



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



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 MUNICÍPIO 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 8.978.625-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 760.895.848-00, 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 5.071.109-X e CPF/MF sob nº 761.176.778-04, 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.

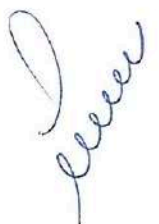
2.3. A parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, com prévia anuência da organização da sociedade civil, em caso de prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública federal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, 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 substituí-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**;

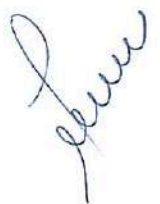
IV - Sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da **COLABORADORA**;

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

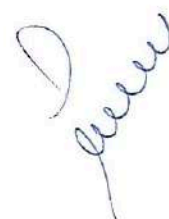
4.1. A **PMSP/SMS** transferirá à **COLABORADORA** o valor mensal de R\$ 10.144.658,46 (dez milhões, cento e quarenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e quarenta e seis centavos), de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado,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

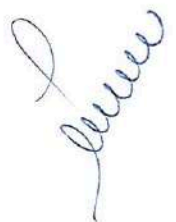
4.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, correrão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento da **PMSP/SMS**, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

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;

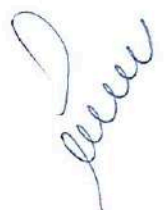
6.2 A inadimplência da **COLABORADORA** em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere a **PMSP/SMS** a responsabilidade por seu pagamento;

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:



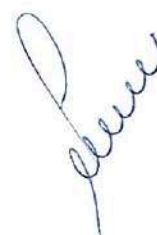
- I Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- II Demonstração do alcance das metas;
- III Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, 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;

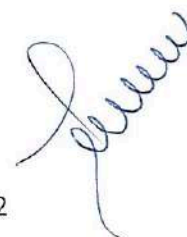
7.6.2. A prestação de contas anual consistirá na apresentação do relatório anual de execução do objeto, que deverá observar o disposto no item 7.2.

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;

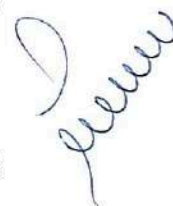
ANEXO I - DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DAS RECEITAS E DESPESAS

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.

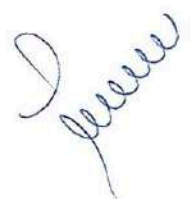
Neste caso a prestação de contas da colaboração será meramente um ato de cumprimento de formalidade visto que, o parceiro colaborador não mais se faz presente na parceria.

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:

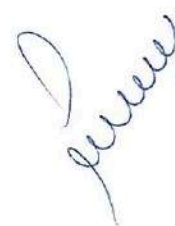
9.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da **PMSP/SMS**, por prazo não superior a dois anos;

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.

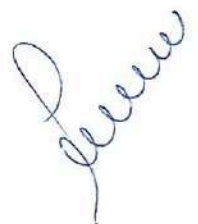
9.3.3. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos à **PMSP/SMS**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada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

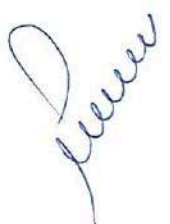
13.2.3. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELLECTUAL

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,



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



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

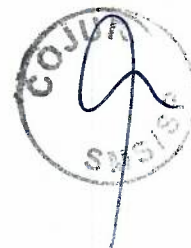
17.1 Nos termos do artigo 26 da Lei Municipal nº 13.278, de 7 de janeiro de 2002, c/c o parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8666, de 1993, o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverá ser publicado na íntegra ou em extrato, como condição indispensável de eficácia, na Imprensa Oficial, no prazo 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 *Pietro Sidoti*
 CPF *272 772 86898*

NOME
 CPF

QUADRA DE OBRAS
 Adesão de Gestão Pública e Saúde
 nº 137132/201

PROCESSO SEI Nº 6018.2023/0064007-6

SAS-OSS SECONCI
Ana Carolina P. Almeida
 Gerente Administrativo
 CPF: 216.650.318-75



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



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 MUNICÍPIO 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; Polícia Militar; SAMU, além da demanda espontânea para a população local e outras adjacências.

Abaixo demonstramos as especialidades e produtividade da unidade:

TOTAL DE ATENDIMENTOS

Período	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

Período	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; Polícia Militar; SAMU, além da demanda espontânea a população local e outras adjacências.

Abaixo demonstramos as especialidades e produtividade da unidade:

TOTAL DE ATENDIMENTOS

Período	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	Média
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 GOVÊA

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; Polícia Militar; SAMU, além da demanda espontânea a população da região e outras adjacências.

Abaixo demonstramos as especialidades e produtividade da unidade:

TOTAL DE ATENDIMENTOS

Período	Total
Janeiro	1.613
Fevereiro	1.918
Março	2.768
Abril	2.213
Maior	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 princípio, 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. Benedito 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 políticas 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 nº 8080 , de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo decreto nº 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



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



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 diagnóstica e demais condutas necessárias a melhor evolução clínica do paciente;

5.4 Prestar serviços com qualidade e eficiência;

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

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

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 clínico ou cirúrgico em pacientes graves ou não, estabilizando o quadro clínico 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;



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



- 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 contínua entre as equipes multiprofissionais envolvidas nos atendimentos;
- 6.11 A O.S.C. a pedido da diretoria técnica da unidade hospitalar deverá substituir profissionais;



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



- 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;



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



- 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;



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



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



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



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;



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



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 Município 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



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



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.



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



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;



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



- 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;



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



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 Início



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

Ilana Ribeiro
SECRETARIA DE SAÚDE
Ilana Ribeiro Santos
Superintendente

José Maria da Costa Orlando
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

Francineide
Francineide
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

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

Juliana Ribeiro
SAS-OS SECOND
Juliana Ribeiro
Superintendente Administrativa

José Maria da Costa Orlando

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



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



PLANO ORÇAMENTÁRIO - HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO 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

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

Flávia Ribeiro
SAS-OSB SECONCI
Juliana Ribeiro Ananias
Supervisor Administrativo

José Maria da Costa Orlando

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

ANEXO II – DESPESAS: SUPRIMENTOS E CONTRATOS - CONSOLIDADO

SUPRIMENTOS E CONTRATOS	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Novembro	Total
1. MATERIAL DE CONSUMO						
Gases medicinais						
Materiais de esterilização	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						
Drugs 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	15.248,66	15.248,66	15.248,66	15.248,66	15.248,66	76.243,28
Vigilância/Portaria/Segurança						
Limpeza Predial/Jardagem						
Lavanderia Hospitalar						
Serviço de nutrição e dietética						
Laboratório de análise						
Diagnóstico por imagem						
Serviços gráficos/impressão departamental	12.308,81	12.308,81	12.308,81	12.308,81	12.308,81	61.544,04
Outros serviços assistenciais médicos	4.272.287,40	4.272.287,40	4.272.287,40	4.272.287,40	4.272.287,40	21.111.436,98
Outros serviços terceirizados	33.006,81	33.006,81	33.006,81	33.006,81	33.006,81	165.034,04
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

Assessoria
Assessoria
Assessoria

José Maria da Costa Orlando
Supervisor de Atenção à Saúde
OS-SECON/CSB

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

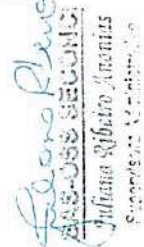
SUPRIMENTOS E CONTRATOS	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Novembro	Total
1. MATERIAL DE CONSUMO						
Gabos medicamentos	-	-	-	-	-	-
Materiais de escritório	3.887,34	3.887,34	3.887,34	3.887,34	3.887,34	19.436,68
Suprimentos de informática	-	-	-	-	-	-
Total de Material de Consumo	3.887,34	3.887,34	3.887,34	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	1.827,26	1.827,26	1.827,26	1.827,26	1.827,26	9.136,28
Vigilância/portaria/Supernança	-	-	-	-	-	-
Limpeza Predial/Pré-almagem	-	-	-	-	-	-
Lavanderia Hospitalar	-	-	-	-	-	-
Serviço de nutrição e dietética	-	-	-	-	-	-
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	59.639,04
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	9.253,70
Locação de equipamentos administrativos	4.262,06	4.262,06	4.262,06	4.262,06	4.262,06	21.310,32
Água	-	-	-	-	-	-
Energia	-	-	-	-	-	-
Gas	-	-	-	-	-	-
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


 Juliana Ribeiro Ananias
 SUPERVISORA DE ADMINISTRAÇÃO


 Jose Maria da Costa Orlandino
 SUPERVISOR DE ATENDIMENTO À SAÚDE

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

SUPRIMENTOS E CONTRATOS	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
1. MATERIAL DE CONSUMO						
Gases medicinais	-	-	-	-	-	-
Material de escritório	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	3.500,00
Suprimentos de informática	-	-	-	-	-	-
Total de 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	5.688,44	5.688,44	5.688,44	5.688,44	5.688,44	28.442,20
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	9.890,81	9.890,81	9.890,81	9.890,81	9.890,81	49.454,05
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

Flavio Luis
Supervisor Administrativo

Jose Maria de Costa Orlando
Superintendente de Atenção Hospitalar
OS SECONCI-SP

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

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							
Dropas 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		7.732,96	7.732,96	7.732,96	7.732,96	7.732,96	38.664,80
Vigilância/Portaria/Segurança		-	-	-	-	-	-
Limpeza Prehospital/Paradigma		-	-	-	-	-	-
Lavanderia Hospitalar		-	-	-	-	-	-
Serviço de nutrição e dietética		-	-	-	-	-	-
Laboratório de análise		-	-	-	-	-	-
Diagnóstico por imagem		-	-	-	-	-	-
Serviços gráficos/impressão departamental		-	-	-	-	-	-
Outros serviços assistenciais médicos		998.080,46	998.080,46	998.080,46	998.080,46	998.080,46	4.550.402,32
Outros serviços terceirizados		8.640,55	8.640,55	8.640,55	8.640,55	8.640,55	43.202,74
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		-	-	-	-	-	-

Adriano Ribeiro
SAS-CBS SEGONCI
Juliana Ribeiro Nunes
Supervisora Administrativa

Juliana Maria Costa Orlando
Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar
SAS-SECRET/CI-SP


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

FUNÇÕES com o total de colaboradores necessários para o atendimento DOS 20 LEITOS DE UTI ADULTO (Centro de Custo UTI - HMPG.)	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Auxiliar Administrativo - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, sendo 1 (8-17 UTI Terreo) e 1 (8-17 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
Fisioterapeuta - 30hs semanais - 150 horas mês, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 1 UTI Terreo e 1 UTI 2º andar por plantão e 2 fôlguetas diurno	6	6	6	6	6
Fisioterapeuta - 30hs semanais - 150 horas mês, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 1 UTI Terreo e 1 UTI 2º andar por plantão e 2 fôlguetas diurno	6	6	6	6	6
Médico Intelectologista - DIARISTA, 30 horas semanais / 06 horas diárias de segunda a sexta 7:00 as 13:00 - conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, conforme pedido de interconsulta	1	1	1	1	1
Médico Intensista - DIARISTA, 30 horas semanais / 06 horas diárias de segunda a sexta 7:00 as 13:00 e das 13:00 as 19:00 horas responsável pela horizontalidade	4	4	4	4	4
Médico Intensista - PLANTONISTA DIURNO 12hs DOM a DOM, 1 plantonista na UTI do TERREO 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 Intensista - PLANTONISTA NOTURNO 12hs DOM a DOM, 1 plantonista na UTI do TERREO 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
Supervisão de Enfermagem - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, das 08:00 as 17:00 horas responsável pela UTI	1	1	1	1	1
Supervisão de Fisioterapia - 30 horas semanais / 6 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 as 13:00 horas responsável pela UTI Adulto III	1	1	1	1	1
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 Terreo e 6 UTI 2º andar por plantão e 4 fôlguetas noturno	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 Terreo e 6 UTI 2º andar por plantão e 4 fôlguetas noturno	28	28	28	28	28
SUBTOTAL:	218	218	218	218	218

FUNÇÕES com o total de colaboradores necessários para o atendimento (UNIDADE DE ASSISTÊNCIA) (Centro de Custo Unidade Hospitalar - HMPG.)	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Analista Administrativo - 40hs semanais (setor SECOR no PS)	1	1	1	1	1
Segurança - 30hs semanais (na unidade toda, conforme necessidade)	2	2	2	2	2
Assistente Administrativo - 40hs semanais, 01 DIURNO e 01 NOTURNO (setor SECOR na unidade)	2	2	2	2	2
Assistente Social - 30hs semanais conforme escala administrativa em conjunto com a diretoria de SI, sendo para cada unidade do pronto socorro adulto, infantil e UTI, conforme pedido de interconsulta	2	2	2	2	2
Auxiliar Administrativo - 40hs semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta	1	1	1	1	1
Auxiliar Administrativo - 160 horas mensais / 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO (sendo na recepção pronto socorro 2 por plantão e 1 fôlguetas diurno)	5	5	5	5	5

Médico Ortopedista - DIARISTA, 30 horas semanais / 06 horas diárias de segunda a sexta 7:00 às 13:00 responsável pela horizontalidade	1	1	1	1	1
Médico Ortopedista - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO + DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (com demanda de cirúrgia) sendo 01 para cada DIA com a necessidade de completar os servidores municipais pela parceria com 1 plantões semanais	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
Puçoçoço - 40hs semanais, sendo para todas as unidades do pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria local através de rede de interconsulta	1	1	1	1	1
Supervisor Administrativo - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo horizontalidade	1	1	1	1	1
Supervisor Enfermagem 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO + DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades de pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem	2	2	2	2	2
Supervisor Enfermagem 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO + DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades de pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem	2	2	2	2	2
Técnico de Enfermagem - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO + DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades de pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem	34	34	34	34	34
Técnico de Enfermagem - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO + DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as unidades de pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem	34	34	34	34	34
Técnico de Farmácia - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO + DOMINGO A DOMINGO, para a unidade - conforme escala administrada em conjunto com a diretoria. Em escala de 12x36 dividido em Diurno A, B	4	4	4	4	4
Técnico de Farmácia - 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 dividido em Diurno A, B	2	2	2	2	2
Técnico 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 dividido em Diurno A, B e 01 folgueta	3	3	3	2	3
Técnico 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
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 dividido noturno A, B e 01 folgueta	3	3	3	3	3
SUBTOTAL:	395	395	395	395	395
TOTAL GERAL	613	613	613	613	613

ANEXO III - TOTAL DE PROFISSIONAIS - HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO MONTENEGRO

FUNÇÃO (Descrever Todas)	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
COORDENADOR MEDICO INTENSIVISTA -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
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 - 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 cobetas conforme orientações da RT local)	3	3	3	3	3
MEDICO 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 SClH da unidade	1	1	1	1	1
MEDICO 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
MEDICO 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
MEDICO 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
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
TÉCNICO DE ENFERMAGEM- PLANTONISTA DIURNO- 36 horas semanais /12 horas diárias/ DOM a DOM.	14	14	14	14	14
TÉCNICO DE ENFERMAGEM- PLANTONISTA NOTURNO- 180 horas mensais/ 12 horas diárias DOM a DOM.	14	14	14	14	14
ANALISTA ADMINISTRATIVO -40HS SEMANAIS (SETOR SECORCI NO PS)	1	1	1	1	1
APRENDIZ 30HS SEMANAIS (NA UNIDADE TODA, CONFORME NECESSIDADE)	3	3	3	3	3
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO -40HS SEMANAIS, 01 DIURNO E 01 NOTURNO (SETOR SECORCI NA UNIDADE)	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
ASSISTENTE SOCIAL - 30HS SEMANAIS,12 HORAS PLANTONISTA DIURNO -SABADO E DOMINGO SENDO PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRATIVA EM CONJUNTO COM A GERENCIA LOCAL ATRAVES DE PEDIDO DE INTERCONSULTA	1	1	1	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 40HS SEMANAIS, 8 HORAS DIARIAS DE SEGUNDA A SEXTA (01 NO SClH, 01 NA QUALIDADE E 01 NO CENTRO DE CUSTO)	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 MEDICA, 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 REMOÇÃO E 01 NA SECORCI POR PLANTÃO)	10	10	10	10	10

[Handwritten signature]
 Coordenador de Assistência Hospitalar

[Handwritten signature]
 Coordenador de Assistência Hospitalar

COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE "ENFERMEIRO" - 40HS SEMANAIS, 8 HORAS DIÁRIAS DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 07:00 AS 16:00 HORAS.	1	1	1	1	1
COORDENADOR DE INTERIOLOÇÃO "MÉDICA" - 40HS SEMANAIS, 8 HORAS DIÁRIAS DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 07:00 AS 16:00 HORAS.	1	1	1	1	1
Coordenador Médico-Paquista - 30hs semanais, 6 horas diárias de segunda a sexta - das 07:00 às 13:00 horas.	1	1	1	1	1
Coordenador Médico Clínico - 40hs semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta - das 07:00 às 16:00 horas, (prestar assistência hospitalar e giro de leitos na unidade).	1	1	1	1	1
ENFERMEIRO - 36 HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM, ATENDENDO A UNIDADE DE INTERNAÇÃO E PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL.	42	42	42	42	42
ENFERMEIRO - 36hs SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM, ATENDENDO A UNIDADE DE INTERNAÇÃO E PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL.	42	42	42	42	42
FISIOTERAPEUTA - 30 HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO - SÉNIOR PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A RT FISIOTERAPEUTA DA UNIDADE.	5	5	5	5	5
FISIOTERAPEUTA - 30HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, SÊNIOR PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A RT FISIOTERAPEUTA DA UNIDADE.	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
Médico Pediatra - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (sendo 2 no consultório/sala de emergência infantil), sendo 02 para cada noite de plantão.	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 conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (sendo 2 no consultório/sala de emergência infantil), sendo 02 para cada dia de plantão.	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês
Médico Cirurgião - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (setor cirúrgico), sendo 11 para cada dia de plantão.	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 conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (setor cirúrgico), sendo 02 para cada noite de plantão.	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
Médico Cirurgião - 40hs semanais, 8 horas diárias de - DOMINGO A DOMINGO - das 07:00 às 13:00 horas, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos para toda a unidade (conforme pedido de interconsulta e atendimento dos pacientes na horizontalidade).	1	1	1	1	1
Médico Clínico Geral - 30hs semanais, 6 horas diárias DIÁRIAS de SEGUNDA A SEXTA (inclusive feriados), das 07:00 às 13:00 horas e das 13:00 às 19 horas, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo enfermarias de clínica médica, sendo 2 no período matutino e 2 no período vespertino.	4	4	4	4	4

[Assinatura]
 Nome do Coordenador

[Assinatura]

Jose Maria de Costa D'Amato
 Superintendente de Atenção à Saúde
 DS SECCO-15F

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 (4 hrs consultoria), 01 sala de emergência, 01 na retaguarda e 02 na observação adueto), sendo 08 para cada dia de plantão.	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 conjunto com a diretoria técnica, sendo 2 para cada plantão na enfermaria clínica médica (2 sábado e 2 domingo)	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 conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (sendo 3hrs consultoria), 01 sala de emergência, 01 na retaguarda), sendo 03 para cada noite de plantão	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 conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (consultoria PS Adulto), sendo 01 para cada dia de plantão	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
Médico Ortopedia - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO) - conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (consultoria PS Adulto), sendo 01 para cada noite de plantão.	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
Médico Ortopedia - 36hs semanais, 6 horas diárias, 2 vezes por semana, das 07:00 as 14:00 horas, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de ambulatório	1	1	1	1	1
Médico Psiquiatra - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO) - conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, 1 PLANTONISTA atendendo procedimentos de urgências e porta (consultoria PS Adulto) e 1 PLANTONISTA atendendo enfermaria e observação psiquiátrica), sendo 02 para cada dia de plantão	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês	62 plantões mês
Médico Psiquiatra - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO) - conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (consultoria PS Adulto), sendo 01 para cada noite de plantão	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês	31 plantões mês
PSICOLOGO - 40HS SEMANAIS SENDO PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A GERENCIA DE CLINICAS ATRAVES DE PEDIDO DE INTERCONSULTA	2	2	2	2	2
SUPERVISOR ENFERMAGEM 36HS SEMANAIS - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM, ATENDENDO A UNIDADE DE INTERNAÇÃO E FRONTO SOLICITADO ADULTO E INFANTIL)	2	2	2	2	2
SUPERVISOR ENFERMAGEM 36HS SEMANAIS - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM, ATENDENDO A UNIDADE DE INTERNAÇÃO E FRONTO SOLICITADO ADULTO E INFANTIL)	2	2	2	2	2
TECNICO DE FISIOTERAPIA - 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 C FISIOLÓGICA	3	3	3	3	3
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
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

[Assinatura]
 Coordenador de Enfermagem
 Hospital de Referência de Curitiba

[Assinatura]
 Hospital de Referência de Curitiba
 Superintendente de Atenção à Saúde
 DESECT/CSH

Plano 2014-2015

09/07/2015

TECNICO DE GASOTERAPIA - 36MS 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 DI FOLGUISTA	3	3	3	3	3
TECNICO DE GESSO - 36MS 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 DI FOLGUISTA	3	3	3	3	3
TECNICO DE GESSO - 36MS 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 DI FOLGUISTA	3	3	3	3	3
Total	1156	1156	1156	1156	1156

[Handwritten signature]
 Direção Geral de Administração
 Diretoria de Administração

[Handwritten signature]

11000 - Maria da Costa Grande
 Superintendente de Atenção à Saúde
 OS SECUND-SP



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
Assistente Administrativo - 40h semanais, DIURNO (SETOR SECUNDÁRIO NA UNIDADE)	2	2	2	2	2
Assistente Social - 40h semanais - ATENDIMENTO DEMANDA AMA 24h	2	2	2	2	2
Assistente Administrativo - 180 horas mensais / 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO	10	10	10	10	10
Assistente Administrativo - 180 horas mensais / 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO	8	8	8	8	8
Assistente Administrativo - 40h semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta	3	3	3	3	3
Agente - 20h semanais (na unidade toda, conforme necessidade)	3	3	3	3	3
Coordenador de Intelectual Médica - 40h semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas	1	1	1	1	1
Enfermeiro - 16h semanais - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os três funcionais da AMA	10	10	10	10	10
Enfermeiro - 48h semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os sites funcionais da AMA	10	10	10	10	10
Gerente de Unidade de Saúde II - 40h semanais	1	1	1	1	1
Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO - Atendimento AMA 24h	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	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	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	62 plantões/mês	62 plantões/mês	62 plantões/mês	62 plantões/mês	62 plantões/mês
Supervisor 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
Supervisor Enfermagem - 36h semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo UMA para cada noturno	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
Técnico de Enfermagem - 36h semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todas as sites funcionais da AMA	22	22	22	22	22
Técnico de Enfermagem - 36h semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os sites funcionais da AMA	18	18	18	18	18
Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO, SALA DE EMERGÊNCIA E OBSERVAÇÃO	62 plantões/mês	62 plantões/mês	62 plantões/mês	62 plantões/mês	62 plantões/mês
Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO, SALA DE EMERGÊNCIA E OBSERVAÇÃO	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	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 PEDIÁTRICA	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 PEDIÁTRICA	56 plantões/mês	56 plantões/mês	56 plantões/mês	56 plantões/mês	56 plantões/mês
Total	808	808	808	808	808

Assistente Social
Assistente Social
Assistente Social

Assistente Social

Jose Maria da Costa Orlando
 Superintendente de Atenção à Saúde
 OS SECUNDÁRIO

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

FUNÇÕES com o total de colaboradores necessários para o atendimento (UTI ADULTO)	Plano Trabalho atendendo RDC 07 em escala mês ou plantões	Mês				
		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 MEDICO INTENSIVISTA - 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
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	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	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
MEDICO 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
MEDICO 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
MEDICO 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
MEDICO 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

Flávia Ribeiro
SAÚDE - SÃO PAULO
Assessoria Científica e Normativa
Supervisor Administrativo

Jose 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	Plano de Trabalho atendendo site funcional em escala mês ou plantões	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
FUNÇÕES com o total de colaboradores necessários para o atendimento (UNIDADE HOSPITALAR)						
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 ATRAVÉS 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 SCH, 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

Feliana Bene
 Feliana Bene
 Superintendente de Atenção à Saúde
 OS SECONCI-SP

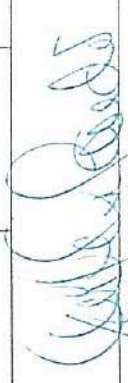
Jose Maria da Costa Orlando
 Jose Maria da Costa Orlando
 Superintendente de Atenção à Saúde
 OS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

Coordenador Médico Psiquiatra - 30hs semanais, 6 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 13:00 horas	1	1	1	1	1	1	1	1
Coordenador Médico Clínico - 40hs semanais, 8 horas diárias 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	1	1
ENFERMEIRO 36 HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM, ATENDENDO A UNIDADE DE INTERNAÇÃO E PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL)	42	42	42	42	42	42	42	42
ENFERMEIRO 36HS SEMANAIS, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, PARA TODA A UNIDADE CONFORME ESCALA ADMINISTRADA EM CONJUNTO COM A DIRETORIA DE ENFERMAGEM, ATENDENDO A UNIDADE DE INTERNAÇÃO E PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL)	42	42	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	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	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	1	1
Médico Pediatra - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo 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	62 plantões mês	62 plantões mês
Médico Pediatra - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo 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	62 plantões mês	62 plantões mês



Juliana Ribeiro Mendes
Superintendente de Atenção Hospitalar



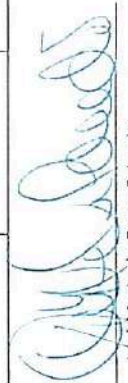
José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

Médico Cirurgião - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo 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 conjunto com a diretoria técnica, atendendo 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 conjunto com a diretoria técnica, atendendo 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 DIARIAS de SEGUNDA A SEXTA (inclusive feriados), das 07:00 às 13:00 horas e das 13:00 às 19 horas conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo enfermarias 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 conjunto com a diretoria técnica, atendendo 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 conjunto 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 conjunto com a diretoria técnica, atendendo 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 Ortopédia - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo 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




Antônio Roberto de Jesus
Superintendente de Atenção à Saúde



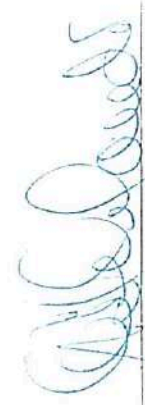
José Maria da Costa Oriando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

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
TÉCNICO 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
TÉCNICO 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




Afonso Roberto de Almeida
Superintendente de Atenção à Saúde

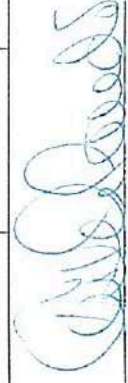


José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde

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	5	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	5	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 às 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


Juliana Ribeiro Junqueira
Superintendente de Atenção Hospitalar


José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SEC0NCI-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 Terreo e 6 UTI 2º andar por plantão e 4 folguista noturno	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 Terreo e 6 UTI 2º andar por plantão e 4 folguista noturno	28	28	28	28	28
SUBTOTAL:		218	218	218	218

Jose Maria da Costa Orlando
 Jose Maria da Costa Orlando
 Superintendente de Atenção à Saúde
 OS SECONECI-SP

Jose Maria da Costa Orlando
 Jose Maria da Costa Orlando
 Superintendente de Atenção à Saúde
 OS SECONECI-SP

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

CENTRO DE CUSTO UNIDADE HOSPITALAR		Plano Trabalho atendendo sitio funcional em escala mês ou plantões semanais	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
FUNÇÕES com o total de colaboradores							
Analista Administrativo - 40hs semanais (setor SECONCI no PS)		1	1	1	1	1	1
Aprendiz 30hs semanais (na unidade toda, 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 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 interlicação "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 conjunto com a diretoria enfermagem, atendendo horizontalidade		1	1	1	1	1	1

Flávia Ribeiro
 Flávia Ribeiro
 Coordenadora de Atenção Hospitalar

José Maria da Costa Orlando
 José Maria da Costa Orlando
 Superintendente de Atenção à Saúde
 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 - predeterminado 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 retardarda 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 - predeterminado 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 - 36hs 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
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 Cirurgião - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto 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	26 plantões mês	26 plantões mês	26 plantões mês



Feliana Ribeiro
Superintendente de Atenção à Saúde



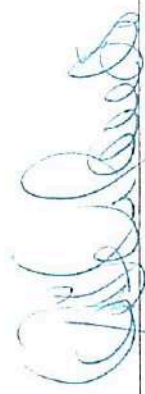
José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

<p>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 autar), sendo 2 por NOITE, com a necessidade de completar os servidores municipais pela parceria com 6 plantões semanais + 1 plantão por semana como IST para servidores SMS)</p>	<p>6 plantões semanais fixos e 1 plantão semanal para IST com autorização prévia CAH</p>	<p>31 plantões mês</p>	<p>31 plantões mês</p>	<p>31 plantões mês</p>	<p>31 plantões mês</p>	<p>31 plantões mês</p>
<p>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)</p>	<p>com margem de segurança - cálculo 16 por semana X 4,36 semanas= 70 Plantões mês (6 plantões mensais de IST)</p>	<p>70 plantões mês</p>	<p>70 plantões mês</p>	<p>70 plantões mês</p>	<p>70 plantões mês</p>	<p>70 plantões mês</p>
<p>Médico Clínico Geral - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - SÁBADO, DOMINGO e FERIADOS, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo Leitos de retaguarda da clínica médica, sendo 2 por DIA no sábado e 2 por DIA no domingo totalizando 4 plantões por semana pela parceria.</p>	<p>com margem de segurança - cálculo 4 por semana X 4,36 semanas= 17 Plantões mês ou seja (1 plantões mensais de IST)</p>	<p>17 plantões mês</p>	<p>17 plantões mês</p>	<p>17 plantões mês</p>	<p>17 plantões mês</p>	<p>17 plantões mês</p>
<p>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 de completar os servidores municipais pela parceria com 9 plantões semanais + 1 plantão por semana como IST para servidores SMS)</p>	<p>com margem de segurança - cálculo 9 por semana X 4,36 semanas= 40 Plantões mês (4 plantões mensais de IST)</p>	<p>40 plantões mês</p>	<p>40 plantões mês</p>	<p>40 plantões mês</p>	<p>40 plantões mês</p>	<p>40 plantões mês</p>



Antônio Carlos de Moraes
Superintendente de Atenção Hospitalar



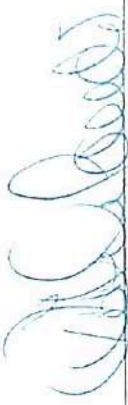
José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

<p>Médico Pediatra - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (1 no consultório/sala de emergência infantil), sendo 01 para cada DIA com a necessidade de completar os servidores municipais pela parceira com 3 plantões semanais + 1 plantão por semana como IST para servidores SMS)</p>	<p>3 plantões semanais fixos e 1 plantão semanal para IST com autorização prévia CAH</p>	<p>17 plantões mês</p>	<p>17 plantões mês</p>	<p>17 plantões mês</p>	<p>17 plantões mês</p>	<p>17 plantões mês</p>
<p>Médico Pediatra - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências e porta (1 no consultório/sala de emergência infantil), sendo 01 para cada DIA com a necessidade de completar os servidores municipais pela parceira com 4 plantões semanais + 1 plantão por semana como IST para servidores SMS)</p>	<p>4 plantões semanais fixos e 1 plantão semanal para IST com autorização prévia CAH</p>	<p>22 plantões mês</p>	<p>22 plantões mês</p>	<p>22 plantões mês</p>	<p>22 plantões mês</p>	<p>22 plantões mês</p>
<p>Médico Ortopedista - DIARISTA, 30 horas semanais / 06 horas diárias de segunda a sexta 7:00 às 13:00 responsável pela horizontalidade</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>Médico Ortopedista - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo procedimentos de urgências 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</p>	<p>7 plantões semanais fixos</p>	<p>31 plantões mês</p>	<p>31 plantões mês</p>	<p>31 plantões mês</p>	<p>31 plantões mês</p>	<p>31 plantões mês</p>
<p>Psicólogo - 40hs semanais, sendo para todas as unidades do pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria local através de pedido de interconsulta</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>Supervisor Administrativo - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 15:00 horas conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, atendendo horizontalidade</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>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</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>




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



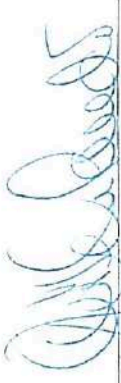
José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

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
Técnico 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
Técnico 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 Farmácia - 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 Farmácia - 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
Técnico 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
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 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



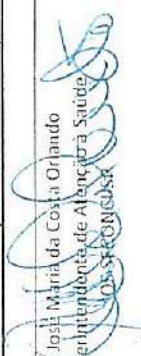
José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

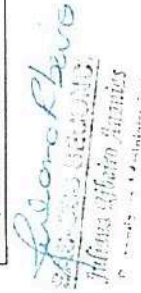


Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECONCI-SP

**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 SECONCIANA 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 interfusão "Médica" - 40hs semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas	1	1	1	1	1	1
Enfermeiro 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os sites funcionais da AMA.	10	10	10	10	10	10
Enfermeiro 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os sites 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


 Josia Maria da Costa Orlando
 Superintendente de Atenção à Saúde
 OBS: SECONCIANA


 Flávia Ribeiro
 Coordenadora de Atenção Hospitalar

ANEXO IV - TOTAL DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE ASSISTENCIAL

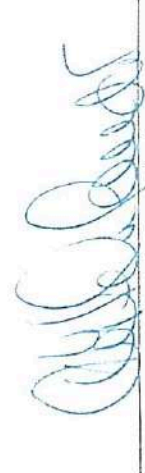
	22	22	22	22	22	22	22
Técnico de Enfermagem - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os sites funcionais da AHA	22	22	22	22	22	22	22
Técnico de Enfermagem - 36hs semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os sites funcionais da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

CENTRO DE CUSTO UNIDADE HOSPITALAR

	Plano de Trabalho atendimento sitio funcional em escala mês ou plantões	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
FUNÇÕES com o total de colaboradores necessários para o atendimento (HOSPITAL - PS e ENFERMARIA)						
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 PEDIÁTRICA	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 PEDIÁTRICA	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



Juliana Regina Zanetti
Superintendente de Atenção à Saúde



José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde

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

CATEGORIA PROFISSIONAL	Análise Administrativa - 0015 Semanas (Inter-SECONCI/SP)	0015 Semanas (na unidade total, conforme necessidade.)	Assistente Administrativo - 0015 Semanas (Inter-SECONCI/SP)	Assistente Administrativo - 0015 Semanas (SECONCI na unidade)	Assistente Especial - 0015 Semanas (condição especial administrativa conjunta com a licença social, sendo para toda a unidade do pronto socorro adulto, infantil e UTI conforme padrão de interconsulta)
Proventos					
Salário Base	5.092,28	990,00		4.070,78	6.189,67
Adicional Insalubridade	0,00	0,00		0,00	0,00
Outros (OSR e Adicional Retorno)	0,00	0,00		0,00	0,00
Total Parcial	5.092,28	990,00		4.070,78	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		550,00	0,00
Auxílio Creche	0,00	0,00		0,00	0,00
Suprimento de Vida	10,49	2,01		8,39	12,75
Total Parcial	715,16	716,71		923,06	167,42
Encargos					
FGTS	407,38	19,80		325,66	495,17
INSS	-	-		-	-
SINDICATO	-	-		-	-
Total Parcial	407,38	19,80		325,66	495,17
Provisionamento					
Férias	153,77	29,70		122,12	185,69
13º Salário	458,31	89,10		366,37	557,07
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-		-	-
Dissídio - Administrativo	-	-		-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	191,47	269,38		413,22	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

Wilson Roberto
Wilson Roberto
Suplente de Atenção Hospitalar

Jose Maria da Costa Orlando
Jose Maria da Costa Orlando
Suplente de Atenção Hospitalar
OS SECONCI-SP

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS,
BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL IGNAÇIO PROENÇA DE GOULVENA

	Auxílio Administrativo - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, sendo 18:17UTI Terceiro e 18:47 (UTI 2º andar)	Auxiliar Administrativo - 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta	Auxiliar Administrativo - 120 horas mensais / 12 HORAS FIATORNISTA DIURNO - DOMÍNIO A DOMÍNIO (sendo na recepção pronto socorro 2 por plantão e 1 folgeta diária)	Auxiliar Administrativo - 150 horas mensais / 12 HORAS FIATORNISTA DIURNO - DOMÍNIO A DOMÍNIO (sendo na recepção pronto socorro 2 por plantão e 1 folgeta diária)	Coordenador de Atenção à Saúde - Enfermeiro - 40hs semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta, dos 07:00 às 10:00 horas
CATEGORIA PROFISSIONAL					
Proventos					
Salário base	2.724,09	2.724,09	2.450,89	2.450,89	10.173,05
Adicional Insalubridade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00	0,00	0,00	615,85	0,00
Total Parcial	2.724,09	2.724,09	2.450,89	3.066,75	10.173,05
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	195,07	245,34	813,84
PIS	-	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-	-
Total Parcial	217,93	217,93	195,07	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
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-	-	-
Dissídio - Administrativo	-	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	365,05	364,59	354,31	354,31	644,67
Total Parcial	691,94	691,48	648,42	722,32	1.865,43
TOTAL GERAL	4.554,24	4.553,78	4.015,10	4.754,13	13.577,95

Luiz Antonio...
 Antônio Ribeiro de Azevedo
 Diretor de Administração

Moisés...
 Moisés Maria do Carmo Orlando
 Superintendente de Atenção à Saúde
 OS SECONCI-SP

**ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS,
BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL IGNACIO PROERCA DE GOUVEIA**

	Condicionador de interseção - Meia diária - 40hs semanais, 8 horas extras de segunda a sexta, das 07:00 as 16:00 horas	Enfermeiro - 40hs semanais, 8 horas extras de segunda a sexta, das 07:00 as 16:00 horas conforme escala administrativa em conjunto com a enfermeira enfermeira, atendendo hospitalaridade	Enfermeiro 36hs semanais, 12 horas PLANTONISTA DIURNO - COM PLANTÃO A DOBRO, sendo 05 para o plantão A, 5 para o plantão B	Enfermeiro 36hs semanais, 12 horas PLANTONISTA DIURNO - COM PLANTÃO A DOBRO, sendo 05 para o plantão A, 5 para o plantão B	Enfermeiro 36hs semanais, 12 horas PLANTONISTA NOTURNO - COM PLANTÃO A DOBRO, sendo 05 para o plantão A, 5 para o plantão B
CATEGORIA PROFISSIONAL					
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
Outros (DSR e 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	760,74	632,78	632,78	771,91
PIS	-	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-	-
Total Parcial	2.249,50	760,74	632,78	632,78	771,91
Provisionamento					
Férias	843,56	262,78	237,29	237,29	289,47
13º Salário	2.530,68	788,33	711,88	711,88	868,40
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-	-	-
Dissídio - Administrativo	-	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	1.309,50	581,58	549,64	549,64	549,64
Total Parcial	4.683,74	1.632,69	1.498,81	1.498,81	1.707,51
TOTAL GERAL	35.809,37	11.814,85	10.561,79	10.561,79	12.648,76

Felton Roberto
 Diretor de Recursos Humanos
 Hospital Ignácio Proerca de Gouveia

Roberto
 Rte Maria da Costa Oliveira
 Superintendente de Atenção à Saúde
 OS SEC/ONCI-SP

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

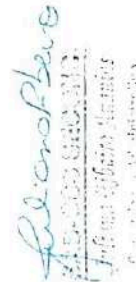
CATEGORIA PROFISSIONAL	ENCARGOS, BENEFÍCIOS, VENCIMENTOS E PROVISIONAMENTO				Feriado - 20hs semanais - 22 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO - sendo 1 por unidade para cada unidade do ponto e 2 por unidade do ponto
	PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 1 por unidade do ponto e 1 por unidade do ponto	Farmácia - 20hs semanais - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, para a unidade conforme escala administrada em conjunto com a unidade	Farmacêutico - 20hs semanais - 110 horas mês, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 1 UHl Terça e 1 UHl 25 unidades por plantão e 2 UHl 25 unidades por plantão e 2 UHl 25 unidades	Plantão - 20hs semanais - 110 horas mês, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo 1 UHl Terça e 1 UHl 25 unidades por plantão e 2 UHl 25 unidades	
Proventos					
Salário Base	7.645,78	7.296,31	5.831,37	5.831,37	5.831,37
Adicional Insalubridade	264,00	264,00	264,00	264,00	264,00
Coutos (DSR e Adicional Noturno)	1.739,14	1.899,77	1.608,24	0,00	0,00
Total Parcial	9.648,92	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					
Ferres	289,47	283,80	231,11	182,86	182,86
13º Salário	868,40	851,41	693,32	548,58	548,58
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-	-	-
Dissídio - Administrativo	-	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	549,64	536,50	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	12.648,76	12.408,30	10.242,43	8.312,54	8.312,54

Luiz Carlos
 SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
 SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

Luiz Carlos
 José Maria da Costa Gilmanio
 Superintendente de Atenção e Suporte
 OS-SECORCI-SP

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

CATEGORIA PROFISSIONAL		Fisioterapeuta - 50h semanais, 12 horas Plantão Noturno - 02 VÍLAGO A DO VÍLAGO, sendo 1 por plantão para cada unidade do pronto socorro adulto e infantil 1 e 2 e 2 por unidade natural	Farmacêutico - 40h semanais, 8 horas diárias de plantão sexta, domingo e unidade confirmada nível de interconsultas	Médico Infectologista - DIARISTA, 30 horas semanais / 05 horas diárias de plantão sexta / 07h30, 13:00 conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, conforme publicação interconsultas	Psicólogo - 30h semanais, sendo para todos os setores do pronto socorro adulto e infantil conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, conforme publicação interconsultas	Superintendente de Enfermagem - 40 horas semanais / 8 horas diárias de plantão sexta / 07h30, 13:00 conforme escala administrada em conjunto com a diretoria técnica, conforme publicação interconsultas
Proventos						
Salário Base	5.831,37	6.934,13	19.727,98	154,67	7.400,69	9.645,22
Adicional Insalubridade	264,00	264,00	264,00	0,00	0,00	264,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	1.608,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	7.703,61	7.198,13	19.991,98	154,67	7.400,69	9.909,22
Benefícios						
Cesta Básica/Vale alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vale refeição	350,00	550,00	0,00	0,00	550,00	550,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	12,01	14,29	37,35	15,25	15,25	19,87
Total Parcial	516,68	718,96	192,02	154,67	719,92	724,54
Encargos						
FGTS	616,29	575,85	1.599,36	552,06	552,06	792,74
PIS	-	-	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-	-	-
Total Parcial	616,29	575,85	1.599,36	552,06	552,06	792,74
Provisionamento						
Férias	231,11	215,91	599,76	222,02	222,02	297,28
13º Salário	693,37	647,83	1.799,28	665,06	665,06	891,83
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-	-	-	-
Dissídio - Administrativo	-	-	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescatorias	481,42	522,85	1.003,93	540,43	540,43	624,82
Total Parcial	1.405,85	1.386,65	3.402,97	1.428,51	1.428,51	1.813,93
TOTAL GERAL	10.242,43	9.879,59	25.185,33	10.141,18	10.141,18	13.240,43



José Maria da Costa D'Almeida
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECC/CI-SP



José Maria da Costa D'Almeida
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECC/CI-SP

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS,
BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL IGNAÇÃO PROENÇA DE GOUVEIA

CATEGORIA PROFISSIONAL		Salário Base	Adicional Insalubridade	Quintos (ISR e Adicional Noturno)	Total Parcial	Benefícios	Total Parcial	Encargos	Total Parcial	Provisionamento	Total Parcial	TOTAL GERAL
CATEGORIA PROFISSIONAL		7.072,79	264,00	0,00	7.286,79	154,67	154,67	582,94	582,94	718,60	1.400,63	9.439,50
Proventos		6.874,56	0,00	0,00	6.874,56	0,00	0,00	549,55	549,55	206,24	1.345,59	9.488,94
Benefícios		0,00	0,00	0,00	0,00	550,00	550,00	0,00	0,00	808,07	1.661,91	11.844,75
Encargos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisionamento		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL		7.072,79	264,00	0,00	7.286,79	154,67	154,67	582,94	582,94	718,60	1.400,63	9.439,50

Wilson Pires
 Wilson Pires
 Coordenador Administrativo

Jose Maria da Costa Orlando
 Jose Maria da Costa Orlando
 Superintendente de Atenção à Saúde

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

	Técnico de Enfermagem - 36hs semanais - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A QUINZEL, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem sendo 6UTIs Técnico de UTI 28 horas por plantão e 4 fequente caluário com a diretoria de enfermagem	Técnico de Enfermagem - 36hs semanais - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A QUINZEL, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem sendo 6UTIs Técnico de UTI 28 horas por plantão e 4 fequente caluário com a diretoria de enfermagem	Técnico de Enfermagem - 36hs semanais - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A QUINZEL, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem sendo 6UTIs Técnico de UTI 28 horas por plantão e 4 fequente caluário com a diretoria de enfermagem	Técnico de Enfermagem - 36hs semanais - 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A QUINZEL, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem sendo 6UTIs Técnico de UTI 28 horas por plantão e 4 fequente caluário com a diretoria de enfermagem	Técnico de Farmácia - 36hs semanais - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A QUINZEL, conforme escala administrada em conjunto com a diretoria de enfermagem sendo 6UTIs Técnico de UTI 28 horas por plantão e 4 fequente caluário com a diretoria de enfermagem
CATEGORIA PROFISSIONAL					
Proventos					
Salário Base	3.794,73	3.794,73	3.794,73	3.794,73	3.631,95
Adicional Insalubridade	264,00	264,00	264,00	264,00	0,00
Outros (DSF e Adicional Noturno)	0,00	0,00	1.019,89	1.019,89	0,00
Total Parcial	4.058,73	4.058,73	5.078,62	5.078,62	3.631,95
Benefícios					
Costa 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	782	782	782	782	748
Total Parcial	722,49	722,49	722,49	722,49	722,15
Encargos					
FGTS	324,70	324,70	406,29	406,29	290,55
PIIS	-	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-	-
Total Parcial	324,70	324,70	406,29	406,29	290,55
Provisionamento					
Férias	121,76	121,76	152,36	152,36	108,96
13º Salário	365,29	365,29	457,08	457,08	326,88
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-	-	-
Dissídio - Administrativo	-	-	-	-	-
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

Flavio Ribeiro
Téc. de Enfermagem - 36hs semanais
Hospital Ignácio Proença de Gouveia

Jose Maria da Costa Olimbio
Suplente de Atenção a Saúde
SOS SECCONCI-SP

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

CATEGORIA PROFISSIONAL	TÍTULOS E BENEFÍCIOS - 30/06/2015 MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - R\$ 1.000,00 MUNICÍPIO DE GOUVEA - R\$ 1.000,00 MUNICÍPIO DE GOUVEA - R\$ 1.000,00 MUNICÍPIO DE GOUVEA - R\$ 1.000,00 MUNICÍPIO DE GOUVEA - R\$ 1.000,00	TÍTULOS E BENEFÍCIOS - 30/06/2015 MUNICÍPIO DE GOUVEA - R\$ 1.000,00 MUNICÍPIO DE GOUVEA - R\$ 1.000,00 MUNICÍPIO DE GOUVEA - R\$ 1.000,00 MUNICÍPIO DE GOUVEA - R\$ 1.000,00	TÍTULOS E BENEFÍCIOS - 30/06/2015 MUNICÍPIO DE GOUVEA - R\$ 1.000,00 MUNICÍPIO DE GOUVEA - R\$ 1.000,00 MUNICÍPIO DE GOUVEA - R\$ 1.000,00 MUNICÍPIO DE GOUVEA - R\$ 1.000,00
Proventos			
Salário Base	3.631,95	3.103,93	2.677,97
Adicional Insalubridade	0,00	0,00	263,00
Outros (DSR e Adicional Patrimo)	912,64	0,00	739,26
Total Parcial	4.544,60	3.103,93	3.681,23
Benefícios			
Costo básica/vale-alimentação	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	210,00	210,00	210,00
Vale Refeição	350,00	350,00	350,00
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			
FGTS	363,57	248,71	294,50
PIS	-	-	-
SINDICATO	-	-	-
Total Parcial	363,57	248,71	294,50
Provisionamento			
Férias	136,31	93,27	110,44
13º Salário	409,01	279,80	331,31
Dívidas - Profissionais da Saúde	-	-	-
Dívidas - Administrativo	-	-	-
Provisionamento Verbais-Rescisórias	369,77	379,06	362,85
Total Parcial	915,09	752,13	804,60
TOTAL GERAL	6.574,39	4.830,85	5.500,52

Luciano Ribeiro
 Diretor de Recursos Humanos
 Hospital Ignácio Proença de Gouveia

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

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

HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO MONTENEGRO

CATEGORIA PROFISSIONAL	PROVISÃO DE VENCIMENTOS E BENEFÍCIOS	ENCARGOS	PROVISIONAMENTO	ENCARGOS	PROVISÃO DE VENCIMENTOS E BENEFÍCIOS	ENCARGOS	PROVISIONAMENTO	TOTAL
Proventos	Salário Base	930,00			4.070,78			5.189,67
	Adicional Insalubridade	0,00			0,00			0,00
	Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00			0,00			0,00
	Total Parcial	930,00			4.070,78			5.189,67
Benefícios	Costa Básica/vale alimentação	154,67			154,67			154,67
	Vale Transporte	0,00			210,00			0,00
	Vale Referência	550,00			550,00			0,00
	Auxílio Creche	0,00			0,00			0,00
	Seguro de Vida	10,49			8,39			12,75
	Total Parcial	715,16			923,06			167,42
Encargos	FGTS	407,38			325,66			495,17
	PIS							
	SINDICATO							
Total Parcial	407,38			325,66			495,17	
Provisionamento	Fúrios	152,77	20,20		122,57			155,60
	13º Salário	453,31	83,10		366,37			557,07
	Dissídio - Profissionais da Saúde							
	Dissídio - Administrativo							
	Provisionamento Vestibulares	412,35	357,83		375,64			452,31
Total Parcial	1.023,45	376,50		862,13			1.196,07	
TOTAL GERAL	7.239,28	2.303,11		6.181,63			8.048,33	

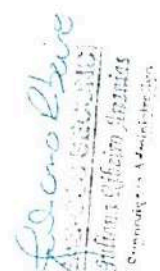
Helena Ribeiro
Assessora de Administração
Secretaria Municipal de Saúde

José Maria da Costa Orlandini
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECORNCI-SP

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

HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO MONTEIRO

CATEGORIA PROFISSIONAL		PROFISSIONAL	ENCARGOS	BENEFÍCIOS	PROVISIONAMENTO	TOTAL
Proventos						
Salário Base	6.189,67	2.724,09				2.450,89
Adicional Insalubridade	0,00	0,00				0,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00	0,00				0,00
Total Parcial	6.189,67	2.724,09				2.450,89
Benefícios						
Cesta Básica/Vale Alimentação	154,67	154,67				154,67
Vale Transporte	0,00	210,00				210,00
Vale Refeição	0,00	550,00				350,00
Auxílio Creche	0,00	0,00				0,00
Sepelio de Viúva	12,75	5,61				5,05
Total Parcial	167,42	920,28				719,72
Encargos						
FGTS	495,17	217,93				196,07
PIS	-	-				-
SINDICATO	-	-				-
Total Parcial	495,17	217,93				196,07
Provisionamento						
Férias	155,89	81,72				73,55
13º Salário	557,07	245,17				210,58
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-				-
Dissídio - Administrativo	-	-				-
Provisionamento Verbos Rescisórias	453,81	333,01				211,72
Total Parcial	1.196,07	649,90				606,84
TOTAL GERAL	8.048,33	4.512,20				3.973,52



José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde

OS SECORNICI/SF

**ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS
E PROVISIONAMENTO**
HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO MORTENEGRO

CATEGORIA PROFISSIONAL	PROVIDENCIA DE VENCIMENTOS E BENEFÍCIOS	PROVIDENCIA DE ENCARGOS	PROVIDENCIA DE PROVISIONAMENTO	TOTAL
Proventos	Salário Base	2.450,89	10.173,05	27.854,72
	Adicional Insalubridade	0,00	0,00	264,00
	Outros (DSR e Adicional Noturno)	615,86	0,00	0,00
	Total Parcial	3.066,75	10.173,05	28.118,72
Benefícios	Custo Básico/Vale Alimentação	154,67	154,67	154,67
	Vale Transporte	210,00	0,00	0,00
	Vale Refeição	350,00	550,00	350,00
	Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00
	Separação de Vida	5,05	20,95	15,75
	Total Parcial	719,72	725,63	520,42
	Encargos	FGTS	245,34	813,84
PIS		-	-	-
SINDICATO		-	-	-
Total Parcial	245,34	813,84	632,78	
Provisionamento	Férias	92,00	353,19	337,37
	13º Salário	479,01	915,97	714,38
	Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-
	Dissídio - Administrativo	-	-	-
	Provisionamento Verbas Rescisórias	312,73	663,05	509,05
Total Parcial	680,74	1.823,85	1.457,23	
TOTAL GERAL	4.712,56	13.536,37	10.520,21	

Paulo Roberto
Supervisor Administrativo
HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO MORTENEGRO

Jose Maria da Costa Orlando
Supervisor de Atenção a Saúde
OS SECONCI-SP



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

CATEGORIA PROFISSIONAL	PROVENTOS	BENEFÍCIOS	ENCARGOS	PROVISIONAMENTO	TOTAL GERAL
Salário Base	7.645,78	154,67	771,91	1.665,93	10.520,21
Adicional Insalubridade	264,00	0,00	632,78		12.607,18
Outros (DSR e Adicional Noturno)	1.739,14	350,00			
Total Parcial	9.648,92	520,42	632,78	1.665,93	12.607,18
Benefícios					
Costa Básica/Vale Alimentação		154,67			154,67
Vale Transporte		0,00			0,00
Vale Refeição		350,00			350,00
Auxílio Creche		0,00			0,00
Seguro de Vida		15,75			15,75
Total Parcial		520,42			520,42
Encargos					
FGTS			771,91		771,91
PIS					
SINDICATO					
Total Parcial			771,91		771,91
Provisionamento					
Férias				182,60	182,60
13º Salário				868,20	868,20
Dissídio - Profissionais da Saúde					
Dissídio - Administrativo					
Provisionamento Verbas Rescisórias				548,00	548,00
Total Parcial				1.665,93	1.665,93
TOTAL GERAL					7.920,96

Filomeno Rêgo
 Filomeno Rêgo
 Diretor de Recursos Humanos
 Hospital Municipal Benedito Montenegro

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



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

HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO MONTEILHIGO

CATEGORIA PROFISSIONAL	PROVISÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - RPPS	PROVISÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - RPPS	PROVISÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - RPPS	PROVISÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - RPPS	PROVISÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - RPPS
Proventos					
Salário Base	5.831,37	5.831,37	6.924,13	19.727,63	
Adicional Insalubridade	264,00	264,00	264,00	264,00	
Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00	1.608,24	0,00	0,00	
Total Parcial	6.095,37	7.703,61	7.198,13	19.991,63	
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	550,00	0,00	
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	
Sepelimento de Vida	12,01	12,01	14,29	40,65	
Total Parcial	516,68	516,68	718,96	195,32	
Encargos					
FGTS	487,63	616,29	575,85	1.599,36	
PIS	-	-	-	-	
SINDICATO	-	-	-	-	
Total Parcial	487,63	616,29	575,85	1.599,36	
Provisionamento					
Férias	182,89	231,11	216,84	630,84	
13º Salário	648,33	673,32	647,83	1.970,48	
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-	-	
Dissídio - Administrativo	-	-	-	-	
Provisionamento Verbas Rescisórias	473,34	487,63	481,30	1.442,27	
Total Parcial	1.171,28	1.364,27	1.345,07	3.361,39	
TOTAL GERAL	8.270,96	10.200,85	9.838,01	25.148,05	

Fileno Rêgo
Superintendente de Atenção Hospitalar

José Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SEC0001-SP

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS
E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO MONTEFREGIO

CATEGORIA PROFISSIONAL	PROVIDENTE	INSS (11%)	FGTS (8%)	ENCARGOS (10%)	ENCARGOS (10%)	ENCARGOS (10%)	ENCARGOS (10%)
Proventos							
Salário Base	7.400,69	9.645,22	8.680,70	8.680,70	8.680,70	8.680,70	8.680,70
Adicional Insalubridade	0,00	364,00	364,00	364,00	364,00	364,00	364,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.958,59	1.958,59
Total Parcial	7.400,69	9.909,22	8.944,70	8.944,70	8.944,70	10.911,39	10.911,39
Benefícios							
Cesta Básica/Vale Alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vale Refeição	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	15,25	15,87	17,89	17,89	17,89	17,89	17,89
Total Parcial	719,92	724,54	522,56	522,56	522,56	522,56	522,56
Encargos							
FGTS	592,06	792,74	715,58	715,58	715,58	872,91	872,91
PIS	-	-	-	-	-	-	-
SINDICATO	-	-	-	-	-	-	-
Total Parcial	592,06	792,74	715,58	715,58	715,58	872,91	872,91
Provisionamento							
Ferros	322,02	397,28	353,14	353,14	353,14	327,14	327,14
13º Salário	824,64	891,81	800,61	800,61	800,61	847,92	847,92
Dissídio Profissional da Saúde	-	-	-	-	-	-	-
Dissídio Administrativo	-	-	-	-	-	-	-
Provisionamento Verbas Rescisórias	428,35	543,24	490,97	490,97	490,97	546,97	546,97
Total Parcial	1.386,03	1.772,35	1.620,33	1.620,33	1.620,33	1.856,33	1.856,33
TOTAL GERAL	10.099,60	13.198,85	11.803,17	11.803,17	11.803,17	14.163,19	14.163,19

file anexo
Município de São Paulo

Jose Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde

OS SECIONÁRIOS



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar

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

HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO MONTENEGRO

CATEGORIA PROFISSIONAL	1 - Salário Base (R\$) - 13º Salário	2 - Adicional Insalubridade (R\$)	3 - Adicional Noturno (R\$)	4 - Gratificação (R\$)	5 - Encargos (R\$)	6 - Benefícios (R\$)	7 - Provisãoamento (R\$)	8 - Total (R\$)
Proventos	3.794,73	264,00	0,00	3.794,73	264,00	0,00	3.794,73	3.794,73
Salário Base	3.794,73							
Adicional Insalubridade		264,00						264,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)			0,00					0,00
Total Parcial	4.058,73			4.058,73			4.058,73	5.078,62
Benefícios	154,67	0,00	0,00	154,67	0,00	350,00	0,00	154,67
Costa Básica/Valor Alimentação	154,67							
Valor Transporte	0,00				0,00			0,00
Valor Refeição	350,00							350,00
Auxílio Creche	0,00				0,00			0,00
Seguro de Vida	7,82				7,82			7,82
Total Parcial	512,49			512,49		512,49		512,49
Encargos	324,70			324,70				324,70
FGTS	324,70							324,70
INSS								
SINDICATO								
Total Parcial	324,70			324,70				406,29
Provisãoamento	153,16	153,16		153,16	153,16		153,16	153,16
13º Salário	153,16							153,16
Dissídio - Profissional da Saúde		153,16						153,16
Dissídio - Administrativo								
Provisãoamento Verbas Rescisórias								
Total Parcial	850,31			850,31			850,31	972,70
TOTAL GERAL	5.746,23			6.970,10			5.746,23	6.970,10

flametal
 Maria da Costa Orlando
 Superintendente de Atenção à Saúde
 OS SFCONCI-SP

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

**ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS
E PROVISIONAMENTO
HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO MONTEFREGO**

CATEGORIA PROFISSIONAL		INSCRIÇÃO DE CADASTRO DE PESSOAL	REGIME DE TRABALHO	CLASSIFICAÇÃO DE CARGO	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
Proventos								
Salário Base		3.108,93		3.108,93		2.677,97		2.677,97
Adicional Insalubridade		0,00		0,00		264,00		264,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)		0,00		781,22		0,00		739,26
Total Parcial		3.108,93		3.890,15		2.941,97		3.681,23
Benefícios								
Costo Básico/Valor 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
Sepuro 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		235,36		294,50
INSS								
SINDICATO								
Total Parcial		248,71		311,21		235,36		294,50
Provisionamento								
Férias		93,27		116,72		88,20		110,44
13º Salário		279,90		350,11		264,78		334,31
Dissídio - Profissionais da Saúde								
Dissídio - Administrativos								
Provisionamento Verbal Rescisórias		317,48		337,48		311,27		311,27
Total Parcial		710,55		804,29		674,31		763,02
TOTAL GERAL		4.579,27		5.516,73		4.361,83		5.248,94

filomeno
Filomeno

Jose Maria da Costa Orlando
Jose 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	Apoio de 30hs semanais (na unidade toda, conforme necessidade)	Apoio de 30hs semanais (30h semanais, DIURNO (SETOR SECUNDIRIA UNIDADE))	Assistente social - atendimento ATENDIMENTO DE FAMÍLIA AMIA 24h	Auxiliar Administrativa - 8hs semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta
Proventos				
Salário Base	990,00	4.070,78	6.189,67	2.724,09
Aferição Insalubridade	0,00	0,00	0,00	0,00
Cutivos (DSR e Adicional Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	990,00	4.070,78	6.189,67	2.724,09
Benefícios				
Costa Básica/Valor 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
PLS	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	25,70	122,12	185,60	81,72
13º Salário	89,10	366,37	557,07	245,17
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-	-
Dissídio - Administrativo	-	-	-	-
Provisionamento Verbais Rescisórios	173,68	173,68	173,68	173,68
Total Parcial	292,48	662,17	916,44	500,57
TOTAL GERAL	2.229,39	5.932,67	7.768,70	4.313,87

faustine
Suplente Interina de Atuação a Saúde
OS SECCONEI-SP

W. Costa
Ivete Maria da Costa Orlando
Suplente Interina de Atuação a Saúde
OS SECCONEI-SP

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

HOSPITAL MUNICIPAL ALEXANDRE ZAHO

CATEGORIA PROFISSIONAL	Auxiliar Administrativo - 120 horas mensais / 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO	Auxiliar Administrativo - 240 horas mensais / 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO	Coordenador de Enfermagem Teórica - 40hs semanais, 8 horas diárias de segunda a sexta, das 07:00 às 16:00 horas	Esferreira de Medicina - 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os sites funcionais da AMIA.
Proventos				
Salário Base	2.450,89	2.450,89	27.854,22	7.645,78
Adicional Insalubridade	0,00	0,00	264,00	264,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	0,00	645,86	0,00	0,00
Total Parcial	2.450,89	3.096,75	28.118,22	7.909,78
Benefícios				
Costa Básica/Vale Alimentação	154,67	154,67	154,67	154,67
Vale Transporte	161,00	161,00	0,00	0,00
Vale Refeição	350,00	350,00	550,00	350,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Vida	5,05	5,05	57,39	15,75
Total Parcial	670,72	670,72	762,06	520,42
Encargos				
FGTS	196,07	245,34	2.249,50	532,78
PIB	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	532,78
Provisionamento				
Férias	73,53	92,00	843,56	237,79
13º Salário	220,55	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

folha em branco

[Assinatura]
Ivete Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde

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

HOSPITAL MUNICIPAL ALEXANDRE ZAID

CATEGORIA PROFISSIONAL	Benefícios (de acordo com o art. 122 da Lei Orgânica do Município de São Paulo)		Garantia de Unidade de Saúde II - 40h semanais	Supervisão de Plantão (em 40 horas semanais / 8 horas diárias de segunda a sexta, das 08:00 às 16:00)
	Horas Planonista Noturno - Domingo a Domingo, sendo para todos os atos funcionais da AMA.	Horas Extras - 16h mensais		
Proventos				
Salário Base	7.645,78	16.203,23	9.645,72	6.874,55
Adicional Insalubridade	264,00	0,00	264,00	0,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	1.739,14	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	9.648,92	16.203,23	9.909,72	6.874,55
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	550,00	550,00	550,00
Auxílio Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
Sepulturo 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
INSS	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	295,47	487,90	297,28	265,24
13º Salário	858,40	1.463,59	891,83	618,71
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-	-
Dissídio - 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	12.769,28	9.141,99



João Maria da Costa Orlando
Superintendente de Atenção à Saúde
OS SECORNEI-SP

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

CATEGORIA PROFISSIONAL	Suprimento de Enfermagem (até 12 horas semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo UMA para cada noturno)	Técnicos de Enfermagem (até 12 horas semanais, 12 HORAS PLANTONISTA DIURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os setores funcionais da AMM)	Técnicos de Enfermagem (até 12 horas semanais, 12 HORAS PLANTONISTA NOTURNO - DOMINGO A DOMINGO, sendo para todos os setores funcionais da AMM)
Proventos			
Salário Base	8.650,70	3.754,73	3.754,73
Adicional Insalubridade	264,00	264,00	264,00
Outros (DSR e Adicional Noturno)	1.956,69	0,00	1.019,89
Total Parcial	10.911,39	4.058,73	5.078,62
Benefícios			
Costa 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	406,29
PIS	0,00	0,00	0,00
SINDICATO	0,00	0,00	0,00
Total Parcial	872,91	324,70	406,29
Provisionamento			
Férias	327,34	121,76	152,36
13º Salário	982,03	365,29	457,08
Dissídio - Profissionais da Saúde	-	-	-
Dissídio - Administrativo	-	-	-
Provisionamento Verbas Reseradoras	173,67	173,67	173,67
Total Parcial	1.483,04	660,72	763,11
TOTAL GERAL	13.789,90	5.556,64	6.760,51

fulvo Ribeiro
Superintendente de Atenção Hospitalar

José Maria da Costa Orlandi
Superintendente de Atenção à Saúde

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 PMS, 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".

Elaboração: Sara Michele Brandão Matsuno / Renata Justino de Oliveira	Página 1/8
Aprovação: Dra. Flavia Maria Porto Terzian – CAH / Dra Marilande Marcolin - SEAH	
Assinatura:	

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

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 colaboradores 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;

Elaboração: Sara Michele Brandão Matsuno / Renata Justino de Oliveira	
Aprovação: Dra. Flávia Maria Porto Terzian – CAH / Dra Marilande Marcolin - SEAH	Página 2/8
Assinatura:	

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

- 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 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;

Elaboração: Sara Michele Brandão Matsuno / Renata Justino de Oliveira	
Aprovação: Dra. Flavia Maria Porto Terzian – CAH / Dra Marilande Marcolin - SEAH	Página 3/8
Assinatura:	

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 - EMPRESA PARCEIRA					
DATA	COLABORADOR	TURNO	FUNÇÃO	SEIOP	JUSTIFICATIVA
01/02/2023	Ana Silva Santos	DIURNO	TÉCNICO ENFERMAGEM	PS HM	INSS
02/02/2023	Jansina Silva Santos	DIURNO	MÉDICO CLÍNICO GERAL	UTI I-HM	LICENÇA MATERNIDADE
03/02/2023	Joelma Silva Santos	DIURNO	ENFERMEIRO	UTI HM	INSS
04/02/2023	Jessica Silva Santos	DIURNO	FISIOTERAPEUTA	LEITOS RETAGUARDA PEDIATRIA -	INSS
05/02/2023	Cristiana Silva Santos	DIURNO	SERVIÇO SOCIAL	PS HP/	INSS
06/02/2023	Deborah Silva Santos	DIURNO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PS HM	ATESTADO MEDICO
07/02/2023	Jessica Silva Santos	DIARISTA	FISIOTERAPEUTA	UTI PEDIATRIA FM *	ATESTADO MEDICO
08/02/2023	Edilma Silva Santos	DIARISTA	TÉCNICO ENFERMAGEM	PS I-IM	INSS
09/02/2023	Doris Silva Santos	NOTURNO	MÉDICO ORTOPEDISTA	UTI HM	INSS
10/02/2023	Danielle Silva Santos	NOTURNO	MÉDICO NEUROCIQUIRURGIÃO	UTI HM	LICENÇA MATERNIDADE
11/02/2023	Carollina Silva Santos	NOTURNO	TÉCNICO ENFERMAGEM	LEITOS RETAGUARDA PEDIATRIA *	FALTA INJUSTIFICADA
12/02/2023	Tabela Silva Santos	NOTURNO	TÉCNICO ENFERMAGEM	PS HM	INSS
13/02/2023	Juliana Silva Santos	NOTURNO	ENFERMEIRO	PS HM	LICENÇA GALA
14/02/2023	Priscila Souza Barbosa	DIARISTA	ENFERMEIRO	UTI PEDIATRIA HM TID	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

Elaboração: Sara Michele Bragança Matsuno / Renata Justino de Oliveira	
Aprovação: Dra. Flavia Maria Porto Terzian – CAH / Dra Marilande Marcolin - SEAH	Página 4/8
Assinatura:	

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

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):

Elaboração: Sara Michele Brandão Matsuno / Renata Justino de Oliveira	
Aprovação: Dra. Flavia Maria Porto Terzian – CAH / Dra Marilande Marcolin - SEAH	Página 5/8
Assinatura:	



SEAH

Secretaria Executiva
Atenção Hospitalar
ASSISTÊNCIA HOSPITALARCIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE

Instrução de Trabalho

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



Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar
Coordenadoria de Assistência Hospitalar
Hospital Municipal.....XXXXXXXXXXXXXXXXXX



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 ou plantões	Escala Executada Mês Fevereiro/2023	Justificativas Individuais
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 26hs 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 20hs semanais PLANTONISTA NOTURNO 12hs DOM à DOM sendo para todas as subunidades da UTI - (UTI A A1 E A2) e B	2	2	OK
COORDENADOR MEDICO - 30hs semanais (RT), referente as duas UTI, 06 HORAS DIA de SEG A SEXTA	1	1	OK
ENFERMEIRO - 26hs 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 diretoria 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 enfermeiro INSS desde novembro, 22 Sem cobertura; Absenteísmo
MÉDICO 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; 03 faltas ou plantões não cobertos por PJ sendo 05 vagas abertas não preenchidas
TOTAL ANALISADO EM COLABORADOR	27	20	com 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:	

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO PAULO

Secretaria Executiva Atenção Hospitalar
Rua General Jardim, 36, 9º Andar, Vila Buarque, São Paulo
Telefone: XXXX Ramal: XXXX

www.prefeitura.sp.gov.br/saude

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

PARECER DA DIRETORIA DE DIVISÃO MÉDICA: NÃO A CONTEUDO, 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 coerentes, totalizando 27 ausências.

PARECER DIRETORIA DE ENFERMAGEM: NÃO A CONTEUDO, em decorrência dos dados apresentados em planilha anexa onde constam, vagas em aberto, INSS acima de 15 dias, colaboradores afastados das atividades assistenciais, acrescido ao elevado número de absenteísmo que no referido mês totaliza: 232 colaboradores ausentes no plano de trabalho das UTIs Adulto e Pediátrico, 80 colaboradores ausentes no plano de trabalho de Retaguardas e 165 colaboradores ausentes no plano de trabalho do Pronto Socorro. Fato que compromete a qualidade da assistência e a segurança do paciente.

PARECER COORDENAÇÃO DE FISIOTERAPIA: NÃO A CONTEUDO, os fatos descritos detalhadamente em planilha anexa no que tange a fisioterapia são de grande relevância e geram grande 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 desfalque em 10 plantões no plano de trabalho de Retaguardas, 1 colaborador deslocado para suprir a ausência da retaguarda no plano de trabalho do Pronto Socorro causando desta forma desassistência de 10 plantões no PS.

Obs.: As demais categorias profissionais estão detalhadas com justificativas na 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.

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

Página 7/8

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	 Página 8/8
Aprovação: Dra. Flavia Maria Porto Terzian – CAH / Dra Marilande Marcolin - SEAH	
Assinatura:	



Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar
Coordenadoria de Assistência Hospitalar
ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



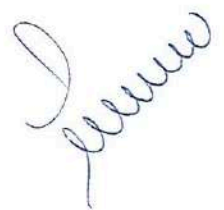
Período	Custeio Mensal	Valor Total
01/08/2023 a 31/12/2023	R\$ 10.144.658,46	R\$ 50.723.292,30

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 Dívida Ativa da 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 do artigo 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 administração pública, 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 parceria ou 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;

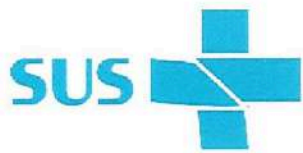




Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Executiva de Atenção Hospitalar
Coordenadoria de Assistência Hospitalar



ANEXO VI – MARCAS E LOGOTIPOS



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**