TERMO DE COLABORAÇÃO 001/2023 - SMS.G

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SECONCI/SP, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS À COMPLEMENTAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE FORMA CONTÍNUA E COM CAPACIDADE TÉCNICA DE ATENDER A POPULAÇÃO NAS LINHAS DE CUIDADO DE FORMA QUE O ATENDIMENTO A SAÚDE OCORRA DE FORMA INTEGRAL DESDE A ASSUNÇÃO DO PACIENTE NA REDE DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 46.392.148/001-10, com sede nesta Cidade, na Rua General Jardim, 36, Vila Buarque, CEP: 01223-011, neste ato representada pelo Secretário Municipal da Saúde **Dr. LUIZ CARLOS ZAMARCO**, portador da cédula de identidade RG nº[redacted], inscrito no CPF/MF sob o nº[redacted], doravante denominada **PMSP-SMS**, e a Organização da Sociedade Civil – **SECONCI – Serviço Social da Construção Civil do Estado de São Paulo**, inscrita no CNPJ nº 61.687.356/0001-30, situada na Avenida Francisco Matarazzo, 74 – Perdizes, neste ato representada por sua Conselheira Presidente **MARISTELA ALVES LIMA HONDA**, titular do RG nº[redacted] e CPF/MF sob nº [redacted], doravante denominada, **COLABORADORA**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com a nova redação dada pela Lei nº 13.204/2015 nos Art. 2, inciso VII; Art.16 parágrafo único; Art. 30, inciso II; do Decreto Municipal nº 57.575/2016, Art. 36 ; da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em

conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente **Termo de Colaboração 001/2023 – SMS.G.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre a **PMSP/SMS** e a **COLABORADORA,** para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de ações relativas a complementação da assistência de forma contínua e com capacidade técnica de atender a população nas linhas de cuidado de forma que o atendimento à saúde ocorra de forma integral desde a assunção do paciente na rede de saúde pública do Município de São Paulo, relevância pública e social definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes que integra o presente instrumento. Dispensada a realização de Chamamento Público (artigo 30, inciso II da Lei n.º 13.019, de 2014, incluído pela Lei 13.204/2015).

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Faz parte integrante deste Termo de Colaboração:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Plano de Trabalho;

ANEXO III – Instrução de Trabalho Para Fiscalização e Atestado de Medição;

ANEXO IV - Cronograma de Desembolso;

ANEXO V– Checklist da documentação apresentada;

ANEXO VI - Marcas e Logotipos;

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

2.1. Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável

do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

2.2. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I, caput, do artigo 43, do Decreto n. 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

2.3. A parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, com prévia anuência da organização da sociedade civil, em caso de prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública federal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou para a indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

3.1. Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Colaboração, comprometem-se os Parceiros a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

3.2. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

I - Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;

II - Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;

III - Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do Sistema Vigente, ou em outra que venha a substitui-la;

IV – Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial;

V - Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

3.3. São obrigações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

I - Efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira, e termos apostilados posteriormente;

II - Apoiar a **COLABORADORA** no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;

III - Direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da **COLABORADORA;**

IV - Sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da **COLABORADORA;**

V - Designar, por ato publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (D.O.C) o gestor da parceria;

VI - Publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (D.O.C) e respectivas alterações, se for o caso;

VII - supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;

VIII - analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;

IX - Publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e a **COLABORADORA** sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Gerência de Apoio às Parcerias da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo.

3.4. São obrigações da COLABORADORA:

I - Desenvolver, em conjunto com a **PMSP/SMS** o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando à **PMSP/SMS** as devidas informações sempre que solicitado;

II - Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;

III - Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;

IV - Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

V - Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

VI - Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 respeitado o disposto no artigo 37, I do Decreto Municipal nº 57.575/2016.

VII - zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

VIII - Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

IX - Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação da **PMSP/SMS** sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

X - Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sétima, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XI - Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;

XII - Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de **Colaboração**, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XIII - Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria;

XIV - Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

XV - A **COLABORADORA** será responsável pela indenização de danos causados a pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária, de negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando-lhe assegurado o direito de regresso.

CLÁUSULA QUARTA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A **PMSP/SMS** transferirá à **COLABORADORA** o valor mensal de **R$ 10.144.658,46 (dez milhões, cento e quarenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e quarenta e seis centavos),** de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento;

4.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

4.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até o 5º dia útil do mês;

4.4. Os repasses serão realizados obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pela **PMSP/SMS**, a saber, Banco do Brasil;

4.4.1. A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial da Cidade São Paulo, e seus

dados informados a **PMSP/SMS** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura;

4.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

4.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, correrão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento da **PMSP/SMS**, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária nº 84.10.10.302.3026.2.507.3.3.50.85.00. – Fonte de Recurso 00.1.500.9001.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

5.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 57.575/16, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento;

5.2. Os recursos transferidos pela **PMSP/SMS** não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final;

5.3. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho;

5.4 A **PMSP/SMS** reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à **COLABORADORA** nas hipóteses e condições previstas na Clausula Sétima deste Termo.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

6.1 A **COLABORADORA** é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do termo de **Colaboração**, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PMSP/SMS** os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução;

6.2 A inadimplência da **COLABORADORA** em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere a **PMSP/SMS** a responsabilidade por seu pagamento;

6.3 A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela **PMSP/SMS** não lhe gera vínculo trabalhista;

CLÁUSULA SETIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

7.2. A **COLABORADORA** deverá apresentar, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, ou outro meio indicado que deverá conter:

I Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II Demonstração do alcance das metas;

III Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

IV Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

V Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

VI Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

7.2.1. O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

I Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II Do grau de satisfação do público-alvo, que deve ser continuamente pesquisado;

7.3. A **COLABORADORA** deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da **COLABORADORA** e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

7.3.1. A **COLABORADORA** deverá registrar na plataforma eletrônica ou outro meio indicado pela PMSP/SP, os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

7.4. A **COLABORADORA** deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

7.5. Quando descumpridas as obrigações constantes do item 6.2 e 6.3, ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a **COLABORADORA** será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I Relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II Extratos da conta bancária específica;

III Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV Cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da **COLABORADORA** e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

V Justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

7.5.1. A memória de cálculo referida no inciso III deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

7.6 Nas parcerias com vigência igual ou superior a um ano, a **COLABORADORA** deverá apresentar prestação de contas anual, exclusivamente com relação ao desenvolvimento de seu objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

7.6.1 A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias;

7.6.2. A prestação de contas anual consistirá na apresentação do relatório anual de execução do objeto, que deverá observar o disposto no item 7.2.

7.7. A **COLABORADORA** deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 7.2.

7.7.1 A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

7.7.2 Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 7º e § 8º do art. 40 do Decreto nº. 57.575/2016 e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014. 7.7.3. – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

7.7.3 A **PMSP/SMS** analisará a prestação de contas final em até 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

7.7.4 A documentação da Prestação de Contas Financeira Mensal deverá ser entregue em meio físico impreterivelmente até dia 15 de cada mês, dirigida a Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços da Saúde - CPCSS ao Departamento de Prestação de Contas - DPC sito a Rua General Jardim, nº 36 - 6º andar, devendo ser composta pelos documentos:

a. Ofício;

b. Certidões de regularidade fiscal (Certidões Negativas junto ao CADIN Municipal, à Receita Federal, à Justiça Trabalhista-TST e a FGTS);

c. Anexos I ao IV e Portaria 314/2021 SF;

ANEXO I - DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DAS RECEITAS E DESPESAS

ANEXO II - DEMONSTRATIVO DETALHADO DAS DESPESAS

ANEXO III - DEMONSTRATIVO DETALHADO DOS DADOS BANCÁRIOS

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL E REFLEXO

d. Cópia dos extratos bancários de conta corrente, conta poupança e aplicações financeiras;

e. Resumo da folha de pagamento **(IMPRESSO)**; e

f. Mídia eletrônica (pendrive) contendo:

- Folha de pagamento analítica completa;
- Cópia de todos os documentos fiscais e comprovantes dos pagamentos, ou seja, os respectivos comprovantes das despesas realizadas no mês;
- Cópia do Regulamento de Compras; e
- Cópia dos Contratos (Aluguel, Serviços de Terceiros e etc.) devidamente atualizados; e

- Planilhas dos Anexos I ao IV em arquivo Excel.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1 As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

8.2 Cabe a **PMSP/SMS** exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

8.3 A gestão da parceria será realizada pela **SMS/SEAH/CAH** através dos Diretores Técnicos das unidades hospitalares.

8.4 O acompanhamento e fiscalização deverá seguir a Instrução de Trabalho (anexo III), que informará e emitirá os Atestes de conformidade ou não sendo as informações tramitadas nos respectivos processos SEI das unidades hospitalares;

8.5 Os atestes emitidos com não conformidade serão encaminhados para SMS/CPCS/-DPC/DAFIN para análise de demais providências;

8.6 A **PMSP/SMS/SEAH/CAH** poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

8.7. – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - A análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - Medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

III - a verificação de existência de denúncias/ouvidorias aceitas.

8.8. Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **PMSP/SMS** em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou em que a **COLABORADORA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela **PMSP/SMS** ou pelos órgãos de controle interno ou externo, a **PMSP/SMS** poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à **COLABORADORA**, até o saneamento das impropriedades constatadas;

8.9 Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da **COLABORADORA** para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

8.10. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **COLABORADORA**, a **PMSP/SMS** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços

essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Retomar os bens públicos em poder da **COLABORADORA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas da colaboração o que foi executado pela **COLABORADORA**, até o momento em que a **PMSP/SMS** assumiu essas responsabilidades.

Neste caso a prestação de contas da colaboração será meramente um ato de cumprimento de formalidade visto que, o parceiro colaborador não mais se faz presente na parceria.

8.11. A **PMSP/SMS** deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

8.12. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pela **PMSP/SMS**, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, a **PMSP/SMS** poderá aplicar à **COLABORADORA** sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de

inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 57.575/2016, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da **COLABORADORA**.

9.2. Nas hipóteses dos itens 13.2.1 a 13.2.4 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

9.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da **PMSP/SMS**, por prazo não superior a dois anos;

9.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio, ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a **PMSP/SMS**, que será concedida sempre que a **COLABORADORA** ressarcir ao município pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 9.2.1.

9.3. Na hipótese do item 13.2.2 dessa cláusula a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados a **PMSP/SMS**.

9.3.1. A imposição de qualquer das sanções não ilidirá o direito da Administração Pública exigir indenização integral dos prejuízos que o fato que tiver acarretado para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal ou ética do autor do fato.

9.3.2.1. A violação ao disposto na cláusula 9.3.2 deste termo, além de sujeitar a **COLABORADORA** às sanções previstas nesta cláusula, autorizará a Administração

Pública a reter o montante devido à **COLABORADORA,** para fins de ressarcimento aos cofres públicos.

9.3.3. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos à **PMSP/SMS**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente da **PMSP/SMS.**

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

10.1. Obriga-se a **COLABORADORA**, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação da **SECRETARIA MUNCIPAL DA SAÚDE**, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como emails, livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

10.2. A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos da **SECRETARIA MUNCIPAL DA SAÚDE** deverão ser previamente autorizados por sua Assessoria da Comunicação.

10.3. A **COLABORADORA** compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

10.4. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. Este Termo de **Colaboração**, terá vigência de 180 (cento e oitenta dias), contados a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis, em igual período, observado o limite legal, devidamente justificado.

11.2. A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO

12.1. Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela **COLABORADORA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pela **PMSP/SMS.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. É facultado aos **PARCEIROS** rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

13.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

13.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

13.2.2. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

13.2.3. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1. Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na cláusula primeira deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

14.2. Fica desde já definida a titularidade da **COLABORADORA** acerca dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo, podendo a **PMSP/SMS** reavê-los, após a consecução completa do objeto ou em caso de confirmadas irregularidades, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

14.2.1. Os materiais permanentes reavidos pela **PMSP/SMS**, serão retirados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da Rescisão dessa parceria.

14.3. É vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo;

14.4. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos **PARCEIROS**, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

14.4.1. Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a **COLABORADORA** contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item 13.4, fica a **COLABORADORA** obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de São Paulo, Vara da Fazenda Pública, para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO

16.1 No desempenho deste Termo de Colaboração, os partícipes se comprometem a cumprir todas as leis anticorrupção aplicáveis e declaram que proíbem, dentre outras condutas, a oferta, a promessa, a doação, o pagamento, a solicitação ou a aceitação de qualquer espécie de dinheiro, objeto, favor, bem ou postura com reflexo financeiro/patrimonial, seja direta ou indiretamente, para/de qualquer pessoa,

incluindo agentes públicos e políticos, para obter ou manter um negócio ou para garantir qualquer outra vantagem indevida ou benefício ilegal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE

17.1 Nos termos do artigo 26 da Lei Municipal nº 13.278, de 7 de janeiro de 2002, c/c o parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8666, de 1993, o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverá ser publicado na íntegra ou em extrato, como condição indispensável de eficácia, na Imprensa Oficial, no prazo de 20 (vinte) dias contados de sua assinatura.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 2 (duas) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

São Paulo, 01 de agosto de 2023.

LUIZ CARLOS ZAMARCO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE

MARISTELA ALVES LIMA HONDA
CONSELHEIRA PRESIDENTE – SECONCI – SP

TESTEMUNHAS:

SECONCI - SP
Pietro Sidoti
Superintendente Jurídico, Risco e Compliance
OAB 221.730

NOME [redacted]
CPF [redacted]

NOME
CPF

PROCESSO SEI Nº 6018.2023/0064007-6

SAS-OSS SECONCI
Ana Carolina P. Almeida
Gerente Administrativo
CPF [redacted]

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto firmar TERMO DE COLABORAÇÃO com a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (O.S.C.) SECONCI, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS A COMPLEMENTAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE FORMA CONTÍNUA E COM CAPACIDADE TÉCNICA DE ATENDER A POPULAÇÃO NAS LINHAS DE CUIDADO DE FORMA QUE O ATENDIMENTO A SAÚDE OCORRA DE FORMA INTEGRAL DESDE A ASSUNÇÃO DO PACIENTE NA REDE DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO, de acordo com as Políticas de Atenção à Saúde do SUS e Diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde.

2. JUSTIFICATIVA

O TERMO DE COLABORAÇÃO ora pretendida é justificada diante da necessidade de manutenção da assistência aos pacientes da rede de urgência e emergência do município.

O Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal da Saúde, é responsável pela rede de Urgência e Emergência, sendo que no primeiro semestre de 2023 realizou 1.29.048.236 atendimentos.

Entende-se que esse número de atendimento demonstra a responsabilidade em se cuidar da população e principalmente que a assistência é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada.

3. LOCAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 HOSPITAL MUNICIPAL DR ALEXANDRE ZAIO

A unidade hospitalar está situada a Rua Alves Maldonado, 128 – Vila Nhocuné, São Paulo – SP, 03558-060.

Referência na região para os órgãos do COBOM; Policia Militar; SAMU, além da demanda espontânea para a população local e outras adjacências.

Abaixo demonstramos as especialidades e produtividade da unidade:

TOTAL DE ATENDIMENTOS

Periodo	Atendimentos
Janeiro	9.903
Fevereiro	10.745
Março	13.740
Abril	12.298
Maio	13.410
Média	**12.019**

Fonte REM

LEITOS POR ESPECIALIDADE

Especialidade	Leitos
Cirurgia Geral	08
Clinica Médica	35
Pediatria	05
Total	**48**

Fonte CNES

INTERNAÇÃO POR ESPECIALIDADE

Especialidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	Média
Cirurgia Geral	2,1	2,1	2,7	2,5	2,3	2,3
Clinica Médica	26,9	27	29,8	29,7	29,6	28,6
Pediatria	01	2,6	3,1	3,4	0,6	2,1

Fonte REM

TAXA DE OCUPAÇÃO OPERACIONAL

Especialidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	Média
Cirurgia Geral	25,5	25,5	32	29,6	26	27,72
Clinica Médica	85,4	85,9	84,9	84,1	84,8	85,02
Pediatria	18,7	45,6	53,6	60,2	10,6	37,74

Fonte REM

MÉDIA DE PERMANÊNCIA

Especialidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	Média
Cirurgia Geral	1	1,2	1,1	1,3	1	1,12
Clinica Médica	10,8	10,6	7,8	7,7	5,7	8,5
Pediatria	1,6	2,8	3,3	3,1	0,8	2,32

Fonte REM

CIRURGIAS

Periodo	Total
Janeiro	67
Fevereiro	57
Março	72
Abril	61
Maio	76
Média	**67**

Fonte REM

3.2 HOSPITAL MUNICIPAL DR BENEDICTO MONTENEGRO

A unidade hospitalar está situada a Rua Antônio Lázaro, 226 – Jardim Iva – São Paulo – CEP: 03921-080.

Referência na região para os órgãos do COBOM; Policia Militar; SAMU, além da demanda espontânea a população local e outras adjacências.

Abaixo demonstramos as especialidades e produtividade da unidade:

TOTAL DE ATENDIMENTOS

Periodo	Atendimentos
Janeiro	14.561
Fevereiro	15.606
Março	19.234
Abril	18.062
Maio	18.017
Média	**17.096**

Fonte REM

LEITOS POR ESPECIALIDADE

Especialidade	Leitos
Cirurgia Geral	02
Clinica Médica	21
Pediatria	04
Psiquiatria	14
UTI Adulto	08
Total	**49**

Fonte CNES

MÉDIA DE INTERNAÇÃO POR ESPECIALIDADE

Especialidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	Média
Cirurgia Geral	1,7	1,5	1,6	1,9	2	1,7
Clinica Médica	18,9	17,4	18,4	20,3	20,5	19,1
Pediatria	1,1	1,5	1,3	1,8	1,8	1,5
Psiquiatria	14,6	10,1	11,9	11,8	15,7	12,8
Semi-Intensiva	6,6	6,6	7	8,4	8	7,3
UTI Adulto	7,5	6,5	7,4	7,7	8	7,4

Fonte REM

TAXA DE OCUPAÇÃO OPERACIONAL

Especialidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	Média
Cirurgia Geral	87,1	78,2	80,3	93,3	101,6	88,1
Clinica Médica	88,2	87,1	86,4	93,7	95,2	90,1
Pediatria	22,3	29,8	25,3	32	32,5	28,4
Psiquiatria	89	67,9	76,9	78,3	94,9	81,4
Semi-Intensiva	78,2	76,4	77,6	84,9	84,1	80,2
UTI Adulto	94	81,7	92	95,5	99,2	92,5

Fonte REM

MÉDIA DE PERMANÊNCIA

Especialidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	Médio
Cirurgia Geral	4,2	2,9	2,5	4,3	15,8	5,94
Clinica Médica	12,7	6,2	5,1	6,3	6,1	7,28
Pediatria	1,4	1,1	1,6	1,8	0,9	1,36
Semi-Intensiva	0,8	1,1	1,2	1,3	1,3	1,14
UTI Adulto	6,5	6,1	6,4	6,8	7,5	6,66

Fonte REM

3.4 HOSPITAL MUNICIPAL DR IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVÊA

A unidade hospitalar está situada a Rua Juventus, 562 – Parque da Mooca, São Paulo – CEP: 03124-020.

Referência na região para os órgãos do COBOM; Policia Militar; SAMU, além da demanda espontânea a população da região e outras adjacências.

Abaixo demonstramos as especialidades e produtividade da unidade:

TOTAL DE ATENDIMENTOS

Periodo	Total
Janeiro	1.613
Fevereiro	1.918
Março	2.768
Abril	2.213
Maio	2.173
Média	**2.137**

Fonte REM

LEITOS POR ESPECIALIDADE

Especialidade	Leitos
Cirurgia Geral	08
Clinica Médica	46
Pediatria	05
Obstetrícia	30
UTI Adulto	25
UTI Neonatal	08
Unidade Neonatologia	06
Total	**128**

MÉDIA DE PACIENTE/DIA POR ESPECIALIDADE

Especialidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	Média
Cirurgia Geral	4,6	5,9	5,7	5,3	5,6	5,4
Clinica Médica	36,1	42	39	40,9	43,1	40,2
Pediatria	0,2	1,9	2,4	3,6	3,1	2,2

Obstetrícia	18,3	19,3	21,5	22,1	21,2	20,5
UTI Adulto	16,9	17,2	16,8	16,2	17,1	16,8
UTI Neonatal	2,2	3,4	1,7	3,7	4,2	3,0
Unidade Neonatologia	3,8	4,3	5,9	2,9	6	4,6

Fonte REM

TAXA DE OCUPAÇÃO OPERACIONAL

Especialidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	Média
Cirurgia Geral	65,4	78,1	72,2	69,9	81,3	73,4
Clinica Médica	78,5	91,2	85	89,4	94,5	87,7
Pediatria	4,5	37,9	47,1	72	61,9	44,7
Obstetrícia	64,3	75	83,1	85,1	81,5	77,8
UTI Adulto	84,4	85,9	85,4	85,4	90	86,2
UTI Neonatal	55,6	83,9	21,8	52,6	55,8	53,9
Unidade Neonatologia	62,9	70,8	97,8	48,3	99,5	75,9

Fonte REM

MÉDIA DE PERMANÊNCIA

Especialidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	Média
Cirurgia Geral	5,7	6,6	4,2	4	7	5,5
Clinica Médica	10,2	15,5	10,2	11,8	10,5	11,6
Pediatria	0,8	2,5	3,2	3,1	4	2,7
Obstetrícia	2,8	2,6	2,9	3	3	2,9
UTI Adulto	7,9	9,1	7,2	7,7	7,5	7,9

UTI Neonatal	4,9	5,9	3,4	10,2	5,7	6,0
Unidade Neonatologia	5,9	5,7	7	4,4	7,1	6,0

Fonte REM

CIRURGIAS

Especialidade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	Média
Cirurgia Geral	37	30	32	39	26	32,8
Partos	157	151	183	180	182	170,6

Fonte REM

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1 O Termo de Cooperação firmado deverá fornecer equipe de recursos humanos para prestar assistência e apoio aos pacientes nas unidades elencadas nesse termo de referência, em principio, nos seguintes setores:

4.2 **Hospital Municipal Dr. Alexandre Zaio** – Pronto Socorro, Unidades de Observação e Internação e setores administrativos.

4.3 **Hospital Municipal Dr Benedicto Montenegro** - Pronto Socorro, Unidades de Observação e Internação, Unidades de Terapia Intensiva (UTI) e setores administrativos;

4.4 **Hospital Municipal Dr. Ignácio Proença de Gouvêa** - Pronto Socorro, Unidades de Observação e Internação, Unidades de Terapia Intensiva (UTI) e setores administrativos;

4.5 A Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar através da Coordenadoria de

Assistência Hospitalar, poderá em qualquer tempo solicitar a complementação de recursos humanos em outras áreas do hospital.

4.6 A equipe multiprofissional poderá atender as solicitações de interconsulta em qualquer setor da unidade hospitalar.

4.7 A Partícipe ~~Contratada~~ deverá seguir os protocolos e politicas de Saúde do SUS, diretrizes e programas da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), nos termos de suas portarias e protocolos, e da legislação pertinente ao SUS, especialmenteo disposto na Lei Federal n° 8080 , de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo decreto n° 7508 de 28 de junho de 2011.

5. DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 É atribuição da equipe multiprofissional o processo de classificação de risco (protocolo Manchester) qualificando os pacientes conforme a queixa apresentada em alta, média ou baixa complexidade, caracterizando pelas cores e tempo conforme tabela abaixo, evitando desta forma a entrada dos pacientes por ordem de chegada.

Classificação	Atendimento
Vermelha	Imediato
Laranja	Máximo em 10 minutos
Amarela	60 minutos
Verde	Máximo em 120 minutos
Azul	Máximo em 240 minutos

5.2 As equipes assistenciais são responsáveis pelo atendimento aos pacientes tais

como; consultas, prescrições de medicações, aplicação das medicações prescritas, apoio assistencial aos familiares e demais condutas necessárias;

5.3 Nas Unidades de Terapia Intensiva as equipes serão responsáveis pelas visitas diárias, prescrições, solicitação de exames para complementação diagnostica e demais condutas necessárias a melhor evolução clínica do paciente;

5.4 Prestar serviços com qualidade e eficiencia;

5.5 Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

5.6 Fornecer informação ao paciente e familiares do seu estado de saude;

5.7 Seguir as normativas/orientações da Diretoria Técnica da unidade hospitalar;

5.8 Notificar a Diretoria Técnica ou a quem eles designar, quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA O.S.C.

6.1 Contratação de profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista;

6.2 Controlar os registros técnicos dos profissionais (CRM, COREN; CRF, ETC);

6.3 A O.S.C. deverá manter equipe treinada capaz de realizar tratamento clinico ou cirúrgico em pacientes graves ou não, estabilizando o quadro clinico e promovendo o tratamento adequado e se necessário realizar as devidas internações ou solicitar através da Central de Regulação de Urgência e Emergência do Município (CRUE) a transferência para serviços de maior complexidade que o caso exija;

6.4 Supervisionar o desempenho das equipes multiprofissionais através de indicadores tais como, consultas/hora, absenteísmo/mês, reclamações/mês, tempo médio de permanência do paciente nas observações em conduta definida;

6.5 Manter equipes assistenciais para atendimento em leitos de unidade de terapia intensiva (UTI) obedecendo a RDC 7 preconizado pelo Ministério da Saúde;

6.6 Cumprir plano de trabalho respeitando os setores de atuação e o quantitativo de colaboradores necessários para a assistência ao paciente;

6.7 Confeccionar as escalas dos funcionários distribuídos mensalmente, do dia primeiro a trinta de cada mês, com escalonamento diário;

6.8 Fornecer à Diretoria Técnica até o dia 15 de cada mês a escala do mês subsequente dos seus colaboradores, que deverá conter cabeçalho com identificação do parceiro, nome completo do colaborador, categoria profissional, conselho de classe, setor de atuação, folgas, férias e licenças médicas, etc;

6.9 Manter um quantitativo de profissionais escalados diariamente equacionados entre os 4 plantões (diurno A e B, noturno A e B) garantindo a cobertura igualitária inclusive aos finais de semana e feriados em número de profissionais assistenciais;

6.10 A O.S.C. deverá indicar um profissional Médico Supervisor, que deverá manter a integração continua entre as equipes multiprofissionais envolvidas nos atendimentos;

6.11 A O.S.C. a pedido da diretoria técnica da unidade hospitalar deverá substituir profissionais;

6.12 Manter a escala de plantões atualizadas e informar a Diretoria ou a quem for designado qualquer pendência, falta ou alteração

6.13 A O.S.C. deverá manter as equipes de atendimento sempre completa providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias a fim de não proporcionar a desassistência;

6.14 Manter a integração entre a equipe contratada e os profissionais da unidade hospitalar;

6.15 Notificar em impressos próprios os casos suspeitos das doenças de notificação compulsória, constantes das listas nacional e/ou municipal, informando a SCIH da unidade hospitalar;

6.16 Comunicar a Diretoria Técnica da unidade ou a quem for designado, qualquer intercorrência;

6.17 Providenciar que os colaboradores estejam devidamente identificados com uniforme e crachá institucional, identificando de forma clara o nome da entidade parceira, assim como fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

6.18 Comunicar a diretoria técnica da unidade todas as decisões que que possam interferir na assistência ao paciente para que sejam tomadas em conjunto;

6.19 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente a Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros;

6.20 Manter os seus empregados alocados nos estabelecimentos de saúde nos horários predeterminados pela Coordenadoria de Assistência Hospitalar e Diretoria Técnica da unidade hospitalar;

6.21 Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;

6.22 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a Secretaria Municipal de Saúde;

6.23 Fornecer sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

6.24 Não permitir a utilização do trabalho do menor;

6.25 Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;

6.26 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento da presente contratação;

6.27 Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.

6.28 Aplicar os recursos financeiros repassados exclusivamente nas ações relativas ao objeto desta contratação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Manter a O.S.C. informada sobre a política municipal de saúde, segundo os princípios do Sistema Único de Saúde;

7.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto da presente contratação;

7.3 Notificar a O.S.C. por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

7.4 Designar profissional (is) responsável para acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Contratada;

7.5 Disponibilizar recursos de infraestrutura para execução do presente contrato (equipamentos, mobiliário, etc);

7.6 Exercer um acompanhamento zeloso e diário da execução do plano de trabalho, tendo por finalidade verificar se a contratada está respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações com qualidade

7.7 A Diretoria Técnica da unidade hospitalar deverá realizar reuniões mensais com a empresa parceira para definir metas, produções, indicadores e afins, com o

objetivo de buscar melhorias constantes na assistência ao paciente

7.8 A Diretoria deverá solicitar a empresa parceira que forneça até o dia 15 de cada mês a escala do mês subsequente dos seus colaboradores, que deverá conter cabeçalho com identificação do parceiro, nome completo do colaborador, categoria profissional, conselho de classe, setor de atuação, folgas, férias e licenças médicas, etc;

7.9 Os servidores designados pela diretoria deverão verificar se os funcionários estão devidamente identificados com o crachá da empresa;

7.10 A Diretoria da unidade hospitalar deverá solicitar mensalmente os indicadores de produtividade da O.S.C.;

7.11 Acompanhar as demissões ou licenças médicas prolongadas, e se as mesmas foram repostas imediatamente;

7.12 Analisar se o funcionário contratado pela empresa é qualificado para prestar assistência ao paciente com qualidade;

7.13 Informar e disponibilizar os recursos de SADT da unidade hospitalar para as equipes assistenciais;

7.14 Treinar e disponibilizar protocolos assistenciais para as equipes da Contratada;

7.15 Disponibilizar o regulamento da unidade hospitalar para os funcionários da Contratada;

7.16 Informar e disponibilizar a equipe da Contratada os documentos (impressos) padrão utilizados na unidade hospitalar;

7.17 Informar a Secretaria Executiva de Atenção através da Coordenadoria de Assistência Hospitalar, qualquer intercorrência com a contratada;

7.18 Disponibilizar recursos disponíveis para as equipes da Contratada (refeitório; dormitórios, sala de descanso, vestiário, etc).

8 DOS EQUIPAMENTOS

8.1 Os equipamentos de porventura venham a ser adquiridos com recursos provenientes desta contratação ou recebidos e doação, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Municipio de São, hipóteses que a O.S.C. deverá entregar a Secretaria de Executiva de Atenção Hospitalar toda documentação que vier a ser solicitada.

9 AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1 As unidades hospitalares deverão designar responsável(is) para acompanhamento da execução dos serviços contratados;

9.2 O (s) fiscal (s) devem utilizar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Secretaria Municipal de Gestão como norteador;

9.3 Para elaboração dos atestes de medição o (s) fiscal (s) devem seguir a Instrução de Trabalho NAR – CAH – SEAH- SMS 004 – ANEXO I;

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 Os serviços previstos neste Termo de Referência possuem natureza continuada, com vigência disciplinada no artigo 36 do Decreto Municipal nº 57.575 de 29 de dezembro de 2016.

10.2 O início da execução dos serviços dar-se-á através da Ordem de Início – ANEXO III

11. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

11.1 O instrumento a ser firmado com a Secretaria Municipal de Saúde será o Termo de Colaboração. Os repasses serão de acordo com o Plano de Trabalho/Orçamentário – ANEXO II;

11.2 Os repasses deverão ocorrer mensalmente, sendo o primeiro realizado em até 05 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do Termo de Colaboração. Os subsequentes serão realizados até o 5º dia útil de cada mês.

11.3 Os repasses serão realizados de acordo com os relatórios encaminhados, e por se tratar de equipes assistenciais serão descontados as faltas não justificadas e o absenteísmo sem reposição simultânea das equipes de trabalho;

11.4 O custeio corresponde a 90 % dos parâmetros de produção, 10% referente aos relatórios de ouvidoria e incidirá pelo indicador de não a contento desconto 10% da atividade de qualidade.

12. CRITÉRIOS DE REAJUSTES

12.1 Os valores de recurso orçamentário, apresentado no plano de trabalho serão pactuados, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8666/03.

12.2 Havendo a necessidade revisão de valores pela O.S.C., está deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta, que comprovem que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente avençadas.

12.3 A eventual autorização da revisão dos valores orçamentários contratuais será concedida após a análise técnica e financeira da Secretaria Municipal de Saúde (SMS);

13. PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 A prestação de contas deverá conter adequada descrição das atividades realizadas, a mesma será entregue através de planilhas e atestes em SMS/CPCS.

13.2 A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

14. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

14.1 A Instituição deverá encaminhar com o plano de trabalho orçamentário as documentações:

14.2 certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

14.3 certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

14.4 certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

14.5 cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

14.6 relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

14.7 comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

14.8 comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;

14.9 certidão de Tributos Mobiliários – CTM, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo;

14.10 certidão Negativa de Débito - CND/INSS e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, para comprovar a regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, respectivamente;

14.11 comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal;

14.12 declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

14.13 declaração, sob as penas da lei, para os efeitos do artigo 7º do Decreto nº 53.177, de 4 de junho de 2012, assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º do referido decreto;

14.14 declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;

14.15 no caso de entidade já cadastrada, comprovante de inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS ou, no caso de entidades não cadastradas, formulário de solicitação de inscrição no CENTS, disponível na página eletrônica da Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do Decreto nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011;

ANEXOS

ANEXO I – IT NAR – CAH – SEAH- SMS 004

ANEXO II – Modelo Plano de Trabalho

ANEXO III – Ordem de Inicio

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

Coordenadoria de Assistência Hospitalar

PLANO DE TRABALHO - EXERCÍCIO 2023

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

NOME	CNPJ
SERVIÇO SOCIAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO – SECONCI-SP	61.687.356/0001-30

ENDEREÇO COMPLETO:

AV. FRANCISCO MATARAZZO, 74 – PERDIZES

MUNICÍPIO	CEP	UF
SÃO PAULO	05001-000	SP

DDD - TELEFONE	E-MAIL
(11) 2289-0390	sas@sas-seconci.org.br

IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DA ENTIDADE

NOME

José Maria da Costa Orlando

CARGO OU FUNÇÃO	N.º DOC. DE IDENTIDADE	Nº C.P.F.
Superintendente	4.698.798-8	012.258.178-46

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS A COMPLEMENTAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE FORMA CONTINUA E COM CAPACIDADE TÉCNICA DE ATENDER A POPULAÇÃO NAS LINHAS DE CUIDADO DE FORMA QUE O ATENDIMENTO A SAÚDE OCORRA DE FORMA INTEGRAL DESDE A ASSUNÇÃO DO PACIENTE NA REDE DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO - AGOSTO A DEZEMBRO DE 2023

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI SP

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

Coordenadoria de Assistência Hospitalar

PLANO ORÇAMENTÁRIO

ANEXO I – DESPESAS TOTAIS - CONSOLIDADO

DESCRIÇÃO CUSTEIO	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
RECURSOS HUMANOS	5.127.047,92	5.127.047,92	5.127.047,92	5.127.047,92	5.127.047,92	25.635.239,61
MATERIAL DE CONSUMO	4.687,34	4.687,34	4.687,34	4.687,34	4.687,34	23.436,68
SERVIÇOS DE TERCEIROS	4.292.064,87	4.292.064,87	4.292.064,87	4.292.064,87	4.292.064,87	21.460.324,34
MANUTENÇÃO	5.349,39	5.349,39	5.349,39	5.349,39	5.349,39	26.746,95
OUTRAS DESPESAS	715.508,94	715.508,94	715.508,94	715.508,94	715.508,94	3.577.544,72
TOTAL DE CUSTEIO	**10.144.658,46**	**10.144.658,46**	**10.144.658,46**	**10.144.658,46**	**10.144.658,46**	**50.723.292,30**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

Coordenadoria de Assistência Hospitalar

PLANO ORÇAMENTÁRIO - HOSPITAL MUNICIPAL ALEXANDRE ZAIO

ANEXO I – DESPESAS TOTAIS

DESCRIÇÃO CUSTEIO	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
RECURSOS HUMANOS	694.581,58	694.581,58	694.581,58	694.581,58	694.581,58	3.472.907,90
MATERIAL DE CONSUMO	3.887,34	3.887,34	3.887,34	3.887,34	3.887,34	19.436,68
SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.216.103,09	1.216.103,09	1.216.103,09	1.216.103,09	1.216.103,09	6.080.515,43
MANUTENÇÃO	4.949,39	4.949,39	4.949,39	4.949,39	4.949,39	24.746,95
OUTRAS DESPESAS	86.347,20	86.347,20	86.347,20	86.347,20	86.347,20	431.735,99
TOTAL DE CUSTEIO	**2.005.868,59**	**2.005.868,59**	**2.005.868,59**	**2.005.868,59**	**2.005.868,59**	**10.029.342,94**

OS-OSS SECONCI

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

Coordenadoria de Assistência Hospitalar

PLANO ORÇAMENTÁRIO - HOSPITAL MUNICIPAL BENEDICTO MONTENEGRO

ANEXO I – DESPESAS TOTAIS

DESCRIÇÃO CUSTEIO	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
RECURSOS HUMANOS	2.567.430,36	2.567.430,36	2.567.430,36	2.567.430,36	2.567.430,36	12.837.151,81
MATERIAL DE CONSUMO	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	3.500,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	2.061.507,81	2.061.507,81	2.061.507,81	2.061.507,81	2.061.507,81	10.307.539,06
MANUTENÇÃO	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	2.000,00
OUTRAS DESPESAS	353.495,73	352.995,73	352.995,73	352.995,73	352.995,73	1.765.478,65
TOTAL DE CUSTEIO	**4.983.533,90**	**4.983.033,90**	**4.983.033,90**	**4.983.033,90**	**4.983.033,90**	**24.915.669,52**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

Coordenadoria de Assistência Hospitalar

PLANO ORÇAMENTÁRIO - HOSPITAL MUNICIPAL IGNACIO PROENÇA DE GOUVEA

ANEXO I – DESPESAS TOTAIS

DESCRIÇÃO CUSTEIO	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
RECURSOS HUMANOS	1.865.035,98	1.865.035,98	1.865.035,98	1.865.035,98	1.865.035,98	9.325.179,90
MATERIAL DE CONSUMO	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	500,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.014.453,97	1.014.453,97	1.014.453,97	1.014.453,97	1.014.453,97	5.072.269,86
MANUTENÇÃO	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS	275.666,02	275.666,02	275.666,02	275.666,02	275.666,02	1.378.330,08
TOTAL DE CUSTEIO	**3.155.255,97**	**3.155.255,97**	**3.155.255,97**	**3.155.255,97**	**3.155.255,97**	**15.776.279,84**

OS-OSS SECONCI
Adriana Ribeiro Antunes
Operador Administrativo

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO III – DESPESAS: SUPRIMENTOS E CONTRATOS - CONSOLIDADO

SUPRIMENTOS E CONTRATOS	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Novembro	Total
1. MATERIAL de CONSUMO						
Gases medicinais	-	-	-	-	-	-
Material de escritório	4.687,34	4.687,34	4.687,34	4.687,34	4.687,34	23.436,68
Suprimentos de informática	-	-	-	-	-	-
Total de Material de Consumo	**4.687,34**	**4.687,34**	**4.687,34**	**4.687,34**	**4.687,34**	**23.436,68**

2. MATERIAL de CONSUMO ASSISTENCIAL						
Drogas e medicamentos diversos	-	-	-	-	-	-
Insumos e materiais médicos e hospitalares	-	-	-	-	-	-
Total de Material de Consumo Assistencial	-	-	-	-	-	-

3. SERVIÇOS de TERCEIROS						
Assistência contábil	-	-	-	-	-	-
Assistência e consultoria	-	-	-	-	-	-
Serviços, programas, aplicativos de informática	15.249,66	15.249,66	15.249,66	15.249,66	15.249,66	76.243,28
Vigilância/Portaria/Segurança	-	-	-	-	-	-
Limpeza Predial/jardinagem	-	-	-	-	-	-
Lavanderia Hospitalar	-	-	-	-	-	-
Serviço de nutrição e dietética	-	-	-	-	-	-
Laboratório de análise	-	-	-	-	-	-
Diagnóstico por imagem	-	-	-	-	-	-
Serviços gráficos/impressão departamental	12.309,81	12.309,81	12.309,81	12.309,81	12.309,81	61.544,04
Outros serviços assistenciais médicos	4.222.287,40	4.222.287,40	4.222.287,40	4.222.287,40	4.222.287,40	21.111.436,98
Outros serviços terceirizados	33.006,91	33.006,91	33.006,91	33.006,91	33.006,91	165.034,54
Engenharia manutenção predial	-	-	-	-	-	-
Engenharia clínica	-	-	-	-	-	-
Manutenção de equipamento	-	-	-	-	-	-
Manutenção de equipamentos médicos	-	-	-	-	-	-
Locação de equipamentos médicos	1.850,68	1.850,68	1.850,68	1.850,68	1.850,68	9.253,40
Locação de equipamentos administrativos	7.277,52	7.277,52	7.277,52	7.277,52	7.277,52	36.387,60
Água	-	-	-	-	-	-
Energia	-	-	-	-	-	-
Gás	-	-	-	-	-	-
Telefonia	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	425,00
Total de Serviços de Terceiros	**4.292.064,87**	**4.292.064,87**	**4.292.064,87**	**4.292.064,87**	**4.292.064,87**	**21.460.324,34**

4. MANUTENÇÃO						
Equipamentos	5.349,39	5.349,39	5.349,39	5.349,39	5.349,39	26.746,95
Área Física	-	-	-	-	-	-
Total Manutenção	**5.349,39**	**5.349,39**	**5.349,39**	**5.349,39**	**5.349,39**	**26.746,95**

4. OUTRAS DESPESAS						
Outras Despesas Diversas	1.887,15	1.887,15	1.887,15	1.887,15	1.887,15	9.435,74
Total Outras Despesas	**1.887,15**	**1.887,15**	**1.887,15**	**1.887,15**	**1.887,15**	**9.435,74**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
DESECO 41.480

ANEXO II – DESPESAS: SUPRIMENTOS E CONTRATOS - HOSPITAL MUNICIPAL ALEXANDRE ZAIO

SUPRIMENTOS E CONTRATOS	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Novembro	Total
1. MATERIAL de CONSUMO						
Gases medicinais	-	-	-	-	-	-
Materiais de escritório	3.887,34	3.887,34	3.887,34	3.887,34	3.887,34	19.436,68
Suprimentos de informática	-	-	-	-	-	-
Total de Material de Consumo	**3.887,34**	**3.887,34**	**3.887,34**	**3.887,34**	**3.887,34**	**19.436,68**

2. MATERIAL de CONSUMO ASSISTENCIAL						
Drogas e medicamentos diversos	-	-	-	-	-	-
Insumos e materiais médicos e hospitalares	-	-	-	-	-	-
Total de Material de Consumo Assistencial	-	-	-	-	-	-

3. SERVIÇOS de TERCEIROS						
Assessoria contábil	-	-	-	-	-	-
Assessoria e consultoria	-	-	-	-	-	-
Serviços, programas, aplicativos de informática	1.377,26	1.377,26	1.377,26	1.377,26	1.377,26	6.886,30
Vigilância/Portaria/Segurança	-	-	-	-	-	-
Limpeza Predial/Jardinagem	-	-	-	-	-	-
Lavanderia Hospitalar	-	-	-	-	-	-
Serviço de nutrição e dietoterapia	-	-	-	-	-	-
Laboratório de análise	-	-	-	-	-	-
Diagnóstico por imagem	-	-	-	-	-	-
Serviços gráficos/impressão departamental	11.927,81	11.927,81	11.927,81	11.927,81	11.927,81	59.639,01
Outros serviços assistenciais médicos	1.181.674,83	1.181.674,83	1.181.674,83	1.181.674,83	1.181.674,83	5.908.374,14
Outros serviços terceirizados	14.475,45	14.475,45	14.475,45	14.475,45	14.475,45	72.377,25
Engenharia manutenção predial	-	-	-	-	-	-
Engenharia clínica	-	-	-	-	-	-
Manutenção de equipamento	-	-	-	-	-	-
Manutenção de equipamentos médicos	-	-	-	-	-	-
Locação de equipamentos médicos	1.850,68	1.850,68	1.850,68	1.850,68	1.850,68	9.253,42
Locação de equipamentos administrativos	4.262,06	4.262,06	4.262,06	4.262,06	4.262,06	21.310,32
Água	-	-	-	-	-	-
Energia	-	-	-	-	-	-
Gás	-	-	-	-	-	-
Telefonia	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	425,00
Total de Serviços de Terceiros	**1.216.103,09**	**1.216.103,09**	**1.216.103,09**	**1.216.103,09**	**1.216.103,09**	**6.080.515,43**

4. MANUTENÇÃO						
Equipamentos	4.949,39	4.949,39	4.949,39	4.949,39	4.949,39	24.746,95
Área Física	-	-	-	-	-	-
Total Manutenção	**4.949,39**	**4.949,39**	**4.949,39**	**4.949,39**	**4.949,39**	**24.746,95**

4. OUTRAS DESPESAS						
Outras Despesas Diversas	1.387,15	1.387,15	1.387,15	1.387,15	1.387,15	6.935,74
Total Outras Despesas	**1.387,15**	**1.387,15**	**1.387,15**	**1.387,15**	**1.387,15**	**6.935,74**

Fabiano Rieve
ANEXOS SEGURO
Fabiano Ribeiro Rieve
Procurador Municipal

José Mateus Costa Orlando
Secretário Executivo de Atenção Hospitalar

ANEXO II – DESPESAS: SUPRIMENTOS E CONTRATOS - HOSPITAL MUNICIPAL BENEDICTO MONTENEGRO

SUPRIMENTOS E CONTRATOS	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
1. MATERIAL de CONSUMO						
Gases medicinais	-	-	-	-	-	-
Materiais de escritório	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	3.500,00
Suprimentos de informática	-	-	-	-	-	-
Total do Material de Consumo	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**3.500,00**
2. MATERIAL de CONSUMO ASSISTENCIAL						
Drogas e medicamentos diversos	-	-	-	-	-	-
Insumos e materiais medicos e hospitalares	-	-	-	-	-	-
Total de Material de Consumo Assistencial	-	-	-	-	-	-
3. SERVIÇOS de TERCEIROS						
Assessoria contábil	-	-	-	-	-	-
Assessoria e consultoria	-	-	-	-	-	-
Serviços, programas, aplicativos de informática	3.688,44	3.688,44	3.688,44	3.688,44	3.688,44	22.442,72
Vigilância/Portaria/Segurança	-	-	-	-	-	-
Limpeza Predial/Jardinagem	-	-	-	-	-	-
Lavanderia Hospitalar	-	-	-	-	-	-
Serviço de nutrição e dietética	-	-	-	-	-	-
Laboratório de análise	-	-	-	-	-	-
Diagnóstico por imagem	-	-	-	-	-	-
Serviços gráficos/impressão departamental	381,00	381,00	381,00	381,00	381,00	1.905,00
Outros serviços assistenciais médicos	2.042.532,10	2.042.532,10	2.042.532,10	2.042.532,10	2.042.532,10	10.212.660,52
Outros serviços terceirizados	9.690,81	9.690,81	9.690,81	9.690,81	9.690,81	48.454,05
Engenharia manutenção predial	-	-	-	-	-	-
Engenharia clínica	-	-	-	-	-	-
Manutenção de equipamento	-	-	-	-	-	-
Manutenção de equipamentos médicos	-	-	-	-	-	-
Locação de equipamentos médicos	-	-	-	-	-	-
Locação de equipamentos administrativos	3.015,46	3.015,46	3.015,46	3.015,46	3.015,46	15.077,29
Água	-	-	-	-	-	-
Energia	-	-	-	-	-	-
Gás	-	-	-	-	-	-
Telefonia	-	-	-	-	-	-
Total de Serviços de Terceiros	**2.061.507,81**	**2.061.507,81**	**2.061.507,81**	**2.061.507,81**	**2.061.507,81**	**10.307.539,06**
4. MANUTENÇÃO						
Equipamentos	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	2.000,00
Área Física	-	-	-	-	-	-
Total Manutenção	**400,00**	**400,00**	**400,00**	**400,00**	**400,00**	**2.000,00**
4. OUTRAS DESPESAS						
Outras Despesas Diversas	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
Total Outras Despesas	**500,00**	**500,00**	**500,00**	**500,00**	**500,00**	**2.500,00**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção Saúde
(OS SECONCI-SP)

ANEXO II – DESPESAS: SUPRIMENTOS E CONTRATOS - HOSPITAL MUNICIPAL IGNACIO PROENÇA DE GOUVÊA

SUPRIMENTOS E CONTRATOS	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Novembro	Total
1. MATERIAL de CONSUMO						
Gases medicinais	-	-	-	-	-	-
Materiais de escritório	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	500,00
Suprimentos de informática	-	-	-	-	-	-
Total de Material de Consumo	**100,00**	**100,00**	**100,00**	**100,00**	**100,00**	**500,00**
2. MATERIAL de CONSUMO ASSISTENCIAL						
Drogas e medicamentos diversos	-	-	-	-	-	-
Insumos e materiais médicos e hospitalares	-	-	-	-	-	-
Total de Material de Consumo Assistencial	-	-	-	-	-	-
3. SERVIÇOS de TERCEIROS						
Assessoria contábil	-	-	-	-	-	-
Assessoria e consultoria	-	-	-	-	-	-
Serviços, programas, aplicativos de informática	2.732,96	2.732,96	2.732,96	2.732,96	2.732,96	16.663,80
Vigilância/Portaria/Segurança	-	-	-	-	-	-
Limpeza Predial/Jardinagem	-	-	-	-	-	-
Lavanderia hospitalar	-	-	-	-	-	-
Serviço de nutrição e dietética	-	-	-	-	-	-
Laboratório de análise	-	-	-	-	-	-
Diagnóstico por imagem	-	-	-	-	-	-
Serviços gráficos/impressão departamental	-	-	-	-	-	-
Outros serviços assistenciais médicos	990.000,46	990.000,46	990.000,46	990.000,46	990.000,46	4.950.402,32
Outros serviços terceirizados	8.640,55	8.640,55	8.640,55	8.640,55	8.640,55	43.203,74
Engenharia manutenção predial	-	-	-	-	-	-
Engenharia clínica	-	-	-	-	-	-
Manutenção de equipamento	-	-	-	-	-	-
Manutenção de equipamentos médicos	-	-	-	-	-	-
Locação de equipamentos médicos	-	-	-	-	-	-
Locação de equipamentos administrativos	-	-	-	-	-	-
Água	-	-	-	-	-	-
Energia	-	-	-	-	-	-
Gás	-	-	-	-	-	-
Telefonia	-	-	-	-	-	-
Total de Serviços de Terceiros	**1.014.453,97**	**1.014.453,97**	**1.014.453,97**	**1.014.453,97**	**1.014.453,97**	**5.072.269,86**
4. MANUTENÇÃO						
Equipamentos	-	-	-	-	-	-
Área Física	-	-	-	-	-	-
Total Manutenção	-	-	-	-	-	-
4. OUTRAS DESPESAS						
Outras Despesas Diversas	-	-	-	-	-	-
Total Outras Despesas	-	-	-	-	-	-

SAS-CSE GECONC
Juliana Ribeiro Tavares
Engenheira Administrativa

José Maria da Costa Orlando
Secretário Executivo de Atenção Hospitalar
SMS-COFIS SP

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

Coordenadoria de Assistência Hospitalar

ANEXO III - TOTAL DE PROFISSIONAIS - HOSPITAL MUNICIPAL IGNACIO PRONÇA GOUVEA

FUNÇÕES com o total de colaboradores necessários para o atendimento dos 20 LEITOS DE UTI ADULTO (Centro de Custo UTI - HMIPG.)	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Auxiliar Administrativo - 40 horas semanais /8 horas diurnas de segunda a sexta, sendo 1 UTI Térreo e 1 UTI 2º andar	1	1	1	1	1
Enfermeiro - 36 hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 05 para o plantão A, 5 para o plantão B	10	10	10	10	10
Enfermeiro - 36 hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 05 para o plantão A, 5 para o plantão B	10	10	10	10	10
Coordenador - 40hs semanais - 160 horas mês, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 1 UTI Térreo e 1 UTI 2º andar por plantão e 2 folguista diurno	6	6	6	6	6
Coordenador - 40hs semanais - 160 horas mês, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 1 UTI Térreo e 1 UTI 2º andar por plantão e 2 folguista diurno	6	6	6	6	6
Médico Intensivista - DIARISTA, 20 horas semanais / 04 horas diárias de segunda a sexta / 07 às 11:00 conforme escala sendo 01 diarista em conjunto com a diretoria técnica, conforme pedido de informações	1	1	1	1	1
Médico Intensivista - DIARISTA, 20 horas semanais / 04 horas diárias de segunda a sexta / 07 às 11:00 e das 13:00 às 19:00 horas responsável pela terapêutica	4	4	4	4	4
Médico Intensivista - PLANTONISTA DIURNO 12hs DOMIA DOM, 1 plantonista na UTI do TÉRREO 1 na UTI do 2º ANDAR, Sendo 14 plantonistas DIURNO por semana	61 plantões mês	61 plantões mês	61 plantões mês	61 plantões mês	61 plantões mês
Médico Intensivista - PLANTONISTA NOTURNO 12hs DOMIA DOM, 1 plantonista na UTI do TÉRREO 1 na UTI do 2º ANDAR, Sendo 14 plantonistas NOTURNO por semana	61 plantões mês	61 plantões mês	61 plantões mês	61 plantões mês	61 plantões mês
Supervisor de Enfermagem - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 horas responsável pela UTI	1	1	1	1	1
Supervisor de Fisioterapia - 30 horas semanais / 6 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 13:00 horas responsável pela UTI Adulto	1	1	1	1	1
Técnico de Enfermagem - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala elaborada em conjunto com a diretoria de enfermagem, sendo UTI Térreo e UTI 2º andar por plantão e 4 folguistas diurno	28	28	28	28	28
Técnico de Enfermagem - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala elaborada em conjunto com a diretoria de enfermagem, sendo UTI Térreo e UTI 2º andar por plantão e 4 folguistas noturno	28	28	28	28	28
SUBTOTAL:	218	218	218	218	218

FUNÇÕES com o total de colaboradores necessários para o atendimento da (UNIDADE DE ASSISTÊNCIA) (Centro de Custo Unidade Hospitalar - HMIPG).	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Supervisor de Unidade - 40hs semanais, sendo 01 diurno e 01 noturno	1	1	1	1	1
Supervisor de Enfermagem de unidade leito - conforme necessidade	2	2	2	2	2
Assistente Social - 40hs semanais, 12 DIURNO e 01 NOTURNO sendo 01 coordenador	2	2	2	2	2
Assistente Social - 30hs semanais conforme escala elaborada em conjunto com a coordenadora social, sendo para a unidade do próprio HMIPG, sendo 1 UTI Térreo e 1 UTI 2º andar por plantão e 1 folguista diurno	2	2	2	2	2
Auxiliar Administrativo - 40hs semanais, 1 para cada de segunda a sexta	1	1	1	1	1
Técnico de Enfermagem - 36 horas semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 1 para a UTI Térreo e 1 UTI 2º andar por plantão e 1 folguista diurno	5	5	5	5	5

Cláudia Maria da Costa Oliveira
Coordenadora de Assistência Hospitalar

[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible] 12 HORAS **PLANTÃO NA** [illegible] DOMINGO A [illegible]	12	12	12	12	12
[illegible] 12 HORAS **PLANTÃO NA** [illegible] DOMINGO A [illegible]	12	12	12	12	12
[illegible] 12 HORAS [illegible]	1	1	1	1	1
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible] 12 HORAS **PLANTÃO NA** [illegible]	1	1	1	1	1
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible] 12 HORAS **PLANTÃO NA** [illegible]	26 plantões mês	26 plantões mês	26 plantões mês	26 plantões mês	26 plantões mês
[illegible] 12 HORAS **PLANTÃO NA** [illegible]	11 plantões mês	11 plantões mês	11 plantões mês	11 plantões mês	11 plantões mês
[illegible] 12 HORAS **PLANTÃO NA** [illegible] DOMINGO A [illegible]	70 plantões mês	70 plantões mês	70 plantões mês	70 plantões mês	70 plantões mês
[illegible] 12 HORAS **PLANTÃO NA** [illegible]	17 plantões mês	17 plantões mês	17 plantões mês	17 plantões mês	17 plantões mês
[illegible] **PLANTÃO NA** [illegible]	22 plantões mês	22 plantões mês	22 plantões mês	22 plantões mês	22 plantões mês
[illegible] 12 HORAS **PLANTÃO NA** [illegible]	17 plantões mês	17 plantões mês	17 plantões mês	17 plantões mês	17 plantões mês
[illegible] 12 HORAS **PLANTÃO NA** [illegible] DOMINGO A DOMINGO, [illegible]	22 plantões mês	22 plantões mês	22 plantões mês	22 plantões mês	22 plantões mês

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible] - **FISIOTERAPEUTA**, 20 horas semanais / 04 horas diárias de segunda a sexta-feira das 12:00 [illegible]	1	1	1	1	1
[illegible] - 12 HORAS **PLANTONISTA** DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a enfermeira-chefe, atendendo pacientes de urgência e perda com demanda de [illegible]	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
[illegible] - 20hs semanais, sendo para todas as unidades do posto [illegible]	1	1	1	1	1
[illegible] - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas conforme escala administrada em conjunto com a diretora técnica, atendendo [illegible]	1	1	1	1	1
[illegible] 30hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades do posto [illegible] conforme escala administrada em conjunto com a enfermeira de enfermagem	2	2	2	2	2
[illegible] 30hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades do posto [illegible] conforme escala administrada em conjunto com a enfermeira de enfermagem	2	2	2	2	2
[illegible] - 30hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades do posto [illegible] conforme escala administrada em conjunto com a enfermeira de enfermagem	34	34	34	34	34
[illegible] - 30hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades do posto [illegible] conforme escala administrada em conjunto com a enfermeira de enfermagem	34	34	34	34	34
[illegible] - 30hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, para a unidade conforme escala administrada em conjunto com a enfermeira. Em escala de 12x36 [illegible]	4	4	4	4	4
[illegible] - 30hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, para a unidade conforme escala administrada em conjunto com a enfermeira-chefe. Em escala de 12x36 [illegible]	2	2	2	2	2
[illegible] - 30hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, para a unidade conforme escala administrada em conjunto com a enfermeira. Em escala de 12x36 [illegible]	3	3	3	3	3
[illegible] - 30hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, para a unidade conforme escala administrada em conjunto com a diretora de enfermagem. Em escala de 12x36 noturno	1	1	1	1	1
[illegible] - 30hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, para a unidade conforme escala administrada em conjunto com a diretora de enfermagem. Em escala de 12x36 [illegible]	1	1	1	1	1
SUBTOTAL:	395	395	395	395	395
TOTAL GERAL	613	613	613	613	613

[illegible]

José Maria de Castro Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
HR LECONTE

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

Coordenadoria de Assistência Hospitalar

ANEXO III - TOTAL DE PROFISSIONAIS - HOSPITAL MUNICIPAL BENEDICTO MONTENEGRO

FUNÇÃO (Descrever Todas)	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 40 horas semanais /8 horas diarias de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 horas	1	1	1	1	1
COORDENADOR MÉDICO INTENSIVISTA - 40 horas semanais, 6 horas diarias de segunda a sexta, das 07:00 às 13:00 horas responsável pela UTI Adulto II	1	1	1	1	1
ENFERMEIRO - 180 horas mensais, plantonista DIURNO 07hs às 19 horas: 02 para o plantão A, 2 para o plantão B	4	4	4	4	4
ENFERMEIRO - 180 horas mensais, plantonista NOTURNO 07hs às 19 horas: 02 para o plantão A, 2 para o plantão B	4	4	4	4	4
FISIOTERAPEUTA - 40hs semanais, 01 dia 05:00 às 12:00 horas, 01 dia 12:00 às 19:00 horas e 01 dia 18:00 às 24:00 horas, em um total de 18 horas diarias, dominga a domingo (folgas e ferias serão cobertas conforme as escalas da UTI local)	3	3	3	3	3
MÉDICO PEDIATRA - DIARISTA, 30 horas semanais / 06 horas diarias de segunda a sexta 7:00 às 13:00 horas sendo para gerir a unidade e manter interlocução em conjunto com diretor técnico, através do pedido de intercorrência e dos tratamentos na SCIH da unidade	1	1	1	1	1
MÉDICO INTENSIVISTA - DIARISTA, 30 horas semanais / 06 horas diarias de segunda a sexta 13:00 às 19:00 horas responsável pela Remaguardas	1	1	1	1	1
MÉDICO INTENSIVISTA - PLANTONISTA DIURNO 12hs DOM a DOM, sendo 1 por plantão DIA	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
MÉDICO INTENSIVISTA - PLANTONISTA NOTURNO 12hs DOM a DOM, sendo 1 por plantão NOITE	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM - 40 horas semanais / 8 horas diarias de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 horas responsável pela UTI Adulto II	1	1	1	1	1
TÉCNICO DE ENFERMAGEM- PLANTONISTA DIURNO- 36 horas semanais /12 horas diarias / DOM a DOM	14	14	14	14	14
TÉCNICO DE ENFERMAGEM- PLANTONISTA NOTURNO- 180 horas mensais/ 12 horas diarias, DOM a DOM	14	14	14	14	14
ANALISTA ADMINISTRATIVO - 40HS SEMANAIS (SETOR SECONDO RH PH)	1	1	1	1	1
ENFERMEIRO 30HS SEMANAIS (NA UNIDADE TODA, CONFORME NECESSIDADE)	3	3	3	3	3
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40HS SEMANAIS, 01 DIURNO E 01 NOTURNO (SETOR SECONDO RH DIURNO)	2	2	2	2	2
ASSISTENTE SOCIAL - 30HS SEMANAIS, 6 HORAS DIÁRIAS DE SEGUNDA A SEXTA, SENDO PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRATIVA EM CONJUNTO COM A GERÊNCIA LOCAL ATRAVÉS DE PEDIDO DE INTERCONSULTA	2	2	2	2	2
ASSISTENTE SOCIAL - 30HS SEMANAIS,12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - SÁBADO E DOMINGO SENDO PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRATIVA EM CONJUNTO COM A GERÊNCIA LOCAL ATRAVÉS DE PEDIDO DE INTERCONSULTA	1	1	1	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 40HS SEMANAIS, 8 HORAS DIÁRIAS DE SEGUNDA A SEXTA 01 NO SCIH, 01 NA QUALIDADE E 01 NO CENTRO DE CUSTOS)	3	3	3	3	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 180 HORAS MENSAIS / 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO (SENDO 04 POR PLANTÃO DE FOLGUISTA NA RECEPÇÃO, 06 POR PLANTÃO E 01 FOLGUISTA NA CLÍNICA MÉDICA, 01 POR PLANTÃO E 01 FOLGUISTA NO PRONTO SOCORRO)	15	15	15	15	15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 180 HORAS MENSAIS / 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO (SENDO 03 POR PLANTÃO NA RECEPÇÃO, 01 POR PLANTÃO NO SETOR DE REMUNÇÃO E 03 NA SECONDO POR PLANTÃO)	10	10	10	10	10

[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible]	42	42	42	42	42
[illegible]	42	42	42	42	42
[illegible]	5	5	5	5	5
[illegible]	4	4	4	4	4
[illegible]	1	1	1	1	1
Medico Pediatra - 12 HORAS PLANTÃO DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, [illegible]	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes
[illegible] - 12 HORAS PLANTÃO NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, [illegible]	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes
[illegible] - 12 HORAS PLANTÃO DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, [illegible]	31 plantões mes	31 plantões mes	31 plantões mes	31 plantões mes	31 plantões mes
[illegible] - 12 HORAS PLANTÃO NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, [illegible]	31 plantões mes	31 plantões mes	31 plantões mes	31 plantões mes	31 plantões mes
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible]	4	4	4	4	4

[illegible]

[illegible]

[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A [illegible]	248 plantões mes	248 plantões mes	248 plantões mes	248 plantões mes	248 plantões mes
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - SABADO E DOMINGO [illegible]	20 plantões mes	20 plantões mes	20 plantões mes	20 plantões mes	20 plantões mes
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO [illegible]	155 plantões mes	155 plantões mes	155 plantões mes	155 plantões mes	155 plantões mes
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A [illegible]	11 plantões mes	11 plantões mes	11 plantões mes	11 plantões mes	11 plantões mes
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A [illegible]	31 plantões mes	31 plantões mes	31 plantões mes	31 plantões mes	31 plantões mes
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A [illegible]	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A [illegible]	31 plantões mes	31 plantões mes	31 plantões mes	31 plantões mes	31 plantões mes
[illegible]	2	2	2	2	2
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA [illegible]	2	2	2	2	2
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA [illegible]	2	2	2	2	2
[illegible]	3	3	3	3	3
TECNICO DE ENFERMAGEM - 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODAS AS UNIDADES [illegible]	57	57	57	57	57
[illegible] - 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODAS AS UNIDADES [illegible]	20	20	20	20	20

[illegible] - 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA [illegible] - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODAS AS UNIDADES [illegible] ESCALA ATRIBUIDA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA [illegible] DE 12X36 DIURNO A - 01 01 PLANTONISTA	3	3	3	3	3
[illegible] - 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA [illegible] - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODAS AS UNIDADES [illegible] ESCALA ATRIBUIDA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA [illegible] DE 12X36 DIVERSOS NOTURNO A - 01 01 PLANTONISTA	3	3	3	3	3
[illegible] - 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA [illegible] - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODAS AS UNIDADES [illegible] ESCALA ATRIBUIDA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA [illegible] ESCALA DE 12X36 DIVERSOS NOTURNO A - 01 01 PLANTONISTA	3	3	3	3	3
Total	1156	1156	1156	1156	1156

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

Coordenadoria de Assistência Hospitalar

ANEXO III - TOTAL DE PROFISSIONAIS - AMA E HOSPITAL MUNICIPAL ALEXANDRE ZAIO

FUNÇÃO	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
[illegible]	2	2	2	2	2
[illegible]	2	2	2	2	2
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO	10	10	10	10	10
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO	8	8	8	8	8
[illegible]	3	3	3	3	3
[illegible]	3	3	3	3	3
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO [illegible]	10	10	10	10	10
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - [illegible]	10	10	10	10	10
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO - Atendimento AMA 24h	122 plantões mes	122 plantões mes	122 plantões mes	122 plantões mes	122 plantões mes
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, 24 atendimento AMA 24h	74 plantões mes	74 plantões mes	74 plantões mes	74 plantões mes	74 plantões mes
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, Atendimento AMA 24h	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, Atendimento AMA 24h	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, [illegible]	2	2	2	2	2
[illegible]	1	1	1	1	1
[illegible]	22	22	22	22	22
[illegible]	18	18	18	18	18
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO - [illegible]	92 plantões mes	92 plantões mes	92 plantões mes	92 plantões mes	92 plantões mes
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO - [illegible]	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes	62 plantões mes
[illegible] - DOBRA 6 HORAS - DOMINGO A DOMINGO - [illegible]	144 plantões mes	144 plantões mes	144 plantões mes	144 plantões mes	144 plantões mes
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO - ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO E OBSERVAÇÃO PEDIÁTRICA	44 plantões mes	44 plantões mes	44 plantões mes	44 plantões mes	44 plantões mes
[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO - ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO E OBSERVAÇÃO PEDIÁTRICA	36 plantões mes	36 plantões mes	36 plantões mes	36 plantões mes	36 plantões mes
Total	**808**	**808**	**808**	**808**	**808**

[illegible]

[illegible]

Página [illegible]

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL
UNIDADE DE TRABALHO - HOSPITAL MUNICIPAL BENEDICTO MONTENEGRO

FUNÇÕES com o total de colaboradores necessários para o atendimento (UTI ADULTO)	Plano Trabalho atendendo RDC 07 em escala mês ou plantões	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 40 horas semanais /8 horas diárias de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 horas	1	1	1	1	1	1
COORDENADOR MÉDICO INTENSIVISTA -30 horas semanais, 6 horas diárias/ de segunda a sexta, das 07:00 às 14:00 horas responsável pela UTI Adulto RT	1	1	1	1	1	1
ENFERMEIRO - 180 horas mensais, plantonista DIURNO 07hs as 19 horas- 02 para o plantão A ,2 para o plantão B	4	4	4	4	4	4
ENFERMEIRO - 180 horas mensais, plantonista NOTURNO 07hs as 19 horas- 02 para o plantão A ,2 para o plantão B	4	4	4	4	4	4
FISIOTERAPEUTA - 30hs semanais, 01 das 06:00 às 12:00 horas , 01 das 12:00 às 18:00 horas e 01 das 18:00 às 24:00 horas, em um total de 18 horas diárias, domingo a domingo (folgas e férias serão cobertas conforme orientações da RT local)	3	3	3	3	3	3
MÉDICO INFECTOLOGISTA - DIARISTA, 30 horas semanais / 06 horas diárias de segunda a sexta 7:00 às 13:00 horas sendo para toda a unidade conforme administrativa em conjunto com diretoria técnica, através de pedido de interconsulta e dos tratamentos na SCIH da unidade	1	1	1	1	1	1
MÉDICO INTENSIVISTA - DIARISTA, 30 horas semanais / 06 horas diárias de segunda a sexta 13:00 às 19:00 horas responsável pela horizontalidade	1	1	1	1	1	1
MÉDICO INTENSIVISTA - PLANTONISTA DIURNO 12hs DOM à DOM, sendo 1 por plantão DIA	7 plantões semanais	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
MÉDICO INTENSIVISTA - PLANTONISTA NOTURNO 12hs DOM à DOM, sendo 1 por plantão NOITE	7 plantões semanais	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 horas responsável pela UTI Adulto RT	1	1	1	1	1	1
TÉCNICO DE ENFERMAGEM- PLANTONISTA DIURNO- 36 horas semanais /12 horas diárias/ DOM à DOM .	14	14	14	14	14	14
TÉCNICO DE ENFERMAGEM- PLANTONISTA NOTURNO- 180 horas mensais/ 12 horas diárias DOM à DOM .	14	14	14	14	14	14
SUBTOTAL:		**106**	**106**	**106**	**106**	**106**

Helena Ribeiro Gonçalves
Gerente de Relacionamentos

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

CENTRO DE CUSTO UNIDADE HOSPITALAR

FUNÇÕES com o total de colaboradores necessários para o atendimento (UNIDADE HOSPITALAR)	Plano de Trabalho atendendo sitio funcional em escala mês ou plantões	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
ANALISTA ADMINISTRATIVO - 40HS SEMANAIS (SETOR SECONCI NO PS)	1	1	1	1	1	1
APRENDIZ 30HS SEMANAIS (NA UNIDADE TODA, CONFORME NECESSIDADE)	3	3	3	3	3	3
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40HS SEMANAIS, 01 DIURNO E 01 NOTURNO (SETOR SECONCI NA UNIDADE)	2	2	2	2	2	2
ASSISTENTE SOCIAL - 30HS SEMANAIS, 6 HORAS DIÁRIAS DE SEGUNDA A SEXTA, SENDO PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRATIVA EM CONJUNTO COM A GERENCIA LOCAL ATRAVES DE PEDIDO DE INTERCONSULTA	2	2	2	2	2	2
ASSISTENTE SOCIAL - 30HS SEMANAIS,12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - SÁBADO E DOMINGO SENDO PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRATIVA EM CONJUNTO COM A GERENCIA LOCAL ATRAVÉS DE PEDIDO DE INTERCONSULTA	1	1	1	1	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 40HS SEMANAIS, 8 HORAS DIÁRIAS DE SEGUNDA A SEXTA (01 NO SOH, 01 NA QUALIDADE E 01 NO CENTRO DE CUSTO)	3	3	3	3	3	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO -180 HORAS MENSAIS / 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO (SENDO 04 POR PLANTÃO E 01 FOLGUISTA NA RECEPÇÃO, 01 POR PLANTÃO E 01 FOLGUISTA NA CLÍNICA MÉDICA, 01 POR PLANTÃO E 01 FOLGUISTA NO PRONTO SOCORRO).	15	15	15	15	15	15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO -180 HORAS MENSAIS / 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO (SENDO 03 POR PLANTÃO NA RECEPÇÃO, 01 POR PLANTÃO NO SETOR DE REMOÇÃO E 01 NA SECONCI POR PLANTÃO)	10	10	10	10	10	10
COORDENADOR DE ATENÇÃO A SAÚDE "ENFERMEIRO" - 40HS SEMANAIS, 8 HORAS DIÁRIAS DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 07:00 ÀS 16:00 HORAS	1	1	1	1	1	1
COORDENADOR DE INTERLOCUÇÃO "MÉDICA" - 40HS SEMANAIS, 8 HORAS DIÁRIAS DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 07:00 ÀS 16:00 HORAS	1	1	1	1	1	1

Joyce Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

Coordenador Medico Psiquiatra - 30hs semanais, 6 horas diarias de segunda a sexta, das 07:00 às 13:00 horas	1	1	1	1	1	1
Coordenador Medico Clinico - 40hs semanais, 8 horas diarias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas (prestar assistência horizontal e giro de leitos na unidade).	1	1	1	1	1	1
ENFERMEIRO 36 HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM, ANTENDENDO A UNIDADE DE INTERNAÇÃO E PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL)	42	42	42	42	42	42
ENFERMEIRO 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM, ANTENDENDO A UNIDADE DE INTERNAÇÃO E PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL)	42	42	42	42	42	42
FISIOTERAPEUTA - 30HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, SENDO PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A RT FISIOTERAPEUTA DA UNIDADE	5	5	5	5	5	5
FISIOTERAPEUTA - 30HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, SENDO PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A RT FISIOTERAPEUTA DA UNIDADE	4	4	4	4	4	4
FONOAUDIÓLOGO - 40HS SEMANAIS, 8 HORAS DIÁRIAS DE SEGUNDA A SEXTA, PARA TODA A UNIDADE CONFORME PEDIDO DE INTERCONSULTA	1	1	1	1	1	1
Médico Pediatra - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, antendendo procedimentos de urgências e porta (sendo 2 no consultório/sala de emergência infantil), sendo 02 para cada noite de plantão.	14 plantões semanais	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês
Médico Pediatra - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, antendendo procedimentos de urgências e porta (sendo 2 no consultório/sala de emergência infantil), sendo 02 para cada dia de plantão.	14 plantões semanais	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

Médico Cirurgião - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, antendendo procedimentos de urgências e porta (setor sutura), sendo 01 para cada dia de plantão.	7 plantões semanais	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
Médico Cirurgião - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, antendendo procedimentos de urgências e porta (setor sutura), sendo 01 para cada noite de plantão.	7 plantões semanais	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
Médico Cirurgião - 30hs semanais, 6 horas diárias de - DOMINGO A DOMINGO, das 07:00 às 13:00 horas, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, antendendo procedimentos para toda a unidade conforme pedido de interconsulta e atendimento dos pacientes na horizontalidade	1	1	1	1	1	1
Médico Clínico Geral - 30hs semanais, 6 horas diárias DIARISTA de SEGUNDA A SEXTA (inclusive feriados), das 07:00 às 13:00 horas e das 13:00 às 19 horas conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, antendendo enfermaria de clínica médica, sendo 2 no período matutino e 2 no período vespertino	4	4	4	4	4	4
Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, antendendo procedimentos de urgências e porta, (4 nos consultórios, 01 sala de emergência, 01 na retaguarda e 02 na observação adulto), sendo 08 para cada dia de plantão	56 plantões semanais	248 plantões mês	248 plantões mês	248 plantões mês	248 plantões mês	248 plantões mês
Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - SÁBADO E DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, sendo 2 para cada plantão na enfermaria clínica médica (2 sábado e 2 domingo)	4 plantões semanais	20 plantões mês	20 plantões mês	20 plantões mês	20 plantões mês	20 plantões mês
Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, antendendo procedimentos de urgências e porta (sendo 3 nos consultórios, 01 sala de emergência, 01 na retaguarda), sendo 05 para cada noite de plantão.	35 plantões semanais	155 plantões mês	155 plantões mês	155 plantões mês	155 plantões mês	155 plantões mês
Médico Ortopedia - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, antendendo procedimentos de urgências e porta (consultório PS Adulto), sendo 01 para cada dia de plantão.	7 plantões semanais	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
DS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

Médico Ortopedia - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, antendendo procedimentos de urgências e porta (consultório PS Adulto), sendo 01 para cada noite de plantão.	7 plantões semanais	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
Médico Ortopedia - 30hs semanais, 6 horas diárias 2 vezes por semana, das 07:00 às 13:00 horas, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria tecnica, antendendo procedimentos de ambulatório.	1	1	1	1	1	1
Médico Psiquiatria - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, 1 PLANTONISTA antendendo procedimentos de urgências e porta (consultório PS Adulto) e 1 PLANTONISTA antendendo (enfermaria e observação psiquiátrica) sendo 02 para cada dia de plantão.	14 plantões semanais	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês
Médico Psiquiatria- 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, antendendo procedimentos de urgências e porta (consultório PS Adulto), sendo 01 para cada noite de plantão.	7 plantões semanais	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
PSICÓLOGO - 40HS SEMANAIS SENDO PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRATIVA EM CONJUNTO COM A GERENCIA LOCAL ATRAVES DE PEDIDO DE INTERCONSULTA	2	2	2	2	2	2
SUPERVISOR ENFERMAGEM 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO DOMINGO A DOMINGO, PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM, ANTENDENDO A UNIDADE DE INTERNAÇÃO E PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL)	2	2	2	2	2	2
SUPERVISOR ENFERMAGEM 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM, ANTENDENDO A UNIDADE DE INTERNAÇÃO E PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL)	2	2	2	2	2	2
TECNICO DE GASOTERAPIA - 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODAS AS UNIDADES CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM. EM ESCALA DE 12X36 DIVIDIDOS NOTURNO A, B E 01 FOLGUISTA	3	3	3	3	3	3

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

TECNICO DE ENFERMAGEM - 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODAS AS UNIDADES CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM EM ESCALA DE 12X36 DIVIDIDOS EM DIURNO A E B	57	57	57	57	57	57
TECNICO DE ENFERMAGEM - 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODAS AS UNIDADES CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM EM ESCALA DE 12X36 DIVIDIDOS EM NOTURNO A E B	70	70	70	70	70	70
TECNICO DE GASOTERAPIA - 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODAS AS UNIDADES CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA EM ESCALA DE 12X36 DIVIDIDOS EM DIURNO A, B E 01 FOLGUISTA	3	3	3	3	3	3
TECNICO DE GESSO - 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODAS AS UNIDADES CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA EM ESCALA DE 12X36 DIVIDIDOS M DIURNO A, B E 01 FOLGUISTA	3	3	3	3	3	3
TECNICO DE GESSO - 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODAS AS UNIDADES CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM, EM ESCALA DE 12X36 DIVIDIDOS NOTURNO A, B E 01 FOLGUISTA	3	3	3	3	3	3
SUBTOTAL:		**1050**	**1050**	**1050**	**1050**	**1050**
TOTAL GERAL		**1156**	**1156**	**1156**	**1156**	**1156**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL
UNIDADE DE TRABALHO - HOSPITAL MUNICIPAL IGNACIO PROENÇA GOUVEA

FUNÇÕES com o total de colaboradores necessários para o atendimento DOS 20 LEITOS DE UTI ADULTO	Plano Trabalho atendendo RDC 07 em escala mês ou plantões	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Auxiliar Administrativo - 40 horas semanais /8 horas diárias de segunda a sexta, sendo 1 (8-17 UTI Térreo) e 1 (8-17 UTI 2º andar)	1	1	1	1	1	1
Enfermeiro 36 hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 05 para o plantão A ,5 para o plantão B	10	10	10	10	10	10
Enfermeiro 36 hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 05 para o plantão A ,5 para o plantão B	10	10	10	10	10	10
Fisioterapeuta - 30hs semanais - 150 horas mês, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 1 UTI Térreo e 1 UTI 2º andar por plantão e 2 folguista diurno	6	6	6	6	6	6
Fisioterapeuta - 30hs semanais - 150 horas mês, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 1 UTI Térreo e 1 UTI 2º andar por plantão e 2 folguista diurno	6	6	6	6	6	6
Médico Infectologista - DIARISTA, 30 horas semanais / 06 horas diárias de segunda a sexta 7:00 às 13:00 conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, conforme pedido de interconsulta	1	1	1	1	1	1
Médico Intensivista - DIARISTA, 30 horas semanais / 06 horas diárias de segunda a sexta 7:00 as 13:00 e das 13:00 às 19:00 horas responsável pela horizontalidade	4	4	4	4	4	4
Médico Intensivista - PLANTONISTA DIURNO 12hs DOM à DOM, 1 plantonista na UTI do TERREO 1 na UTI do 2º ANDAR, Sendo 14 plantonistas DIURNO por semana	14 plantões semanais	61 plantões mês	61 plantões mês	61 plantões mês	61 plantões mês	61 plantões mês
Médico Intensivista - PLANTONISTA NOTURNO 12hs DOM à DOM, 1 plantonista na UTI do TERREO 1 na UTI do 2º ANDAR, Sendo 14 plantonistas NOTURNO por semana	14 plantões semanais	61 plantões mês	61 plantões mês	61 plantões mês	61 plantões mês	61 plantões mês
Supervisão de Enfermagem - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 horas responsável pela UTI Adulto RT	1	1	1	1	1	1
Supervisão de Fisioterapia - 30 horas semanais / 6 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 13:00 horas responsável pela UTI Adulto RT	1	1	1	1	1	1

José Mario da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
DS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

Técnico de Enfermagem - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem, sendo 6 UTI Térreo e 6 UTI 2º andar por plantão e 4 folguista noturno	28	28	28	28	28	28
Técnico de Enfermagem - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem, sendo 6 UTI Térreo e 6 UTI 2º andar por plantão e 4 folguista noturno	28	28	28	28	28	28
SUBTOTAL:		**218**	**218**	**218**	**218**	**218**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

CENTRO DE CUSTO UNIDADE HOSPITALAR						
FUNÇÕES com o total de colaboradores	Plano Trabalho atendendo sitito funcional em escala mês ou plantões semanais	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Analista Administrativo - 40hs semanais (setor SECONCI no PS)	1	1	1	1	1	1
Aprendiz 30hs semanais (na unidade todo, conforme necessidade)	2	2	2	2	2	2
Assistente Administrativo 40hs semanais, 01 DIURNO e 01 NOTURNO (setor SECONCI na unidade)	2	2	2	2	2	2
Assistente Social - 30hs semanais conforme escala administrativa em conjunto com a gerencia local, sendo para toda a unidade do pronto socorro adulto, infantil e UTI conforme pedido de interconsulta	2	2	2	2	2	2
Auxiliar Administrativo - 40hs semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta	1	1	1	1	1	1
Auxiliar Administrativo -180 horas mensais / 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO (sendo na recepção pronto socorro 2 por plantão e 1 folguista diurno)	5	5	5	5	5	5
Auxiliar Administrativo -180 horas mensais / 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO (sendo na recepção pronto socorro 2 por plantão e 1 folguista noturno)	5	5	5	5	5	5
Coordenador de Atenção à Saude "Enfermeiro" - 40hs semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas	1	1	1	1	1	1
Coordenador de interlocução "Médica" - 40hs semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas	1	1	1	1	1	1
Enfermeiro - 40hs semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas conforme escala administrada em conjuto com a diretoria enfrmagem, atendendo horizontalidade	1	1	1	1	1	1

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saude
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

Enfermeiro 36 hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades do pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem - predefinido inicialmente 1 na Observação do P.S por plantão, 1 sala Vermelha e admissão de casos referenciados por plantão, 1 Sala laranja I, II e medicação por plantão, 1 pronto socorro infantil e retaguarda por plantão, 1 classificação de risco por plantão e 2 folguista Diurno	12	12	12	12	12	12
Enfermeiro 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades do pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem - predefinido inicialmente 1 na Observação do P.S por plantão, 1 sala Vermelha e admissão de casos referenciados por plantão, 1 Sala laranja I, II e medicação por plantão, 1 pronto socorro infantil por plantão, 1 classificação de risco por plantão e 2 folguista Noturno	12	12	12	12	12	12
Farmacêutico - 30hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, para a unidade conforme escala administrada em conjunto com a diretoria	1	1	1	1	1	1
Fisioterapeuta - 30hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 1 por plantão para toda a unidade do pronto socorro adulto e infantil 1 folguista diurno	3	3	3	3	3	3
Fisioterapeuta - 30hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO,sendo 1 por plantão para toda a unidade do pronto socorro adulto e infantil 1 folguista noturno	3	3	3	3	3	3
Fonoaudiologo - 40hs semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta, para toda a unidade conforme pedido de interconsulta	1	1	1	1	1	1
Médico Cirurgião - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (setor sutura), sendo 2 por DIA, com a necessidade de completar os servidores municipais pela parceira com 5 plantões semanais + 1 plantão por semana como IST para servidores SMS)	5 plantões semanais fixos e 1 plantão semanal para IST com autorização prévia CAH	26 plantões mês	26 plantões mês	25 plantões mês	26 plantões mês	26 plantões mês

Jaqueline Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

Médico Cirurgião - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (setor sutura), sendo 2 por NOITE, com a necessidade de completar os servidores municipais pela parceira com 6 plantões semanais + 1 plantão por semana como IST para servidores SMS)	6 plantões semanais fixos e 1 plantão semanal para IST com autorização prévia CAH	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta, (1 sala vermelha, sala laranja e consultório), 1 observação P.S. 15 leitos e 1 leitos de retaguarda pronto socorro), sendo 3 por DIA, TOTAL SERA 21 PLANTÕES SEMANAIS, VISTO QUE 5 PLANTÕES SÃO POR SERVIDORES SMS, A PAREIRA terá a necessidade de completar os servidores municipais com 16 plantões semanais + IST para servidores SMS)	com margem de segurança - cálculo 16 por semana X 4,36 semanas= 70 Plantões mês (6 plantões mensais do IST)	70 plantões mês	70 plantões mês	70 plantões mês	70 plantões mês	70 plantões mês
Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - SABADO, DOMINGO e FERIADOS, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo Leitos de retaguarda da clínica médica, sendo 2 por DIA no sabado e 2 por DIA no domingo totalizando 4 plantões por semana pela parceira.	com margem de segurança - cálculo 4 por semana X 4,36 semanas= 17 Plantões mês ou seja (1 plantões mensais de IST)	17 plantões mês	17 plantões mês	17 plantões mês	17 plantões mês	17 plantões mês
Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta, (1 sala vermelha, sala laranja e consultório), 1 observação P.S. 15 leitos e leitos de retaguarda pronto socorro), sendo 2 por NOITE, TOTAL SERIA 14 PLANTÕES SEMANAIS, VISTO QUE 5 PLANTÕES SÃO POR SERVIDORES SMS, A PAREIRA TERA A necessidade completar os servidores municipais pela parceria com 9 plantões semanais + 1 plantão por semana como IST para servidores SMS)	com margem de segurança - cálculo 9 por semana X 4,36 semanas= 40 Plantões mês (4 plantões mensais de IST)	40 plantões mês	40 plantões mês	40 plantões mês	40 plantões mês	40 plantões mês

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

Medico Pediatra - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria tecnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (1 no consultorio/sala de emergencia infantil), sendo 01 para cada DIA com a necessidade de completar os servidores municipais pela parceira com 3 plantoões semanais - 1 plantão por semana como IST para servidores SMS)	1 plantões semanais fixos e 1 plantão semanal para IST com autorização previa CAH	17 plantões mês	17 plantões mês	17 plantões mês	17 plantões mês	17 plantões mês
Medico Pediatra - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria tecnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (1 no consultorio/sala de emergencia infantil), sendo 01 para cada DIA com a necessidade de completar os servidores municipais pela parceira com 4 plantoões semanais - 1 plantão por semana como IST para servidores SMS)	4 plantões semanais fixos e 1 plantão semanal para IST com autorização previa CAH	22 plantões mês	22 plantões mês	22 plantões mês	22 plantões mês	22 plantões mês
Medico Ortopedista - DIARISTA, 30 horas semanas / 06 horas diarias de segunda a sexta 7:00 às 13:00 responsável pela horizontalidade	1	1	1	1	1	1
Medico Ortopedista - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgencias e porta (com demanda de cirurgia) sendo 01 para cada DIA com a necessidade de completar os servidores municipais pela parceira com 1 plantões semanais	7 plantões semanais fixos	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
Psicologo - 40hs semanais, sendo para todas as unidades do pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria local através do pedido de interconsulta	1	1	1	1	1	1
Supervisor Administrativo - 40 horas semanas / 8 horas diarias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas conforme escala administrada em conjuto com a diretoria técnica, atendendo horizontalidade	1	1	1	1	1	1
Supervisor Enfermagem 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades do pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem	2	2	2	2	2	2

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

Supervisor Enfermagem 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades do pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem	2	2	2	2	2	2
Tecnico de Enfermagem - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades do pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem	34	34	34	34	34	34
Tecnico de Enfermagem - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades do pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem	34	34	34	34	34	34
Técnico de Fármacia - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, para a unidade conforme escala administrada em conjunto com a diretoria. Em escala de 12x36 divididos em Diurno A, B	4	4	4	4	4	4
Técnico de Fármacia - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, para a unidade conforme escala administrada em conjunto com a diretoria local. Em escala de 12x36 divididos noturno A, B	2	2	2	2	2	2
Tecnico de Gasoterapia - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, para a unidade conforme escala administrada em conjunto com a diretoria. Em escala de 12x36 divididos em Diurno A, B e 01 folguista	3	3	3	3	3	3
Tecnico de Gasoterapia - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, para a unidade conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem. Em escala de 12x36 noturno	1	1	1	1	1	1
Técnico de Gesso - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, para a unidade conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem. Em escala de 12x36 divididos noturno A, B e 01 folguista	3	3	3	3	3	3
SUBTOTAL:		**395**	**395**	**395**	**395**	**395**
TOTAL GERAL		**613**	**613**	**613**	**613**	**613**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL
UNIDADE DE TRABALHO - AMA E HOSPITAL MUNICIPAL ALEXANDRE ZAIO

FUNÇÕES com o total de colaboradores necessários para o atendimento (AMA 24H)	Plano Trabalho atendendo RDC 07 em escala mês ou plantões	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Assistente Administrativo, 40h semanais, DIURNO (SETOR SECONCI NA UNIDADE)	2	2	2	2	2	2
Assistente Social - 30h semanais - ATENDIMENTO DEMANDA AMA 24h	2	2	2	2	2	2
Auxiliar Administrativo -180 horas mensais / 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO	10	10	10	10	10	10
Auxiliar Administrativo -180 horas mensais / 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO	8	8	8	8	8	8
Auxiliar Administrativo - 40hs semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta	3	3	3	3	3	3
Aprendiz 30hs semanais (na unidade toda, conforme necessidade)	3	3	3	3	3	3
Coordenador de interlocução "Médica" - 40hs semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas	1	1	1	1	1	1
Enfermeiro 36 hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os sítios funcionais da AMA	10	10	10	10	10	10
Enfermeiro 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os sítios funcionais da AMA.	10	10	10	10	10	10
Gerente de Unidade de Saúde II - 40h semanais	1	1	1	1	1	1
Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO - Atendimento AMA 24h	28 plantões SEMANAIS	122 plantões mês	122 plantões mês	122 plantões mês	122 plantões mês	122 plantões mês
Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, Atendimento AMA 24h	17 plantões SEMANAIS	74 plantões mês	74 plantões mês	74 plantões mês	74 plantões mês	74 plantões mês
Médico Pediatra - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, Atendimento AMA 24h	14 plantões SEMANAIS	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês
Médico Pediatra - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, Atendimento AMA 24h	14 plantões SEMANAIS	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês
Supervisão de Enfermagem - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 - RT da AMA	1	1	1	1	1	1
Supervisor Enfermagem 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo UMA para cada noturno	2	2	2	2	2	2
Supervisor Administrativo - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00	1	1	1	1	1	1

José Maria da Costa Orlando
Superintendente da Atenção à Saúde
OS SERIDÓ

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

Técnico de Enfermagem - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os sítios funcionais da AMA	22	22	22	22	22	22
Técnico de Enfermagem - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os sítios funcionais da AMA	18	18	18	18	18	18
SUBTOTAL:		**414**	**414**	**414**	**414**	**414**

CENTRO DE CUSTO UNIDADE HOSPITALAR						
FUNÇÕES com o total de colaboradores necessários para o atendimento (HOSPITAL - PS E ENFERMARIA)	**Plano de Trabalho atendendo sítio funcional em escala mês ou plantões**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO - PARA ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO, SALA DE EMERGÊNCIA E OBSERVAÇÃO	21 plantões semanais	92 plantões mês	92 plantões mês	92 plantões mês	92 plantões mês	92 plantões mês
Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO, SALA DE EMERGÊNCIA E OBSERVAÇÃO	14 plantões semanais	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês
Médico Clínico Geral - DIARISTA 6 HORAS - DOMINGO A DOMINGO - Apoio a Observação e Visita na enfermaria	33 plantões semanais	144 plantões mês	144 plantões mês	144 plantões mês	144 plantões mês	144 plantões mês
Médico Pediatra - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO E OBSERVAÇÃO PEDIATRICA	10 plantões semanais	44 plantões mês	44 plantões mês	44 plantões mês	44 plantões mês	44 plantões mês
Médico Pediatra - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO E OBSERVAÇÃO PEDIATRICA	12 plantões semanais	56 plantões mês	56 plantões mês	56 plantões mês	56 plantões mês	56 plantões mês
SUBTOTAL:		**394**	**394**	**394**	**394**	**394**
TOTAL GERAL		**808**	**808**	**808**	**808**	**808**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVÊA

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos				
Salário Base	5.092,28	590,00	4.070,93	6.189,67
Adicional Insalubridade	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	**5.092,28**	**590,00**	**4.070,93**	**6.189,67**
Benefícios				
Cesta Básica/Vale alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	210,00	210,00	0,00
Vale Refeição	550,00	350,00	350,00	0,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	10,49	2,04	8,39	12,75
Total Parcial	**715,16**	**716,71**	**923,06**	**167,42**
Encargos				
FGTS	407,38	19,80	325,65	495,17
PIS	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-
Total Parcial	**407,38**	**19,80**	**325,65**	**495,17**
Provisionamento				
Férias	153,77	29,70	122,12	185,59
13º Salário	450,31	89,10	366,37	557,07
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-	-
Dissídio - Administrativo	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	191,47	299,38	415,22	494,89
Total Parcial	**802,55**	**418,18**	**903,71**	**1.237,65**
TOTAL GERAL	**7.017,37**	**2.144,69**	**6.223,21**	**8.089,91**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVÊA

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos					
Salário Base	2.724,00	2.724,00	2.450,89	2.450,89	30.174,00
Adicional Insalubridade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00	0,00	0,00	615,86	0,00
Total Parcial	**2.724,00**	**2.724,00**	**2.450,89**	**3.066,75**	**30.174,00**
Benefícios					
Cesta Básica/Vale alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	210,00	210,00	210,00	210,00	0,00
Vale Refeição	550,00	550,00	350,00	350,00	550,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	5,61	5,61	5,05	5,05	20,96
Total Parcial	**920,28**	**920,28**	**719,72**	**719,72**	**725,63**
Encargos					
FGTS	217,93	217,93	196,07	245,34	813,84
PIS	-	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-	-
Total Parcial	**217,93**	**217,93**	**196,07**	**245,34**	**813,84**
Provisionamento					
Férias	81,72	81,72	73,53	92,00	305,19
13º Salário	245,17	245,17	220,58	276,01	915,57
Dívida - Profissionais da Saúde	-	-	-	-	-
Dívida - Administrativo	-	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	365,05	354,59	354,31	354,31	644,67
Total Parcial	**691,94**	**681,48**	**648,42**	**722,32**	**1.865,43**
TOTAL GERAL	**4.554,24**	**4.553,78**	**4.015,10**	**4.754,13**	**33.577,95**

[illegible]

[illegible]
Supervisor Técnico de Atenção à Saúde
COSEMS/SP

CIDADE DE SÃO PAULO
SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVÊA

CATEGORIA PROFISSIONAL	Coordenador de Enfermagem - 40h semanais, 8 horas corridas de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas	Enfermeiro - 30h semanais, 6 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas, podendo ser alterado em função da escala de trabalho e/ou demanda do setor	Enfermeiro diurno semanal, 12 HORAS PLANTÃO/SEMANAL DIURNO - COMBINADO A DEFINIR, jornada 05 para segunda A 5 para plantão B	Enfermeiro diurno semanal, 12 HORAS PLANTÃO/SEMANAL DIURNO - COMBINADO A DEFINIR, jornada 05 para segunda A 5 para plantão B, podendo ser alterado em função da escala de trabalho e/ou demanda do setor em conjunto com a Diretoria de Enfermagem e/ou Diretoria Clínica, mediante Ata Circunstanciada de Alteração de Jornada	Enfermeiro 36h semanais, 12 HORAS PLANTÃO/SEMANAL NOTURNO - COMBINADO A DEFINIR, jornada 05 para segunda A 5 para plantão B
Proventos					
Salário Base	27.854,72	8.495,25	7.645,78	7.645,78	7.645,78
Adicional Insalubridade	264,00	264,00	264,00	264,00	264,00
Outras (DSR + Adicional Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00	1.739,14
Total Parcial	**28.118,72**	**8.759,25**	**7.909,78**	**7.909,78**	**9.648,92**
Benefícios					
Cesta Básica/Vale Alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vale Refeição	550,00	550,00	350,00	350,00	350,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	52,74	17,50	15,75	15,75	15,75
Total Parcial	**757,41**	**722,17**	**520,42**	**520,42**	**520,42**
Encargos					
FGTS	2.249,50	700,74	632,78	632,78	771,91
PIS	-	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-	-
Total Parcial	**2.249,50**	**700,74**	**632,78**	**632,78**	**771,91**
Provisionamento					
Férias	833,56	262,78	237,29	237,29	209,47
13º Salário	2.510,65	788,33	711,88	711,88	808,40
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-	-	-
Dissídio - Administrativo	-	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	1.303,59	581,58	549,64	549,64	549,64
Total Parcial	**4.683,74**	**1.632,69**	**1.498,81**	**1.498,81**	**1.767,51**
TOTAL GERAL	**35.809,37**	**11.814,85**	**10.561,79**	**10.561,79**	**12.648,76**

Ana Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
DS SECONDI-SP

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL IGNACIO PROENÇA DE GOUVEA

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos					
Salário Base	7.645,28	7.206,41	5.831,37	5.831,37	5.831,37
Adicional Insalubridade	264,00	264,00	264,00	264,00	264,00
Outros (DSR + Adicional Noturno)	1.239,14	1.199,72	1.608,24	0,00	0,00
Total Parcial	**9.648,52**	**9.460,08**	**7.703,61**	**6.095,37**	**6.095,37**
Benefícios					
Cesta Básica/Vale alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vale Refeição	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	15,75	15,03	12,01	12,01	12,01
Total Parcial	**520,42**	**519,70**	**516,68**	**516,68**	**516,68**
Encargos					
FGTS	771,91	756,81	616,29	487,63	487,63
PIS	-	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-	-
Total Parcial	**771,91**	**756,81**	**616,29**	**487,63**	**487,63**
Provisionamento					
Férias	283,47	283,80	231,11	182,86	182,86
13º Salário	869,46	854,41	693,32	548,58	548,58
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-	-	-
Dissídio - Administrativo	-	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	549,64	530,50	481,42	481,42	481,42
Total Parcial	**1.707,51**	**1.671,71**	**1.405,85**	**1.212,86**	**1.212,86**
TOTAL GERAL	**12.648,70**	**12.408,30**	**10.242,43**	**8.312,54**	**8.312,54**

Bruno Marcelo da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
DS SECORCI-SP

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVÊA

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos					
Salário Base	5.831,37	6.934,13	19.227,98	7.403,69	9.045,22
Adicional Insalubridade	364,00	364,00	364,00	0,00	364,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	1.608,24	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	**7.803,61**	**7.298,13**	**19.591,98**	**7.403,69**	**9.509,22**
Benefícios					
Cesta Básica/Vale Alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vale Refeição	550,00	550,00	0,00	550,00	550,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	11,01	14,39	37,35	15,25	19,57
Total Parcial	**715,68**	**718,95**	**192,02**	**719,92**	**724,24**
Encargos					
FGTS	616,29	575,85	1.599,36	592,00	792,74
PIS	-	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-	-
Total Parcial	**616,29**	**575,85**	**1.599,36**	**592,00**	**792,74**
Provisionamento					
Férias	731,13	715,94	1.799,79	722,02	797,28
13º Salário	693,32	637,84	1.799,78	666,06	891,84
Diárias - Profissionais da Saúde	-	-	-	-	-
Diárias - Administrativo	-	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	481,42	522,85	1.003,93	540,43	624,82
Total Parcial	**1.905,86**	**1.886,63**	**3.402,97**	**1.428,51**	**1.813,93**
TOTAL GERAL	**10.242,43**	**9.679,59**	**23.186,33**	**10.141,18**	**12.240,43**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONDI-SP

CIDADE DE SÃO PAULO
SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Coordenadoria Executiva de Atenção Hospitalar

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVÊA

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos					
Salário Base	7.022,79	6.874,56	8.980,20	9.680,78	3.103,81
Adicional Insalubridade	264,00	0,00	264,00	264,00	0,00
Outros (DSR + Adicional Noturno)	0,00	0,00	0,00	1.966,69	781,21
Total Parcial	**7.286,79**	**6.874,56**	**9.244,20**	**10.911,39**	**3.885,14**
Benefícios					
Cesta Básica/Vale Alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	210,00
Vale Refeição	0,00	560,00	0,00	0,00	0,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	14,47	14,16	17,89	17,89	6,41
Total Parcial	**169,14**	**728,83**	**172,56**	**172,56**	**921,08**
Encargos					
FGTS	582,94	549,96	715,58	872,91	311,21
PIS	-	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-	-
Total Parcial	**582,94**	**549,96**	**715,58**	**872,91**	**311,21**
Provisionamento					
Férias	218,60	208,23	288,15	327,23	116,70
13º Salário	655,81	619,71	836,07	982,03	350,11
Benefícios - Profissionais de Saúde	-	-	-	-	-
Benefícios - Administrativos	-	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	526,22	500,61	588,55	788,55	372,02
Total Parcial	**1.400,63**	**1.315,59**	**1.602,91**	**1.897,92**	**838,87**
TOTAL GERAL	**9.439,50**	**9.468,94**	**11.814,75**	**14.204,78**	**5.798,30**

[illegible]

[illegible]
Coordenadoria Executiva de Atenção à Saúde
HS SECONDI-SP

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVÊA

CATEGORIA PROFISSIONAL	Técnico de Enfermagem - [illegible] 12 HORAS PLANTÃO 5ÊA DIA/NOITE - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem, sendo 6 UTI Tatuape e 6 UTI 2º andar por plantão + 1 folguista noturno	Técnico de Enfermagem - [illegible] 12 HORAS PLANTÃO 5ÊA DIA/NOITE - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades de pronto socorro adulto e infantil, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem	Técnico de Enfermagem - [illegible] 12 HORAS PLANTÃO 5ÊA DIA/NOITE - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem sendo 0 UTI Tatuape e 6 UTI 2º andar por plantão + 1 folguista noturno	Técnico de Enfermagem - [illegible] 12 HORAS PLANTÃO 5ÊA DIA/NOITE - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades de pronto socorro adulto e infantil, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem	Técnico de Enfermagem - [illegible] 12 HORAS PLANTÃO 5ÊA DIA/NOITE - DOMINGO A DOMINGO, para a unidade ambulatorial, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria. Decreto de [illegible] Quadro A - B
Proventos					
Salário Base	3.794,73	3.794,73	3.794,73	3.794,73	3.631,96
Adicional Insalubridade	264,00	264,00	264,00	264,00	0,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00	0,00	1.019,95	1.019,95	0,00
Total Parcial	**4.058,73**	**4.058,73**	**5.078,67**	**5.078,62**	**3.631,96**
Benefícios					
Cesta Básica/Vale alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale transporte	210,00	210,00	210,00	210,00	210,00
Vale Refeição	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	7,82	7,82	7,82	7,82	7,48
Total Parcial	**722,49**	**722,49**	**722,49**	**722,49**	**722,15**
Encargos					
INSS	324,70	324,70	406,29	406,29	290,56
FGTS	-	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-	-
Total Parcial	**324,70**	**324,70**	**406,29**	**406,29**	**290,56**
Provisionamento					
Férias	121,76	121,76	152,36	152,36	108,96
13º Salário	365,29	365,29	457,08	457,08	326,88
Dívida - Profissionais da Saúde	-	-	-	-	-
Dívida - Administrativa	-	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	404,84	404,84	404,84	404,84	398,72
Total Parcial	**891,89**	**891,89**	**1.014,28**	**1.014,28**	**834,56**
TOTAL GERAL	**5.997,81**	**5.997,81**	**7.221,68**	**7.221,68**	**5.479,23**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
ÓS SECONCI-SP

CIDADE DE SÃO PAULO
SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL IGNÁCIO PORENCA DE SOUZA

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos			
Salário Base	3.931,26	3.103,93	2.677,97
Adicional Insalubridade	0,00	0,00	263,00
Outros (DSR + Adicional Noturno)	917,64	0,00	739,26
Total Parcial	**4.548,60**	**3.108,93**	**3.081,23**
Benefícios			
Cesta Básica/Vale Alimentação	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	210,00	210,00	210,00
Vale Refeição	360,00	360,00	360,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	7,48	6,41	5,52
Total Parcial	**722,15**	**721,08**	**720,19**
Encargos			
INSS	363,57	248,71	294,50
FGTS	-	-	-
SINDICATO	-	-	-
Total Parcial	**363,57**	**248,71**	**294,50**
Provisionamento			
Férias	136,31	93,27	110,44
13º Salário	409,01	279,82	331,31
Encargos - Profissionais de Saúde	-	-	-
Encargos - Administrativo	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	399,72	379,09	362,95
Total Parcial	**944,07**	**752,18**	**804,69**
TOTAL GERAL	**6.574,39**	**4.830,85**	**5.500,52**

José Maria da Costa Dibando
Superintendente de Atenção à Saúde
da SECONCI-SP

CIDADE DE SÃO PAULO
SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL MUNICIPAL BENEDICTO MONTENEGRO

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos				
Salário Base	5.092,28	990,00	4.070,28	6.189,67
Adicional Insalubridade	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	**5.092,28**	**990,00**	**4.070,28**	**6.189,67**
Benefícios				
Cesta Alimentação/Alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	210,00	210,00	0,00
Vale Refeição	550,00	550,00	550,00	0,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	10,49	2,04	8,49	12,75
Total Parcial	**715,16**	**916,71**	**921,06**	**167,42**
Encargos				
FGTS	407,31	19,80	325,66	495,17
PIS	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-
Total Parcial	**407,31**	**19,80**	**325,66**	**495,17**
Provisionamento				
Férias	102,77	[illegible]	102,77	[illegible]
13º Salário	85,31	[illegible]	85,31	102,37
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-	-
Dissídio - Administrativo	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	432,35	257,63	439,43	489,31
Total Parcial	**1.021,49**	**376,50**	**662,13**	**1.196,07**
TOTAL GERAL	**7.236,28**	**2.303,11**	**6.181,63**	**8.048,33**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
HS SECONCI-SP

Folha [illegible]-52

[illegible]/2023

CIDADE DE SÃO PAULO
SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO

HOSPITAL MUNICIPAL BENEDICTO MONTENEGRO

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos				
Salário Base	6.189,67	2.724,09	2.724,09	2.490,89
Adicional Insalubridade	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	**6.189,67**	**2.724,09**	**2.724,09**	**2.490,89**
Benefícios				
Cesta Básica/Vale Alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	210,00	210,00	210,00
Vale Refeição	0,00	550,00	550,00	350,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	12,75	5,61	5,61	5,05
Total Parcial	**167,42**	**920,28**	**920,28**	**719,72**
Encargos				
FGTS	495,17	217,93	217,93	199,07
PIS	-	-	-	-
SINDICATO		-		-
Total Parcial	**495,17**	**217,93**	**217,93**	**199,07**
Provisionamento				
Férias	189,81	81,72	81,72	73,14
13º Salário	337,37	145,17	145,17	129,93
Disjuntiva - Profissionais da Saúde	-	-	-	-
Disjuntiva - Administrativo	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	73,81	32,61	32,61	32,57
Total Parcial	**1.196,07**	**649,90**	**649,90**	**606,84**
TOTAL GERAL	**8.048,33**	**4.512,20**	**4.512,20**	**3.973,52**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

CIDADE DE SÃO PAULO
SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO

HOSPITAL MUNICIPAL BENEDICTO MONTENEGRO

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos				
Salário Base	2.450,80	10.173,05	27.854,72	7.645,78
Adicional Insalubridade	0,00	0,00	264,00	264,00
Outros (DSR + Adicional Noturno)	615,95	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	**3.066,75**	**10.173,05**	**28.118,72**	**7.909,78**
Benefícios				
Cesta Básica/Vale Alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	219,00	0,00	0,00	0,00
Vale Refeição	350,00	550,00	550,00	350,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	5,05	20,96	57,39	15,75
Total Parcial	**719,72**	**725,63**	**762,06**	**520,42**
Encargos				
FGTS	245,34	813,84	2.249,50	632,78
PIS	-			-
SINDICATO	-	-	-	-
Total Parcial	**245,34**	**813,84**	**2.249,50**	**632,78**
Provisionamento				
Férias	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13º Salário	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Dobrão - Profissionais da Saúde	-	-	-	-
Dobrão - Administrativo	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Total Parcial	**680,74**	**1.821,85**	**4.642,16**	**1.457,23**
TOTAL GERAL	**4.712,56**	**13.534,37**	**35.772,44**	**10.520,21**

Felipe Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

10/01/2023

CIDADE DE SÃO PAULO
SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL MUNICIPAL BENEDICTO MONTENEGRO

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos				
Salário Base	7.645,78	7.645,78	7.645,78	5.831,37
Adicional Insalubridade	264,00	264,00	264,00	264,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	1.739,14	0,00	1.739,14	0,00
Total Parcial	**9.648,92**	**7.909,78**	**9.648,92**	**6.095,37**
Benefícios				
Cesta Básica/Vale alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00
Vale Refeição	350,00	350,00	350,00	0,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	15,75	15,75	15,75	12,01
Total Parcial	**520,42**	**520,42**	**520,42**	**166,68**
Encargos				
FGTS	771,91	632,78	771,91	487,63
PIS				-
SINDICATO				
Total Parcial	**771,91**	**632,78**	**771,91**	**487,63**
Provisionamento				
Férias	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13º Salário	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Desgaste - Profissionais da Saúde				
Desgaste - Administrativo				
Provisionamento Verbas Rescisórias	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Total Parcial	**1.665,93**	**1.457,23**	**1.645,93**	**1.171,28**
TOTAL GERAL	**12.607,18**	**10.520,21**	**12.607,18**	**7.920,96**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

29/04/2025

CIDADE DE SÃO PAULO
SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Coordenadoria Executiva de Atenção Hospitalar

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO

HOSPITAL MUNICIPAL BENEDICTO MONTENEGRO

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos				
Salário Base	5.831,37	5.831,37	6.944,13	19.727,87
Adicional Insalubridade	264,00	264,00	264,00	264,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00	1.604,24	0,00	0,00
Total Parcial	**6.095,37**	**7.703,61**	**7.198,13**	**19.991,98**
Benefícios				
Cesta Básica/Vale alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00
Vale Refeição	550,00	550,00	550,00	0,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	12,01	12,01	14,29	40,65
Total Parcial	**516,68**	**516,68**	**718,96**	**195,32**
Encargos				
FGTS	487,61	616,29	575,85	1.599,36
PIS	-	-		-
SINDICATO	-	-		-
Total Parcial	**487,61**	**616,29**	**575,85**	**1.599,36**
Provisionamento				
Férias	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13º Salário	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Rescisão - Profissionais da Saúde	-	-	-	-
Rescisão - Administrativo	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Total Parcial	**1.171,28**	**1.364,27**	**1.345,07**	**3.861,39**
TOTAL GERAL	**8.270,96**	**10.200,85**	**9.818,01**	**25.148,05**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
DS SEC/DSCS/SP

CIDADE DE SÃO PAULO
SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL MUNICIPAL BENEDICTO MONTENEGRO

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos				
Salário Base	7.400,69	9.641,22	8.882,70	8.882,70
Adicional Insalubridade	0,00	264,00	264,00	264,00
Outros (DSR + Adicional Noturno)	0,00	0,00	0,00	1.959,69
Total Parcial	**7.400,69**	**9.904,22**	**8.994,70**	**10.911,39**
Benefícios				
Cesta Básica/Vale alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00
Vale Refeição	550,00	550,00	350,00	350,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	15,25	19,87	17,89	17,89
Total Parcial	**719,92**	**724,54**	**522,56**	**522,56**
Encargos				
FGTS	592,06	792,74	719,58	872,91
PIS	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-
Total Parcial	**592,06**	**792,74**	**719,58**	**872,91**
Provisionamento				
Férias	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13º Salário	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Dissídio - Profissionais da Saúde				
Dissídio - Administrativo				
Provisionamento Verbas Rescisórias	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Total Parcial	**1.386,93**	**1.772,35**	**1.620,33**	**1.856,33**
TOTAL GERAL	**10.099,60**	**13.198,85**	**11.803,17**	**14.163,19**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

Página 8 de 52

18/07/2023

CIDADE DE SÃO PAULO
SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL MUNICIPAL BENEDICTO MONTENEGRO

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos				
Salário Base	3.794,73	3.794,73	3.794,73	3.794,73
Adicional Insalubridade	264,00	264,00	264,00	264,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00	1.019,89	0,00	1.019,89
Total Parcial	**4.058,73**	**5.078,62**	**4.058,73**	**5.078,62**
Benefícios				
Cesta Básica/Vale-alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale-Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00
Vale-Refeição	350,00	350,00	350,00	350,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	7,82	7,82	7,82	7,82
Total Parcial	**512,49**	**512,49**	**512,49**	**512,49**
Encargos				
FGTS	324,70	406,29	324,70	406,29
PIS	-		-	-
SINDICATO	-		-	-
Total Parcial	**324,70**	**406,29**	**324,70**	**406,29**
Provisionamento				
Férias	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13º Salário	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Dívida - Profissionais da Saúde				
Dívida - Administrativo				
Provisionamento Verbas Rescisórias	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Total Parcial	**850,31**	**972,70**	**850,31**	**972,70**
TOTAL GERAL	**5.746,23**	**6.970,10**	**5.746,23**	**6.970,10**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

CIDADE DE SÃO PAULO
SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL MUNICIPAL BENEDICTO MONTENEGRO

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Proventos				
Salário Base	1.108,93	1.108,93	2.677,97	2.677,97
Adicional Insalubridade	0,00	0,00	264,00	264,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00	741,22	0,00	739,26
Total Parcial	**1.108,93**	**1.850,15**	**2.941,97**	**3.681,23**
Benefícios				
Cesta Básica/Vale alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00
Vale Refeição	350,00	350,00	350,00	350,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	6,41	6,41	5,52	5,52
Total Parcial	**511,08**	**511,08**	**510,19**	**510,19**
Encargos				
FGTS	248,71	311,21	235,35	294,50
PIS	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-
Total Parcial	**248,71**	**311,21**	**235,35**	**294,50**
Provisionamento				
Férias	88,27	116,72	89,20	122,44
13º Salário	223,15	0,00	203,10	203,10
Dívida - Profissionais da Saúde	-	-	-	-
Dívida - Administrativo	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	410,03	687,57	321,27	437,47
Total Parcial	**710,55**	**804,29**	**613,31**	**763,02**
TOTAL GERAL	**4.579,27**	**5.516,73**	**4.361,83**	**5.148,94**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI SP

CIDADE DE SÃO PAULO
SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Diretoria Executiva de Atenção Hospitalar

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL MUNICIPAL ALEXANDRE ZAIO

CATEGORIA PROFISSIONAL	Assistente Social (Plantonista 24h ininterruptas, conforme necessidade)	Auxiliar de Administração (40h semanais, BRUNO VICTOR SECONCI NA UNIDADE)	Auxiliar de Saúde (Plantonista, ATENDIMENTO EM TOMADA ALTA 24h)	Auxiliar Administrativo (40h semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta)
Proventos				
Salário Base	990,00	4.070,78	6.189,67	2.724,09
Adicional Insalubridade	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros (DSR + Adicional Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	**990,00**	**4.070,78**	**6.189,67**	**2.724,09**
Benefícios				
Cesta Básica/Vale alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	161,00	161,00	0,00	161,00
Vale Refeição	550,00	550,00	0,00	550,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	2,04	8,39	12,75	5,61
Total Parcial	**867,71**	**874,06**	**167,42**	**871,28**
Encargos				
FGTS	79,20	325,66	495,17	217,93
PIS	0,00	0,00	0,00	0,00
SINDICATO	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	**79,20**	**325,66**	**495,17**	**217,93**
Provisionamento				
Férias	20,70	122,12	189,66	81,72
13º Salário	89,10	366,17	557,07	245,17
Desvio - Profissionais da Saúde	-			-
Desvio - Administrativo	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	173,68	173,68	173,68	173,68
Total Parcial	**282,48**	**662,17**	**916,44**	**500,57**
TOTAL GERAL	**2.229,39**	**5.932,67**	**7.768,70**	**4.313,87**

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL MUNICIPAL ALEXANDRE ZAIO

CATEGORIA PROFISSIONAL	Agente Administrativo - 180 horas mensais / 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO	Agente Administrativo - 180 horas mensais / 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO DOMINGO A DOMINGO	Coordenador Administrativo - Médico - 40h semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta, das 09:00 às 16:00 horas	Enfermeiro de Referência - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO DOMINGO A DOMINGO, válido para todos os seis hospitais da AMA.
Proventos				
Salário Base	2.450,89	2.450,89	27.954,72	7.645,78
Adicional Insalubridade	0,00	0,00	264,00	264,00
Diárias (DSR e Adicional Noturno)	0,00	615,86	0,00	0,00
Total Parcial	**2.450,89**	**3.066,75**	**28.118,72**	**7.909,78**
Benefícios				
Cesta Básica/Vale alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	361,60	361,60	0,00	0,00
Vale Refeição	350,00	350,00	350,00	350,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	5,00	5,00	37,39	15,75
Total Parcial	**870,72**	**870,72**	**967,06**	**520,42**
Encargos				
FGTS	196,07	245,34	2.249,50	632,78
PIS	0,00	0,00	0,00	0,00
SINDICATO	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	**196,07**	**245,34**	**2.249,50**	**632,78**
Provisionamento				
Férias	73,53	92,00	814,56	237,29
13º Salário	220,59	276,01	2.530,68	711,88
Dissídio - Profissionais da Saúde	-		-	-
Dissídio - Administrativo	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	173,68	173,68	173,68	173,67
Total Parcial	**467,79**	**541,69**	**3.547,92**	**1.122,84**
TOTAL GERAL	**3.785,47**	**4.524,50**	**34.678,20**	**10.185,82**

José Maria da Costa Oliveira
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL MUNICIPAL ALEXANDRE ZAID

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible] 12 HORAS, PLANTÃO NOTURNO DOMINGO A DOMINGO, sendo pago todos os sabes trabalhados da AMA.	Gerente de Unidade de Saúde II 40h semanais	Supervisor de Enfermagem - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 - RT da AMA	Supervisor de Administração - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00
Proventos				
Salário Base	7.645,78	16.263,23	9.645,22	6.874,56
Adicional Insalubridade	264,00	0,00	264,00	0,00
Outros (DSR + Adicional Noturno)	1.739,14	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	**9.648,92**	**16.263,23**	**9.909,22**	**6.874,56**
Benefícios				
Cesta Básica/Vale alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00
Vale Refeição	550,00	550,00	550,00	550,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	15,75	33,51	19,87	14,16
Total Parcial	**520,42**	**738,18**	**724,54**	**718,83**
Encargos				
FGTS	771,91	1.301,06	792,74	549,96
PIS	0,00	0,00	0,00	0,00
SINDICATO	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	**771,91**	**1.301,06**	**792,74**	**549,96**
Provisionamento				
Férias	202,47	467,90	297,78	206,24
13º Salário	868,40	1.464,69	891,83	618,71
Passivo - Trabalhistas da Saúde	-		-	-
Passivo - Administrativo	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	173,67	173,67	173,67	173,69
Total Parcial	**1.331,54**	**2.125,26**	**1.362,78**	**998,64**
TOTAL GERAL	**12.272,79**	**20.427,73**	**12.789,28**	**9.141,99**

Jorge Mario da Costa Orlando
Superintendente de Atenção a Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL MUNICIPAL ALEXANDRE ZARO

CATEGORIA PROFISSIONAL	[illegible] jornadas, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO DOMINGO A DOMINGO, sendo UMA para cada noturno	[illegible] 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os sítios funcionais da AMA	[illegible] jornadas, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os sítios funcionais da AMA
Proventos			
Salário Base	8.680,70	2.795,73	3.791,73
Adicional Insalubridade	264,00	264,00	264,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	1.966,69	0,00	1.019,89
Total Parcial	**10.911,39**	**4.058,73**	**5.075,62**
Benefícios			
Cesta Básica/Vale alimentação	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	0,00	0,00
Vale Refeição	350,00	350,00	350,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	17,89	7,82	7,82
Total Parcial	**522,56**	**512,49**	**512,49**
Encargos			
FGTS	872,91	324,70	406,20
PIS	0,00	0,00	0,00
SINDICATO	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	**872,91**	**324,70**	**406,20**
Provisionamento			
Férias	727,34	121,76	152,36
13º Salário	982,69	365,20	457,08
Ociosio - Profissionais da Saúde	-	-	-
Ociosio - Administrativo	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	173,67	173,67	173,67
Total Parcial	**1.483,04**	**660,72**	**783,11**
TOTAL GERAL	**13.789,90**	**5.556,64**	**6.780,51**

José Maria da Costa Oliveira
Superintendente de Atenção à Saúde
IOS SECONCI-SP

INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT NAR-CAH-SEAH-SMS 004
Revisão nº 00	Data – 19/05/2023
FISCALIZAÇÃO E ATESTADO DE MEDIÇÃO	

1. OBJETIVO

Esta instrução de trabalho tem por finalidade orientar as unidades hospitalares sobre a realização da fiscalização dos serviços prestados pelas empresas parceiras contratadas pelas PMSP, bem como a confecção do ateste mensal pelas diretorias informando se a empresa cumpriu o plano de trabalho definido em contrato e se os trabalhos foram realizados à contento.

2. ÁREAS ENVOLVIDAS

- Coordenadoria de Assistência Hospitalar
- Unidades Hospitalares

3. DEFINIÇÕES

Conforme Manual Gestão e Fiscalização de Contratos de 2021, aprovado pela PORTARIA SF Nº 341, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021, definido pela Secretaria da Fazenda, no item 6.7, página 34: "A fiscalização de contratos é atividade exercida de modo sistemática e que tem por finalidade assegurar que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento, que as obrigações decorrentes do contrato celebrado sejam realizadas no tempo e modo devidos e que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas. Consiste em acompanhar a execução, de forma proativa e preventiva, com a finalidade de observar e avaliar o correto cumprimento, pela empresa contratada, da conformidade técnica dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, sempre considerando a legislação pertinente".

4. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

4.1 - Obrigações empresas parceiras

- Cumprir plano de trabalho respeitando os setores de atuação e o quantitativo de colaboradores necessários para a assistência ao paciente;
- Confeccionar as escalas dos funcionários distribuídos mensalmente, do dia primeiro a trinta de cada mês, com escalonamento diário;
- Fornecer até o dia 15 de cada mês a escala do mês subsequente dos seus colaboradores, que deverá conter cabeçalho com identificação do parceiro, nome completo do colaborador, categoria profissional, conselho de classe, setor de atuação, folgas, férias e licenças médicas, etc;
- Manter um quantitativo de profissionais escalados diariamente equacionados entre os 4 plantões (diurno A e B, noturno A e B) garantindo a cobertura igualitária inclusive aos finais de semana e feriados em número de profissionais assistenciais;
- Informar diariamente a diretoria da unidade sobre os possíveis absenteísmo de seus funcionários e garantir cobertura imediata;
- Repor imediatamente os colaborados PJ que foram contratados e se ausentarem do plantão;
- Realizar a troca do profissional sempre que solicitada pela contratante independente de justificativa;
- Repor imediatamente os funcionários que forem demitidos ou entrarem de licença médica prolongada, superior a 14 dias:

- Contratar equipe técnica-assistencial qualificada para prestação de serviços que permitem o maior nível de qualidade ao atendimento prestados aos usuários;
- Atentar para que todas as decisões que que possam interferir na assistência ao paciente, sejam tomadas em conjunto com a diretoria da unidade;
- Informar imediatamente a diretoria da unidade, por e-mail, qualquer intercorrência e/ou sempre que solicitado;
- Fornecer indicadores de produtividade mensalmente para os devidos monitoramentos e/ou sempre que for solicitado;
- Atentar para que os colaboradores estejam devidamente identificados com o crachá instrucional;
- Capacitar e treinar seus funcionários para prestarem assistência com qualidade aos usuários; e
- Fornecer EPI's para todos os funcionários.

4.2 – Obrigações Unidades Hospitalares

- Exercer um acompanhamento zeloso e diário da execução do plano de trabalho, tendo por finalidade verificar se a contratada está respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações com qualidade;
- A Diretoria Técnica deverá realizar reuniões mensais com a empresa parceira para definir metas, produções, indicadores e afins, com o objetivo de buscar melhorias constantes na assistência ao paciente;
- A Diretoria da unidade deverá designar para cada categoria profissional um servidor da prefeitura para fiscalização diária;

INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT NAR-CAH-SEAH-SMS 004
Revisão nº 00	Data – 19/05/2023
FISCALIZAÇÃO E ATESTADO DE MEDIÇÃO	

- A Diretoria deverá solicitar a empresa parceira que forneça até o dia 15 de cada mês a escala do mês subsequente dos seus colaboradores, que deverá conter cabeçalho com identificação do parceiro, nome completo do colaborador, categoria profissional, conselho de classe, setor de atuação, folgas, férias e licenças médicas, etc;
- Os servidores designados pela diretoria deverão verificar se os funcionários estão devidamente identificados com o crachá da empresa;

- A Diretoria deverá solicitar e cobrar mensalmente os indicadores de produtividade e avaliar ao cumprimento das metas pactuadas;
- Os possíveis absenteísmos que forem constatados na fiscalização deverão ser pontuados para as empresas parceiras, através de e-mail, e registrados em planilha de conferência diária, conforme modelo (Anexo I):

CONFERÊNCIA DIÁRIA - DIAMESA PARCEIRA

DATA	COLABORADOR	TURNO	FUNÇÃO	SETOR	JUSTIFICATIVA
01/03/2023	Jana Silva Santos	DIURNO	TECNICO ENFERMAGEM	PS HM	INSS
02/03/2023	Janaina Silva Santos	DIURNO	MEDICO CLINICO GERAL	UTI HM	LICEN A MATERNIDADE
03/03/2023	Jeniffer Silva Santos	DIURNO	ENFERMEIRO	UTI HM	INSS
04/03/2023	Jessika Silva Santos	DIURNO	FISIOTERAPEUTA	LEITOS ESTABILIZAÇÃO PEDIATRIA -	INSS
05/03/2023	Cristiana Silva Santos	DIURNO	SERVIÇO SOCIAL	PS HM	INSS
06/03/2023	Debora Silva Santos	DIURNO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PS HM	ATESTADO MEDICO
07/03/2023	Jessika Silva Santos	DIARISTA	FISIOTERAPEUTA	UTI PEDIATRIA PM +	ATESTADO MEDICO
08/03/2023	Kelma Silva Santos	DIARISTA	TECNICO ENFERMAGEM	PS 1-HM	INSS
09/03/2023	Gaia Silva Santos	NOTURNO	MEDICO ORTOPEDISTA	UTI HM	INSS
10/03/2023	Danielle Silva Santos	NOTURNO	MEDICO NEUROCIRURGIÃO	UTI HM	LICENÇA MATERNIDADE
11/03/2023	Carolina Silva Santos	NOTURNO	TECNICO ENFERMAGEM	LEITOS ESTABILIZAÇÃO PEDIATRIA +	FALTA INJUSTIFICADA
12/03/2023	Tatiele Silva Santos	NOTURNO	TECNICO ENFERMAGEM	PS HM	INSS
13/03/2023	Juliana Silva Santos	NOTURNO	ENFERMEIRO	PS HM	LICENÇA GALA
14/03/2023	Priscila Souza Barbosa	DIARISTA	ENFERMEIRO	UTI PEDIATRIA, MATTO	ATESTADO MEDICO

- Verificar se a empresa comunicou a Diretoria das demissões ou licenças médicas prolongadas, superior a 14 dias, e se as mesmas foram repostas imediatamente;
- Analisar se o funcionário contratado pela empresa é qualificado para prestar assistência ao paciente com qualidade;
- Quando necessário enviar e-mail com as devidas justificativas para a empresa solicitando a substituição ou reposição de funcionário, como por exemplo: alto índice

de absenteísmos, não cumprimento dos protocolos institucionais, falta de qualificação, etc;

5. Atestado de Medição

- Mensalmente a diretoria da unidade deverá confeccionar atestado de medição com o parecer sobre os trabalhos prestados pelas empresas parceiras;
- A cada décimo dia do mês subsequente deverá enviar o fechamento dos serviços prestados, com os dados pertinentes de produção com indicadores, metas e afins avaliados para atestado de medição;
- Os absenteísmos pontuais não são justificativas para o "não a contento", mas sim deverá ser considerado o montante de absenteísmos durante o mês e os que causaram impactos à assistência ao paciente;
- A diretoria deverá confeccionar uma planilha com os absenteísmos constatados durante o mês, separado por sítio de atuação, que deverá ser anexado ao atestado de medição, conforme fiscalização diária e modelo (Anexo II):

INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT NAR-CAH-SEAH-SMS 004
Revisão nº 00	Data – 19/05/2023
FISCALIZAÇÃO E ATESTADO DE MEDIÇÃO	

CIDADE DE SÃO PAULO SAÚDE

Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar
Coordenadoria de Assistência Hospitalar
Hospital Municipal XXXXXXXXXXXXXXX

FUNÇÕES com o total de colaboradores necessários para o atendimento DOS 40 LEITOS DE UTI ADULTO (UTI 1 com 20 leitos e UTI 2 com 20 leitos)	Plano de Trabalho Aprovado em escala mês em plantões	Escala Executada Mês Fevereiro/2023	Justificativas individuais
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 36hs semanais PLANTONISTA DIURNO 12hs DOM à DOM sendo para todas as subunidades da UTI - UTI A (A1 E A2) e UTI B	4	2	02 VAGAS ABERTAS (SEM COBERTURA)
FISIOTERAPEUTA 30hs semanais PLANTONISTA NOTURNO 12hs DOM a DOM sendo para todas as subunidades da UTI - (UTI A A1 E A2) e B	2	2	OK
COORDENADOR MÉDICO - 30hs semanais (RT), referente as duas UTI 08 HORAS DIA de SEG A SEXTA	1	1	OK
ENFERMEIRO - 36hs semanais PLANTONISTA DIURNO 12hs DOM à DOM (UTI ALA 1 e UTI ALA 2), para todas as unidades da UTI adulto conforme escala administrada em conjunto com a chefia de enfermagem - predefinido inicialmente para a mesma quantidade de colaboradores enfermeiros plantonistas diurno (A+B), no total de 10 Enfermeiros Plantonistas na UTI Ala 1, 10 Enfermeiros Plantonistas na UTI Ala 2.	20	15	05 enfermeiros não atuam novembro, 22 Sem cobertura; Absenteísmo
MEDICO INTENSIVISTA - PLANTONISTA DIURNO 12hs DOM à DOM, sendo 2 Intensivistas Plantonistas na UTI Ala 1 e 2 Intensivistas Plantonistas na UTI Ala 2.	28 plantões semanais	23 plantões semanais	Absenteísmo: 08 faltas ou plantões não cobertos com 70 sendo 06 vagas abertas não preenchidas
TOTAL ANALISADO EM COLABORADOR	27	20	sem impacto assistencial
TOTAL ANALISADO EM PLANTÕES	28 plantões semanais	23 plantões semanais	sem impacto assistencial

- Os atestados de medição que forem considerados "Não a Contento" deverão estar acompanhados com o ROA (Relatório de Ocorrências Administrativas e Técnicas);
- O ROA deverá conter o parecer de todos os responsáveis técnicos dos setores que atuam as parceiras, com as devidas justificativas do "Não a Contento", conforme modelo:

Elaboração: Sara Michele Brandão Matsuno / Renata Justino de Oliveira	
Aprovação: Dra. Flavia Maria Porto Terzian – CAH / Dra Marilande Marcolin - SEAH	Página 6/8
Assinatura:	

PARECER DA DIRETORIA DE DIVISÃO MÉDICA: NÃO A CONTENTO, em decorrência a planilha de controle de escalas tal como as escalas médicas do mês onde foram identificadas vagas abertas não preenchidas e atestados médicos não cobertos, totalizando 27 ausências.

PARECER DIRETORIA DE ENFERMAGEM: NÃO A CONTENTO, em decorrência dos dados apresentados em planilha anexa onde constam, vagas em aberto, NSS acima de 15 dias, colaboradores afastados das atividades assistenciais, acima do ano vigente e índice de absenteísmo que no referido mês totalizou 232 colaboradores ausentes no plano de trabalho das UTIs Adulto e Pediátrica, 60 colaboradores ausentes no plano de trabalho de Retaguardas e 165 colaboradores ausentes no plano de trabalho do Projeto Sorriso. Fato que compromete a qualidade da assistência e a segurança do paciente.

PARECER COORDENAÇÃO DE FISIOTERAPIA: NÃO A CONTENTO, os fatos descritos detalhadamente em planilha anexa no que tange a fisioterapia são de grande relevância e podem gerar impacto na assistência, impossibilitando a prestação de um cuidado seguro, a saber 03 ausências no plano de trabalho das UTIs, 01 licença médica sem cobertura com antecipação em 10 plantões no plano de trabalho de Retaguardas, 1 no laboratório disponibilizado para suprir a ausência da retaguarda no plano de trabalho do Projeto Sorriso e ausente desta forma desassistindo a rotina de 10 plantões no PS.

Obs.: As demais categorias profissionais estão atualizadas com justificativas no planilha de absenteísmo que segue anexa.

- Deverá ser anexado junto ao ROA documentos comprobatórios das intercorrências constatadas durante o mês vigente, como: escalas de trabalho, planilha de controle diária de absenteísmo, atas de reuniões, troca de e-mails, ouvidorias, etc;
- Todas as justificativas que acompanham o ROA deverão ser numeradas e assinadas pelos diretores das unidades;

6. Encaminhamentos Atestes

- O atestado de medição, o ROA e os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados em um documento único;
- O atestado de medição deverá ser encartado no respectivo processo SEI, conforme encaminhado pela Coordenadoria de Assistência Hospitalar;
- Os atestados de medição deverão ser encartados no processo SEI até no máximo o dia 15 do mês subsequente.

INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT NAR-CAH-SEAH-SMS 004
Revisão nº 00	Data – 19/05/2023
FISCALIZAÇÃO E ATESTADO DE MEDIÇÃO	

Observações: O controle diário do comparecimento dos funcionários das parceiras deverão ser realizados exclusivamente pelos servidores designados pela diretoria, não sendo permitido anexar nos atestes mensais os controles realizados pela própria parceira.

Elaboração: Sara Michele Brandão Matsuno / Renata Justino de Oliveira	
Aprovação: Dra. Flavia Maria Porto Terzian – CAH / Dra Marilande Marcolin - SEAH	Página 8/8
Assinatura:	

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Período	Custeio Mensal	Valor Total
01/08/2023 a 31/12/2023	R$ 10.144.658,46	R$ 50.723.292,30

ANEXO V – CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

✓ Estatuto Social Consolidado e/ou de Constituição vigente, devidamente registrado no Cartório Civil competente, vedado à apresentação de protocolos, ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial.

✓ Os Estatutos devem observar as disposições do artigo 33 da lei Federal nº 13.019/2014.

✓ Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 1 (um) ano;

✓ Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

✓ Ficha de Dados Cadastrais – FDC, comprovando a inscrição no cadastro como contribuintemobiliário do Município de São Paulo – CCM;

✓ Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, relativos ao Município sede, com prazo de validade em vigência. Caso a interessada não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que nada deve a Fazenda do Município de São Paulo;

✓ Certidão Negativa Conjunta de Débitos (CND) relativos a Tributos Federais e à Divida Ativada União e Seguridade Social - INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria RFB/PGFN 1.751, de 02/10/2014, com prazo de validade em vigência;

✓ Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06;

✓ Certificado de Regularidade Cadastral CENTS

✓ Certidão de Regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

✓ Relação nominal dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico,

número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

- ✓ Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado;
- ✓ Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- ✓ Declaração, sob as penas da lei, para os efeitos do artigo 7º do Decreto nº 53.177/2012, assinada pelos dirigentes da OSC, atestando que não incidem nas vedações constantes doartigo 1º do referido decreto;
- ✓ Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.
- ✓ Declaração que possui instalações e condições materiais.
- ✓ Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
- ✓ Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administraçãopública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil
- ✓ Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- ✓ Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- ✓ Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceriaou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

ANEXO VI – MARCAS E LOGOTIPOS