eficiente.
	19/04/2025 19:35:25	Parabens
	19/04/2025 17:27:14	Só faltou um atendimento melhor na recepção, mais os demais foram bem atenciosos
	19/04/2025 16:05:19	Gostaria de parabenizar toda a equipe pelo atendimento desde a recepção a médica que atendeu meu filho. Parabéns a todos!
	19/04/2025 13:56:57	A Dra. não analisou o meu caso, uma dor muito forte no pescoço. Não solicitou exames de imagem nem se quer fez exame de toque. Nao encaminhou para ortopedista que seria o especialista mais correto a a
	19/04/2025 13:47:58	Excelente em tudo grupo futuro está de parabéns
	19/04/2025 13:10:54	Excelente atendimento, a saúde de Tremembé está de parabéns.
	19/04/2025 13:08:56	Foi excelente, nada a melhorar.
	19/04/2025 12:51:28	Achei tudo excelente, rápido, fácil e todos super atenciosos. Nota 1000 mesmo, a equipe toda está de parabéns
	19/04/2025 12:10:42	Já não é a primeira vez q levo meus filhos a Upa. A médica q me atendeu mto atenciosa. Porém, nao tem registro na sociedade brasileira de pediatria. A unidade deveria ter pediatras certificados.
	19/04/2025 12:02:45	Fui com crise renal e o médico só medicou não pediu exames para saber o certo da gravidade!
	19/04/2025 10:49:45	Equipe Nota 10!
	19/04/2025 10:47:26	Toda a equipe está de parabéns!!!
	19/04/2025 10:44:53	Gostaria de apontar a demora da aplicação do medicamento, as enfermeiras demoram muito, pessoas com dor passando mal e nada da medicação. É crucial que ela sejam hábeis pois vi pessoas chorando de dor
	19/04/2025 10:20:02	A equipe de médicos(as), enfermeiros(as), técnicos de enfermagem, recepcionistas sempre são atenciosos e educados, eu só tenho a parabenizar a equipe em geral e a organização desde às minhas entregas
	19/04/2025 10:00:44	Muito bom ate dimenento , nao demoro , limpeza e organização, estao de parabéns
	19/04/2025 09:57:46	Gostaria de ressaltar que desde a chegada até minha saída no PS fui muito bem atendido, e os demais que ali estavam, com muito profissionalismo e atendimento humanizado. Parabéns a toda equipe.
	19/04/2025 09:52:45	Foi algo bem demorado, pois só procurei atendimento porque estava realmente mal e a demora pra ser atendida pra quem não está nada bem é angustiante Então deveriam colocar mais médicos e enfermeiros
	19/04/2025 09:45:12	O médico me atendeu muito bem muito atencioso...já para fazer um teste demorou bastante
	19/04/2025 09:44:13	Obrigado pelo atendimento cortês
	19/04/2025 09:42:56	Melhorar a higienização e organização dos espaços com mais acessibilidades para o entendimento dos idosos.
	19/04/2025 09:38:20	Parabéns
	19/04/2025 09:08:20	Na resebicao atende um ótimo mas natriacao não vou tão bem porque ela falou que a médica não ia fazer a receita isso era para o posto de saúde era só trasquever a receita por o posto já tinha feito mas
	19/04/2025 08:43:13	Sim demorou um pouquinho mais faz parte a enfermeira tem que arrumar o remédio na seringa e isso demora mesmo pois eles são responsáveis não pode fazer errado pois está lidando com vidas eles todos es
	18/04/2025 00:03:59	Peço que os enfermeiros usem luvas descartáveis durante procedimentos
	17/04/2025 22:46:18	Tenho certeza que pode ficar melhor o que já está bom. Coincidência ou não, foi bom pra mim. Obrigado
	17/04/2025 18:01:32	Colocar pessoas mais bem treinadas na recepção
	17/04/2025 17:34:20	Parabéns pela educação e profissionalismo
	17/04/2025 16:46:25	Estão de parabéns, somente o remédio que fui receitado não faz parte dos remédios disponíveis, fora isso tudo ótimo
	17/04/2025 16:08:23	Fui bem atendida por todos não tenho o que reclamar sai com todos os remédios nota dez para o moço do RX muito atencioso parabéns Prefeito est no caminho ho certo
	17/04/2025 15:20:07	Fui muito bem atendido como em todas as vezes que precisei, sai da consulta, tomei medicação e peguei todos os remédios na farmácia! Tudo isso em 1 hora. Só posso agradecer pela qualidade, nem me passou p
	17/04/2025 11:34:57	Gosto de usar o sistema médico de tremembe por ser rápido só ficou a desejar por não ter medicação.
	17/04/2025 10:18:07	Parabéns aos profissionais , a toda equipe. Para ser melhor só precisava de verbas do governo, Deus abençoe o trabalho de vocês
	17/04/2025 09:59:05	Usar luvas para movimentos com agulha
	17/04/2025 09:30:31	Fui retirar dois pontos de uma micro cirurgia dermatológica. A primeira enfermeira disse nunca tinha feito isso. A segunda disse que não havia pontos, só se fosse interno e sugeriu chamar a médica. A
	17/04/2025 09:23:09	Tudo ótimo mas só achei mais demorado foi no tempo da ministração da medicação pois aguardei quase 2:30 pra colocação do soro então somente este inconveniente mas no mais achei tudo muito bom mesmo es
	17/04/2025 09:42:41	Na triagem a enfermeira constatou que minha pressão estava alta 16/10 e a médica só me deu medicação para dor na coluna fou pir esse motivo que procurei ajuda duas injeções , ai falei pra el
	17/04/2025 08:36:07	O atendimento é o tratamento que recebemos foi muito bom... no entanto apesar de haver 3 médicos atendendo, mais o pediatra... Ficamos 2 horas ou talvez até um pouco mais aguardando sermos chamados para
	17/04/2025 08:18:28	Atendimento muito bom todos atenciosos
	17/04/2025 06:34:24	Tivemos um pessimismo atendimento por parte da Dra. Bruna Lopes no qual ela dizia que meu pai tinha problema no coração e que a falta de ar que estava sentindo não era tão urgente , que tinha paciente
	17/04/2025 06:10:10	Está melhor do que era os atendente muito atenciosos pronto pra ajudar pacientes
	16/04/2025 20:51:43	Fomos bem atendidas não tenho nada para reclamar estão de parabéns
	16/04/2025 18:15:12	agora melhorou.
	16/04/2025 17:22:14	Tudo muito ótimo obrigada
	16/04/2025 15:37:39	Estão de parabéns, fui atendido rápido e resolveram o meu problema de saúde.
	16/04/2025 15:15:46	RX demorou 1 hora
	16/04/2025 13:58:39	A enfermagem deixou a desejar pois o rai X demorou mais de 30 minutos e tive q ir atrás não sabiam da ficha do meu filho e daí tive q esperar mais ainda.
	16/04/2025 12:50:07	Fomos atendido mais o problema do olho do meu pai não foi resolvido em nada ele continua com dor e irritação no olho e agora está inchado ao ponto dele não conseguir abrir o olho
	16/04/2025 10:29:06	Bom dia, a única falha ao meu ver, é no que se refere a medicação. Deixei minha ficha lá e esqueceram de mim, estava sentindo muita dor. Felizmente encontrei alguém da administração que fez com que o
	16/04/2025 08:57:34	Ok

	16/04/2025 08:48:05	Médico mau educado
	16/04/2025 08:44:50	A médica que me atendeu é muito boa. Energia dela passa paz e segurança
	16/04/2025 08:29:20	A pediatra
	16/04/2025 08:27:23	Foi tudo muito rápido, o ficou ainda com atendimento dia funcionários, obrigado.
Início (início)	16/04/2025 08:22:35	Médica muito boa a q estava atendendo direta e objetiva mas ao mesmo tempo atenciosa
	16/04/2025 08:21:26	Médica de plantão muito boa e ágil
	16/04/2025 08:19:32	Muito bom o atendimento
Cadastros	16/04/2025 08:10:14	só um quesito a reforçar cheguei 16:30 e fui sair 20:00 o a atendimento está muito sobrecarregado e na troca de plantão os enfermeiros n estão dando prioridade a tirar o soro, e com isto deixando mas
	16/04/2025 07:50:38	Dedicação a melhoria do próximo ???????
Recepção	16/04/2025 00:41:36	O atendimento de reavaliação foi péssimo 5horas no PA e ao solicitar um atestado para justificar o horário a médica se negou em fornecer
Gestão	15/04/2025 19:39:52	Uma tv na sala de espera pra distrair pois as vzs demora por estar cheio e ouço rnis reclamar , por impaciência. A tv pode ajudar nessa parte
	15/04/2025 16:40:29	Precisa melhorar mas ..
PEP	15/04/2025 15:51:39	Acho que foi bom mas estou com a mesma dor ainda não sei se poderia fazer algum exame ou um RX pra saber melhor oque a paciente tem mas como e de prática não poi a mão pra avalia em fim
	15/04/2025 13:30:54	Fui muito bem atendido, não tenho o que reclamar
ESF	15/04/2025 12:36:06	Que médica poderia dar atestado
	15/04/2025 12:22:56	Sempre ótimo comigo !
	15/04/2025 11:25:45	Parabéns a toda equipe
Regulação	15/04/2025 09:52:50	Equipe atenciosa, tudo certo, Fui bem atendido
	15/04/2025 09:09:03	Eu acho que o atendimento para crianças é muito demorado, deveria ser mais rápido, por ser um pronto socorro cheio de bactérias, e na minha opinião deveriam ser atendida logo
Dispensário	15/04/2025 08:32:29	Achei o atendimento incrível!
	15/04/2025 08:26:30	No meu entendimento, falta melhor informação quanto a movimentação interna, de onde para onde se dirigir, e principalmente, controle de saída, não há uma liberação para ser apresentada na saída.
Configurações	15/04/2025 08:09:12	Fui muito bom o atendimento, parabéns
	15/04/2025 05:39:29	Gostaria de agradecer o atendimento de forma geral da enfermagem, estão de parabéns. Parabenizar também o atendimento da Médica Lais Taveira, pelo atendimento, profissionalismo e carinho com meu filho
Outra (acesso)	14/04/2025 20:45:01	Muito bom atendimento e organização so estava bem cheio o hospital hoje
	14/04/2025 15:35:34	Uma enrolação pra pediatra da o resultado do raiox deveria ter duas pediatra para as crianças
	14/04/2025 15:16:53	Fiz um eletrocardiograma me deixaram toda roxa, ou o aparelho é muito antigo, fora que eram estudantes meu exame foi feito por 9x, meus exatos 9 roxos
	14/04/2025 13:57:23	Em especial falar da Dra Maravilhosa que atendeu meu filho de 2 anos.. a Dra Alana.. Maravilhosa em todos aspectos.. por mas Dras Alanas assim
	14/04/2025 13:45:47	No horário que eu fui estava bem tranquilo Só acho que bom seria se tivesse no horário de muito atendimento um acompanhamento pra ficar em fila e conforme o caso não deixar esperando podendo passar a
	14/04/2025 11:50:32	Ha necessidade de preparo das atendentes de ficha e cadastro para o atendimento de pessoas autistas ... Tive uma pessima experiência com relação a primeira etapa... Somente apos o atendimento das func
	14/04/2025 09:45:20	Sem comentários
	14/04/2025 08:41:17	Sobre o atendimento na recepção, quando informei prioritário, por vezes fui indagada o porque, sendo que minha filha estava identificada com a ciptea. Na enfermagem, não foi diferente, expliquei prior
	12/04/2025 22:33:11	Eu gosto de ir ai porque desde o atendimento até a finalização do serviço é muito produtivo e ótimo eu agradeço muito por todos os funcionários deste hospital parabéns vocês dão orgulho a essa cidade
	12/04/2025 10:41:03	Meu atendimento ontem foi muito ruim, estava com muita dor .tive que esperar quase 1 hora pra passar na triagem, depois mais meia hora pra passar no médico e mais meia hora pra tomar a medicação e tudo
	12/04/2025 09:01:58	A minha avaliação geral é buquê hj vou ter que ir para outro municipio embora os médico trata tudo como virose
	12/04/2025 09:00:42	Ampliar a capacidade de atendimento ao publico com mais medicos e equipe de enfermagem
	12/04/2025 08:52:48	Único ponto negativo, é que na hora de tomar a medicação, meu braço foi furado 5 vezes até achar a veia, talvez tenha faltado experiência de alguns enfermeiros, pois foram um total de 4 até conseguirem
	12/04/2025 08:50:50	Somente o atendimento médico que foi ruim, o médico nem se apaxionou de mim direito, olhou minha garganta de longe e não verificou se meu pulmão estava limpo. Estou com muito catarro a 5 dias, podia t
	11/04/2025 19:43:54	Só gostaria de um melhor esclarecimento dos médicos em relação ao diagnóstico, pois várias vezes não é explicado o que está acontecendo, só se é medicado e mandado embora.
	11/04/2025 17:50:42	Excelente atendimento
	11/04/2025 17:10:26	Devem escolher um profissional que exerça melhor seu trabalho e respeito o paciente
	11/04/2025 12:50:16	atendimento perfeito de todos os profissionais que me atenderam, solícitos, educados e extremamente competentes! o PS estava super limpo, organizado, não tinha filas e ninguém esperando para ser aten
	11/04/2025 12:44:21	Você pode estar morrendo que os médicos acham que é brincadeira e não te dá atestado !! Péssimos !!
	11/04/2025 12:31:38	Prezados: Eu estive no pronto atendimento e vi muitas pessoas que tinham que fazer exames de sangue e urina, o que levaria em tome de 3 a 4 horas, e o que eu ouvi muito foi que as pessoas não poderia
	11/04/2025 11:40:47	Atendimento rápido e maravilhoso. Todos atendimento em geral é fantástico. Estão de parabéns
	11/04/2025 09:13:29	Foi eselente
	11/04/2025 07:53:34	Parabenizar, ótimo atendimento
	11/04/2025 05:41:20	O pediatra exelente
	11/04/2025 00:34:28	Atendimento excelente
	10/04/2025 22:33:30	Tempo de atendimento recorde excelente parabéns Atendeu rápido medicou rápido e liberou rápido
	10/04/2025 19:25:22	Parabéns toda equipe
	10/04/2025 19:19:38	O atendimento foi perfeitos de todos os funcionários, e a limpeza também estava perfeita .
	10/04/2025 15:31:28	Eu fui bem atendida eu acho muito bom o atendimento
	10/04/2025 13:58:09	Quando cheguei o PS estava praticamente vazio. Logo fui atendida
	10/04/2025 13:54:18	Atendimento excelente obg
	10/04/2025 11:44:27	Durante todo o adiamto desde a entrada até a saída todos foram muito educados, com excessão da moça da triagem, Considerando que ir ao pronto atendimento significa que algo nao está bem, estava com
	10/04/2025 10:24:27	Muito bom atendimento Parabéns
	10/04/2025 09:34:23	Fiquei muito surpresa com a qualidade do serviço! Foi a primeira vez que precisei utilizar e foi uma grata surpresa!
	10/04/2025 08:58:56	Guarda muito sem educação
	10/04/2025 08:31:21	A pediatra dra Alane ... foi com toda certeza uma das melhores profissionais q Antonella já passou Carinhosa , atenciosa , cuidadosa , educada, acolhedora ... q profissional espetacular ??
	09/04/2025 18:45:45	Tremembé está cada dia melhor no quesito saúde a prefeitura está de parabéns pelo serviço prestado e vcs do grupo futura tbm Parabéns ??
	09/04/2025 18:24:30	Meu filho foi muito bem atendido, pela médica, enfermeira muito atenciosa também. Agradeço muito a todos!!!
	09/04/2025 18:19:37	Achei que a equipe da enfermagem demorou muito pra atender
	09/04/2025 17:35:08	A pediatra que estava lá hj nem atendeu acabou saindo de lá pra ir pra Taubaté pq ela atende a hora que ela que e nem examina a criança pq já passei com ela e foi a msm coisa
	09/04/2025 17:28:25	Muita demora no atendimento. Tem uma agua que sempre está lá molhando a sala onde toma soro, Pronto socorro wn reforma tá muito bagunçado. Os médicos precisam ser mais atenciosos no atendimento ou
	09/04/2025 15:35:27	Excelente atendimento e equipe médica, parabéns
	09/04/2025 13:39:30	Fiz eletro e fui bem até dia e tomei medicação a enfermeira foi ótima em acertar na veia. Atendimento ótimo, enfim estava tudo bom
	09/04/2025 13:38:22	Foi bem rápido e eficiente
	09/04/2025 13:27:53	Boa tarde nunca fui tão bem atendida como hoje . Atendimento excelente

	09/04/2025 13:17:52	na hora da medicação demorou muito passou varios pacientes na minha frente , nao gostei achei um descaso ,tava ruim precisava da medicação rapido mas demorou muito , com muito custo uma moça me atende
	09/04/2025 12:56:58	Tem vez que está lotado de gente e pouco médico pra atender, daí fica aglomerado de vez ser atendimento rápido para que não fique muito tempo no hospital com criança tudo misturado
Início (início)	09/04/2025 12:43:42	A recepção e a enfermagem foram todos muito atenciosos e gentis, o médico mal me examinou. Não abaixou minha lingua para ver as amígdalas e nem olhou meu ouvido, mesmo eu falando que ambos estão inflam
Cadastros	09/04/2025 11:45:39	A 2 anos atrás morei aqui por 5 meses, sempre foi atendida com muita atenção, volte a 20 dias e o atendimento continua maravilhosa, gratidão a todos envolvidos.
Recepção	09/04/2025 11:41:29	Todos muitos solícitos, ótimo atendimento
	09/04/2025 09:53:55	Fui super bem atendida. Foi super rápido. Muito obrigado e continuem cada vez melhor
	09/04/2025 09:36:57	Primeirs vez na unidade, parabéns pela agilidade, receptividade, e segurança, um senhor, muito educado.
Gestão	09/04/2025 09:08:28	A esposa de uma pessoa que trabalha no PS passou na frente de pessoas que estavam lá há mais de 2 horas e ela nem estava passando mal ,eu e mais 4 pessoas reclamamos com o guarda ,mas a culpa não é de
PEP	08/04/2025 21:53:32	Parabéns a equipe desde a limpeza como a da enfermagem fui atendida com humanismo. Com carinho Parabéns a coordenadora Natália. Por trata tão bem os pacientes
	08/04/2025 19:09:35	Deveria trocar as poltronas dos acompanhantes contratar mais médicos fazer ressonância
ESF	08/04/2025 18:02:02	Pois é ontem passei no pa mais fiquei 1 hora e meia e não tomei meu soro era pra fazer exame mais já tinha passado 1hora e meia e nada ai fui embora tinha que fazer um exame de sangue por causa da mi
Regulação	08/04/2025 17:01:29	Seria melhor ter mais funcionários na equipe de enfermagem, o atendimento na medicação é um pouco demorado, muitos pacientes e poucos funcionários assim sobrecarregando a equipe de enfermagem e isso n
	08/04/2025 16:45:00	Fiquei impressionada com o atendimento da médica Dra. Bruna Lopes. Ela ouviu atentamente o meu histórico médico pulmonar e atendeu o meu caso com cautela, com exame de RX e testes rápidos para COVID-1
Dispensário	08/04/2025 15:28:56	Eu só tenho que agradecer, meu neto é autista nível 3, e foi atendido bem rápido, vcs estão de parabéns ?????
Configurações	08/04/2025 14:50:29	rapido atendimento, ofereceu lanche devido a demora para chegar o resultado do exame ( normal) , depois no retorno atendimento certinho e aplicou remédio. Parabéns ;)
Sair (/acesso)	08/04/2025 14:44:49	A médica poderia ter feito mais pela minha filha pedido um raio x
	08/04/2025 11:09:48	Eu gostei muito eu fui bem atendida
	08/04/2025 11:03:28	Demorou muito o atedia pra consulta infantil
	08/04/2025 09:19:23	Fomos muito bem atendido por todos os profissionais do pronto atendimento
	08/04/2025 08:58:24	Acho somente que poderiam efetuar exames para descobrir causas, por exemplo eu não tenho convênio pois não tenho condições, na mais de 1 mês sinto muito coceira no corpo, os médicos receiam remédios
	08/04/2025 08:53:14	Gostei parabéns
	08/04/2025 08:44:46	Só tive dúvidas na entrada. .. cheguei peguei o crachá e sentei, fiquei sentada não sabia que tinha que ir direto a recepcionista..... acho que falta comunicar que é pra entrar e ir direto a recepção
	08/04/2025 08:11:44	Cada vez que passo recebo um tratamento diferente.
	08/04/2025 07:38:03	Melhor que muito hospital particular
	08/04/2025 07:18:22	As enfermeiras foram muito gentis comigo, quando informei que minha pressão caiu imediatamente vieram me ajudar e me atenderam com muito bem. No exame de raio x, o rapaz quem fez o exame foi muito gen
	07/04/2025 18:54:29	A coordenadora Natália é uma excelente profissional e pessoa!
	07/04/2025 16:17:07	Nada para reclamar sobre o atendimento dos funcionarios, recepção, enfermagem etc. Não gostei do atendimento da medica que estava de plantão. Rápida, seca, não pediu exames e foi logo receitando m
	07/04/2025 16:16:25	Excelente
	07/04/2025 15:48:07	Não tenho o q reclamar, vcs estão de parabéns
	07/04/2025 14:37:31	Funcionários da enfermagem mais competentes, que uma medicação pode ser administrada mais rápido qdo diluída em um soro fisiológico de 500 ml para amenizar a dor do paciente mais rápido e não fazer em g
	07/04/2025 14:13:16	Parabéns pelo trabalho de vcs
	07/04/2025 13:58:11	Qualidade no atendimento, tudo que se espera e um pouco mais , supera até hospital americano, experiência própria, aqui é de excelente qualidade
	07/04/2025 13:52:16	Pessimo atendimento do medico
	07/04/2025 11:11:47	Sempre fui bem atendida
	07/04/2025 10:02:23	Parabéns a toda equipe ??
	07/04/2025 09:36:58	A enfermagem foi pouco receptiva, terminou a medicação tive que pedir, várias vezes, para retirar o acesso, minha ficha foi deixada de lado. Foi o médico que insistiu para poder acessar os resultados
	07/04/2025 09:18:25	Fomos muito bem atendido vcs estão de parabéns
	07/04/2025 09:08:50	O atendimento foi excelente , onde avalie em 4 na realidade seria 5
	07/04/2025 08:51:10	Precisam respeitar o direito do Autista de passar em atendimento prioritário. Demorou mais de 2 horas e meia para atender, fazer exame e retorno ao médico. Nem medicação ele tomou
	07/04/2025 08:50:35	Como foi minha filha que precisou dos serviços, uma única coisa que faltou foi alguma coisa para ela comer, pois ficou horas dentro do Pronto Atendimento, mas os demais foi tudo ótimo
	07/04/2025 08:35:09	Parabéns a toda equipe.
	07/04/2025 08:17:22	Foi ótimo parabéns a TDS são muito competente Deus abençoe a cada um
	07/04/2025 08:10:26	Atendimento muito demorado médico não avalia a gente direito enfermeira fica conversando em vez de atender o paciente com dor muita falta de respeito com o próximo la eles atendem a hora que quer
	06/04/2025 20:00:33	Equipe de enfermagem maravilhosa nota 1.0000 todos tratam meu filho Especial com todo carinho. Só tenho a agradecer toda atenção com o Jefferson.
	06/04/2025 18:54:33	Foi bom, poderia ser melhor, mas reconheço que é por conta da reforma que vocês estão um pouco limitados, de qualquer forma estou grato pelo atendimento.
	06/04/2025 18:51:21	O atendimento é muito bom , quanto a demora depois da triagem é compreensível em lugar nenhum o paciente é atendido rapidamente a não ser um caso muito grave , nós pacientes temos que ter um pouco
	06/04/2025 11:10:59	Higiene do banheiro essencial.
	05/04/2025 17:56:01	Fomos muito bem recebidas e atendidas
	05/04/2025 16:20:25	Um trabalho excelente e humanizado. Parabéns a todos. Obrigada!
	05/04/2025 13:10:19	Apenas um pouco demorado pra gerar a notificação de atendimento em virtude de ter sofrido agressão física.
	05/04/2025 10:46:05	Eu achei um absurdo médico não colocar a mão na gente paciente não explicou para mim o medicamento eu tava com dor na perna entendeu porque eu dei um desvio no serviço foi um tanto faz tanto fez não q
	05/04/2025 10:01:50	Fui bem atendido, nesse dia não tenho nada a reclamar
	05/04/2025 09:53:11	Bom dia! O atendimento foi bom, mas acho que se o médico levantasse da cadeira, olhasse com mais vontade o seu problema passaria um pouco mais confiança no diagnóstico. O atendimento do médico foi b
	05/04/2025 09:48:53	Seria interessante tirar os adultos perto das crianças ter um lugar reservado MT adulto espirrando com torce e as crianças no meio
	05/04/2025 09:23:38	Foi ótimo mais precisa melhorar mais
	04/04/2025 19:59:06	Foi possível notar a grande diferença na administração! Estão de parabéns
	04/04/2025 19:28:04	muito demorado
	04/04/2025 16:02:35	Gostei do atendimento, foi rápido, médico foi bem atencioso. Poderia melhorar nos encaminhamentos pra outras especialidades.Pois posto de saúde não estão com agendas já faz algum tempo.
	04/04/2025 10:44:08	Minha filha foi muito bem atendida, de modo rápido, mas eficiente e com carinho.?? A médica foi super atenciosa no atendimento e as enfermeiras foram maravilhosas. Muito obrigada
	03/04/2025 21:36:44	Parabéns à equipe!@!
	03/04/2025 19:08:15	Equipe excelente
	03/04/2025 17:39:55	O atendimento do médico deixou a desejar, pois o mesmo apenas fez questionamentos e uma solução não plausível, o que não ajudou em meu tratamento
	03/04/2025 17:14:20	Um atendimento muito bom no geral...
	03/04/2025 16:22:15	A recepção o atendimento ainda deixa a desejar quanto a médica maravilhosa e a equipe de enfermagem tb estão de parabéns.

	03/04/2025 14:43:57	Se possível colocar wafar porque precisa ligar p os parentes não dá rede
	03/04/2025 14:31:59	Só fiquei triste por n conseguir adquirir o antibiótico q precisei pois moro em Taubaté, fui até ae pq em Taubaté está péssimo a saúde, remédio no qual n tive condições de comprar ...sendo q sempre ga
	03/04/2025 13:53:29	Uma sugestão, na triagem informei que meu filho, que é quem foi atendido, tem alergia a penicilina. A enfermagem anotou na ficha, porém sugiro que seja feita alguma tarja vermelha na ficha ou até mesm
Início (/inicio)	03/04/2025 13:35:50	Precisa de um olhar para o acompanhante, fiquei 9hrs lá e não tinha uma cadeira para todos acompanhantes sentar e alguns era idosos.Sao muitas horas para alguém ficar de pé , revezei minha cadeira com
Cadastros	03/04/2025 12:28:51	Horível demorado demais ! Já foi muito melhor
Recepção	03/04/2025 10:08:15	Falta melhorar muito o atendimento pra tomar medicação demora muito vc chega com dor fica horas esperando pra tomar a medicação ??
Recepção	03/04/2025 10:00:59	Fui bem atendida tanto na recepção como na triagem e na hora de passa com a doutora também a enfermeira que me auxiliou nas injeções tbm e uma excelente profissional
Gestão	02/04/2025 21:30:44	Passeli hoje, expliquei o que tinha acontecido comigo, médico receitou uma injeção, mais continuo do mesmo jeito ! Não houve melhora !
PEP	02/04/2025 20:15:45	A recepcionista que me atendeu falou meus dados mto alto pra todo mundo ouvir ,hj em dia com tanto golpista por ai não eh legal ficar divulgando seus dados dessa maneira . Fora isso foi tudo mto bom .
ESF	02/04/2025 19:06:35	Estão no caminho certo atendimento bom no geral
ESF	02/04/2025 11:50:23	Foi solicitado exames para verificar se estava com dengue, porém nem realizei pois o tempo de chegada dos resultados demora de 3h a 5h, achei isso muito demorado, será que vocês poderiam melhorar e ag
Regulação	02/04/2025 11:26:59	A médica que me atendeu foi atenciosa e cortez. No entanto, deixou a desejar a parte da avaliação da minha queixa. Não otinou! Não palpou a região. Não pediu RX. Ouviru minha queixa e medicou. E, orie
Regulação	02/04/2025 08:43:49	Obrigada. Fui muito bem atendido por todos. Tenham um último dia.
Regulação	02/04/2025 08:20:47	Parabéns a toda equipe
Dispensário	02/04/2025 08:16:45	Fui atendida pela médica ,porém demoraram muito pra me colocarem no soro esperaram virar o plantão pra fazerem isso
Configurações	01/04/2025 22:27:15	Atendimento classe A. Parabéns a todos os servidores municipais da Saúde de Tremembé
Sair (/acesso)	01/04/2025 19:19:40	Tá excelente só irei passar ai upa sam marino atendimento péssimo
	01/04/2025 18:55:02	Ótimo atendimento, recepção e consulta, mas ainda estou aguardando um curativo??
	01/04/2025 18:48:40	Era só para tirar uns pontos, na recepção foi ótimo, mas o descaso das enfermeiras com uma idosa de 80 anos foi horrível, deixaram minha mãe esperando sentada em uma cadeira mais de 20 minutos apenas
	01/04/2025 18:12:12	Fui bem atendida do começo ao fim, inclusive tive q ir pra taubate fazer tomografia e tbm tiveram todos os cuidados, acho so q no caso como o meu a mocinha q fica recepcionando na triagem poderia ser
	01/04/2025 16:23:32	Boa tarde , quero parabenizá-los por toda a equipe desde a recepção até a equipe de enfermagem e a médica,continuem sempre assim ou dai pra melhor. Grata pelo atendimento e atenção.
	01/04/2025 16:10:45	Atendimento Perfeito do Plantão do Enfermeiro Alexandre..
	01/04/2025 12:30:38	O atendimento foi excelente! As enfermeiras muito gentil, e o Dr. Alan muito simpático, prestativo e muito cuidado com o paciente.
	01/04/2025 10:55:54	A médica nem me examinou, passei pela sala dela ela nem olhou pra minha cara!
	01/04/2025 09:21:04	Muito rápido e eficaz
	01/04/2025 09:19:34	Super rápido e eficaz
	01/04/2025 09:12:22	Primeira vez que fui neste local, e realmente gostei muito do atendimento. Pessoas simpáticas, acolhedoras e muito educadas, realmente não tive um ponto que poderia reclamar, estão de parabéns. Espe
	01/04/2025 09:11:04	Comentario somente sobre as cadeiras para ficar tomando medicação, não são confortáveis, o tempo as vezes chegam no meu caso mais de 3 horas de medicação, é bem desconfortável a gente com dor, vômit
	01/04/2025 09:08:46	Obrigado e parabéns a tda equipe

224



**Grupo Futuro**  
GESTÃO DE SAÚDE

# PLANO DE TRABALHO

EDITAL TREMEMBÉ/2018



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ** 225

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”** 000002

(Lei Municipal nº3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 –Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040  
E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

**PLANO**

**DE**

**TRABALHO**

**AÇÕES COMPLEMENTARES**  
**NA ÁREA DA SAÚDE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**

(Lei Municipal nº3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040

E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

276  
000003

**SUMÁRIO**

1. Introdução.....	03
2. Justificativa.....	05
3. Objetivo Geral.....	06
4. Projetos .....	07
- Projeto I .....	08
- Projeto II .....	13
- Projeto III .....	21
5. Considerações Finais.....	26



## **1. Introdução**

### **Breve Histórico da Instituição**

O Centro de Saúde foi construído em 1949, entre as instituições de Tremembé, destacava-se como Posto de Puericultura local, mais conhecido por Posto do Pica pau Amarelo. Lançado pelo dinâmico embaixador Assis Chateaubriand e dirigido pelo grande amigo da infância Sr. Candido Fontoura. Depois da fase de montagem e organização começou a funcionar em 10 de janeiro de 1950, quando abriu suas portas ao público. Sua inauguração oficial deu-se em 13 de maio de 1950.

O Posto de Puericultura atendia crianças matriculadas na higiene Infantil (0 à 2 anos e meio); Pré escolares (2 anos e meio à 7 anos); escolares (7 aos 12 anos). Além do atendimento de pré- natal.

No posto trabalhavam: um médico encarregado, uma atendente, uma escrituraria, uma auxiliar dietética e uma servente.

Atualmente o antigo Posto de Puericultura denomina-se como Centro de Saúde “Dr. Carlos Borges Ancora da Luz” está localizado na Praça da República – Centro – e neste mesmo prédio estão instalados a Atenção Básica, Centro de Especialidades Médicas, Secretaria de Saúde, Central de Regulação de Vagas, Dispensário de Medicamentos, COMUS (Conselho Municipal de Saúde), Transporte Sanitário.

Na ABS (Atenção Básica de Saúde) agendamos Clínico Geral, Pediatria, Ginecologista/Obstetra, Nutricionista e Psicóloga, além, de fornecer cuidados relacionados a serviços de Odontologia e de Enfermagem. Temos procedimentos como: Administração de Vacinas, medicamentos intramusculares, Atendimento de Enfermagem, Exame do Pezinho e de Papanicolau.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ** 228

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**

000005

(Lei Municipal nº3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040

E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

No Centro de Especialidades contamos com os serviços de Gastroenterologia, Psiquiatria, Ortopedista, Cardiologista, Dermatologia e Neurologia, além de prestar um atendimento de média complexidade, como realização de Exames Laboratoriais.

No Centro de Diagnose “José Gilberto Meireles” situado à Avenida Audrá – Centro - contamos com os serviços de Eletrocardiograma, Ultrassonografia, Exame de Endoscopia e atendimento de Oftalmologia.

No Pronto Atendimento “Paulo Barbosa Rangel” situado à Avenida Audrá – Centro - contamos com serviço de Urgência/Emergência com atendimento 24 horas de Clínica Médica e Pediatria e serviço de exames de Raio X.

O número de habitantes do município de Tremembé é de 45.414 (População Estimada - IBGE 2016). Possui uma área de Assentamento com 640 pessoas distribuídas em 91 lotes, num total de 154 famílias, aproximadamente. Possui também o Acampamento Sem Terra com cerca de 150 pessoas em 40 famílias, situado no Bairro Rio Verde. A população flutuante, carcerária era em 2006 de 2.900 detentos, 2009 de 3.571 em 2013 de 3.460.

Atualmente a rede municipal de saúde do município está composta de: 06 Estratégia Saúde da Família, 01 Centro de Saúde na região Central, 01 Posto de Saúde na Fazenda Kanegae, 01 Central de Regulação, 01 Centro de Diagnose, 01 Pronto Atendimento, SAE, SAMU, Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal de Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ** <sup>229</sup>

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”** 000006

(Lei Municipal nº3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040

E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

## **2 . Justificativa**

Tendo em vista que o município de Tremembé/SP, tem um grande número de pacientes que procuram o atendimento no âmbito do SUS e que periodicamente necessitam de consultas, exames, medicamentos, atendimento de enfermagem e tratamentos de doenças crônicas no município, o crescimento da demanda nos serviços de saúde, o alto índice de doenças e enfermidades, o aumento da expectativa de vida, vem ocasionando uma deficiência do serviço já prestado pelo município e o projeto de complementação é imprescindível para atender os munícipes com maior eficiência, desempenho e humanização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ** 230

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**

(Lei Municipal nº3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040  
E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

000007

### **3 . Objetivo Geral**

O Plano de Trabalho para os serviços complementares na área de saúde tem como escopo a execução de serviços de cooperação técnica e operacional nas áreas da Atenção Básica de Saúde, Estratégia Saúde da Família, Ambulatório de Especialidades, Centro de Diagnose e Urgência/Emergência do Pronto Atendimento a ser prestada a todo e qualquer indivíduo que deles necessitem, com base na sistemática da referência e contra referência do Sistema Único de Saúde – SUS, sem prejuízo da observância do sistema regulador ambulatorial e de urgências/emergências quando for o caso, além de outros serviços que possam contribuir para o aprimoramento do atendimento.

O objetivo proposto para o serviço complementar é a ampliação e melhoria do serviço da saúde aos usuários do SUS residentes no município de Tremembé, e a implantação de um sistema que contemple a universalização da assistência, incluindo desde o acolhimento, a proteção e a promoção da saúde até o diagnóstico e tratamento precoces das doenças.



#### **4. Projetos**

O Plano Trabalho se constitui em 3(três) Projetos, a saber:

**Projeto I - Ações Complementares em Estratégia de Saúde da Família**, tendo como objetivo a reorientação do modelo assistencial a partir da atenção básica com priorização de ações de prevenção, promoção e a divulgação de informações sobre higiene e qualidade de vida;

**Projeto II – Ações Complementares no Ambulatório de Especialidades, Atendimento Terapêutico Especializado, Atendimento de Equoterapia e Serviço de Diagnose**, com o objetivo do atendimento de referência de nível secundário especializado para usuários do SUS nas diversas especialidades através de agendamento realizado pela unidade do Centro de Saúde, oferecer serviço de habilitação e reabilitação e realizar exames complementares para prognósticos e diagnóstico através de agendamento realizado pela unidade do Centro de Saúde;

**Projeto III – Ações Complementares de Urgência/Emergência do Pronto Atendimento**, visando atender as consultas médicas em caráter de urgência /emergência todos os dias da semana, inclusive sábado, domingo e feriado.



232

## **Projeto I – Estratégia de Saúde da Família**

### **OBJETIVO**

- Contribuir para a reorientação do modelo assistencial a partir da atenção básica, em conformidade com os princípios do SUS, implantando uma nova dinâmica de atuação nas Unidades Básicas de Saúde.
- Priorizar as ações de prevenção, promoção e a divulgação de informações sobre higiene e qualidade de vida;
- Deslocar o atendimento de atenção básica dos hospitais para as Unidades Básicas de Saúde;
- Desenvolver ações intersetoriais para viabilização da melhoria da qualidade da saúde da população, através da análise de indicadores de saúde;
- Levantar junto à comunidade diagnósticos demográficos, socioeconômico e cultural, de forma a trabalhar dentro de parâmetros e prioridades reais com base em um Plano Municipal de Saúde.

Cada ESF contará com uma equipe que atuará de forma dinâmica junto à população de cada bairro, em conformidade com o que preconiza o SUS – Sistema Único de Saúde interagindo a atenção à saúde em todos os níveis desde a atenção básica até a média e alta complexidade, priorizando as ações de prevenção com novas bases e critérios, onde a qualidade de vida das famílias que servem de parâmetros reais para ações efetivas.

Relacionamos abaixo as 06 (seis) unidade de ESF – Estratégia de Saúde da Família já existentes na municipalidade:

- ESF I – Rua Cachoeira Paulista, 81 – Parque Nossa Senhora da Glória;
- ESF II – Rua 06, nº 673 – Jardim Maracaibo;
- ESF III – Rua Quiririm, 110 – Parque Nossa Senhora da Glória;
- ESF IV – Avenida Dr. Hipolito José Ribeiro, 243 – Jardim Santana;
- ESF V – Rua Carlos Henrique Fusão, 305 – São Vicente de Paulo;
- ESF VI – Avenida Vitória Regia, 574 – Flor do Vale.



### **Dimensionamento de Profissionais**

- Recursos humanos necessários para ESF

<b>Categoria</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Quantidade</b>
Supervisão de Enfermagem	40hs	1
Médico Generalista	40hs	6
Médico Clínico Volante	10hs	2
Enfermeira	40hs	4
Auxiliar de enfermagem	40hs	12

**Nota:** No Plano de Trabalho não estão incluídos os Agentes Comunitários de Saúde, pois os referidos profissionais são contratados pela Prefeitura Municipal através de concurso público, não fazendo parte deste projeto.

### **ATRIBUIÇÕES POR CATEGORIA**

#### **1 – Supervisora da Estratégia de Saúde da Família**

- Supervisionar os trabalhos realizados nos ESF's, coordenar, planejar e organizar os serviços de enfermagem e das demais funções da equipe, exceto médicos.

#### **2 – Médico Generalista**

- Realizar consultas clínica aos usuários da área que compreende a ESF que atua, e quando necessário, no domicílio;
- Executar as ações de assistência integral a todos os indivíduos, independente de que fase da vida esteja, ou seja, criança, adolescente, adulto e idoso;
- Associar a atuação clínica à prática de saúde coletiva;
- Promover o desenvolvimento e incentivar grupos de patologias específicas como de hipertensos, diabéticos, saúde mental, entre outros;
- Encaminhar os serviços de média e alta complexidade, quando necessário, para unidade de referência, garantindo a continuidade do tratamento ao paciente;
- Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre e qualidade na prestação de serviços;
- Solicitar exames complementares, quando necessário;
- Verificar e atestar óbitos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ** 234

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS” 000011

(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal n.º 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040  
E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br - Site: www.tremembe.sp.gov.br

### **3 – Médico Clínico Volante**

- 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.
- Encaminhar os serviços de média e alta complexidade, quando necessário, para unidade de referência, garantindo a continuidade do tratamento ao paciente;
- Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
- Solicitar exames complementares, quando necessário;

### **4 – Enfermeira**

- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a unidade de Saúde Familiar – ESF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, adulto e idoso;
- No nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde tanto na unidade do ESF quanto no domicílio, se necessário;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definida na Norma Operacional de Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- Promover o desenvolvimento e incentivar grupos de patologias específicas como de hipertensos, diabéticos, saúde mental, entre outros;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Associar a atuação clínica à prática de saúde coletiva;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com visitas ao desempenho de suas funções.

### **5 – Auxiliar de Enfermagem**

- 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 traçada pela equipe;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

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

(Lei Municipal nº3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040  
E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

935  
000012

- Realizar pré e pós-consultas médica auxiliando o profissional médico, orientando quanto aos encaminhamentos e prescrições de exames e medicamentos;
- Realizar as ações de vigilância epidemiológica, como: imunização, busca ativa de casos de tuberculose, hanseníase e demais doenças de notificação;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias de saúde familiar;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamento nas dependências da unidade de ESF, garantindo o controle de infecção.

### **ATRIBUIÇÕES COMUNS DA EQUIPE**

- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- Valorizar a relação com o usuário e com a família, para criação de vínculo de confiança, afeto e respeito;
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
- Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racional;
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.

### **META QUANTITATIVA/QUALITATIVA**

Atender a média mensal de visitas domiciliares por família, realizada por todos os profissionais da equipe (médico, enfermeiro, auxiliar de enfermagem, ACS) que deverão ser registradas no relatório de produção do SISAB – Sistema de Informação da Atenção Básica.

Aplicar treinamento, cursos de capacitação e projetos equivalentes nas áreas de Estratégia da Saúde da Família, com o objetivo de qualificação do processo do trabalho, considerando a capacitação formal em áreas consideradas básicas, para melhorar a capacidade de resposta da Atenção Básica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**

(Lei Municipal nº3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040

E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

000013

**Meta de atendimento nas unidades  
estratégia de saúde da família**

<b>Estratégia Saúde da Família – ESF</b>	<b>Produção Mensal</b>
Consultas realizadas pelo médico	3.000
Visitar domiciliar do Médico	200
Consultas realizadas pela Enfermeira	1.500
Visita domiciliar da Enfermeira	300
Procedimentos de Enfermagem	3.000
Visita domiciliar do Auxiliar de Enfermagem	600
Consultas Médico Clínico Volante	320

**NOTA:** Considerando a média de absenteísmo que ocorre em todo território brasileiro, cumpre ressaltar que em hipótese alguma serão aceitos índices de produção de consultas médicas efetivamente executadas, inferiores a 95% (noventa e cinco por cento) dos agendamentos.



## **Projeto II – Ações Complementares no Ambulatório de Especialidades, Atendimento Terapêutico Especializado, Serviço de Equoterapia e Serviço de Diagnose**

### **OBJETIVO**

A proposta é oferecer mais agilidade nos atendimentos médicos especializados uma vez que as vagas existentes do Convênio com o Sistema Único de Saúde - SUS em algumas especialidades corresponde uma quantidade que não atende a demanda existente e em outras especialidades nem há referência para encaminhamento.

Além de profissionais médicos, necessita-se de uma equipe multidisciplinar que estará contribuindo com a viabilidade no acompanhamento dos casos que assim exijam, como: Supervisora de Enfermagem, Psicólogo, Enfermeira, Fisioterapeuta, Cirurgião Dentista, Nutricionista, Fonoaudióloga, Terapeuta Ocupacional, Médico Veterinário, Técnico em Veterinário, Auxiliar de Enfermagem, Atendente, Motorista e Coordenador Técnico de Informações, Plantão Regulador Administrativo, Serviço de Endoscopia, Serviço de Equoterapia e Médico em Radiologia e Diagnostico por Imagem.

#### **➤ Ambulatório de Especialidade**

- Contratar especialistas para atender a demanda reprimida;
- Humanizar o atendimento desses pacientes com facilitação do conhecimento dos profissionais envolvidos desse ambulatório;
- Atendimento de referência de nível secundário especializado para usuários do SUS, nas especialidades em ortopedia, ginecologia, psiquiatria, cardiologia, neurologia, entre outros, através de agendamento realizado pela unidade do Centro de Saúde;
- Desenvolver ações de saúde através de equipe interdisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em tal condição clínica e referenciar para rede especializada, proporcionando uma continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população usuária;



238

000015

➤ **Serviços de apoio diagnóstico terapêutico**

- Proporcionar serviços especializados com a equipe multidisciplinar da saúde às crianças e adolescentes com deficiência no desenvolvimento de suas potencialidades sua autonomia e funcionalidade e incluí-los no convívio social que lhe é assegurado, com o objetivo de oferecer serviço de habilitação e reabilitação, de avaliação cognitiva e de hipótese diagnóstica, proporcionando seu desenvolvimento neuropsicomotor;

A proposta é oferecer mais agilidade nos atendimentos médicos especializados uma vez que as vagas existentes do Convênio com o Sistema Único de Saúde - SUS em algumas especialidades corresponde uma quantidade que não atende a demanda existente e em outras especialidades nem há referência para encaminhamento.

➤ **Serviço de Equoterapia**

- A proposta é realizar o método terapêutico que utiliza o cavalo dentro de uma abordagem interdisciplinar nas áreas de saúde, educação e equitação, buscando o desenvolvimento biopsicossocial de pessoas com deficiência e/ou com necessidades especiais, empregando o cavalo como agente promotor de ganhos a nível físico e psíquico. Esta atividade exige a participação do corpo inteiro, contribuindo, assim, para o desenvolvimento da força muscular, relaxamento, conscientização do próprio corpo e aperfeiçoamento da coordenação motora e do equilíbrio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**

(Lei Municipal nº3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040

E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

239  
000016

**Dimensionamento de Profissionais**

- Recursos humanos necessários para Ambulatório de Especialidades, Atendimento Terapêutico Especializado, Serviço de Equoterapia e Serviço de Diagnose

Categoria	Carga Horária Semanal	Quantidade
Médico Neurologista	10 horas/semanais	01
Médico Ginecologia	10 horas/semanais	01
Médico Clínico Geral	10 horas/semanais	02
Médico Oftalmologista	10 horas/semanais	02
Médico Cardiologista	10 horas/semanais	02
Médico Psiquiatra	10 horas/semanais	02
Médico Ortopedista	10 horas/semanais	02
Médico Dermatologista	10 horas/semanais	01
Médico Veterinário	20 horas/semanais	01
Técnico em Veterinário	40 horas/semanais	01
Cirurgião Dentista	20 horas/semanais	02
Fisioterapeuta	40 horas/semanais	01
Nutricionista	20 horas/semanais	02
Psicólogo	20 horas/semanais	01
Supervisora de Enfermagem	40 horas/semanais	01
Enfermeira	40 horas/semanais	02
Auxiliar de Enfermagem	40 horas/semanais	06
Assistente Social	30 horas/semanais	01
Fisioterapia Infantil	20 horas/semanais	01
Fonoaudióloga	20 horas/semanais	02
Terapeuta Ocupacional	20 horas/semanais	01
Coordenador de Sistema de Informação	30 horas/semanais	01
Atendente	40 horas/semanais	09
Motorista	40 horas/semanais	01
Plantão Regulador Administrativo	40 horas/semanais	01
Serviço de Equoterapia	10 vagas/mês	01
Serviço em Radiologia e Diagnóstico por Imagem	200 exames/mês	01
Imagenologista		
Serviço Médico de Endoscopia	50 exames/mês	01



### **ATRIBUIÇÕES POR CATEGORIA**

#### **1 – Médicos Especialistas**

- Atuar como médico em ambulatório de especialidades atendendo pacientes referenciados da atenção básica na sua área específica.
- Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnóstico e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas, dentro das suas especialidades, valendo-se de meios clínicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.
- Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário.

#### **2 – Médico Veterinário**

- Atuar como Médico Veterinário no Centro de Observação Animal dando assistência, diagnóstico aos cães do local.
- Realizar e promover Campanhas de Doação de Animais.
- Realizar e promover castração dos animais.

#### **3 – Técnico em Veterinário**

- Auxiliar ao Médico Veterinário no atendimento clínico e cirúrgico ao animal; identificar medicamento e quantidade a ser administrada ao animal; atendimento nos primeiros socorros em geral; contenção ao animal agressivo para oferecer proteção ao médico Veterinário.

#### **4 – Cirurgião 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.

#### **5 – Fisioterapeuta**

- Atender e tratar os pacientes encaminhados pelo profissional médico da rede do Sistema Único de Saúde – SUS, aplicando técnicas específicas para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos afetados.

#### **6 – Nutricionista**

- Coordenar o grupo de diabetes e hipertensão, equipe do sistema de vigilância alimentar e nutricional; atendimento à pacientes com encaminhamento do profissional médico, orientar e acompanhar pacientes que necessitam de dieta enteral realizando encaminhamento do processo administrativo junto a Secretaria de Estado da Saúde, visitas e trabalhos junto as unidades de ESF e outras atividades correlatas a especialidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

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

000018

(Lei Municipal nº3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040

E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

#### **7 – Psicólogo**

- Prestar atendimento a saúde mental e assistência à pacientes encaminhados por profissional habilitado, elaborando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

#### **8 – Supervisora de Enfermagem**

- Supervisiona os trabalhos realizados no departamento, coordena, planeja e organiza os serviços de enfermagem e a equipe, e outras atividades correlatas.

#### **9 – Enfermeira**

- Realiza cuidados diretos de enfermagem nos atendimentos, fazendo indicação para continuidade da assistência prestada; realiza consulta de enfermagem, transcreve medicações conforme protocolo, planeja, gerencia, coordena, executa e avalia as atividades do ambulatório de especialidades médicas.

#### **10 – Auxiliar de Enfermagem**

- Realiza procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais, prepara os usuários; realizar pré e pós-consultas médica auxiliando o profissional médico, orientando quanto aos encaminhamentos e prescrições de exames e medicamentos; realizar as ações de vigilância epidemiológica, como: imunização, busca ativa de casos de tuberculose, hanseníase e demais doenças de notificação; zelar pela limpeza e ordem do material, equipamento nas dependências da unidade de saúde, garantindo o controle de infecção.

#### **11 – Serviço em Radiologia e Diagnóstico por Imagem Imagenologista**

- Realização de exames de ultrassonografia, emissão de laudos dos exames efetuados e demais atividades inerentes à função.

#### **12 – Assistente Social**

- Oferecer atendimento de âmbito social individualmente e/ou grupos, organizar, planejar, analisar e executar pesquisas sócio-econômicas e outras para identificar necessidades e encaminhar aos órgãos competentes de assistência.

#### **13 – Fisioterapeuta Infantil**

- Atendimento individual, triagem, avaliação e orientação aos pais. Em Neurologia infantil, prevenir deformidades, orientar a família e o paciente. Aprimorar habilidades cognitivas e de memória, reintegrar o paciente a sociedade, diminuir padrões patológicos, prevenir instalação de doenças pulmonares, manter ou aumentar a amplitude de movimento, reduzir a espasticidade e otimizar a qualidade de vida do paciente. Promove a recuperação das funções entre elas, coordenação motora, a força e o equilíbrio fundamentando-se em exercícios que promovam a restauração de funções corporais e aperfeiçoar padrões motores.



#### **14 – Fonoaudiólogo**

- Atendimento Individual, triagem, avaliação e orientação aos pais. Tem como objetivo de estudo a comunicação humana, no que se refere ao seu desenvolvimento, aperfeiçoamento, distúrbios e diferenças, em relação aos aspectos envolvidos na função auditiva periférica e central, na função vestibular e na função cognitiva do ser humano.

#### **15- Terapeuta Ocupacional**

- Atendimento Individual, triagem, avaliação e orientação aos pais. O atendimento visa a melhora do desempenho funcional nas ocupações com o máximo de autonomia e independência. Promover a inclusão de pessoas com deficiência na escola e demais áreas da sociedade. O foco está nas atividades de vida prática.

#### **16 – Coordenador de Sistema de Informação**

- Alimentar, operar, verificar, consolidar, acompanhar prazos e gerenciar os dados do Sistema de Informação da Atenção Básica do Ministério da Saúde.

#### **17 – Atendente**

- Realizar 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.

#### **18 – Motorista**

- Transporte de pacientes para os serviços de referências para consulta médica, fisioterapia e exames.

#### **19 - Plantão Regulador Administrativo**

- Conferir e organizar os arquivos de prestação de contas, acompanhar a demanda administrativa;
- Coordenar a conferência do faturamento das consultas, assinatura do paciente e carimbo e assinatura do médico;
- Enviar o faturamento para o setor responsável;
- Realizar escalas dos funcionários (substituição de pessoas se necessário em faltas e atestados);
- Conferir a escala mensal dos profissionais médicos com elaboração de planilhas para pagamento;
- Conferir, acompanhar e planilhar o fechamento de ponto dos funcionários;
- Realizar conferência de toda documentação contábil da prestação de contas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ** 243

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**

(Lei Municipal nº3.452/2009)

000020

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040

E-mail: tremembe@tremembe.sp.gov.br - Site: www.tremembe.sp.gov.br

## 20 – Equoterapia

- Realizar a prática da Equoterapia para os benefícios físicos, psíquicos, educacionais e sociais de pessoas com deficiências físicas ou mentais e/ou com necessidades especiais, para os seguintes quadros clínicos: doenças genéticas, neurológicas, ortopédicas, musculares e clínico metabólicas;
- seqüelas de traumas e cirurgias; doenças mentais, distúrbios psicológicos e comportamentais; distúrbios de aprendizagem e linguagem.

## 21 – Serviço Médico de Endoscopia

- Realização de exames de Endoscopia com coleta de biópsia (quando necessário), emissão de laudos dos exames efetuados e demais atividades inerentes à função.

## 22 – Serviço em Radiologia e Diagnóstico por Imagem Imagenologista

- Realização de exames de ultrassonografia, emissão de laudos dos exames efetuados e demais atividades inerentes à função.

## META QUANTITATIVA/QUALITATIVA

Promover programas de formação e educação continuada na forma de treinamento em serviço a fim de atender ao conjunto de necessidades diagnosticadas, fundamento o modelo pedagógico na problematização de situações.

### Meta de atendimento no Ambulatório de Especialidades

AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES		PRODUÇÃO MENSAL
Atendimento em Neurologia		160
Atendimento em Ginecologia		320
Atendimento em Clínico Geral		320
Atendimento em Fisioterapeuta		320
Atendimento em Nutrição		160
Atendimento em Psicologia		120
Atendimento em Cardiologia	em Consultas	320
	Laudos de	400
	Eletrocardiograma	
Atendimento em Psiquiatria		320
Atendimento em Ortopedia		160
Atendimento em Dermatologia		160
Atendimento em Odontologia		320



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**

(Lei Municipal nº3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040

E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

244  
000021

Atendimento em Oftalmologia	320
Realização de exames de Ultrassonografia	200
Fisioterapeuta Infantil	50
Fonoaudiólogo	100
Terapeuta Ocupacional	30
Endoscopia	50
Equoterapia (número de vagas/mês)	10

**NOTA:** Considerando a média de absenteísmo que ocorre em todo território brasileiro, cumpre ressaltar que em hipótese alguma serão aceitos índices de produção de consultas médicas efetivamente executadas, inferiores a 95% (noventa e cinco por cento) dos agendamentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**

(Lei Municipal nº3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040

E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

245  
000022

**PROJETO III – Pronto Atendimento**

**OBJETIVO**

- Atender as consultas médicas em caráter de urgência/emergência todos os dias da semana, inclusive sábado, domingo e feriado, com a proposição de atendimento em 24 horas ininterrupta, a fim de promover o atendimento do maior fluxo de pacientes;
- Realização de curativos diários e acompanhamentos dos profissionais de enfermagem e técnicos aos pacientes que necessitam de cuidados diários, inclusive finais de semana e feriados;
- Ministras medicações de urgência/emergência conforme prescrição médica;
- Organizar e reabastecer o dispensário de medicamentos para distribuição.

O atendimento será na unidade do Pronto Atendimento situado à Avenida Audrá, nº 316 – Centro – Tremembé.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**

(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 - Tremembé-SP - CEP 12120-000 - Caixa Postal n.º 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040

E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

248  
000025

**Dimensionamento de Profissionais**

- Recursos humanos necessários para o Pronto Atendimento

<b>Categoria</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Quantidade</b>
Clinico Geral Diurno	12 horas/semanais	63
Clinico Geral Noturno	12 horas/semanais	19
Pediatra Diurno	12 horas/semanais	31
Pediatra Noturno	12 horas/semanais	31
Serviço de Laudo de Radiologia (via Web)		01
Enfermeira	12 horas noturnas	01
Enfermeira	12 horas diurnas	02
Farmacêutico	40 horas/semanais	01
Auxiliar de Enfermagem	12 horas diurnas	15
Auxiliar de Enfermagem	12 horas noturnas	08
Supervisora de Enfermagem	40 horas/semanais	01
Coordenador Serviço Médico	20 horas/semanais	01
Supervisor dos Serviços do Setor de Radiologia	40 horas/semanais	01
Médico Visitador	28 horas/semanais, sendo: 2 horas período diurno e 2 horas período noturno diariamente	01
Motorista	12 horas diurnas	01
Atendente	12 horas diurnas	04
Atendente	12 horas noturnas	04

**Nota:** A quantidade de médico Clínico Geral Diurno e Noturno e Pediatra Diurno e Noturno está sendo considerado com o mês contendo 31 (trinta e um) dias.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## “PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”

(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal n.º 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040

E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

000074

247

### ATRIBUIÇÕES POR CATEGORIA

#### **1 – Médico Plantonista – Clínico Geral e Pediatra**

- Realiza os atendimentos na urgência/emergência clínicas de conformidades com o que preconiza as normas do Conselho de Ética Médica;
- Realiza encaminhamento ao paciente, quando necessário, ao Centro de Saúde, Ambulatório de Especialidades e Estratégia da Saúde da Família;
- Solicitar vaga, através do Plantão Controlador Regional, aos pacientes com agravos de média e alta complexidade que necessitam de internação ou intervenção cirúrgica e UTI;

#### **2 – Médico Radiologista**

- Emissão de laudos dos exames radiológicos efetuados e demais atividades inerentes à função.

#### **3 – Enfermeira**

- Realiza cuidados diretos de enfermagem nos atendimentos, fazendo indicação para continuidade da assistência prestada; realiza consulta de enfermagem, transcreve medicações conforme protocolo, planeja, gerencia, coordena, executa e avalia as atividades no atendimento de urgência/emergência do Pronto Atendimento dentro de suas competências técnicas e legais.

#### **4 – Farmacêutico**

- Dispensação, distribuição e armazenamento e controle de medicamentos orais, tópicos e injetáveis; orientação quanto a medicação medicamentosa, reações adversas junto ao Pronto Atendimento.

#### **5 – Auxiliar de Enfermagem**

- Realiza os procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais.

#### **6 – Supervisora de Enfermagem**

- Supervisiona os trabalhos realizados no Pronto Atendimento, coordena, planeja e organiza os serviços de enfermagem e a equipe, e outras atividades correlatas.

#### **7 – Coordenador de Serviço Médico**

- Planeja, executa e avalia os trabalhos técnicos da área médica; elabora escala dos plantonistas médicos; preenchimento de atestado de óbitos; e transferências de pacientes, coberturas médicas e cobertura do Médico Visitador quando da ausência do mesmo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

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

(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal n.º 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040

E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

248  
000025

#### **8 – Supervisor dos Serviços de Técnico de Raio X**

- Realiza os exames de Raio X, atendendo os pedidos ambulatoriais e de urgência/emergência e organização do setor
- Orienta os técnicos quanto ao atendimento ao paciente;
- Comunica ao superior imediato as intercorrências e alterações observada;
- Desenvolve sistemas de controle para redução de perdas de filmes;
- Elabora escalas de férias e as coberturas das mesmas e ou em caso de licença médica;
- Avalia a correta aplicação de rotinas e protocolos de trabalho;
- Supervisiona as aplicações das técnicas radiológicas com Certificação junto ao Conselho Regional de Técnicos em Radiologia – 5ª Região.

#### **9 – Médico Visitador**

- Realiza visita médica, prescrições diárias, avaliações e solicitações de exames aos pacientes internados. Transferências dos pacientes da clínica médica e pediatria.

#### **10 – Motorista**

- Exercer a função de Motorista de Ambulância realizando locomoção, remoção, transferências e socorro de pacientes que necessitam do atendimento de urgência/emergência.

#### **11 – Atendente**

- Realizar atendimento ao público elaborando cadastro e confecção de fichas de atendimento dos cidadãos que procuram o atendimento de urgência/emergência, bem como 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 n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**

(Lei Municipal nº3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040  
E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

249  
0000'6

**METAS QUANTITATIVAS/QUALITATIVA**

Constituírem-se em núcleos de excelência para a formação de profissionais de saúde a serem inseridos na atenção às urgências. Elaborar, implantar e programar uma política pública, buscando construir um padrão municipal de qualidade de recursos humanos, instrumentalizada a partir de uma rede, os quais articulados entre si poderão incorporar critérios de atenção e profissionalização às urgências.

**Meta de atendimento na Unidade do Pronto Atendimento**

ATENDIMENTO MÉDICO URGÊNCIA/EMERGÊNCIA	PRODUÇÃO MÉDIA MENSAL
ATENDIMENTO EM CLÍNICA MÉDICA	5.500
ATENDIMENTO EM PEDIATRIA	1.500

**Nota:** As atividades desempenhadas nas funções: Enfermeira, Auxiliar de Enfermagem, Supervisora de Enfermagem, Farmacêutico, Coordenador de Serviço Médico, Supervisor dos Serviços de Técnico de Raio X, Médico Visitador, Motorista e Atendente não tem como quantificar, porém serão prestadas e avaliadas diariamente.

- Radiologista – Laudo de Raio X – atender a demanda das unidades da ESF, Ambulatório e Pronto Atendimento.
- Técnico de Raio X - atender a demanda das unidades da Estratégia de Saúde da Famílias, Ambulatório de Especialidades e Pronto Atendimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

**“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”**

(Lei Municipal nº3.452/2009)

Rua 7 de Setembro, 701 – Tremembé-SP- CEP 12120-000 - Caixa Postal nº 071 - Fone: 3607-1000 - Fax: 3607-1040  
E-mail: [tremembe@tremembe.sp.gov.br](mailto:tremembe@tremembe.sp.gov.br) - Site: [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br)

230  
00007

## 5. Considerações Finais

Os serviços a serem complementados irá proporcionar um melhor atendimento à população, ofertando serviços ambulatoriais em consultas médicas na atenção básica, especialidades requeridas, exames de urgência/emergência necessárias aos egressos conjunto de atendimento humanizado, garantindo a integralidade da continuidade imediata da assistência, com base no tratamento em linha de cuidados em saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde, reconhece a importância da implantação do serviço, o qual irá contribuir com o atendimento da demanda, bem como, garantir melhor acesso aos procedimentos de caráter eletivo, regulados e agendados no próprio município e nos municípios de referência.

Tremembé, 19 de março de 2018.

  
**José Marcio Araujo Guimarães**  
**Secretário de Saúde**

251



**GrupoFuturo**  
GESTÃO DE SAÚDE

# METAS REALIZADAS PELO GRUPO FUTURO - GESTÃO DE SAÚDE

**METAS**

**ESTRATÉGIA  
SAÚDE  
DA FAMÍLIA**

**NOVEMBRO/2024**

## METAS REFERENTE A NOVEMBRO AOS ATENDIMENTOS DAS EQUIPES NAS UNIDADES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ESF 1	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	174
Procedimentos de Enfermagem	500	2726
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	102
Visita domiciliar-Enfermeira	50	54
Visita Domiciliar-Médico	25	22

ESF 2	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	178
Procedimentos de Enfermagem	500	3584
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	87
Visita domiciliar -Enfermeira	50	64
Visita Domiciliar-Médico	25	29

ESF 3	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	171
Procedimentos de Enfermagem	500	2002
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	134
Visita domiciliar-Enfermeira	50	50
Visita Domiciliar-Médico	25	25

ESF 4	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	305
Procedimentos de Enfermagem	500	1592
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	100
Visita domiciliar-Enfermeira	50	52
Visita Domiciliar-Médico	25	32



254

<b>ESF 5</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	108
Procedimentos de Enfermagem	500	3414
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	159
Visita domiciliar-Enfermeira	50	50
Visita Domiciliar-Médico	25	26

<b>ESF 6</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	110
Procedimentos de Enfermagem	500	3935
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	58
Visita domiciliar-Enfermeira	50	38
Visita Domiciliar-Médico	25	25

**Nota 1:** No mês de dezembro, em função final de ano, a agenda da Dra Renata poderá ser cumprida integralmente. Conforme acordado com a profissional, a compensação será realizada no dia 30/01/2025, com o atendimento de 40 pacientes, respeitando sua disponibilidade. Considerando a média de absenteísmo que ocorre em todo território brasileiro, inclusive nesse município, cumpre ressaltar que em hipótese alguma serão aceitos índices de produção de consultas médicas efetivamente executadas, inferiores a 95% (noventa e cinco por cento) dos agendamentos.

Miriam Bessa Silva de Picoli  
Coordenadora de Gestão em Enfermagem

Miriam Bessa Silva de Picoli  
Coordenadora de Gestão em Enfermagem

**METAS**

**ESTRATÉGIA  
SAÚDE  
DA FAMÍLIA**

**DEZEMBRO/2024**

## METAS REFERENTE A DEZEMBRO AOS ATENDIMENTOS DAS EQUIPES NAS UNIDADES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ESF 1	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	205
Procedimentos de Enfermagem	500	2717
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	108
Visita domiciliar-Enfermeira	50	47
Visita Domiciliar-Médico	25	20

ESF 2	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	118
Procedimentos de Enfermagem	500	2510
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	136
Visita domiciliar -Enfermeira	50	75
Visita Domiciliar-Médico	25	25

ESF 3	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	233
Procedimentos de Enfermagem	500	2127
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	100
Visita domiciliar-Enfermeira	50	50
Visita Domiciliar-Médico	25	25

ESF 4	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	172
Procedimentos de Enfermagem	500	1446
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	100
Visita domiciliar-Enfermeira	50	78
Visita Domiciliar-Médico	25	28

<b>ESF 5</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	105
Procedimentos de Enfermagem	500	2745
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	148
Visita domiciliar-Enfermeira	50	54
Visita Domiciliar-Médico	25	25

<b>ESF 6</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	94
Procedimentos de Enfermagem	500	3927
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	47
Visita domiciliar-Enfermeira	50	4
Visita Domiciliar-Médico	25	18

**Nota 1:** No mês de dezembro, em função final de ano, a agenda da Dra Renata será cumprida integralmente. Conforme acordado com a profissional, a compensação será realizada no dia 30/01/2025, com o atendimento de 40 pacientes, respeitando sua disponibilidade. No mês de dezembro a produção do enfermeiro na unidade do ESF VI – Flor do Vale não pode ser cumprido a meta pela justificativa de desligamento do profissional e cobertura de alguns dias por outro profissional até a contratação da nova enfermeira que deu início as atividades laborais dia 17/12/2024.

Considerando a média de absenteísmo que ocorre em todo território brasileiro, inclusive nesse município, cumpre ressaltar que em hipótese alguma serão aceitos índices de produção de consultas médicas efetivamente executadas, inferiores a 95% (noventa e cinco por cento) dos agendamentos.

Miriam Bessa Silva de Picoli  
Coordenadora  
Coron-SP 7138123

Miriam Bessa Silva de Picoli  
Coordenadora de Gestão em Enfermagem

**METAS**

**ESTRATÉGIA  
SAÚDE  
DA FAMÍLIA**

**JANEIRO/2025**



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

<b>ESF 1</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	86
Procedimentos de Enfermagem	500	2195
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	117
Visita domiciliar-Enfermeira	50	20
Visita Domiciliar-Médico	25	17

<b>ESF 2</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	170
Procedimentos de Enfermagem	500	4663
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	172
Visita domiciliar -Enfermeira	50	91
Visita Domiciliar-Médico	25	40

<b>ESF 3</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	220
Procedimentos de Enfermagem	500	2298
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	100
Visita domiciliar-Enfermeira	50	50
Visita Domiciliar-Médico	25	25

<b>ESF 4</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	333
Procedimentos de Enfermagem	500	1619
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	5
Visita domiciliar-Enfermeira	50	75
Visita Domiciliar-Médico	25	33



260

<b>ESF 5</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	110
Procedimentos de Enfermagem	500	2888
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	168
Visita domiciliar-Enfermeira	50	50
Visita Domiciliar-Médico	25	26

<b>ESF 6</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	140
Procedimentos de Enfermagem	500	4007
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	48
Visita domiciliar-Enfermeira	50	6
Visita Domiciliar-Médico	25	9

**Nota 1:** Considerando a média de absenteísmo que ocorre em todo território brasileiro, inclusive nesse município, cumpre ressaltar que em hipótese alguma serão aceitos índices de produção de consultas médicas efetivamente executadas, inferiores a **95% (noventa e cinco por cento)** dos agendamentos.

MIRIAM BESSA SILVA DE PICOLI  
Enfermeira  
CNPJ - SP 01133123

Miriam Bessa Silva de Picoli  
Coordenadora de Gestão em Enfermagem

**METAS**

**ESTRATÉGIA  
SAÚDE  
DA FAMÍLIA**

**FEVEREIRO/2025**

## METAS REFERENTE A FEVEREIRO AOS ATENDIMENTOS DAS EQUIPES NAS UNIDADES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ESF 1	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	267
Procedimentos de Enfermagem	500	2045
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	125
Visita domiciliar-Enfermeira	50	65
Visita Domiciliar-Médico	25	45

ESF 2	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	344
Procedimentos de Enfermagem	500	4062
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	106
Visita domiciliar -Enfermeira	50	228
Visita Domiciliar-Médico	25	38

ESF 3	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	218
Procedimentos de Enfermagem	500	2219
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	132
Visita domiciliar-Enfermeira	50	35
Visita Domiciliar-Médico	25	25

ESF 4	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	288
Procedimentos de Enfermagem	500	1601
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	239
Visita domiciliar-Enfermeira	50	53
Visita Domiciliar-Médico	25	34

ESF 5	META PROPOSTA	META REALIZADA

Consulta de Enfermagem	100	103
Procedimentos de Enfermagem	500	2927
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	168
Visita domiciliar-Enfermeira	50	51
Visita Domiciliar-Médico	25	27

ESF 6	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	111
Procedimentos de Enfermagem	500	3499
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	58
Visita domiciliar-Enfermeira	50	21
Visita Domiciliar-Médico	25	19

**Nota 1:** Conforme o fechamento apresentado, algumas metas não foram atingidas, conforme detalhado abaixo:

1. A Dra. Giuliana não pôde cumprir a agenda do dia 25/02/2025 devido a problemas de saúde, mas a consulta será remarcada para o dia 13/03/2025, com o objetivo de alcançar a meta proposta.
2. No caso das metas relacionadas às visitas domiciliares do Dr. Alan, não foi possível atingi-las devido à falta de agendamentos de pacientes e à inadequada gestão das agendas da unidade, sendo esta responsabilidade da enfermeira da unidade.
3. Em relação às metas da enfermeira Daniela, referentes às visitas domiciliares, o não cumprimento da meta se deu pelo seu afastamento da unidade em razão de problemas de saúde, o que comprometeu sua disponibilidade para realizar as visitas previstas.
4. Em relação aos demais profissionais, e considerando a média de absenteísmo observada em todo o território nacional, incluindo este município, ressalta-se que as metas foram cumpridas, com índices de produção de consultas médicas efetivamente realizadas superiores a 95% (noventa e cinco por cento) do total de agendamentos.

Miriam Bessa S. de Picoli  
Coordenadora  
CPF nº 7138123

Miriam Bessa Silva de Picoli  
Coordenadora de Gestão em Enfermagem

**METAS**

**ESTRATÉGIA  
SAÚDE  
DA FAMÍLIA**

**MARÇO/2025**

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

ESF 1	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	263
Procedimentos de Enfermagem	500	2189
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	103
Visita domiciliar-Enfermeira	50	65
Visita Domiciliar-Médico	25	34

ESF 2	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	106
Procedimentos de Enfermagem	500	3992
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	167
Visita domiciliar -Enfermeira	50	226
Visita Domiciliar-Médico	25	28

ESF 3	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	279
Procedimentos de Enfermagem	500	2389
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	65
Visita domiciliar-Enfermeira	50	50
Visita Domiciliar-Médico	25	25

ESF 4	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	236
Procedimentos de Enfermagem	500	1542
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	175
Visita domiciliar-Enfermeira	50	53
Visita Domiciliar-Médico	25	31

ESF 5	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	41
Procedimentos de Enfermagem	500	1789
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	169
Visita domiciliar-Enfermeira	50	50
Visita Domiciliar-Médico	25	25

ESF 6	META PROPOSTA	META REALIZADA
Consulta de Enfermagem	100	63
Procedimentos de Enfermagem	500	3165
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	219
Visita domiciliar-Enfermeira	50	9
Visita Domiciliar-Médico	25	24

**Nota :** Em cumprimento ao solicitado, apresento a justificativa para o não cumprimento das metas de visita domiciliar e atendimentos da enfermeira da unidade Flor do Vale ESF- 6, referente ao período solicitado.

A enfermeira anterior da unidade Flor do Vale se ausentou no meio do mês, apresentando atestado médico antes de sua saída. Como resultado, não foram realizados os atendimentos previamente agendados, o que impactou negativamente na produção da unidade.

Devido à falta de gestão adequada das agendas nesta unidade, a meta da ginecologista Giuliana não foi alcançada. Ela se comprometeu a atender mais pacientes no mês de abril para compensar a agenda não cumprida, uma vez que, devido aos feriados, não há disponibilidade para os atendimentos em outro dia.

A enfermeira Stephanie Guedes ESF -V não cumpriu meta devido o período de férias entre 10/03/2025 e 24/03/2025 (quinze dias), o que impossibilitou o cumprimento da meta estabelecida.

Drª Isabella se ausentou uma semana, mas não houve prejuízo de suas metas pois houve cobertura da médica Thais cumprindo sua agenda.

Miriam Bessa S. de Picoli  
Enfermeira  
CP 0133113

Miriam Bessa Silva de Picoli  
Coordenadora de Gestão em Enfermagem

**METAS**

**ESTRATÉGIA  
SAÚDE  
DA FAMÍLIA**

**ABRIL/2025**

## METAS REFERENTE A ABRIL AOS ATENDIMENTOS DAS EQUIPES NAS UNIDADES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

<b>ESF 1</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	261
Procedimentos de Enfermagem	500	2453
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	107
Visita domiciliar-Enfermeira	50	56
Visita Domiciliar-Médico	25	27

<b>ESF 2</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	352
Procedimentos de Enfermagem	500	4093
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	248
Visita domiciliar -Enfermeira	50	359
Visita Domiciliar-Médico	25	158

<b>ESF 3</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	183
Procedimentos de Enfermagem	500	1982
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	70
Visita domiciliar-Enfermeira	50	50
Visita Domiciliar-Médico	25	25

<b>ESF 4</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	201
Procedimentos de Enfermagem	500	1795
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	100
Visita domiciliar-Enfermeira	50	52
Visita Domiciliar-Médico	25	33

<b>ESF 5</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	110
Procedimentos de Enfermagem	500	1962
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	157
Visita domiciliar-Enfermeira	50	50
Visita Domiciliar-Médico	25	26

<b>ESF 6</b>	<b>META PROPOSTA</b>	<b>META REALIZADA</b>
Consulta de Enfermagem	100	140
Procedimentos de Enfermagem	500	4007
Visita domiciliar-Auxiliar de Enfermagem	100	48
Visita domiciliar-Enfermeira	50	6
Visita Domiciliar-Médico	25	9

**Nota 1:** Considerando a média de absenteísmo que ocorre em todo território brasileiro, inclusive nesse município, cumpre ressaltar que a taxa de atendimentos realizada pelo médico Juliano e pediatra Aline ficou abaixo dos 95% no período avaliado devido a fatores externos à atuação profissional, sendo os principais:

1. **Faltas de pacientes agendados**, que impactaram diretamente no volume de atendimentos efetivamente realizados.
2. **Feriados e pontos facultativos**, que reduziram os dias úteis disponíveis para atendimento.

Ressaltamos que tais fatores não refletem falhas no cumprimento da agenda ou na disponibilidade do profissional. A equipe reafirma o comprometimento profissional com sua agenda e atribuições e realizaram atendimentos em volume superior ao pactuado para o mês de maio.

Miriam Bessa S. de Picoli  
Coordenadora  
Coper-SP 0136123

Miriam Bessa Silva de Picoli Coordenadora  
de Gestão em Enfermagem

270



**Grupo Futuro**  
GESTÃO DE SAÚDE

# PESQUISA DE MERCADO

## PESQUISA DE MERCADO

Assistente de Regulação Da Farmácia

**R\$ 1.759,63**/mês

Atualizado em 07 de maio de 2025

Hoje um **Ajudante de Farmácia** ganha em média R\$ 1.759,63 para uma jornada de trabalho de 43 horas semanais de acordo com pesquisa do **Portal Salarío** junto a dados de 217.519 profissionais admitidos e desligados em regime CLT nos últimos 12 meses divulgados pelo **Novo CAGED**.

Em 2025 a remuneração para Ajudante de Farmácia pode variar entre o piso salarial mínimo de R\$ 1.711,57 e o teto salarial de R\$ 2.548,95, dependendo do segmento da empresa, localidade, formação, experiência na função e política de cargos e salários da empresa.

O salário de um Assistente de Regulação em Farmácia no Brasil varia, mas a **média salarial mensal está em torno de R\$ 1.900, com um total de remuneração mensal estimado de R\$ 2.233**, segundo dados do **Glassdoor**. A faixa salarial pode variar dependendo da experiência, nível de escolaridade e localização. <sup>®</sup>

O cargo de Agente de Digitação e Transmissão de Dados compete as funções de um Auxiliar administrativo.

**R\$ 1.890,92**/mês

Atualizado em 07 de maio de 2025

Hoje um **Auxiliar Administrativo** ganha em média R\$ 1.890,92 para uma jornada de trabalho de 43 horas semanais de acordo com pesquisa do **Portal Salarío** junto a dados de 1.179.782 profissionais admitidos e desligados em regime CLT nos últimos 12 meses divulgados pelo **Novo CAGED**.

Em 2025 a remuneração para Auxiliar Administrativo pode variar entre o piso salarial mínimo de R\$ 1.839,28 e o teto salarial de R\$ 2.921,87, dependendo do segmento da empresa, localidade, formação, experiência na função e política de cargos e salários da empresa.

**Remuneração total estimada:**

- A remuneração total mensal para o cargo de auxiliar administrativo pode variar entre R\$ 1.500 e R\$ 3.000, com uma média de R\$ 2.153, [de acordo com o Salario.com.br](#).<sup>Ⓔ</sup>

**Supervisão de enfermagem**

O salário de um Supervisor de Enfermagem em Vigilância de Saúde no Brasil pode variar bastante dependendo de diversos fatores, como a experiência, o nível de escolaridade e a instituição de trabalho. No entanto, em geral, a média salarial para esta posição gira em torno de R\$ 5.950 a R\$ 6.658 por mês, de acordo com dados coletados em Glassdoor.<sup>Ⓔ</sup>

273



**Grupo Futuro**  
GESTÃO DE SAÚDE

# VISTA DO PROCESSO



**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, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

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

274

**CERTIDÃO**

Certifico e dou fé, que a representante da empresa **GRUPO FUTURO-GESTÃO DE SAÚDE**, **Sra. Paola Tais Marcondes Azuma**, portadora da cédula de identidade RG. Nº 46.829.492-2, fez vistas do Processo nº 106/2025 – Chamamento Público 06/2025, cujo objeto é a **seleção de entidade previamente qualificada como Organização Social para prestação de serviços de apoio à gestão, gerenciamento e operacionalização das atividades descritas no Plano de Trabalho, de forma complementar, aos serviços de saúde pública do município em regime de parceria**, tirando foto das páginas nº 237 a 242 e 400.

Estância Turística de Tremembé, 12 de maio de 2025.

  
**Vânia Teixeira de Lemos Araujo**  
Comissão Especial de Seleção

  
**Fernanda Leite Figueiredo**  
Funcionária Pública

  
**Paola Tais Marcondes Azuma**  
GRUPO FUTURO-GESTÃO DE SAÚDE



## INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

### Autorização para acesso integral aos autos da chamada pública nº 06/2025

A empresa **GRUPO FUTURO – GESTÃO DE SAÚDE**, localizada na Avenida Presidente Vargas, N° 2121, Sala 2303, bairro Jardim Santa Ângela, CEP: 14020-260, em Ribeirão Preto-SP, inscrita no CNPJ nº 32.839.901/0001-68, através do seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui sua bastante procuradora a senhora **PAOLA TAIS MARCONDES AZUMA**, brasileira, casada, gestora de projeto, portadora do RG nº 46+829.492-2, inscrita no CPF sob o nº 375.591.998-28, com endereço na Avenida Amador Bueno da Veiga, nº 2000, Bairro Flor do Vale, CEP: 12.062-400, no município de Taubaté-SP, outorgando-lhe plenos poderes para representá-lo(a) junto a Prefeitura Municipal de Tremembé, com a finalidade específica de ter acesso integral aos autos da Chamada Pública nº 06/2025, Processo Interno nº 106/2025, bem como obter cópias integrais do processo licitatório, podendo, para tanto, requerer vistas, efetuar protocolos, assinar documentos e praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato. A presente procuração é válida até 31 de dezembro de 2025, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Ribeirão Preto-SP, 12 de maio de 2025.

Documento assinado digitalmente  
 **LUCAS FRANÇA CARLOS**  
Data: 12/05/2025 10:31:16 -0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**LUCAS FRANÇA CARLOS**

Diretor Presidente / Advogado

CPF N° 389.540.828-07 / OABSP N° 362.288



OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL  
DE PESSOA JURÍDICA DE RIBEIRÃO PRETO - SP

Av. Costabile Romano, 967 - Ribeirão Preto - SP - 14096-200 - Tel: (16) 3941-2443 - Fax: (16) 3941-2443

E-mail: contato@rtdribeirao.com.br

CNPJ: 08.861.974/0001-08

Nelson Luis Milaetto - Oficial



CARTÓRIO:  
PROTEGE O  
SEU DIREITO

CARTÓRIO:  
QUEM PROTEGE VOCÊ



Certifico que o presente título foi protocolado sob nº **58134**, e é constituído de 43 folha(s) e de uma certidão que encerra o registro nº **57.026**, Livro **A** realizado no dia **13 de Março de 2023**, neste OFÍCIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL PESSOA JURÍDICA.

RIBEIRÃO PRETO/SP, 13 de Março de 2023.

OFICIAL

A integridade deste documento poderá ser verificada no endereço  
<https://valida.rtdribeirao.com.br>. HASH: 3f9e7a42

CNT 121129R2023B000057026



276

# ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA E REUNIÃO CONJUNTA DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO GRUPO FUTURO – GESTÃO DE SAÚDE

Realizada em 03/02/2023 em Ribeirão Preto-SP



Aos 03 (três) dias do mês de fevereiro do ano de 2023, às 17:00 horas, em primeira convocação, na sala de reunião junto à sede da empresa, localizada no Edifício Times Square Business, na Avenida Presidente Vargas, Nº 2121, 23ª andar, sala 2303, bairro Jardim Santa Angela, CEP: 14020-260, em Ribeirão Preto-SP, conforme previsto no Edital de Convocação amplamente divulgado e de forma antecipada (em respeito ao prazo mínimo contido no art. 26 do Estatuto), consoante publicação trazida pelo Jornal Tribuna, Pág. C5, de 19/01/2023, desta cidade, após convocação do Diretor Presidente, reuniram-se os membros abaixo indicados e demais pessoas constantes na lista de presença anexa, a qual faz parte integrante da presente ata, para deliberarem sobre as seguintes questões:

- A) eleição de nova Diretoria e Conselhos;
- B) posse dos Diretores e Conselheiros eleitos;
- C) reunião conjunta da Diretoria Executiva e Conselhos empossados;
- D) admissão de novos associados;

1- O Diretor Presidente abriu os trabalhos e agradeceu a presença de todos, fazendo constar, além demais convidados, a presença dos atuais Diretores e Conselheiros da entidade, estando na reunião o Dr. Marcelo Barato Agudo Romão (Diretor Administrativo), a quem foi solicitado que secretariasse os trabalhos para lavratura da respectiva ata, o Dr. Renan Serafim (Diretor Financeiro), os Drs. David Leite Fortes, Ralph Fugarra Abou Hala e Luis Ayusso Neto, membros do Conselho Fiscal e, por fim, os Drs. Fabricio José Duarte, Pedro Belintani de Maio e Pedro Mânica Candelário, membros do Conselho de Administração do GRUPO FUTURO – GESTÃO DE SAÚDE.

2- Considerando a necessidade de número mínimo de participantes quando da ocorrência de votação (art. 31 do Estatuto), o que foi explicado aos presentes pelo Diretor Presidente, houve a determinação de suspensão da presente reunião visando aguardar o horário estabelecido pelo edital de convocação para segunda chamada.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MATHEUS BRESSANI BARBOSA, em sexta-feira, 19 de maio de 2023 11:02:24 GMT-03:00. CONSULTE Nº 4 - OF.REG.CIVIL PES:NAT.INTER.DE TUTELAS/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital não se converterá em papel por meio de autenticação no Tabelião de Notas. Provisório nº 100/2020 CNJ - art. 2º



3- Após, foi retomada a reunião, às 18:40 h, realizando-se a segunda chamada e sendo novamente exposta pelo Diretor Presidente a ordem do dia, bem como justificada a necessidade da assembleia geral em questão, haja vista que, segundo disposição estatutária (art. 34, 48 e 62, parágrafo primeiro do Estatuto), o mandato dos atuais diretores e conselheiros se encerrou em 03/12/2022 e, embora permitida pelo estatuto a prorrogação automática, esta deve ser vista como exceção e limitada até a realização de nova assembleia para recondução ou eleição de novos diretores/conselheiros, como se realiza agora.

4- Este Diretor Administrativo, secretariando os trabalhos, explicou aos presentes que o estatuto permitia uma reeleição aos atuais diretores/conselheiros, mas que qualquer um dos presentes poderia manifestar interesse em eventuais candidaturas.

5- Não havendo novas candidaturas, o Diretor Presidente propôs aos presentes a recondução, por mais 04 (quatro) anos, dos atuais membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho de Administração, o que foi aceito pelos presentes.

6- Assim sendo, uma vez já conhecidos os candidatos, a Assembleia entrou em deliberação pelo tempo necessário para debate e estudo cuidadoso dos nomes apresentados e respectivas reconduções, sendo que, após votação, foram reeleitos, por unanimidade, os atuais membros diretores/conselheiros do GRUPO FUTURO – GESTÃO DE SAÚDE, para novo mandato de 04 (quatro) anos, passando a entidade a apresentar a seguinte composição, nos termos estatutários:

**DIRETORIA EXECUTIVA**

DIRETOR PRESIDENTE: LUCAS FRANÇA CARLOS, brasileiro, solteiro, advogado (OABSP Nº 362.288), portador do RG Nº 47.330.233-0, inscrito no CPF Nº 389.540.828-07, com endereço na Rua Severiano Amaro dos Santos, Nº 135, APTO 53, Bairro Jardim Botânico, CEP: 14021-677, no município de Ribeirão Preto-SP.

DIRETOR ADMINISTRATIVO: MARCELO BARATO AGUDO ROMÃO, brasileiro, solteiro, médico, portador do RG Nº 34.164.020-7, inscrito no CPF Nº 387.751.118-02, com endereço na Rua Cerqueira Cesar, Nº 832, APTO 62, centro, CEP: 14010-130, no município de Ribeirão Preto-SP.

DIRETOR FINANCEIRO: RENAN SERAFIM, brasileiro, solteiro, médico, portador do RG Nº 47.778.067-2, inscrito no CPF Nº 375.122.218-94, com endereço na Rua São Vicente, Nº 202, bairro Vila Paulista, CEP: 15.803-110, no município de Catanduva-SP.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MATEUS BRESSANI BARBOSA, em sexta-feira, 19 de maio de 2023 11:02:24 GMT-03:00. CNS: 11.600-4 - OF: REG.CIVIL PES.NAT.INTER.DE TUTELAS/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital não se converte em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNI - art.1º 2º



279

### CONSELHO FISCAL

MEMBRO 1 - RALPH FUJARRA ABOU HALA, brasileiro, casado, médico, portador do RG Nº 44.001.271-5, inscrito no CPF Nº 339.446.268-00, com endereço na Rua Dr Emilio Winther 303, apto 101, Centro, CEP: 12030-000, no município de Taubaté – SP.

MEMBRO 2 - DAVID LEITE FORTES, brasileiro, casado, médico, portador do RG Nº 1.654.582-6, inscrito no CPF Nº 815.806.492-20, com endereço na Estrada Municipal Professor Jose Almeida, Nº 430, Condomínio Vila Real, Rua 5, Quadra G, casa 10, centro, CEP: 14110-000, Distrito de Bonfim Paulista, em Ribeirão Preto-SP.

MEMBRO 3 - LUÍS AYUSSO NETO, brasileiro, solteiro, médico, portador do RG Nº 44.504.478-0, inscrito no CPF Nº 381.155.518.99, com endereço na Rua Pereira Barreto, Nº 325, bairro Parque Iracema, CEP: 15809-065, no município de Catanduva-SP.

7- Em seguida, a Assembleia deu posse aos reeleitos, os quais assumem novo mandato com duração de 04 (quatro) anos, nos termos do estatuto, com concordância unânime da Assembleia para que possam promover a atualização cadastral do GRUPO FUTURO – GESTÃO DE SAÚDE junto aos órgãos competentes, e após, continuarem a exercer plenamente suas prerrogativas e atribuições.

8- Reeleita e empossada a Diretoria Executiva e membros do Conselho Fiscal, o Diretor Presidente novamente assumiu a palavra para explicar a composição do Conselho de Administração da entidade, ressaltando-se tratar de órgão máximo de deliberação, bem como composição obrigatória nos termos da legislação vigente, sendo que, em seguida e compreendidas as explanações, foram reeleitos (novamente indicados) os membros do Conselho de Administração da entidade, na seguinte forma:

### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Eleito agora pela Assembleia para a vaga prevista no artigo 33, "c" do estatuto: PEDRO BELINTANI DE MAIO, brasileiro, solteiro, médico, portador do RG Nº 47.759.641-1, inscrito no CPF Nº 226.131.388-82, com endereço na Rua Piauí, Nº 148, Bairro São Francisco, CEP: 15806-065, no município de Catanduva-SP.

Reeleito pela Assembleia após recondução pelo Conselho de Administração, para a vaga prevista no artigo 33, "d" do estatuto: PEDRO MÂNICA CANDELÁRIO, brasileiro, solteiro, médico, portador do RG Nº 48.514.742-7, inscrito no CPF Nº 422.685.608-21, com endereço na Rua Ruivo, N. 144, Jardim Aquarius, CEP: 12246-130, no município de São José dos Campos-SP.

Handwritten signatures in blue ink, including names like 'David', 'JUK', and 'Fujarra'.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MATHEUS BRESSANI BARBOSA, em sexta-feira, 19 de maio de 2023 11:02:24 GMT-03:00, CNS: 11.600-4 - OF. REG. CIV. e Civilidade de Ribeirão Preto-SP. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelião de Notas Provimento nº 100/2020 C.N.J. - art. 2º PES.NAT.INTER.DE TUTELAS/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001.



280

Reeleito pela Assembleia após recondução pelo Conselho de Administração, para a vaga prevista no artigo 33, "d" do estatuto: FABRICIO JOSE DUARTE, brasileiro, solteiro, cirurgião dentista, portador do RG Nº 48.445.450-X, inscrito no CPF Nº 400.800.738-59, com endereço na Rua São Sebastiao, N. 325, centro, CEP: 14990-000, no município de Irapuã-SP.

9-- Os membros do Conselho de Administração foram então empossados para novo mandato, cuja duração também será de 04 (quatro) anos, nos termos do estatuto, sendo explicado ainda pelo Diretor Presidente que as demais indicações de integrantes do Conselho de Administração, incluindo aquela da Diretoria Executiva (artigo 33, "e" do estatuto) serão feitas futuramente, após a atualização cadastral da associação, bem como pela Administração Pública e demais entidades da sociedade civil, como previsto na atual legislação, quando da celebração de eventuais contratos de gestão ou termos de parcerias, o que foi compreendido e ratificado pela Assembleia.

10- Uma vez concluídas as posses dos membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho de Administração, fica fazendo parte integrante da presente ata, portanto, a relação de membros eleitos/reeleitos, lavrada em separado, para o novo mandato (período de 03/02/2023 a 03/02/2027).

11- Na sequência, o Diretor Presidente informou aos presentes da suspensão da presente reunião para intervalo social (coffebreak), mas convocou todos os membros reeleitos a retornarem à reunião conjunta da Diretoria Executiva e Conselho de Administração, visando a tomada de decisões importantes referentes à entidade, facultando a presença dos demais convidados, aos quais foram dirigidos os agradecimentos de praxe.

12- Retomados os trabalhos, o Diretor Presidente explanou ao membros do Conselho de Administração que, de acordo com as disposições estatutárias, estes deveriam eleger internamente o Presidente do Conselho de Administração, visando o seu cadastramento junto aos órgãos competentes, bem como para participar, juntamente com o Diretor Presidente, de determinadas decisões que devem ocorrer no futuro em virtude da celebração de novos contratos, motivo pelo qual suspendeu novamente a reunião, por 20 (vinte) minutos, para que os membros presentes do Conselho de Administração discutissem tal indicação, reservadamente.

13- A seguir, foi então comunicada, pelo Dr. Fabrício José Duarte, a decisão unânime do Conselho em eleger, como Presidente do Conselho de Administração, o Dr. Pedro Belintani De Maio (CRM Nº 192.387) o qual, aceitando tal indicação, foi conseqüentemente empossado para tal cargo.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TITULOS IRAPUÃ - SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MATHEUS BRESSANI BARBOSA, em sexta-feira, 19 de maio de 2023 11:02:24 GMT-03:00, CNS: 11.600-4 - OF.REG.CIVIL PES.NAT.INTER.DE TUTELAS/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital não se converteu em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas Provisório nº 100/2020 CNJ - artigo 2º



14- Em prosseguimento, pelo Diretor Presidente, foi explicado a respeito da contratação no município de São José dos Campos, para prestação de serviços médicos na especialidade de PEDIATRIA naquela cidade, junto ao Hospital Municipal Dr. José de Carvalho Florence.

15- Detalhou-se ainda que, em razão da ininterruptão dos serviços de saúde, a contratante já determinou os inícios das atividades em 20/01/2022, inclusive com o envio da minuta contratual e acompanhamento do Diretor Presidente, Dr. LUCAS FRANÇA CARLOS, OABSP N° 362.288, para a fiscalização de tal avença, bem como as negociações com as equipes de profissionais que lá começarão ou continuarão a atuar.

16- Conforme previsão no contrato, exibido aos presentes na reunião, é obrigação contratual da entidade contratada o envio dos documentos de todos os profissionais que atuarão no serviço, até mesmo para fins de cadastro e comprovação de regularidade para o exercício da medicina, devendo ainda ser demonstrada, obrigatoriamente, o vínculo entre tais profissionais e o GRUPO FUTURO – GESTÃO DE SAÚDE, sendo que o Diretor Presidente ainda enfatizou que a SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina, na qualidade de atual gestora daquela unidade hospitalar já estaria solicitando tal documentação, sob pena de tal pendência inviabilizar a assinatura do contrato, o que deveria ser resolvido então com a maior celeridade possível.

17- Desta forma, a Diretoria Executiva, por todos os seus membros presentes, solicitou ao Conselho de Administração, a análise e aprovação da inclusão dos profissionais abaixo listados no quadro de associados da entidade, por terem manifestado ao Diretor Presidente o real interesse em atuar nestes serviços de saúde em comento.

Nome: Andrea Aparecida Palma

CRM: 105.447 / Data nascimento: 02/01/1976

RG: 25.641.547-X / CPF: 259.939.788-05

Nome: Marcela Aniceto

CRM: 215.398 / Data nascimento: 14/11/1993

RG: 36.669.706-7 / CPF: 415.710.208-88



Nome: Andres Abdiel Ortiz Cabrera  
CRM: 234.044 / Data nascimento: 13/06/1981  
RG: V157836-Y / CPF: 221.388.348-32

Nome: Fernanda Fernandes Eirado  
CRM: 241.901-SP / 7443- RO / Data nascimento: 09/10/1993  
RG: 992.113 SESDEC/RO / CPF 012.582.172-79

Nome: João de Araújo Cerqueira  
CRM: 236.638 / Data nascimento: 19/03/1976  
RG: 7.830.082 / CPF: 787.632.823-72

Nome: Isadora Fabiane Barboza Rodrigues  
CRM: 221.666 / Data nascimento: 04/03/1994  
RG: 001.558.748 / CPF: 037.066.981-96

Nome: Sara Baumgratz Matos  
CRM: 225.209 / Data nascimento: 26/11/1995  
RG: 42.065.515-3 / CPF: 429.793.488-48

Nome: Jessica Lyrio Cruz Zelma  
CRM: 159.065 / Data nascimento: 24/07/1987  
RG: 20.685.352-5 / CPF: 124.648.297-57

Nome: Gabriela Tassara Rodrigues Correia  
CRM: 213.810 / Data nascimento: 10/04/1995  
RG: 48.236.346-1 / CPF: 442.400.268-30

*R* *D* *f* *M* *A* *g* *D*



Nome: Caio Luiz de Araújo Marson

CRM: 174.952 / Data nascimento: 06/04/1990

RG: 47.069.397-6 / CPF: 396.902.098-09

18- Foi explicado ainda que, segundo disposições estatutárias (artigo 13 do Estatuto), a Diretoria Executiva deveria fazer a análise prévia de aceitação ou recusa das admissões de novos associados, submetendo-a na sequência ao Conselho de Administração, para eventual ratificação final, através de aprovação por maioria simples de seus membros.

19- Por esta razão, visando dar celeridade às análises de novas admissões e, principalmente, evitar a não assinatura do contrato, houve a convocação conjunta da presente reunião extraordinária, com participação tanto da Diretoria Executiva, como do Conselho de Administração, para que assim decidissem após a Assembleia Geral já realizada, consoante constou no próprio edital de convocação publicado.

20- Foi informado ainda aos presentes, pela Presidência, que considerando a representação dos profissionais pelo Coordenador Médico (Dr. Caio Luiz de Araújo Marson, CRM N. 174.592) do contrato, o qual já havia formalizado requerimento conjunto, em 27/01/2023, e enviado detalhadamente a documentação de cada um dos interessados, não haveria necessidade de propostas individualizadas, o que certamente causaria duplicidades, até porque existe concordância presumida com a admissão por parte daqueles que forneceram seus documentos pessoais e, principalmente, já estão trabalhando naquela unidade hospitalar, com manifestação de concordância em termos de continuidade.

21- Feitas tais observações, a Diretoria Executiva então solicitou a suspensão da reunião, por 45 (quarenta e cinco) minutos, para análise inicial dos nomes apresentados e documentos de regularidade (certidões CRM anexas), visando proferir seu aceite ou recusa em torno das novas admissões e posterior comunicação ao Conselho de Administração, motivo pelo qual os presentes concordaram com pretendida suspensão da reunião.

22- Retomada a reunião, a Diretoria Executiva, representada pelos Drs. Lucas França Carlos, Renan Serafim e este próprio Diretor Administrativo, Dr. Marcelo Barato Agudo Romão, comunicou a sua decisão, a qual, de forma unânime, era no sentido de se autorizar, sem ressalvas, as novas admissões no quadro de associados da entidade, nos termos do requerimento apresentado.



23- Na sequência, os membros do Conselho de Administração também representados pelos Drs. Fabricio José Duarte, Pedro Belintani De Maio (Presidente) e Pedro Mânica Candelário, após breves considerações, decidiram por acatar, também por unanimidade, a posição da Diretoria Executiva e deferir, definitivamente, o ingresso dos novos membros, acima já qualificados, na condição de associados do GRUPO FUTURO – GESTÃO DE SAÚDE.

24- O Diretor Presidente então informou que faria as devidas comunicações a tais pessoas, com necessidade de diligências para fins de inclusão dos mesmos junto aos cadastros oficiais da empresa, como cartório, CRM, Receita Federal, dentre outros, o que foi aprovado pelos presentes, determinando-se ainda a remessa da presente ata à SPDM (Hospital Municipal Dr. José de Carvalho Florence) em São José dos Campos-SP, para que dela tomem conhecimento, até mesmo para demonstrar as diligências da entidade no sentido de atender as obrigações contratuais lá pactuadas.

25- Por fim, o Diretor Presidente explicou aos presentes que, segundo informações obtidas nas Prefeituras de Bebedouro-SP e Tremembé-SP, haverá publicação de chamamentos públicos nos próximos meses e, caso isso venha a se confirmar, são municípios de interesse da entidade, haja vista a questão de localização e contatos profissionais já existentes em tais cidades. Desta forma, há a necessidade de elaboração de minuciosos planos de trabalhos neste tipo de licitação, tarefa de caráter exclusivamente técnico, que leva em consideração as particularidades de cada município e a elaboração de planilha de custos bem detalhadas.

26- Além disso, com a celebração de novos contratos junto à FUSAM – Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava-SP, nas áreas de cirurgia geral e anestesia, a demanda de serviços administrativos (controle de escalas, pagamentos, conferência de notas fiscais, etc) aumentou consideravelmente nos últimos meses, razão pela qual seria prudente a contratação de funcionários administrativos para auxiliarem nestas áreas, bem como de escritórios de consultoria, advocacia e contabilidade, visando atender tais demandas de forma satisfatória e no prazo hábil.

27- Informou ainda que, conforme estudos prévios realizados e pesquisas de mercado, cada plano de trabalho, completo, custaria de R\$ 10.000,00 a R\$ 15.000,00, valor total a ser gasto com os técnicos envolvidos no projeto. Por sua vez, a contratação de funcionários (assessor técnico ou financeiro), escritórios de advocacia e contabilidade, consumiria em torno de R\$ 5.000,00 cada, com impacto total médio de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) para as finanças da entidade.

28- Considerando as perspectivas futuras, com chances de celebração de novos contratos, os quais já estão sendo negociados, bem como aqueles já em vigor e a atual demanda de serviços, o Diretor Presidente solicitou autorização dos membros do Conselho de Administração para, sendo necessário, efetuar tais contratações, com o aval da Diretoria Financeira.

R  
fun  
Dout  
P  
P  
P  
P



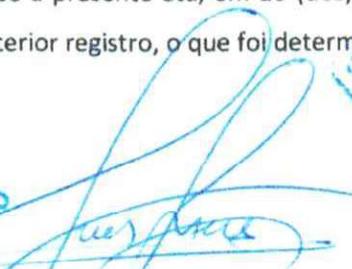
29- O Diretor Financeiro presente, Dr. Renan Serafim, após levantamentos e projeções das marcas de faturamento, manifestou-se pelo deferimento do pedido formulado pela Presidência.

30- Desta forma, os membros presentes do Conselho de Administração votaram pelo acolhimento do pedido, autorizando-se a Diretoria Executiva a efetivar tais contratações se necessário, o que foi ratificado pelo Presidente do Conselho de Administração (Dr. Pedro Belintani De Maio), o qual enfatizou que os valores de novas despesas não deveriam extrapolar o teto mensal exposto acima, no importe de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

31- Finalmente, o Diretor Presidente passou a palavra para quem quisesse se manifestar, e na ausência de manifesto e nada mais havendo a tratar, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, em 10 (dez) páginas, que vai por mim e pelo Presidente, devidamente assinada, para posterior registro, o que foi determinado.

Ribeirão Preto-SP, 03 de fevereiro de 2023.



  
**LUCAS FRANÇA CARLOS**  
 Diretor Presidente / Advogado  
 OAB/SP Nº 362.288



**MARCELO BARATO AGUDO ROMÃO**  
 Diretor Administrativo / Secretário  
 CRM Nº 158.710



  
**RENAN SERAFIM**  
 Diretor Financeiro

  
**DAVID LEITE FORTES**  
 Conselho Fiscal



  
**RALPH FUJARRA ABOU HALA**  
 Conselho Fiscal



  
**LUIS AYUSSO NETO**  
 Conselho Fiscal

2º Registro Civil Tabelião  
 Reconhecimento de Firma  
 NO VERSO

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE CATANDUVA - SP  
 Rua Alagoas, 769 - Fone: (17) 3521-4024  
 Reconheço por semelhança as firmas de: LUCAS FRANÇA CARLOS, RENAN SERAFIM, em documento com valor econômico e dou. té. ....  
 Catanduva, 24 de fevereiro de 2023.  
 Em Teste de Verdade. Cód. [170602024520232409] H01752067  
 Agnaldo Valente da Possebon, escrevente autorizado



CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL  
 Alagoas nº 765 - Centro  
 Catanduva - SP - CEP 15801-310  
 Fone: (17) 3521-4084 / 3522-1632  
 Dr. Matheus Bressani Barbosa  
 Oficial Delegado  
 SILVANA CHIA RIPOSEBON  
 RODRIGO LAZARINI BUSO  
 AGNALDO VALENTIM POSSEBON  
 RODRIGO LEANDRO ZAGHI  
 ESTELA RUTE MAYARRO CHIA RI  
 SARA DE ANDRADE CALIANO PELLIGRONI  
 TRIELLI RODRIGUES FERNANDES

2º TABELIAO DE NOTAS E DE PROTESTOS  
 DE LETRAS E TITULOS  
 CATANDUVA - SP

Agnaldo Valente da Possebon  
 Escrevente Autorizado

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MATHEUS BRESSANI BARBOSA, em sexta-feira, 19 de maio de 2023 11:02:24 GMT-03:00, CNS: 11.600-4 - OF.REG.CIVIL PES.NAT.INTER.DE TUTELAS/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas Provimento nº 100/2020 C.N.J. - art. 2º

246



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 32.839.901/0001-68 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/02/2019
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL GRUPO FUTURO - GESTAO DE SAUDE
--

<p>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS</p> <p>86.40-2-07 - Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética</p> <p>86.40-2-08 - Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos</p> <p>86.40-2-09 - Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos</p> <p>86.40-2-99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente</p> <p>86.50-0-01 - Atividades de enfermagem</p> <p>86.50-0-02 - Atividades de profissionais da nutrição</p> <p>86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia</p> <p>86.50-0-05 - Atividades de terapia ocupacional</p> <p>86.50-0-06 - Atividades de fonoaudiologia</p> <p>86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente</p> <p>87.11-5-03 - Atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes</p> <p>87.12-3-00 - Atividades de fornecimento de infra-estrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio</p> <p>87.20-4-01 - Atividades de centros de assistência psicossocial</p> <p>87.20-4-99 - Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupos similares não especificadas anteriormente</p> <p>87.30-1-99 - Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente</p>
--

<p>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA</p> <p>330-1 - Organização Social (OS)</p>
---

LOGRADOURO AV PRESIDENTE VARGAS	NÚMERO 2121	COMPLEMENTO ANDAR 23 SALA 2303
------------------------------------	----------------	-----------------------------------

CEP 14.020-260	BAIRRO/DISTRITO JARDIM AMERICA	MUNICÍPIO RIBEIRAO PRETO	UF SP
-------------------	-----------------------------------	-----------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@GRUPOFUTURO.ORG.BR	TELEFONE (16) 3514-2087
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/02/2019
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 04/02/2025 às 19:23:51 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>32.839.901/0001-68</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>04/02/2019</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>GRUPO FUTURO - GESTAO DE SAUDE</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GRUPO FUTURO - GESTAO DE SAUDE</b>		PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>32.50-7-06 - Serviços de prótese dentária</b> <b>32.50-7-09 - Serviço de laboratório óptico</b> <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b> <b>84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências</b> <b>86.21-6-01 - UTI móvel</b> <b>86.21-6-02 - Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel</b> <b>86.22-4-00 - Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências</b> <b>86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos</b> <b>86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares</b> <b>86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas</b> <b>86.30-5-04 - Atividade odontológica</b> <b>86.30-5-06 - Serviços de vacinação e imunização humana</b> <b>86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente</b> <b>86.40-2-02 - Laboratórios clínicos</b> <b>86.40-2-03 - Serviços de diálise e nefrologia</b> <b>86.40-2-04 - Serviços de tomografia</b> <b>86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia</b> <b>86.40-2-06 - Serviços de ressonância magnética</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>330-1 - Organização Social (OS)</b>			
LOGRADOURO <b>AV PRESIDENTE VARGAS</b>	NÚMERO <b>2121</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR 23 SALA 2303</b>	
CEP <b>14.020-260</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM AMERICA</b>	MUNICÍPIO <b>RIBEIRAO PRETO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTABILIDADE@GRUPOFUTURO.ORG.BR</b>		TELEFONE <b>(16) 3514-2087</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>04/02/2019</b>		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 04/02/2025 às 19:23:51 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2

285



# ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CONSELHO SECCIONAL DE SÃO PAULO  
IDENTIDADE DE ADVOGADO

INSCRIÇÃO  
**362288**

NOME

LUCAS FRANÇA CARLOS

FILIAÇÃO

MAURILIO CARLOS  
ANA MARIA FRANÇA CARLOS

NATURALIDADE

CATANDUVA-SP

DATA DE NASCIMENTO

06/11/1990

RG

473302330 - SSPSP

CPF

389.540.828-07

DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS

VIA EXPEDIDO EM

SIM

01 19/05/2015

MARCOS DA COSTA  
PRESIDENTE

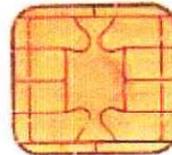
TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

12434741

USO OBRIGATORIO  
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS  
(Art. 13 da Lei nº 8.966/94)



ASSINATURA DO PORTADOR



OBSERVAÇÕES

