

CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS DA ÁREA DA SAÚDE, QUALIFICADA NA FORMA DA LEI MUNICIPAL Nº 2.872, DE 22 DE ABRIL DE 2014, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COMPARTILHADA DA UPA MUNICIPAL PARA OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.)

PROPOSTA TÉCNICA PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA PARAIBUNA 24HS CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO Nº 0002/2025 (RETIFICADO) EDITAL Nº 0027/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº.3535606.413.00000738/2024-87

Resumo

Este documento apresenta a proposta da BASE – Agência de Desenvolvimento de Base Institucional para a gestão da Unidade de Pronto Atendimento de Paraibuna/SP. Com base nos princípios do SUS e nas diretrizes do edital, a proposta detalha o modelo de atuação voltado à população assistida pelo município, incorporando estratégias operacionais, indicadores de desempenho e mecanismos de monitoramento da qualidade, com foco na resolutividade, acolhimento e responsabilidade pública.

BASE

institucional@agenciabase.org

Sumário

Do Objeto: Gestão, Operacionalização e Execução dos Serviços de Saúde na UPA PARAIBUNA	6
APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL.....	7
OBJETIVO GERAL DA PROPOSTA	9
ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS A SEREM EXECUTADAS NA UPA PARAIBUNA	10
Equipe Profissional.....	11
Equipe profissional por cargo, jornada e tipo de contratação.....	13
Atendimento Médico	15
Atendimento de Enfermagem.....	16
Classificação de Risco e Priorização da Assistência	17
Ponto Estratégico para Soros Antivenenos (PE)	17
Serviço de Radiodiagnóstico	18
Serviço de eletrocardiografia.....	19
Serviço de Laboratório de Análises Clínicas	20
Assistência Farmacêutica	20
Controle de Tempo de Atendimento	21
Fluxos e Protocolos de Atendimento	23
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E APOIO DA UPA.....	24
Serviço de Segurança.....	24
Proposta de Acolhimento na Sala de Espera da UPA: Humanização, Eficiência e Educação em Saúde	25
Serviço de Recepção.....	25
Objetivos da Proposta.....	27
Eixos Estratégicos	27
Humanização do Atendimento.....	27
Escuta Qualificada e Apoio Psicossocial.....	27
Classificação de Risco Contínua	28
Encaminhamento Adequado	28

Educação em Saúde	28
Melhoria do Fluxo de Atendimento	28
Ações Operacionais e Estruturantes	28
FLUXO DE ATENDIMENTO	30
Recepção e Acolhimento	31
Sala de Espera.....	32
Consulta Médica ou Atendimento Especializado	32
Realização de Exames Complementares	33
Administração de Medicamentos e Procedimentos.....	33
Sala de Observação / Recuperação	33
Encaminhamentos Internos	34
Alta ou Retorno Agendado	34
Entrada pela Emergência (Porta de Urgência).....	34
Encaminhamento para Referência Externa (Regulação)	35
Alta com Orientações	35
Sistemas de Apoio	36
Serviço de Limpeza e Higienização	36
Serviço de Alimentação	37
Esterilização.....	38
Rouparia e Lavanderia.....	39
Manutenção de Equipamentos em Geral e Mobiliário	39
Manutenção Predial	41
Uniformes dos trabalhadores	41
Central de plantão	42
Registro Eletrônico de Ponto	42
Tecnologia da Informação e Comunicação	43
Infraestrutura de Rede e Conectividade.....	43
Cadastro e Triagem do Paciente	44
Gerenciamento de Atendimentos e Encaminhamentos	44
Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)	45
Gerenciamento de Leitos e Observação	46

Gestão de Insumos e Medicamentos	46
Faturamento e Gestão Financeira	47
Relatórios e Indicadores de Desempenho.....	48
Alta do Paciente e Relatório de Atendimento.....	49
Segurança e Conformidade.....	50
Integração com Outros Sistemas de Saúde.....	50
Plano de Contingência	51
Suporte Técnico e Atualizações.....	52
Atendimento Integrado aos Requisitos da Contratação.....	52
Gestão Integrada de Ações, Serviços Assistenciais e Operacionais	57
Cadastro e Identificação do Usuário.....	57
Notificação de Agravos à Saúde	57
Manutenção do Estoque de Materiais e Insumos	58
Serviços de Esterilização	58
Serviço de Engenharia Clínica	58
Manutenção de Móveis, Eletrodomésticos e Eletrônicos.....	59
Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI).....	59
Disponibilização de Roupas Hospitalares	60
Serviço de Controle de Acesso	60
Serviço de Limpeza e Conservação.....	60
Serviço de Lavanderia	61
Manutenção Predial.....	61
Instituição das Comissões de Controle.....	61
Instituição da Política de Gestão de Pessoas	62
Instituição da Política de Segurança Ocupacional.....	62
Instituição do Programa de Educação Permanente e Continuada	63
Elaboração de Escala de Trabalho	65
Definição de Normas de Atendimento a Acidentes Biológicos.....	66
Composição da Equipe Multiprofissional	66
Manutenção do CNES Atualizado.....	67
Fornecimento de Alimentação para Pacientes	67

POP A – Higienização de Instalação, Equipamentos, móveis e utensílios.....	68
Articulação com a Rede de Atenção à Saúde	70
Manutenção dos Equipamentos de Radiologia.....	79
Disponibilização de Informações para Auditorias	79
Tabela de Materiais Permanentes - Inventário da UPA	79
ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL	80
METAS QUANTITATIVAS	80
Da Implantação de Metas, Indicadores e Oportunidades de Melhoria na Execução Contratual	81
Fontes das oportunidades de melhoria	82
Simplificação de processos e uso da tecnologia	82
Competência técnica da equipe	83
Indicadores de Conformidade e Boas Práticas em Transparência e Governança Institucional	84
Indicadores de transparência ativa e passiva	84
Indicadores de integridade e controle	85
Indicadores de governança e responsabilização	86
Reconhecimento e replicabilidade das boas práticas.....	86
RELATÓRIOS GERENCIAIS – UPA PARAIBUNA “CHÃO CAIPIRA”	87
Descrição Detalhada dos Relatórios a serem apresentados à Secretaria Municipal de Saúde	87
Relatório de Produção Assistencial Mensal.....	87
Relatório de Gestão de Leitos e Sala de Observação	88
Relatório de Encaminhamentos e Integração em Rede	88
Relatório de Recursos Humanos e Educação Permanente	89
Relatório de Indicadores Gerenciais e de Qualidade	89
Relatório Financeiro-Sintético (quando aplicável).....	90
Relatório Narrativo Bimestral / Trimestral	90
Relatório Anual Consolidado.....	90
CrITÉRIOS de Medição e Pagamento	91
CrITÉRIO de Medição de Atendimentos Clínicos e Pediátricos	92

Critério de Medição – Tempo Máximo de Espera para Atendimento de Pacientes Classificados com Risco Laranja.....	92
Critério de Medição – Tempo Máximo de Espera para Atendimento de Pacientes Classificados com Risco Amarelo	94
Critério de Medição – Tempo Médio de Espera para Atendimento de Pacientes com Classificação de Risco Verde.....	95
Critério de Medição – Percentual de Satisfação dos Usuários	97
Critério de Medição – Razão Hora Pessoa/Treinamento.....	98
Critério de Medição – Percentual de Relatórios Emitidos Referente à Qualidade e à Informação.....	99
Cronograma de Avaliação dos Indicadores	100
Desempenho da Contratada e Percentual de Repasse da Parcela Variável.....	102
Relatório Detalhado de Produção Assistencial – UPA Paraibuna “Chão Caipira”.....	103
Objetivo	103
Distribuição por Faixa Etária.....	103
CID-10 – Classificação Internacional de Doenças	103
Local de Residência dos Pacientes Atendidos.....	104
Tipo de Atendimento Realizado	104
Painel Síntese do Mês.....	105
Utilização do Relatório	106
Regulamento Interno de compras e Contratação de Serviços	107
Demonstrativo de despesas Fixas e com Manutenção.....	117
Relação Mínima de Materiais, e serviços a serem disponibilizados na unidade.....	118
DA TRANSPARÊNCIA COMO DEVER JURÍDICO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS	118
POLÍTICA DE INTEGRIDADE.....	120
Atividades Voltadas à Qualidade Objetiva	121
Comissão de Ética	122
Comissão de Prontuários	122
Organização do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME).....	123
Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde	123
Organização de Serviços de Farmácia.....	124

Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário	129
Critério de Seleção Profissional	131
Objetivo da Prova	131
Estrutura da Prova	131
Avaliação e Pontuação.....	132
Aplicação da Prova.....	132
Conteúdos Programáticos (Exemplo).....	132
Transparência e Segurança	133
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UPA PARAIBUNA "CHÃO CAIPIRA"	133

Do Objeto: Gestão, Operacionalização e Execução dos Serviços de Saúde na UPA PARAIBUNA

APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL



A AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE BASE INSTITUCIONAL, também designado BASE, é uma entidade privada, sem fins lucrativos, desde 2007 engajada em questões comunitárias e sociais, com atuação nas áreas de saúde, educação, esporte e lazer, hoje também qualificada como organização social e habilitada a atuar na execução de contratos de gestão e seus respectivos programas e projetos.

Sediada no Estado de São Paulo, à Av. Dr. Nelson D'Avila, 1837, São José dos Campos, com filial na capital do Estado do Rio de Janeiro. Está habilitada a atuar na execução de contratos de gestão e seus respectivos programas e projetos nas áreas de saúde, educação, esporte e lazer, tendo como principal objetivo promover os três grandes pilares de desenvolvimento humano: saúde, educação e desporto.

Por meio da implantação de metodologias e ferramentas eficientes e utilização de práticas gerenciais modernas, a BASE visa a assegurar a prestação dos serviços de maneira eficaz, objetivando a inclusão social, de forma humanizada e eficiente, respeitando a ética e o compromisso social.

Dentre eles estão: (i) garantia de acesso à saúde e educação de melhor qualidade; (ii) gestão integral de unidades de saúde; (iii) gestão de unidades desportivas, inclusive para promoção de treinamento, desenvolvimento, competição e campeonatos; (iv) organização e realização de eventos esportivos; (v) garantia de integração de esporte e educação; e (vi) criação de projetos para desenvolvimento do desporto.

A partir da premissa de promoção e acesso à saúde, educação e inclusão social através do esporte, a BASE atua segundo importantes valores e conceitos. Responsabilidade social, compliance, cidadania, humanização, otimização de recursos e economicidade são algumas das vertentes utilizadas pela BASE para alcançar o sucesso do projeto. A BASE zela pelo bem-estar de seus profissionais, respeitando as diversidades dos indivíduos, atuando de forma ética e responsável, favorecendo à construção de relações de confiança e o desenvolvimento sustentável das atividades.

É de fundamental importância a aproximação da população com o Estado, notadamente visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho. A BASE acredita que saúde de qualidade, preventiva e curativa, aliada à educação de excelência são fundamentais para atingir o bem-estar social. Ademais, o esporte torna-se uma ferramenta das mais úteis e eficazes para atingir esse objetivo.

O resultado de gestão e responsabilidade social, faz da BASE uma instituição aliada do Poder Público e da população.

Missão: Promover o bem-estar social, atingindo os três grandes pilares de desenvolvimento humano – saúde, educação e desporto –, por meio de uma gestão de excelência, de forma humanizada, pautando-se na ética, comprometimento e transparência, com o propósito de celebrar parcerias para o desenvolvimento sustentável de atividades socialmente relevantes.

Visão: Ser reconhecida como uma organização multifacetada, com forte referência em gestão dos três principais pilares de sustentação do desenvolvimento humano: SAÚDE, EDUCAÇÃO e ESPORTE, através da execução de serviços e contratos de gestão, em conjunto com seus respectivos programas e projetos, garantindo uma saúde de melhor qualidade e inclusão social por meio da integração do esporte e educação, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa,

seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, em igualdade de condições, atuando de forma humanizada, com ética e compromisso social.

Valores: Comprometimento, versatilidade, moralidade, assistência humanizada, transparência, ética, eficiência, eficácia e efetividade operacionais e responsabilidade social.

OBJETIVO GERAL DA PROPOSTA



A presente proposta, apresentada pela Agência de Desenvolvimento de Base Institucional – BASE, pessoa jurídica de direito privado já devidamente qualificada como Organização Social de Saúde (OSS), tem como objetivo atender ao Chamamento Público promovido pelo Município de Paraibuna para a celebração de um Contrato de Gestão Compartilhado. Este contrato visa ao gerenciamento, à operacionalização e à execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento Municipal, garantindo a qualidade do atendimento à população e alinhando-se aos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

A Proposta da BASE visa aprimorar a gestão da rede por meio de instrumentos, ferramentas e políticas inovadoras que possibilitem ofertar prestações comuns e ampliação do acesso do cidadão aos serviços de saúde em Vila Velha e, assim, garantir uma assistência integral e contínua.

Com sua reconhecida expertise na gestão de serviços públicos de saúde, a BASE compromete-se a desempenhar suas funções com excelência e responsabilidade, garantindo a eficiência no uso dos recursos públicos e promovendo o acesso universal e igualitário aos serviços. O compromisso da entidade inclui o planejamento estratégico e operacional, a gestão integrada de recursos humanos, materiais e tecnológicos e a avaliação contínua dos resultados por meio de indicadores de desempenho, assegurando a transparência e o cumprimento das diretrizes pactuadas.

Por meio desta proposta, a BASE reafirma sua missão de contribuir para a melhoria da saúde pública no município de Paraibuna, com foco na eficiência, na economicidade e na entrega de resultados concretos que beneficiem a população, alinhando inovação, responsabilidade social e compromisso institucional.

ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS A SEREM EXECUTADAS NA UPA PARAIBUNA

A presente proposta de modelo gerencial da BASE para a UPA PARAIBUNA visa cumprir os resultados finalísticos e metas expressamente colocadas no Edital de Chamamento Público e contribuir para a reorganização da Rede de Urgência e Emergência, de acordo com os preceitos do Sistema Único de Saúde.

A Agência de Desenvolvimento de Base Institucional – BASE será responsável pela execução das atividades assistenciais previstas para a Unidade de Pronto Atendimento (UPA), garantindo a prestação dos serviços de atendimento de urgência e emergência conforme estabelecido no Contrato de Gestão.

A BASE se compromete a assegurar a integralidade do cuidado em saúde, contemplando o atendimento clínico, a realização de procedimentos médicos, o suporte multiprofissional e todos os serviços necessários ao funcionamento pleno da unidade. Suas atividades serão

conduzidas com base nos protocolos técnicos vigentes e nas diretrizes das políticas públicas de saúde, prezando pela qualidade, eficiência e humanização no atendimento à população.

A BASE se dedicará à execução dessas ações de forma integrada e coordenada, em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e as especificações determinadas pelo Município de Paraibuna, buscando ampliar o acesso e oferecer excelência nos serviços de saúde.

Equipe Profissional

A prestação de serviços de saúde no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento Municipal exige uma estrutura profissional sólida, contínua e qualificada, compatível com as exigências da Rede de Atenção às Urgências e com o perfil epidemiológico e territorial do Município. A equipe profissional deverá estar disponível ininterruptamente, 24 horas por dia, todos os dias da semana, incluindo finais de semana, feriados e pontos facultativos, garantindo cobertura assistencial contínua a uma população estimada de 17.667 habitantes. A esse contingente soma-se a presença expressiva de população flutuante, sobretudo em razão da condição do Município como Estância Turística, que acarreta acréscimos de aproximadamente 4.000 pessoas em períodos sazonais, com picos em datas comemorativas e eventos locais como Carnaval e festividades municipais.

A composição da equipe multiprofissional, bem como a sua adequada distribuição por turnos e linhas de cuidado, constitui um dos pilares para a efetividade dos atendimentos e será objeto de monitoramento dentro do conjunto de metas pactuadas, tanto em aspectos quantitativos (produção) quanto qualitativos (resolutividade, humanização e segurança do cuidado). Compete à contratada definir e manter o quadro de pessoal necessário ao pleno funcionamento do serviço, observando os indicadores pactuados e em consonância com a Portaria de Consolidação GM/MS nº 03/2017 e outras normas vigentes.

Entre as categorias profissionais mínimas a serem previstas, destacam-se:

- Médicos clínicos gerais e pediatras com Título de Especialista em Pediatria (TEP);
- Profissionais de enfermagem (enfermeiros e técnicos), com escala compatível com o dimensionamento do COFEN;
- Assistentes farmacêuticos e farmacêutico responsável com presença efetiva 24 horas;

- Profissionais para recepção, acolhimento e classificação de risco capacitados;
- Pessoal de apoio administrativo, vigilância patrimonial e higienização hospitalar.

A escala das equipes deverá ser planejada com base em critérios de demanda, considerando os horários de maior fluxo de atendimento e a necessidade de resposta rápida, garantindo, assim, resolutividade clínica, economicidade na gestão de pessoal e menor tempo de espera para os usuários. Alterações eventuais nas escalas poderão ocorrer para atender a situações excepcionais, como surtos sanitários (dengue, COVID-19, entre outros) ou eventos com aumento expressivo da demanda.

Todos os profissionais deverão apresentar formação técnica e legalmente habilitada para o exercício de suas funções, com registros ativos nos respectivos Conselhos de Classe. No caso dos profissionais médicos e enfermeiros, é obrigatória a comprovação de formação em cursos reconhecidos pelo MEC, sendo vedada a substituição de enfermeiros por técnicos em qualquer circunstância que exija competência técnica superior. O cumprimento dessas exigências será monitorado como critério de conformidade técnico-regulatória.

Além da qualificação formal, os profissionais deverão portar identificação visível (crachá), utilizar uniforme padrão durante todo o período de permanência na unidade e registrar suas jornadas por meio de sistema eletrônico biométrico. Essas medidas visam garantir a rastreabilidade das atividades, a segurança institucional e o compromisso com a humanização do atendimento.

Importante destacar que a atuação médica deverá incluir, de forma obrigatória, a presença de profissional emergencista, com disponibilidade integral, todos os dias, para absorver as intercorrências clínicas de maior gravidade. A unidade, por sua vez, deve funcionar como elo articulado entre os demais níveis da Rede de Atenção à Saúde, mantendo fluxos formais de referência e contrarreferência com a Atenção Básica (UBS e ESF), o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), unidades hospitalares referenciadas e serviços de apoio diagnóstico e terapêutico.

A prestação do serviço deverá observar rigorosamente os princípios da Política Nacional de Humanização, adotando práticas de acolhimento com escuta qualificada, responsabilização e respeito às especificidades dos usuários. A classificação de risco, por sua vez, será realizada com base em protocolos técnicos reconhecidos nacionalmente, por profissionais habilitados,

assegurando que os pacientes recebam atendimento conforme a gravidade de seu quadro clínico e em tempo oportuno.

Para ser considerada em efetivo funcionamento, a UPA deverá cumprir, de forma integrada e contínua, as seguintes funções essenciais:

- acolhimento e atendimento inicial aos pacientes com quadros agudos ou agudizados;
- avaliação médica imediata e estabilização clínica em casos de urgência ou emergência;
- realização de procedimentos de enfermagem e apoio diagnóstico em regime 24 horas;
- manutenção de pacientes em observação por até 6 horas para elucidação diagnóstica e estabilização clínica;
- articulação permanente com a Central de Regulação e demais serviços da RAS para o adequado encaminhamento de casos de maior complexidade;
- contra-referenciamento qualificado aos serviços de origem, garantindo a continuidade da atenção.

A equipe profissional, portanto, é o núcleo dinâmico que assegura o pleno funcionamento da unidade e a efetivação de seus objetivos estratégicos. Sua estruturação adequada, qualificada e comprometida é condição essencial para o cumprimento do contrato de gestão e, sobretudo, para a concretização do direito constitucional à saúde.

Equipe profissional por cargo, jornada e tipo de contratação

CARGO	EQUIPE MÍNIMA	JORNADA	TIPO DE CONTRATAÇÃO
Médico Clínico Geral 12h (7 dias/semanais) - Diurno	2	Diurno - 7 dias	Terceirizado
Médico Clínico Geral 12h (7 dias/semanais) - Noturno	2	Noturno - 7 dias	Terceirizado

Médico Pediatra 12h (7 dias/semanais) - Diurno	1	Diurno - 7 dias	Terceirizado
Coordenador Geral - Prefeitura	-	40h semanais	Estatutário
Coordenador Técnico (RT Médico)	1	40h semanais	Terceirizado
Coordenador Administrativo / RH	1	40h semanais	Terceirizado
Assistente de Faturamento - Diurno	1	40h semanais	CLT
Auxiliar Administrativo - Diurno (Arquivos)	1	40h semanais	CLT
Auxiliar de Higienização - Limpeza Hospitalar - Diurno	5	Diurno - 7 dias	Terceirizado
Auxiliar de Higienização - Limpeza Hospitalar - Noturno	3	Noturno - 7 dias	Terceirizado
Enfermeiro - Diurno 12h (Triagem/Medicação/Emergência)	1	Diurno - 7 dias	CLT
Enfermeiro - Noturno 12h (Triagem/Medicação/Emergência)	1	Noturno - 7 dias	CLT
Enfermeiro Gerente (Responsável Técnica - RT)	1	40h semanais	CLT
Farmacêutico - Diurno 12h	1	Diurno - 7 dias	CLT

Farmacêutico - Noturno	1	Noturno - 7 dias	CLT
Recepcionista - Diurno 12h	2	Diurno - 7 dias	CLT
Recepcionista - Noturno 12h	1	Noturno - 7 dias	CLT
Auxiliar de Enfermagem - Diurno 12h	4	Diurno - 7 dias	CLT
Auxiliar de Enfermagem - Noturno 12h	4	Noturno - 7 dias	CLT
Técnico de TI	1	20h semanais	Terceirizado
Técnico de RX	-	24h semanais	Estatutário
Técnico de RX - RT	1	24h semanais	CLT
Vigilante - Diurno 12h	1	Diurno - 7 dias	Terceirizado
Vigilante - Noturno 12h	1	Noturno - 7 dias	Terceirizado
Total Vagas	32		

Atendimento Médico

A Agência de Desenvolvimento de Base Institucional – BASE garantirá uma equipe de profissionais médicos capacitada para atender as demandas da Unidade de Pronto Atendimento

(UPA). A equipe será composta por especialistas em Clínica Geral e Pediatria, em número suficiente para atender aproximadamente 3.000 atendimentos médicos mensais, assegurando qualidade e eficiência no atendimento à população.

Durante o período diurno, a BASE disponibilizará três médicos, sendo dois clínicos gerais plantonistas e um pediatra. No período noturno, atuarão dois médicos clínicos gerais plantonistas, assegurando a continuidade e a prontidão dos serviços prestados.

Todos os médicos possuirão certificações em cursos específicos para atendimento de urgência e emergência, como *Advanced Cardiac Life Support (ACLS)*, *Advanced Trauma Life Support (ATLS)* e *Pediatric Advanced Life Support (PALS)*, garantindo plena capacidade técnica para atender casos de alta complexidade de forma ágil e eficaz.

A BASE se comprometerá com a manutenção de uma equipe médica qualificada e com cobertura contínua, sendo essa uma de suas prioridades e um dos principais indicadores de qualidade a serem atingidos.

Atendimento de Enfermagem

A BASE assegurará que o atendimento de enfermagem na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) seja realizado por uma equipe composta por enfermeiros e técnicos de enfermagem devidamente qualificados e em número suficiente para atender à demanda da unidade. O dimensionamento da equipe será rigorosamente baseado no Parecer Normativo nº 1/2024 do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN), garantindo que os serviços sejam prestados com eficiência e em conformidade com as normativas técnicas aplicáveis.

Toda a equipe de enfermagem será capacitada em cursos específicos de urgência e emergência, como o Basic Life Support (BLS) e o Advanced Trauma Care for Nurses (ATCN), assegurando que os profissionais estejam plenamente habilitados para atuar em situações críticas com agilidade e competência.

O compromisso da BASE inclui não apenas a formação inicial, mas também a manutenção contínua de equipes devidamente treinadas e preparadas, fator que será monitorado como um dos indicadores de qualidade fundamentais para a excelência dos serviços.

Classificação de Risco e Priorização da Assistência

A BASE será responsável por garantir a implementação e execução adequadas do processo de classificação de risco e priorização da assistência na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), assegurando que essa atividade seja realizada de acordo com as disposições legais da profissão. A classificação de risco será conduzida prioritariamente pelos enfermeiros, devidamente capacitados no protocolo de triagem adotado, assegurando uma abordagem técnica e humanizada que respeite as necessidades clínicas e a gravidade de cada caso.

Nos períodos em que houver apenas um enfermeiro de plantão, e visando preservar a eficiência operacional da unidade, a BASE poderá designar, em caráter excepcional, um médico capacitado para realizar a classificação de risco. Tal prática será implementada exclusivamente em conformidade com as normativas vigentes e mediante acordo prévio com a contratante, garantindo que as atribuições de cada profissional sejam respeitadas e que a segurança dos pacientes seja preservada em todas as circunstâncias.

Ponto Estratégico para Soros Antivenenos (PE)

O Pronto Atendimento Municipal de Paraibuna, sendo referência regional como Ponto Estratégico para Soros Antivenenos (PE), contará com a gestão qualificada da BASE para assegurar o pleno cumprimento de suas responsabilidades nesse âmbito. A BASE comprometer-se-á a realizar capacitações periódicas para os profissionais da unidade, abrangendo aspectos essenciais como o diagnóstico, o atendimento inicial, a soroterapia específica e o acompanhamento dos acidentados. Esses treinamentos serão devidamente documentados, com registros mantidos atualizados e disponibilizados sempre que requisitados pela contratante ou pelas autoridades competentes.

A equipe de enfermagem será devidamente capacitada para o controle de temperatura e o armazenamento seguro dos soros antivenenos, garantindo a integridade e eficácia deles.

A responsabilidade pela manutenção e certificação da câmara fria destinada ao armazenamento dos soros será integralmente assumida pela BASE, assegurando o cumprimento rigoroso das exigências técnicas e normativas aplicáveis.

Adicionalmente, a BASE implementará um plano de gerenciamento eficiente do estoque de soros antivenenos, priorizando o monitoramento regular dos níveis de estoque para prevenir desabastecimentos.

Esse plano incluirá o registro detalhado de entradas e saídas dos produtos, assegurando sua rastreabilidade e possibilitando a coordenação ágil e eficaz com o Departamento Municipal de Saúde para reposição oportuna dos soros utilizados.

Serviço de Radiodiagnóstico

A BASE garantirá a operação ininterrupta do Serviço de Radiodiagnóstico no Pronto Atendimento Municipal de Paraibuna, assegurando o funcionamento 24 horas por dia, atendendo integralmente à demanda local. Para isso, disponibilizará um profissional Técnico ou Tecnólogo em Radiologia, devidamente qualificado e habilitado, para exercer a função de Responsável Técnico (RT). O RT será encarregado de supervisionar e assegurar a qualidade e segurança dos serviços de radiologia, garantindo que as práticas da equipe estejam alinhadas às normas técnicas, éticas e de segurança vigentes.

Além de supervisionar as atividades e zelar pela operação segura dos equipamentos de radiologia, o RT será responsável por planejar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, assegurando a eficiência e a durabilidade dos mesmos. Também caberá ao RT garantir o cumprimento das regulamentações de proteção radiológica e orientar os demais membros da equipe, promovendo um ambiente seguro para pacientes e profissionais. Entre suas atribuições está a gestão da equipe de técnicos de radiologia, incluindo a elaboração de escalas de trabalho e folgas, além de atuar como folguista e ferista, quando necessário, para manter a continuidade do serviço.

O Serviço de Radiodiagnóstico será realizado por uma equipe composta por técnicos de radiologia, que incluirá servidores municipais e profissionais contratados pela BASE, em número suficiente para assegurar o funcionamento ininterrupto do serviço.

Em situações excepcionais, como indisponibilidade de profissionais para cobertura de plantões, a BASE poderá convocar um técnico adicional, garantindo que a carga horária da equipe esteja em conformidade com a legislação vigente e respeitando os limites estabelecidos para a categoria.

Adicionalmente, o RT será responsável pelo processo de aquisição anual de dosímetros e laudos complementares, assegurando a monitoração individual das doses de radiação recebidas pelos profissionais, em conformidade com as normas de proteção radiológica aplicáveis no Brasil. Também deverá manter registros atualizados de manutenções, calibrações e treinamentos, promovendo a rastreabilidade e conformidade com auditorias.

A implementação de protocolos de segurança será uma prioridade, buscando minimizar riscos associados à exposição à radiação, conforme as diretrizes estabelecidas pela ANVISA.

Serviço de eletrocardiografia

A BASE assegurará a disponibilização de exames de eletrocardiografia para atender integralmente à demanda da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, operando de forma ininterrupta, 24 horas por dia, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde. O serviço será realizado com equipamentos modernos e em perfeito estado de funcionamento, garantindo precisão nos diagnósticos e contribuindo para a agilidade e eficácia no atendimento.

Para assegurar a continuidade e a qualidade do serviço, a BASE se comprometerá com a execução de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de eletrocardiografia, evitando interrupções e preservando a funcionalidade dos aparelhos. Adicionalmente, implementará medidas de controle de qualidade rigorosas, assegurando que os exames realizados atendam aos mais altos padrões técnicos e clínicos.

A capacitação contínua dos profissionais envolvidos será uma prioridade, com treinamentos regulares voltados para a operação dos equipamentos, a correta interpretação dos resultados e o alinhamento às práticas recomendadas pelas normativas de saúde.

Serviço de Laboratório de Análises Clínicas

A BASE assegurará a realização de exames laboratoriais para a investigação diagnóstica na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, garantindo o funcionamento ininterrupto do laboratório de análises clínicas, 24 horas por dia, todos os dias da semana.

Todos os exames serão realizados em conformidade com o Protocolo dos Exames de Patologia Clínica estabelecido pela contratante, com resultados disponibilizados às equipes médicas no prazo máximo de 90 a 120 minutos, conforme a cota definida no Estudo Técnico Preliminar e detalhada neste Termo.

Para atender à demanda contínua da UPA, a BASE manterá uma estrutura laboratorial adequada, equipada com tecnologia de ponta e processos otimizados, assegurando a agilidade e a precisão necessárias para a obtenção de resultados confiáveis. A adoção de sistemas modernos e integrados permitirá a gestão eficiente do fluxo de trabalho, garantindo que os prazos estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos e promovendo um atendimento de excelência.

Além disso, a BASE implementará um sistema eficiente de comunicação entre o laboratório e as equipes médicas da UPA, permitindo o acesso rápido e seguro aos resultados dos exames. Essa integração será essencial para viabilizar uma tomada de decisão clínica ágil e eficaz, assegurando o melhor cuidado possível aos pacientes. Com essa abordagem, a BASE reforça seu compromisso com a qualidade, a eficiência e a humanização no atendimento, contribuindo diretamente para o pleno funcionamento da unidade e a satisfação das necessidades da população de Paraibuna.

Assistência Farmacêutica

A BASE garantirá o funcionamento contínuo da farmácia na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, assegurando a dispensação e o abastecimento de materiais e medicamentos essenciais para os atendimentos de urgência e emergência realizados na unidade. A farmácia contará com uma equipe composta por farmacêuticos em número suficiente para atender à demanda de forma ininterrupta, promovendo a continuidade do atendimento e

garantindo a qualidade e segurança no fornecimento dos medicamentos, conforme especificado neste Termo.

Durante o período noturno, a BASE se comprometerá a assegurar a dispensação de medicamentos necessários para que os pacientes atendidos completem, em casa, os tratamentos prescritos pelos médicos da UPA. Essa dispensação será realizada exclusivamente por meio de sistema informatizado, permitindo o registro adequado e a rastreabilidade de todos os medicamentos fornecidos. Nos casos em que o uso contínuo de medicamentos for indicado, a farmácia orientará o paciente a procurar a unidade básica de saúde de referência para reavaliação clínica e continuidade do tratamento.

Os medicamentos dispensados pela farmácia da UPA serão fornecidos pela contratante e seguirão a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), respeitando os protocolos de dispensação definidos pelo Departamento Municipal de Saúde. A BASE garantirá o cumprimento rigoroso dos procedimentos relacionados à dispensação, promovendo a rastreabilidade e a segurança em todas as etapas do processo.

Adicionalmente, os farmacêuticos da equipe desempenharão um papel ativo no planejamento e na gestão de insumos, materiais médico-hospitalares, medicamentos e equipamentos necessários para o funcionamento pleno do Pronto Atendimento Municipal. Sua contribuição técnica será essencial para a previsão de demandas, garantindo eficiência, adequação e a disponibilidade contínua dos insumos essenciais, alinhando-se às necessidades operacionais da unidade.

Controle de Tempo de Atendimento

A BASE implementará um sistema informatizado avançado para monitorar o tempo de atendimento em todas as etapas assistenciais da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna. Esse sistema permitirá o acompanhamento integral do fluxo dos pacientes, desde a triagem inicial até a realização de consultas médicas, exames laboratoriais e radiológicos, garantindo eficiência e segurança no atendimento. Para rastrear o percurso dos pacientes de forma precisa, serão utilizadas pulseiras de identificação com nome e código de barras ou tecnologia similar. Adicionalmente, a adoção de pulseiras coloridas reforçará a identificação visual e contribuirá para a organização e agilidade nos processos.

A integração desse sistema com o prontuário eletrônico e outras ferramentas de gestão da unidade permitirá o acompanhamento em tempo real de todas as etapas do atendimento. Isso possibilitará a identificação imediata de atrasos ou desvios nos fluxos estabelecidos, promovendo intervenções rápidas e assertivas. Essa solução tecnológica otimizará o gerenciamento do atendimento, garantindo que os pacientes tenham uma experiência ágil e organizada.

Além disso, a implementação do sistema de monitoramento possibilitará a geração de relatórios gerenciais detalhados, permitindo a análise de indicadores de desempenho, como tempos médios de espera e conclusão de procedimentos. Esses relatórios serão instrumentos essenciais para identificar oportunidades de melhoria nos processos assistenciais, assegurando a qualidade e a segurança do atendimento prestado na UPA.

A implementação de um sistema informatizado integrado, aliado ao uso de pulseiras de identificação e monitoramento em tempo real, não apenas garante a eficiência e segurança no fluxo de atendimento, mas também permite intervenções ágeis em casos de desvios, reforçando a qualidade assistencial e a experiência do paciente na UPA.

As pulseiras de identificação desempenham um papel fundamental no controle e gerenciamento do fluxo de atendimento na Unidade de Pronto Atendimento (UPA). Utilizadas como um recurso simples, mas altamente eficiente, as pulseiras garantem a identificação precisa dos pacientes durante todas as etapas do processo assistencial. Elas podem conter o nome do paciente e um código de barras ou QR code, permitindo o rastreamento informatizado desde a triagem inicial até a conclusão do atendimento.

Além disso, a adoção de pulseiras coloridas é uma prática consolidada que agrega ainda mais eficiência ao sistema. Cada cor pode ser associada a uma classificação de risco ou prioridade de atendimento, de acordo com protocolos previamente definidos, como os utilizados na triagem de Manchester. Isso facilita a visualização imediata do nível de urgência, ajudando as equipes a priorizarem atendimentos de maneira rápida e segura.

A integração das pulseiras com sistemas informatizados e prontuários eletrônicos permite não apenas o monitoramento em tempo real do percurso do paciente, mas também a vinculação direta de informações importantes, como exames realizados, tempo de espera e procedimentos executados. Essa tecnologia contribui para a redução de erros, promove a segurança do paciente e melhora significativamente a eficiência dos fluxos de trabalho na UPA.

Por fim, o uso de pulseiras não se limita à identificação e ao monitoramento. Elas também reforçam a experiência do paciente, oferecendo um atendimento mais organizado e confiável. Combinadas a outras ferramentas tecnológicas, as pulseiras são um elemento essencial para assegurar a excelência e a humanização nos serviços de saúde.

Protocolo Manchester Cores e Significados				
				
Vermelha	Laranja	Amarelo	Verde	Azul
Pacientes que têm risco de morte ou estão em condições de gravidade extrema e que precisam de atendimento	Pacientes em casos urgentes com tempo de espera de, no máximo, 10 minutos .	Pacientes que podem correr riscos , mas não imediato. Tempo de espera médio de até 1 hora .	Pacientes em casos pouco urgente e que podem esperar até 2 horas .	Pacientes sem urgência para atendimento e que podem esperar até 4 horas ou serem encaminhados para uma UBS.

Fluxos e Protocolos de Atendimento

A BASE compromete-se a seguir rigorosamente os fluxos e protocolos clínicos estabelecidos pela contratante, bem como os regulamentos e diretrizes aplicáveis às práticas assistenciais da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna.

A adoção e a atualização contínua de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) serão conduzidas de acordo com as diretrizes metodológicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Portaria nº 27, de 12 de junho de 2015.

Esse alinhamento garante que os protocolos sejam baseados em evidências científicas, priorizando critérios de eficácia, segurança, efetividade e custo-efetividade das intervenções em saúde.

Para assegurar a qualidade e a segurança no atendimento, a BASE apresentará, semestralmente, um relatório detalhado contendo as revisões realizadas nos protocolos clínicos implementados, bem como eventuais novos protocolos introduzidos. Todas as alterações ou

criações serão submetidas à avaliação da contratante para validação e, se necessário, adequação às normativas vigentes, promovendo uma gestão integrada e transparente dos processos assistenciais.

A conformidade com essas diretrizes reforça o compromisso da BASE com as melhores práticas e padrões nacionais de saúde, assegurando que o atendimento prestado aos pacientes seja conduzido com qualidade, segurança e eficiência.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E APOIO DA UPA

A BASE será responsável por assegurar a gestão e operação ininterruptas dos serviços administrativos e de apoio necessários ao pleno funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna. Essa responsabilidade inclui o custeio e o pagamento regular das despesas essenciais, como água, energia elétrica, telefonia e internet, garantindo a continuidade das operações durante as 24 horas de atendimento, todos os dias da semana, conforme estipulado no Contrato de Gestão.

Além das despesas operacionais, a BASE compromete-se a disponibilizar serviços administrativos e de apoio que contribuam para a eficiência e a organização das atividades da UPA. Esses serviços englobam a gestão de pessoal, controle de almoxarifado, manutenção predial, limpeza, segurança patrimonial e suporte técnico para os sistemas informatizados da unidade. Cada uma dessas funções será conduzida de forma integrada e alinhada às diretrizes estabelecidas pela contratante, assegurando que as condições estruturais e operacionais da UPA sejam mantidas em excelência.

Serviço de Segurança

A BASE compromete-se a assegurar a implementação de uma estrutura adequada de segurança na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, abrangendo tanto a proteção do patrimônio cedido quanto a segurança dos trabalhadores e usuários.

Para isso, será disponibilizada uma equipe de segurança capacitada e preparada para atuar de forma preventiva e resolutiva, garantindo a integridade física das pessoas e dos bens sob responsabilidade da unidade.

Além da equipe presencial, serão implementados sistemas eletrônicos de vigilância e monitoramento, quando aplicável, incluindo câmeras de segurança estrategicamente posicionadas para cobrir as áreas internas e externas da UPA.

Esses sistemas contribuirão para a identificação e a prevenção de situações de risco, reforçando a segurança no ambiente e promovendo a tranquilidade de trabalhadores e pacientes.

Essa estrutura garantirá que as operações da UPA transcorram de maneira segura e eficiente, alinhando-se às melhores práticas de gestão em segurança e ao compromisso de oferecer um ambiente protegido e acolhedor para todos os usuários.

Proposta de Acolhimento na Sala de Espera da UPA: Humanização, Eficiência e Educação em Saúde

Serviço de Recepção

A BASE assegurará a alocação de profissionais habilitados e capacitados para o setor de recepção da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, garantindo que o atendimento seja conduzido de forma eficiente, ágil e em conformidade com as normas de acolhimento humanizado.

Esses profissionais, em número adequado às necessidades da unidade, serão treinados para oferecer uma abordagem acolhedora e atenciosa, promovendo uma experiência positiva e organizada aos pacientes e seus acompanhantes.

O serviço de recepção será estruturado para otimizar o fluxo de pacientes, desde o momento da chegada até a triagem ou encaminhamento aos demais setores, assegurando que o atendimento ocorra de maneira ordenada e com respeito às especificidades de cada caso. Além disso, os profissionais seguirão protocolos definidos para o registro de informações, garantindo a precisão e a integridade dos dados necessários ao atendimento.

Essa estrutura garantirá a organização e a eficiência do fluxo de pacientes na UPA, promovendo um ambiente acolhedor e contribuindo diretamente para a qualidade e humanização dos serviços oferecidos.

O gerenciamento eficiente do fluxo de pacientes na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) é essencial para garantir a agilidade e a organização do atendimento, especialmente em situações de alta demanda. A recepção desempenha um papel fundamental nesse processo, atuando como o ponto inicial para o registro e encaminhamento dos pacientes. Por meio de uma triagem rápida e efetiva, conduzida em conformidade com os protocolos de classificação de risco, assegura-se que casos de maior gravidade sejam priorizados e atendidos com celeridade.

A integração com sistemas informatizados será um diferencial na gestão do fluxo de pacientes, permitindo o registro imediato de informações, o acompanhamento em tempo real de cada etapa do atendimento e a organização de filas de forma transparente e eficiente. Esses sistemas também possibilitam a geração de relatórios detalhados que contribuem para a análise de dados, a identificação de gargalos e a implementação de melhorias contínuas nos processos assistenciais.

Durante períodos de maior movimento, como finais de semana, feriados ou horários de pico, o fluxo será ajustado com reforço de pessoal na recepção, prevenindo aglomerações e assegurando a continuidade do atendimento com qualidade. Além disso, os profissionais estarão preparados para oferecer informações claras e orientações precisas aos pacientes e seus acompanhantes, minimizando dúvidas e promovendo uma experiência de acolhimento humanizado.

Esse gerenciamento estruturado do fluxo de pacientes proposto reforça o compromisso com a eficiência operacional e a humanização do atendimento, garantindo que a UPA funcione de maneira organizada, ágil e alinhada às expectativas da população.

A qualificação do acolhimento na sala de espera da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) representa uma estratégia essencial para a humanização da assistência, a organização do fluxo de atendimento e a promoção do cuidado integral à saúde. A proposta visa transformar esse espaço, muitas vezes associado à ansiedade e à espera passiva, em um ambiente seguro, acolhedor e orientador, que favoreça a escuta qualificada, o vínculo, o direcionamento adequado e a disseminação de informações em saúde.

Objetivos da Proposta

- Promover ambiente acolhedor e seguro para os usuários em espera;
- Proporcionar escuta ativa e apoio psicossocial por profissionais capacitados;
- Garantir classificação de risco eficaz e contínua, assegurando prioridade assistencial aos casos mais graves;
- Direcionar o paciente ao serviço mais adequado dentro ou fora da UPA;
- Desenvolver ações educativas em saúde que empoderem o usuário e seus familiares;
- Contribuir para a eficiência do fluxo assistencial, com foco na resolutividade.

Eixos Estratégicos

Humanização do Atendimento

O acolhimento qualificado na sala de espera busca reduzir o sofrimento subjetivo dos usuários diante de situações de adoecimento, promovendo ambiente respeitoso, digno e acolhedor, com estrutura física adequada (iluminação, ventilação, assentos confortáveis e sinalização acessível). A presença ativa da equipe de saúde reforça a valorização da pessoa atendida e contribui para o fortalecimento do vínculo com o serviço.

Escuta Qualificada e Apoio Psicossocial

A atuação de profissionais treinados, como enfermeiros, assistentes sociais e psicólogos, possibilita a oferta de espaço de escuta ativa e empática, onde o paciente pode relatar suas queixas, ansiedades, medos e dúvidas. Além de acolher o sofrimento, essa escuta colabora na identificação precoce de demandas clínicas ou sociais ocultas, que impactam o desfecho do atendimento.

Classificação de Risco Contínua

A classificação de risco não é um ato isolado, mas um processo dinâmico e reavaliável. O acolhimento na sala de espera permite o monitoramento dos pacientes em tempo real, garantindo que casos que evoluam para maior gravidade sejam prontamente reconhecidos e reclassificados, assegurando o acesso oportuno ao atendimento médico.

Encaminhamento Adequado

Durante o acolhimento, é possível identificar necessidades específicas ou recorrentes, permitindo o correto encaminhamento para a Atenção Básica, CAPS, NASF ou outros serviços especializados. Esse direcionamento racionaliza o uso da UPA e contribui para a integralidade da rede de atenção.

Educação em Saúde

A sala de espera se transforma também em espaço de promoção da saúde e prevenção de doenças. Palestras breves, exibição de vídeos, rodas de conversa e distribuição de material educativo podem abordar temas como uso racional de medicamentos, sinais de alerta em doenças agudas, saúde mental, alimentação saudável, vacinação e cuidados com crianças e idosos. Essas ações fortalecem o protagonismo do usuário e contribuem para o autocuidado.

Melhoria do Fluxo de Atendimento

Ao integrar acolhimento, escuta e classificação, a UPA melhora significativamente a organização do fluxo interno, com redução do tempo médio de permanência, otimização da triagem e melhor alocação de recursos assistenciais. O ganho é tanto clínico quanto operacional.

Ações Operacionais e Estruturantes

- Adequação da estrutura física da sala de espera: iluminação natural, ventilação, mobiliário confortável, separação por perfis (adultos, pediátricos, idosos).

- Organização de fluxos internos claros, com protocolos bem definidos para acolhimento, classificação, reavaliação e encaminhamentos.
- Capacitação contínua das equipes, com foco em acolhimento humanizado, comunicação empática, escuta ativa e detecção precoce de sinais de gravidade.
- Parcerias com a rede de atenção à saúde, serviços sociais e comunitários para encaminhamentos resolutivos.
- Uso de tecnologia e sistemas informatizados para rastreamento dos atendimentos, gestão de filas e registro de evolução clínica.

A implementação de um sistema de acolhimento humanizado e qualificado na sala de espera da UPA representa mais do que uma estratégia de gestão: é o compromisso com uma atenção à saúde centrada na pessoa, que considera o sofrimento como elemento clínico e humano. Ao valorizar cada momento da jornada do usuário no serviço, inclusive o tempo de espera, fortalece-se a missão pública da UPA como porta de entrada resolutiva, eficiente e empática no SUS.

FLUXO DE ATENDIMENTO

FLUXO DE ATENDIMENTO

(Eletivos)

(urgência/emergência)



O fluxo de atendimento da unidade está estruturado de modo a garantir agilidade, organização e acolhimento seguro a todos os pacientes, com distinção clara entre os que ingressam pela porta principal (eletivos) e pela porta da emergência (urgência e emergência).

Entrada pela Porta Principal (Atendimentos Eletivos)

Pacientes que buscam atendimentos previamente agendados ou de demanda espontânea não urgente seguem o seguinte fluxo:

Recepção e Acolhimento

No momento da chegada do paciente à unidade de saúde pela porta principal, o primeiro passo consiste no registro no sistema informatizado de gestão assistencial, que permite a abertura de atendimento e o correto direcionamento do paciente ao serviço demandado. Esse registro é realizado por profissionais da recepção, que efetuam a verificação dos documentos pessoais (como documento de identidade e cartão do SUS) e, quando aplicável, a confirmação do agendamento prévio no sistema.

Esse procedimento visa garantir a identificação precisa do usuário, evitando duplicidade de prontuários e contribuindo para a continuidade e segurança do cuidado. Além disso, permite a alimentação da base de dados da unidade, viabilizando o acompanhamento de indicadores, o rastreamento do percurso assistencial e o controle da produção ambulatorial.

A verificação do agendamento é essencial para o correto controle das agendas médicas e multiprofissionais, bem como para a gestão de filas e tempos de espera. Quando não há agendamento, o paciente é acolhido como demanda espontânea e direcionado ao fluxo de atendimento compatível com sua necessidade clínica, após a avaliação de risco.

Após o registro, o paciente é conduzido à equipe de enfermagem responsável pelo acolhimento com classificação de risco, etapa fundamental para a organização da assistência com base na gravidade clínica, e não apenas na ordem de chegada. Essa prática segue protocolos reconhecidos nacionalmente, como o Protocolo de Manchester, o Protocolo de Acolhimento e Classificação de Risco do Ministério da Saúde ou normativas institucionais devidamente homologadas.

A classificação de risco consiste na avaliação rápida e sistematizada do quadro clínico do paciente, considerando sinais vitais, queixas principais, sintomas associados e histórico de saúde. A partir dessa análise, o paciente é categorizado em cores que definem o grau de urgência (vermelho – emergência; laranja – muito urgente; amarelo – urgente; verde – pouco urgente; azul – não urgente), sendo essa categorização registrada em sistema e sinalizada por pulseiras ou senhas codificadas, conforme a estrutura da unidade.

Esse processo é realizado em ambiente reservado e com escuta qualificada, garantindo acolhimento humanizado, segurança do paciente e otimização do fluxo assistencial, além de facilitar a comunicação entre as equipes e o correto dimensionamento dos recursos profissionais e estruturais.

Sala de Espera

Pacientes classificados com risco não urgente ou com consultas agendadas são encaminhados à sala de espera, onde aguardam a chamada por ordem de prioridade clínica, de acordo com a triagem realizada. O ambiente é estruturado com sinalização acessível, informações visuais, cadeiras ergonômicas e, quando possível, entretenimento informativo para promover conforto.

Consulta Médica ou Atendimento Especializado

Conforme a prioridade, os pacientes são chamados ao atendimento médico, odontológico ou multiprofissional (enfermagem, psicologia, nutrição, fisioterapia, etc.). No consultório, o profissional realiza:

- Anamnese e exame clínico;
- Formulação de hipótese diagnóstica;
- Definição da conduta, podendo incluir: prescrição de medicamentos, solicitação de exames, encaminhamentos ou orientações para retorno.

O atendimento é integralmente registrado em prontuário eletrônico, com geração de documentos como receitas, atestados e encaminhamentos.

Realização de Exames Complementares

Quando indicados, os exames laboratoriais, de imagem ou outros procedimentos diagnósticos são realizados no próprio setor técnico da unidade. O paciente é conduzido por profissional de apoio ou encaminhado com senha de atendimento e orientações específicas.

O fluxo inclui:

- Coleta de material (sangue, urina, etc.), com encaminhamento ao laboratório;
- Exames de imagem, como raio-X ou ultrassonografia, com agendamento ou realização imediata (conforme urgência);
- Os laudos são integrados ao prontuário eletrônico e encaminhados ao profissional solicitante.

Administração de Medicamentos e Procedimentos

Os pacientes que necessitam de medicação imediata ou de procedimentos ambulatoriais (curativos, nebulizações, sondagens etc.) são encaminhados ao setor de medicação e procedimentos, com supervisão de enfermagem.

Todos os insumos utilizados são controlados por sistema, garantindo rastreabilidade, controle de estoque e segurança farmacológica.

Sala de Observação / Recuperação

Pacientes que necessitam de monitoramento clínico temporário ou recuperação pós-procedimento são conduzidos à sala de observação. Este ambiente é equipado com leitos, suporte de enfermagem contínuo e condições para permanência por períodos estendidos (geralmente até 24h).

Durante a permanência:

- Realiza-se controle de sinais vitais;

- Administração periódica de medicação;
- Reavaliações médicas são registradas em sistema.

Encaminhamentos Internos

- Se necessário, o paciente será conduzido para realização de exames laboratoriais, de imagem ou avaliação com outros profissionais da equipe de saúde.

Alta ou Retorno Agendado

- Ao final do atendimento, o paciente recebe orientações, receita médica, pedidos de exames e eventuais encaminhamentos. O retorno é agendado conforme avaliação clínica.

Entrada pela Emergência (Porta de Urgência)

Pacientes que ingressam na unidade de saúde pela emergência (porta de urgência) apresentam, em regra, quadros clínicos agudos, imprevisíveis ou de agravamento súbito, que demandam atenção imediata e priorização no atendimento. Por esse motivo, é adotado um fluxo exclusivo, estruturado para promover a resposta mais ágil, eficiente e segura possível, compatível com os princípios da equidade, integralidade e resolutividade do SUS.

O primeiro contato se dá com a equipe de enfermagem responsável pela triagem imediata e classificação de risco, momento em que se aplica protocolo clínico reconhecido (como o Protocolo de Manchester ou similar), visando identificar o grau de urgência do quadro apresentado. Essa triagem resulta na categorização do paciente em níveis de prioridade (vermelho, laranja, amarelo, verde ou azul), com base em critérios objetivos, como sinais vitais, sintomas referidos, tempo de evolução, dor e condição geral.

Imediatamente após a classificação, o paciente é encaminhado ao setor correspondente à sua prioridade clínica:

- Emergência (vermelho e laranja): Atendimento imediato em sala de emergência, com estabilização do quadro, suporte intensivo e supervisão médica constante.
- Urgência moderada (amarelo): Atendimento prioritário em consultório específico para casos não críticos, porém que requerem avaliação rápida.
- Baixa urgência ou demanda não urgente (verde e azul): Encaminhamento à sala de espera, com atendimento em tempo oportuno conforme disponibilidade.

Todo esse processo ocorre de forma organizada, registrada em sistema informatizado e respaldada por protocolos assistenciais, garantindo rastreabilidade, qualidade da informação clínica e apoio à tomada de decisão. Após a avaliação médica, os pacientes podem ser encaminhados para exames complementares, administração de medicação, sala de observação clínica, ou, quando necessário, para transferência via regulação a serviço de maior complexidade.

Esse fluxo emergencial é monitorado continuamente por equipe multidisciplinar e ajustado às demandas sazonais e epidemiológicas, assegurando acolhimento humanizado, eficiência operacional e a preservação da vida e da saúde do paciente como valores centrais da assistência.

Encaminhamento para Referência Externa (Regulação)

Pacientes que demandam internação hospitalar ou atendimento de maior complexidade são encaminhados via sistema de regulação da rede de saúde (como o SISREG), com preenchimento de ficha específica, inserção dos dados clínicos atualizados e contato direto com a central de vagas.

Esse fluxo conta com acompanhamento da equipe técnica até o transporte sanitário adequado.

Alta com Orientações

Concluído o atendimento, o paciente recebe orientações claras e por escrito, incluindo:

- Receita médica;
- Instruções de cuidado domiciliar;
- Sinais de alerta;
- Agendamento de retorno ou referência para outros serviços;
- Encaminhamentos sociais, quando necessário.

Há também a entrega do Termo de Alta Assistida, especialmente em casos de recusa de atendimento ou alta precoce solicitada pelo paciente.

Sistemas de Apoio

- Prontuário Eletrônico: utilizado em todas as etapas, assegurando continuidade e rastreabilidade da assistência.
- Sistemas de Monitoramento de Tempo de Espera: garantem transparência e eficiência no atendimento.
- Equipe Multidisciplinar: assistência integrada com médicos, enfermeiros, técnicos, farmacêuticos, psicólogos, assistentes sociais e demais profissionais.

Serviço de Limpeza e Higienização

A BASE assegurará a implementação de uma equipe qualificada para realizar a limpeza e higienização hospitalar na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, garantindo a manutenção integral de toda a estrutura predial. Esse serviço incluirá a limpeza concorrente, realizada de forma contínua durante o funcionamento da unidade, e a limpeza terminal, aplicada em áreas específicas ou após a realização de procedimentos que demandem higienização intensiva, conforme necessário.

As atividades abrangerão a higienização de mobiliário, vidros, paredes, tetos, portas e demais superfícies, seguindo rigorosamente as normas e diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) para ambientes de saúde.

A BASE também disponibilizará equipamentos específicos e adequados, além de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), garantindo a segurança dos profissionais responsáveis e a eficiência das práticas de limpeza.

Essa estrutura garantirá um ambiente seguro, limpo e organizado, contribuindo para a prevenção de infecções e promovendo a qualidade no atendimento oferecido aos pacientes da UPA.

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) desempenham um papel essencial na segurança dos profissionais e pacientes em uma Unidade de Pronto Atendimento (UPA), variando de acordo com as atividades realizadas e os riscos associados. No âmbito da limpeza e higienização hospitalar, são utilizados itens como luvas de proteção, máscaras faciais (incluindo respiradores como N95 ou PFF2), óculos de segurança ou protetores faciais, aventais impermeáveis, calçados fechados ou botinas de segurança, toucas descartáveis e, em alguns casos, protetores auditivos. Esses EPIs são fundamentais para proteger os trabalhadores contra agentes químicos, biológicos e outros riscos inerentes ao ambiente hospitalar.

Para os profissionais de saúde diretamente envolvidos no atendimento aos pacientes, são indispensáveis EPIs como luvas estéreis ou de procedimento, máscaras cirúrgicas ou respiradores, aventais descartáveis ou impermeáveis, óculos de proteção, capotes cirúrgicos e protetores de calçados (propé). Esses equipamentos garantem proteção contra fluidos corporais, secreções e outros agentes biológicos, especialmente durante procedimentos invasivos ou em contato com pacientes infecciosos.

A correta utilização dos EPIs será acompanhada por treinamentos regulares, garantindo que os profissionais estejam plenamente capacitados para utilizá-los de forma eficaz. Essa prática assegurará a proteção individual e coletiva, promovendo um ambiente de trabalho seguro e alinhado às normas regulamentares vigentes.

Serviço de Alimentação

A BASE se compromete a garantir a oferta de refeições aos pacientes e, quando aplicável, aos seus acompanhantes, nos casos em que a permanência na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) exceder o prazo de seis horas sem que o desfecho ou a transferência do caso tenha sido autorizado. A distribuição das refeições será realizada em conformidade com as orientações dietéticas médicas, assegurando a adequação nutricional e o respeito às necessidades específicas de cada paciente.

De acordo com a legislação vigente, o direito a acompanhante durante 24 horas por dia é garantido às seguintes categorias de pacientes: crianças e adolescentes, conforme o artigo 12 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); idosos, conforme o artigo 16 do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03); mulheres, em conformidade com a Lei nº 14.737/2023; parturientes, abrangendo o período de pré-parto, parto e pós-parto imediato, conforme a Lei nº 11.108/05; pessoas com deficiência, de acordo com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/15); e indígenas, conforme a Portaria nº 3390/GM/MS de 30 de dezembro de 2013.

A BASE assegurará que as refeições sejam disponibilizadas de maneira organizada e respeitando as exigências legais e as necessidades dos pacientes e acompanhantes, promovendo um ambiente acolhedor e humanizado que esteja alinhado aos padrões de qualidade estabelecidos para o cuidado na UPA.

Esterilização

A BASE assegurará a disponibilização de materiais médicos e de enfermagem devidamente esterilizados, em quantidade suficiente para atender às demandas da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna. Todas as atividades relacionadas ao processo de esterilização serão realizadas em conformidade com as legislações vigentes, garantindo a segurança e a qualidade nos serviços prestados.

O serviço de esterilização será estruturado para executar o reprocessamento global de dispositivos reutilizáveis, abrangendo todas as etapas necessárias, desde a limpeza, desinfecção e esterilização até a armazenagem e distribuição dos materiais. A execução desse serviço seguirá rigorosos padrões técnicos e normativos, assegurando a preservação da funcionalidade e integridade dos dispositivos médicos.

Com essa estrutura, a BASE reafirma seu compromisso com a segurança dos pacientes e profissionais, promovendo a eficiência e a conformidade das práticas de esterilização com as exigências legais e as melhores práticas do setor.

Rouparia e Lavanderia

A BASE será responsável por assegurar o fornecimento de roupas hospitalares adequadas e pela lavagem eficiente de todo o enxoval utilizado na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna. O serviço de rouparia e lavanderia será estruturado para atender às demandas contínuas da unidade, garantindo a separação e o processamento adequado de itens contaminados e não contaminados, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

Todas as etapas do processo, desde a coleta, transporte e lavagem até a esterilização e armazenamento das roupas hospitalares, serão realizadas com rigor técnico, assegurando a eliminação de agentes patogênicos e a preservação da qualidade do enxoval. Essa gestão cuidadosa contribuirá para a segurança dos pacientes e profissionais, além de promover um ambiente limpo e acolhedor.

Com essa estrutura, a BASE reafirma seu compromisso em atender aos padrões de higiene e segurança exigidos para o funcionamento de unidades de saúde, proporcionando roupas e enxovais que atendam às necessidades da UPA com eficiência e confiabilidade.

Manutenção de Equipamentos em Geral e Mobiliário

A BASE será responsável por assegurar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e mobiliários utilizados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, garantindo o pleno funcionamento e a qualidade dos serviços prestados. As calibrações periódicas dos equipamentos médico-hospitalares serão realizadas de acordo com as recomendações dos fabricantes e as normas vigentes, com a apresentação de laudos técnicos atualizados e dentro dos prazos de validade, assegurando a confiabilidade e a precisão dos equipamentos.

Adicionalmente, a BASE executará testes regulares nos geradores de energia de emergência, garantindo seu pleno funcionamento em situações de necessidade e assegurando a continuidade operacional da unidade. Quando necessário, mobiliários e equipamentos que apresentem desgaste pelo uso contínuo ou danos por mau uso serão substituídos de forma ágil, garantindo que a qualidade dos serviços prestados não seja comprometida.

Todas as ampliações ou substituições de mobiliários e equipamentos serão previamente planejadas em conjunto com a contratante, considerando as necessidades operacionais e as normas técnicas aplicáveis. Esse planejamento conjunto reforça a integração e o alinhamento das ações de gestão patrimonial da unidade.

Para assegurar rastreabilidade e conformidade, a BASE manterá registros detalhados de todas as manutenções realizadas, incluindo datas, procedimentos executados e identificação dos responsáveis técnicos. Essa gestão documental será conduzida em conformidade com as regulamentações de órgãos competentes, como a Anvisa, promovendo transparência e segurança nas operações.

A implementação do plano de manutenção estruturado contribuirá não apenas para a segurança dos pacientes e profissionais, mas também para a preservação e o prolongamento da vida útil dos equipamentos e mobiliários da UPA, reforçando o compromisso da BASE com a excelência operacional e a sustentabilidade dos recursos.

A busca pela excelência operacional envolverá a adoção de práticas que assegurem o máximo desempenho e eficiência dos equipamentos e mobiliários, reduzindo interrupções e garantindo a continuidade dos serviços. Já a sustentabilidade dos recursos será promovida por meio de estratégias como o uso responsável de materiais, a priorização de reparos em vez de substituições desnecessárias e a implementação de tecnologias que prolonguem a vida útil dos ativos. Essas medidas não apenas otimizam os investimentos, mas também refletem o compromisso da BASE com uma gestão responsável e alinhada às melhores práticas do setor.

Essas práticas de gestão responsável não apenas promovem a excelência operacional e a sustentabilidade dos recursos, mas também se alinham aos princípios que regem os serviços públicos, como a economicidade, a eficiência e a transparência. Ao adotar estratégias voltadas para o uso racional de recursos e a continuidade dos serviços, a BASE reafirma seu compromisso em atender às necessidades da população de maneira ética, sustentável e em consonância com as diretrizes de uma administração pública eficiente e responsável.

Manutenção Predial

A BASE será responsável por assegurar a manutenção corretiva e preventiva de toda a estrutura predial da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, garantindo o funcionamento adequado e a preservação das instalações. As atividades de manutenção abrangerão os sistemas elétrico e hidráulico, pintura, reparos em vidros, portas e lâmpadas, dentre outros, assegurando que todas as áreas estejam em condições ideais de uso.

Além da estrutura interna, a BASE realizará a manutenção das áreas externas, incluindo o estacionamento, com atividades regulares de roçada e jardinagem, promovendo um ambiente organizado e acolhedor. Essas ações visam não apenas a conservação do espaço físico, mas também a segurança e o conforto dos pacientes, acompanhantes e profissionais que utilizam as instalações.

A execução dessas tarefas será conduzida por uma equipe qualificada, que seguirá um plano estruturado de manutenção, alinhado às melhores práticas e aos padrões técnicos exigidos. Essa gestão proativa reforçará o compromisso da BASE com a eficiência operacional e a sustentabilidade, contribuindo para a longevidade da estrutura predial e a continuidade dos serviços de saúde oferecidos à população de Paraibuna.

Uniformes dos trabalhadores

A BASE assegurará que todos os trabalhadores e colaboradores da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna utilizem uniformes e crachás adequados, garantindo a padronização e a identificação visual conforme as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde ou pela contratante. Os uniformes serão projetados para oferecer conforto, funcionalidade e segurança, adequando-se às especificidades de cada função exercida na unidade.

Além de promover a identificação clara dos profissionais, contribuindo para a organização e a confiança dos pacientes, essa medida reforça o compromisso da BASE com a excelência operacional e o alinhamento às diretrizes de padronização visual em serviços de

saúde. A utilização de uniformes adequados também desempenha um papel importante na criação de um ambiente profissional e acolhedor, refletindo a seriedade e a dedicação dos serviços prestados.

Central de plantão

A BASE se compromete a manter um Responsável Técnico dedicado à organização da escala médica na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, assegurando o pleno funcionamento do serviço e a presença contínua de profissionais de saúde. A comprovação da presença será realizada por meio de ponto biométrico, garantindo precisão e rastreabilidade no controle da frequência dos plantonistas.

Adicionalmente, a BASE realizará supervisão semanal da escala médica por meio de relatórios detalhados, assegurando que todos os registros estejam alinhados às normas operacionais e às necessidades da unidade. Essa supervisão regular permitirá o acompanhamento eficaz do cumprimento das escalas, promovendo a eficiência, a transparência e a continuidade do atendimento aos pacientes.

Registro Eletrônico de Ponto

A BASE implementará e manterá um sistema de registro eletrônico de ponto para todos os profissionais e colaboradores vinculados à Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna. Esse sistema garantirá o acompanhamento preciso da jornada de trabalho, promovendo a rastreabilidade dos registros e a transparência no controle de frequência.

O sistema será desenvolvido em conformidade com a legislação trabalhista vigente, assegurando o cumprimento das normas que regem as relações de trabalho. Além disso, todas as informações coletadas estarão em total alinhamento com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a segurança, a privacidade e o uso adequado dos dados pessoais dos colaboradores. Essa medida reforça o compromisso da BASE com a eficiência administrativa e o respeito às regulamentações aplicáveis.

Tecnologia da Informação e Comunicação

A BASE será responsável por disponibilizar e manter uma infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) robusta, composta por softwares, hardwares, redes e serviços conectados, dimensionados para atender às demandas operacionais da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna. Essa infraestrutura será projetada para gerenciar de forma eficiente e integrada o fluxo de pacientes, desde a chegada até a alta, assegurando o registro e a rastreabilidade de todas as etapas do atendimento.

Os sistemas implementados garantirão a integração com plataformas de saúde locais e nacionais, promovendo a troca de informações em tempo real e a continuidade do cuidado em conformidade com as políticas públicas de saúde. Além disso, a segurança dos dados será priorizada, alinhando-se às melhores práticas de proteção da informação e à conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a privacidade e a confidencialidade das informações.

Essa infraestrutura tecnológica permitirá não apenas a eficiência e a agilidade no atendimento aos pacientes, mas também o aprimoramento da gestão operacional da UPA, contribuindo para a tomada de decisões baseadas em dados e para a elevação dos padrões de qualidade dos serviços prestados.

Infraestrutura de Rede e Conectividade

A BASE se compromete a garantir uma infraestrutura de rede e conectividade robusta e eficiente para a Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna. O acesso à internet será estável e ininterrupto, com alta velocidade, assegurando a plena integração com os sistemas de saúde municipais, estaduais e federais. Essa conectividade permitirá a troca ágil e segura de informações essenciais para a continuidade do cuidado e a gestão integrada dos serviços.

Além disso, serão implementadas redes locais (LAN) e sem fio (Wi-Fi) com protocolos de segurança avançados, protegendo dados sensíveis e garantindo a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Essa estrutura de rede segura será projetada para suportar

a transmissão de informações críticas em tempo real, promovendo a eficiência operacional, a proteção da privacidade e a confiabilidade dos serviços de saúde oferecidos.

Cadastro e Triagem do Paciente

A BASE assegurará a implementação de um sistema eficiente para o cadastro e triagem dos pacientes na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna. O processo de registro inicial será conduzido com a coleta completa de dados do paciente, incluindo informações pessoais, contatos de emergência e histórico médico relevante. Esses registros serão organizados e armazenados em um sistema informatizado, garantindo acessibilidade e rastreabilidade durante todo o atendimento.

Para a triagem, será utilizado um sistema automatizado integrado a protocolos reconhecidos, como o Protocolo de Manchester. Essa integração permitirá a categorização dos pacientes por níveis de gravidade, assegurando a priorização dos atendimentos conforme a urgência clínica. Essa abordagem otimizará o fluxo de pacientes e reforçará a agilidade e a segurança no atendimento.

Com essas ferramentas, a BASE promoverá uma gestão organizada e humanizada da chegada e do encaminhamento dos pacientes, alinhando eficiência operacional à qualidade assistencial na UPA.

Gerenciamento de Atendimentos e Encaminhamentos

A BASE implementará um sistema integrado de gerenciamento de atendimentos e encaminhamentos para otimizar o fluxo de pacientes na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna. O sistema contará com um painel de chamada pública, que orientará os pacientes de maneira clara e eficiente sobre as etapas do atendimento, promovendo organização e redução de dúvidas durante o processo assistencial.

Além disso, o gerenciamento de filas e prioridades será automatizado, permitindo o direcionamento dinâmico dos pacientes aos setores apropriados, como radiologia, laboratório e

consultas médicas, de acordo com as necessidades identificadas na triagem e no cadastro. Essa funcionalidade assegurará que o atendimento seja ágil e alinhado à gravidade de cada caso, contribuindo para a eficiência operacional.

O sistema também possibilitará o agendamento de exames e procedimentos, com notificações automáticas enviadas às equipes responsáveis, garantindo a coordenação e o alinhamento entre os diferentes setores da UPA. Com essa estrutura, a BASE reforça seu compromisso com a organização, a qualidade e a humanização do atendimento prestado aos pacientes.

Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

A BASE implementará e manterá o Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, assegurando o registro completo e digital de todas as informações médicas e assistenciais dos pacientes. Esse prontuário incluirá o histórico de atendimentos, diagnósticos, resultados de exames, prescrições de medicamentos e procedimentos realizados, promovendo a organização e a acessibilidade das informações.

O sistema será integrado aos serviços de exames laboratoriais e de imagem, permitindo a importação e exibição automática dos resultados diretamente no prontuário do paciente. Essa funcionalidade garantirá maior agilidade no processo de diagnóstico e tratamento, eliminando a necessidade de processos manuais e reduzindo erros.

A prescrição médica será totalmente eletrônica, com registro detalhado de medicamentos, incluindo dosagem, frequência e observações específicas para cada paciente. Essa ferramenta contribuirá para a precisão no fornecimento de medicamentos e para a segurança do tratamento.

Além disso, o PEP será integrado ao Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) do sistema e-SUS APS por meio da tecnologia *Apache Thrift*, permitindo a exportação dos registros de atendimento de forma segura e padronizada.

Essa integração reforçará a continuidade do cuidado no Sistema Único de Saúde (SUS), promovendo a comunicação entre os diferentes níveis de atenção à saúde e assegurando um atendimento mais eficiente e coordenado.

Gerenciamento de Leitos e Observação

A BASE implementará um sistema eficiente para o gerenciamento de leitos na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, assegurando o controle em tempo real da ocupação e da disponibilidade dos leitos. Esse sistema permitirá o acompanhamento contínuo do tempo de permanência de cada paciente, promovendo a organização e o uso otimizado dos recursos disponíveis.

Além disso, o monitoramento dos pacientes em observação será realizado de forma dinâmica, com atualizações constantes e notificações automáticas enviadas à equipe assistencial. Essa funcionalidade garantirá que os profissionais estejam sempre informados sobre o status dos pacientes, permitindo intervenções rápidas e alinhadas às necessidades clínicas.

A BASE reforça seu compromisso com a eficiência operacional e a qualidade do atendimento, assegurando uma gestão organizada e transparente dos leitos e dos pacientes em observação, promovendo a segurança e a humanização do cuidado.

Gestão de Insumos e Medicamentos

A BASE implementará um sistema eficiente e integrado para a gestão de insumos e medicamentos na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, assegurando a organização e a otimização do uso desses recursos. O controle de estoque será realizado por meio de um sistema informatizado, que monitorará continuamente os níveis de medicamentos e insumos médicos.

Esse sistema emitirá alertas automáticos para reposição, vencimentos próximos e consumo diário, garantindo que a disponibilidade de materiais seja mantida de forma contínua e sem interrupções.

A prescrição médica será integrada ao sistema de dispensa automatizada da farmácia da UPA, permitindo que os medicamentos sejam dispensados de maneira precisa e conforme a

necessidade de cada paciente. Esse processo incluirá o rastreamento de toda a cadeia de dispensa, assegurando transparência e conformidade com os protocolos estabelecidos.

Além disso, serão gerados relatórios detalhados sobre o uso de insumos e medicamentos, fornecendo dados fundamentais para o planejamento e controle de materiais. Esses relatórios permitirão identificar padrões de consumo, otimizar recursos e promover maior eficiência na gestão dos estoques.

Com essa estrutura, a BASE reforça seu compromisso com a eficiência, a transparência e a segurança no gerenciamento de insumos e medicamentos, contribuindo diretamente para a qualidade e a continuidade dos serviços de saúde oferecidos à população de Paraibuna.

Faturamento e Gestão Financeira

A BASE implementará um sistema informatizado eficiente na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, compatível com o Sistema de Informação Ambulatorial (SIA), assegurando o processamento correto dos arquivos necessários para o faturamento dos atendimentos realizados.

O sistema será totalmente integrado ao Sistema de Faturamento do SUS, permitindo a geração de arquivos com codificação precisa e registros detalhados, conforme os procedimentos estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

O sistema garantirá a correta associação de cada procedimento realizado na UPA aos códigos correspondentes no SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos), assegurando o faturamento adequado de todos os atendimentos. Além disso, possibilitará a geração automática do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), que será produzido mensalmente, registrando os atendimentos e procedimentos realizados para envio ao SIASUS, dentro do período de competência estabelecido. Essas informações serão processadas de forma precisa, garantindo a conformidade com os requisitos técnicos e operacionais do SUS.

Para apoiar a gestão financeira, o sistema fornecerá relatórios detalhados de faturamento e produção, contendo informações sobre os atendimentos faturados, os BPAs enviados e os procedimentos realizados. Esses relatórios serão fundamentais para o monitoramento da

eficiência operacional e o planejamento financeiro da UPA, promovendo maior transparência e controle na utilização dos recursos públicos.

Com essa estrutura, a BASE reforça seu compromisso em garantir uma gestão financeira transparente, eficiente e alinhada às exigências do SUS, contribuindo diretamente para a sustentabilidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

Relatórios e Indicadores de Desempenho

A BASE implementará um sistema de monitoramento contínuo de indicadores de desempenho na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, assegurando a avaliação precisa e detalhada de aspectos fundamentais do funcionamento da unidade. Serão acompanhados indicadores como o tempo de espera, a ocupação de leitos e a taxa de transferências, permitindo uma visão clara e em tempo real da eficiência operacional e da qualidade do atendimento.

Relatórios personalizados serão gerados para análise gerencial, facilitando a identificação de gargalos e possibilitando a tomada de decisões estratégicas com base em dados concretos. Essa abordagem permitirá à BASE aprimorar processos, otimizar recursos e promover a melhoria contínua dos serviços oferecidos.

A implementação de um sistema de monitoramento contínuo de indicadores de desempenho pela BASE na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna será uma ferramenta essencial para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. O acompanhamento de indicadores como o tempo de espera, a ocupação de leitos e a taxa de transferências permitirá não apenas uma visão em tempo real do funcionamento da unidade, mas também uma compreensão detalhada das dinâmicas operacionais e assistenciais.

O tempo de espera, por exemplo, é um indicador-chave para avaliar a agilidade no atendimento e a satisfação dos pacientes. Ao monitorá-lo de forma contínua, a BASE poderá identificar os horários de maior demanda e os setores com maior necessidade de suporte, otimizando a alocação de recursos humanos e estruturais. Da mesma forma, a ocupação de leitos será monitorada para garantir uma gestão eficiente da capacidade, evitando superlotação e permitindo um planejamento mais eficaz do fluxo de pacientes.

A taxa de transferências também será acompanhada, fornecendo dados importantes sobre a resolutividade da UPA e o perfil dos casos atendidos. Essa análise poderá apontar áreas onde há necessidade de investimentos adicionais, como equipamentos, capacitação da equipe ou ampliação de serviços.

Os relatórios personalizados gerados pelo sistema serão fundamentais para a análise gerencial, pois consolidarão os dados de maneira acessível e estratégica. Essas informações permitirão à BASE identificar gargalos nos processos assistenciais e operacionais, promovendo intervenções baseadas em evidências para resolver problemas e implementar melhorias. Além disso, a disponibilidade de dados precisos facilitará a prestação de contas aos órgãos gestores e fortalecerá a transparência na administração da unidade.

Essa abordagem proativa não apenas aprimorará os processos internos, mas também garantirá que os recursos sejam utilizados de forma racional e sustentável. A análise contínua dos indicadores fomentará uma cultura de melhoria constante, assegurando que a BASE esteja sempre alinhada às melhores práticas de gestão em saúde e que a UPA de Paraibuna opere com excelência e eficiência, oferecendo atendimento de qualidade à população.

Alta do Paciente e Relatório de Atendimento

A alta dos pacientes será acompanhada pela geração automática de um relatório completo, contendo o diagnóstico final, os tratamentos realizados, a prescrição de medicamentos para uso domiciliar e as instruções de acompanhamento. Essa documentação será fundamental para assegurar a continuidade do cuidado e a organização do histórico clínico.

O sistema também permitirá a emissão de receitas médicas digitais, garantindo clareza nas informações sobre os medicamentos prescritos, com dosagem e frequência devidamente especificadas para o paciente. Adicionalmente, os médicos poderão fornecer orientações pós-alta diretamente pelo sistema, detalhando cuidados domiciliares e os próximos passos, como a realização de exames futuros ou o retorno a outras unidades de saúde.

Nos casos em que o paciente precise ser encaminhado para outra unidade ou serviço de saúde, o sistema gerará relatórios completos, prontos para envio, contendo todas as informações

necessárias para a continuidade do atendimento. Essa integração assegurará um cuidado coordenado e eficiente entre os diferentes níveis de atenção à saúde.

Com essas ferramentas de monitoramento, análise e acompanhamento, a BASE reforça seu compromisso com a qualidade assistencial, a eficiência operacional e a humanização no atendimento prestado aos pacientes.

Segurança e Conformidade

A BASE implementará uma estrutura robusta de segurança e conformidade na gestão dos sistemas da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, garantindo a proteção de dados sensíveis e a continuidade operacional. O controle de acesso será baseado em perfis de usuários, assegurando que somente pessoas autorizadas tenham acesso às informações e funcionalidades específicas de acordo com suas atribuições. Essa medida reforça a confidencialidade e a integridade dos dados, promovendo um ambiente seguro e bem gerido.

Todos os dados armazenados e transmitidos serão protegidos por criptografia avançada, garantindo que estejam em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A BASE também se compromete a realizar backups periódicos, garantindo que as informações estejam sempre protegidas contra perdas acidentais ou falhas no sistema. Para aumentar a resiliência e a confiabilidade, serão implementados sistemas redundantes que assegurem a continuidade das operações mesmo em situações de contingência.

Com essa abordagem, a BASE não apenas protege os dados sensíveis, mas também reforça seu compromisso com a conformidade regulatória e a segurança operacional, assegurando a confiança dos profissionais, pacientes e gestores da UPA.

Integração com Outros Sistemas de Saúde

A BASE implementará uma infraestrutura tecnológica que possibilitará a integração do sistema da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna com sistemas nacionais e regionais de saúde, promovendo uma comunicação eficiente e contínua no cuidado aos

pacientes. Essa integração permitirá o compartilhamento de dados com o e-SUS e outras plataformas, facilitando o registro, o acompanhamento e a atualização das informações clínicas, mesmo em outras unidades de saúde. Com isso, o histórico do paciente estará acessível e atualizado, garantindo a continuidade e a qualidade do atendimento em diferentes níveis de atenção à saúde.

Além disso, o sistema será configurado para estabelecer comunicação direta com hospitais de maior complexidade e unidades de referência, assegurando o envio de informações completas e precisas sobre os pacientes em casos de transferência. Essa funcionalidade incluirá o envio de relatórios detalhados contendo diagnóstico, procedimentos realizados e orientações médicas, promovendo uma transição segura e ágil entre as unidades.

Essa integração reforça o compromisso da BASE em oferecer uma gestão moderna e conectada, contribuindo para a eficiência no atendimento, a coordenação do cuidado e o fortalecimento da rede de saúde, sempre alinhada às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Plano de Contingência

A BASE implementará um plano de contingência robusto para garantir a continuidade das operações da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna em situações de falhas de conectividade ou outros imprevistos que possam comprometer os sistemas.

O plano incluirá a funcionalidade de sincronização offline, permitindo que os processos e registros sejam mantidos localmente, mesmo na ausência de conexão com a rede. Assim que a conectividade for restabelecida, os dados serão sincronizados automaticamente, garantindo a integridade e a atualização das informações sem interrupções significativas.

Além disso, serão realizados backups locais periódicos e implementadas redundâncias para proteção dos dados críticos da unidade. Essas medidas assegurarão a recuperação rápida das informações em caso de falhas no sistema ou incidentes técnicos, minimizando impactos e protegendo a continuidade do atendimento.

Com essa estrutura de contingência, a BASE reforça seu compromisso com a resiliência operacional, a segurança das informações e a prestação de serviços ininterruptos e confiáveis à população de Paraibuna, mesmo em situações adversas.

Suporte Técnico e Atualizações

A BASE assegurará a disponibilidade de suporte técnico contínuo e especializado para a Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, garantindo que todas as operações tecnológicas e sistemas sejam mantidos em pleno funcionamento. A equipe de suporte técnico será composta por profissionais qualificados, capacitados para responder prontamente a eventuais problemas, realizar ajustes necessários e assegurar a continuidade dos serviços com eficiência.

Além disso, a BASE se compromete a realizar atualizações regulares dos sistemas utilizados, garantindo que estejam sempre em conformidade com os padrões técnicos mais recentes e alinhados às exigências legais e regulatórias aplicáveis. Essas atualizações não apenas asseguram o funcionamento ideal dos sistemas, mas também incorporam melhorias em segurança, usabilidade e funcionalidade.

Com essa abordagem, a BASE reforça seu compromisso com a excelência tecnológica e a confiabilidade operacional da UPA, promovendo um ambiente seguro e eficiente para pacientes, profissionais e gestores.

Atendimento Integrado aos Requisitos da Contratação

A BASE se compromete a disponibilizar uma equipe profissional qualificada para atuar na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Paraibuna, garantindo cobertura contínua de 24 horas por dia, durante todos os 7 (sete) dias da semana. Essa estrutura será planejada para atender às demandas de uma população estimada em 17.667 habitantes, além de considerar as especificidades locais, como a população flutuante de aproximadamente 4.000 pessoas, característica da região enquanto Estância Turística, e os picos de atendimento durante datas comemorativas e eventos sazonais.

O planejamento das equipes multiprofissionais será orientado pelas metas de produção estabelecidas, em consonância com as diretrizes do edital e os indicadores de desempenho. A composição da equipe técnica multidisciplinar, bem como da gerência administrativa, será definida de forma estratégica, assegurando o pleno funcionamento das ações e atividades da unidade, com eficiência e organização.

A BASE entende que a flexibilidade na composição das equipes, alinhada às necessidades operacionais e aos indicadores de saúde locais, é essencial para garantir a qualidade dos serviços prestados. Para tanto, serão implementadas práticas de gestão de pessoal que permitam ajustes dinâmicos na alocação de recursos humanos, sempre visando à excelência no atendimento.

A BASE compromete-se a garantir a disponibilidade e a distribuição adequada de profissionais em todas as categorias necessárias ao pleno funcionamento do Pronto Atendimento Municipal, respeitando os indicadores e metas estabelecidos e em conformidade com a Portaria de Consolidação GM/MS nº 03/2017 ou outra que venha a substituí-la. Nossa abordagem será orientada pela eficiência, resolutividade e economicidade, assegurando que os serviços sejam prestados com a menor espera possível para os pacientes.

A equipe técnica será composta por profissionais altamente capacitados e organizados de forma estratégica para atender às demandas específicas da unidade, incluindo:

- Atendimento médico com clínicos gerais e pediatras qualificados, garantindo a assistência às crianças por profissionais com formação em pediatria e Título de Especialista em Pediatria (TEP);
- Assistência de enfermagem, dimensionada para atuar de forma ininterrupta e atender às necessidades assistenciais;
- Profissionais dedicados à recepção e ao acolhimento, promovendo um fluxo organizado e humanizado;
- Apoio administrativo eficiente, para garantir a organização e o suporte operacional;
- Assistência farmacêutica disponível 24 horas, assegurando a entrega de medicamentos e insumos de forma ágil e segura;
- Vigilância e segurança patrimonial, preservando a integridade do ambiente, das equipes e dos cidadãos atendidos;

- Higienização em nível hospitalar, conduzida por profissionais treinados para garantir um ambiente limpo e seguro.

O dimensionamento das equipes médicas e de enfermagem será planejado de forma a assegurar o atendimento contínuo e resolutivo em todas as 24 horas do dia. Essa estruturação não apenas atenderá às metas estabelecidas, mas também promoverá a agilidade no atendimento e a otimização de recursos, alinhando-se aos objetivos de qualidade e eficiência no cuidado à saúde.

A BASE compromete-se a organizar a escala da equipe de enfermagem de forma compatível com o dimensionamento estabelecido pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e as legislações vigentes, incluindo quaisquer atualizações futuras. Esse alinhamento garantirá que as equipes sejam estruturadas em conformidade com os padrões técnicos e legais aplicáveis, abrangendo também os demais profissionais da equipe multiprofissional, respeitando as diretrizes de seus respectivos conselhos de classe.

A escala será planejada com flexibilidade, permitindo ajustes no número de profissionais conforme as demandas específicas, tanto em horários de maior ou menor movimento quanto em situações excepcionais, como surtos de doenças (dengue, Covid-19) e períodos de alta demanda em datas comemorativas. Essa abordagem dinâmica assegurará a eficiência operacional e a qualidade no atendimento, promovendo a satisfação dos usuários e a resolutividade dos serviços.

Os profissionais contratados pela BASE terão formação compatível com as funções desempenhadas e estarão devidamente registrados nos conselhos de classe pertinentes. Em particular:

- Profissionais Médicos e Especialistas: Formados por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- Profissionais de Enfermagem: Formados em instituições reconhecidas pelo MEC e registrados no respectivo conselho de classe. Ressalta-se que, em observância às normativas, não será permitida a substituição de enfermeiros por técnicos de enfermagem em atividades que demandem competências exclusivas dos primeiros.

Adicionalmente, todos os profissionais, sejam empregados ou terceirizados, portarão crachás de identificação, realizarão o registro de presença por ponto biométrico e estarão

devidamente uniformizados durante suas atividades, promovendo organização e segurança no ambiente de trabalho.

A BASE disponibilizará, ininterruptamente, um médico emergencista para atender às necessidades da unidade, garantindo presença diária, inclusive em finais de semana e feriados, assegurando assistência médica especializada a qualquer momento.

A assistência à saúde no Pronto Atendimento Municipal, dada sua posição como um estabelecimento de complexidade intermediária articulado à Rede de Atenção às Urgências (RAU), será estruturada para garantir o funcionamento integrado e eficiente junto à Atenção Básica, ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e à Atenção Hospitalar Referenciada. Essa integração visa assegurar a resolutividade, a qualidade e a continuidade do cuidado aos pacientes, observando diretrizes claras e alinhadas às normativas vigentes.

O serviço operará de forma ininterrupta, 24 horas por dia, em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos, garantindo o acesso irrestrito ao atendimento de urgência e emergência. A equipe assistencial será composta por profissionais de diferentes categorias, em quantitativo compatível com as demandas do serviço e em conformidade com as normativas da Rede de Atenção à Saúde (RAS) e as resoluções dos conselhos de classe. Essa estrutura será planejada para assegurar a qualidade no atendimento, o tempo-resposta adequado e a relação custo-efetividade, promovendo um serviço eficiente e resolutivo.

O acolhimento será conduzido em consonância com a Política Nacional de Humanização (PNH), com foco na escuta qualificada e no respeito às especificidades de cada paciente. A abordagem humanizada garantirá que o cuidado seja integral, envolvendo resolutividade e responsabilização, promovendo a confiança e a satisfação dos usuários.

A classificação de risco, por sua vez, será utilizada como ferramenta de apoio à decisão clínica, seguindo protocolos baseados em evidências científicas. Essa metodologia, conduzida por médicos ou enfermeiros capacitados, permitirá a identificação precisa da gravidade de cada caso, priorizando o atendimento em tempo oportuno e seguro, conforme o potencial de risco. O uso de linguagem universal e critérios objetivos tornará o processo mais eficiente e confiável, otimizando o fluxo e a qualidade do atendimento.

Para garantir que o Pronto Atendimento Municipal opere em pleno funcionamento e atenda às necessidades da população de forma eficaz e integrada, a BASE se compromete a desempenhar uma série de atividades essenciais que assegurem a qualidade e a resolutividade

no atendimento. Essas atividades serão realizadas com base em protocolos técnicos atualizados, articulação com a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e práticas de acolhimento e cuidado humanizado.

O Pronto Atendimento acolherá os pacientes e seus familiares de maneira ininterrupta, garantindo atendimento 24 horas por dia. Protocolos de acolhimento, classificação de risco e procedimentos clínicos e administrativos serão estabelecidos e seguidos rigorosamente, com atualizações periódicas baseadas nos avanços do conhecimento técnico-científico.

A unidade atuará em articulação contínua com a Atenção Básica (UBS e ESF), o SAMU 192, as unidades hospitalares referenciadas, os serviços de diagnóstico e terapia e outros componentes da rede de saúde, por meio de fluxos lógicos e um núcleo interno de regulação (NIR). Esse modelo assegurará uma referência e contrarreferência eficaz, ordenando os fluxos assistenciais e garantindo a continuidade do cuidado.

Os atendimentos realizados incluirão suporte resolutivo e qualificado para quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, além de primeiro atendimento para casos cirúrgicos e traumáticos, com estabilização e investigação diagnóstica inicial. Quando necessário, será providenciado o encaminhamento imediato para serviços de maior complexidade, respeitando a hierarquia da rede.

Além disso, o Pronto Atendimento fornecerá retaguarda às urgências da Atenção Básica e funcionará como ponto de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192. Consultas médicas serão realizadas para casos de menor gravidade, enquanto casos mais graves receberão encaminhamento urgente e transferência imediata, promovendo uma resposta rápida e eficaz.

Os serviços incluirão também apoio diagnóstico e terapêutico contínuo, observação de pacientes por até seis horas para elucidação diagnóstica ou estabilização clínica, e encaminhamento adequado aos serviços hierarquizados da rede. Será assegurada a contrarreferência para os demais serviços de atenção da Rede de Urgências, promovendo a continuidade do tratamento e impactos positivos no quadro de saúde dos usuários.

Por fim, será garantida a solicitação de retaguarda técnica por meio do Núcleo Interno de Regulação do HMSJC, reforçando a integração e o suporte entre os níveis de atenção da rede de saúde.

Gestão Integrada de Ações, Serviços Assistenciais e Operacionais

A BASE organizará e executará as ações assistenciais no Pronto Atendimento Municipal com foco em atender as diretrizes e protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde (MS) e demais normativas aplicáveis. Essas ações serão realizadas com precisão técnica e humanização, garantindo assistência integral e qualificada aos pacientes durante sua permanência na unidade.

Entre as ações assistenciais que serão desenvolvidas, destacam-se:

Cadastro e Identificação do Usuário

O cadastro e a identificação de cada usuário que buscar atendimento no Pronto Atendimento Municipal serão realizados de forma ágil e precisa pelo profissional da recepção. Esse processo incluirá o registro completo das informações pessoais do paciente, garantindo a rastreabilidade e a organização do fluxo assistencial.

A coleta dos dados será realizada com atenção às diretrizes de acolhimento humanizado, assegurando que o usuário se sinta respeitado e devidamente orientado durante essa etapa inicial do atendimento.

Notificação de Agravos à Saúde

A notificação obrigatória de agravos à saúde será realizada por todos os profissionais de saúde, incluindo médicos, enfermeiros, farmacêuticos e outros no exercício de suas funções, conforme estabelecido pelas normativas do Ministério da Saúde (MS). As informações serão registradas em fichas padronizadas, seguindo rigorosamente o fluxo definido pelo gestor municipal.

Esse processo garante a comunicação efetiva de casos de interesse em saúde pública, promovendo a vigilância e a resposta adequada às situações notificadas. A BASE reforça seu

compromisso com o cumprimento das diretrizes nacionais, assegurando precisão, rastreabilidade e alinhamento às políticas públicas de saúde.

Manutenção do Estoque de Materiais e Insumos

A BASE garantirá a manutenção adequada do estoque de materiais médicos, insumos e instrumentais necessários para o atendimento no Pronto Atendimento Municipal, em conformidade com o número de atendimentos realizados e os itens preconizados na Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME).

O controle será realizado diariamente, utilizando um sistema informatizado que assegurará a rastreabilidade, o monitoramento em tempo real e a reposição oportuna dos materiais e insumos. Essa abordagem permitirá a otimização dos recursos, evitando desabastecimentos e garantindo a continuidade e a qualidade do atendimento.

Serviços de Esterilização

A BASE assegurará a realização dos serviços de esterilização de materiais utilizados no Pronto Atendimento Municipal, abrangendo tanto materiais termo resistentes quanto termo sensíveis. Esses procedimentos serão conduzidos conforme a demanda e em estrita conformidade com os protocolos assistenciais e regulamentações sanitárias vigentes.

O processo de esterilização será executado com equipamentos e técnicas apropriadas, garantindo a segurança, a eficiência e a qualidade dos materiais reprocessados, essenciais para a prevenção de infecções e a proteção dos pacientes e profissionais de saúde.

Serviço de Engenharia Clínica

A BASE assegurará a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para o pleno funcionamento do Pronto Atendimento Municipal. Esses serviços

serão realizados por mão de obra especializada, garantindo a segurança e a eficiência dos equipamentos médico-hospitalares e administrativos.

O programa de manutenção será planejado e executado com base em cronogramas regulares e protocolos técnicos, assegurando a conformidade com as recomendações dos fabricantes e as normativas vigentes. Com isso, a BASE reforça seu compromisso em oferecer equipamentos em perfeitas condições de uso, promovendo a continuidade e a qualidade do atendimento aos pacientes.

Manutenção de Móveis, Eletrodomésticos e Eletrônicos

A BASE garantirá a manutenção preventiva e corretiva de todos os móveis, eletrodomésticos e eletrônicos utilizados no Pronto Atendimento Municipal. Esses serviços serão realizados por mão de obra especializada, assegurando a funcionalidade e a conservação dos itens indispensáveis para o pleno funcionamento da unidade.

A manutenção será conduzida de forma planejada, com intervenções rápidas e eficientes sempre que necessário, garantindo que os equipamentos e mobiliários estejam em condições ideais de uso, promovendo segurança e conforto para pacientes e profissionais.

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

A BASE assegurará a disponibilização de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) em quantidade suficiente para atender às normas de segurança e às exigências regulamentares. Todos os profissionais atuantes no Pronto Atendimento Municipal terão acesso a uniformes padronizados e EPIs adequados às suas funções, garantindo proteção, conforto e identificação.

Os EPIs fornecidos estarão em conformidade com os padrões de segurança exigidos para ambientes de saúde, promovendo a segurança tanto dos trabalhadores quanto dos pacientes, reforçando o compromisso com a excelência operacional e a prevenção de riscos.

Disponibilização de Roupas Hospitalares

A BASE garantirá a disponibilização de roupas hospitalares em quantidade suficiente para atender às necessidades do Pronto Atendimento Municipal, assegurando o pleno funcionamento da unidade de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

As roupas hospitalares serão padronizadas, higienizadas e adequadas às normas de segurança e saúde, atendendo às exigências regulamentares e às demandas assistenciais, promovendo conforto e segurança tanto para os pacientes quanto para os profissionais da unidade.

Serviço de Controle de Acesso

A BASE implementará um sistema de controle de acesso no Pronto Atendimento Municipal, assegurando a segurança do ambiente por meio de portaria presencial e videomonitoramento ininterrupto, operando 24 horas por dia, todos os dias do ano. O sistema será composto por câmeras de vigilância com capacidade de gravação de vídeo e armazenamento seguro das imagens, garantindo rastreabilidade e suporte em casos de necessidade.

A execução desse serviço será realizada por uma equipe especializada, treinada para operar os sistemas de segurança e zelar pela proteção de pacientes, profissionais e patrimônio da unidade. Essa abordagem reforça o compromisso da BASE com a segurança e a eficiência operacional.

Serviço de Limpeza e Conservação

A BASE garantirá a realização do serviço de limpeza e conservação do Pronto Atendimento Municipal de forma ininterrupta, 24 horas por dia. Esse serviço será conduzido por uma equipe especializada, utilizando mão de obra qualificada, materiais e equipamentos adequados para assegurar condições de salubridade e higiene em nível hospitalar.

O processo de limpeza e conservação será planejado para reduzir o risco de proliferação de micro-organismos e prevenir a transmissão cruzada, cumprindo rigorosamente as normas sanitárias e regulamentações aplicáveis. Essa abordagem reafirma o compromisso da BASE com a segurança, o bem-estar dos pacientes e a qualidade do ambiente hospitalar.

Serviço de Lavanderia

A BASE assegurará a realização do serviço de lavanderia para a roupa e o enxoval utilizados no Pronto Atendimento Municipal, garantindo o cumprimento das normas sanitárias e da legislação vigente. Esse serviço será conduzido por empresa especializada, com experiência comprovada no tratamento e higienização de materiais hospitalares.

O processo de lavanderia será realizado com técnicas e equipamentos adequados para assegurar a desinfecção e a conservação das peças, promovendo um ambiente seguro e salubre para pacientes e profissionais. A BASE reforça seu compromisso com a qualidade e a conformidade em todas as etapas desse serviço essencial.

Manutenção Predial

A BASE será responsável pela manutenção predial do Pronto Atendimento Municipal, assegurando que toda a estrutura física seja mantida em condições ideais de segurança e funcionalidade. Esse serviço será realizado por uma equipe especializada, capacitada para atender às demandas de manutenção preventiva e corretiva, incluindo instalações elétricas, hidráulicas, pintura, portas, vidros, iluminação e demais componentes estruturais.

Com essa abordagem, a BASE reforça seu compromisso em garantir um ambiente seguro, eficiente e adequado para o pleno funcionamento das atividades assistenciais e operacionais da unidade.

Instituição das Comissões de Controle

A BASE instituirá as Comissões de Controle de Infecção, Análise de Prontuário e Revisão de Óbito no Pronto Atendimento Municipal, em conformidade com a RDC N° 36, de 25 de julho de 2013, da ANVISA, e a Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, Título I, Capítulo VIII – da Segurança do Paciente. Essas comissões desempenharão papel essencial na promoção da segurança do paciente e na garantia de boas práticas assistenciais.

As ações serão orientadas por protocolos e diretrizes nacionais, abrangendo a prevenção e o controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, a análise sistemática de prontuários para identificar oportunidades de melhoria no cuidado, e a revisão de óbitos para investigar causas, aprimorar processos e fortalecer a qualidade do atendimento.

Instituição da Política de Gestão de Pessoas

A BASE implementará uma política de gestão de pessoas no Pronto Atendimento Municipal, com foco no gerenciamento eficiente e no controle do quadro de Recursos Humanos (RH). Todas as ações e procedimentos serão conduzidos em conformidade com as normas trabalhistas vigentes, garantindo o cumprimento das obrigações legais e promovendo um ambiente organizacional equilibrado e produtivo.

Essa política incluirá processos claros e transparentes para recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho, além do controle de jornada e a disponibilização de benefícios obrigatórios. A gestão de RH será voltada para assegurar a motivação e o desenvolvimento contínuo dos colaboradores, alinhando suas atividades às necessidades e objetivos do serviço.

Instituição da Política de Segurança Ocupacional

A BASE implementará uma Política de Segurança Ocupacional no Pronto Atendimento Municipal, com foco na proteção à saúde e à integridade dos trabalhadores. Essa política será desenvolvida por meio da execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), em conformidade com as normas regulamentadoras aplicáveis.

O PCMSO assegurará o monitoramento da saúde dos colaboradores, com a realização de exames médicos periódicos e ações de promoção da saúde. Já o PPRA será orientado para a identificação, avaliação e controle dos riscos ambientais, garantindo um ambiente de trabalho seguro e adequado às atividades desempenhadas.

Instituição do Programa de Educação Permanente e Continuada

A BASE instituirá um Programa de Educação Permanente e Continuada no Pronto Atendimento Municipal, com foco no aperfeiçoamento constante dos colaboradores. Esse programa será realizado de forma periódica, garantindo a capacitação da equipe nos protocolos assistenciais e operacionais definidos pela Secretaria Estadual de Saúde (SES) e pelo Ministério da Saúde (MS).

As atividades de formação incluirão treinamentos específicos para a aplicação correta dos protocolos, atualização sobre as melhores práticas de atendimento e integração entre as áreas, além do desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais. Essa abordagem promove não apenas a padronização das práticas, mas também a melhoria contínua do trabalho da equipe, fortalecendo a qualidade dos serviços prestados.

A Educação Permanente como eixo transversal que perpassa todos os espaços de construção do coletivo provoca constantemente o cotidiano das organizações, onde fazer um espaço em que todos os trabalhadores sejam ouvidos, e ainda, utilizar a aprendizagem no trabalho a partir das necessidades desses profissionais torna-se um prazer e um desafio. Construir um espaço de escuta e de aprendizagem num contexto de Unidade de Atendimento 24h onde o tempo é rápido constitui-se um estímulo na busca constante por melhorias e práticas que captem a necessidade desses profissionais e estimule-os a revisitar sua prática no intuito de aperfeiçoá-la a cada dia, qualificando-a. Nesse sentido, o presente plano de Educação Permanente visa apresentar uma proposta inovadora de Educação Permanente em serviço para as Unidades de Pronto Atendimento 24h (UPA 24H) sob a gestão da BASE.

Seus principais objetivos são:

- i. Melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados ao cidadão.
- ii. Reduzir as formalidades burocráticas para acesso aos serviços.

- Dotar o agente executor de maior autonomia administrativa e financeira, contribuindo para agilizar e flexibilizar o gerenciamento da instituição.
- Utilizar os recursos de forma mais racional, visando a redução de custos.
- Priorizar a avaliação por resultados.
- Promover maior integração entre os setores públicos e privado e a sociedade.
- Atender na UPA a demanda espontânea ou referenciada da rede básica.
- Garantir a humanização da assistência.

Objetivo Geral Tornar a Educação Permanente ferramenta indissociável à gestão, modificando as relações entre trabalhadores, gestores e usuários na forma de cuidar e fazer saúde, transformando a realidade dos serviços e o seu território. Objetivos Específicos Eixo: Humanização na saúde

- Promover ações de saúde de forma compartilhada, qualificada e humanizada, dentro dos princípios de acessibilidade e equidade tanto a trabalhadores quanto às pessoas assistidas no serviço;
- Constituir sujeitos transformadores capazes de modificar a práxis Eixo: Assistência à Saúde;
- Consolidar a Gestão da qualidade e a Segurança do paciente como padrão de excelência a todos os usuários que recebem atendimento nas unidades ;
- Identificar, estruturar e padronizar os processos de trabalho nas unidades;
- **LANO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA – UPA PARAIBUNA/SP**

Tema da Capacitação	Frequência Sugerida	Público-Alvo	Modalidade
Manejo do Infarto Agudo do Miocárdio (IAM)	Anual	Médicos, enfermeiros	Teórico-Prática
Atendimento ao Acidente Vascular Cerebral (AVC)	Anual	Médicos, enfermeiros	Teórico-Prática
Emergências obstétricas	Semestral	Médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem	Teórico-Prática
Classificação de risco e acolhimento com avaliação de risco (AACR)	Semestral	Toda a equipe assistencial	Teórico
Manejo clínico de síndromes respiratórias	Trimestral	Médicos, enfermeiros	Teórico-Prática
Suporte básico e avançado de vida (BLS/ACLS)	Semestral	Toda a equipe assistencial	Teórico-Prática

Tema da Capacitação	Frequência Sugerida	Público-Alvo	Modalidade
Notificação compulsória de agravos	Trimestral	Médicos, enfermeiros	Teórico
Protocolos internos da unidade	Mensal	Toda a equipe	Teórico
Segurança do paciente e prevenção de eventos adversos	Trimestral	Toda a equipe	Teórico
Uso racional de medicamentos e farmacovigilância	Semestral	Farmacêuticos, enfermeiros, médicos	Teórico
Biossegurança e controle de infecções	Semestral	Toda a equipe	Teórico-Prática
Acolhimento de populações vulneráveis	Semestral	Toda a equipe	Teórico
Registros adequados em prontuário	Trimestral	Toda a equipe	Teórico
Indicadores de desempenho e metas assistenciais	Semestral	Coordenação, administrativo e assistencial	Teórico
Treinamento integrado com o SAMU	Semestral	Médicos, enfermeiros, motoristas	Teórico-Prática

Observação sobre Carga Horária e Modalidade

As ações de educação continuada previstas neste plano possuem carga horária variável, definida conforme a complexidade do conteúdo e o perfil do público-alvo, podendo abranger encontros de curta, média ou longa duração. A definição da carga horária de cada capacitação será realizada pela coordenação da UPA em conjunto com os responsáveis técnicos, de forma a garantir o equilíbrio entre a rotina assistencial e o aperfeiçoamento contínuo da equipe.

As atividades poderão ser desenvolvidas nas modalidades presencial ou remota, conforme a natureza do tema, disponibilidade de recursos didáticos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde. A modalidade presencial será priorizada para treinamentos práticos e integrativos, enquanto a modalidade remota poderá ser utilizada para conteúdos teóricos, encontros de atualização e capacitações introdutórias, mantendo a qualidade e a efetividade dos processos formativos.

Elaboração de Escala de Trabalho

A BASE será responsável pela elaboração de escalas de trabalho organizadas por categoria profissional, assegurando a cobertura ininterrupta dos serviços prestados no Pronto Atendimento Municipal. As escalas serão estruturadas de acordo com as normas vigentes, atendendo às exigências legais de jornada de trabalho e garantindo a presença de profissionais qualificados durante 24 horas por dia, todos os dias da semana.

O planejamento das escalas considerará as necessidades assistenciais e operacionais da unidade, bem como horários de maior demanda, períodos de alta sazonalidade e excepcionalidades. Essa organização permitirá a manutenção da eficiência e qualidade do atendimento, promovendo a segurança e o bem-estar de pacientes e profissionais.

Definição de Normas de Atendimento a Acidentes Biológicos

A BASE estabelecerá normas específicas para o atendimento a acidentes biológicos no Pronto Atendimento Municipal, em conformidade com a Norma Regulamentadora Nº 32, que trata da Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Essas normas visam proteger a saúde e a segurança dos profissionais, garantindo uma resposta rápida e eficaz em casos de exposição a agentes biológicos.

O protocolo incluirá medidas de prevenção, identificação, notificação, manejo inicial e acompanhamento dos trabalhadores expostos, assegurando o cumprimento rigoroso das diretrizes da NR-32. A implementação dessas normas reforça o compromisso da BASE com a proteção dos colaboradores e com a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Composição da Equipe Multiprofissional

A BASE assegurará a composição de uma equipe multiprofissional devidamente qualificada e corretamente dimensionada para manter a assistência integral no Pronto Atendimento Municipal. Essa equipe será responsável tanto pelo atendimento eficiente e humanizado aos pacientes quanto pela geração das informações necessárias ao preenchimento e alimentação dos sistemas de informação da Saúde.

A definição e o dimensionamento da equipe seguirão rigorosamente as normativas do Ministério da Saúde (MS) referentes à política de urgência e emergência, garantindo a cobertura ininterrupta e a compatibilidade com as demandas operacionais e assistenciais. A qualificação dos profissionais será continuamente aprimorada, promovendo o alinhamento aos padrões técnicos e às necessidades da Rede de Atenção à Saúde.

Manutenção do CNES Atualizado

A BASE será responsável por garantir a manutenção do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) atualizado, contemplando tanto os profissionais vinculados quanto os serviços oferecidos pelo Pronto Atendimento Municipal. Esse processo será conduzido em conformidade com as normas vigentes do Sistema Único de Saúde (SUS), assegurando a regularidade e a integração dos dados nos sistemas nacionais de saúde.

A atualização contínua do CNES é essencial para o planejamento e monitoramento das ações e serviços de saúde, promovendo a transparência e o alinhamento às exigências das políticas públicas. Com essa abordagem, a BASE reforça seu compromisso com a gestão eficiente e a conformidade com as regulamentações do setor.

Fornecimento de Alimentação para Pacientes

A BASE garantirá o fornecimento de alimentação adequada para pacientes em observação no Pronto Atendimento Municipal que excedam 6 horas de permanência, especialmente nos casos em que aguardem transferência, conforme orientação médica.

Esse serviço será realizado por uma empresa especializada, em conformidade com a legislação vigente, assegurando qualidade, segurança alimentar e respeito às necessidades dietéticas específicas de cada paciente.

A BASE garantirá que os cardápios destinados aos pacientes em observação no Pronto Atendimento Municipal sejam elaborados por nutricionistas devidamente qualificados,

assegurando que estejam alinhados às necessidades nutricionais específicas e às condições clínicas de cada paciente.

Os cardápios seguirão padrões de excelência, priorizando a qualidade nutricional, a segurança alimentar e a variedade, respeitando as diretrizes vigentes e as boas práticas recomendadas para serviços de saúde.

Alguns procedimentos operacionais serão padronizados (POP'S) para garantir a segurança dos alimentos, do ambiente e principalmente dos manipuladores dentro da Unidade de Saúde.

Os POP's são procedimentos escritos de forma objetiva, que estabelecem instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na manipulação de alimentos. Esses documentos deverão estar acessíveis aos servidores envolvidos na execução das atividades descritas em cada um deles e disponíveis às autoridades sanitárias, quando requerido.

Serão implantados na UPA os POP'S relacionados aos itens:

- Higienização de Instalações, Equipamentos, Móveis e Utensílios
- Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas
- Higiene e Saúde dos Manipuladores
- Manejo de Resíduos • Controle de Matérias-Primas

POP A – Higienização de Instalação, Equipamentos, móveis e utensílios

Este procedimento aplica-se a todas as instalações, equipamentos, móveis e utensílios da cozinha Unidade no intuito de minimizar a contaminação física, química ou biológica dos alimentos.

SIGNIFICADOS

Alvejantes: qualquer substância com ação química, oxidante ou redutora, que exerce ação branqueadora, porém não possui ação sanitizante. Detergentes: é um produto destinado à limpeza de superfícies e tecidos através da diminuição da tensão superficial. Lavagem: procedimento que envolve a utilização de água, detergente e ação mecânica para melhor

remoção das sujidades. Solução Clorada: soluções aquosas à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro livre entre 2,0% a 2,5%, durante o prazo de validade.

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS:

A higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios de todas as áreas de produção é realizada periodicamente ou de acordo com a necessidade. São afixados os principais fluxogramas, através de Rotinas de Parede, para orientação aos servidores quanto ao processo de higienização de equipamentos, utensílios e áreas na unidade de alimentação.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Todas as áreas de trabalho são higienizadas adequadamente e permanecerem limpas, secas e organizadas durante todos os períodos de atividade da cozinha da Unidade Escolar.

Os ralos são mantidos limpos durante toda a jornada, sendo higienizados ao término de cada turno.

A higienização das instalações começa pelos lugares mais altos e termina pelos pisos e ralos. Todas as superfícies de trabalho são higienizadas (mesas e bancadas de apoio, cubas, tampos etc.), antes de iniciar a manipulação de alimentos e a cada troca de atividades.

O ambiente, os equipamentos, os móveis e utensílios são higienizados com material e agentes químicos apropriados.

Teto ou forro, caixas de gordura, tubulações e filtros de ar são higienizados de acordo com a necessidade, de acordo com regulamentações específicas.

Os panos e materiais de limpeza (utensílios) utilizados nos sanitários e vestiários são de uso exclusivo dessas áreas

Os produtos químicos são diluídos conforme especificação do fabricante e através de dosadores. Todos os recipientes contendo produtos químicos são identificados com nome do produto, data de validade da embalagem, data de diluição, lote. (ETIQUETAS DE PRODUÇÃO)

A lavagem completa (processo de higienização com água corrente) é realizada somente nos horários em que os servidores não estiverem manipulando os alimentos, ou seja, FORA DE HORÁRIO DE PRODUÇÃO.

Durante o pré-preparo e processamento, realizar a higienização úmida, ou seja:

- 1º. Imergir o pano no balde com detergente e passar no piso.
- 2º.Enxaguar o pano utilizado no balde com água limpa.
- 3º.Passar sobre o piso, repetindo a ação até retirar todo o detergente.

Procedimentos Proibidos

Não varrer a seco as áreas de manipulação.

Não utilizar escovas, esponjas ou similares com cerdas ou fibras de metal, lã, palha de aço, madeira, amianto e materiais rugosos e porosos.

Não reaproveitar recipientes de produtos de limpeza ou de embalagens alimentícias no envase de produtos de limpeza.

Não utilizar sabão em barra, sabão em pasta, sabão em pó, sapólio.

Não é realizado procedimento de higienização ambiental completa (piso, paredes etc.) durante o horário da produção de alimentos.

As esponjas não podem ser mantidas em baldes com detergente diluído, pois essa solução é um meio de cultura para bactérias.

São utilizados borrifadores identificados para colocação e aplicação de soluções de produtos de limpeza ou desinfetantes.

Colocar os equipamentos e utensílios diretamente no piso, inclusive durante a lavagem.

Articulação com a Rede de Atenção à Saúde

A BASE promoverá a articulação integrada do Pronto Atendimento Municipal com a Atenção Primária à Saúde, o SAMU 192, unidades hospitalares referenciadas, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico, e demais serviços de atenção à saúde. Essa articulação será realizada por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contrarreferência, assegurando a continuidade e a qualidade do cuidado aos pacientes.

Os processos serão alinhados às portarias vigentes e às normas de regulação do acesso instituídas pelo gestor municipal, garantindo que as ações sejam coordenadas e orientadas pelas

necessidades de saúde da população. Essa integração reforça o compromisso da BASE com a eficiência operacional e a organização dos serviços na Rede de Atenção à Saúde.

PRODUTOS QUÍMICOS PARA DESINFECÇÃO

O preparo da solução clorada 200 ppm e do álcool 70 °GL para desinfecção do ambiente, equipamentos, móveis e utensílios está descrito na Tabela 1 e na Tabela 2. Tabela 1 – Preparo da SOLUÇÃO CLORADA 200 ppm.

Tabela 1 – Preparo da SOLUÇÃO CLORADA 200 ppm	
PRODUTO	DILUIÇÃO
Água Sanitária 2,0% a 2,5% de cloro livre	100 ml de água sanitária em 10 litros de água

Validade da solução: 6 horas.

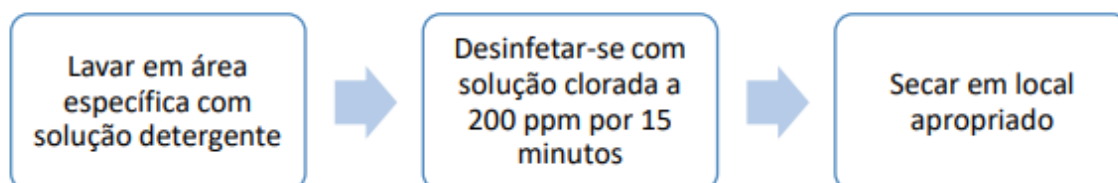
A solução clorada deve estar em contato com a superfície por, no mínimo, 15 minutos, sendo obrigatória a etapa de enxágue.

Tabela 2 – Preparo do ÁLCOOL 70 °GL	
PRODUTO	DILUIÇÃO
Álcool etílico 92,8 °INPM ou 96 °GL	Adicionar 330 ml de álcool em 1 litro de água

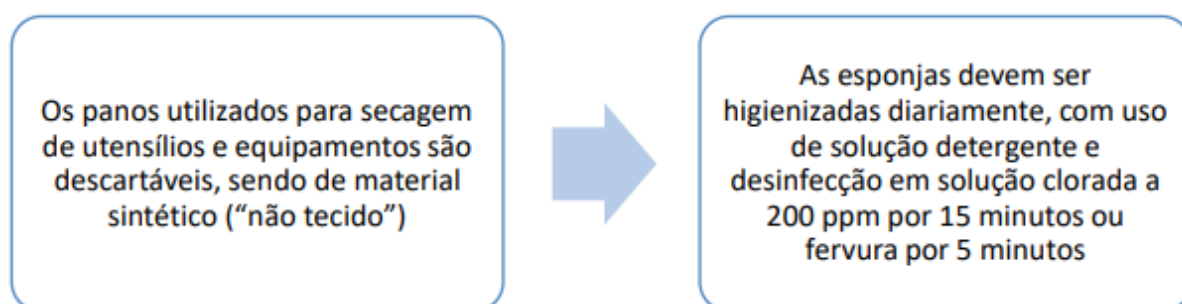
Validade da solução preparada na Unidade:
24 horas.

Nota: colocar o álcool 70 °GL em borrifadores identificados ou, quando aplicável, utilizar um tipo de “válvula” que se encaixa na embalagem original do álcool. Preferencialmente, adquirir o álcool 70 °GL pronto para uso

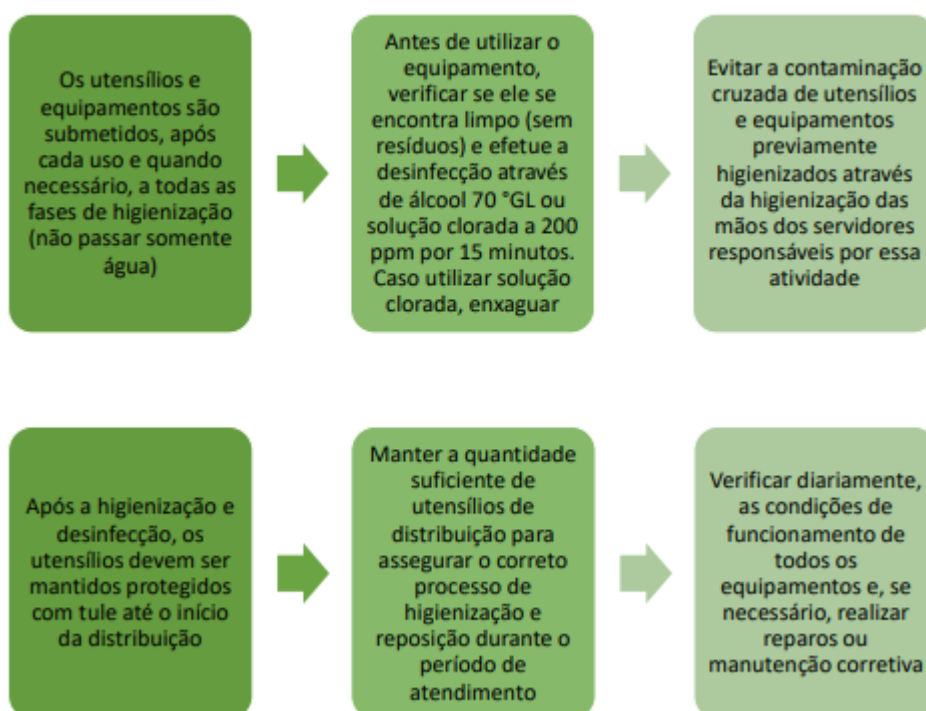
HIGIENIZAÇÃO DE PANOS PARA LIMPEZA DE PISO



ESPONJAS E PANOS DESCARTÁVEIS



HIGIENE DOS AMBIENTES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS





É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual durante o manuseio de produtos químicos e higienização de todas as áreas, equipamentos e utensílios das cozinhas. São verificados, junto à área de Segurança do Trabalho (SESMT), os EPI's adequados a cada atividade. Sua saúde é muito importante. Preserve-a.

São etapas básicas para a higienização: a remoção de resíduos, a pré-lavagem, a lavagem, o enxágue e a desinfecção. Sempre observar as recomendações de higienização e utilização do fabricante.

HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

A correta higienização das mãos previne que o manipulador de alimentos se torne fonte de contaminação aos alimentos. Para tal, segue o fluxograma abaixo: Os fluxogramas para orientação aos servidores quanto ao processo de higienização de mãos são afixados próximos às pias exclusivas/ adaptadas a este fim.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

É disponibilizada solução antisséptica para sanitização das mãos antes do contato com o alimento;

Não é permitido o contato direto das mãos com o alimento, mesmo após a antissepsia, sendo utilizados utensílios ou materiais adequados;

É realizado, anualmente, treinamento com os manipuladores de alimentos sobre os procedimentos de Higiene Pessoal, com registro em lista de presença;

Não é permitido o uso de adornos pelos servidores da cozinha escolar, visitantes quando do acesso às áreas produtivas e devem utilizar equipamentos de proteção individual (sapato de segurança) e touca descartável;

O uso de esmaltes ou base não é autorizado durante a permanência nas áreas de produção e armazenamento dos alimentos.

USO DE LUVAS PELO MANIPULADOR DE ALIMENTOS

Para cada atividade existe uma luva específica. Mas para todas é importante que seja feita a higienização das mãos antes e após o uso. Luvas Descartáveis

As luvas são trocadas a cada mudança de atividade e alimento;

As luvas são mantidas guardadas em embalagens ou recipientes fechados, para evitar que sejam contaminadas.

Não são utilizadas luvas descartáveis no manuseio de carnes cruas, lavagem de vegetais e todas as outras preparações que passarão por cocção após a manipulação. Lembre-se: somente em situações em que o alimento passará por altas temperaturas e por tempo prolongado.

Não são utilizadas luvas plásticas próximo ao fogo ou quando do manuseio de equipamentos perigosos, como cortador de frios, moedor ou amaciador de carnes. São seguidas as orientações pertinentes à área de Segurança do Trabalho, constantes nas respectivas Instruções de Trabalho.

Não é recomendado o uso de luva descartável sob a luva de malha de aço, a fim de evitar risco de contaminação física.

As luvas descartáveis são utilizadas nas seguintes situações: -Para montagem de sanduíches e doces confeitados; -Para manipulação de hortifrutigranjeiros, após processo de desinfecção; -Na manipulação de alimentos prontos, pós-cocção; -No manuseio de frutas ácidas, como: abacaxi, laranja, limão etc.; -Ao servir preparações aos Consumidores, no momento da distribuição. -Luvas térmicas utilizadas na montagem e reposição do balcão de distribuição não podem entrar em contato direto com os alimentos.

COLETA SELETIVA

Os resíduos são separados de acordo com a política de meio ambiente ou de acordo com as cores dos sacos e dos recipientes, recomendadas pela legislação do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), descritos na Tabela abaixo, devidamente identificados:

COR		DESTINAÇÃO	COR		DESTINAÇÃO
Azul		Papel/Papelão	Laranja		Resíduos Perigosos
Vermelho		Plástico	Branco		Resíduos Ambulatoriais
Verde		Vidro	Roxo		Resíduos Radioativos
Amarelo		Metal	Marrom		Resíduos Orgânicos
Preto		Madeira	Cinza		Resíduo Geral Não Reciclável

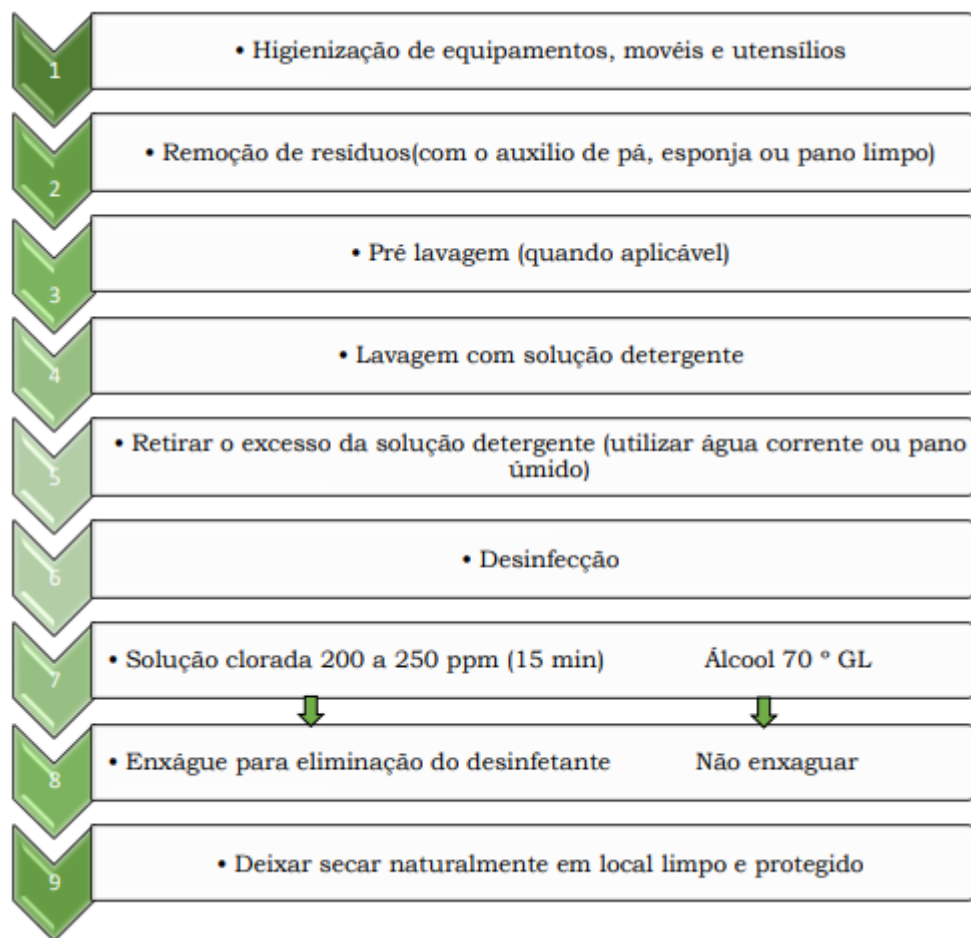
AÇÕES CORRETIVAS

No caso de não conformidades relativas ao controle de resíduos, ações serão tomadas, de acordo com a tabela abaixo.

NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO CORRETIVA
Acondicionamento: recipientes p/ resíduos sem tampas ou em estado de conservação ruim	Efetuar Manutenção, reparo ou troca dos recipientes
Transporte interno sendo feito junto com horário de recebimento de gêneros alimentícios	Adotar horários distintos para o fluxo de resíduos e alimentos
Recipientes abertos ou que apresentem vazamento	Substituir ou consertar os recipientes.
Armazenamento temporário: área inadequada, não higienizada, desorganização.	Implantar rotina de higienização
Coleta: atrasada, falta, parcial, rompimento dos recipientes	Comunicar a empresa contratada para melhoria durante a coleta.
Higienização: não realização ou realização de forma incorreta	Acompanhar o procedimento de higienização junto dos Colaboradores envolvidos e orientar os responsáveis

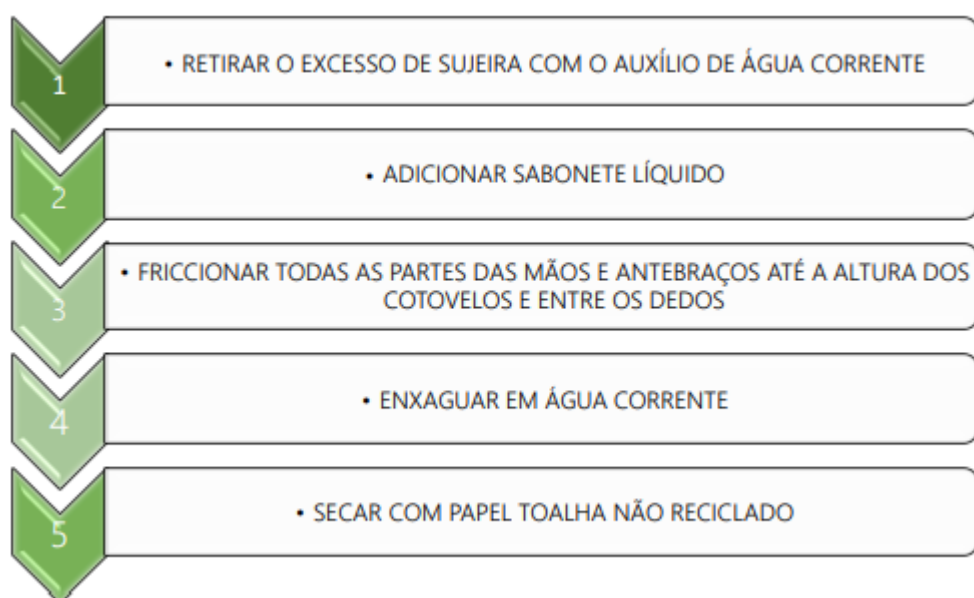
FLUXOGRAMA PARA HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOVÉIS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES

A seguir, estão descritos os procedimentos específicos para higienização de equipamentos, móveis, utensílios e instalações, bem como as instruções de segurança desses itens.

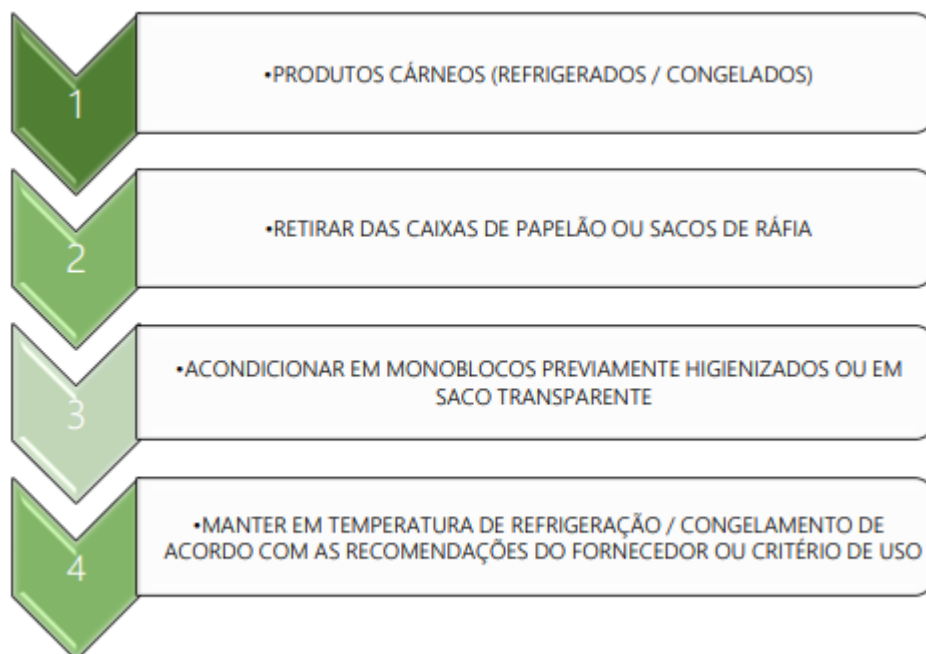


FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTO DE HIGIENIZAÇÃO DE MÃOS

A seguir, estão descritos os procedimentos específicos para higienização das mãos.



FLUXOGRAMA PARA ARMAZENAMENTO DE CARNES



FLUXOGRAMA PARA HIGIENIZAÇÃO DAS FOLHAS



Manutenção dos Equipamentos de Radiologia

A BASE assegurará a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos utilizados no serviço de radiologia do Pronto Atendimento Municipal, conforme as necessidades operacionais e as recomendações descritas nos manuais dos fabricantes.

O planejamento da manutenção preventiva será estruturado para garantir o funcionamento contínuo e seguro dos equipamentos, minimizando interrupções no atendimento e promovendo a precisão diagnóstica. A manutenção corretiva será realizada de forma ágil e eficiente, sempre por profissionais capacitados, assegurando a qualidade e a segurança dos serviços de radiologia oferecidos.

Disponibilização de Informações para Auditorias

A BASE se compromete a disponibilizar todas as informações necessárias, de forma clara e transparente, em casos de auditorias realizadas por órgãos de controle externo ou pelos componentes do Sistema Nacional de Auditoria (federal, estadual e/ou municipal).

As informações serão fornecidas de acordo com as demandas do gestor e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, assegurando a rastreabilidade e a integridade dos dados apresentados.

Tabela de Materiais Permanentes - Inventário da UPA

Conforme descrito no ANEXO II deste Edital, a tabela com os materiais permanentes já disponíveis no Pronto Atendimento Municipal encontra-se detalhada no Inventário da UPA. Esse documento contém a relação completa dos itens que integram o patrimônio da unidade, incluindo informações sobre equipamentos, mobiliários e outros materiais necessários ao funcionamento dos serviços.

A consulta ao Inventário da UPA permite que a gestão e os profissionais envolvidos tenham clareza sobre os recursos disponíveis, assegurando o planejamento eficiente das operações e a manutenção dos materiais permanentes conforme suas especificidades e normativas vigentes.

ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

A proposta apresentada pela BASE baseia-se em uma estratégia de execução integrada, que combina planejamento rigoroso, gestão eficiente e operação coordenada para assegurar a qualidade, a continuidade e a resolutividade dos serviços prestados no Pronto Atendimento Municipal.

METAS QUANTITATIVAS

A preocupação com a melhoria se reflete também na análise de indicadores e detecção de oportunidades, que vão gerar, após discussão e análise da situação atual, planos de ação de melhoria que são acompanhados de forma sistemática, até que a nova meta para dado indicador seja atingida.

As oportunidades de melhoria poderão vir de sugestões de usuários e colaboradores. A análise crítica constante dos processos em vigor permite detectar oportunidades de revisão de processos, com vistas à simplificação do serviço, redução da burocracia e dos tempos de atendimento e otimização dos recursos.

Com o foco permanente na simplificação do atendimento, buscamos constantemente simplificar os processos internos para o atendimento da população. Utilizamos sistema informatizado de gestão, baseado num cadastro único para cada paciente, agilizando os processos e reduzindo a necessidade de documentos em papel.

A tecnologia utilizada também permite que, ao administrar um contrato de gestão, a BASE torne o modelo mais transparente em relação ao controle de pessoal, com a instalação de ponto com biometria para garantir a efetiva prestação do serviço por seus colaboradores, bem como sistema de transparência na compra de insumos e na contratação de fornecedores.

A aquisição de bens e serviços ocorre mediante os procedimentos previamente estabelecidos no seu competente regulamento de compras e contratação de serviços, disponibilizado no seu sítio eletrônico.

Com equipe altamente qualificada, contamos com experientes Gestores, que já comandaram inúmeros serviços de saúde. Sua competente equipe técnica está pronta a oferecer atendimento competente e humanizado nas diferentes etapas do processo.

Da Implantação de Metas, Indicadores e Oportunidades de Melhoria na Execução Contratual

A implantação de metas no âmbito de contratos de gestão firmados entre a Administração Pública e entidades do Terceiro Setor, como a BASE, deve estar alinhada ao princípio da eficiência (CF, art. 37, caput), à transparência na gestão pública (Lei nº 12.527/2011) e à busca contínua pela qualidade e resolutividade dos serviços prestados.

A definição de metas é precedida por uma análise crítica do cenário atual da execução contratual, que compreende a coleta de dados, a avaliação do desempenho de indicadores previamente pactuados e a identificação de oportunidades de melhoria. Essa análise deve envolver:

- Diagnóstico situacional das unidades ou serviços sob gestão;
- Coleta e avaliação de dados assistenciais, operacionais e financeiros;
- Consulta a sugestões e manifestações de usuários e colaboradores;
- Levantamento de gargalos e disfunções operacionais nos processos internos.

As oportunidades de melhoria identificadas nesse processo passam a compor os planos de ação específicos, com prazos, responsáveis e metas mensuráveis, cujo acompanhamento é sistemático. Trata-se de um ciclo de melhoria contínua, que utiliza metodologias de gestão da qualidade para assegurar a correção de falhas e a elevação do padrão dos serviços públicos prestados.

Fontes das oportunidades de melhoria

As oportunidades de melhoria podem originar-se de diferentes fontes, tais como:

- Reclamações e sugestões dos usuários, recebidas por canais de ouvidoria ou atendimento direto;
- Propostas de colaboradores, captadas por mecanismos de escuta interna ou reuniões de equipe;
- Resultados de auditorias internas ou externas, que evidenciem não conformidades;
- Análise de indicadores-chave de desempenho (KPIs), que revelem desvios em relação às metas estabelecidas;
- Processos de avaliação externa, como visitas técnicas de órgãos fiscalizadores, inspeções ou controle social.

Esse sistema participativo reforça o compromisso com a gestão responsiva, que valoriza a escuta ativa, a corresponsabilidade e o aprimoramento institucional.

Simplificação de processos e uso da tecnologia

A simplificação do atendimento ao cidadão é uma das diretrizes centrais da BASE, sendo operacionalizada por meio de revisão periódica dos processos internos, com vistas à:

- Redução da burocracia e do número de etapas operacionais;
- Eliminação de redundâncias procedimentais;

- Agilização dos fluxos de atendimento e encaminhamento;
- Digitalização de formulários e documentos;
- Redução do uso de papel e transição para registros eletrônicos integrados.

O uso de sistemas informatizados com cadastro único por paciente promove integração de dados, melhora da acurácia nos atendimentos e racionalização de recursos. Ademais, o sistema possibilita rastreabilidade das informações, maior segurança assistencial e controle sobre as etapas executadas.

Controle e transparência por meio da tecnologia

O compromisso com a transparência se materializa na adoção de tecnologias que viabilizam:

- Controle eletrônico de ponto por biometria, garantindo a efetiva presença dos profissionais nos turnos pactuados;
- Sistemas de controle de insumos e medicamentos, com rastreabilidade da cadeia de suprimentos;
- Plataformas digitais para compras e contratações, com registro público de cotações, contratos e empenhos;
- Portal institucional com regulamento de compras e contratações disponível, conforme exigência do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 (ou de seu correspondente em termos de publicidade nas normas específicas para organizações sociais).

O uso de tais ferramentas fortalece a conformidade legal, a eficiência no uso dos recursos públicos e o acesso à informação por parte dos cidadãos e órgãos de controle, assegurando que a atuação da organização esteja alinhada aos princípios da governança pública, controle social e integridade institucional.

Competência técnica da equipe

A efetividade desse modelo de gestão depende, ainda, da qualificação técnica das equipes gestoras e assistenciais. A BASE declara, em sua política institucional, dispor de gestores

experientes e equipe técnica especializada, com trajetória comprovada em serviços públicos de saúde, o que contribui diretamente para:

- A correta interpretação dos indicadores assistenciais e operacionais;
- A elaboração de metas realistas e desafiadoras;
- A condução ética e eficiente da gestão dos contratos;
- A articulação entre resultados e responsabilidade social.

A presença de uma equipe competente é condição indispensável para que os instrumentos de planejamento (metas, planos de ação, cronogramas de melhoria) sejam efetivamente executados e monitorados de modo a gerar impacto positivo na qualidade dos serviços públicos ofertados à população.

Indicadores de Conformidade e Boas Práticas em Transparência e Governança Institucional

A atuação das Organizações Sociais sob a lógica do interesse público exige que os compromissos de desempenho contratual sejam acompanhados de mecanismos concretos de transparência, governança e integridade institucional. Para isso, é indispensável a definição de indicadores de conformidade, que permitam aferir não apenas os resultados finalísticos do contrato, mas também a qualidade da gestão, o cumprimento das obrigações legais e o respeito aos princípios da administração pública.

Esses indicadores constituem ferramenta essencial para a aferição de boas práticas e o aprimoramento da atuação institucional, devendo abranger dimensões operacionais, normativas e estratégicas. Abaixo, detalhamos os principais eixos a serem considerados:

Indicadores de transparência ativa e passiva

O cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) deve ser mensurado de forma objetiva, por meio da verificação da existência e efetividade dos seguintes instrumentos:

- Existência de seção específica sobre transparência no sítio eletrônico da entidade;
- Disponibilização de relatórios financeiros e de execução contratual atualizados;
- Publicação do regulamento de compras e contratações;
- Acesso público ao organograma institucional e à estrutura de governança;
- Canal eletrônico ou presencial de atendimento a pedidos de informação;
- Tempo médio de resposta a solicitações formais (transparência passiva);
- Existência de política interna sobre acesso à informação e proteção de dados.

Esses itens devem ser revisados periodicamente por instância interna de controle e utilizados como base para relatórios de conformidade e diagnósticos de integridade.

Indicadores de integridade e controle

Para além da transparência, o cumprimento dos deveres institucionais envolve a adoção de medidas sistemáticas de integridade, conforme previsto na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 8.420/2015. Nesse sentido, destacam-se os seguintes indicadores:

- Existência e atualização de Política de Integridade com ampla divulgação;
- Estruturação de canal de denúncias independente e acessível;
- Realização de auditorias internas e/ou externas periódicas;
- Adoção de plano de integridade com metas, prazos e responsáveis;
- Existência de comitê de integridade ou órgão similar com poder de deliberação;
- Registro e resposta às ocorrências de descumprimento ético ou legal;
- Proteção ao denunciante de boa-fé.

Esses mecanismos asseguram o alinhamento da instituição às boas práticas de compliance e à responsabilidade na gestão de recursos públicos.

Indicadores de governança e responsabilização

A cultura de governança pública pressupõe transparência na tomada de decisão, separação de funções, prestação de contas e mecanismos de responsabilização institucional. Entre os indicadores aplicáveis, destacam-se:

- Existência e funcionamento de conselhos deliberativos, fiscais e técnicos;
- Frequência e registro formal das reuniões de governança;
- Definição clara de papéis e competências entre direção executiva e instâncias colegiadas;
- Adoção de manuais internos de conduta, compliance e gestão de riscos;
- Mecanismos de avaliação de desempenho dos gestores e unidades;
- Planos de capacitação continuada dos colaboradores e dirigentes;
- Registro de não conformidades, com planos de correção e responsabilização.

A mensuração contínua desses indicadores reforça a cultura organizacional da integridade e permite à Administração contratante exercer o controle previsto nos instrumentos jurídicos de parceria.

Reconhecimento e replicabilidade das boas práticas

Além da conformidade legal, a BASE desenvolve modelos e soluções replicáveis em gestão pública, com potencial de disseminação entre outras entidades do terceiro setor. As boas práticas institucionalizadas incluem:

- Implantação de cadastro único por paciente com prontuário eletrônico integrado;
- Sistema de registro biométrico de ponto com auditoria periódica;
- Utilização de painel de monitoramento de metas e indicadores;
- Estruturação de fluxos assistenciais otimizados e padronizados;

- Produção sistemática de relatórios de desempenho e prestação de contas com linguagem acessível;
- Publicação de regulamentos e normativos internos para consulta pública;
- Capacitação permanente das equipes com conteúdo de ética, integridade, transparência e gestão pública.

A sistematização dessas práticas contribui para a qualificação dos serviços prestados, para a valorização do contrato de gestão como instrumento legítimo de execução de políticas públicas e para o fortalecimento da relação entre Estado e sociedade civil.

PRODUÇÃO

RELATÓRIOS GERENCIAIS

Descrição Detalhada dos Relatórios a serem apresentados à Secretaria Municipal de Saúde

A UPA de Paraibuna – Unidade Chão Caipira, como componente estratégico da Rede de Atenção às Urgências, apresenta à Secretaria Municipal de Saúde um conjunto de relatórios gerenciais periódicos, com o objetivo de monitorar indicadores operacionais, acompanhar a efetividade das estratégias de gestão do cuidado, promover a integração em rede e subsidiar decisões técnicas e administrativas.

Os relatórios são estruturados de forma clara, sistematizada e baseados em dados fidedignos, registrados em sistemas oficiais da unidade e da rede municipal, respeitando os princípios de transparência, continuidade do cuidado e aprimoramento da qualidade assistencial.

Relatório de Produção Assistencial Mensal

Objetivo: Apresentar a movimentação geral de atendimentos da UPA, segmentada por tipo, perfil do paciente e desfecho clínico.

Conteúdo:

- Total de atendimentos realizados (geral, por turno e por tipo de demanda: clínica, pediátrica, trauma, odontológica etc.);
- Atendimentos por classificação de risco (vermelho, laranja, amarelo, verde, azul);
- Perfil etário dos pacientes (crianças, adultos, idosos);
- Demandas espontâneas versus encaminhadas;
- Distribuição por CID-10;
- Desfechos: alta, observação, regulação hospitalar, retorno à atenção básica, evasão.

Relatório de Gestão de Leitos e Sala de Observação

Objetivo: Demonstrar o uso racional dos leitos disponíveis, tempo de permanência e perfil clínico dos pacientes internados na observação.

Conteúdo:

- Quantitativo de pacientes admitidos na sala de observação por mês;
- Média de permanência (tempo entre entrada e alta/encaminhamento);
- Perfil clínico dos casos observados;
- Ocupação média diária e taxa de rotatividade;
- Encaminhamentos realizados via regulação.

Relatório de Encaminhamentos e Integração em Rede

Objetivo: Avaliar a articulação da UPA com os demais serviços da rede municipal de saúde, especialmente com a atenção primária e a rede hospitalar.

Conteúdo:

- Número de pacientes encaminhados para hospitais via regulação;
- Demandas devolvidas à atenção básica com contrarreferência formal;

- Casos com retorno programado à UPA;
- Situações de dificuldade de encaminhamento (ex: ausência de leito);
- Participação em reuniões de integração com ESF e hospital.

Relatório de Recursos Humanos e Educação Permanente

Objetivo: Apresentar a composição da equipe da UPA e as ações formativas promovidas no período.

Conteúdo:

- Quadro de pessoal por categoria profissional e carga horária contratada;
- Taxa de absenteísmo e rotatividade;
- Capacitações realizadas (temas, frequência e público-alvo);
- Participação em programas de educação permanente da SMS;
- Avaliações internas de desempenho.

Relatório de Indicadores Gerenciais e de Qualidade

Objetivo: Acompanhar os principais indicadores de desempenho da unidade, com foco na melhoria contínua.

Conteúdo:

- Tempo médio de espera por classificação de risco;
- Tempo médio de atendimento médico após triagem;
- Taxa de resolatividade na própria UPA;
- Índice de reencaminhamento precoce (retorno em menos de 72h);
- Taxa de satisfação do usuário (quando disponível);
- Incidentes críticos e notificações de risco.

Relatório Financeiro-Sintético (quando aplicável)

Objetivo: Demonstrar a execução orçamentária vinculada à gestão da UPA, se for objeto de contrato de gestão ou parceria.

Conteúdo:

- Receita mensal repassada pela gestão municipal;
- Composição dos custos (RH, insumos, manutenção, serviços de terceiros etc.);
- Indicadores de custo médio por atendimento;
- Observações sobre aditivos ou necessidades de adequação.

Relatório Narrativo Bimestral / Trimestral

Objetivo: Relatar os aspectos qualitativos da gestão da unidade, com análise crítica do período.

Conteúdo:

- Situações críticas e ações de resposta;
- Avanços no cumprimento de metas pactuadas;
- Projetos em andamento (ex: humanização, educação em saúde, acolhimento);
- Sugestões para aprimoramento da articulação com a rede municipal;
- Ações de comunicação e envolvimento comunitário.

Relatório Anual Consolidado

Objetivo: Compilar os principais dados e análises do ano, servindo como instrumento de prestação de contas, avaliação de metas e planejamento.

Conteúdo:

- Síntese dos indicadores dos relatórios mensais;
- Análise da evolução dos atendimentos e da resolutividade;
- Avaliação da integração em rede e da resposta às urgências sazonais;
- Recomendações estratégicas para o ano seguinte.

Os relatórios apresentados pela UPA Chão Caipira à Secretaria Municipal de Saúde têm como finalidade fortalecer a governança da unidade, a qualificação do cuidado e a integração sistêmica entre os serviços de saúde de Paraibuna. Essa prática assegura transparência, racionalidade no uso de recursos, e o compromisso com um modelo de atenção centrado nas necessidades da população.

Crítérios de Medição e Pagamento

A medição do desempenho da Contratada será realizada de forma mensal, com base no cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e validadas pelo Termo de Referência. O repasse da parcela variável estará diretamente vinculado ao alcance dessas metas, conforme metodologia que utiliza critérios objetivos e indicadores assistenciais.

Para efeito de avaliação, será utilizado o número total de atendimentos médicos (clínicos e pediátricos) realizados no Pronto Atendimento da unidade de saúde, proporcionalmente ao número de dias do mês. O limite mínimo de atendimento estipulado é de 130 atendimentos divididos pelo número de dias do mês.

A aferição será feita a partir do relatório de monitoramento emitido pela própria unidade, contendo os dados dos atendimentos realizados, o qual será analisado pela Comissão de Avaliação e Fiscalização designada pelo Município.

A pontuação referente a esse indicador seguirá o seguinte critério proporcional:

- Quando o número de atendimentos realizados atingir ou ultrapassar o limite mínimo mensal estipulado, será atribuído 100% do peso ponderal mensal correspondente ao indicador.

- Quando os atendimentos forem inferiores ao limite mínimo mensal, será atribuído 0% do peso ponderal mensal.

Além disso, o indicador de atendimento clínico e pediátrico será subdividido em quatro quadrimestres de apuração ao longo do ano, com peso de 10% cada, totalizando 40% do total da pontuação da parcela variável anual.

Critério de Medição de Atendimentos Clínicos e Pediátricos

Indicador	Periodicidade	Método de Apuração	Fonte de Verificação	Meta Mínima	Critério de Pontuação	Peso por Quadrimestre
Número de atendimentos clínicos e pediátricos	Mensal	Total de atendimentos ÷ nº de dias do mês	Relatório da unidade do Pronto Atendimento	130 atendimentos ÷ nº de dias do mês	$\geq$ meta mínima: 100% do peso / < meta mínima: 0% do peso	10% (cada quadrimestre)

O somatório dos resultados dos indicadores será consolidado ao final de cada período de apuração para fins de definição da faixa de desempenho da Contratada, conforme as faixas de corte já descritas.

Critério de Medição – Tempo Máximo de Espera para Atendimento de Pacientes Classificados com Risco Laranja

A medição referente ao percentual do tempo máximo de espera para atendimento de pacientes classificados com risco laranja será realizada mensalmente, conforme as diretrizes do Protocolo de Manchester, observando-se o tempo entre a classificação de risco e o início efetivo do atendimento médico.

A meta estabelecida determina que, no mínimo, 95% dos usuários classificados como risco laranja sejam atendidos em até 10 minutos, a contar do momento de sua classificação.

A apuração será realizada com base no relatório de tempo de espera da unidade do Pronto Atendimento, extraído do sistema de informação utilizado, que deve conter:

- O total de usuários classificados como risco laranja no mês;
- O tempo individual entre a classificação e o atendimento médico de cada paciente;
- A fórmula de cálculo:

Total de atendimentos realizados dentro do tempo ≤ 10 minutos $\div$ Total de usuários com risco laranja x 100.

O alcance da meta mínima de 95% garantirá à Contratada a pontuação máxima referente a este indicador. Caso a meta não seja atingida, o peso do indicador será proporcionalmente reduzido, conforme previsto na metodologia de avaliação.

Este indicador tem peso ponderado relevante na composição da parcela variável, totalizando 20% por quadrimestre, conforme quadro abaixo:

Indicador	Periodicidade	Método de Apuração	Fonte de Verificação	Meta Mínima	Critério de Pontuação	Peso por Quadrimestre
Percentual do tempo máximo de espera para risco laranja	Mensal	% de pacientes classificados como risco laranja atendidos	Relatório de tempo de sistema do PA	$\geq 95\%$ dos atendimentos ≤ 10 minutos	Meta atingida: 100% do peso / Meta não atingida: pontuação proporcional	20% (cada quadrimestre)

Indicador	Periodicidade	Método de Apuração	Fonte de Verificação	Meta Mínima	Critério de Pontuação	Peso por Quadrimestre
		em até 10 minutos			1 ou zero, conforme diretrizes do contrato	

Este critério está diretamente vinculado à qualidade do atendimento em situações de maior urgência clínica, sendo essencial para a garantia da efetividade do serviço prestado à população.

Critério de Medição – Tempo Máximo de Espera para Atendimento de Pacientes Classificados com Risco Amarelo

A medição mensal do desempenho da Contratada incluirá o percentual do tempo máximo de espera para o atendimento de pacientes classificados com risco amarelo, conforme critérios do Protocolo de Manchester, que estabelece o tempo máximo de 60 minutos entre a classificação de risco e o início do atendimento médico.

A meta será considerada atingida quando, no mínimo, 94% dos pacientes classificados com risco amarelo forem atendidos dentro do tempo estipulado. O indicador será apurado com base em relatórios extraídos do sistema de informação utilizado no Pronto Atendimento, devendo constar:

- Total de usuários classificados como risco amarelo e atendidos em até 60 minutos;
- Total geral de usuários classificados como risco amarelo no mês;
- Cálculo:

$$(\text{Usuários atendidos em até 60 minutos} \div \text{Total de usuários risco amarelo}) \times 100.$$

Caso a meta seja alcançada ($\geq 94\%$), será atribuída pontuação integral ao indicador. Percentuais inferiores implicarão pontuação proporcional ou nula, conforme regulamentado.

O critério possui peso ponderado de 20% por quadrimestre, totalizando 80% ao longo do ano. A meta é cumulativa e avaliada de forma contínua.

Indicador	Periodicidade	Método de Apuração	Fonte de Verificação	Meta Mínima	Critério de Pontuação	Peso por Quadrimestre
Tempo de espera – Pacientes com classificação de risco amarelo	Mensal	% de atendimentos realizados em até 60 minutos desde a classificação de risco	Sistema de informação do Pronto Atendimento	$\geq 94\%$ dos atendimentos ≤ 60 minutos	Meta atingida: 100% do peso / Meta não atingida: pontuação proporcional ou zero, conforme diretrizes do contrato	20% (cada quadrimestre)

Este critério está diretamente vinculado à qualidade e agilidade no atendimento dos casos classificados como urgentes, sendo essencial para a efetividade da assistência prestada à população.

Critério de Medição – Tempo Médio de Espera para Atendimento de Pacientes com Classificação de Risco Verde

A avaliação do desempenho da Contratada incluirá, entre seus indicadores mensais, o tempo médio de espera para atendimento de pacientes classificados com risco verde, conforme as diretrizes do Protocolo de Manchester. Este critério é fundamental para garantir o adequado fluxo assistencial no Pronto Atendimento, mesmo nos casos de menor gravidade.

A meta será considerada atingida quando o tempo médio de espera entre a classificação de risco e o início do atendimento médico for, no máximo, de 45 minutos. A aferição será realizada com base no relatório extraído do sistema de informação do Pronto Atendimento, contendo:

- O tempo total decorrido entre a classificação de risco verde e o atendimento médico de cada paciente;
- O número total de usuários classificados como risco verde;
- A fórmula de cálculo:

$$(\text{Soma dos tempos de espera} \div \text{Total de usuários risco verde}) \leq 45 \text{ minutos.}$$

Caso a média calculada esteja dentro do limite estabelecido, a Contratada fará jus ao recebimento integral do peso ponderado do indicador.

O critério possui peso de 20% por quadrimestre, totalizando 80% ao ano, com aferição contínua.

Indicador	Periodicidade	Método de Apuração	Fonte de Verificação	Meta Mínima	Critério de Pontuação	Peso por Quadrimestre
Tempo médio de espera para risco verde	Mensal	Média dos tempos de espera (classificação até atendimento) de usuários risco verde	Sistema informatizado do Pronto Atendimento	Tempo médio $\leq$ 45 minutos	Meta atingida: 100% do peso / Meta não atingida: pontuação proporcional ou nula, conforme regras do contrato	20% (cada quadrimestre)

Este indicador tem como finalidade avaliar o desempenho da contratada mesmo nas faixas de menor risco, garantindo fluidez no atendimento e satisfação do usuário em todos os níveis assistenciais.

Critério de Medição – Percentual de Satisfação dos Usuários

A avaliação da satisfação dos usuários constitui um dos indicadores mensais de desempenho da Contratada, sendo um importante termômetro da percepção da população quanto à qualidade dos serviços prestados.

O levantamento será realizado por meio de sistema eletrônico de avaliação de satisfação, permitindo a consolidação automática das respostas recebidas. A consolidação dos dados deve ser encaminhada à Comissão de Fiscalização do contrato por meio de relatório específico, emitido mensalmente.

A fórmula de cálculo do indicador é:

$$(\text{Número de respostas classificadas como "ótimo" ou "bom"} \div \text{Total de respostas recebidas}) \times 100.$$

A meta será considerada atingida quando, no mínimo, 80% das respostas forem classificadas como “ótimo” ou “bom”. Caso o percentual apurado seja inferior, a pontuação atribuída ao indicador será proporcional, conforme definido no plano de avaliação contratual.

O indicador de satisfação dos usuários possui peso de 10% por trimestre, com apuração acumulada ao longo do período.

Indicador	Periodicidade	Método de Apuração	Fonte de Verificação	Meta Mínima	Critério de Pontuação	Peso por Trimestre
Percentual de satisfação dos usuários	Mensal	% de respostas “ótimo” ou “bom” em relação ao total de respostas	Sistema eletrônico de avaliação + relatório enviado à fiscalização	$\geq 80\%$ das respostas “ótimo” ou “bom”	Meta atingida: 100% do peso / Meta inferior: pontuação proporcional ou nula	10% por trimestre

Este critério objetiva incentivar a qualidade no acolhimento, na comunicação e no atendimento humanizado por parte da equipe, refletindo diretamente na confiança da comunidade em relação aos serviços ofertados.

Critério de Medição – Razão Hora Pessoa/Treinamento

A razão hora pessoa/treinamento é um dos indicadores utilizados para mensurar o investimento da Contratada na qualificação técnica da equipe assistencial, sendo aferida trimestralmente.

A apuração consiste na divisão do número total de horas de formação realizadas no trimestre pelo número de empregados ativos diretamente envolvidos na assistência ao paciente. O cálculo é feito pela fórmula:

Total de horas de formação no trimestre ÷ número de empregados ativos da assistência direta.

A meta será considerada atingida quando o resultado da razão for igual ou superior a 22 horas de formação por empregado no trimestre ($\geq 22\text{h/h}$). A comprovação deve ser feita por meio de relatório detalhado da Organização Social, contendo:

- Data da capacitação;
- Carga horária;
- Tema abordado;
- Nome do ministrante;
- Lista de presença assinada pelos participantes.

O indicador possui peso ponderado de 5% por trimestre, compondo até 20% do total da parcela variável anual.

Indicador	Periodicidade	Método de Apuração	Fonte de Verificação	Meta Mínima	Critério de Pontuação	Peso por Trimestre
Razão hora-pessoa de treinamento	Trimestral	Horas de formação ÷ nº de	Relatório da OS com data, tema,	≥ 22 horas por empregado	Meta atingida: 100% do peso / Meta	5%

Indicador	Periodicidade	Método de Apuração	Fonte de Verificação	Meta Mínima	Critério de Pontuação	Peso por Trimestre
		empregados da assistência direta	carga horária e lista de presença		inferior: pontuação proporcional ou nula	

Esse critério reforça o compromisso com a educação permanente em saúde, visando o aprimoramento contínuo dos profissionais e a qualificação dos cuidados prestados à população.

Critério de Medição – Percentual de Relatórios Emitidos Referente à Qualidade e à Informação

A emissão tempestiva e completa dos relatórios técnicos e gerenciais é um dos indicadores mensais do desempenho da Contratada, refletindo diretamente no compromisso com a transparência da gestão e a qualidade das informações assistenciais.

A aferição ocorrerá com base na seguinte fórmula:

$(\text{Número de relatórios entregues} \div \text{número total de relatórios definidos}) \times 100$.

Os dados serão verificados por meio dos relatórios de monitoramento emitidos pelo Pronto Atendimento, observando-se a entrega dentro dos prazos estabelecidos contratualmente.

Para o cumprimento da meta, é exigida a entrega de 100% dos relatórios previamente definidos. Caso a Contratada deixe de apresentar qualquer um dos relatórios obrigatórios, a pontuação do indicador será zero, independentemente do número de relatórios efetivamente entregues.

Este critério possui peso de 10% por trimestre, totalizando até 40% ao longo do ano.

Indicador	Periodicidade	Método de Apuração	Fonte de Verificação	Meta Mínima	Critério de Pontuação	Peso por Trimestre
Relatórios emitidos sobre a qualidade e a informação	Mensal	% de entrega dos relatórios exigidos	Relatórios do Pronto Atendimento	100% dos relatórios definidos	Meta atingida: 100% do peso / Meta não atingida: pontuação zero	10%

Este critério visa garantir a padronização e regularidade na prestação de contas, no monitoramento contínuo dos serviços e na capacidade de resposta às demandas de fiscalização contratual.

Cronograma de Avaliação dos Indicadores

Planejamento de Avaliação por Indicador

Cronograma de Avaliação por Critério - 1º Semestre

Critério	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Número de atendimentos (clínico e pediátrico)	•	•	•	•	•	•
Tempo de espera - Risco Laranja	•	•	•	•	•	•
Tempo de espera - Risco Amarelo	•	•	•	•	•	•
Tempo médio de espera - Risco Verde	•	•	•	•	•	•
Satisfação dos Usuários	•	•	•	•	•	•
Treinamento (hora/hora/empregado)	•			•		
Entrega do Relatório	•	•	•	•	•	•

Cronograma de Avaliação por Critério - 2º Semestre

Critério	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Número de atendimentos (clínico e pediátrico)	•	•	•	•	•	•
Tempo de espera - Risco Laranja	•	•	•	•	•	•
Tempo de espera - Risco Amarelo	•	•	•	•	•	•
Tempo médio de espera - Risco Verde	•	•	•	•	•	•
Satisfação dos Usuários	•	•	•	•	•	•
Treinamento (hora/hora/empregado)	•			•		
Entrega do Relatório	•	•	•	•	•	•

Observações relativas ao Indicador “Qualidade da Informação”

Nos termos do que dispõe o Termo de Referência do Edital de Chamamento, consideram-se parte integrante da meta vinculada ao indicador “Qualidade da Informação” os seguintes relatórios obrigatórios, a serem apresentados mensalmente pela Contratada:

- Relatório contendo o número de pacientes atendidos por classificação de risco, com estratificação por horário e faixa de risco, demonstrando ainda os dados relativos a evasões e desistências, acompanhado de gráficos comparativos com os meses anteriores;
- Relatório com o número de atendimentos realizados por especialidade médica e respectivos CIDs (Classificação Internacional de Doenças);
- Relatório com o número de procedimentos de natureza diagnóstica realizados na unidade;
- Relatório contendo o percentual de perdas no estoque de medicamentos e materiais médico-hospitalares adquiridos pela CONTRATANTE, conforme controles internos e registros de consumo;
- Escala nominal dos profissionais de saúde, por categoria e por turno de trabalho, para fins de conferência assistencial e administrativa;
- Relatório com o número total de pacientes classificados e efetivamente atendidos no período, conforme registros do sistema;
- Relação nominal dos pacientes transferidos para a Referência Hospitalar – HMSJC, destinada ao acompanhamento de casos com maior complexidade pelas Equipes de Saúde;
- Relação nominal dos pacientes que buscaram atendimento no Pronto Atendimento por mais de duas vezes no intervalo de 30 dias, com o objetivo de subsidiar o acompanhamento clínico e evitar agravamentos evitáveis.

A entrega completa e tempestiva de todos os relatórios acima listados será condição indispensável para a atribuição da pontuação integral ao indicador “Qualidade da Informação”, conforme metodologia de avaliação prevista no Edital. A ausência de qualquer dos documentos exigidos implicará na atribuição de nota zero ao referido indicador no período de competência.

Desempenho da Contratada e Percentual de Repasse da Parcela Variável

A avaliação de desempenho da Contratada será realizada com base no percentual de alcance das metas quantitativas e qualitativas previstas no Plano de Trabalho, conforme faixas de desempenho estabelecidas no Termo de Referência. Tal avaliação incide diretamente sobre o valor da parcela variável do repasse financeiro, conforme os critérios abaixo discriminados:

Desempenho	Percentual de Corte	% da Parcela Variável
ÓTIMO	Igual ou superior a 95% das metas	100%
BOM	Entre 80% e 94,99% das metas	80%
REGULAR	Entre 60% e 79,99% das metas	60%
RUIM	Entre 49% e 59,99% das metas	40%
INSATISFATÓRIO	Igual ou inferior a 50% das metas	0%

A título exemplificativo, o desempenho será classificado como ótimo quando a Contratada atingir 95% ou mais das metas estipuladas, fazendo jus ao recebimento integral (100%) da parcela variável do repasse. Caso o alcance fique entre 80% e 94,99%, o desempenho será considerado bom, resultando no repasse de 80% da parcela variável.

Nas hipóteses de desempenho regular (60% a 79,99% das metas), a contratada perceberá 60% da parcela variável. O desempenho será classificado como ruim quando o alcance for de 49% a 59,99% das metas, implicando repasse de apenas 40% da parcela variável. Por fim, o desempenho será tido como insatisfatório caso a Contratada alcance 50% ou menos das metas, hipótese em que não haverá repasse da parcela variável.

Esse modelo de avaliação estimula o cumprimento efetivo das metas pactuadas e assegura um parâmetro objetivo para mensuração da performance contratual, alinhando os repasses financeiros ao grau de eficiência na execução dos serviços contratados.

Relatório Detalhado de Produção Assistencial

Objetivo

Fornecer um panorama analítico e desagregado dos atendimentos realizados pela unidade, permitindo à Secretaria Municipal de Saúde conhecer com maior precisão o perfil epidemiológico da população atendida, a origem geográfica da demanda e os tipos de procedimentos realizados, subsidiando ações de planejamento, vigilância em saúde e pactuação em rede.

Periodicidade:

Mensal (com consolidação trimestral e anual).

Conteúdo:

Distribuição por Faixa Etária

Apresentação dos atendimentos realizados, estratificados por grupos etários, possibilitando análise demográfica da demanda. Exemplo de agrupamento:

- 0 a 5 anos
- 6 a 14 anos
- 15 a 29 anos
- 30 a 59 anos
- 60 anos ou mais

Essa estratificação permite avaliar demandas pediátricas, de jovens adultos, adultos e idosos, com foco na adequação da oferta assistencial e da composição da equipe.

CID-10 – Classificação Internacional de Doenças

Listagem dos principais CIDs registrados no período, agrupados por capítulo e frequência de ocorrência, incluindo:

- Diagnóstico principal e diagnósticos secundários;
- Quantitativo absoluto e percentual;
- Grupos de condições prevalentes: síndromes respiratórias agudas, doenças infecciosas, causas externas, transtornos mentais, entre outros.

Esse mapeamento contribui para ações de vigilância epidemiológica, prevenção e controle de agravos.

Local de Residência dos Pacientes Atendidos

Apresentação da origem geográfica dos pacientes, a partir do CEP ou bairro, organizando os dados por:

- Município de residência (Paraibuna e visitantes de municípios vizinhos);
- Distribuição por bairros ou distritos (área urbana x rural);
- Frequência e tendência de demanda por localidade.

Esses dados auxiliam a Secretaria na avaliação da cobertura territorial, identificação de áreas com maior incidência de urgências e eventual necessidade de reforço na atenção primária.

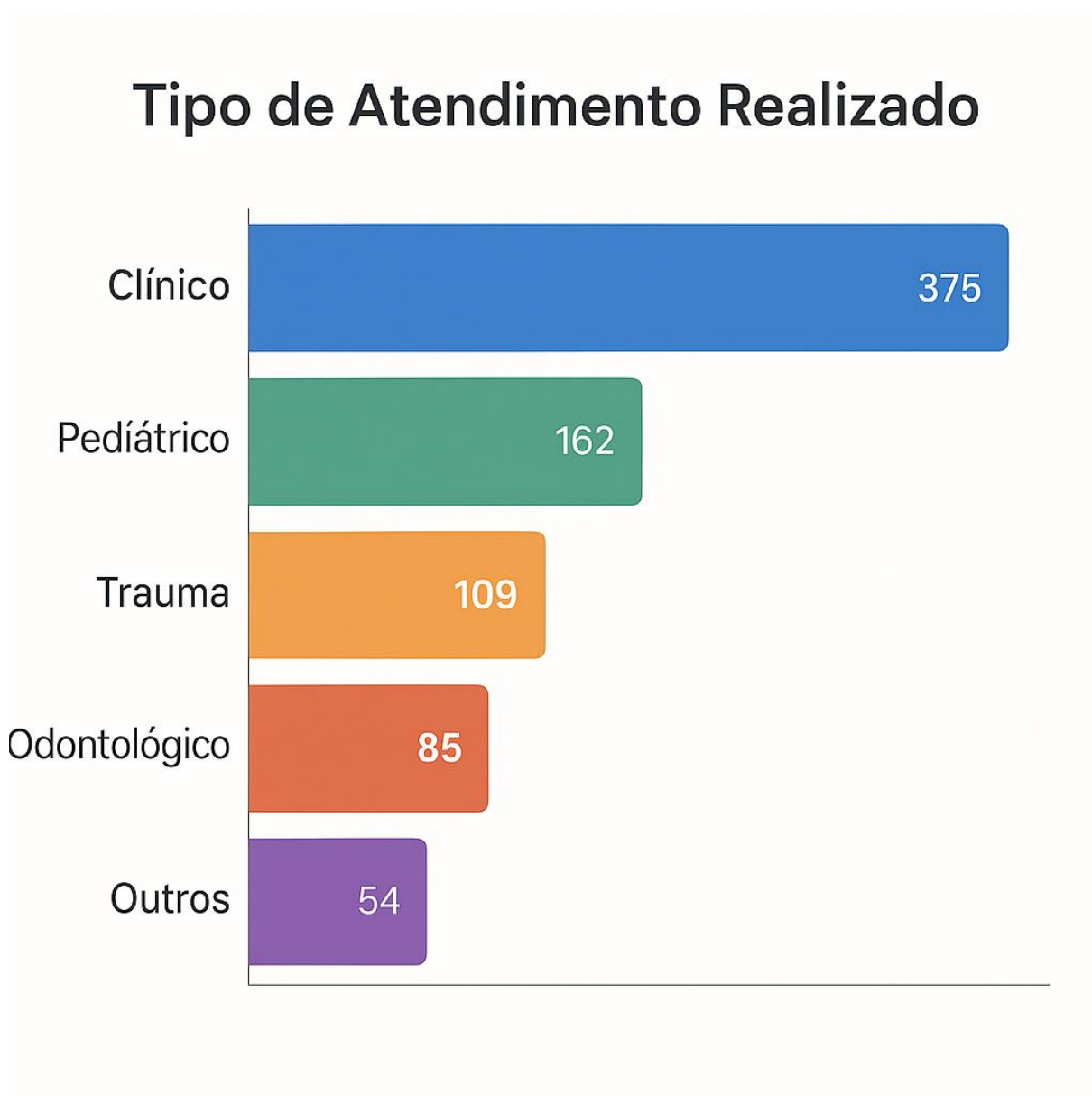
Tipo de Atendimento Realizado

Classificação dos atendimentos segundo a natureza e finalidade do procedimento:

- Atendimento clínico (adulto/pediátrico);
- Atendimento odontológico;
- Atendimento por trauma ou causas externas;
- Atendimento em sala de observação;
- Encaminhamentos realizados;
- Casos regulados para rede hospitalar;

- Retornos e reavaliações;
- Intercorrências/evacuações.

É possível também incluir, se desejado, o tipo de procedimento executado (curativos, administração de medicamentos, suturas, oxigenoterapia, etc.) e a equipe responsável.



Painel Síntese do Mês

Ao final do relatório, será apresentado um painel com os principais indicadores extraídos dos dados acima, tais como:

- Total de atendimentos no mês;

- Média diária de atendimentos;
- Faixa etária mais atendida;
- Diagnóstico mais prevalente (CID);
- Bairro com maior número de atendimentos;
- Proporção de atendimentos clínicos x traumatológicos.

PAINEL SÍNTESE DO MÊS

				
TOTAL DE ATENDIMENTOS	MÉDIA DIÁRIA DE ATENDIMENTOS	FAIXA ETÁRIA MAIS ATENDIDA	DIAGNÓSTICO MAIS PREVALENTE	BAIRRO COM MAIS ATENDIMENTOS
368	12	0 A 5 ANOS	J45	CENTRO

Utilização do Relatório

Este relatório subsidia:

- A gestão municipal no planejamento de ações preventivas e alocação de recursos;
- A UPA, no monitoramento de perfil de demanda e ajustamento de escala técnica;
- A vigilância epidemiológica, no acompanhamento de surtos e sazonalidades;
- A rede de atenção básica, para fortalecimento das ações territoriais.

Regulamento Interno de compras e Contratação de Serviços

Cópia do Regulamento Interno de Compras e Contratações da Agência de Desenvolvimento de Base Institucional (“Agência Base”)

A **Agência de Desenvolvimento de Base Institucional (“Agência Base”)**, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.897.999/0001-25, com sede na Avenida Doutor Nelson D’Avila, n.º 1837, Sala 515, Jardim São Dimas, São José dos Campos/SP, CEP 12.245-030, contratará serviços, obras e locações e realizará as compras com emprego de recursos públicos conforme este Regulamento Interno de Compras e Contratações (“RICC”), que contém os procedimentos que devem ser adotados para a contratação de obras e serviços, bem como para compras, alienações e locações:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Regulamento Interno de Compras e Contratações (“RICC”) visa a regulamentar a aquisição de bens e a contratação de obras, serviços e locações da Agência de Desenvolvimento de Base Institucional, através da seleção da proposta mais vantajosa ao desenvolvimento de suas atividades, quando se tratar de recurso recebido através de repasse de verba pública, seja através de Contrato de Gestão ou quaisquer espécies de convênios, obedecidos os princípios da impessoalidade, da moralidade, da economicidade, da publicidade, da isonomia, da eficiência e demais regulamentadores das contratações públicas.

Art. 2º. As contratações realizadas pela Agência Base deverão, sempre que possível, atender aos seguintes objetivos:

I– O princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e de garantia oferecidas;

II– Condições de aquisição e pagamento semelhantes as do setor privado;

III – Definição das unidades e quantidades em função do consumo e utilização prováveis.

Art. 3º. A Agência Base poderá valer-se de mecanismos seguros de transmissão de dados à distância, para fechamento de contratos vinculados às suas atividades, devendo manter registros dos entendimentos e tratativas realizados e arquivar as propostas recebidas, para fins de sua análise pelos órgãos de controle.

DA DISPENSA E DA INEXIGIBILIDADE

Art. 4º. O procedimento de seleção poderá inexigível nas hipóteses de inviabilidade de competição. Poderão ainda ser dispensados quando a urgência na contratação demandar maior celeridade, sempre de forma motivada e justificada, e nos casos abaixo listados:

I – Para a compra de materiais, equipamentos ou gêneros que possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca;

II – Para a contratação de serviços técnicos a seguir enumerados exemplificativamente, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização:

(i) Estudos técnicos, planejando e projetos básicos ou executivos;

(ii) Pareceres, perícias e avaliações em geral;

- (iii) Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras;
- (iv) Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; e
- (v) Assessoria jurídica.

III – Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas, em especial os negócios jurídicos atinentes a oportunidades de negócio, financiamentos, patrocínio, e aos demais cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por regras de direito privado

IV – Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

V – Para a contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

VI – Para a obtenção de licenciamento de uso de software com o detentor de sua titularidade autoral, sem distribuidores, representantes comerciais, ou com um destes na hipótese de exclusividade, comprovada esta por documento hábil;

VII – Para a contratação de serviços ou aquisição de bens, em situações atípicas de mercado em que, comprovadamente, a realização do procedimento de escolha não seja hábil a atender ao princípio da economicidade;

VIII – No caso de transferência de tecnologia, desde que caracteriza a necessidade e essencialidade da tecnologia em aquisição;

IX – Para a compra ou locação de imóvel destinado ao serviço da Agência Base, cujas características de instalação ou localização condicionem a sua escolha;

X – Para a formação de parcerias, consórcios e outras formas associativas de natureza contratual, objetivando o desempenho de atividades compreendidas no objeto social da Agência Base;

XII – Na aquisição de bens e equipamentos destinados à pesquisa e desenvolvimento tecnológico aplicáveis às atividades da Agência Base.

§1º: Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§2º: Considera-se como produtor, empresa ou representante comercial exclusivo aquele que seja o único a explorar, legalmente, a atividade no local de contratação ou em seus arredores.

DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

Art. 5º. O procedimento de seleção consistirá das seguintes etapas:

I - Requisição do objeto;

II – Publicação do instrumento convocatório;

III - Seleção da proposta mais vantajosa.

§1º O procedimento de escolha será iniciado pela requisição do objeto, ato que deverá indicar a especificação do objeto a ser contratado, a quantidade, o prazo para a execução da obra, serviço ou fornecimento desejado, bem como a justificativa para a contratação. A requisição do objeto deve se dar através de ofício, memorando, carta ou e-mail, em papel timbrado da Agência Base, pelo responsável pelo setor interessado.

§2º A publicação deve obedecer ao prazo mínimo de 3 (três) dias úteis até o fechamento das propostas.

§3º A seleção da proposta mais vantajosa se dará através de meio eletrônico, momento a partir do qual será possível o envio de propostas pelos interessados em celebrar o contrato com a Agência Base.

§4º Após o envio das propostas pelos fornecedores, havendo ou não tratativas, a Agência Base selecionará a mais vantajosa, além de estabelecer o valor final e condições de entrega e pagamento.

Art. 6º: Até a abertura do procedimento, os fornecedores participantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

Art. 7º. A Agência Base pode selecionar a proposta que não apresente o menor valor, se entender mais vantajosa, em funções de aspecto e critérios abaixo estabelecidos:

I – adequação das propostas ao objeto solicitado;

II – qualidade do produto, garantia e assistência técnica;

III – custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;

IV – custos de transporte e seguro até o local da entrega;

V – prazos de fornecimentos e conclusão;

VI – condições de pagamento; e

VII – outros critérios previstos neste regulamento ou no instrumento convocatório.

Art. 8º. Quando da realização do procedimento de escolha, a Agência Base fará publicar em seu sítio eletrônico ou em sítio eletrônico específico, como o Bionexo, o respectivo instrumento convocatório.

Art. 9º. Qualquer modificação no instrumento convocatório que implique alteração da proposta exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 10. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de participar dos procedimentos de escolha e de contratar com a Agência Base, sem prejuízo das multas e demais cominações legais. Além disso, será convocado o concorrente subsequente para a celebração do contrato, se possível.

Art. 11. À Agência Base fica assegurado o direito de revogar o procedimento de escolha e recusar-se a contratar com o vencedor quando este, em contrato anterior com a Instituição ou com a Administração Pública, tiver demonstrado incapacidade técnica, administrativa ou financeira, má-qualidade do produto ou da prestação de serviço, a critério exclusivo seu, sem que isso decorra em direito a indenização de qualquer espécie.

§1º: O critério utilizado pela Agência Base para a não contratação do fornecedor vencedor da disputa deverá ser motivado e formalizado, devendo constar o processo relativo ao procedimento em questão.

§2º: Os fornecedores participantes de procedimentos de escolha não terão direito à indenização em decorrência de qualquer anulação ou revogação superveniente.

Art. 12. A Agência Base poderá ainda, mediante decisão fundamentada, revogar o procedimento de escolha a qualquer tempo, antes da formalização do respectivo contrato, para atender a razões de conveniência, bem como anular o procedimento, se constada descumprimento do presente Regulamento ou ilegalidade, sem que disso resulte, para os participantes, direito a indenização.

Art. 13. A Agência Base poderá aderir à Ata de Registro de Preços decorrentes de licitações realizadas por quaisquer órgãos, visando à obtenção de propostas mais vantajosas para o atendimento de suas necessidades, e em vistas à celeridade da contratação.

DA CONTRATAÇÃO

Art. 14. O procedimento de contratação da vencedora se dará da seguinte forma:

I – Ordem de compra e/ou formalização do instrumento contratual;

II – Recebimento do objeto contratado;

III – Pagamento.

§1º A ordem de compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento. Será emitida assim que a seleção da proposta mais vantajosa tiver sido concluída, e deve representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

§2º Na formalização do instrumento contratual devem constar as condições em que foi realizada a negociação. Será sempre utilizado em caso de contratação de obras, serviços ou locação, sendo dispensado em casos de aquisição de bens, bastando a ordem de compra nestes casos.

§3º O recebimento do objeto contratado se dará através de comprovante de recebimento, com assinatura de responsável da Agência Base.

§4º O pagamento se dará nas condições estabelecidas na proposta final, após as negociações.

Art. 15. O setor competente poderá realizar relatório com o resultado da avaliação das propostas, indicando as propostas consideradas adequadas às exigências do instrumento convocatório, as razões justificadoras de eventuais inabilitações e desclassificações e a ordem final de classificação.

Art. 16. A Agência Base poderá promover visitas às dependências do fornecedor que apresentar a melhor proposta a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos documentos requeridos.

Art. 17. Em casos de aquisição de bens, contratação de serviços, obras e locações de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), pode ser adotado o Procedimento de Seleção Simplificada.

Parágrafo Único. No Procedimento de Seleção Simplificada a contratação será direta, sem necessidade de publicação, bastando afixar o aviso de seleção na sede da Agência Base, e a busca de cotação de ao menos 3 (três) fornecedores.

DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Art. 18. Para a realização de obras, deverão ser elaborados, previamente, projetos básicos e executivos, bem como o cronograma físico-financeiro.

Parágrafo Único. No caso da contratação de obras decorrente de contrato com a administração pública, deverá ser observado, ainda, a legislação pertinente, bem como, será obrigatoriamente precedido da conclusão, a aprovação pelo órgão da administração pública a que se refira o contrato.

Art. 19. Para os fins desse Regulamento, considera-se:

I. Projeto básico – conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado. Para caracterização a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução;

II. Projeto executivo – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa de obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; e

III. Cronograma físico-financeiro – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Art. 20. Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos:

I. Segurança;

II. Funcionalidade e adequação ao interesse público;

III. Economia na execução, conservação e operação.

IV. Facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da obra ou do serviço;

V. Acessibilidade;

VI. Adoção das normas técnicas adequadas; e

VII. Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.

Art. 21. Os interessados deverão apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, indicando o prazo de execução da obra e o custo total.

Parágrafo Único. Somente participará da seleção o fornecedor que indicar o responsável técnico pela obra, com competente registro no CREA e comprovada experiência anterior em obras de tipo e porte similares.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Para fins de documentar e comprovar eventuais e futuros questionamentos acerca do procedimento de escolha de fornecedor, a Agência Base deverá arquivar o procedimento administrativo interno que culminou na celebração do contrato.

Art. 23. A disciplina estabelecida neste regulamento poderá, em caso de omissão, ser complementada por decisão fundamentada do setor responsável pela contratação.

Art. 24. A Agência Base poderá utilizar todos os recursos e tecnologias da informação disponíveis para operacionalização dos procedimentos constantes neste RICC.

Art. 25. O presente RICC entra em vigência na data de sua assinatura.

São José dos Campos, 30 setembro de 2021.

Raimundo Eugênio de Mesquita

Diretor Institucional

Demonstrativo de despesas Fixas e com Manutenção

Relação Mínima de Materiais, e serviços a serem disponibilizados na unidade

DA TRANSPARÊNCIA COMO DEVER JURÍDICO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Nos termos do art. 20 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), as disposições dessa norma aplicam-se às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a realização de ações de interesse público. No caso da BASE, qualificada como Organização Social, a sujeição à LAI decorre não apenas do texto legal, mas também da natureza pública dos contratos de gestão firmados com entes da Administração.

De acordo com a Política de Integridade e Transparência institucional, a BASE adota como diretriz central a transparência ativa e permanente, estruturada em mecanismos internos e externos de controle, acesso à informação e responsabilização. Tais mecanismos incluem, entre outros:

- divulgação de informações institucionais e financeiras por meio de canais públicos acessíveis;
- disponibilização de canal de denúncias confidencial, inclusive para terceiros;
- realização periódica de auditorias internas e externas independentes;
- compromisso com a observância dos princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO

Nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, toda entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre recursos públicos está obrigada a prestar contas de sua aplicação, independentemente de sua natureza jurídica.

Nesse sentido, a entidade qualificada como Organização Social deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde de Paraibuna, órgão supervisor e signatário do Contrato de Gestão, os documentos e relatórios exigidos para aferição da boa e regular aplicação dos recursos públicos.

A prestação de contas deve observar os seguintes critérios:

Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser apresentada ao final de cada exercício financeiro, nos termos do Decreto Municipal nº 3.174/2014 e dos artigos 69 a 72 da Lei Federal nº 13.019/2014, contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- Demonstrativo de despesas;
- Demonstrativo de folha de pagamento dos empregados, inclusive médicos;
- Demonstrativo de encargos sociais;
- Demonstrativo de contratação de pessoa jurídica;
- Balancete financeiro;
- Cópia dos extratos bancários ou documento equivalente, com saldo bancário no encerramento do exercício e conciliação bancária, se necessário;
- Comprovantes de pagamento, incluindo a folha de pagamento de terceirizados e retenção de tributos;
- Relatório de execução do objeto do contrato, com análise comparativa entre metas e resultados;
- Relação dos profissionais atuantes, com respectiva formação e titulação;
- Informações adicionais que os órgãos de controle julgarem relevantes;
- Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas;
- Relatório de auditoria, parecer contábil e relatório da execução físico-financeira;
- Declaração das contas bancárias vinculadas à parceria;
- RAIS ou declaração de sua inexistência;

Prestação de contas trimestral

Adicionalmente à prestação anual, a entidade deverá encaminhar trimestralmente os documentos previstos na Cláusula Quarta do Contrato de Gestão, para fins de acompanhamento da execução contratual.

A comissão de avaliação da Secretaria Municipal de Saúde será responsável por analisar os documentos, com foco no desempenho técnico e na regularidade da aplicação dos recursos.

Por força do Parágrafo Terceiro da Cláusula Oitava do Contrato de Gestão, os indicadores de cada trimestre serão avaliados no mês subsequente. Por exemplo: as metas de janeiro a março serão avaliadas em abril.

A ausência de envio das contas trimestrais poderá implicar recomendação de suspensão dos repasses mensais, até a devida regularização.

Documentos complementares obrigatórios

Para assegurar a completa verificação do cumprimento das metas pactuadas, deverão ainda ser apresentados:

- Relatório de execução do objeto (com cronograma físico, lista de presença, fotos, vídeos ou outros comprovantes);
- Relatório financeiro (receitas, despesas e bens adquiridos);
- Notas e recibos fiscais de terceiros contratados;
- Comprovantes de retenção de impostos municipais;
- Relatório de visita técnica, se realizada, nos termos do art. 66, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014.

POLÍTICA DE INTEGRIDADE

A transparência, nesse contexto, deixa de ser uma faculdade administrativa para assumir o caráter de dever jurídico e contratual, nos moldes do art. 37 da Constituição Federal e das normas de regência das parcerias com o terceiro setor. A omissão no cumprimento desse dever

pode ensejar, além da responsabilização administrativa e contratual, sanções com fundamento na Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), especialmente quando presentes indícios de desvio de finalidade, ocultação de informações ou má aplicação de recursos públicos.

Ademais, a BASE estabelece, de forma expressa, que todos os agentes envolvidos — internos e externos — são corresponsáveis pela efetividade da sua política de integridade, reforçando que o dever de transparência não se limita à formalidade documental, mas exige postura ativa e permanente de divulgação, prestação de contas e cooperação com órgãos de controle

Nesse cenário, a Administração Pública, ao firmar contratos de gestão ou congêneres com entidades como a BASE, deve não apenas exigir o cumprimento das obrigações legais, mas também avaliar continuamente a aderência das práticas institucionais à LAI e às demais normas de integridade. A transparência passa, assim, a ser não apenas um requisito de controle, mas um indicador de legitimidade e efetividade da parceria público-privada voltada ao interesse público.

Atividades Voltadas à Qualidade Objetiva

O compromisso com a qualidade na atenção à saúde é um dos pilares centrais do presente Projeto de Trabalho, orientando a organização dos processos assistenciais, gerenciais e administrativos no âmbito da unidade de Pronto Atendimento. As ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços foram estruturadas com base em estratégias consistentes, de natureza multidisciplinar e com foco em resultados mensuráveis.

As iniciativas propostas abrangem a criação e o funcionamento de comissões técnicas, a estruturação de serviços essenciais ao monitoramento e aprimoramento da assistência, bem como a incorporação de instrumentos normativos, avaliativos e educativos que promovam a melhoria contínua dos processos e a segurança dos usuários.

Além disso, as ações de qualidade foram desenhadas para integrar-se aos demais eixos do modelo de gestão, com ênfase na padronização de práticas, no fortalecimento dos fluxos de informação, na rastreabilidade das decisões clínicas e administrativas, e na promoção de um ambiente de cuidado ético, transparente e responsivo.

Neste capítulo, serão detalhadas as características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços, conforme os itens exigidos no Edital: Comissão de Ética, Comissão de Prontuários, Organização do Serviço de Farmácia, Organização do Serviço de Arquivo Médico e Estatística, e Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde. Cada uma dessas estruturas será abordada com ênfase em sua funcionalidade, composição e integração com os demais instrumentos de avaliação, monitoramento e controle institucional.

Comissão de Ética

Características:

A Comissão de Ética terá caráter consultivo, educativo e preventivo, com o objetivo de zelar pela conduta ética dos profissionais de saúde, pela humanização do atendimento e pelo respeito aos direitos dos usuários. Será composta por representantes de diferentes categorias profissionais (médico, enfermeiro, assistente social, farmacêutico, entre outros), assegurando representatividade multidisciplinar.

Estratégias de Implementação:

- Instituição formal da comissão mediante portaria interna;
- Reuniões periódicas com registros em ata;
- Elaboração de fluxos e protocolos para mediação de conflitos éticos;
- Atuação integrada com a ouvidoria e a gestão da unidade;
- Promoção de ações educativas e rodas de conversa com as equipes.

Comissão de Prontuários

Características:

A Comissão de Prontuários será responsável pela auditoria sistemática dos registros clínicos e administrativos, assegurando a completude, legibilidade, cronologia e conformidade legal das informações assistenciais, com vistas à segurança do paciente, à responsabilização profissional e à transparência da assistência.

Estratégias de Implementação:

- Composição técnica com profissionais da saúde e apoio da área jurídica ou administrativa;
- Definição de critérios de auditoria conforme normas da ANVISA e do Conselho Federal de Medicina;
- Amostragem mensal de prontuários e emissão de relatórios com apontamentos e orientações corretivas;
- Capacitação contínua das equipes sobre registro adequado em prontuário eletrônico e físico;
- Integração com indicadores de qualidade assistencial.

Organização do Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME)

Características:

O SAME será organizado para assegurar a guarda, confidencialidade, disponibilidade e integridade dos documentos assistenciais, além da produção de informações estratégicas que subsidiem a gestão e o planejamento em saúde.

Estratégias de Implementação:

- Implantação de sistema híbrido (físico e eletrônico) de gestão de prontuários;
- Padronização da codificação por CID, datas e números únicos de atendimento;
- Digitalização e indexação progressiva de documentos assistenciais;
- Elaboração de boletins estatísticos mensais com dados de produção, perfil epidemiológico e desempenho;
- Treinamento da equipe em sigilo de informações e LGPD.

Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde

Características:

A vigilância será integrada à rotina da unidade, com articulação entre os eixos sanitário, epidemiológico, ambiental e da saúde do trabalhador, permitindo o monitoramento de riscos e agravos, a resposta imediata a surtos e a produção de informação para decisões estratégicas.

Estratégias de Implementação:

- Integração com as Equipes de Saúde da Família e com o Núcleo de Vigilância do município;
- Investigação e notificação oportuna de agravos compulsórios (ex.: arboviroses, Covid-19, violência);
- Acompanhamento de pacientes reincidentes no PA em 30 dias para avaliação de gravidade;
- Promoção de ações educativas sobre prevenção de doenças e riscos sanitários;
- Alimentação regular dos sistemas SINAN, SIVEP-Gripe e e-SUS Notifica.

Organização de Serviços de Farmácia

Características:

O Serviço de Farmácia será estruturado para garantir o fornecimento seguro, racional e ininterrupto de medicamentos e insumos, integrando-se ao cuidado clínico, à gestão de estoque e à assistência farmacêutica, com foco na segurança do paciente e no uso eficiente dos recursos públicos.

Estratégias de Implementação:

- Controle informatizado de estoque com rastreabilidade por lote e validade;
- Elaboração e revisão periódica da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME);
- Monitoramento de perdas e desvios com registro mensal;
- Dispensação orientada por farmacêuticos com registro em sistema;

Implantação de protocolos de conciliação medicamentosa e apoio à farmacovigilância

1. Introdução

A farmácia na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) é um dos pilares estratégicos para a efetividade da assistência à saúde, pois garante o acesso seguro e oportuno aos medicamentos e insumos necessários ao cuidado emergencial. Sua atuação deve estar inserida na lógica da Rede de Atenção à Saúde, respeitando os princípios do SUS e as diretrizes da Assistência Farmacêutica. Um serviço bem-organizado contribui para a redução de riscos, otimização de recursos, suporte clínico à equipe multiprofissional e melhoria da resolutividade do atendimento.

2. Objetivos

Geral:

Estabelecer diretrizes para a organização e execução das atividades da farmácia da UPA, com foco na segurança do paciente, conformidade legal e eficiência na gestão do cuidado farmacêutico.

Específicos:

- Sistematizar o fluxo de medicamentos e materiais;
- Garantir condições adequadas de armazenamento e dispensação;
- Implementar ferramentas de controle e rastreabilidade;
- Apoiar a equipe clínica com informações técnico-científicas;
- Atender às normativas da ANVISA, do Conselho Federal de Farmácia (CFF), do Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária local.

3. Estrutura Física e Recursos Humanos

O espaço físico da farmácia deve ser planejado segundo as diretrizes da RDC nº 50/2002 da ANVISA, contemplando áreas distintas para: recepção de produtos, armazenamento, fracionamento (se aplicável), dispensação e guarda de medicamentos controlados. A estrutura deve possuir ventilação, iluminação adequada, controle de temperatura e segurança contra acesso indevido.

Quanto à equipe, a presença de farmacêutico é obrigatória conforme Resolução CFF nº 639/2017, com regime de plantão presencial de 24 horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados. A equipe de apoio pode contar com técnicos ou auxiliares de farmácia capacitados, conforme escala compatível com o volume de atendimentos da unidade. A responsabilidade técnica deve ser formalizada por meio de designação da gestão e registro no CRF.

4. Gestão de Estoque e Logística

A gestão de estoque deve ser informatizada e baseada em critérios técnicos, como o consumo médio mensal (CMM), ponto de ressuprimento e giro de estoque. O sistema adotado deve permitir rastreabilidade de lotes, validade e entradas/saídas por movimentação diária.

É imprescindível a realização de inventários periódicos — gerais, mensais ou rotativos — e auditorias para garantir o controle de perdas, furtos, desvios ou expiração de validade. Medicamentos sujeitos a controle especial (psicotrópicos, antimicrobianos, imunobiológicos) devem possuir registros específicos conforme RDCs 11/2011 e 471/2021, sendo lançados em livros apropriados ou em sistema eletrônico compatível com exigências da Anvisa.

5. Boas Práticas de Armazenamento

Todos os medicamentos e insumos devem ser armazenados em ambiente adequado, com controle sistemático de temperatura (ideal entre 15°C e 30°C) e umidade. Produtos termolábeis exigem refrigeradores exclusivos com monitoramento de temperatura em tempo real e registros diários.

Deve-se aplicar o método PEPS (primeiro a expirar, primeiro a sair) para evitar perdas. A separação física de materiais vencidos ou em quarentena deve ser clara, com identificação visual, e o descarte deve ocorrer segundo as normas da RDC nº 222/2018 (resíduos dos grupos B e E).

6. Dispensação

A dispensação deve ocorrer exclusivamente mediante prescrição médica regular e legível, com controle das quantidades dispensadas por paciente, profissional prescritor e período. Nos casos

de medicamentos de uso restrito, deve haver conferência dupla (técnico + farmacêutico), visando segurança.

A dispensação deve ser orientada, ou seja, acompanhada de informações quanto à posologia, cuidados no uso, interações e possíveis reações adversas. O fracionamento só deve ser realizado em condições adequadas, com equipamentos apropriados e registro das operações em POPs específicos.

7. Farmacovigilância e Notificações

A farmácia da UPA deve atuar ativamente no monitoramento de reações adversas, falhas terapêuticas e erros de medicação, registrando e notificando os casos relevantes ao NOTIVISA (Sistema Nacional de Notificações da Anvisa) ou sistema estadual equivalente. Este componente fortalece a cultura da segurança do paciente e contribui para a melhoria contínua dos protocolos clínicos.

É papel do farmacêutico sensibilizar a equipe sobre os sinais de eventos adversos e manter um canal de comunicação aberto para registros, inclusive com formulários padronizados e relatórios periódicos.

8. Procedimentos Operacionais Padrão (POPs)

A padronização dos processos é essencial para garantir a uniformidade, legalidade e rastreabilidade das atividades. Os POPs devem ser elaborados, revisados periodicamente e assinados pelo responsável técnico, contemplando temas conforme fluxograma a seguir.



9. Qualificação e Educação Permanente

A equipe da farmácia deve ser continuamente capacitada sobre boas práticas de armazenamento, protocolos terapêuticos, farmacovigilância e segurança do paciente. A educação permanente deve ser planejada e registrada, com inclusão de temáticas atualizadas e pertinentes à realidade da UPA.

É desejável a participação do farmacêutico nas comissões da unidade, como: Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), contribuindo ativamente com a gestão clínica e institucional.

10. Indicadores de Monitoramento

Indicadores são ferramentas essenciais de avaliação da qualidade. A farmácia da UPA deve acompanhar:

- Percentual de medicamentos com estoque adequado (sem falta ou excesso);
- Taxa de perda por vencimento;

- Frequência de divergência em inventários;
- Tempo médio de dispensação;
- Número de notificações de eventos adversos;
- Grau de conformidade com POPs e requisitos da Anvisa.

Os dados devem alimentar relatórios periódicos, servindo de base para ações corretivas e planejamento.

11. Responsabilidade Técnica e Legal

A atuação da farmácia deve observar o Código de Ética Farmacêutica, a legislação sanitária vigente (especialmente as RDCs da Anvisa e resoluções do CFF) e as normas contratuais da gestão municipal. A designação do farmacêutico responsável técnico (RT) deve ser formalizada por documento oficial da contratada ou da gestão pública, com devido registro no CRF.

Cabe ao RT zelar pela conformidade legal do serviço, pela execução dos POPs, pela rastreabilidade das informações e pela guarda da documentação sanitária e de controle.

O fortalecimento da farmácia na UPA é um componente estratégico para o sucesso da assistência, impactando diretamente na resolutividade do serviço, na satisfação do usuário e na eficiência da gestão. A implementação do presente programa deve ser acompanhada de revisões periódicas, alinhamento com os gestores e articulação com os demais setores da unidade, sempre visando a qualificação contínua dos serviços prestados à população.

Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário

A avaliação da percepção dos usuários sobre os serviços prestados é componente essencial do processo de qualificação da atenção e da gestão em saúde, sendo um dos pilares para o aprimoramento contínuo das práticas assistenciais e administrativas.

Com o objetivo de garantir a escuta qualificada da população usuária da UPA de Paraibuna/SP, a Organização Social responsável pela execução do Contrato de Gestão desenvolverá e aplicará

instrumentos sistematizados de pesquisa de satisfação, em conformidade com os princípios da humanização, da transparência e do controle social.

Esses instrumentos permitirão aferir, de forma periódica, indicadores subjetivos e objetivos relacionados à experiência dos usuários, abrangendo aspectos como: tempo de espera, qualidade do atendimento, resolutividade, acolhimento, infraestrutura da unidade e clareza das informações recebidas.

Os dados obtidos por meio das pesquisas serão consolidados em relatórios analíticos, que subsidiarão ações de melhoria contínua, serão apresentados ao órgão gestor e comporão os processos de prestação de contas e avaliação do desempenho contratual.

**PESQUISA DE SATISFAÇÃO
DO USUÁRIO**

Unidade de Saúde: _____ Data:

Setor/Serviço Utilizado: _____

Tempo aproximado de permanência na unidade: _____

Item Avaliado	Nuito Satisfeito	Satisfeito	Regular	Insatisfeito Instisfeito
1. Tempo de espera para atendimento	☐	☐	☐	☐
2. Clareza das informações recebidas	☐	☐	☐	☐
3. Cordialidade da equipe	☐	☐	☐	☐
4. Condições da ambiente fisico (limpeza, conforto, sinalização)	☐	☐	☐	☐
5. Resolucao da sua demanda ou problema	☐	☐	☐	☐

6. O que mais gostou no atendimento? _____

7. O que poderia ser melhorado? _____

8. Deseja deixar algum elogio, sugestão ou reclamação? _____

Deseja ser contatado(a) pela equipe? _____

() Sim () Não _____

Critérios de Aplicação e Avaliação da Satisfação

Critério de contratação de Profissionais Celetistas (CLT) e Prestadores de Serviços

Critério de Seleção Profissional

Objetivo da Prova

A prova objetiva tem como finalidade avaliar o conhecimento técnico, as habilidades e as competências dos candidatos para o exercício das funções previstas no processo seletivo, assegurando impessoalidade, isonomia e meritocracia na seleção.

Estrutura da Prova

A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada (A, B, C e D), sendo apenas uma correta.

A estrutura da avaliação será definida de acordo com o perfil do cargo, podendo conter os seguintes blocos de conhecimento:

Bloco de Conhecimento	Nº de Questões	Peso
Conhecimentos Específicos da Área	10	50%
Políticas de Saúde Pública (SUS)	5	25%
Legislação e Ética Profissional	3	15%
Língua Portuguesa e Interpretação	2	10%
Total	20	100%

A depender da função, poderá haver ajustes na proporção entre os blocos ou inclusão de temas como informática básica, matemática ou atualidades em saúde pública.

Avaliação e Pontuação

- Cada questão terá valor individual e somará pontos à nota final.
- A pontuação máxima da prova objetiva será de 100 pontos.
- Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem mínimo de 50% de acertos na prova objetiva.
- Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
 1. Maior nota no bloco de Conhecimentos Específicos;
 2. Maior idade (para candidatos com 60 anos ou mais, conforme art. 27, § único da Lei 10.741/03);
 3. Maior número de acertos na parte de Legislação e SUS;
 4. Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

Aplicação da Prova

- A prova será aplicada de forma presencial, em data, horário e local previamente definidos e divulgados por edital ou comunicação oficial.
- O candidato deverá comparecer com documento oficial com foto e caneta esferográfica azul ou preta.
- O tempo total para realização será de 2 (duas) horas.

Conteúdos Programáticos (Exemplo)

Para Técnico de Enfermagem:

- Conhecimentos Específicos: técnicas de enfermagem, biossegurança, administração de medicamentos, controle de infecção, urgência e emergência, ética no cuidado.

- Política de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, atenção primária, rede de urgência e emergência, humanização.
- Legislação e Ética: COFEN/COREN, Código de Ética, normas de conduta.
- Língua Portuguesa: interpretação de textos, ortografia, coesão e coerência.

A lista completa de conteúdo será publicada em anexo ao edital.

Transparência e Segurança

- Os gabaritos serão disponibilizados em até 48 horas após a aplicação.
- Será garantido direito de recurso quanto às questões da prova e ao resultado preliminar.
- A correção das provas seguirá critérios objetivos e auditáveis, assegurando ampla lisura do processo.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UPA PARAIBUNA "CHÃO CAIPIRA"

A Unidade de Pronto Atendimento de Paraibuna – Chão Caipira, por meio deste Edital, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de profissionais para compor a equipe assistencial e de apoio da unidade, observadas as normas estabelecidas a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo visa atender à necessidade temporária e excepcional de interesse público para atuação na UPA de Paraibuna, conforme previsão legal.

1.2 A seleção será realizada por prova objetiva eliminatória e classificatória, conforme disposições deste edital.

1.3 O prazo de validade do processo seletivo é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério da administração.

2. DOS CARGOS E VAGAS

CARGO	EQUIPE MÍNIMA	JORNADA	TIPO DE CONTRATAÇÃO
Médico Clínico Geral 12h (7 dias/semanais) - Diurno	2	Diurno - 7 dias	Terceirizado
Médico Clínico Geral 12h (7 dias/semanais) - Noturno	2	Noturno - 7 dias	Terceirizado
Médico Pediatra 12h (7 dias/semanais) - Diurno	1	Diurno - 7 dias	Terceirizado
Coordenador Geral - Prefeitura	-	40h semanais	Estatutário
Coordenador Técnico (RT Médico)	1	40h semanais	Terceirizado
Coordenador Administrativo / RH	1	40h semanais	Terceirizado
Assistente de Faturamento - Diurno	1	40h semanais	CLT
Auxiliar Administrativo - Diurno (Arquivos)	1	40h semanais	CLT
Auxiliar de Higienização - Limpeza Hospitalar - Diurno	5	Diurno - 7 dias	Terceirizado

Auxiliar de Higienização - Limpeza Hospitalar - Noturno	3	Noturno - 7 dias	Terceirizado
Enfermeiro - Diurno 12h (Triagem/Medicação/Emergência)	1	Diurno - 7 dias	CLT
Enfermeiro - Noturno 12h (Triagem/Medicação/Emergência)	1	Noturno - 7 dias	CLT
Enfermeiro Gerente (Responsável Técnica - RT)	1	40h semanais	CLT
Farmacêutico - Diurno 12h	1	Diurno - 7 dias	CLT
Farmacêutico - Noturno	1	Noturno - 7 dias	CLT
Recepcionista - Diurno 12h	2	Diurno - 7 dias	CLT
Recepcionista - Noturno 12h	1	Noturno - 7 dias	CLT
Auxiliar de Enfermagem - Diurno 12h	4	Diurno - 7 dias	CLT
Auxiliar de Enfermagem - Noturno 12h	4	Noturno - 7 dias	CLT
Técnico de TI	1	20h semanais	Terceirizado
Técnico de RX	-	24h semanais	Estatutário

Técnico de RX - RT	1	24h semanais	CLT
Vigilante - Diurno 12h	1	Diurno - 7 dias	Terceirizado
Vigilante - Noturno 12h	1	Noturno - 7 dias	Terceirizado
Total Vagas	32		

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas de forma presencial, na sede da BASE, no período de XX/XX/2025 a XX/XX/2025, das 9h às 16h.

3.2 O candidato deverá apresentar:

- Cópia do RG e CPF;
- Currículo atualizado;
- Comprovante de escolaridade e habilitação profissional;
- Comprovante de experiência (se houver);
- Ficha de inscrição preenchida (disponibilizada no local).

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será composta por 20 questões de múltipla escolha, com 4 alternativas cada e apenas 1 correta.

4.2 Estrutura da prova:

Bloco de Conhecimento	Questões	Peso
Conhecimentos Específicos	10	50%

SUS e Políticas Públicas de Saúde	5	25%
Legislação e Ética Profissional	3	15%
Língua Portuguesa e Interpretação	2	10%

4.3 A prova será aplicada no dia XX/XX/2025, às 9h, na Escola Municipal XXXX (endereço completo).

4.4 O tempo de duração será de 2 horas.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos.

5.2 Critérios de desempate:

- Maior nota em Conhecimentos Específicos;
- Maior idade (conforme Estatuto do Idoso);
- Maior tempo de experiência na função;
- Sorteio público, se necessário.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O gabarito preliminar será publicado em até 48h após a aplicação da prova.

6.2 O resultado final será divulgado em até 10 dias úteis após a aplicação da prova no site da BASE

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inscrição do candidato implica aceitação plena das normas deste edital.

7.2 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova ou contratação do candidato que apresentar informações ou documentos falsos.

7.3 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora designada pela gestão da UPA.

Paraibuna/SP, ____ de _____ de 2025.

Gestão BASE

DOS ANEXOS INTEGRANTES DA PROPOSTA

Integram a presente proposta, para todos os efeitos jurídicos e administrativos, os documentos relacionados abaixo, os quais contêm informações complementares e essenciais à análise, habilitação e futura execução do Contrato de Gestão a ser celebrado com o Município de Paraibuna/SP, nos termos do edital de chamamento público correspondente.

Os anexos apresentados visam demonstrar a capacidade técnica, estrutural e documental da Organização Social proponente, bem como atender às exigências normativas previstas em legislação específica e no instrumento convocatório.

São partes integrantes desta proposta:

- **ANEXO I** – Ficha CNES do Estabelecimento (nº 4049039), contendo o código de registro e informações do serviço de saúde junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
- **ANEXO II** – Inventário físico da UPA, com a descrição e identificação dos bens permanentes e equipamentos existentes na unidade;
- **ANEXO III** – Autorização de Vistoria Técnica, subscrita pela Administração Pública, conforme cronograma do chamamento;
- **ANEXO IV** – Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica, comprovando a visita in loco realizada pela equipe técnica da proponente;
- **ANEXO V** – Modelo padrão de declaração institucional, conforme exigido no edital;
- **ANEXO VI** – Manual Prático de Prestação de Contas de Contratos de Gestão de Saúde, que orientará a metodologia de controle, transparência e acompanhamento da execução do contrato;

- **ANEXO VII** – Planta baixa da UPA de Paraibuna/SP, representando a estrutura física da unidade e subsidiando a definição de escalas, fluxos assistenciais e uso racional do espaço.

Todos os anexos são considerados partes indissociáveis do presente instrumento e deverão ser utilizados como referência para fins de monitoramento, fiscalização e comprovação de cumprimento das obrigações assumidas pela proponente.



BASE

ANEXO I

Ficha CNES do Estabelecimento

Ficha de Estabelecimento Identificação

Data: 18/10/2024

CNES: 4049039 Nome Fantasia: PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE PARAIBUNA CNPJ: --
Nome Empresarial: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA Natureza Jurídica: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Endereço: PRACA DR JOAO CAVALCANTE ALBUQUERQUE Número: 23 Complemento: --
Bairro: CENTRO Município: 353560 - PARAIBUNA UF: SP
CEP: 12260-000 Telefone: (12)3974-0003 Dependência: MANTIDA Reg do Saúde: 0217
Tipo de Estabelecimento: PRONTO ATENDIMENTO Subtipo: PRONTO ATENDIMENTO GERAL Gestão: MUNICIPAL
Diretor Clínico/Gerente/Administrador: RITA DE CASSIA ALVES LOPES
Cadastro em: 16/10/2003 Atualização na base local: 14/08/2023 Última atualização Nacional: 04/10/2024
Horário de Funcionamento: SEMPRE ABERTO

Caracterização

Atividade ensino/pesquisa	Código/natureza jurídica
UNIDADE SEM ATIVIDADE DE ENSINO	1244 - MUNICIPIO

Infraestrutura

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Atividade

Atividade	Nível de atenção	Gestão
AMBULATORIAL	MEDIA COMPLEXIDADE	MUNICIPAL

Atividade	Nível de atenção	Gestão
AMBULATORIAL	ATENCAO BASICA	MUNICIPAL

Atendimento

Tipo de atendimento	Convênio
AMBULATORIAL	SUS
SADT	SUS
URGENCIA	SUS

Fluxo de clientela

01 - ATENDIMENTO DE DEMANDA ESPONTANEA

Endereço Complementar

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Classificação Estabelecimento

Atividade Principal

01 - ASSISTENCIA A SAUDE

001 - CONSULTA AMBULATORIAL

Grupo > Atividade Secundária

01 - ASSISTENCIA A SAUDE > 007 - ASSISTENCIA A EMERGENCIAS

01 - ASSISTENCIA A SAUDE > 010 - ASSISTENCIA INTERMEDIARIA

01 - ASSISTENCIA A SAUDE > 012 - ATENCAO BASICA

Classificação Estabelecimento Saúde

016 - AMBULATORIO

Informações Gerais

Instalações físicas para assistência

Instalação	Qtde./Consultório	Leitos/Equipamentos
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
CONSULTORIOS MEDICOS	1	3
SALA DE ACOLHIMENTO COM CLASSIFICACAO DE RISCO	1	0
SALA DE ATENDIMENTO INDIFERENCIADO	1	0
SALA DE CURATIVO	1	0
SALA DE HIGIENIZACAO	1	0
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - INDIFERENCIADO	1	5
SAIA DE ATENDIMENTO A PACIENTE CRITICO/SALA DE ESTABILIZACAO	1	0
AMBULATORIAL		
CLINICAS ESPECIALIZADAS	1	0
SALA DE IMUNIZACAO	1	0

Serviços de

Serviço	Característica
AMBULANCIA	PROPRIO
CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	PROPRIO

FARMACIA	PROPRIO
LAVANDERIA	TERCEIRIZADO

Serviços especializados

Ambulatorial

Hospitalar

Código	Serviço	Característica	SUS	Não SUS	SUS	Não SUS
174	IMUNIZACAO	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
121	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	PROPRIO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
122	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
140	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PROPRIO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO

Comissões e

Descrição

Serviços e Classificação

Código	Serviço	Classificação	Terceiro	CNES
140 - 004	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	ESTABILIZACAO DE PACIENTE CRITICO/GRAVE EM SALA DE ESTABILIZ	NÃO	NAO INFORMADO
122 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	EXAME ELETROCARDIOGRAFICO	NÃO	NAO INFORMADO
174 - 001	IMUNIZACAO	INDIVIDUOS EM GERAL	NÃO	NAO INFORMADO
140 - 006	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PRONTO ATENDIMENTO CLINICO	NÃO	NAO INFORMADO
121 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	RADIOLOGIA	NÃO	NAO INFORMADO

Outros

Nível de hierarquia	Tipo de unidade	Turno de atendimento
---------------------	-----------------	----------------------

RESIDUOS BIOLOGICOS

RESIDUOS COMUNS

Vínculo com Cooperativa

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Diálise

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Quimioterapia/Radioterapia

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Hemoterapia

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Hospitalar - Leitos

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Mantenedora

	PRONTO ATENDIMENTO	ATENDIMENTO CONTINUO DE 24 HORAS/DIA (PLANTAO:INCLUI SABADOS, DOMINGOS E FERIADOS)
Hospital avaliado segundo o NBAH do MS		
NÃO		

Equipamentos/Rejeitos

Equipamentos

Equipamento	Existente	Em uso	SUS
EQUIPAMENTOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM			
Raio X mais de 500mA	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS DE INFRA-ESTRUTURA			
CAMARA PARA CONSERVACAO DE IMUNOBIOLOGICOS	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA			
Bomba de Infusao	2	2	SIM
Desfibrilador	1	1	SIM
Monitor de ECG	2	2	SIM
Monitor de Pressao Nao-Invasivo	1	1	SIM
Respirador/Ventilador	2	2	SIM
EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS			
Eletrcardiografo	2	2	SIM

Resíduos/Rejeitos	Coleta Seletiva de Rejeito
-------------------	----------------------------

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Contrato Gestão - Histórico

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Incentivos

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Incentivos - Histórico

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Residência Terapêutica

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Gerência/Administração Terceiro/Interveniente

CNPJ	Nome	Data inicial	Data final	Atualizado	Tipo contrato
11421131000169	INSTITUTO BENEFICENTE DE HABITACAO, DE ASSISTENCIA SOCIAL, DE EDUCACAO E SAUDE - IBHASES	07/04/2024	07/04/2025	02/10/2024	-

Base Descentralizada

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Nome	CNPJ		Logradouro	
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA			RUA HUMAITA	
Bairro	Número	Complemento	CEP	Município
CENTRO	20		12260000	PARAIBUNA
Telefone	Região de Saúde	Agência	Conta Corrente	UF
239740020	0217	25135	00000000078409	SP
abilitações	Nenhum resultado para a consulta realizada.			
abilitações - Histórico	Nenhum resultado para a consulta realizada.			
egras Contratuais	Nenhum resultado para a consulta realizada.			
egras Contratuais - Histórico	Nenhum resultado para a consulta realizada.			
ontrato Gestão	Nenhum resultado para a consulta realizada.			

Homologações

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Homologações - Histórico

Nenhum resultado para a consulta realizada.

Data desativação: --

Motivo desativação: --



BASE

ANEXO II

INVENTÁRIO FÍSICO DA UPA

ANEXO II – Inventário físico da UPA, com a descrição e identificação dos bens permanentes e equipamentos existentes na unidade;

QTDA ITENS	IDENTIFICAÇÃO DO BENS MÓVEIS
Sala administração	
1	Mesa cinza com duas gavetas
1	Mesa Bege
1	Cadeira de escritório giratória - cor preta
1	Cadeira de escritório - cor preta
1	Gaveteiro com 4 gavetas - cor marrom
1	armário 2 portas - cor marrom
1	armário 2 prateleiras e 2 portas - cor marrom
1	arquivos - cor marrom
1	Banco de madeira
Sala de Arquivo	
1	Armário de Aço de 02 portas
6	Prateleiras
1	Aparelho de ECG Philips
1	Aparelho de ECG Bionet
1	Aparelho de ECG LondriHosp
2	Desfibrilador Portátil
1	Oxímetro de Mesa
1	Esfigmomanômetro mesa
1	Aparelho digital de PA Gigital
1	Bomba de Infusão Hartmann
1	armário 2 portas - Bege
1	Mesa Bege
1	Cadeira de madeira
Estoque farmácia	
1	Mesa de escritório 2 gavetas - cor marrom
1	Armário de aço grande 2 portas com chave cor cinza
1	Armário de aço com 5 prateleiras - cor cinza
1	Prateleira de Aço
1	Cadeira de escritório Azul
2	Armário de aço com 5 prateleiras - cor cinza
1	Armário de aço colmeia - cor cinza
1	Armário de aço colmeia - cor cinza
Sala de PES	
1	Freezer Consul 23 l
1	Câmara Conservadora
1	Bancada de ferro 1 gaveta (pequena) - Cor
1	Ar condicionado Comfee

**BASE****ANEXO II – Inventário físico da UPA, com a descrição e identificação dos bens permanentes e equipamentos existentes na unidade;**

Rouparia	
1	Armários de aço com 5 prateleiras - cor cinza
1	Frigobar
Sala esterilização	
1	Esterilizadora - marca Baumer Nurse II
1	armário de aço colmeia - cor cinza
1	Bancada de Aço Inox
	Esterilizadora - marca Stermax
1	Esterilizadora - marca Santarém
2	Seladora - Marca R. Baião
Expurgo	
2	Bancada de Aço Inox
2	Carrinhos de roupa
Copa e cozinha	
1	Mesa de madeira grande
1	Cadeira de madeira
1	Mesas grandes de aço e pedra
3	Cadeira de madeira Aço
1	Micro-ondas
1	Cadeira de madeira
1	Cadeira de madeira
1	Cadeira de madeira
1	Cadeira de madeira
1	Geladeira cor branca Brastemp
1	Bebedor de Água Aço Inox
1	Aparador embutido de madeira 4portas
1	armário embutido de madeira 4portas
Observação Superior (extra)	
2	Poltronas 1 lugar cor verde
1	Camas giratórias cor branca marca medword
1	Cama Hospitalar de ferro
2	Suporte de soro
Sala de curativo / sutura	
1	Maca cor branca de metal
1	armário com 5 prateleiras
1	Carrinho Auxiliar
1	Mesa Auxiliar Branca
1	Foco de Luz
2	Cadeira Giratória
1	Bancada para administração de medicação
Ralo X	
1	Mesa de aço horizontal para exame 9001

**BASE****ANEXO II – Inventário físico da UPA, com a descrição e identificação dos bens permanentes e equipamentos existentes na unidade;**

1	Estática ortostática marca emic limex
	Estabilizador de mesa horizontal
Posto de enfermagem	
1	Mesa de escritório com 2 gavetas Azul
1	Banqueta de madeira
1	Banqueta de madeira
1	Quadro de cortiça
1	Banqueta de madeira
1	armário de aço 72 prateleiras
Sala de ECG	
1	Maca de Aço
1	Carrinho de Emergência
1	Aparelho de ECG (HCOR)
1	Escadinha
Conforto medico	
2	Cama de madeira
2	Mesa auxiliar
Observação masculina	
4	Poltronas cor verde
2	Camas giratórias cor branca marca medword
2	Suportes de soro
1	Mesas pequenas com 1 porta e 1 gaveta cor verde
1	Mesas pequenas com 1 porta e 1 gaveta cor verde
1	TV Philco
1	Mesa de aço pequena
Observação feminina	
2	Camas giratórias cor branca marca medword
5	Poltronas preta
1	Mesa Auxiliar Branca
5	Suportes de soro
1	Televisão 39" Philco
1	armário com 1 porta e 1 gaveta cor azul
Sala de triagem	
1	Mesa de tampo azul
1	Mesa de aço com 1 gaveta cor branca
1	Cadeira preta
1	Balança adulto marca líder
1	Bancada de aço cor branca
Consultório 1	
1	Maca de ferro cor azul
1	Mesa de escritório

**BASE****ANEXO II – Inventário físico da UPA, com a descrição e identificação dos bens permanentes e equipamentos existentes na unidade;**

2	Cadeiras
1	armário com 4 prateleiras de vidro
Consultório 2	
1	armário com 3 prateleiras de vidro
1	Maca de ferro cor branca
1	Mesa de mármore
1	Suporte diretório para medicação
1	Negatoscopio
1	Cadeiras simples
1	Maca ginecológica madeira
1	Detector fetal marca medmig
1	Mesa de aço com 1 prateleira
1	Dopper fetal modelo FD - 200B marca MD - cor branca
Recepção - Sala de espera	
1	Longarinas com 5 lugares
1	Longarinas com 5 lugares
1	Longarina com 4 lugares
1	Bebedor de água
2	televisão
Sanitários e Fraldário	
1	Poltrona de cor preta
Recepção - Interna	
2	Cadeiras simples para escritório preta
1	Tv Samsung
Consultório 03	
1	Banco de madeira
1	Maca de ferro c
1	Escada
1	Cadeiras
1	Mesa de escritório
1	Banco de madeira
Observação Covid - 19	
2	Poltronas Preta
2	Suporte de soro
Sala de emergência 1 Superior	
1	Cama giratória medword
3	Suporte de soro
1	armário de aço com 5 prateleiras
1	Ventilador pulmonar marca leiting

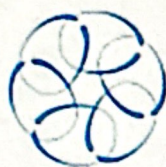
ANEXO II – Inventário físico da UPA, com a descrição e identificação dos bens permanentes e equipamentos existentes na unidade;

1	Bomba de infusão Mindray
1	Desfibrilador Monitor Philips
1	ECG Cardiocare
1	Ventilador mecânico Marca Takaoka
1	Aspirador marca Medela
1	DEA marca futura
1	Monitor Creative Medical
1	Carrinho de aço urgência e emergência giratório
1	Ar Condicionado Elgin
Sala de emergência 2 Inferior	
2	Cama giratória medword
1	Aparelho de ECG Danger
1	Aparelho DEA
1	Ar Condicionado Elegin
1	Suporte de soro
1	Bancada
1	Aspirador marca medela
1	Carrinho de aço urgência e emergência giratório
1	Monitor marca intramed
1	Bomba de infusão Hartmann
1	Bomba de infusão Mindray
1	Monitor multiparâmetros Philips
1	Monitor multiparâmetros General Meditech
Conforto enfermagem Masculino	
2	Sofá cama
Conforto enfermagem Feminino	
1	Sofá cama
1	Cama Hospitalar
1	Mesa de cabeceira Azul
Capela	
7	Cadeiras simples
2	Genuflexório fixo de madeira

ANEXO II – Inventário físico da UPA, com a descrição e identificação dos bens permanentes e equipamentos existentes na unidade;

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA



BASE

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE BASE INSTRUÇÃO

CONTRATO Nº 001/2025

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de consultoria técnica no âmbito do município de Paraíba, para elaboração de projeto de gestão, tendo como objetivo a implementação e execução das ações previstas no plano de saúde na unidade de pronto atendimento municipal.

Nome do Proponente: AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO DE BASE INSTRUÇÃO

CNPJ: 06.957.999/0001-26

Inscrição Estadual: 16010

Inscrição Municipal: 414871

Endereço: Av. Nelson D'Ávila 1837, sala 515 - Jardim São Daniel - São José dos Campos

Telefone e Fax: 24 97277-8217

E-mail: contato@adbase.org.br

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

O Departamento Municipal de Saúde do Município de Paraíba autoriza a realização de visita técnica de reconhecimento das instalações físicas e de funcionamento da UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, que está sob a gestão da Agência Contratada de Saúde, visando a elaboração do Plano de Trabalho.

Esta autorização é dada pelo chefe do profissional por ele designado e não se estende a terceiros nem a outras unidades.

Agredecemos a colaboração.

Parabéns, 30 de Junho de 2025.

Assinatura do Profissional

Assessor do Departamento Municipal de Saúde

AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARAIBUNA, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO, TENDO COMO OBJETIVO O GERENCIAMENTO, A OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL.

Nome da Proponente: AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE BASE INSTITUCIONAL

CNPJ: 08.897.999/0001-25

Inscrição Estadual: Isenta

Inscrição Municipal: 414871

Endereço: av dr Nelson D'Avila 1837 sala 515 - Jardim São Dimas - São José dos Campos

Telefone e Fax: 24 99277-8217

E-mail: institucional@agenciabase.org

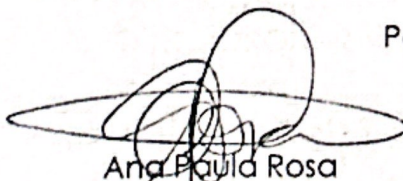
Prezado(a) Senhor(a)

O Departamento Municipal de Saúde da Estância Turística de Paraibuna autoriza a interessada em epígrafe a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas e infraestrutura da UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, que será objeto do futuro Contrato de Gestão, visando à elaboração do Plano de Trabalho.

Recomenda-se o acompanhamento pelo gerente ou profissional por ele designado e apto a fornecer informações sobre a unidade.

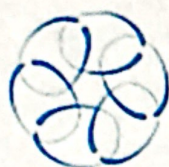
Agradecemos a colaboração,

Paraibuna, 30 de Junho de 2025.



Ana Paula Rosa

Assessora do Departamento Municipal de Saúde



BASE

ATTESTADO DE COMPARECIMENTO A VISTORIA TÉCNICA

PARABUNA, 01 de julho de 2015

PARABUNA, 01 de julho de 2015. O MUNICÍPIO DE PARABUNA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, POR INTERMÉDIO DO MUNICÍPIO DE PARABUNA, PARA CONCLUSÃO DE CONTRATO DE GESTÃO, TENDO EM VISTA O DESENVOLVIMENTO, A OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL.

Assinatura do Representante: AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE BASE INSTRUÇÃO

Assinatura do Representante: AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE BASE INSTRUÇÃO

Assinatura do Representante: AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE BASE INSTRUÇÃO

Assinatura do Representante: AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE BASE INSTRUÇÃO

Assinatura do Representante: AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE BASE INSTRUÇÃO

Assinatura do Representante: AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE BASE INSTRUÇÃO

ANEXO IV

ATESTADO DE COMPARECIMENTO A VISTORIA TÉCNICA

Parabuna, 01 de julho de 2015



ATESTADO DE COMPARECIMENTO À VISTORIA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARAIBUNA, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO, TENDO COMO OBJETIVO O GERENCIAMENTO, A OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL.

Nome da Proponente: AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE BASE INSTITUCIONAL

CNPJ: 08.897.999/0001-25

Inscrição Estadual: Isenta

Inscrição Municipal: 414871

Endereço: av dr Nelson D'Avila 1837 sala 515 - Jardim São Dimas - São José dos Campos

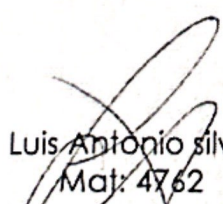
Telefone e Fax: 24 99277-8217

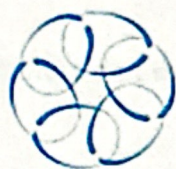
E-mail: institucional@agenciabase.org

À Comissão Especial de Seleção

Nesta data compareceu a interessada em epígrafe no local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

Paraibuna, 01 de julho de 2025.


Luis Antonio Silva
Mat: 4762
Coren SP: 668100



OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARATIBUNA, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO, TENHO COMO OBJETIVO O DESEMPENHAMENTO, A OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE SAÚDE EM ATENDIMENTO MUNICIPAL.

Assessoria Jurídica: Agência de Desenvolvimento de Base Institucional

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 357, 999/0001-25

Telefone: (14) 3212-3100; Fax Municipal: 414571

Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 357, sala 918, Jardim São Diniz - São José

Assessoria Jurídica: (14) 3212-3100

Telefone: (14) 3212-3100

E-mail: assessoria.juridica@base.org.br

ANEXO V

DECLARAÇÕES INSTITUCIONAIS

Prezados Senhores,

Nós, abaixo assinados, a Organização Social, através de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, inscrita no CNPJ nº 08.438.344-43, em atendimento a convocação do Chamamento Público nº 0002/2025, declara, sob as penalidades cabíveis, que:

1. A Organização possui o disposto no inciso XXIII do art. 7º da Constituição

regida e na forma da Lei nº 8.664, de 27 de outubro de 1990;

2. Não há qualquer fato que impeça a habilitação da entidade;

3. Não há suspensão por Ato de Interdição Administrativa.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza todos os efeitos de direito.

À Prefeitura da Estância Turística de Paraibuna

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0002/2025

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARAIBUNA, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO, TENDO COMO OBJETIVO O GERENCIAMENTO, A OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL.

Nome da Proponente: Agência de Desenvolvimento de Base Institucional

Número do CNPJ: 08.897.999/0001-25

Número da Inscrição Municipal: 414871

Endereço Completo: Av Doutor Nelson D'Ávila, nº 1837, sala 515, Jardim São Dimas – São José dos Campos/SP CEP 12245-030

Telefone: (24) 99277-8217

E-mail: institucional@agenciabase.org

Prezados Senhores:

Pela presente, a Organização Social acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) Raimundo Eugênio de Mesquita, portador do CPF nº 480.436.566-49, em atendimento a determinação do Chamamento Público em epígrafe, declara, sob as penalidades cabíveis, que:

- I. A Organização cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- II. Não há superveniência de fato impeditivo a habilitação da entidade; e
- III. Não há condenação por Ato de Improbidade Administrativa.

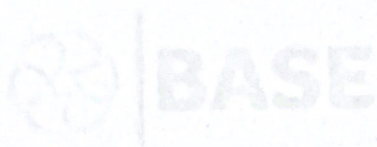
Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.



BASE

Raimundo Eugênio de Mesquita

Diretor Institucional



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 5KNTH-E6NPR-34HUE-F9HYE

*** O documento pode conter assinaturas não ICP Brasil, confirmadas a partir do email atribuído ao signatário ***

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis, pelos seguintes signatários:

Raimundo Eugenio De Mesquita (CPF 480.436.566-49)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/5KNTH-E6NPR-34HUE-F9HYE>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate>



BASE

MANIFESTO DE
ASSINATURAS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR (Lei 9.854/99 e Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal)

Código de validação: CWD43-UQRR9-E2UXZ-FAEFS

A Agência de Desenvolvimento de Base Institucional, inscrita no CNPJ sob o nº 08.897.999/0001-25, sediada no(a) Av Doutor Nelson D'Ávila, nº 1837, sala 515, Jardim São Dimas, São José dos Campos/SP, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) Raimundo Eugênio de Mesquita, portador(a) da Carteira de Identidade nº 3008097 SSPMG e do CPF nº 480.436.566-49, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 1999, que **NÃO** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também **NÃO** emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de jovem aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

São José dos Campos, 14 de julho de 2025.

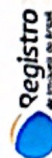
Agência de Desenvolvimento de Base Institucional

Raimundo Eugênio de Mesquita

Diretor Institucional

Av. Dr. Nelson D'Ávila, nº 1.837, sala 515, Jardim São Dimas, São José dos Campos-SP
Tel.: (24) 99277-8217
E-mail: institucional@agenciabase.org

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validar/CWD43-UQRR9-E2UXZ-FAEFS>.





MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: CWD48-UQRR9-E2UXZ-FAEFS

*** O documento pode conter assinaturas não ICP Brasil, confirmadas a partir do email atribuído ao signatário ***

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis, pelos seguintes signatários:

Raimundo Eugenio De Mesquita (CPF 480.436.566-49)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/CWD48-UQRR9-E2UXZ-FAEFS>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate>



DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A Agência de Desenvolvimento de Base Institucional, sediada na Av. Dr. Nelson D'Avila, nº 1.837, sala 515, Jardim São Dimas, São José dos Campos-SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob nº 08.897.999/0001-25 por seu representante legal **DECLARA**, sob as penas da lei, que: possui reserva de cargos para pessoa portadoras de deficiência e para reabilitados da previdência social.

São José dos Campos, 14 de julho de 2025.

Agência de Desenvolvimento de Base Institucional

Raimundo Eugênio de Mesquita

Diretor Institucional

MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 5FVB7-4J3UC-JZJER-F6USG

*** O documento pode conter assinaturas não ICP Brasil, confirmadas a partir do email atribuído ao signatário ***

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis, pelos seguintes signatários:

Raimundo Eugenio De Mesquita (CPF 480.436.566-49)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/5FVB7-4J3UC-JZJER-F6USG>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate>



BASE

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE REPROVAÇÃO DE CONTAS

A Agência de Desenvolvimento de Base Institucional, sediada na Av. Dr. Nelson D'Avila, nº 1.837, sala 515, Jardim São Dimas, São José dos Campos-SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob nº 08.897.999/0001-25 por seu representante legal **DECLARA**, sob as penas da lei, que: não possui prestação de conta reprovadas pela Prefeitura Municipal de Paraibuna/SP por conta de repasses públicos a ela eventualmente concedidos, independentemente de termo de ajustes anterior.

São José dos Campos, 14 de julho de 2025.

Agência de Desenvolvimento de Base Institucional

Raimundo Eugênio de Mesquita

Diretor Institucional

MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: AWTJ5-46W65-UPHU6-YQDP9

*** O documento pode conter assinaturas não ICP Brasil, confirmadas a partir do email atribuído ao signatário ***

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis, pelos seguintes signatários:

06 Raimundo Eugenio De Mesquita (CPF 480.436.566-49)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/AWTJ5-46W65-UPHU6-YQDP9>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate>

DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO PARA REPASSE PÚBLICO

Eu Raimundo Eugênio de Mesquita, portador do RG nº 3008097 SSPMG e do CPF nº 480.436.566-49, na qualidade de diretor institucional e representante legal da Agência de Desenvolvimento de Base Institucional, sediada na Av. Dr. Nelson D'Ávila, nº 1.837, sala 515, Jardim São Dimas, São José dos Campos-SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob nº 08.897.999/0001-25 DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa não se enquadra em nenhuma das vedações previstas na legislação que a impedem de receber repasses públicos, e que encontra-se com sua situação cadastral regular perante os órgãos competentes.

São José dos Campos, 14 de julho de 2025.

Agência de Desenvolvimento de Base Institucional

Raimundo Eugênio de Mesquita

Diretor Institucional



MANIFESTO DE ASSINATURAS



DECLARAÇÃO

A Agência Código de validação: RBV8F-3YRVF-X6HGY-59NNS

1.137, sala 515, Jardim São Gabriel, 200 prof das Campos-30, inscrita no Cadastro Nacional de

*** O documento pode conter assinaturas não ICP Brasil, confirmadas a partir do email atribuído ao signatário ***

Pessoa Física (CPF nº 480.436.566-49), representada por Raimundo Eugenio de

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis, pelos seguintes signatários:

DECLARAÇÃO de que as assinaturas digitais utilizadas neste documento são válidas e não foram revogadas, sob as sanções previstas no inciso

Raimundo Eugenio De Mesquita (CPF 480.436.566-49)

V do artigo 38 da Lei Federal nº 11.127 de 2005, de 20 de maio de 2004.

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/RBV8F-3YRVF-X6HGY-59NNS>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate>



BASE

DECLARAÇÃO

A Agência de Desenvolvimento de Base Institucional, sediada na Av. Dr. Nelson D'Avila, nº 1.837, sala 515, Jardim São Dimas, São José dos Campos-SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob nº 08.897.999/0001-25, representada por Raimundo Eugênio de Mesquita, portador do RG nº 3008097 SSPMG e do CPF nº 480.436.566-49, diretor institucional **DECLARA**, sob as penas da lei, que a empresa não foi penalizada com as sanções previstas no inciso V do artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

São José dos Campos, 14 de julho de 2025.

Agência de Desenvolvimento de Base Institucional

Raimundo Eugênio de Mesquita

Diretor Institucional

MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: RDYX7-6CZYJ-EQXCE-LECQM

*** O documento pode conter assinaturas não ICP Brasil, confirmadas a partir do email atribuído ao signatário ***

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis, pelos seguintes signatários:

Raimundo Eugenio De Mesquita (CPF 480.436.566-49)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/RDYX7-6CZYJ-EQXCE-LECQM>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate>

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

A Agência de Desenvolvimento de Base Institucional, sediada na Av. Dr. Nelson D'Avila, nº 1.837, sala 515, Jardim São Dimas, São José dos Campos-SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob nº 08.897.999/0001-25 por seu representante legal **DECLARA**, sob as penas da lei, que: não possui como conselheiros, administradores e dirigentes servidores públicos do Município de Paraibuna/SP, mesmo que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízos dos seus vencimentos.

São José dos Campos, 14 de julho de 2025.

Agência de Desenvolvimento de Base Institucional

Raimundo Eugênio de Mesquita

Diretor Institucional

MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: HAHPQ-K9MPX-5GYYS-H94AH

*** O documento pode conter assinaturas não ICP Brasil, confirmadas a partir do email atribuído ao signatário ***

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis, pelos seguintes signatários:

Raimundo Eugenio De Mesquita (CPF 480.436.566-49)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/HAHPQ-K9MPX-5GYYS-H94AH>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate>



BASE

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

A Agência de Desenvolvimento de Base Institucional, sediada na Av. Dr. Nelson D'Avila, nº 1.837, sala 515, Jardim São Dimas, São José dos Campos-SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob nº 08.897.999/0001-25 por seu representante legal **DECLARA**, sob as penas da lei, que: não possui como representantes legais membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas.

São José dos Campos, 14 de julho de 2025.

Agência de Desenvolvimento de Base Institucional

Raimundo Eugênio de Mesquita

Diretor Institucional