



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

PROJETO DE GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, EM REGIME DE 24 HORAS/DIA, NO PRONTO SOCORRO DO ENGENHO NOVO, QUE ASSEGURE ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA À POPULAÇÃO CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SUPRI - Nº 001/2020.

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE



BIRIGUI/SP – ABRIL DE 2020



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
1 A EXECUTORA	7
1.1 Dados cadastrais da entidade executora	7
1.2 Caracterização da entidade	8
1.3 Histórico da entidade	9
1.4 Missão, Visão e Valores	10
1.5 Atendimento médico	10
2 MODELO DE GESTÃO E CERTIFICAÇÃO	12
2.1 Modelo de gestão	12
2.2 Monitoramento e avaliação	13
2.3 Certificações	14
2.4 Nossa experiência e área de atuação	16
2.5 Estrutura diretiva da OSS - IRMANDADE DA SANTA CASA DE BIRIGUI	18
2.5.1 Organograma Macro Institucional	18
2.5.2 Recursos humanos primários da OSS - IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI	19
2.5.3 Recursos de suporte da OSS - IRMANDADE DA SANTA CASA DE BIRIGUI	19
2.6 O Município de Barueri	19
2.6.1 A Saúde do Município de Barueri	20
3 PROJETO DE GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, EM REGIME DE 24 HORAS/DIA, NO PRONTO SOCORRO DO ENGENHO NOVO, CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SUPRI / Nº 001/2020	31
3.1 Do objeto	31
3.2 Caracterização da unidade a ser gerenciada	33
3.2.1 A urgência e emergência no contexto do SUS	34
3.2.2 Do "Pronto Socorro Engenho Novo"	37
3.2.3 A Estrutura Geral do "Pronto Socorro do Engenho Novo"	38
3.3 Organização das Atividades	40
3.3.1 Implantação de fluxos	40
3.3.1.1 Fluxos operacionais, circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas (ex.: CME)	40
3.3.1.2 Fluxo operacional para material médico hospitalar e medicamentos	42
3.3.1.3 Fluxos para registros e documentos	44
3.3.1.4 Fluxo unidirecional para materiais esterilizados	45
3.3.1.5 Fluxo unidirecional para roupas	52
3.3.1.6 Fluxo unidirecional para resíduos de saúde	53
3.4 A Gestão	55
3.4.1 Implantação de Logística de Materiais e Suprimentos	56
3.4.2 Proposta de implantação da Política de Gestão de Pessoas	59
3.4.3 Proposta para Regimento Interno do Pronto Socorro	64
3.4.4 Proposta de Regimento do Corpo Clínico	72
3.4.5 Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem	78
3.5 Implantação de processos	86
3.5.1 Manual para Atuação em Protocolos	87
3.5.2 Manual para Faturamento de Procedimentos	91



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

3.5.3	Manual de Desenvolvimento – Aproveitamento Financeiro e Manual de Gestão de Suprimentos	94
3.5.4	Manual de Gerência do Almoxarifado / Farmácia	108
3.5.4.1	Almoxarifado	108
3.5.4.2	Farmácia	119
3.5.5	Proposta de Educação Permanente em Saúde/Capacitação	124
3.6	Incremento de Atividades	129
3.6.1	Proposição de novas metas	129
3.6.2	Proposta de outros serviços relacionados ao OS, além dos constantes no perfil da unidade	130
3.7	Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico - SADT Interno	133
4	QUALIDADE	133
4.1	Qualidade Objetiva - Comissões	133
4.1.1	Comissão de revisão de prontuários e óbitos	133
4.1.2	Comissão de infecção relacionada à assistência à saúde / CCIH	139
4.1.3	Comissão de ética médica	144
4.1.4	Comissão de qualidade e segurança no cuidado ao usuário	153
4.1.5	Comissão interna de prevenção de acidentes – CIPA	158
4.1.6	Comissão de ética de enfermagem	165
4.1.7	Comissão de Humanização	173
4.2	Acolhimento	177
4.2.1	Instrução com Indicação das Formas de Notificação, Recepção, Orientação Social e Apoio Psicossocial aos usuários e familiares	186
4.2.2	Proposta para implantação do Acolhimento com avaliação e Classificação de Risco dos usuários na unidade	190
4.2.3	Instrução de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os Acompanhantes de usuários idosos, crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais conforme previsão da legislação vigente	192
4.2.4	Serviço de Atenção ao Usuário - SAU	195
4.2.5	Proposta de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Usuário, instrumento de Pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas	198
4.2.6	Proposta de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Servidor/ Colaborador com definição de uso das informações	203
4.2.7	Proposição de projetos assistências e sociais (relacionamento com a atenção primária, comunidades, campanhas educativas para o usuário etc.)	208
5	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	212
5.1	Comprovante de gerenciamento em unidade de saúde	212
5.2	Estrutura Organizacional do Pronto Socorro do Engenho Novo	212
5.2.1	Comprovação de ser detentora de Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social na área da Saúde - CEBAS	212
5.2.2	Organograma do OS até o terceiro nível	212
5.2.3	Titulação de Especialistas em Administração Hospitalar ou Saúde Coletiva dos Membros da Diretoria e Coordenação,	213
5.3	Implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar	213
5.3.1	Apresentação de Quadro de pessoal médico por área de atenção compatível/especialidade, com as atividades propostas no plano de trabalho, considerando forma de vínculo, carga horária e salário	213
5.3.2	Protocolos assistenciais de Atenção Médica e rotinas operacionais da unidade	214
5.3.3	Apresentação de Quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional	214



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

	compatível com as atividades do plano de trabalho, considerando forma de vínculo, carga horária e salário	
5.3.4	Protocolo de Enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais), nas áreas do Pronto Socorro	215
5.4	Implementação e funcionamento dos Serviços administrativos, financeiros e gerais	216
5.4.1	Normas para o funcionamento do Serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, as áreas de abrangência, carga horária, equipe mínima e salários	216
5.4.2	Descrição para o funcionamento da Unidade de Faturamento e arquivo de prontuário	226
5.4.3	Instrução Normativa para realização dos procedimentos de aquisição de materiais (licitação)	230
5.4.4	Manual para Padronização de Medicamentos e Materiais Médicos Hospitalares	234
5.4.5	Termos de Referência para a contratação de terceiros para os Serviços de Limpeza, Vigilância e outros	237
5.5	Ciência e tecnologia	246
5.5.1	Descrição de Parceria de Cooperação técnica com Entidades de Ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e ou residências	246
5.5.2	Termo de Referência para desenvolvimento de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe multidisciplinar na Unidade	246
5.6	Política de Recursos Humanos	248
5.6.1	Quantitativo estimado por categoria de profissionais que irão trabalhar no PS – Engenho Novo	256
5.6.2	Proposta para estabelecimento de normas para seleção simplificada de pessoal, contrato de trabalho e avaliação de desempenho	258
5.6.3	Registros e Controles de Pessoal. Modelo de escalas com simulado de férias, após o primeiro ano de contrato	265
5.6.4	Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes. Criação de Comissão Específica	269
6.	PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL	289
6.1	Cronograma de execução	289
6.2	Estimativa de Atividade Mensal Urgência / Emergência	291
7.	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	292
	DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL (ANEXO VI)	293
	PLANILHA DE CUSTOS (ANEXO VII)	294
ANEXO 1	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	398
	“GENTE E GESTÃO”	
	“REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS”	
ANEXO 2	MANUAIS E POPS	



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

INTRODUÇÃO

A presente proposta objetiva o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde no **PRONTO SOCORRO DO ENGENHO NOVO**, conforme propõe o **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº001/2020**.

O Município de Barueri tem na atualidade uma população estimada em 267.534 mil habitantes (IBGE-2017,) sendo que destes aproximadamente, 53.000 são usuários da região oeste do Município, onde se localiza o PS.

A Unidade se encontra localizada na Avenida Capitão Francisco César, 1338 – Vila Pindorama – Barueri - SP, em local de fácil acesso, em zona considerada de grande circulação, assegurando deste modo, um melhor tempo de resposta para o atendimento que inspira cuidados imediatos, abrangendo aproximadamente.

Configura-se como serviço de saúde com estrutura e complexidade intermediária entre as UBSs - Unidades Básicas de Saúde e o Atendimento de Alta Complexidade Hospitalar, integrando uma rede organizada de Atenção às Urgências do Município de Barueri.

O **Pronto Socorro do Engenho Novo** realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em Clínica Médica, Pediatria, Ortopedia/Traumatologia e Odontologia.

O presente documento contém o Projeto para Gerenciamento, dando ênfase a metodologia que a **Organização Social Irmandade Santa Casa de Birigui** pretende implantar na **referido PS do Engenho Novo**, fruto da expertise de mais de 50 anos de serviços prestados, tanto à comunidade de Birigui e região, assim como a de Barueri na Policlínica Benedicta Carlota, quanto a inúmeros outros projetos, conforme veremos mais a frente neste projeto.

Este documento apresenta em primeiro lugar a Organização Social Irmandade Santa Casa de Birigui, para em seguida detalhar todos os aspectos solicitados pelo Edital de Seleção Pública nº 001/2020.

Ressaltamos que a proposta visa a continuidade e melhoria no serviço de atendimento e consequentemente a satisfação dos usuários e para isto consideramos que só profissionais



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

capacitados e humanizados no atendimento, assim como fluxos eficientes e metodologias de monitoramento e avaliação podem dar cabo desta importante tarefa.

O prente projeto discorre primeiramente sobre a entidade executora, apresenta a seguir o projeto propriamente dito e a qualificação técnica.

A OSS - IRMANDADE DA SANTA CASA DE BIRIGUI considera-se apta na ardua tarefa de gerenciar as ações do Pronto Socorro do Engenho Novo do municipio de Barueri.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

1. A EXECUTORA:

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SAÚDE IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

1.1 Dados cadastrais da entidade executora:

Razão Social:

OSS IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

CNPJ: 45.383.106/0001-50

Atividade econômica principal: Atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento e urgências.

Endereço:

Rua Dr. Carlos Carvalho Rosa nº 115 – Bairro: Patrimônio Silvares

Cep: 16.201-010 – Cidade: Birigui – Estado: São Paulo

e-mail: administracao3@santacasabirigui.com.br

Telefone: (18) 3649-3100

Responsáveis pela instituição:

Diretoria:

Diretor Presidente:

CLAÚDIO CASTELÃO LOPES - RG 7.829.487-3 SSP/SP

Diretor Administrativo:

ANDRÉ PERUZZO GONÇALVES- RG 22.644.212-3 SSP/SP

Diretor Jurídico:

IZAIAS FORTUNATO SARMENTO - RG 24.202.855-X SSP/SP



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Diretor Financeiro:

VALTER PANCIONI – RG 33.773.722-8 SSP/SP

Superintendente:

ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA – RG 8.428.995.8 SSP/SP

Diretor Técnico:

OSTERWALD HENRIQUES ALVES – CPF 041.525.458-28 / CRM 048751

1.2 CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI é uma Entidade Civil sem fins lucrativos que tem por finalidade manter, administrar e desenvolver estabelecimentos destinados a prestação de serviços de saúde dentro dos parâmetros e proporções estabelecidos pela legislação e regulamentos federais, estaduais e municipais e pelos normativos aplicáveis ao Sistema Único de Saúde – SUS, observando aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência para o alcance de suas finalidades sociais.

Em seu campo de atuação constam:

- A prestação de assistência integral à saúde, por intermédio de hospitais, ambulatórios, postos de saúde, prontos socorros, serviços especializados de urgência e emergência ou atenção básica que venha a gerir, mantendo-os e provendo-os, assim como suas dependências, proporcionando à comunidade assistência de alto padrão;
- O desenvolvimento de programas de saúde coletivas e comunitárias, podendo realizar ações de imunização, educação em saúde, prevenção e controle de doenças e de orientação sanitária;
- Proporcionar meios de cooperação no ensino, pesquisa e difusão de conhecimento científico, concernentes à especialização médica hospitalar, farmacêutica, fisioterápica, biomédica, nutricional, odontológica e demais áreas de conhecimento humano relacionadas à saúde.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

1.3 HISTÓRICO DA ENTIDADE

A entidade foi fundada em 1935, iniciando suas atividades em 08/12/1935, em consequência da benemerência de um grupo de pessoas de expressão sócio econômico e política do município e, a exemplo de outras Santas Casas do país, também evolui com característica religiosa e com finalidade de cuidar, abrigar e amparar doentes pobres e necessitados, sendo que seu registro de filantropia data de 1939.

Sua construção acontece através da doação do terreno por Nicolau da Silva Nunes, por campanhas para a arrecadação de material de construção, mão-de-obra, entre outros fatores; além de quermesses e participação popular via mutirões.



Figura 1: SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

DISPONÍVEL EM: http://www.camarabirigui.sp.gov.br/historia/fotos-historicas/sta_casa.jpg/view



Figura 1: SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

DISPONÍVEL EM: http://www.camarabirigui.sp.gov.br/historia/fotos-historicas/sta_casa.jpg/view



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Hoje, a IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI atua como Organização Social de Saúde – OSS, um modelo de parceria adotado por entes governamentais para a gestão de unidades de saúde, formalizado por lei, que possibilita a celebração de Contratos de Gestão com vistas ao gerenciamento de hospitais e equipamentos públicos de saúde.

1.4 MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão

Prestar serviços de saúde à população de Birigui e região, para pacientes que necessitam de cuidados médicos e ambulatoriais, atuando de maneira eficaz, com ética, respeito e profissionais qualificados.

Visão

Tornar-se um hospital de referência regional, integrado aos sistemas de saúde pública e privada, mantendo a união das equipes de trabalho dos diversos setores, objetivando a continuidade dos serviços com o maior calor humano possível.

Valores

Ética, compromisso, respeito, humanização e esperança.

1.5 ATENDIMENTO MÉDICO

Ressaltamos que a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Birigui, é o único hospital conveniado ao SUS na cidade, prestando também atendimento médico-hospitalar para os demais Municípios da Região. O Município de Birigui é sede da microrregião que abrange os seguintes Municípios: Brejo Alegre, Bilac, Coroados, Lourdes, Turiúba, Buritama, Piacatu, Gabriel Monteiro, Santópolis do Aguapeí e Clementina.

Outrossim, o hospital funciona como retaguarda do Sistema Único de Saúde, com características de um hospital geral de Nível Secundário com 115 leitos, dotado ainda de clínicas básicas: Clínica Cirúrgica (Cirurgia Geral e a Cirurgia Especializada), com Especialidades de Anestesiologia, Cirurgia Geral, Clínica Médica, Ginecologia, Neurologia



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

clínica , Obstetrícia, Ortopedia, Pediatria, Pneumologia e Urologia, UTI, e ainda serviços ambulatoriais, além de Unidade de Terapia Intensiva com 07 (sete) leitos e Centro Cirúrgico com 05 (cinco) salas de cirurgia.

Salienta-se, ainda, que a entidade tem como finalidade social à assistência médica e hospitalar, criar, manter e desenvolver seus estabelecimentos hospitalares, onde serão admitidas à consulta, tratamento e internação, pessoas de qualquer condição social.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

2. MODELO DE GESTÃO E CERTIFICAÇÃO

2.1 MODELO DE GESTÃO

A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI considera-se uma instituição de gestão moderna e voltada para o futuro, está "ocupada" e não só "preocupada" em atingir a excelência na prestação de serviços de saúde, em realizar mudanças significativas, em escrever a sua história de forma singular. Considera-se, acima de tudo, uma entidade viva, mutante e compromissada com a sua época e com a perenidade de seus propósitos mais elevados. Pratica a Gestão Participativa, que compreende todos os mecanismos de deliberação e de gestão compartilhados, com ênfase no controle social, valorizando e fortalecendo os mecanismos instituídos para controle social no SUS, incluindo os conselhos e as conferências de saúde, instrumentos essenciais na formulação da política estadual e municipal de saúde.

Estão surgindo novas abordagens gerenciais como a gerência participativa e os programas de qualidade que preconizam, dentre outras ações, a descentralização das decisões e aproximação de todos os integrantes da equipe de trabalho. Essa abordagem oferece oportunidades de participação do trabalhador na discussão, na tomada de decisões e no aperfeiçoamento constante do processo de trabalho.

A Gestão Financeira é um dos serviços mais sensíveis de um hospital. Os recursos financeiros são extremamente escassos e, por isso, devem ser muito bem geridos, em tempo hábil, com oportunidade e muita racionalidade. Ela se ocupa da economia e das finanças da entidade hospitalar ou do equipamento de saúde, assim, deve estar ciente do montante das imobilizações (a fim de saber a quantidade de recursos financeiros em caixa), qual o valor dos direitos (recursos financeiros a receber) e qual o montante do passivo de curto, médio e longo prazos (contas a pagar).

O objetivo da IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI é sempre gerir os recursos financeiros de forma a otimizá-los, buscando a redução das despesas consideradas desnecessárias e definindo de prioridades nos gastos e manutenção dos recursos necessários à operacionalização de todas as funções inerentes ao serviço e saúde geridos.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Para manter este modelo de gestão, os profissionais da IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI não reagem de forma fixa e pré-determinada, são flexíveis, levam a instituição a viver o presente com os olhos no futuro.

2.2. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A avaliação é uma atividade que acompanha a própria história do homem, tida como inerente ao próprio processo de aprendizagem, e na atualidade assume cada vez mais um caráter polissêmico em sua conceituação, abrigando múltiplas realidades e múltiplos referenciais de análise.

A **SANTA CASA DE BIRIGUI**, conforme apresentado na presente Proposta de Técnica, acredita no monitoramento da avaliação como forma de evitar a alienação dos trabalhadores, na medida em que esta permita a reflexão sobre seu fazer cotidiano, sendo utilizada como norte para pensar sua prática e os resultados de seu trabalho. Não bastasse o próprio comprometimento da qualidade do serviço, sabe-se também que a falta de análise e de “percepção” dos resultados do próprio trabalho contribuem em muito para a desmotivação e sofrimento dos trabalhadores. Daí a importância de enfatizar as informações oriundas das avaliações e o seu potencial de aumentar o coeficiente de comunicação entre os sujeitos, autonomia e protagonismo de coletivos, na medida em que esta possa se colocar como elemento capaz de provocar o agrupamento de diferentes pessoas/profissionais/saberes (equipes) em torno de “dados” que passem a ser objeto de co-análise e co-decisões.

Portanto, considera que essa avaliação monitorada será capaz de nortear a configuração efetiva de equipes multiprofissionais atuando na perspectiva transdisciplinar e de modo compartilhado. Nessa direção, informação e movimento avaliativo (monitoramento), provocam as equipes a se capacitarem, levantarem, construir, inventarem, e pactuarem situações, metas e indicadores que orientem a renovação do trabalho/serviços e propiciem aprendizagens coletivas – fomentando análises na perspectiva de uma avaliação participativa, formativa, emancipatória, ou seja, alimentadora do protagonismo dos



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

trabalhadores em seu próprio desenrolar. Avaliação que deve contribuir para “encorajar o diálogo e a reflexão” e “estimular o co-aprendizado entre atores”, aprendizagem esta que é “a chave para o desenvolvimento de capacidades para os grupos e organizações locais”.

Vale ressaltar, então que, essa perspectiva teórico-política que se deseja para a avaliação no âmbito da atenção e gestão em saúde, parte dos princípios da Política Nacional de Humanização (PNH). Nessa concepção, enfatiza-se a participação dos diferentes sujeitos, gestores, trabalhadores, usuários, pesquisadores, apoiadores, nos processos avaliativos. Esses são essenciais em todas as fases dos panoramas avaliativos: identificação de situações a serem monitoradas/avaliadas, conceitualização, demarcação de objetivos, critérios de representação/indicadores, mensuração, interpretação e validação dos dados.

Para se caracterizar como método e dispositivo da Política de Humanização, a avaliação reveste-se com os princípios mais centrais dessa Política, dentre eles a compreensão de que as instituições de saúde têm como finalidades primordiais alcançar a produção/prestação de serviços e também a produção de sujeitos.

Em síntese, a avaliação de desempenho (monitoramento), será uma avaliação que possibilite mudanças nas situações/serviços, e capacitação e desenvolvimento dos sujeitos envolvidos. Portanto, valorização dos trabalhadores.

Nesse sentido, a avaliação proposta possui objetivos bem claros seguindo os parâmetros das avaliações governamentais como o Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS).

2.3 CERTIFICAÇÕES

- **Certificação Ouro em Esterilização Hospitalar**

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Birigui possui a Certificação Ouro em Esterilização Hospitalar da 3M, única empresa que concede o título às unidades de saúde brasileiras. A certidão reconhece as boas práticas da instituição no manuseio de materiais cirúrgicos, o que reduz os riscos de infecção hospitalar.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50



- **Certificação CQH - compromisso com a qualidade hospitalar**

O CQH é um programa de adesão voluntária, cujo objetivo é contribuir para a melhoria contínua da qualidade hospitalar. Estimula a participação e a autoavaliação e contém um componente educacional muito importante, que é o incentivo à mudança de atitudes e de comportamentos. A certificação do CQH do é entregue aos hospitais na terceira fase do Programa CPFL de Revitalização Hospitalar, é dividida em três categorias: Ouro, Prata e Bronze, de acordo com a pontuação obtida pelas instituições. Os critérios de pontuação foram definidos pelo CQH para hospitais com mais de 150 leitos. Outro critério de avaliação, criado pela CPFL em parceria com o CEALAG para hospitais de 50 a 150 leitos, também possui as mesmas três categorias e reconhece os esforços das instituições para melhorar os seus processos internos.

Além da capacitação e transferência de tecnologia de gestão, fomenta a criação de redes, mobilização social, voluntariado e realiza projetos de eficiência energética. São trocadas lâmpadas comuns por econômicas, equipamentos antigos por novos, ações que impactam na redução do consumo de energia. A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI recebeu a certificação na Categoria Prata.



PROGRAMA CPFL
REVITALIZAÇÃO
DOS HOSPITAIS
FILANTRÓPICOS



CENTRO DE ESTUDOS
CEALAG
AUGUSTO LEOPOLDO
AYROSA GALVÃO



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

2.4 NOSSA EXPERIÊNCIA E ÁREA DE ATUAÇÃO

Ressaltamos que a **OSS Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Birigui**, é o único hospital conveniado ao SUS na cidade, prestando também atendimento médico-hospitalar para os demais Municípios da Região. O Município de Birigui é sede da microrregião que abrange os seguintes Municípios: Brejo Alegre, Bilac, Coroados, Lourdes, Turiúba, Buritama, Piacatu, Gabriel Monteiro, Santópolis do Aguapeí e Clementina.

Outrossim, o hospital funciona como retaguarda do Sistema Único de Saúde, com características de um hospital geral de Nível Secundário com 115 leitos, dotado ainda de clínicas básicas: Clínica Cirúrgica (Cirurgia Geral e a Cirurgia Especializada), com Especialidades de Anestesiologia, Cirurgia Geral, Clínica Médica, Ginecologia, Neurologia clínica, Obstetrícia, Ortopedia, Pediatria, Pneumologia e Urologia, UTI, e ainda serviços ambulatoriais, além de Unidade de Terapia Intensiva com 07 (sete) leitos e Centro Cirúrgico com 05 (cinco) salas de cirurgia.

Salienta-se, ainda, que a entidade tem como finalidade social à assistência médica e hospitalar, criar, manter e desenvolver seus estabelecimentos hospitalares, onde serão admitidas à consulta, tratamento e internação, pessoas de qualquer condição social.

A OSS Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Birigui, ao longo de sua atuação, acumulou experiência nas seguintes atividades:

- Gestão de Prontos Socorros, Hospitais: gestão das unidades de saúde e execução de atividades de saúde inerentes aos serviços específicos de cada uma delas.
- Plantões Médicos: Execução de atividades de plantão por médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, e outros profissionais envolvidos.
- Serviços não médicos do ESF:
- Mapeamento da área e dos equipamentos sociais presentes nesse território como escolas, associações comunitárias, ONG's, etc.
- Planejamento, busca ativa, captação, cadastramento e acompanhamento das famílias de sua área atendida.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Acolhimento, recepção, registro e marcação de consultas.
- Ações individuais e/ou coletivas de promoção à saúde e prevenção de doenças.
- Consultas de enfermagem.
- Realização de procedimentos de enfermagem: Imunizações; Inalações; Curativos, drenagem de abscessos e suturas; Administração de medicamentos orais e injetáveis; Terapia de reidratação oral, etc.
- Acolhimento em urgências básicas de enfermagem.
- Realização de encaminhamento adequado das urgências, emergências e de casos de maior complexidade.
- A coleta de material para exames laboratoriais e a dispensação de medicamentos devem ser analisadas sob a perspectiva do custo benefício da centralização ou descentralização dessas ações de acordo com o planejamento municipal.

➤ **Outros serviços:**

- ✓ UTI Adulto do Complexo Hospitalar do Mandaqui
- ✓ UTI Adulto do Hospital Regional de Osasco Dr. Vivaldo Martins Simões
- ✓ UTI Pediátrica do Hospital Regional de Ferraz de Vasconcelos Dr. Osiris Florindo Coelho
- ✓ PA Luiz Gonzaga da Rocha de Vargem Grande Paulista
- ✓ Hospital Municipal de Urgências – HMU de Guarulhos
- ✓ Hospital Municipal de Araucária
- ✓ Policlínica Benedicta Carlota no Jardim Silveira da cidade de Barueri
- ✓ Pronto Socorro Municipal de Penápolis
- ✓ UPA 24 horas de Lençóis Paulista
- ✓ SAMU de Lençóis Paulista UBS de Lençóis Paulista
- ✓ Pronto Socorro Municipal de Araçatuba
- ✓ SAMU de Araçatuba
- ✓ CAP – Ribeirão Pires
- ✓ Prefeitura de Birigui – Estratégia da Saúde da Família
- ✓ Prefeitura de Birigui – especialidades
- ✓ Prefeitura de Guapiara - Estratégia da Saúde da Família



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

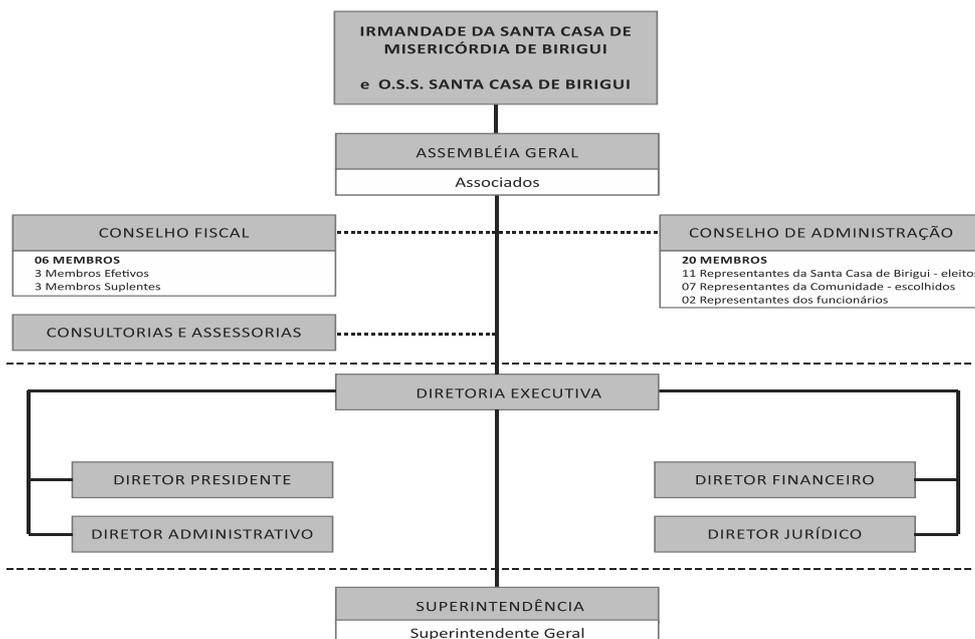
CNPJ 45.383.106/0001-50

2.5 ESTRUTURA DIRETIVA DA OSS - IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

Para demonstrar a capacidade gerencial da IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI na execução do que será apresentado neste Projeto Técnico, apresentaremos a seguir com conceitos e pressupostos utilizados para formular o modelo da estrutura organizacional, com a finalidade de garantir a agilidade da percepção da estrutura da organização.

A estrutura organizacional representa um elo entre as estratégias traçadas pela IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI e a sua atuação dentro do ambiente ao qual ela está inserida. Buscaremos demonstrar a estrutura geral da instituição, disposta em níveis hierárquicos, onde quanto mais alto estiver um cargo, maior a autoridade e a abrangência da atividade.

2.5.1 Organograma Macro Institucional





IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

2.5.2 Recursos humanos primários da OSS-IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI possui uma equipe técnica multiprofissional para a implantação, execução e gerenciamento do Projeto aqui proposto.

São:

- Administradores, gestores de RH e técnicos administrativos
- Assistentes Sociais
- Contadores
- Enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem
- Farmacêuticos e Bioquímicos
- Fisioterapeutas
- Fonoaudiólogos
- Médicos
- Nutricionistas
- Psicólogos
- Técnicos em Gesso, Patologia, Raio X e outros
- Terapeutas Ocupacionais
- Engenheiro
- Arquiteto

2.5.3 Recursos de suporte da OSS-IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

Os serviços administrativos incluídos nas atividades que garantirão retaguarda ao bom funcionamento da PSEN serão realizados pela OSS-IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI por meio de sua estrutura centralizada de funcionários, são eles:

- Contabilidade Financeira;
- Representação, inclusive jurídica;
- Compras, patrimônio, logística e controle de fornecedores;
- Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- Gerenciamento das instalações;
- Gerenciamento de Tecnologia da Informação;
- Auditorias.

2.6 O MUNICÍPIO DE BARUERI

Barueri é um município da Região Metropolitana de São Paulo, no estado de São Paulo,



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

na Região Sudeste do Brasil. Dista 26 km da Praça da Sé, marco zero da capital paulista. O município é formado pela sede e pelos distritos de Aldeia, Jardim Belval e Jardim Silveira. Sua área é de 66,14 quilômetros quadrados, o que resulta numa densidade demográfica de 3 638,5 habitantes por quilômetro quadrado.

Barueri, assim como a maior parte dos municípios da Região Metropolitana de São Paulo, tem uma temperatura média anual de 18 graus centígrados e sua vegetação original é a da Mata Atlântica. A economia de Barueri é baseada na arrecadação de impostos provenientes da prestação de serviços. Em 1973, um terreno de 500 hectares comprado em Barueri, a Fazenda Tamboré, deu origem a um dos bairros mais famosos do Brasil, Alphaville. Hoje, o bairro é um dos maiores polos industriais e comerciais do Estado e gera a maior parte dos impostos da cidade.

2.6.1 A saúde do município de Barueri.

A estrutura de saúde do município de Barueri tem algumas características importantes como o não credenciamento de nenhuma equipe de Estratégia de Saúde da Família e nem CEO, conforme segue abaixo. A Santa Casa de Birigui possui o *know-how* necessário para a operacionalização das ações de saúde no município e está apta a implantar conforme a necessidade da municipalidade.

Os dados de Nota Técnica da Atenção Básica municipal seguem:

➤ **Características Demográficas e Socioeconômicas do Município**

População: **264.935 (2016)**

- Densidade Demográfica: **4.129 hab/km²**
- PIB Per capita: **131.290,88 (2011)**
- % da população em extrema pobreza: **2,58 (2010)**
- % da população com plano de saúde: **97,26 (Dezembro / 2018)**

➤ **Equipes e Cobertura da Estratégia de Saúde da Família**



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Referência: **Junho de 2019.**

O município apresenta cobertura(*) da Estratégia Saúde da Família de 0,00%, e de Atenção Básica de 58,44%.

QUADRO 01: Situação atual da implantação da(s) equipe(s) de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde.

Equipes	Teto	Credenciado	Implantado	Valor mensal do repasse	Percentual de população coberta pelas equipes financiadas pelo MS
ESF	132	0	0	0,00	0,00
ACS	662	0	0	0,00	0,00

Os incentivos mensais de custeio para a Equipe de Saúde da Família são: modalidade I R\$ 10.695,00 (dez mil e seiscentos e noventa e cinco reais), modalidade II R\$ 7.130,00 (sete mil e cento e trinta reais). Para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) é repassado incentivo de R\$ 1.250,00 (hum mil, duzentos e cinquenta reais) a cada mês, sendo que no último trimestre de cada ano será repassada uma parcela extra, calculada com base no número de ACS registrados no cadastro de equipes e profissionais do Sistema de Informação definido para este fim, no mês de agosto do ano vigente.

➤ **Núcleo Ampliado de Saúde da Família - NASF-AB.**

Os Núcleos Ampliados de Saúde da Família (NASF-AB) são equipes multiprofissionais que atuam de forma integrada com as equipes de Saúde da Família (eSF), as equipes de atenção básica para populações específicas (Consultórios na Rua - eCR, equipes ribeirinhas - ESFR e fluviais- eSFF) e com o Programa Academia da Saúde. Os NASF têm como objetivo apoiar a consolidação da Atenção Básica no Brasil, ampliando as ofertas de saúde na rede de serviços, assim como a resolutividade e a abrangência das ações.

QUADRO 02: Situação atual da implantação do(s) Núcleo(s) Ampliado(s) à Saúde da Família - AB (NASF-AB).



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

	Tipo	Credenciado	Implantado	Valor mensal do repasse
NASF	I	-	-	-
	II	-	-	-
	III	-	-	-

Obs: O parâmetro de teto do NASF é calculado a partir do número de eSF credenciadas. Os NASF podem ser organizados em três modalidades definidas de acordo com o número de eSF e/ou eAB para populações específicas (eCR, eSFR e eSFF) e recebem os seguintes incentivos: NASF 1 (5 a 9 eSF e/ou eAB) - R\$ 20.000,00 (vinte mil reais); NASF 2 (3 a 4 eSF e/ou eAB) - R\$ 12.000,00 (doze mil reais); NASF 3 (1 a 2 eSF e/ou eAB) - R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

➤ **Política Nacional de Saúde Bucal**

A política Nacional de Saúde Bucal - Política Nacional de Saúde Bucal - visa desenvolver ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal através de uma série de ações para ampliação do acesso ao tratamento odontológico no Sistema Único de Saúde (SUS).

O município de **BARUERI** apresenta cobertura de Saúde Bucal de **65,34 %**. Se considerada somente a Estratégia Saúde da Família tem-se uma cobertura de **0,00 %**. Maiores informações sobre a implantação das ações de Saúde Bucal com a Coordenação Geral de Saúde Bucal através do e-mail: cosab@saude.gov.br ou do telefone: (61) 3315-9056

QUADRO 03: Situação atual da implantação da (s) Equipe(s) de Saúde Bucal.

Equipes	Teto	Credenciado	Implantado	Valor mensal do repasse
eSB - I	132	0	0	0,00
eSB - II		0	0	0,00

Os incentivos mensais de custeio são: equipe de Saúde Bucal - modalidade I R\$ 2.230,00 (dois mil e duzentos e trinta reais) e modalidade II R\$ 2.980,00 (dois mil, novecentos e



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

oitenta reais). Fazem jus a 50% a mais sobre os valores mensais de custeio as eSB dos Municípios constantes do anexo I a Portaria nº 822/GM/MS, de 17/04/2006 , e as eSB dos Municípios constantes no anexo da Portaria nº 90/GM/MS, de 17/01/2008 , que atendam a populações residentes em assentamentos ou remanescentes de quilombos, respeitando o número máximo de equipes definido também na Portaria nº 90/GM/MS, de 17 de janeiro de 2008.

➤ **Centros de Especialidades Odontológicas – CEO**

O tratamento oferecido nos Centros de Especialidades Odontológicas é uma continuidade do trabalho realizado pela rede de atenção básica: O CEO deve realizar uma produção mínima mensal em cada especialidade definida na Portaria 1.464/GM, de 24 de junho de 2011: diagnóstico bucal com ênfase no diagnóstico e detecção do câncer de boca, periodontia especializada, cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros, endodontia e atendimento a portadores de necessidades especiais.

O gestor pode optar entre três modalidades de implantação dos Centros de Especialidades Odontológicas, com financiamento federal para custeio de R\$ 8.250,00 CEO I; R\$ 11.000,00 CEO II e R\$ 19.250,00 CEO III. No quadro abaixo apresentamos a situação de implantação por modalidade e financiamento dos CEO.

(Município não possui CEO implantado)

➤ **Laboratórios Regionais de Prótese Dentária**

O LRPD é um estabelecimento que realiza o serviço de prótese dentária total, prótese dentária parcial removível e/ou prótese coronária/intrarradiculares e fixas/adesivas. O gestor municipal/estadual interessado em credenciar um ou mais LRPD deve acessar o sistema de Credenciamento de LRPD disponível no site da Coordenação-Geral de Saúde Bucal/DESF/SAPS <http://aps.saude.gov.br/>.

Município com qualquer base populacional pode ter o LRPD e não há restrição quanto sua natureza jurídica, ou seja, a Secretaria Municipal/Estadual de Saúde pode optar por ter um



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

estabelecimento próprio (público) ou contratar a prestação do serviço (privado). A produção de prótese dentária é acompanhada de acordo com as informações prestadas pelo município/estado através do Sistema de Informação Ambulatorial do SUS (SIA/SUS).

O Ministério da Saúde repassa um recurso mensal aos municípios/estados para confecção de próteses dentárias, de acordo com uma faixa de produção: entre 20 e 50 próteses/mês: R\$ 7.500,00; entre 51 e 80 próteses/mês: R\$ 12.000,00; entre 81 e 120 próteses/mês: R\$ 18.000,00; e acima de 120 próteses/mês: R\$ 22.500,00.

QUADRO 06: Laboratórios Regionais de Prótese Dentária

Portaria	Valor Recurso Anual	Valor Recurso Mensal	Faixa de Produção	Tipo de Gestão
GM 2375 (07/10/2009) GM 1172 (19/05/2011) GM 47 (10/01/12) GM 1825 (24/08/2012) GM 2.240 (03/11/2016)	144.000,00	12.000,00	51-80	MUNICIPAL

➤ **Programa Nacional de Melhoria do Acesso e Qualidade – PMAQ**

O principal objetivo do programa é induzir a ampliação do acesso e a melhoria da qualidade da atenção básica, com garantia de um padrão de qualidade comparável nacional, regional e localmente, de maneira a permitir maior transparência e efetividade das ações governamentais direcionadas à Atenção Básica em Saúde.

Os valores do repasse mensal do incentivo financeiro do PMAQ-AB, denominado componente de qualidade do piso de atenção básica variável, deste segundo ciclo, foram definidos pelas Portarias n. 562, de 4 de abril de 2013 e Portaria n. 1.234 de 20 de junho de 2013.

O município de **BARUERI** no terceiro ciclo do programa (2015) cadastrou as seguintes equipes:

QUADRO 07: Resultado de adesão ao terceiro ciclo.

ESF/EAB	ESB/EABSB	NASF	CEO
39	11	0	0



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

➤ **Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica**

O e-SUS Atenção Básica (AB) foi desenvolvido para atender às necessidades de cuidado na Atenção Básica e pode ser utilizado por profissionais das equipes de AB, pelas equipes dos Núcleos de Apoio a Saúde da Família (NASF), do Consultório na Rua (CnR), oferecendo ainda dados para acompanhamento de programas como Saúde na Escola (PSE) e Academia da Saúde.

O primeiro passo na implantação do e-SUS AB é identificar as características tecnológicas disponíveis em cada UBS para escolha do sistema que deverá ser implantado: Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) ou Coleta de Dados Simplificada (CDS).

➤ **Programa de Requalificação de Unidade Básica de Saúde**

O Programa de Requalificação de Unidades Básicas de Saúde (UBS) com objetivo de melhorar as condições de trabalho dos profissionais de saúde, modernizar e qualificar o atendimento à população, por meio da construção de novas e mais amplas unidades de saúde, recuperação e ampliação das estruturas físicas existentes, além de prover a informatização das UBS. O Programa é composto por cinco componentes: Construção, Reforma, Ampliação, Informatização e em UBS e Construção de Unidades Básicas de Saúde Fluviais.

Com o intuito de monitorar todas as obras de infraestrutura de Unidades Básicas de Saúde financiadas com recurso Federal, foi desenvolvido pelo Ministério da Saúde o Sistema de Monitoramento de Obras - SISMOB, que se tornou uma ferramenta para o acompanhamento da obra

O Ministério da Saúde oferece projetos de arquitetura para a construção de Unidades Básicas de Saúde (UBS).

Número de Unidades Básicas de Saúde

Esse município apresenta **18** UBS cadastradas no SCNES.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

➤ **Programa Telessaúde - 0800 644 6543**

Serviço Teleconsultoria por 0800 - o 0800 644 6543 é um serviço que oferece consultorias clínicas por telefone, esclarecendo dúvidas sobre diagnóstico e tratamento, baseadas nas melhores evidências científicas. O objetivo é ajudar a resolver os problemas de saúde dos pacientes de maneira mais rápida para ampliar o cuidado realizado na Atenção básica. As dúvidas são respondidas em tempo real, sem a necessidade de agendamento prévio.

O serviço pode ser utilizado pelos médicos, enfermeiros, dentistas, nutricionistas, fisioterapeutas, farmacêuticos, educadores físicos, assistentes sociais, psicólogos, etc. Sejam eles, de Equipes de Saúde da Família, Saúde Bucal, Núcleos Ampliados de Saúde da Família (NASF), Consultório na Rua, Equipe de Atenção Básica Prisional, Equipes de Atenção Básica, das Unidades de Básicas Fluviais ou Equipes de Saúde da Família Ribeirinhas da região Amazônica ou do Pantanal que fazem parte da Atenção Básica brasileira.

➤ **Programa Saúde na Escola**

O PSE constitui estratégia interministerial – Ministério da Educação (MEC) e Ministério da Saúde (MS), para integração e articulação permanente entre as políticas e ações de educação e de saúde, com a participação da comunidade escolar, envolvendo intersetorialmente as equipes de Atenção Básica e as equipes da Educação. Conforme Portaria Interministerial nº 1.055, de 25 de abril de 2017, o ciclo do Programa tem vigência de dois anos.

Os incentivos serão repassados fundo a fundo, via PAB Variável da Atenção Básica, calculados de acordo com a faixa de estudantes pactuada no Termo de Compromisso. Os municípios recebem parcela única a cada ano do ciclo. O incentivo federal é de R\$ 5.676,00 para envolver até 600 estudantes, acrescido de R\$ 1.000,00 a cada intervalo entre 1 e 800.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Quadro 10: Situação do Programa Saúde na Escola

CRECHE	EDUCANDOS PRÉ-ESCOLA	EDUCANDOS ENS. FUND	EDUCANDOS ENSINO MÉDIO.	EDUCANDOS EJA	TOTAL EQUIPES	20% DA ADESÃO	80% REstantes
16	3.973	5.296	7.346	478	6	10.200,00	0,00

➤ **Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares**

As Práticas Integrativas e Complementares (PICs), denominadas pela Organização Mundial de Saúde como Medicinas Tradicionais e/ou Complementares, foram institucionalizadas no SUS, por meio da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC), aprovada pela Portaria GM/MS nº 971, de 3 de maio de 2006. A política contempla diretrizes e responsabilidades institucionais para oferta de serviços e produtos da Homeopatia, Medicina Tradicional Chinesa/Acupuntura, Plantas Medicinais e Fitoterapia e constitui observatórios de Medicina Antroposófica e Termalismo Social/Crenoterapia.

As práticas integrativas e complementares trazem, na perspectiva da integralidade da atenção à saúde, o incremento de diferentes abordagens e a ampliação do acesso à práticas de cuidado que tem em sua essência um outro olhar sobre o indivíduo e sobre o processo saúde-doença.

No município de **BARUERI** existe(m) **3** estabelecimento(s) que oferta(m) o serviço de PICs, destes **2** oferta(m) acupuntura, **0** fitoterapia, **0** outras técnicas em medicina tradicional chinesa, **1** práticas corporais/atividade física, **0** homeopatia, **0** termalismo social crenoterapia e **0** oferta(m) medicina antroposófica. O valor aprovado em **(2016)** para pagamento dos procedimentos de PICs foi de **810,00**, sendo **0,00** para sessões de acupuntura e **810,00** para consultas médicas em acupuntura e homeopatia.

Para a formação de mais profissionais e sensibilização dos gestores municipais e estaduais para área, o DESF, como coordenador da CGGAP, tem investido em cursos à distância. Os cursos estão disponíveis na Comunidade de Práticas, que é uma plataforma online para



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

troca de experiências entre os profissionais da atenção básica. Saiba mais em atencaobasica.org.br/courses.

➤ **Programa Academia da Saúde**

O Programa Academia da Saúde, pela Portaria nº 1.707/GM/MS, de 26 de setembro de 2016, tem o objetivo de contribuir para a promoção da saúde e produção do cuidado e de modos de vida saudáveis da população, por meio de espaços físicos dotados de equipamentos, estrutura e profissionais qualificados, denominados polos.

O Ministério da Saúde repassa aos municípios incentivo financeiro de duas naturezas: 1. Investimento – destinado à construção dos polos. O município deve captar Emenda Parlamentar que será destinada a este objeto no Fundo Nacional de Saúde; e 2. Custeio – destinados aos polos construídos e para os quais foi realizada pelo gestor municipal a solicitação de custeio (http://portalsaude.saude.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=10593&Itemid=575). Este incentivo é transferido regular e automaticamente por meio do Piso de Atenção Básica Variável (PAB Variável), no valor mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais) por polo. Tal repasse, no entanto, consiste em um incentivo, devendo o Programa contar também com cofinanciamento dos estados e municípios.

Se o município tem propostas na situação apto à solicitação de custeio e este ainda não tenha solicitado ao Ministério da Saúde, consultar o fluxo de solicitação de custeio em: <http://aps.saude.gov.br/ape/academia/custeio>.

➤ **Consultório na Rua**

O Consultório na Rua é um dos componentes da atenção básica na rede de atenção psicossocial. Os Consultórios na Rua são equipes multiprofissionais e itinerantes que oferecem atenção integral a saúde para a população em situação de rua. Além do cuidado direto, também atuam como articuladores da rede local, por compartilhar o cuidado de casos extremamente complexos, implicando assim os atores locais neste cuidado.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Apresenta as seguintes modalidades para implantação e respectivos valores dos incentivos federais de custeio:

Modalidade	Valores dos Incentivos Federais de Custeio mensal
Modalidade I	R\$19.900,00 (dezenove mil e novecentos reais)
Modalidade II	R\$27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais)
Modalidade III	R\$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais)

No Brasil atualmente 283 municípios são elegíveis para implantação de equipes de Consultório na Rua (eCR), segundo a Portaria 122 de 26 de janeiro de 2012. Os demais municípios que tenham interesse em implantar eCR devem justificar a existência de, no mínimo, 80 pessoas em situação de rua, através de documento oficial. As 92 (noventa e duas) equipes de consultório de rua constantes do anexo II da referida Portaria, contempladas com financiamento oriundo das Chamadas de Seleção realizadas em 2010 pela Área Técnica de Saúde Mental, Álcool e outras Drogas do DAPES/SAPS/MS, também poderão ser cadastradas como equipes de Consultório na Rua, desde que se adequem a alguma das modalidades descritas e que seja formalizado o pedido de adequação junto ao Departamento de Saúde da Família /SAPS/MS .

O cadastramento de novas equipes de Consultórios na Rua deverá seguir os trâmites previstos para cadastramento de equipes de Saúde da Família, conforme o Anexo XXII da Portaria de Consolidação nº 2/GM/MS de 28 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

O município de BARUERI é elegível para implantação do Consultório na Rua.

Teto: 1

- **Acompanhamento das Condicionalidades do Programa Bolsa Família**



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O município de BARUERI possui **17.118** beneficiários do PBF com perfil saúde, destas na 1ª vigência de 2019 foram acompanhados **11.109** beneficiários pela Atenção Básica com **64,90** %.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

3. PROJETO DE GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, EM REGIME DE 24 HORAS/DIA, NO PRONTO SOCORRO DO ENGENHO NOVO, QUE ASSEGURE ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA À POPULAÇÃO CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SUPRI / Nº 001/2020.



A seguir, de acordo com o discriminado no Edital de SELEÇÃO PÚBLICA N°001/2020 e em seus ANEXOS, serão enumeradas as características e especificidades do Projeto Técnico.

A SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI, doravante denominada SANTA CASA DE BIRIGUI encontra-se plenamente preparada à execução das atividades descritas a seguir.

Como já foi demonstrada, nos itens anteriores, a instituição conta com recursos humanos constituído de profissionais experientes e especializados nas áreas em que irá atuar, possui ainda plena capacidade de prover os recursos materiais a atender o que é objeto da Seleção Pública ao qual atende este Projeto Técnico.

3.1 DO OBJETO:

Operacionalização e Execução de Serviços de Saúde, em atendimento ao estabelecido no



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

que, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, com as leis municipais e estaduais, e com as Normas Sanitárias, Lei Municipal nº 1.360, de 30 de Abril de 2003 e com o Decreto Municipal nº 5.210, de 6 de maio de 2003, bem como o artigo 24, XXIV, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos aplicáveis. E as Leis e Normas Sanitárias no qual as agências da PS-ENGENHO NOVO, apoiando, dentro dentre outras, considerando suas atualizações:

- Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- Lei Nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos.
- Lei nº 9.431, de 06 de janeiro de 1997, dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção de programa de controle de infecções hospitalares pelos hospitais do País.
- PT GM/MS 67 DE 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (este sofreu várias alterações através das Portarias: nº 01/DISAD – 27/06/85; Nº 607 – 23/08/85; Nº 15/MS/SVS – 23/08/88; Nº 05 – 13/11/89; Nº 122 – 29/11/93; Nº 453/SNVS/DTN – 11/09/96; NO. 843/MS/SVS – 26/10/98).
- PT GM/MS 2.616 de 12 de maio de 1998 – Estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares.
- PT GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- PT SVS/MS 453 – 01/06/1998 – aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências.
- PT GM/MS 1.864 de 29 de setembro de 2003 - Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192.
- PT GM/MS 2.048 de 05 de novembro de 2002 – Aprova o regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.
- PT GM/MS 1.559 de 1º de agosto de 2008 - Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS.
- PT GM/MS Nº. 881 DE 19 de junho de 2001 - Institui, no âmbito do SUS, o Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar - PNHAH.
- PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde.
- PT GM/MS 401 DE 16/03/2005 – institui o projeto de estruturação e qualificação dos serviços pré-existentes de ortopedia, traumatologia e reabilitação pós-operatório no âmbito do SUS – Projeto Suporte – INTO.
- PT/MS Nº 2.395 de 11 de outubro de 2011 – Organiza o Componente Hospitalar da Rede de Atenção à Urgências no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- DRC36 de 25 de julho de 2013 – institui a obrigatoriedade de implantação do núcleo de segurança do paciente em serviço de saúde.

3.2 CARACTERÍSTICA DA UNIDADE A SER GERENCIADA

A Unidade do “**PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO**” se encontra localizada na Av. Capitão Francisco César, 1338 – Vila Pindorama – Barueri – SP, em zona considerada de grande circulação, assegurando deste modo, um melhor tempo de resposta para o atendimento



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

que inspira cuidados imediatos, abrangendo a população do Município estimada em 271.306 habitantes (IBGE, população estimada - 2018).

O **“PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO”** configura-se como unidade de pronto atendimento de complexidade intermediária entre as unidades básicas de saúde e a rede hospitalar, funcionando 24h por dia, todos os dias da semana e compõe uma rede organizada de atenção às urgências e emergências, com pactos e fluxos previamente definidos, com o objetivo de garantir o acolhimento aos pacientes, intervir em sua condição clínica e contrarreferenciá-los para os demais pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde – RAS, para os serviços da atenção básica ou especializada ou para internação hospitalar, proporcionando a continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população, por meio da CENTRAL DE REGULAÇÃO do município.

O **“PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO”** realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em Clínica Médica, Ortopedia/Traumatologia e Pediatria e dispõe de leitos de observação em consequência dos atendimentos de urgência, por período de até 24 (vinte e quatro) horas, não caracterizando desse modo, internação hospitalar. É uma unidade de saúde pública municipal, que presta serviços exclusivos ao SUS – Sistema Único de Saúde atendendo prioritariamente casos de urgência e emergência, por meio de demanda espontânea da população, deve estar apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados.

3.2.1 A Urgência e Emergência no contexto do SUS.

A Urgência e Emergência se constituem em um importante componente da assistência à saúde, com crescente demanda por serviços nos últimos anos. O crescimento do número de acidentes e da violência urbana e a insuficiente estruturação da rede têm contribuído decisivamente para a sobrecarga de serviços de Urgência e Emergência disponibilizados



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

para o atendimento da população, transformado esta área em uma das mais problemáticas do Sistema de Saúde.

O aumento dos casos de acidentes e violência tem forte impacto sobre o SUS e sobre o conjunto da sociedade. Na assistência esse impacto pode ser medido diretamente pelo aumento dos gastos realizados com internação hospitalar, assistência em UTI e na alta taxa de permanência hospitalar deste perfil de pacientes. Na questão social, pode ser verificado pelo aumento de 30% no índice APVP (Anos Potenciais de Vida Perdidos) em relação a acidentes e violências nos últimos anos, enquanto que por causas naturais esse dado encontra-se em queda.

A Assistência às Urgências se dá, ainda hoje, predominantemente nos serviços que funcionam exclusivamente para esse fim – os tradicionais prontos-socorros – estando estes adequadamente estruturados e equipados ou não. Abertos nas 24 horas do dia, esses serviços acabam por funcionar como “porta de entrada” do sistema de saúde, acolhendo pacientes de urgência propriamente dita, pacientes com quadros percebidos como urgências, pacientes que não conseguem atendimento na atenção primária e na especializada, além das urgências sociais.

Tais demandas misturam-se nas unidades de urgência superlotando-as e comprometendo a qualidade da assistência prestada à população. Essa realidade assistencial é, ainda, agravada por problemas organizacionais desses serviços como, por exemplo, a falta de triagem de risco, o que determina o atendimento por ordem de chegada sem qualquer avaliação prévia do caso, acarretando, muitas vezes, graves prejuízos aos pacientes.

As portas de urgência constituem-se em importante observatório da condição de saúde da população e da atuação do sistema de saúde. É nelas onde primeiro se mostram os agravos inusitados à saúde da população, sendo, portanto, importante fonte de informação em tempo real para as ações de vigilância em saúde. Assim, é observada uma alta incidência de atropelamentos ocorridos numa mesma região, elevado número de casos de trabalho de parto prematuro, pacientes com insuficiência renal crônica, com quadros de diabetes mellitus descompensada, crises asmáticas de repetição, ferimentos em crianças e tantos



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

outros, sem que quaisquer atitudes sejam efetivamente tomadas em relação a esses eventos. A Rede de Atenção às Urgências e Emergências no âmbito do SUS prevê a ampliação e qualificação das Portas de Entrada Hospitalares de Urgência; das enfermarias clínicas de retaguarda; das enfermarias de retaguarda de longa permanência e dos leitos de terapia intensiva e a adoção das linhas de cuidados prioritárias de traumatologia, cardiovascular e cerebrovascular e tem como diretrizes:

- ✓ Universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências;
- ✓ Humanização da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
- ✓ Atendimento priorizado, mediante acolhimento com Classificação de Risco, segundo grau de sofrimento, urgência e gravidade do caso;
- ✓ Regionalização do atendimento às urgências, com articulação dos diversos pontos de atenção e acesso regulado aos serviços de saúde;
- ✓ Atenção multiprofissional, instituída por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseada na gestão de linhas de cuidado.

Sua organização obedece aos seguintes critérios:

- ✓ Utilização de protocolo único de Classificação de Risco;
- ✓ Fluxos de encaminhamento, após a classificação dos riscos, desenhados e pactuados internamente para cada instituição e responsabilizados nominalmente pelos respectivos trabalhadores, com descrição e aceitação dos papéis propostos;
- ✓ Discussão do fluxo de encaminhamento de responsabilização coletiva, assinada por todos que se corresponsabilizam pelos serviços dessa rede;
- ✓ Pactuação dos fluxos de encaminhamento pós-classificação de risco entre todos os atores do serviço, de todos os níveis de atenção, compartilhada por uma estrutura reguladora também responsável pelo transporte da pessoa usuária, se necessário, até o destino pactuado;
- ✓ Compartilhamento das regras com as estruturas de logística (regulação, SAMU, prontuário eletrônico) que se corresponsabilizam pelos resultados;
- ✓ Informatização dos processos.

Em relação à classificação de riscos, há evidências sobre o bom funcionamento do Sistema do HUMANIZASUS, tanto em avaliações mais globais, quanto em áreas específicas como as causas externas, as doenças cardiovasculares e a pediatria.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

3.2.2 Do “Pronto Socorro Engenho Novo”.

O **“PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO”** realiza prestação de serviços exclusivos ao SUS e atende prioritariamente casos de urgência e emergência da população, em regime de 24 horas, encaminhados pela Central de Regulação do Município e por meio de demanda espontânea da população (regime de pronto atendimento). O **“PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO”** configura-se como serviço de saúde com estrutura e complexidade intermediária entre as UBS e o atendimento de Alta Complexidade Hospitalar, integrando uma rede organizada de Atenção às Urgências do Município de Barueri, no Estado de São Paulo. Essas unidades, integrantes do Sistema Municipal de Urgência e Emergências e de sua respectiva assistência, devem estar aptas a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados com atendimento 24 horas. A população beneficiada com o **“PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO”** é de aproximadamente 53.000 mil usuários (Memorial Descritivo). A Unidade se encontra no Distrito Oeste do Município, localizado na Av. Capitão Francisco César, 1338 – Vila Pindorama – Barueri – SP, em zona considerada de grande incidência de acidentes por violência garantindo um melhor tempo resposta para o atendimento. O **“PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO”**, realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em Clínica Médica, Ortopedia/Traumatologia e Pediatria. E disponibilizará diariamente atendimento de urgência 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tais os atendimentos não programados. É unidade de atendimento por demanda espontânea ou referenciada da rede básica de saúde, e que, após estabilização das condições clínicas, referenciarão pacientes, para a internação em unidades hospitalares por meio da Central de Regulação de Vagas da Secretaria de Saúde Barueri. O **“PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO”** disponibilizará diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento de pessoal médico.

O **“PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO”**, dispõem de leitos de observação em consequência dos atendimentos de urgência, por período de até 24 horas (não caracterizando internação hospitalar).



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

3.2.3 A estrutura geral do “Pronto Socorro Engenho Novo”.

Leitos de Observação Clínica e de apoio existentes no “**PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO**”:

UNIDADE	SETOR - LEITO	QUANTIDADE
PEDIATRIA	Observação	05
CLÍNICA MÉDICA	Observação Feminina	04
	Observação Masculina	04
ISOLAMENTO	Adulto/Infantil	01
EMERGÊNCIA	Adulto/Infantil	04
Total de Leitos		18

O “**PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO**” conta com prédio próprio com 2 pavimentos, com as seguintes divisões:

PAVIMENTO	SETOR	QUANTIDADE
1º Pavimento	Guarita de segurança	3
	Entrada de Funcionários	2
	Estacionamento	09 vagas
	Abrigo de gases medicinais	1
	Abrigo de lixo	1
	Abrigo de lixo reciclável	1
	Gerador	1
	Manutenção	1
	DML – Depósito de Material de Limpeza	1
	Sala de diluição	1
	Expurgo	1
	Elevador	2
	Sala Gerência de Enfermagem/Qualidade/Comunicação	1
	Sala Direção Administrativa	1
	Sala Acessória da Direção/ Financeiro/Contabilidade	1
	Sala Líder de Atendimento/ Hotelaria	1
	Sala Líder T.I	1



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Recepção Central	1
Consultórios Médicos (Clínico/Ortopedia/Pediatria)	5
Consultório Odontológico	1
Sala de Gesso	1
Sala de medicação/inalação Pediátrica	1
Almoxarifado Central	1
Banheiro Feminino	1
Banheiro Masculino	1
Banheiro Cadeirante/Fraldário	1
Saguão de espera	1
Sala de Classificação de Risco Pediátrico	1
Sala de Classificação de Risco Adulto	1
Sala de Atendimento ao Usuário/Serviço Social	1
Sala de Treinamento	1
Sala de Equipamentos	1
Sala de Raio X	1
Sala de Central de abastecimento Farmacêutico	1
Farmácia	1
Sala de Inalação Adulta	1
Sala de Procedimento	1
Sala de Medicação Adulta/Coleta de Exames	1
Sala de Arsenal de Materiais Esterilizados	1
Banheiro Sala de Emergência	1
Sala de Emergência (4 Leitos)	1
TOTAL	57

PAVIMENTO	SETOR	QUANTIDADE
2º Pavimento	Conforto Médico Masculino/Banheiro	1
	Conforto Médico Feminino/Banheiro	1
	Sala Social do Conforto Médico	1
	Sala Administrativa (D.P/SESMT)	1
	Conforto Equipe Multiprofissional/ Banheiro	1
	Observação Pediátrica (5 leitos/Banheiro)	1
	Posto de Enfermagem Pediátrico	1
	Isolamento (Adulto/Infantil)	1
	Expurgo Higiene	1
	Recepção	1
	Copa Colaboradores	1



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Vestiário Feminino Colaboradores	1
Vestiário Masculino Colaboradores	1
Observação Adulto Feminino (4 Leitos\Banheiro)	1
Observação Adulto Masculino (4 Leitos\Banheiro)	1
Posto de Enfermagem Adulto	1
Rouparia	1
Almoxarifado de Alimentos	1
Sala de Armazenamento/distribuição de Alimentos	2
DML – Depósito de Material de Limpeza	1
Refeitório	1
Cozinha	1
Vestiário Masculino e Feminino	2
Sala dos Médicos	1
Almoxarifado	1
TOTAL	27

3.3 ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

3.3.1 Implantação de fluxos:

3.3.1.1 Fluxos operacionais de circulação dos usuários em atendimento em espera e em áreas restritas (ex: CME).

Os fluxos dos pacientes que buscam o atendimento de urgência e emergência, assim como ambulatorial, a circulação destes pela unidade, assim como de seus acompanhantes, deve ser restrita às áreas funcionais onde recebem atendimento, evitando sua passagem pelas circulações reservadas aos funcionários e pacientes ambulatorial, conseguindo melhorar a lotação, e o fluxo.

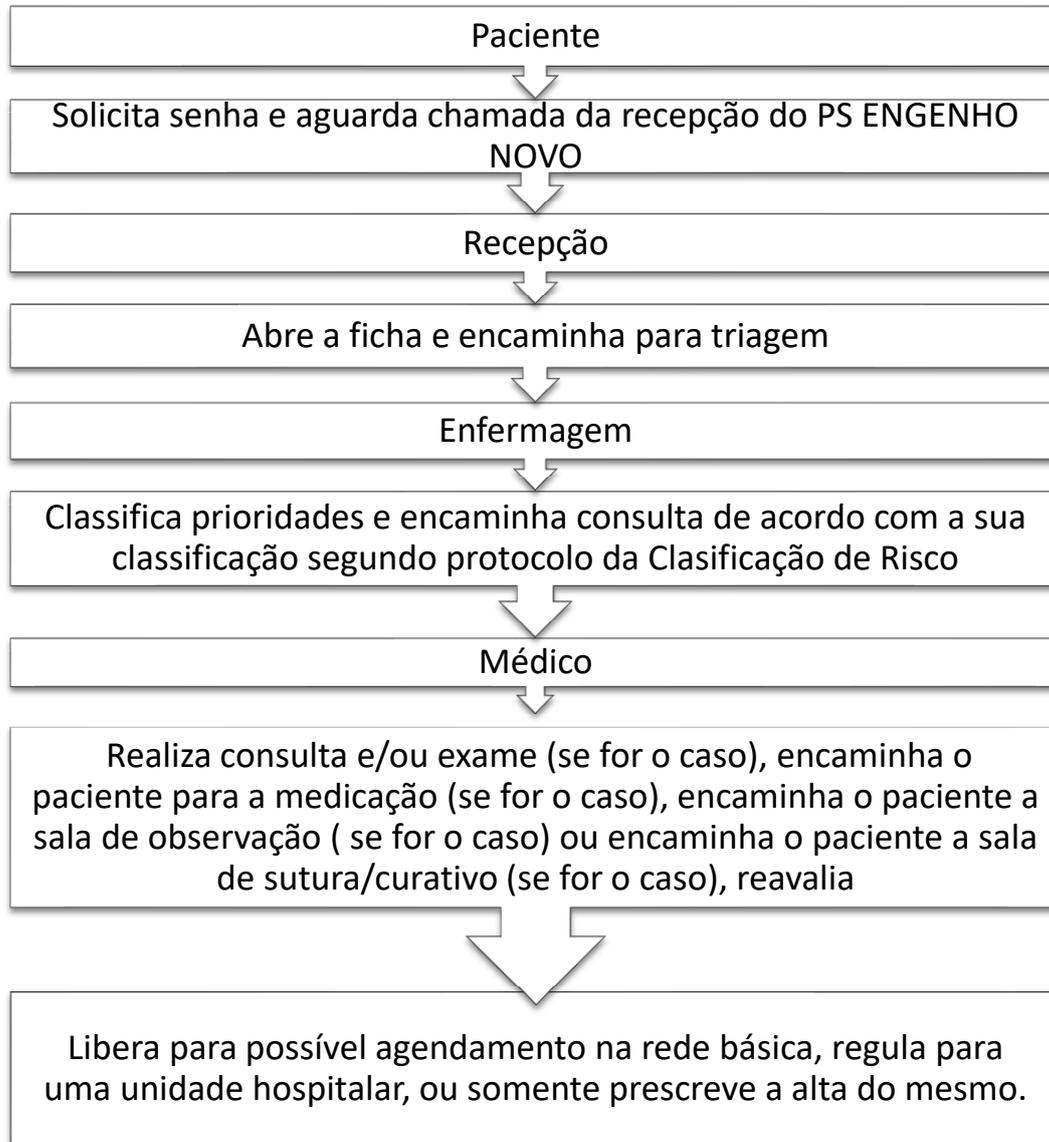
Paciente externo: O paciente externo dará entrada pela recepção, ou pela entrada de urgência (Ambulância ou SAMU). O(A)repcionista, faz o primeiro atendimento na abertura de cadastro e posterior encaminhamento ao acolhimento e classificação de risco. Na unidade do **“PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO”**, a OSS Santa Casa de Birigui adotará o HUMANIZASUS, conforme seguirá descrito abaixo:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50



Vale ressaltar que a OSS Birigui instalará o sistema de chamada eletrônico no PS ENGENHO NOVO que facilitará a orientação do usuário, uma vez que ele saberá a média de atendimento, e qual local ele deve se dirigir para atendimento. Haverá também um novo layout de identificação da unidade, informando e direcionando os usuários onde houver a indicação do sistema implantado.

Vale ressaltar que os pacientes passaram pela classificação de risco, seguindo o protocolo de Manchester conforme descrito mais adiante.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

3.3.1.2 Fluxo operacional para material médico hospitalar e medicamentos.

Materiais são considerados insumos ou fatores produtivos, de natureza física, com determinada durabilidade, empregados na realização de procedimentos/atividades assistenciais aos pacientes.

A área de gestão de materiais e medicamentos é um dos setores que demandam maior controle, pois exige acompanhamentos constante do setor fármaco e de biossegurança.

A gestão de materiais é um processo no qual se planeja, executa e controla, em condições mais eficientes e econômicas, o fluxo de materiais, partindo das especificações dos artigos a comprar até a entrega do produto.

Para tanto, a SANTA CASA DE BIRIGUI, utilizará protocolos de controle de materiais que não estejam padronizados.

Serão utilizados no PS-ENGENHO NOVO formulários onde os materiais deverão ser solicitados e liberados após a avaliação da equipe técnica e do diretor técnico, avaliando a necessidade do paciente, posteriormente serão enviados para o setor de compras viabilizando a compra dos mesmos.

FLUXO DO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

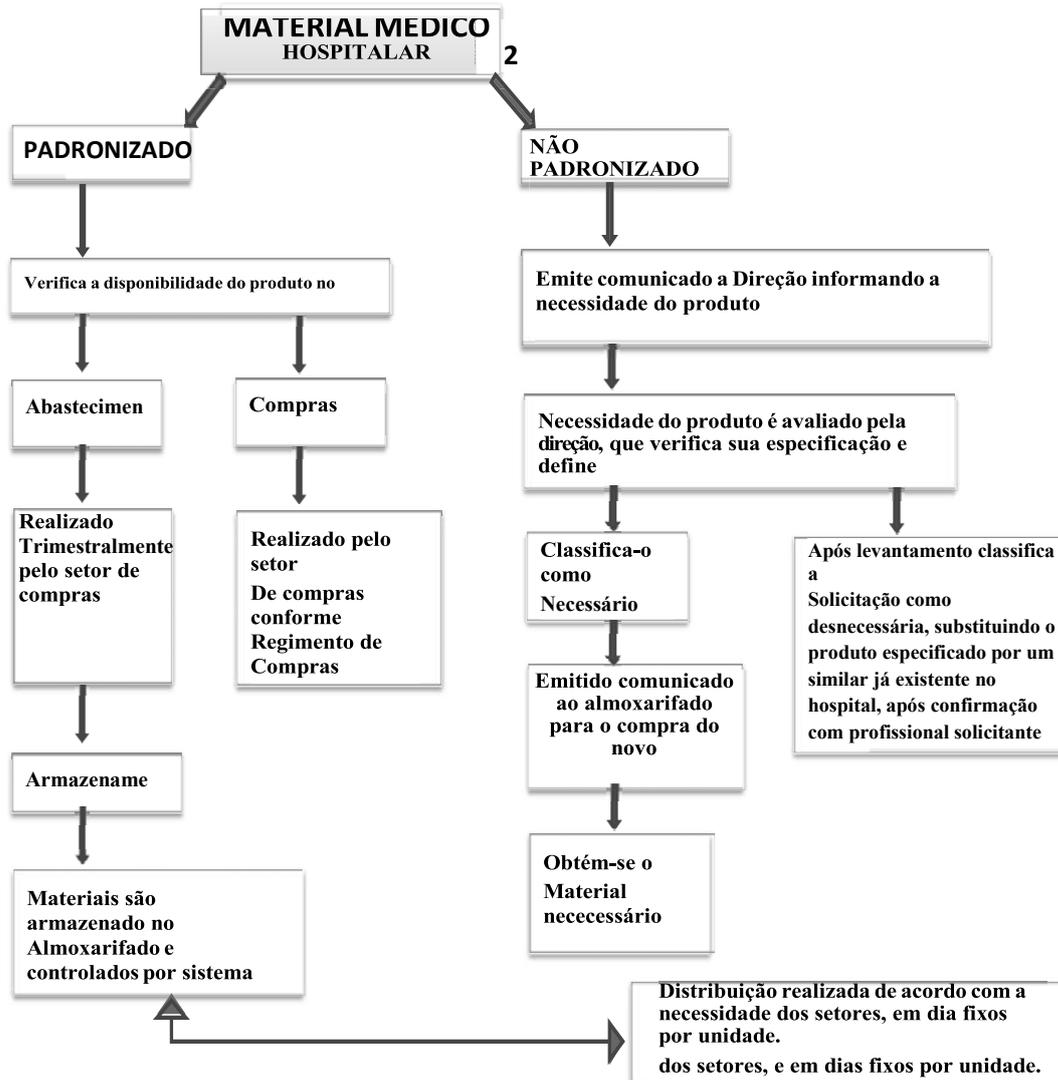


IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50



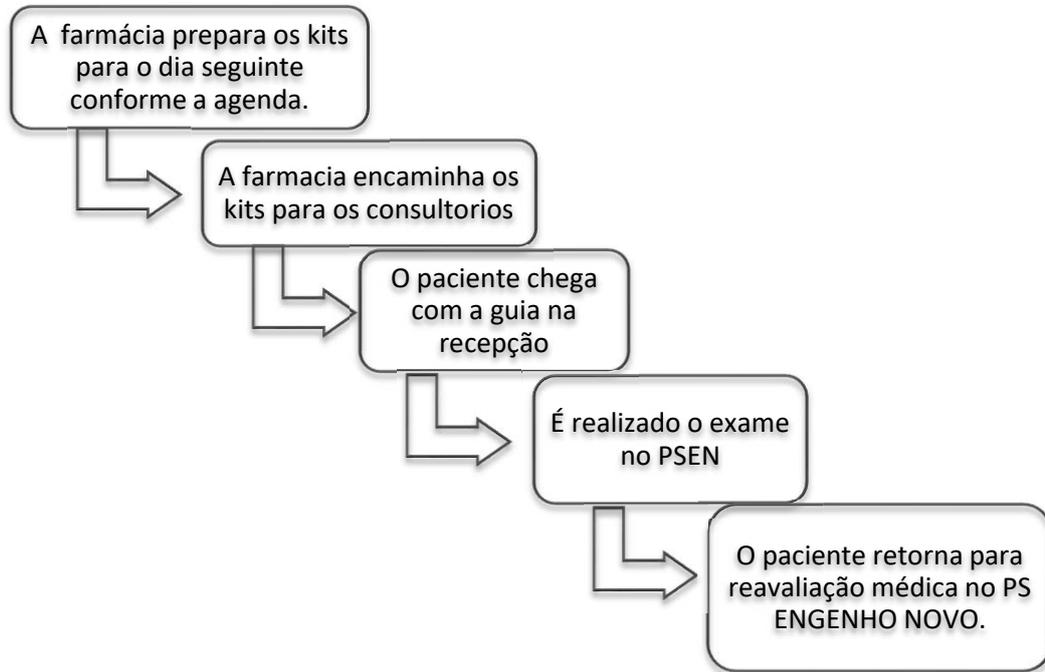
FLUXO DE MEDICAMENTOS



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50



3.3.1.3 Fluxos para registros e documentos:

Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos: Protocolo é o setor responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos.

Metodologia centralizadora: a organização da documentação é destinada a um único local, como também todas as atividades de controle, recebimento, registro, distribuição, movimentação e expedição de documentos de uso corrente. O sistema centralizado oferece:

- Treinamentos mais eficientes de pessoal de arquivo.
- Maiores possibilidades de padronização de normas e procedimentos.
- Nítida delimitação de responsabilidades.
- Constituição de conjuntos arquivísticos mais completos.
- Redução dos custos operacionais.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

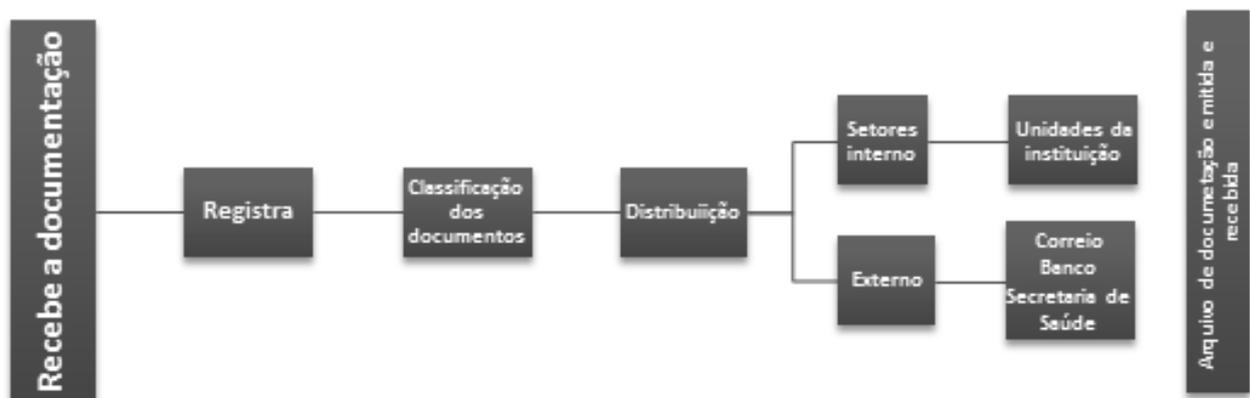
CNPJ 45.383.106/0001-50

Centralização das atividades de controle (protocolo) de arquivos:

O controle da documentação é feito pelo setor de protocolo/recepção. Competências:

- Receber, registrar, classificar, distribuir e expedir documentos em geral.
- Controla os documentos administrativos.
- Manter arquivo da documentação administrativa emitida e recebida pelas unidades do hospital.
- Executar as atividades relacionadas à recepção, expedição e protocolos de documentos, a manutenção do arquivo administrativa e dados estatísticos, observando normas, rotinas e diretrizes técnicas-administrativas.
- Enviar as correspondências para seus destinatários via correio.
- Receber as correspondências destinadas ao hospital e enviá-las aos seus respectivos setores.
- Orientação das normas necessárias para abertura de processos.

FLUXO PARA REGISTRO E DOCUMENTOS



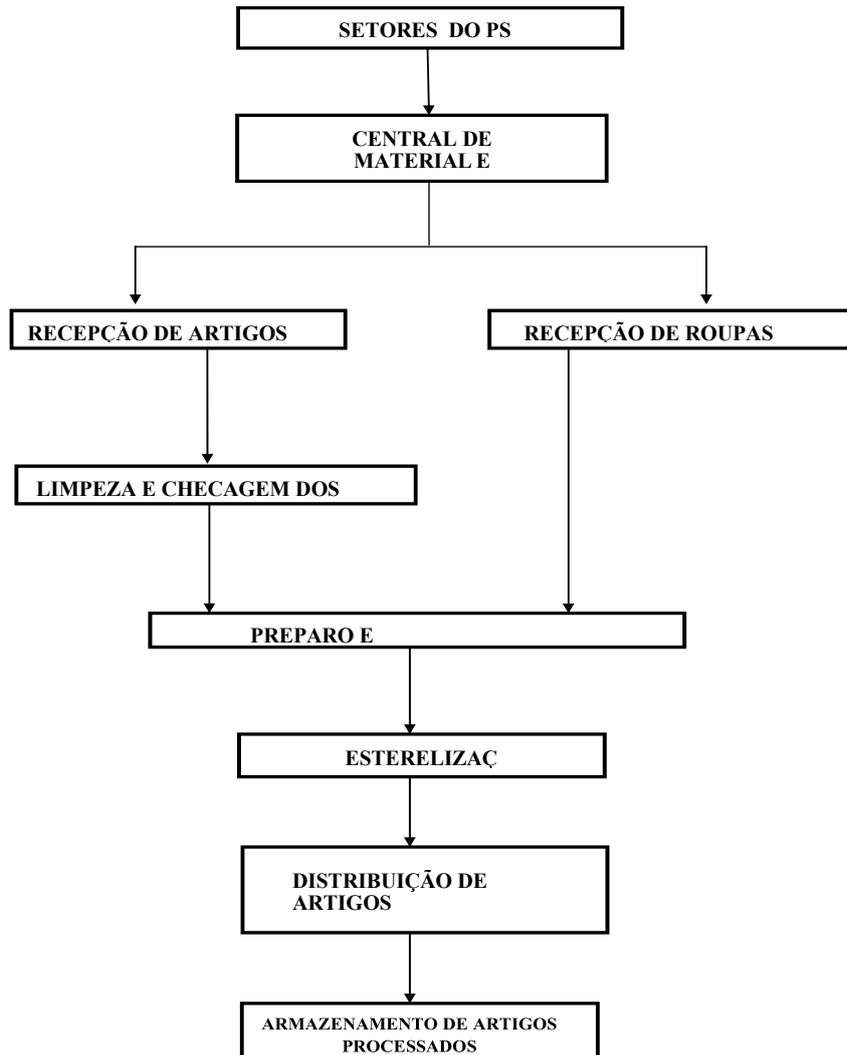
3.3.1.4 Fluxo unidirecional para materiais esterilizados.

A estrutura Física da Central de materiais e esterilização tem como princípio o fluxo unidirecional dos artigos, para tanto, prevê barreira física, com o objetivo de evitar o cruzamento de artigos. Contará com acesso exclusivo para os colaboradores do setor e com:

- Área de recepção e limpeza (setor sujo);
- Área de preparo e esterilização (setor limpo);
- Área de desinfecção química, quando aplicável (setor limpo);
- Área de monitoramento do processo de esterilização (setor limpo);

- Área de armazenamento e distribuição de materiais esterilizados (setor limpo).

FLUXO UNIDIRECIONAL PARA MATERIAIS ESTERILIZADOS



O setor de esterilização de material e equipamentos destaca-se no contexto da organização da unidade de saúde, de uma forma bastante peculiar, por caracterizar-se como uma unidade de apoio a todos os serviços assistenciais e de diagnóstico que necessitem de artigos médico-hospitalares para a prestação de assistência aos seus clientes.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Esterilização – processo físico ou químico que destrói todos os tipos de microrganismos, inclusive esporos.

Esterilização de materiais e equipamentos é na verdade a tendência de eliminação de todas as bactérias ou redução da população de uma colônia, pois mesmo depois da esterilização o material supostamente estéril ainda possui uma porção mínima de bactérias, portanto depois de estéril estes materiais são colocados com uma data de validade e armazenados em uma sala com temperatura controlada, isto é, se não forem usados neste período os materiais deverão ser esterilizados novamente.

O setor de esterilização será equipado e organizado de acordo com as normas técnicas vigentes.

Para o dimensionamento da CME é importante considerar a demanda diária de material, que está baseada no número e na especificidade de leitos da unidade, no número de salas cirúrgicas (se aplicável), na média diária de procedimentos, na adoção ou não de material de uso único, e até mesmo na forma de estocagem e distribuição dos artigos esterilizados às unidades consumidoras.

A Portaria nº 1884, de 11 de novembro de 1994, estabeleceu novos parâmetros para a aprovação de projetos físicos de Estabelecimentos Assistenciais à Saúde, revogando a Portaria nº 400. Em relação a CME, prevê as seguintes áreas e dimensões mínimas:

Recursos Humanos

A chefia do setor será ser ocupada por profissional de saúde de nível superior (enfermeiro) com qualificação específica, que responda por legalmente por todas as ações realizadas.

Os membros da equipe do setor de esterilização

Devem possuir no mínimo 1º grau completo, compreender a importância do procedimento e executá-los corretamente.

A equipe deve ter:

- ✓ Competência técnica
- ✓ Inspirar confiança e credibilidade
- ✓ Planejar e organizar
- ✓ Ser atento
- ✓ Ter postura profissional



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ Ter espírito de trabalho em equipe
- ✓ Possuir responsabilidade profissional
- ✓ Estar atenta as regras básicas de assepsia e antisepsia
- ✓ Estar envolvido em processo de educação continuada

Equipamentos de Proteção Individual – EPI

PROCESSOS	AUTOCLAVE	ESTUFA	ÁGUA QUENTE	ÁLCOOL ETÍLICO a 70%	FORMALDEÍDO	GLUTARALDEÍDO a 2%	HIPOCLORITO DE SÓDIO 1%	ÁCIDO PERACÉTICO	ÓXIDO DE ETILENO	PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO	QUATERNÁRIO DE AMÔNIO
EQUIPAMENTOS											
LUVA DE AMIANTO CANO LONGO	x	x	x								
LUVA DE LÁTEX CANO LONGO				x							
LUVA DE BORRACHA					x	x	x	x			x
ÓCULOS					x	x		x			
MÁSCARA COM FILTRO QUÍMICO					x	x		x			
AVENTAL IMPERMEÁVEL					x	x		x			

Processamento

Limpeza

Todo processo de desinfecção ou esterilização deve ser precedido de pela limpeza e secagem rigorosas dos artigos, devendo todo artigo sujo com sangue ou secreções ser considerado contaminado.

Produtos utilizados para limpeza

Detergente enzimático

Detergente não enzimático (desencrostante)

Métodos de esterilização

Considera-se um artigo estéril quando a probabilidade de sobrevivência dos microrganismos contaminantes é menor do que 1:1000.000. A exposição de um artigo a um agente esterilizante, não garante a segurança do processo, uma vez que esta depende de limpeza eficaz.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Lista de produtos médicos enquadrados como de uso único proibidos de ser reprocessados. ANVISA – RE nº 2.605, de 11 de agosto de 2006.

Agulhas com componentes, plásticos não desmontáveis
Aventais descartáveis;
Bisturi para laparoscopia com fonte geradora de energia, para corte ou coagulação com aspiração e irrigação;
Bisturis descartáveis com lâmina fixa ao cabo; (funcionalidade)
Bolsa coletora de espécimes cirúrgicos;
Bolsas de sangue;
Bomba centrífuga de sangue;
Bomba de infusão implantável;
Campos cirúrgicos descartáveis;
Cânulas para perfusão, exceto as cânulas aramadas;
Cateter de Balão Intra-aórtico;
Cateter epidural;
Cateter para embolectomia, tipo Fogart;
Cateter para oxigênio;
Cateter para medida de débito por termodiluição;
Cateter duplo J, para ureter;
Cateteres de diálise peritoneal de curta e longa permanência;
Cateteres e válvulas para derivação ventricular;
Cateteres para infusão venosa com lume único, duplo ou triplo;
Cobertura descartável para mesa de instrumental cirúrgico;
Coletores de urina de drenagens, aberta ou fechada;
Compressas cirúrgicas descartáveis;
Conjuntos de tubos para uso em circulação extracorpórea;
Dique de borracha para uso odontológico;
Dispositivo para infusão vascular periférica ou aspiração venosa;
Dispositivo linear ou circular, não desmontável, para sutura mecânica;
Drenos em geral;
Embalagens descartáveis para esterilização de qualquer natureza;
Equipos descartáveis de qualquer natureza exceto as linhas de diálise, de irrigação e aspiração oftalmológicas;
Esponjas Oftalmológicas;
Expansores de pele com válvula;
Extensões para eletrodos implantáveis;
Equipos para bombas de infusão peristálticas e de seringas;
Extensores para equipos com ou sem dispositivo para administração de medicamentos
Filtros de linha para sangue arterial;
Filtros para cardioplegia;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Filtros endovasculares;
Fios de sutura cirúrgica: fibra, natural, sintético ou colágeno, com ou sem agulha;
Geradores de pulso, implantáveis;
Hemoconcentradores;
Injetores valvulados (para injeção de medicamentos, sem agulha metálica);
Lâmina de Shaiver com diâmetro interno menor que 3mm;
Lâminas descartáveis de bisturi, exceto as de uso oftalmológico;
Lancetas de hemoglicoteste;
Lentes de contato descartáveis;
Luvas cirúrgicas;
Luvas de procedimento;
Óleos de silicone Oftalmológico e soluções viscoelásticas oftalmológicas;
Oxigenador de bolhas;
Oxigenador de membrana;
Pinças e tesouras não desmontáveis de qualquer diâmetro para cirurgias vídeo assistida laparoscópica;
Produtos implantáveis de qualquer natureza como: cardíaca, digestiva, neurológica, odontológica, oftalmológica, ortopédica, otorrinolaringológica, pulmonar, urológica e vascular;
Punch cardíaco plástico;
Reservatórios venosos para cirurgia cardíaca de cardioplegia e de cardiectomia;
Sensor débito cardíaco;
Sensores de Pressão Intracraniana;
Seringas plásticas exceto de bomba injetora de contraste radiológico.
Sondas de aspiração;
Sondas gástricas e nasogástricas, exceto as do tipo fouché;
Sondas retais;
Sondas uretrais e vesicais, exceto uso em urodinâmica;
Sugador cirúrgico plástico para uso em odontologia;
Registro multivias de plástico, exceto os múltiplos, tipo manifold;
Cúpula isoladas para transdutores de pressão sangüínea;
Trocater não desmontável com válvula de qualquer diâmetro;
Tubo de coleta de sangue.

Procedimento para lavagem de mãos

Agentes Antissépticos:

São substâncias aplicadas à pele para reduzir o número de agentes da microbiota transitória e residente. Entre os principais anti-sépticos utilizados para a higienização das mãos, destacam-se: Álcoois, Clorexidina, Compostos de iodo, Iodóforos e Triclosan.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Lavatórios:

Os lavatórios ou pias devem possuir torneiras ou comandos que dispensem o contato das mãos quando do fechamento da água.

Antissepsia das mãos:

Finalidade:

Eliminar a microbiota transitória da pele e reduzir a microbiota residente, além de proporcionar efeito residual na pele do profissional. As escovas utilizadas no preparo da lavagem das mãos devem ser de cerdas macias e descartáveis, impregnadas ou não com antisséptico. Para este procedimento, recomenda-se Antissepsia das mãos e antebraços com antisséptico degermante.

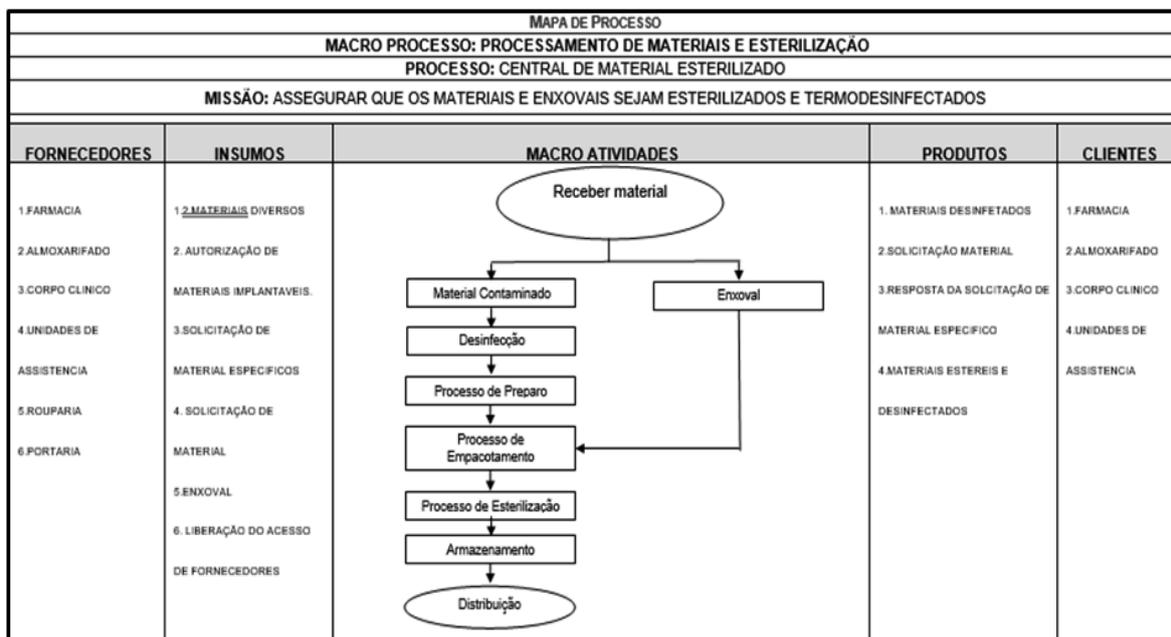
Cuidados:

Mantenha as unhas naturais, limpas e curtas.

Não use unhas postiças.

Evite utilizar anéis, pulseiras e outros adornos.

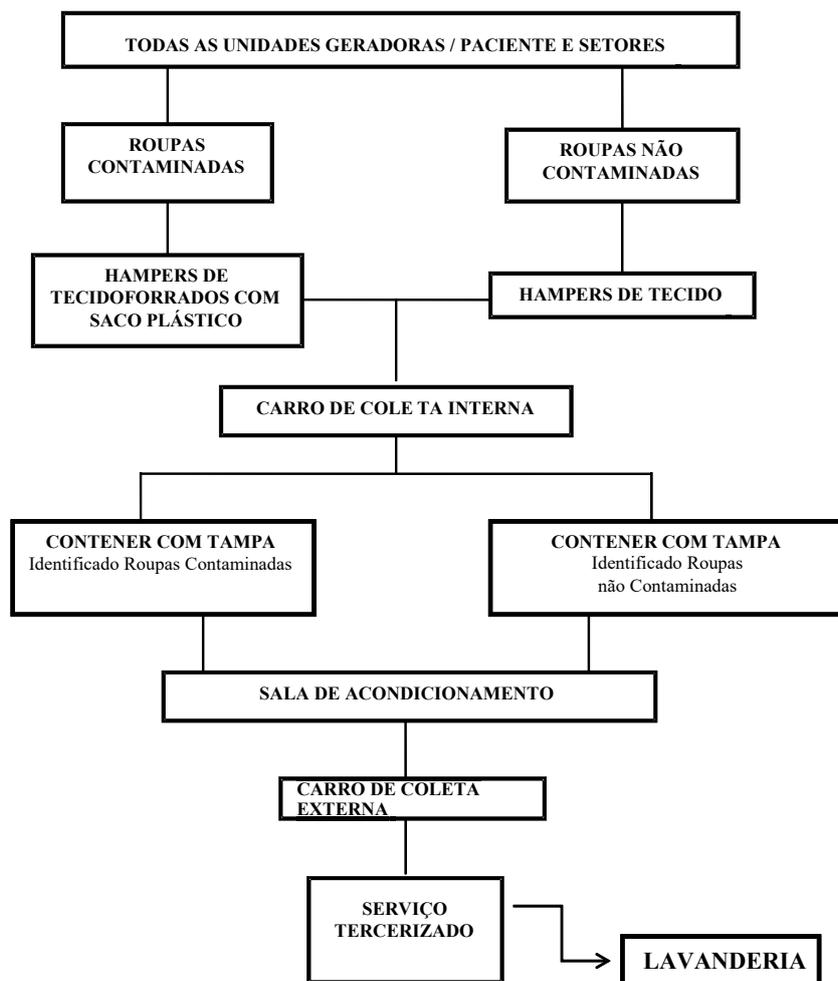
Abaixo, segue o mapa de processo previsto para o Pronto Socorro a ser implantado pela Santa Casa de Birigui:



3.3.1.5 Fluxo unidirecional para roupas.

A Santa Casa de Misericórdia de Birigui será responsável pela contratação de lavanderia hospitalar, por meio de empresa especializada e ficará responsável pela retirada da roupa suja do PS-ENGENHO NOVO até seu retorno em condições de reuso, sob condições higiênico-sanitárias adequadas (recolhimento, entrega e processamento: lavagem, passagem e reparo de peças avariadas). Caberá à equipe operacional do PS-ENGENHO NOVO: coletar e acondicionar em recipiente próprio para roupa suja (Rouparia).

FLUXO DAS ROUPAS SUJAS



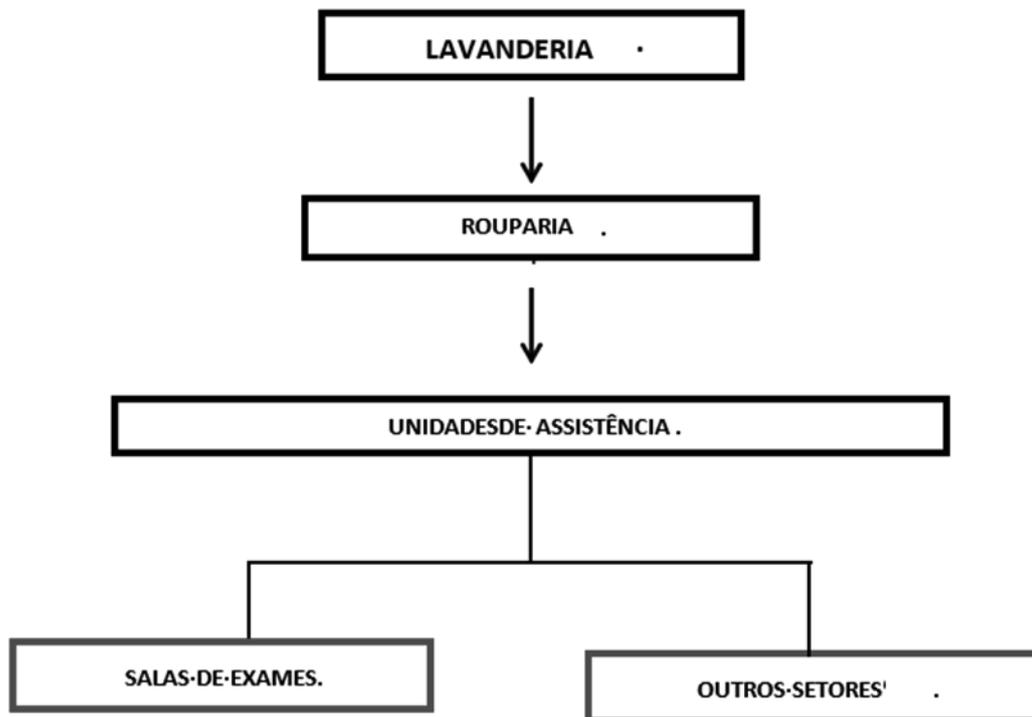


IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

FLUXO DAS ROUPAS LIMPAS



3.3.1.6 Fluxo unidirecional para resíduos de saúde.

Atingirá as etapas, desde a geração do resíduo até a sua destinação, e envolverá desde o planejamento dos recursos físicos, dos recursos materiais, até a capacitação dos recursos humanos envolvidos no manejo deste.

Caberá ao município o recolhimento dos resíduos de saúde gerados no PS-ENGENHO NOVO, em local externo destinado ao armazenamento temporário. A SANTA CASA DE BIRIGUI será responsável pelo gerenciamento dos resíduos dentro da Policlínica.



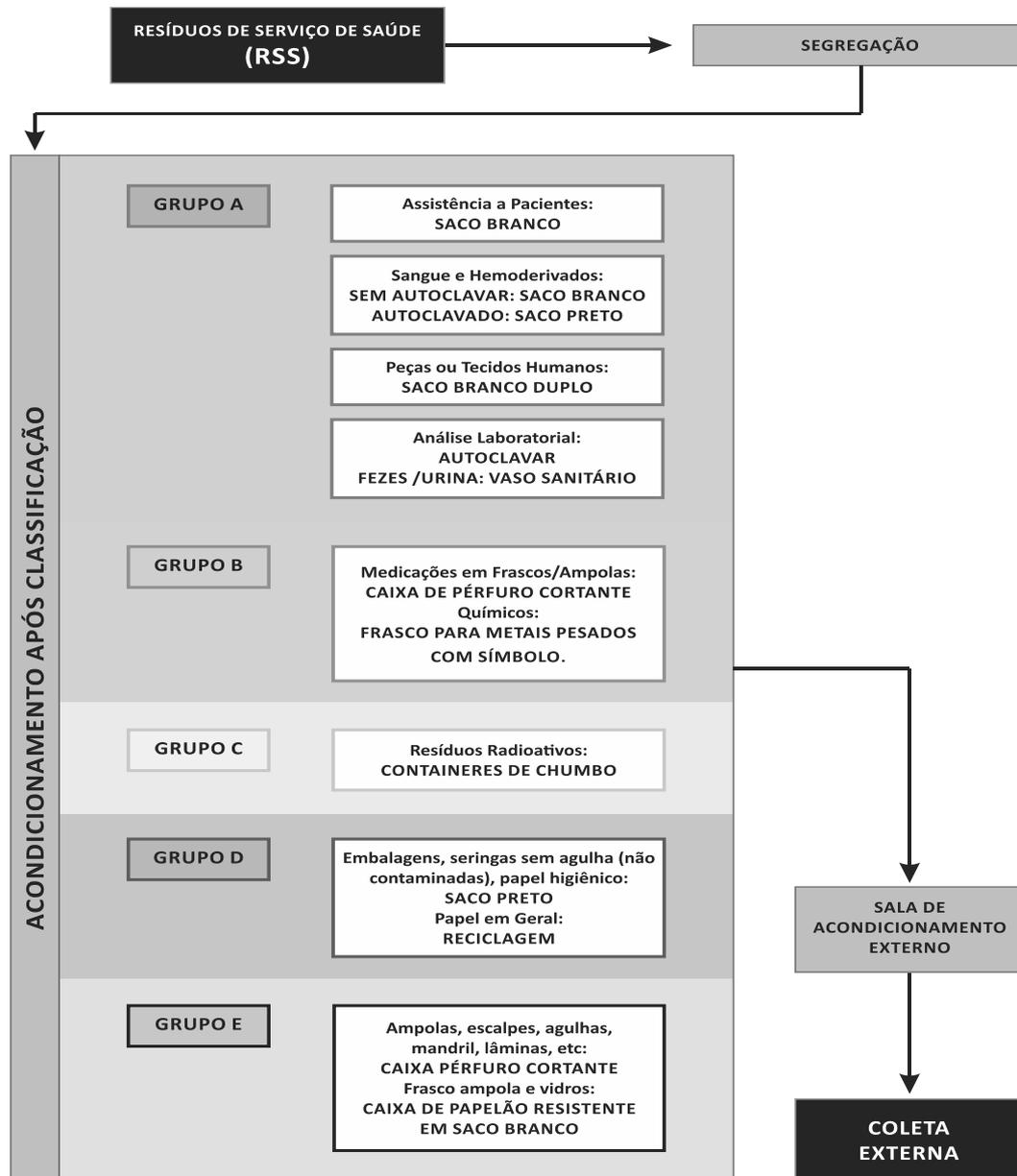
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

FLUXO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE





IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

3.4 A GESTÃO

Santa Casa de Birigui atua de forma a implantar todo novo serviço de forma integral em todas as áreas de forma unificada. A equipe de implantação corporativa estará disponível em tempo integral para que a transição seja feita da forma menos impactante ao serviço de saúde e principalmente ao usuário final. Em todos os contratos os quais a Santa Casa de Birigui passa por este processo, estes são realizados de forma a não prejudicar a assistência em hipótese alguma, e vêm sendo muito bem-sucedida em todas as transições. No Pronto Socorro engenho Novo, a estratégia de implantação da gestão é de cumprimento de metas em tempo integral de forma humanizada e sempre estar alinhado à municipalidade para a melhoria constante dos serviços prestados à população.

Para o atendimento no **PRONTO SOCORRO DO ENGENHO NOVO**, deverão ser incluídos os seguintes serviços não assistenciais:

- ✓ Serviço de Apoio ao Usuário (SAU), em regime de 12 horas, todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- ✓ Serviço de Apoio “Posso Ajudar”, em regime de 12 horas, de segunda-feira à sexta-feira, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- ✓ Serviço de Circuito Fechado de Televisão (CFTV), em regime de 24 horas, todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- ✓ Serviço de Climatização;
- ✓ Serviço de Coleta de Materiais Biológicos. A CONTRATADA será responsável pela coleta e envio do material ao Laboratório Central da Prefeitura de Barueri, localizado no “CENTRO DIAGNÓSTICO MARIA MARIANO MENEGHIN”, com endereço na Avenida Sebastião Davino dos Reis, nº 786 – Jardim Tupanci – Barueri/SP.
- ✓ Serviço de Coleta de Resíduos (Infectantes e Químicos);
- ✓ Serviço de Dedetização e Desratização;
- ✓ Serviço de Esterilização de Materiais;
- ✓ Serviço de Farmácia, em regime de 24 horas, todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- ✓ Serviço de Fisioterapia, em regime de 24 horas, todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- ✓ Serviço de Higienização e Limpeza em regime de 24 horas, todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- ✓ Serviço de Hotelaria e Enxoval, em regime de 24 horas, todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- ✓ Serviço de Limpeza da caixa d’água;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ Serviço de Manutenção Predial e Equipamentos Médicos e Não Médicos;
- ✓ Serviço de Nutrição e Dietética, Dieta Enteral e Lactário, em regime de 24 horas todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados
- ✓ Serviço de Segurança, controlador de acesso, guarita e estacionamento, em regime de 24 horas, todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- ✓ Serviço Social, em regime de 12 horas todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- ✓ Serviço de Tecnologia da Informação;
- ✓ Serviço de Telefonia;
- ✓ Serviço de Transporte administrativo e Transporte de materiais biológicos (motoboy e/ou carro);
- ✓ Transporte por ambulância simples e/ou UTI para remoções de pacientes, contendo equipe de profissionais (motorista/médico/enfermagem).

3.4.1 Implantação de Logística de Materiais e Suprimentos.

O conceito de Logística advém do processo de planejar, executar e controlar, a movimentação e armazenamento das matérias, garantindo integridade e prazos de entrega aos usuários.

A Logística de materiais e suprimentos é o processo de planejar, implementar e controlar a aquisição, a estocagem e a movimentação dos materiais e as informações relativas a estas atividades, desde os suprimentos das necessidades, até o atendimento das mesmas e o descarte após utilização destes materiais.

Em um ambiente de serviço de saúde o processo de Logística de Suprimentos trata da relação com toda a cadeia de suprimentos externa da saúde. Esta cadeia é composta por representantes, fornecedores e fabricantes de insumos para a saúde, tais como: laboratórios, farmácias, empresas de produtos de saúde, equipamentos hospitalares, produtos de segurança em saúde, empresas de tecnologia de informação, de engenharia, marcenaria, arquitetura e outros.

- Objetivos da logística de materiais e suprimentos:

- Reduzir os custos e desperdícios;
- Reduzir o capital investido em estoque;
- Melhorar os serviços logísticos;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Ter o controle e acesso a todos os processos que precisam de suprimentos;
- Manter a qualidade nos serviços oferecidos aos usuários;
- Ter agilidade nos processos, reduzindo tempo de espera;
- Confiabilidade nos cumprimentos os prazos de acordo com a demanda;
- Flexibilidade de mudança quando necessário.

- Implantação da logística de materiais e suprimentos nas unidades de saúdes geridas

Por meio de um sistema informatizado, a equipe permanente da SANTA CASA DE BIRIGUI do setor de compras e licitação, manterá estoque em quantidades suficientes de medicamentos, artigos médicos e insumos. Ocorrerá em seis fases distintas com previsão de 3 meses a partir da assinatura do contrato de gestão. São elas:

1ª Fase – Informatizar o Sistema de Gestão de Suprimentos: Para a reestruturação do gerenciamento de suprimentos é necessário, ter um sistema que gerencie todas as informações da Policlínica, realizando o processo de compra utilizando um programa de aquisição de materiais e bens. Esse programa apresenta especificidades próprias, contendo informações e dados necessários para aquisição de qualquer material.

2ª Fase - Organização do processo de logística de suprimentos: Trata-se da separação das áreas envolvidas com materiais em áreas de Estoque Central e Área de Suprimentos. As áreas escolhidas para ser Estoque Central podem ser a Farmácia e o Almoxarifado. As áreas de Estoque Central da Farmácia e do Almoxarifado são responsáveis pelas atividades de estocagem, separação, conferência, controle e distribuição dos materiais hospitalares e fármacos para todas as Áreas de Suprimentos e demais setores da Policlínica gerida. Áreas de Suprimentos são responsáveis pelo recebimento de materiais do Estoque Central do Almoxarifado e Farmácia; armazenagem, produção e distribuição de kits e de materiais para os setores assistenciais, com funcionamento de 12 horas. Para a escolha do local das Áreas de Suprimentos serão atribuídos critérios como: área



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

física disponível, setor considerado crítico e complexo pelo atendimento prestado aos pacientes e o setor de maior impacto financeiro, ou seja, com maior consumo e custo elevado de material.

3ª Fase – Capacitação dos Profissionais: Capacitar todos os profissionais envolvidos no processo para manuseio de todo processo de Logística de Suprimentos, incluindo todo sistema operacional informatizado.

4ª Fase – Cadastramento: Cadastrar todos os produtos, materiais, insumos, fornecedores e representantes para que o sistema gere informações corretas;

5ª Fase – Execução: Iniciar todo processo de acordo de Logística de Suprimentos de acordo com a demanda;

6ª Fase – Monitoramento e Tomada de Decisão: Monitorar todo processo de execução através de indicadores de produção e avaliação de riscos para que possa ter um planejamento de tomada de decisões para que se obtenha qualidade e aplicabilidade todo processo de Logística de Suprimentos.

- Serviço de aquisição e gestão de materiais e suprimentos

O Setor de Compras ficará responsável pela logística de materiais suprimentos, onde recebe as solicitações de compras dos setores: Almoxarifado, Farmácia, Limpeza No caso da aquisição de produtos farmacêuticos, a SANTA CASA DE BIRIGUI somente comprará produtos registrados na ANVISA e manterá um estoque de medicamentos suficiente para assegurar os tratamentos prescritos.

O Setor de Compras possui um REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES que rege os procedimentos para este setor na contratação de bens e serviços. (veja no subitem 5.4.3 deste Plano de Trabalho)

- É de competência da Logística de Suprimentos:

- Pesquisa de produtos ou materiais solicitados;
- Composição dos produtos ou materiais solicitados;
- Análise da necessidade de compra;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Inicialização do processo de compra;
- Recebimento dos materiais e produtos;
- Conferência e inspeção dos materiais e produtos;
- Estocagem e preservação;
- Requisição de material ao almoxarifado;
- Fornecimento interno de materiais;
- Utilização do material pelo colaborador;
- Devolução dos materiais ao almoxarifado;
- Descarte correto dos materiais utilizados;
- Gestão e controle dos processos administrativos de materiais;
- Gestão da informação.

3.4.2 A Proposta de implantação da Política de Gestão de Pessoas.

Abaixo segue a proposta de implantação da Política de Gestão de Pessoas do Pronto Socorro do Engenho Novo no município de Barueri. Cabe ressaltar que é um protocolo Institucional a integração dos novos colaboradores da Santa Casa de Birigui, assim como a distribuição do manual físico de Integração contendo os direitos e deveres de todos os colaboradores baseado no Regimento de Recursos Humanos Institucional.

A área de Gestão de Pessoas se configura como o lugar da Instituição em que o foco será o cuidado e assistência aos colaboradores – capital humano. Tem como Política de Recursos Humanos o desenvolvimento, a capacitação profissional e a formação humana de seus colaboradores, proporcionando-lhes a convivência em harmonia, corresponsabilidade de forma que se sintam valorizados e satisfeitos em pertencer à Organização, contribuindo para o crescimento da empresa, favorecendo a qualidade do serviço em parceria do Governo Municipal e do Estado, através da SMS e da SES que propicia um atendimento de qualidade e humanizado aos usuários do SUS. “A área de RH tem de assumir atitudes proativas no planejamento e execução da estratégia de recursos humanos, na busca de ferramentas eficazes de gestão de pessoal e na sua interação com os gestores. Ela tem de saber como apoiar os gestores na busca dos melhores profissionais dentro e fora da empresa, e assisti-los no equacionamento e solução dos aspectos relacionados à pessoal em suas áreas” (José Luiz Bichueti – Autor do Livro: “Gestão de Pessoas não é com o RH”).

Desenvolve de forma dinâmica e proativa por meio de participação, capacitação, aprimoramento das competências, envolvimento e desenvolvimento de colaboradores da instituição, tendo como foco a valorização do capital humano.

É uma aliada estratégica, no desenvolvimento institucional e reconhece no valor, no desempenho e no potencial realizador das pessoas a base de sustentação e sucessos nas atividades desenvolvidas.

Os processos da Coordenação de Gestão de Pessoas são apresentados na figura ‘Gestão de Pessoas - Processos’.

Figura- Gestão de Pessoas - Processos



Todos esses processos se relacionam se interpenetram e se influenciam reciprocamente e tem por finalidade a produção contínua de informações, sustentação do desempenho organizacional e o adequado gerenciamento das pessoas que executam as atividades e ações de saúde nas Unidades e Serviços objeto do Contrato de Gestão.

A execução das atividades de cada um dos processos é planejada e executada com base em normas e procedimentos e rotinas e fluxogramas documentados.

São estabelecidos pontos de controles, indicadores e monitoramentos com a função de apoiar a gestão dos processos, por meio de fóruns de análise e decisões para melhorias, conforme apresentado na figura “Gestão de Pessoas – Atividades”.

Figura- Gestão de Pessoas – Atividades



Objetivos estratégicos de gestão de pessoas

Alinhado ao planejamento estratégico do Pronto Atendimento Adulto e Infantil são objetivos da área de Gestão de Pessoas:

- Fomentar ações participativas de liderança que estimulem o trabalho em equipe;
- Promover a qualidade de vida dos colaboradores proporcionando um ambiente de trabalho saudável;
- Incentivar o desenvolvimento profissional dos colaboradores em todos os níveis, por meio de programas internos e externos;
- Planejar e colaborar com ações de integração e valorização dos colaboradores, propiciando-lhes um clima organizacional acolhedor;
- Recrutar, avaliar e capacitar os funcionários contratados, facilitando a comunicação interna e o clima organizacional;
- Reter os talentos existentes mantendo a continuidade dos processos;
- Formar profissionais competentes e comprometidos com os valores da instituição.

Definido o plano estratégico, é necessário verificar quais as competências necessárias para alcançar os resultados esperados. Com a definição das competências estratégicas, pode ser feito o mapeamento das competências existentes, das que precisam ser desenvolvidas e das que necessitam ser buscadas no mercado.

Metodologia

Balanced Scorecard (BSC) é uma metodologia de medição e gestão de desempenho desenvolvida pelos professores da Harvard Business School (HBS) Robert Kaplan e David Norton, em 1992.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Detalharemos os papéis da área de Gestão de Pessoas e algumas das atividades pertinentes à área. Contudo, é importante destacar preliminarmente dois aspectos que adotaremos: o caráter holístico no trato de cada área de gestão considerada em relação às demais e a posição da função de Gestão de Pessoas na estrutura organizacional.

I. Administração de Estratégias de Gestão de Pessoas:

Definição de estratégias da área vinculadas à estratégia da organização;
Planejamento da força de trabalho da organização;

II. Administração da Transformação e da Mudança:

Mudanças na Cultura das Organizações;
Gestão de Competências;
Gestão do Conhecimento;
Trabalho em Equipe.

III. Administração da Infraestrutura de Gestão de Pessoas:

Recrutamento e Seleção;
Remuneração;
Benefícios;
Gestão de Desempenho;
Plano de Cargos e Salários;
Capacitação;
Sistema de Informação;
Sistema de Controle.

IV. Envolvimento dos Funcionários:

Clima Organizacional;
Qualidade de Vida no Trabalho;
Comunicação;
Saúde Ocupacional;
Atividades Sociais e Comemorativas;
Relações Sindicais;
Relações com Conselhos Profissionais.

Diretrizes



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Realizar ações que contribuam para o desenvolvimento da Instituição no que se refere ao seu capital humano.

Atuar de forma dinâmica para à aplicação de programas de melhoria contínua dos processos de trabalho.

Administrar de forma profissional às cinco divisões da área de Gestão de Pessoas, que são:

Divisão de Recrutamento e Seleção de Pessoal.

Divisão de Treinamento e Desenvolvimento

Divisão de Medicina Ocupacional - SESMT

Divisão Administrativa de Folha de Pagamento.

Divisão de Cargos, Salários e Benefícios.

Compromisso

Fortalecer o desenvolvimento corporativo promovendo a contratação de profissionais que venham agregar valor às Unidades Negócios.

Desenvolver pessoas para a melhoria contínua de suas atividades, visando sempre o comprometimento com a qualidade e a satisfação de nossos clientes internos e externos.

Auxiliar na manutenção de um ambiente de trabalho saudável e íntegro, respeitando às leis vigentes trabalhistas.

Objetivos

Ser um departamento estratégico que ofereça a todas as gestões internas ferramentas adequadas para otimizar os processos de trabalho e conseqüentemente promover a melhoria na qualidade de vida de seus colaboradores.

Valores

Respeito ao cumprimento de prazos.

Segurança e confiabilidade no processo de recrutamento e seleção de pessoas.

Valorização das necessidades de nossos clientes internos e externos.

Ética e respeito a confidencialidade de informações.

Atualização permanente de conhecimento que favoreçam nossos clientes.

Fluência em todas as áreas e setores.

Persistência na resolução de problemas.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Foco em resultados.

Manter uma comunicação clara e transparente com nossos clientes.

Padronização de processos

A Unidade de Recursos Humanos da Santa Casa de Birigui estabelece à adoção do conceito de Unidades de Negócios que deverão ser entendidas como área de Clientes Internos.

O Objetivo principal desse entendimento é criar um sistema de trabalho onde o foco seja a priorização do atendimento com qualidade nas Unidades de Negócios das Instituições administradas pela Associação, gerando uma padronização dos processos de trabalho.

Serão considerados clientes internos:

Divisões Administrativas/ Divisões Técnicas/ Divisões Clínicas e Divisões Operacionais.

Os serviços prestados por empresas terceirizadas também deverão ser considerados clientes internos.

3.4.3 Proposta para Regimento Interno do Pronto Socorro.

O **Regimento Interno** do Pronto Socorro do Engenho Novo é constituído pelo **Código de Conduta e Ética**, voltado a todos os profissionais e usuários da Instituição, bem como pelo e pelas **Instruções Normativas**, que regem situações específicas dentro do Hospital.

MISSÃO

Buscar Excelência na assistência à saúde, para todos os grupos sociais.

VISÃO

Ser reconhecido como centro de excelência e referência.

VALORES

Praticar os princípios do SUS na prestação do serviço – Universalidade, equidade, integridade, descentralização e participação social.

Qualidade e Segurança – É garantir que as ações sejam realizadas com excelência em todas as atividades e com foco na segurança do paciente.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Ética e Transparência – Representa nosso comportamento como organização.

Humanização – É demonstrar atenção e interesse, fazer com que cada colaborador e cliente se sintam especiais e acolhidos por todos.

Trabalho em Equipe – É envolver, valorizar a competência de cada um, cooperar com atitudes positivas, energia e disposição.

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA “EQUIPAMENTO DE SAÚDE”

CAPÍTULO I – INTEGRIDADE PROFISSIONAL E PESSOAL

Artigo 1º: A integridade profissional e pessoal deve fazer parte de todas as ações das pessoas que trabalham no PRONTO SOCORRO e, para garantir a veracidade das informações aos clientes internos e externos, estas pessoas devem atuar com honestidade, competência, descrição e sinceridade, sempre em equipe e em defesa dos interesses da Instituição.

Parágrafo único: Para minimizar danos ao trabalho em equipe, erros cometidos devem ser comunicados imediatamente ao superior hierárquico.

Artigo 2º: A Diretoria do PRONTO SOCORRO está aberta a sugestões, denúncias e críticas construtivas que visem ao aprimoramento dos serviços e da Instituição e das relações de trabalho.

Artigo 3º: Com objetivo de zelar pela boa imagem do PRONTO SOCORRO e pelo bom clima organizacional, não serão aceitos:

- ✓ a demonstração de atitudes que discriminem pessoas em decorrência da cor, do sexo, da religião ou da falta dela, da origem, da classe social, da idade e da incapacidade física ou mental;
- ✓ a prática de comércio ou de prestação de serviços particulares no recinto do PRONTO SOCORRO;
- ✓ a utilização para fins particulares ou para repasse de terceiros, de tecnologia, metodologia ou *know-how*, bem como de outras informações de propriedade do PRONTO SOCORRO ou por ele obtida;
- ✓ a utilização de equipamentos ou outros recursos para fins particulares;
- ✓ as conversações sobre assuntos inadequados de caráter institucional ou não, em locais de circulação de pessoas, no Hospital ou fora dele;
- ✓ a má utilização do tempo de trabalho, mediante conversas não relacionadas a este, ou mediante permanência fora do local de trabalho, sem justificativa;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ o desrespeito às orientações do Trabalho da Medicina do Trabalho, bem como as instruções normativas em anexo, os dispositivos que normatizam a segurança e a proteção de todos os que trabalham no Hospital, de seus pacientes, acompanhantes e visitantes.

CAPÍTULO II – DO PATRIMÔNIO DO PRONTO SOCORRO

Artigo 4º: A utilização dos objetos, do material e de equipamento que constituem o patrimônio do PRONTO SOCORRO deve ser feito com atenção e cuidado pelos usuários.

Artigo 5º: Cuidados maiores devem ser tomados com o material perfuro cortante ou contaminado.

Artigo 6º: Não será aceito desrespeitar as regras do Setor de Patrimônio do PRONTO SOCORRO, usar componente do patrimônio em benefício próprio, retirá-lo sem autorização do local de trabalho, nem omitir informações sobre seu extravio.

CAPÍTULO III – DA RELAÇÃO COM OS PACIENTES E SEUS ACOMPANHANTES

Artigo 7º: A finalidade “Equipamento de Saúde” é realizar um atendimento humanizado, com qualidade, respeito e profissionalismo. Desta forma, os profissionais que nela atuam, devem se identificar com seus valores e aplicá-los no seu cotidiano.

Artigo 8º: Nas relações com os pacientes e seus acompanhantes não serão aceitos:

a omissão em atendê-los devidamente, uma vez que, aqueles que fazem a opção de trabalhar em um PRONTO SOCORRO, não têm o direito de, sob qualquer pretexto, omitir-se e abandonar o atendimento;

a negligência ou imprudência na execução das atividades ou serviços que coloquem em risco a segurança dos atendidos;

opiniões infundadas ou de caráter pessoal sobre as condições de saúde do paciente, bem como comentários, dentro ou fora do PRONTO SOCORRO com pessoas que não estejam envolvidas no respectivo caso clínico.

CAPÍTULO IV – DAS RELAÇÕES COM OS COLEGAS DE TRABALHO

Artigo 9º: As relações com os colegas de trabalho devem ser fundamentadas no respeito mútuo, na honestidade, na cortesia e na lealdade, uma vez que o princípio básico de relacionamento profissional no PRONTO SOCORRO é o trabalho de equipe integrado em um ambiente harmonioso.

Artigo 10: Na relação com os colegas de trabalho não serão aceitos:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

denegrir a imagem de colegas, fazendo comentários e críticas sobre sua conduta pessoal ou sobre seu desempenho profissional;

- I. iniciar boatos, falsas informações e similares, ou dar continuidade a eles;
boicotar ou dificultar procedimentos de trabalho, bem como a execução de serviços levados a efeito por colegas de trabalho e omitir informações que facilitem ou ajudem o colega a executar suas funções.

CAPÍTULO V – DO AMBIENTE DE TRABALHO

Artigo 11: Como hábito prejudicial à saúde, o fumo é proibido em locais públicos, auditórios, reuniões, transporte coletivo e ambiente fechado. Em algumas localidades, o fumo é disciplinado por normas legais. Todos os fumantes nas dependências do PRONTO SOCORRO devem respeitar essas normas.

Artigo 12: A alimentação deve ser feita nos locais adequados, tais como cantina e refeitórios, sendo vedada nos locais reservados à prática hospitalar.

CAPÍTULO VI – DO SIGILO PROFISSIONAL

Artigo 13: Nos termos do que dispõe a normatização do sigilo médico, constitui obrigação de todos, dentro e fora do Hospital, manter sigilo sobre todas as informações relativas ao paciente, quer mediante diagnóstico e exames, quer obtidas mediante outros procedimentos pertinentes ao exercício profissional.

CAPÍTULO VII – DAS RELAÇÕES COM O MEIO AMBIENTE

Artigo 14: Sendo a preservação ambiental um dos pilares do conceito de saúde, todos os profissionais que trabalham no Hospital deverão empreender ações que tragam resultados favoráveis à preservação ambiental e dos recursos ambientais, bem como responsabilizar-se pelo cumprimento das normas pertinentes, tais como coleta seletiva e consumo consciente de água e energia, evitando danos à sociedade e à imagem do PRONTO SOCORRO.

CAPÍTULO VIII – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Artigo 15: A ação, a omissão ou conveniência que apliquem em desobediência ou inobservância das disposições do Código de Conduta e Ética e demais normas “Equipamento de Saúde” será considerado infração à ética. As penalidades a que os infratores estão sujeitos são:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- I. advertência verbal;
- II. advertência por escrito;
- III. suspensão
- IV. demissão por justa causa.

Artigo 16: O PRONTO DO ENGENHO NOVO contará com um Comitê de Ética, presidido por um membro da diretoria do PS e composto pelos coordenadores das áreas administrativas, produtivas, assistencial e apoio.

Artigo 17: As reuniões do Comitê de Ética são realizadas por convocação de seu presidente.

Artigo 18: Os casos omissos nesse Código serão resolvidos pelo Comitê de Ética ou, em situações que demandem urgência pelo diretor do mesmo Comitê ou de seu substituto.

CÓDIGO DE POSTURA DOS PROFISSIONAIS

CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Artigo 1º: Escolher uma profissão na área da saúde pressupõe a aceitação de preceitos éticos e de compromissos com a saúde do homem e da coletividade, sem preconceito de qualquer natureza.

Artigo 2º: A atividade prática do profissional tem por finalidade permitir-lhe preparo integral para o exercício da profissão.

Artigo 3º: Ao profissional cabe colaborar, dentro de suas possibilidades, nas propostas de promoção de saúde, na prevenção da doença e na reabilitação dos doentes.

CAPÍTULO II – DOS DIREITOS DOS PROFISSIONAIS

Artigo 4º: São direitos do profissional:

exercer suas atividades práticas sem ser discriminado por questões de religião, raça, sexo, nacionalidade, condição social, opinião política ou de qualquer natureza;

apontar falhas nos regulamentos e normas das instituições onde exerça sua prática, quando as julgar indignas do ensino ou do exercício da profissão, devendo dirigir-se, nesses casos, ao setor competente imediato;

fazer-se representar nos órgãos colegiados da Instituição, de acordo com as normas estabelecidas;

utilizar as dependências físicas e os serviços administrativos e técnicos oferecidos e destinados ao pleno desenvolvimento de suas atividades.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

CAPÍTULO III – DOS DEVERES E LIMITAÇÕES

Artigo 5º: manter absoluto respeito pela vida humana;

- I. exercer suas atividades com respeito às pessoas, às instituições e às normas vigentes.
- II. respeitar e cumprir as determinações da Instituição e “Equipamento de Saúde” deliberados através deste código de ética, de Portarias e Resoluções internas, bem como no Código de Postura, suas instruções normativas e anexos;
- III. cumprir representação, quando indicado, diante de órgãos diretivos e deliberativos da Instituição;
- IV. respeitar e zelar pelo patrimônio do PRONTO SOCORRO DO ENGENHO NOVO.

Artigo 6º: prestar assistência sob sua exclusiva responsabilidade, salvo em casos de iminente perigo à vida;

- I. acumpliciar-se, de qualquer forma, com os que exercem ilegalmente sua profissão;
- II. fornecer atestados médicos;
- III. praticar ou participar de atos médicos desnecessários ou proibidos pela legislação do País;
- IV. assumir posturas desrespeitosas ou faltar com a consideração para com os demais participantes do setor do ensino e da saúde;
- V. deixar de assumir responsabilidade pelos seus atos, atribuindo seus erros ou malogros a outrem ou a circunstâncias ocasionais;
- VI. participar, de qualquer forma, da mercantilização de sua profissão;
- VII. exercer sua autoridade de maneira que limite os direitos do paciente de decidir sobre sua pessoa ou seu bem-estar;
- VIII. usar suas atividades para corromper os costumes, cometer ou favorecer o crime;
- IX. participar de prática de tortura ou outras formas de procedimentos degradantes, desumanos ou cruéis contra pessoas, ou fornecer meios, instrumentos, substâncias ou conhecimentos para tais fins;
- X. fornecer meios, instrumentos ou substâncias para antecipar a morte do paciente.

CAPÍTULO IV – DA RELAÇÃO COM O PACIENTE

Artigo 8º:

- I. ser comedido em suas ações, tendo por princípio a cordialidade;
- II. respeitar o pudor do paciente;
- III. compreender e tolerar algumas atitudes ou manifestações dos pacientes, lembrando-se de que tais atitudes podem fazer parte da sua doença;
- IV. ajudar o paciente no que for possível e razoável com relação a problemas pessoais;
- V. demonstrar respeito e dedicação ao paciente, jamais esquecendo sua condição de ser humano;
- VI. ouvir com atenção as queixas do doente, mesmo aquelas que não tenham relação com sua doença;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- VII. apresentar-se condignamente, cultivando hábitos e maneiras que façam ver ao paciente o interesse e o respeito que ele é merecedor;
- VIII. ter paciência e calma, agindo com prudência em todas as ocasiões.

Artigo 9º: O timbre, o tom e a altura de voz devem propiciar tranquilidade ao paciente. Gritos e alardes não são condizentes com o esperado em busca de serenidade.

CAPÍTULO V – DO SEGREDO NA ÁREA DA SAÚDE

Artigo 10: O profissional da área da saúde está obrigado a guardar segredo sobre fatos que tenha conhecido por ter visto, ouvido ou deduzido no exercício de sua atividade junto ao doente.

Artigo 11: O profissional não revelará, como testemunha, fatos de que tenha conhecimento no exercício de sua atividade. Convidado para depor, deve declarar-se preso ao segredo.

Artigo 12: É admissível a quebra do segredo por justa causa, por imposição da Justiça ou por autorização expressa do paciente, desde que a quebra desse sigilo não traga prejuízo ao paciente.

Artigo 13: O profissional não pode facilitar o manuseio ou o conhecimento de prontuários, papéletas e demais folhas de observações médicas sujeitas ao segredo profissional, por pessoas não-obrigadas ao mesmo compromisso.

CAPÍTULO VI – DA RELAÇÃO COM AS INSTITUIÇÕES, COM OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE, COM OS COLEGAS, PROFESSORES E ORIENTADORES

Artigo 14: O profissional está obrigado a respeitar as normas das instituições onde realiza seu aprendizado.

Artigo 15: O profissional está obrigado a zelar pelo patrimônio moral e material das instituições onde desempenha suas atividades.

Artigo 16: Não compete ao profissional fazer advertências ou reclamações ao pessoal do setor de saúde no tocante às suas atividades profissionais, mas, se considerar necessário, deve dirigir-se ao seu superior imediato, comunicando-lhe o fato.

Artigo 17: É proibido ao profissional afastar-se de suas atividades, mesmo temporariamente, sem comunicar ao seu superior.

Artigo 18: O profissional responde civil, penal e administrativamente por atos danosos ao paciente e que tenham dado causa por imprudência ou negligência.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Artigo 19: É dever do profissional ser solidário com seus colegas nos movimentos legítimos da categoria.

Artigo 20: O profissional deve ter sempre para com os seus colegas respeito, consideração e apreço, visando à convivência harmoniosa.

Artigo 21: O profissional deve ter sempre para com os professores e orientadores e atenção e o respeito necessários ao bom relacionamento entre todos.

Artigo 22: Corredor de uma Unidade de Saúde– este local é um dos mais importantes na vida médica dos profissionais da saúde. Circulação, movimentação, encontros, cumprimentos, reencontros agradáveis ou não desejados, atualização jornalística, acertos de agendamento, encontros amigos ou científicos... enfim, local de convivência rápida e transitória. Por isto ele pode ser perigoso: proclama-se assunto particular, sigilos são popularizados, tratos são mal anotados ou mal interpretados, o esquecimento ocorre pois não se anota ou não se absorve na completude; leigos na espera de atendimento participam dos assuntos e a má interpretação ocorre. Sobre isso tudo e mais não relatado há o barulho, a voz elevada, as comunicações a distância em alta voz, atitudes que esvaziam a qualidade médica e o respeito por parte do leigo. Este, presenciando o barulho, a descortesia, a voz exacerbada, os comentários desairosos passam a entender, erroneamente, que a atitude médica não é tão idônea quanto ele imaginava. Se nos lembrarmos, constantemente, que o hospital é um local de repouso físico, espiritual e mental, o tumulto do corredor dá uma amostra contrária ao leigo ou ao paciente. Corredor, pois, é para cumprimento e circulação. Não é local de discussões e decisões.

CAPÍTULO VII – DA APRESENTAÇÃO

Artigo 23: O uso do branco é para demonstrar limpeza. Há proteção bilateral. Do profissional ou profissional da área da saúde, que faz contato com o doente e deste que é examinado por um profissional vindo da rua. Por isso, usar o jaleco em atividades extra-hospitalares não é de bom tom. É fazer dele um veículo de contaminação. O ideal é que o profissional ou profissional possa chegar ao hospital e trocar suas roupas civis por calça e jaleco longo e de mangas compridas. O sapato branco não é indispensável, pois é contaminado como qualquer outro, mas o branco impressiona e tranquiliza o paciente. Um médico bem vestido, sem regato e enfeites, dá solenidade ao encontro com o paciente e este adquire uma atitude de mais respeito, o que propiciar maior aceitação da terapêutica. Deste modo, não será permitido o uso de:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- bermudas;
- saias acima de quatro dedos do joelho;
- chinelos;
- sandálias ou sapatos abertos nos laboratórios.

Artigo 26: As mãos e unhas dos profissionais têm que estar sempre limpas e bem cuidadas.

As mãos, não machucadas e as unhas, aparadas.

CAPÍTULO VIII – DO REGIME DISCIPLINAR

Artigo 27:

- I. desrespeitar, ofender ou agredir o Diretor Geral, ou qualquer membro do corpo docente, discente ou técnico-administrativo;
- II. promover, sem autorização do Diretor Geral, coletas e subscrições em nome do PS ARNALDO;
- III. disseminar, sob qualquer forma, informações ou comentários difamantes, ou que possa denegrir a Instituição, ou seus funcionários;
- IV. danificar o patrimônio do PS ARNALDO, caso em que, além da pena disciplinar, fica na obrigação de indenizar o dano;
- V. praticar atos desonestos ou delituosos e desrespeito aos princípios constitucionais, incompatíveis com a dignidade da Instituição;
- VI. cometer atos que possam denegrir a imagem institucional, não só intra como extramuros;
- VII. desrespeitar qualquer norma estabelecida neste instrumento normativo.

Artigo 28: As penalidades serão aplicadas da seguinte forma:

- I. advertência oral na hipótese se uma única conduta contrária às normas;
- II. advertência escrita da segunda a quarta conduta contrária às normas;
- III. suspensão do profissional das aulas durante uma semana na hipótese de reincidir pela quarta vez em alguma conduta contrária às normas dispostas neste instrumento normativo;

3.4.4 Proposta de Regimento do Corpo Clínico.

Abaixo segue descrito o Regimento do Corpo Clínico proposto a ser implantado no Pronto Socorro Arnaldo Figueiredo de Fretas pela OSS Santa Casa de Birigui.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

INTRODUÇÃO

Este Regimento Interno define e caracteriza o sistema de gestão aplicado ao Corpo Clínico da Unidade do Pronto Socorro Arnaldo do município de Barueri, com o propósito de organizar os recursos necessários para uma assistência qualificada que atenda aos requisitos dos clientes, bem como aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

CONTROLE E REVISÕES

Elaboração/Revisão/Aplicação: O conteúdo deste Regimento Interno é de responsabilidade do Diretor Clínico, a natureza da revisão deve ser indicada no controle de revisões, última página deste Regimento Interno.

Verificação: é de responsabilidade do representante da Gestão da Qualidade;

Aprovação: Membros do Corpo Clínico e CRM;

Distribuição: Cópias controladas deste Regimento Interno devem ser distribuídas aos membros dos Corpo Clínico e Diretoria da Unidade.

CONCEITOS

Corpo Clínico: O Corpo Clínico é o conjunto de médicos de uma instituição com a incumbência de prestar assistência aos pacientes que a procuram, gozando de autonomia profissional, técnica, científica, política e cultural.

Os demais profissionais da área da saúde, levando-se em consideração que sempre deve ser incentivado o corpo multidisciplinar, poderão estar incluídos nesta definição, mas não terão qualquer ingerência do presente Regimento Interno em suas atividades, resguardando-se, ainda, a atividade fiscalizatória de cada Conselho.

Os demais profissionais da área da saúde poderão, a critério exclusivo do Diretor Clínico, participar como ouvintes nas Assembleias do Corpo Clínico.

OBJETIVOS PRINCIPAIS DO CORPO CLÍNICO

O Corpo Clínico tem como principal objetivo reunir o conjunto de médicos de uma entidade prestadora de assistência médica, visando, sempre, a melhoria do serviço como um todo.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O Regimento Interno deve prever os objetivos principais do Corpo Clínico, dentro dos parâmetros estabelecidos na presente Resolução e na Resolução e na Resolução Federal, além do Código de Ética Médica.

COMPOSIÇÃO DO CORPO CLÍNICO

O Regimento Interno deve prever de maneira clara as categorias de médicos existentes no Corpo Clínico, sendo livre a denominação a ser utilizada, bem como as formas de acesso entre elas, sendo permitido, entretanto, qualquer elemento discriminatório que obste a movimentação dos médicos entre as diferentes categorias.

Quando houver a previsão de estagiários ou estudantes no Regimento Interno, estas categorias não se enquadram na previsão de membros do Conselho Clínico, bem como os residentes que devem sempre estar acompanhados de um preceptor, este sim membro do Corpo Clínico.

Ainda que não conste previsão expressa no Regimento Interno, o médico tem direito de interagir e assistir seus pacientes, nos termos do artigo 25 do Código de Ética Médica, sendo responsabilidade do Diretor Clínico e sua entrada e do Diretor Técnico e sua atuação, frente às condições e normas técnicas da instituição.

Categorias de médicos com caráter temporário, como médicos visitantes ou médicos consultores não fazem parte do Corpo Clínico para efeitos da presente normativa, posto que não exercem atividades médicas na instituição, devendo obediência ao Regimento Interno pelo curto período que estiverem nas dependências da entidade, não podendo participar das Assembleias e demais comissões próprios dos membros do Corpo Clínico, exceto como ouvintes.

Em existindo uma categoria específica de médicos na modalidade cadastrados, geralmente caracterizados pelos profissionais que, esporadicamente, exercem suas atividades médicas na instituição, esta categoria faz parte do Corpo Clínico, podendo ser limitado seu acesso a cargos de Direção e Comissão de Ética Médica, mas garantindo seu direito a voto.

O Regimento Interno pode estabelecer prazo para que o membro cadastrado, indicado no item anterior, seja automaticamente excluído como membro do Corpo Clínico, após determinado prazo sem atuação no hospital, indica-se como razoável, um prazo mínimo de 2 (dois) anos. Em realizando o recadastramento, automaticamente retoma à condição de membro do Corpo Clínico.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

COMISSÕES OBRIGATÓRIAS

O Regimento Interno dever prever, de maneira clara e objetiva, as comissões obrigatórias, que atualmente são:

1. Comissão de Ética Médica,
2. Comissão de Revisão de Prontuários Médicos,
3. Comissão de Controle de Infecções Hospitalares e
4. Comissão de Revisão de óbitos, cada uma regulamentada por normativa própria.

O Regimento Interno pode prever outras Comissões de caráter obrigatório, no sentido de incentivar a pesquisa e o aprimoramento da profissão médica, tendo sempre como alvo a melhoria no atendimento ao paciente.

DIRETORIA CLÍNICA TÉCNICA

Tanto a Diretoria Clínica quanto a Técnica, cargos privativos de médicos, possuem suas atribuições definidas na Resolução COM nº 1.342/91 ou outra que porventura a substitua, devendo constar expressamente no Regimento Interno as funções de ambos, de forma clara e objetiva.

O Diretor Técnico se constitui em cargo de confiança da Diretoria da Instituição, podendo ser nomeado médico não integrante do Corpo Clínico, posto que o Regimento Interno não pode criar obrigações que vinculem a administração da unidade.

O Diretor Clínico se constitui em cargo de representação médica dentro da instituição, motivo qual deve ser eleito pelo próprio Corpo Clínico.

A eleição para o cargo de Diretor Clínico dever ser realizada por votação direta e secreta, sendo permitido voto por procuração, mediante convocação específica do Corpo Clínico para estar com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Para o cargo de Diretor Clínico é admitida a formação de chapas onde conste o candidato para o cargo bem com seu Vice sendo considerada eleita a chapa que obtiver a maioria simples dos votos.

Na hipótese de candidatura individual, será considerado eleito Diretor Clínico o candidato que obtiver a maioria simples dos votos, sendo o segundo candidato mais votado automaticamente assumirá o cargo de Vice-Diretor Clínico.

É aconselhável a criação de uma Comissão Eleitoral temporária, com membros indicados do Corpo Clínico em Assembleia ou pelo próprio Diretor Clínico, para condução dos trabalhos eleitorais



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

podendo deliberar sobre eventuais ocorrências nas eleições, encaminhando ao CREMESP, espécie de órgão recursal, quando não houver solução pela própria Comissão.

O Regimento Interno deverá indicar prazo máximo para mandato, sendo admissível a reeleição nos termos definidos pelo próprio Regimento.

A renúncia ao Cargo de Diretor Clínico deve ser feita por escrito, com informação ao próprio Corpo Clínico e ao CREMESP, devendo assumir o Vice-Diretor Clínico imediatamente.

Na vacância total do cargo, o Presidente da Comissão de Ética Médica, o Diretor Técnico ou qualquer membro do Corpo Clínico deverá deflagrar novo processo eleitoral imediatamente para realização de nova eleição, para que seja estabelecida a direção do Corpo Clínico até o término do mandato, quando deverão ser realizadas novas eleições.

Os Chefes poderão ser eleitos pelo próprio Corpo Clínico, tendo em vista que sua nomeação pela Diretoria Clínica não implica em contrariedade à presente norma.

DAS ASSEMBLEIAS DO CORPO CLÍNICO

Todos os membros do Corpo Clínico têm direito de frequentar as Assembleias Gerais e Comissões, inclusive as Extraordinárias, tendo direito a voto acerca de todas as matérias colocadas em pauta.

Segundo os critérios na presente normativa, alguns médicos podem assistir às Assembleias somente como ouvinte, cabendo ao Diretor Clínico a decisão quanto a permanência, na Assembleia, de outros profissionais da área a saúde.

As assembleias do Corpo Clínico deverão sempre ser convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, exceto par a realização de Assembleias Extraordinárias, quando o Corpo Clínico deverá observar a antecedência mínima de 24 horas e requerimento prévio subscrito por, no mínimo, 1/3 dos membros.

As deliberações em Assembleias deverão observar um quórum de 2/3 dos membros em primeira convocação e segunda convocação, após uma hora, com qualquer número, decidindo por maioria simples o voto.

DA COMISSÃO AO CORPO CLÍNICO

A admissão de médicos ao Corpo Clínico deve respeitar as normas administrativas da instituição, principalmente quanto às vagas existentes;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

A Assembleia Geral do Corpo Clínico compete homologar a admissão de novos médicos ao Corpo Clínico, podendo negar esta entrada, desde que apresente justificativa juridicamente admissível.

A contratação de médicos regidos pela Consolidação das leis do Trabalho também deve ser submetida à apreciação da Assembleia Geral para que emita parecer sobre a contratação à administração, mas sem força vinculativa.

A contratação médica através de pessoa jurídica deve ser submetida à apreciação e aprovação do Diretor Técnico da Unidade em consonância com o Diretor Clínico.

DAS PENALIDADES AOS MEMBROS DO CORPO CLÍNICO

A aplicação de qualquer penalidade a membro do Corpo Clínico deve ser precedida de sindicância, a ser realizada pela Comissão de Ética Médica, com posterior envio ao CREMESP, nos termos da normativa específica.

O Regimento Interno deve prever de forma clara e objetiva as penalidades possíveis, sendo quando da conclusão pela exclusão do médico deverá haver deliberação da Assembleia homologando-a. Para tanto, é exigível votação qualificada, sendo que 2/3 dos votos dos membros presentes à Assembleia devem se posicionar de forma favorável à exclusão.

Quando há, no Regimento Interno, pena de suspensão das atividades no Corpo Clínico, deve haver um prazo máximo de suspensão a ser aplicada.

Quando a contratação é feita através de contrato com pessoa jurídica, o rito de rescisão contratual segue o mesmo escopo dos outros prestadores de serviço da unidade.

DIRETORES E DEVERES

Além dos direitos e deveres já explicitados na presente Resolução, aos médicos do Corpo Clínico é garantida plena autonomia nas suas funções, sendo um dever a comunicação de falhas na assistência prestada pela instituição ao Diretor Clínico e reivindicando de melhorias que resultem aprimoramento da assistência aos pacientes.

Os médicos do Corpo Clínico devem obediência ao Código de Ética Médica e ao Estatuto Administrativo da Instituição, no que não conflitar com o Regimento Interno devidamente aprovado e elaborado à luz da normativa vigente.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

ELABORAÇÃO, VERIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

Controle de revisões.

- Revisão
- Data
- Conteúdo revisado

3.4.5 Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem.

Abaixo segue descrito o Regimento do Serviço de Enfermagem proposto a ser implantado no Pronto Socorro do ENGENHO NOVO pela OSS Santa Casa de Birigui.

Entende-se por Manual de Enfermagem um instrumento que reúne, de forma sistematizada, normas, rotinas, procedimentos e outras informações necessárias para a execução das ações de enfermagem.

O Manual tem por finalidade esclarecer dúvidas e orientar a execução das ações de enfermagem, constituindo um instrumento de consulta, devendo ser, portanto um elemento facilitador das ações desenvolvidas pela Equipe de Enfermagem da Santa Casa de Misericórdia de Birigui.

Nossa Identidade Profissional

Missão: Promover qualidade assistencial com profissionalismo assegurando um ambiente agradável e seguro, com o objetivo de oferecer um tratamento humanizado à comunidade e região norteada pelas demandas dos sistemas de saúde pública e privado.

Visão: Ser destaque na instituição e sociedade através da qualidade do serviço prestado.

Valores: Ética, respeito, honestidade, responsabilidade, humanização, conhecimento científico, valorização da vida, comprometimento profissional e empatia.

Objetivo:

- Manter a uniformidade do trabalho da equipe;
- Qualidade no serviço prestado ao cliente;
- Facilitar o trabalho da equipe multiprofissional;
- Ser um instrumento de consulta da Equipe de Enfermagem para melhor desenvolvimento das técnicas;
- Garantir a economia no trabalho;
- Segurança e excelência profissional.

NORMAS E ROTINAS INTERNAS INSTITUCIONAIS



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Do Profissional de Enfermagem:

Utilizar obrigatoriamente a identificação pessoal (crachá) em local de fácil visualização para o cliente;

Utilizar sempre roupas de cor branca, sem presença de decotes e/ou transparências;

A apresentação do profissional de enfermagem nesta instituição deve ser: sapatos fechados, cabelo preso, unhas limpas e aparadas, esmalte claros, homens com barba feita, material de bolso. Não é permitido o uso de adornos conforme NR32.

Desenvolver todos os procedimentos de enfermagem de acordo com os protocolos institucionais;

O uso do celular será permitido apenas no modo vibra, podendo ser utilizado em local discreto, sendo este uso o mínimo possível e nunca na frente do paciente;

Nunca omitir acidente de trabalho. Todo profissional que sofrer exposição biológica (acidente de trabalho), deverá comunicar imediatamente a Supervisão de Enfermagem imediata que irá tomar as providências cabíveis o mais rápido possível (acionar o Técnico de Segurança do Trabalho – SESMET);

Evitar a permanência em outros setores que não seja o seu de referência;

Na medida do possível manter o silêncio e tom de voz moderado;

As refeições devem acontecer obrigatoriamente nos refeitórios, não podendo ser consumido nenhum tipo de alimento em outra dependência que não seja o refeitório;

Realizar as anotações de enfermagem com a consciência ética e responsabilidade legal de registrar adequadamente todas as ações por nós executadas. De acordo com a legislação brasileira, o decreto N.º 50.387, de 28 de março de 1961, que regulamenta a lei 2604/55 do exercício profissional de enfermagem, dispõe, em seu artigo 14, inciso c: “C - manter perfeita anotação nas papeletas clínicas de tudo quanto se relacionar com o doente e com a enfermagem”. A legislação profissional coloca a anotação como obrigação e responsabilidade da enfermagem e a legislação trabalhista estabelece que a negligência no cumprimento das obrigações específicas é curativa "para justa causa" na rescisão contratual do trabalho, por iniciativa do empregador;

Respeitar sempre crenças e religiões dos clientes e colegas de trabalho;

Manter respeito constante com o paciente independentemente de seu diagnóstico ou a causa que levou o mesmo.

É obrigatório o uso de EPI (máscara, óculos, avental, luvas) conforme precaução padrão para prestar assistência ao cliente e cuidados com os materiais.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Dos horários:

Concessão de 05 (cinco) minutos de tolerância na entrada do Colaborador;

Concessão de 15 (quinze) minutos após o horário de saída do Colaborador.

Não será permitida a entrada do Colaborador sem o CRACHÁ de identificação (“Dia de trabalho não registrado é falta”). Em caso de perda do crachá, procurar imediatamente o Departamento de Recursos Humanos para providencias;

Quando ocorrer imprevistos que impeçam a chegada no horário, o Colaborador deverá avisar imediatamente o Supervisor de Enfermagem e/ou Recursos Humanos, antes de sua entrada, pois serão eles que iram avaliar a situação momentânea e autorizar a vinda ou não para o trabalho;

Em situações que o Colaborador não cumprir com as normas e rotinas existentes na instituição com relação aos horários, seu caso será encaminhado para Recursos Humanos onde junto a Administração iram avaliar as providências a serem tomadas;

Todo Colaborador deverá cumprir rigorosamente a jornada de trabalho, caso se ausente do horário de trabalho sem comunicação prévia para a Supervisão de Enfermagem imediata irá responder a punições;

Em situações de faltar se possível comunicar a instituição com o máximo de antecedência ao seu horário de plantão.

Das Escalas:

Todo dia 05 até o dia 15 de todo mês ficará disponibilizado nos setores impresso para a solicitação de folgas para o mês seguinte, podendo o Colaborador solicitar 02 (duas) folgas preferenciais, o Supervisor de Enfermagem ao realizar a escala irá na medida do possível atender, não sendo obrigatório o atendimento do pedido;

As escalas serão fixadas no mural de cada unidade carimbada e assinada pelo Supervisor que a elaborou e a Responsável Técnica. Todo Colaborador deverá cumprir a escala de folgas, distribuição de serviço, distribuição de leitos;

Quando houver necessidade de troca de folga, o Colaborador deverá se dirigir ao seu Supervisor de Enfermagem antecipadamente que irá avaliar a possibilidade de efetuar a troca. Sendo possível será preenchido o formulário de troca (devidamente assinado e carimbado). Fica esclarecido que todo Colaborador poderá realizar no máximo 01 (uma) troca de folga ao mês.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Banco de Horas

Todos os setores receberão mensalmente relatório atualizado do Banco de Horas. As horas a serem compensadas serão de acordo com as condições do plantão. Obrigatoriamente deverá ser preenchido o impresso informando ao Departamento De Pessoal sobre a hora compensada.

Atestados

Em casos de atestados médicos e/ou odontológicos comunicar o Recursos Humanos para que seja agendada perícia com o Médico do Trabalho da Instituição.

O Colaborador terá o prazo de 24 horas para apresentar o atestado para a Instituição.

Férias

A escala de férias é realizada anualmente, onde uma lista é fornecida aos Colaboradores para que possam indicar o mês de preferência. Depois de realizada a escala de previsão férias será fixada no mural em frente ao Departamento de Pessoal. Esta pode sofrer alterações de acordo com as necessidades da Instituição;

Em situações que o Colaborador necessite de troca do período de férias deverá realizar um Comunicado Interno para Gerência de Enfermagem solicitando esta troca.

Dos Setores:

- ✓ Zelar pela organização e manutenção dos equipamentos (todos deverão conter nº de patrimônio), a fim de mantermos maior cuidado e durabilidade;
- ✓ Zelar pela estrutura física da unidade, oferecendo assim ambiente favorável a desempenhar as funções exigidas;
- ✓ Realizar a conferência de materiais/equipamentos pertencentes ao setor anotando em impresso próprio antes da passagem de plantão;
- ✓ Em caso de notar ausência e/ou danos nos materiais e equipamentos comunicar imediatamente a Supervisão de Enfermagem imediata que irá acionar os encarregados para tomar as medidas necessárias;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ -Manter as mobílias em seus respectivos setores, caso haja a necessidade de remanejamento informar o funcionário (a) do setor de Patrimônio para que tome ciência de tal mudança;
- ✓ Sempre que necessitar do serviço de manutenção, este deve ser solicitado através de requisição;
- ✓ Colaborar com o descarte e segregação correta dos resíduos de serviço de saúde;
- ✓ Os pedidos semanais do almoxarifado e farmácia serão solicitados de acordo com a escala existente em cada setor, sendo este feito pelo supervisor de enfermagem;
- ✓ Manter o local da rouparia e local de armazenamento de materiais sempre trancados (com chave), sendo estes de acesso restrito aos profissionais do setor;

Do Prontuário do Paciente. O profissional de saúde precisa de acesso às informações:

- ✓ Corretas;
- ✓ Organizadas;
- ✓ Seguras;
- ✓ Completas;
- ✓ Disponíveis;
- ✓ Letra legível.

Com o objetivo de:

- ✓ Atender às legislações vigentes;
- ✓ Garantir a continuidade da assistência;
- ✓ Segurança dos profissionais;
- ✓ Ensino e Pesquisa;
- ✓ Auditoria.

Coordenações de Enfermagem

- ✓ Estruturar, organizar e dirigir o serviço de enfermagem, assegurando a qualidade da assistência, preservando e mantendo atualizados os sistemas de qualidade;
- ✓ Prever, elaborar e distribuir o quadro da equipe de enfermagem quali-quantitativamente, nas unidades por turnos de trabalho;
- ✓ Elaborar escala de supervisores de enfermagem mensalmente até o 20º dia útil;
- ✓ Presidir reuniões com os Supervisores de Enfermagem periodicamente e representar a Enfermagem da Instituição junto aos Órgãos Legais de competência do exercício de Enfermagem;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ Organizar e gerenciar o serviço de Enfermagem e programar a sistematização da assistência de enfermagem;
- ✓ Realizar planejamento de férias anualmente de todos os funcionários do serviço de enfermagem;
- ✓ Acompanhar e verificar a qualidade da assistência prestada aos clientes;
- ✓ Realizar visitas diárias em todas as unidades de internação;
- ✓ Manter a atualização do organograma
- ✓ do serviço de enfermagem assim também como a distribuição dos profissionais em seus respectivos setores;
- ✓ Enviar relatório periódico ao Coren/SP (Conselho Regional de Enfermagem);
- ✓ Elaborar protocolos institucionais junto a sua equipe;
- ✓ Elaborar Regimento Interno;
- ✓ Manter respeito por todos os membros da instituição.

Supervisões de Enfermagem

- ✓ Receber e passar o plantão na sala da Supervisão de Enfermagem e/ou na unidade;
- ✓ Passar visita em todos os pacientes internados pelo menos uma vez ao dia, realizando exame físico e Anamnese em todos os pacientes internados sobre sua responsabilidade;
- ✓ Gerenciar leitos, conferir diariamente o preenchimento do censo diário, censo emitido pela recepção e sistema informatizado (Vector);
- ✓ Realizar a escala mensal de seu setor que deverá ser entregue para gerência de enfermagem até o 20º (vigésimo) dia de cada mês;
- ✓ Realização de escala mensal de distribuição de tarefas e distribuição de leitos, sendo ela realizada pelo supervisor de enfermagem do período vespertino;
- ✓ Realizar sistematização da assistência de enfermagem;
- ✓ Em casos de alta a pedido realizar termo interno do hospital (retirar na recepção), explicar todas as consequências aos familiares com consequência desta retirada, comunicar ao médico responsável pelo paciente e realizar as anotações de enfermagem necessárias;
- ✓ Em casos de fuga de paciente deverão comunicar o médico responsável pelo paciente e realizar Boletim de Ocorrência na Delegacia Local (em seguida encaminhar uma cópia do boletim para a administração e outra no prontuário do cliente), realizar as anotações de enfermagem necessárias.
- ✓ Em casos de amputação de membros o Supervisor de Enfermagem deverá expor para os familiares sobre o destino do membro, onde a família poderá optar por fazer o sepultamento e/ou assinar um termo de amputação pedindo para que a instituição de destino para este membro conforme orientação do P.G.R.S.S. (Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde), todo este procedimento deverá constar de anotações em prontuário, assim como o termo de amputação estar anexo ao mesmo;
- ✓ Supervisionar toda a equipe de enfermagem da qual está sobre sua responsabilidade no referido setor, sendo este responsável por todo ato profissional;
- ✓ Realizar semanalmente pedido para o setor (almojarifado/farmácia);
- ✓ Manter envolvimento da equipe quanto à organização do setor;
- ✓ Informar ao médico sobre internações, intercorrência e/ou outras alterações ocorridas referente ao seu paciente;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ Acompanhar junto à equipe rigorosamente data de: curativos, soros, dispositivos venosos e arteriais, cateteres e sondas;
- ✓ Avaliar a evolução de todos os tipos de lesões e indicar o tratamento mais adequado para o caso;
- ✓ Realizar alguns procedimentos privativos do enfermeiro como: punção de port-cath, sondagem nasoenteral, sondagem vesical, heparinização de port-a-cath, coletar de sangue arterial, ausculta de BCF e outros.
- ✓ Agendamento de exames e avaliações não pagos pelo SUS, assim como também agendamento de ambulâncias (caso a ambulância for a nível U.T.I, obrigatoriamente realizar contato via telefone para a administração autorizar, seguido de comunicado interno com todas as informações referente ao paciente, destino da transferência e quem autorizou, encaminhar para gerencia de enfermagem);
- ✓ Manter constante atenção para que nenhum paciente pertencente ao convênio SUS tenha gastos com seu tratamento ex.: exames e medicações;
- ✓ Avaliar diariamente a escala diária do pessoal de enfermagem fazendo os remanejamentos necessários, antes do início de cada plantão;
- ✓ Acompanhar e avaliar a qualidade do serviço prestado pela sua equipe de enfermagem;
- ✓ Manter a ordem da unidade;
- ✓ Entregar até todo dia 5º dia útil do mês os indicadores de qualidade para gerência de enfermagem;
- ✓ Planejar, coordenar, executar, priorizar e avaliar o Serviço de Enfermagem;
- ✓ Conferir e checar diariamente a folha do carrinho de emergência, e se for preciso conferir o mesmo, assim como também realizar a conferência diária dos materiais e equipamentos disponíveis nos setores, com registro em planilha setorial;
- ✓ Manter respeito por todos os membros da instituição.

Níveis Médio de Enfermagem

- ✓ Exercer cuidados de nível médio;
- ✓ Manter postura profissional (ética) no ambiente intra e extra unidade;
- ✓ Fica proibido o uso de aparelhos eletrônicos (celular, tablet, computadores e outros);
- ✓ Prestar assistência de enfermagem com qualidade oferecendo segurança a todos os usuários que precisarem dos cuidados da equipe de enfermagem da Santa Casa de Misericórdia de Birigui;
- ✓ Seguir rigorosamente as escalas de serviço e distribuição de leitos, e remanejamento setorial;
- ✓ Ter adesão quanto aos cursos, palestras, treinamentos e protocolos propostos pela instituição;
- ✓ Realizar a passagem de plantão de uma maneira precisa e com todas as informações necessárias para que o próximo profissional possa ter condições seguras de assumir o plantão;
- ✓ Evitar conversas da vida pessoal de outros membros da equipe;
- ✓ Lavagens constantes das mãos, com o objetivo de reduzir a transmissão de infecções;
- ✓ Realizar anotações de enfermagem com clareza e letra legível, sendo obrigatório o uso do carimbo;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ Prestar assistência de enfermagem em serviços de proteção de recuperação e de reabilitação da saúde, de acordo com plano estabelecido.
- ✓ Prestar cuidados de conforto e de higiene a clientes em estado grave, sob supervisão do enfermeiro;
- ✓ Todo o transporte de paciente deverá acontecer em cadeira de rodas e/ou maca;
- ✓ Manter controle rigoroso quanto à data de cateteres, curativos, sondas, equipos e bolsas coletoras;
- ✓ Observar, registrar sinais e sintomas apresentados pelos clientes;
- ✓ Realizar todos os procedimentos de enfermagem de acordo com os protocolos institucionais;
- ✓ Zelar pela organização e conservação do setor;
- ✓ Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar;
- ✓ Manter respeito por todos os membros da instituição.

NORMAS E ROTINAS SETORIAIS

Central de Material Esterilização

Expurgo:

- ✓ Uso obrigatório dos EPIS: gorro, óculos de proteção, máscara facial, luvas de borracha, avental impermeável longo, e sapato fechado que cubra até o peito do pé;
- ✓ O recebimento de materiais sujos acontecerá somente pelo expurgo. Os materiais só saem das salas cirúrgicas dentro de recipientes com tampa;
- ✓ Realizar a lavagem manual/automatizada dos instrumentais cirúrgicos, promovendo maior segurança e parâmetros confiáveis quanto à garantia adequada dos materiais que serão utilizados nos procedimentos cirúrgicos;
- ✓ O profissional de Enfermagem deve certificar-se da data de validade dos produtos utilizados, assim como tempo de troca de esponjas e escovas utilizadas.

Sala de Preparo e Armazenamento de materiais esterilizados:

- ✓ Garantir qualidade no processo de embalagem através de identificação do material com: nome do produto, número do lote, método de esterilização, data de validade da esterilização e identificação do responsável;
- ✓ Realizar o processo de esterilização dos instrumentais promovendo segurança destes através da utilização dos indicadores padronizados na Instituição (indicadores químicos, biológicos, Bowie Dick e pacote teste desafio), que oferecem segurança quanto à resposta sobre o processamento do material;
- ✓ Garantir armazenamento seguro dos materiais seguindo orientações do S.C.I.H. O armazenamento só será realizado após a leitura do indicador biológico e indicador químico. Caso apresente falhas será novamente reprocessado;
- ✓ Realizar a reesterilização dos materiais quando vencido, garantindo assim quantidade/qualidade dos materiais;
- ✓ Realizar periodicamente a entrega de materiais para as Unidades de Internação conforme pedido através de requisição;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ Atentar para o tempo de validade dos materiais de acordo com a embalagem utilizada para esterilização;
- ✓ Realizar anotações diárias nos respectivos livros ata o registro de todos os controladores realizados no processo de esterilização.

Materiais e Medicamentos:

- ✓ A requisição de materiais para a Farmácia e Almoxarifado é realizada toda Segunda- feira;
- ✓ O armazenamento dos materiais deve seguir as orientações do SCIH.

Materiais de órtese e Próteses:

- ✓ Os materiais ortopédicos utilizados por esta Instituição serão das empresas vencedoras do processo de compra específico para cada procedimento.
- ✓ Em situações de convênios a responsabilidade é dos mesmos em autorizar os materiais de acordo com as empresas autorizadas pela Instituição;
- ✓ É vedada à utilização de materiais de empresas diferentes em um mesmo procedimento. O descumprimento desta rotina acarretará em última instancia o desconto da diferença entre a maior e a menor cotação dos honorários profissionais;
- ✓ O responsável pela esterilização destes materiais ficará restritamente a nossa Instituição, sendo assim a empresa deverá realizar a entrega do mesmo com prazo de antecedência estabelecido pelo Supervisor de Enfermagem.

Equipamentos:

- ✓ Em casos de mau funcionamento ou quebra de equipamentos deverá comunicar imediatamente a Supervisão de Enfermagem imediata;
- ✓ Fica estabelecido que seja de total responsabilidade do Técnico de Raiox o manuseio do aparelho de Intensificador de Imagem, na falta deste Técnico ele não deverá sair da sala.

O presente Manual de Normas e Rotinas entra em vigor nesta data.

3.5 IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS

A Santa Casa de Birigui entende que a complexidade de elaboração e implantação de determinado protocolo está voltado ao perfil de atendimento de cada unidade e especificação de cada serviço a ser prestado.

No caso do OS do ENGENHO NOVO não é diferente. As ações a serem tomadas sempre passarão pela anuência do município de Barueri principalmente ao que tange o mínimo possível impacto ao usuário final. A seguir seguem descritos os requisitos para a confecção de um novo protocolo:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

3.5.1 Manual para Atuação em Protocolos.

ATUAÇÃO EM PROTOCOLOS

1. INTRODUÇÃO

Corresponde à conceituação da situação clínica a ser tratada, com uma revisão de sua definição, epidemiologia, diagnóstico, potenciais complicações e morbi-mortalidade associada à doença, além dos benefícios esperados com o tratamento.

2. CLASSIFICAÇÃO

CID 10 Classificação segundo a CID 10 da situação clínica.

3. DIAGNÓSTICO

Apresenta os critérios diagnósticos para a situação clínica, subdivididos em diagnóstico clínico e laboratorial quando necessário.

4. CRITÉRIOS DE INCLUSÃO

Correspondem aos critérios a serem preenchidos pelos pacientes para serem incluídos no protocolo de tratamento. Podem ser apenas clínicos ou incluir exames laboratoriais. A subdivisão em itens pode ocorrer de acordo com a necessidade.

5. CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

Correspondem aos critérios que contraindicam a participação do paciente no protocolo de tratamento. Em geral são contraindicações relacionadas ao medicamento ou a situações clínicas peculiares.

6. CASOS ESPECIAIS

Compreendem situações a respeito do tratamento ou da doença em que a relação risco-benefício deve ser cuidadosamente avaliada pelo médico prescritor e nas quais um comitê de especialistas nomeados pelo Gestor Estadual poderá ou não ser consultado para a decisão final.

7. COMITÊ TÉCNICO/CENTRO DE REFERÊNCIA

Presente em alguns protocolos nos quais se julga necessária a avaliação dos pacientes em um Centro de Referência, por motivos de subjetividade de diagnóstico ou de complexidade do tratamento.

8. TRATAMENTO

Indicação das opções de tratamento e discussão das evidências que as embasam. Apresenta-se dividido em subitens.

8.1. Fármacos Descrição das apresentações disponíveis dos medicamentos e, em alguns casos, discussão das particularidades deles. Em geral, havendo mais de uma opção terapêutica, estas são colocadas em ordem crescente de prioridades seguida de ordem alfabética.

8.2. Esquema de administração São apresentadas as doses dos medicamentos, com as respectivas vias de administração e cuidados especiais, quando pertinentes.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

8.3. Tempo de tratamento – critérios de interrupção Definição do tempo de tratamento assim como dos critérios de interrupção dele.

8.4. Benefícios esperados Relato, de forma objetiva, dos desfechos esperados com o tratamento.

9. MONITORIZAÇÃO

Descrição de quando e como monitorizar a resposta ao tratamento. Efeitos adversos e contraindicações significativas que possam orientar uma mudança de opção terapêutica são também relatados.

10. CONSENTIMENTO INFORMADO

Refere a necessidade de preenchimento do Termo de Consentimento Informado, integrante do Protocolo.

11. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referências utilizadas para a elaboração do Protocolo Clínico e da definição das condutas.

TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO

O Termo de Consentimento Informado (TCI) tem por objetivo o comprometimento do paciente (ou seu responsável legal) e de seu médico com o tratamento. Deve ser assinado por ambos após ter sido lido pelo paciente e/ou seu responsável legal e esclarecidas todas as dúvidas com o médico. Este responsabiliza-se pelo esclarecimento das informações relativas a benefícios e potenciais riscos, e o paciente explicita sua compreensão e concordância com o tratamento. Para facilitar o entendimento por parte do paciente e/ou de seus cuidadores, o texto é escrito em linguagem clara e de fácil compreensão. Em algumas situações, porém, são mantidos os termos técnicos devido à falta de um sinônimo de fácil entendimento pelo paciente. Nessas situações, o médico que entrega o TCI fica responsável por tais esclarecimentos. São citados como possíveis efeitos adversos aqueles com maior incidência, descritos pelo fabricante ou pela literatura internacional. Efeitos raros são referidos apenas quando apresentam grande relevância clínica. Os TCIs podem se referir a um único medicamento ou a um conjunto deles, a serem ou não empregados simultaneamente no protocolo em questão. Nos TCIs que se referem a mais de um medicamento, ficam assinalados, de forma clara para o paciente, os que compõem seu tratamento. Em alguns casos, os Protocolos incluem medicamentos que não fazem parte da lista de “Medicamentos Excepcionais”, apresentando dispensação através de outros Programas de Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde. Tais medicamentos não são incluídos nos TCIs. Ser encaminhado para a abertura do processo o Termo de Consentimento Informado do medicamento solicitado, devidamente preenchido e assinado pelo médico assistente e pelo paciente ou seu responsável legal.

- Entrevista inicial do paciente com o farmacêutico ocorre no momento da entrega da documentação necessária para abertura do processo. Esta atividade deve ser desenvolvida pelo profissional farmacêutico, que deve utilizar a Ficha Farmacoterapêutica integrante de cada Protocolo. O farmacêutico deve investigar possíveis interações medicamentosas, alergias a medicamentos e hábitos de vida. Os dados coletados devem servir para a etapa de orientação ao paciente e repasse de informações relevantes ao médico especialista do Centro de Referência, quando for o caso.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Encaminhamento ao Centro de Referência Refere-se o Centro de Referência ao qual o paciente deverá ser encaminhado para avaliação clínica por especialistas. O Centro de Referência deve informar à unidade de dispensação se o processo foi deferido ou indeferido. Este item não é obrigatório para todos os Protocolos, utilizando-se a Central de Regulação, quando houver, o agendamento de consultas deverá ser feito através da unidade de dispensação. Caso o paciente seja proveniente do Centro de Referência o fluxograma deve pular a etapa de encaminhamento ao mesmo. Neste caso, a avaliação do processo deve ser feita por peritos (médico e/ou farmacêutico) da própria unidade de dispensação.
- Avaliação do processo Nos Protocolos onde não estão preconizados Centros de Referência, a avaliação do processo deve ser feita por peritos (médico e/ou farmacêutico) da própria unidade de dispensação.
- Processo deferido? Sendo o processo aprovado, o farmacêutico deve proceder à orientação ao paciente. A periodicidade da dispensação é estabelecida no quadro a seguir do fluxograma. Caso seja indeferido, o motivo deve ser explicado ao paciente.
- Orientação ao paciente com base nas informações coletadas na entrevista inicial do paciente, o farmacêutico deve avaliar e elaborar uma estratégia que melhor represente as necessidades para orientação do paciente e registrar a conduta em Ficha de Registro do Plano de Ação (anexo 1). O farmacêutico deve informá-lo oralmente sobre o uso correto do medicamento dispensado e entregar-lhe o respectivo Guia de Orientação ao Paciente integrante de cada Protocolo.
- Entrevista de monitorização com o paciente Atividade a ser desenvolvida pelo profissional farmacêutico, que deve voltar a utilizar a Ficha Farmacoterapêutica. A cada dispensação o farmacêutico deve solicitar, avaliar e registrar os exames laboratoriais, bem como detectar e registrar a ocorrência de problemas relacionados aos medicamentos (PRMs). Em caso de alteração significativa dos exames laboratoriais ou suspeita de reações adversas, o paciente deve ser encaminhado ao médico assistente e, como regra geral, o medicamento deve ser dispensado. Em casos em que o farmacêutico avalie os efeitos como potencialmente graves, ele poderá suspender a dispensação até a avaliação pelo médico assistente. Na ocorrência de PRMs, a próxima dispensação só poderá ser efetuada mediante nova receita médica e parecer favorável do médico assistente à continuação do tratamento. O farmacêutico deve manifestar seu parecer através de carta ao médico assistente (anexo 2), entregue ao paciente, ou entrar em contato diretamente por telefone.
- Reavaliação pelo Centro de Referência Apresenta a periodicidade necessária para reavaliação clínica dos pacientes no Centro de Referência. O agendamento de consulta deve ser feito através da unidade de dispensação. Este item não é obrigatório para todos os Protocolos. A concordância e a assinatura do TCI constituem condição indispensável para a dispensação do medicamento.

FLUXOGRAMAS

O Protocolo inclui fluxogramas de tratamento e de dispensação. Os fluxogramas de tratamento representam graficamente o Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas, apontando os principais passos no manejo dos pacientes. Os fluxogramas de dispensação apresentam as etapas a serem seguidas pelos farmacêuticos dispensadores desde o momento em que o paciente solicita o medicamento até sua entrega.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Os fluxogramas adotam a seguinte padronização:

	Critérios de inclusão e situações. Tons mais escuros indicam necessidade de maior atenção (por gravidade ou situações especiais).
	Critérios de exclusão
	Introduz uma pergunta a ser respondida quando o fluxograma apresenta mais de um caminho a seguir.
	Conduta: utilizado para especificar uma ação a ser seguida; a cor verde indica um caminho aberto ou mais freqüentemente recomendado.
	Conduta: utilizado para especificar uma ação a ser seguida; a cor vermelha indica a necessidade de atenção especial e/ou cautela.
	Explicação: utilizada para detalhar e/ou explicar questões ou condutas.
	A linha cheia indica o caminho a ser seguido; a tracejada conecta com uma caixa explicativa.

A estrutura dos fluxogramas de tratamento varia uma vez que as situações clínicas são muito diversas. Os fluxogramas de dispensação, entretanto, apresentam uma estrutura geral comum. Alguns aspectos previamente estabelecidos podem facilitar a compreensão dos fluxogramas de dispensação e são abaixo discutidos.

- Possui formulário de SME corretamente preenchido? O farmacêutico deve averiguar os critérios de inclusão e exclusão, de acordo com o Protocolo Clínico de cada doença, além de conferir os itens pertinentes do formulário de Solicitação de Medicamentos Excepcionais (SME).
- Dose(s) prescrita(s) está(ão) de acordo com o estabelecido na Diretriz Terapêutica? O farmacêutico deve averiguar se a(s) dose(s) prescrita(s) está(ão) em conformidade com o estabelecido na Diretriz Terapêutica.
- Exames obrigatórios para a abertura do processo Informa a respeito dos exames necessários para o encaminhamento do pedido do medicamento. Este item não é obrigatório para todos os Protocolos. Além dos exames obrigatórios, deve
- Os exames laboratoriais mostraram alterações significativas ou o paciente apresentou sintomas que indiquem reações adversas? Esta pergunta é direcionada à investigação da ocorrência de PRMs. Orientação sumária para investigação encontra-se na Ficha Farmacoterapêutica.
- Exames necessários para as dispensações/monitorização Informa a respeito dos exames que devem ser apresentados a cada dispensação. Este item não é obrigatório para todos os Protocolos.

FICHA FARMACOTERAPÊUTICA

Para cada protocolo é apresentada uma Ficha Farmacoterapêutica, caracterizada por um roteiro de perguntas que tem o intuito de servir como instrumento para o controle efetivo do tratamento estabelecido, promovendo o acompanhamento dos pacientes relativo a reações adversas, interações medicamentosas, contraindicações, entre outros. O farmacêutico tem liberdade para incorporar outras perguntas pertinentes. Além disso, a Ficha Farmacoterapêutica tem como



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

propósito servir de instrumento de acompanhamento dos desfechos de saúde da população brasileira. Como regra, a Ficha Farmacoterapêutica é concebida para 1 ano de acompanhamento e consta dos quatro itens abaixo:

DADOS DO PACIENTE

Apresenta dados de identificação do paciente.

AValiação Farmacoterapêutica

O farmacêutico deve entrevistar o paciente de maneira a obter respostas para os questionamentos presentes neste item. São apresentadas perguntas de cunho geral (outras doenças diagnosticadas, uso de outros medicamentos, história de reações alérgicas, uso de bebidas alcóolicas) e específico para cada medicamento. Quando pertinentes, são listadas as principais interações medicamentosas e as doenças nas quais o risco benefício para uso do medicamento deve ser avaliado.

MONITORIZAÇÃO DO TRATAMENTO

Deve proporcionar acompanhamento do paciente e registro dos exames laboratoriais. Apresenta perguntas que orientam o farmacêutico a avaliar o paciente quanto aos exames laboratoriais e ocorrência de reações adversas. As principais reações adversas já relatadas para o medicamento são listadas. Em caso de suspeita de uma reação, o farmacêutico deve encaminhar o paciente ao médico assistente e, posteriormente, quando pertinente, notificar ao Programa de Farmacovigilância da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

REGISTRO DA DISPENSAÇÃO

Apresenta tabela para registro do que foi dispensado, com informações sobre data da dispensação, medicamento (registrando-se o nome comercial para controle do produto efetivamente dispensado), lote, dose, quantidade dispensada e farmacêutico responsável pela dispensação. Nesta tabela também consta se há necessidade de que a próxima dispensação seja feita mediante parecer médico.

GUIA DE ORIENTAÇÃO AO PACIENTE

O Guia de Orientação ao Paciente constitui-se de material informativo com as principais orientações sobre o medicamento a ser dispensado. O farmacêutico deve dispor deste material que, além de lhe servir como roteiro para orientação oral, será entregue ao paciente, complementando o processo educativo dele. A linguagem utilizada está voltada para o entendimento do paciente; na medida do possível, não foram empregados jargões médicos ou vocabulário rebuscado. Como regra, o elenco de medicamentos da Diretriz Terapêutica encontra-se em um único Guia de Orientação ao Paciente, no qual os medicamentos que o paciente utiliza devem ser assinalados, quando pertinente.

3.5.2 Manual para Faturamento de Procedimentos.

O Setor de Faturamento de uma unidade de saúde é o setor responsável pela confecção e cobrança das contas dos pacientes, da unidade.

Descrito a seguir a forma de faturamento de procedimentos a ser aplicado no Pronto Socorro do Engenho Novo do município de Barueri.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- **Funções**

O setor de Faturamento é composto de técnicos especializados com conhecimentos de: tipos de contratos, cláusulas, alterações, aditivos e outros;

Tabelas de preços utilizadas pelo hospital (tabela SIA-SUS, SIH-SUS e Brasíndice).

Contrato com os serviços auxiliares de diagnóstico e tratamento para o repasse dos serviços prestados.

- **Organização Área Física:**

- ✓ **Área Física**

Análise do Leiaute do setor em relação, ao fluxo do trabalho.

- ✓ **Equipamentos**

Pessoa e Chefia - Função - Qualidade - Horário de Trabalho - Formação do profissional.

- ✓ **Regimento**

Sistema de Faturamento - Manual - Computadorizado - Próprio ou de Terceiros.

Possui mapa demonstrativo de faturamento: receitas com SUS / (diárias, taxas, mat/med., oxigênio, SADT, honorários médicos).

Conciliação faturamento x recebido;

Média Geral de Faturamento SUS.

Quadro comparativo mensal de faturamento desdobrado.

Revisão do prontuário para cálculos de débitos.

AIH: nº de cotas, valor do ponto SADT e Serviços Profissionais, nº de AIH apresentadas por especialidade.

Nº de atendimento ambulatoriais e exames autorizados aos pacientes externos através da FPO (Ficha de Programação Orçamentária). Observe teto físico e financeiro.

Relação de contas pendentes: laudo em excesso, período de preferência. Relacionamento: internação, contabilidade, tesouraria e faturamento.

Verificar se foram cobrados todos os materiais e medicamentos usuais utilizados em determinados procedimentos.

Verificar se todas as contas do mês são faturadas no próprio mês de competência. Verificar se existe padronização de materiais e medicamentos.

Verificar se as requisições de mat./med. são feitas com base na prescrição médica carbonada por paciente.

Verificar média de permanência.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

✓ **Crítérios de faturamento**

- Procedimentos Ambulatoriais

Consultas:

❖ Verificar no preenchimento das guias:

1. Nome do paciente
2. Número de documento de identidade do paciente
3. Número do Cartão Nacional de Saúde
4. Data de nascimento do paciente
5. Assinatura do paciente
6. Nome do médico
7. Código do Médico
8. Especialidade Médica
9. Carimbos e Assinatura do Médico.

Observações:

Havendo mais de duas consultas no mês do mesmo paciente, deve haver justificativa.

Deve haver coerência com a especialidade: pediatria não atende adulto, ginecologistas não atendem sexo masculino.

- Pequeno Procedimento

❖ Verificar no preenchimento das guias:

1. Descrição do caso médico.
2. Tratamento proposto.
3. Código do serviço prestado.
4. Discriminação dos materiais e medicamentos utilizados.

Observações:

O prazo de validade da guia deve ser observado;

O tratamento proposto deve corresponder ao tratamento realizado;

Justificar os procedimentos secundários não autorizados.

Exames

❖ Verificar no preenchimento das guias:

1. Verificar indicação Clínica.
2. Para exames especiais necessitando de autorização prévia, constar autorização.

- **Prontuário Médico:**

É o conjunto de informações e documentos destinados ao registro com o paciente. É obrigatório o preenchimento correto no mínimo dos seguintes documentos:

- a) Prescrição médica diária assinada.
- b) Evolução clínica diária assinada.
- c) Relatório de enfermagem diário e assinado.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- d) Gráfico de temperatura e pressão arterial
- e) Exames complementares deverão ser anexados

O Prontuário Médico do Paciente deverá ser arquivado conforme preconiza a legislação vigente.

Observações:

Agrupar em ordem cronológica a folha de anamnese, evolução médica, balanço hídrico, relatório de enfermagem e exames;

Verificar se não falta a preenchimento de material/medicamento indispensável ao procedimento.

3.5.3. Manual de Desenvolvimento – Aproveitamento Financeiro e Manual de Gestão de Suprimentos.

MANUAL DE DESENVOLVIMENTO FINANCEIRO

OBJETIVOS

Este manual tem como objetivo descrever as atividades, normas e políticas que compõe a Gestão Financeira da Santa Casa de Misericórdia de Birigui, que tem como função básica:

- a) Assegurar adequada execução financeira, possibilitando aumento da eficiência operacional e reduzindo os riscos associados à movimentação financeira;
- b) Manter o controle das operações financeiras, garantindo assim o pleno funcionamento da instituição e a satisfação dos clientes internos e externos; sempre observadas às legislações a que a instituição deve obedecer.

RESPONSABILIDADES

Todas as atividades e políticas aqui demonstradas apresentam princípios orientadores básicos, não abordando todas as situações extraordinárias possíveis. As oportunidades de melhorias devem ser constantes na dinâmica do crescimento da instituição. Caso o colaborador possua alguma dúvida e/ou sugestão, esta deve ser encaminhada à Administração, responsável por avaliar a possibilidade de incorporá-la à instituição. É de responsabilidade de cada colaborador envolvido nas atividades da Gestão Financeira da instituição conhecer e entender os processos, normas e políticas existentes. Os colaboradores deverão atuar de forma alinhada, em coordenação técnica e funcional com as normas, políticas e procedimentos divulgados. Toda comunicação sempre deverá ser realizada pelo e-mail institucional. A Administração da instituição deverá atuar e orientar todos os colaboradores, em todos os níveis hierárquicos, com vistas à conduta ética e respeito aos valores da Instituição e à legislação vigente.

POLÍTICAS GERAIS

As atividades de Acompanhamento de Gestão Financeira são baseadas na ética e na defesa dos interesses da Instituição e no cumprimento das normas definidas pelos órgãos competentes.

Apresentam-se abaixo os principais termos técnicos e expressões necessários ao bom entendimento deste manual:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Documento de Origem: É o recibo, a nota fiscal ou qualquer outro documento (papel), emitido pela unidade ou pelo fornecedor, e que será cadastrado no sistema da instituição.

Documento Hábil: É o documento cadastrado no sistema que gera compromissos de pagamento ou de recebimento, podendo ser de previsão (nota de empenho, contrato, proposta de programação financeira, dentre outros) ou de realização (nota fiscal/fatura, recibo, folha de pagamento, programação financeira aprovada, dentre outros).

Documento de Referência: É um documento hábil, cujos dados servirão de base para outro documento hábil, que, ao ser cadastrado, baixará os compromissos do primeiro no valor correspondente; ex.: A Nota de Empenho é um documento de referência para a Nota Fiscal de Pagamento. O primeiro documento gera compromissos de previsão que serão substituídos pelos compromissos do segundo, já líquidos e certos.

UG Emitente: É a unidade gestora que cadastra o documento.

Emitente do Documento de Origem: É o CPF, CNPJ ou UG da entidade que emitiu o documento de origem.

Situação: É a indicação do fato que está sendo registrado quando do cadastramento do documento hábil, determinando os eventos contábeis envolvidos. Por exemplo, a nota fiscal pode apresentar situações de despesas com serviço, com material, com obras e assim por diante.

UG Emitente do Documento de Referência: É a unidade gestora que emitiu o documento de referência (em geral o empenho).

UG Pagadora/ Recebedora: É a unidade gestora responsável pelo pagamento/ recebimento dos compromissos gerados por um documento hábil de realização.

Credor/ Devedor: Identifica a entidade credora do compromisso, em caso de documento de pagamento, ou devedora, em caso de documento de recebimento;

Dedução/ Encargos: corresponde às retenções de impostos e contribuições, aos descontos e também aos encargos da unidade relacionados ao documento hábil. As retenções e descontos são deduzidos do valor a pagar ao credor. Já os encargos são acréscimos e correspondem a despesas da unidade em decorrência do compromisso principal (ex. encargos patronais).

Compromissos: são os valores a pagar ou a receber gerados a partir do cadastramento de um documento hábil.

Os compromissos podem ser:

- I) de previsão;
- II) que não podem ser realizados; ou
- iii) de realização.

METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO DOS CONTROLES ROTINAS E PROCEDIMENTOS DA GESTÃO FINANCEIRA

- Tesouraria



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Gestão de Contas;
- Contabilidade;
- Planejamento Financeiro

Tesouraria

Esse setor do departamento financeiro é responsável pelo **fluxo de caixa** da instituição, ou seja, faz o controle diário das entradas e saídas de dinheiro. Como parte do movimento de caixa é feita eletronicamente, a tesouraria também faz a gestão das contas bancárias da instituição.

Gestão de contas

A gestão de **contas a pagar** controla o vencimento dos compromissos da instituição, como contas de consumo e pagamento de fornecedores, por exemplo, a fim de evitar atrasos e multas.

Outra função é o controle dos **recebimentos**, que inclui verificar se os contratos existentes estão em dia com suas obrigações, se os boletos que a instituição emitiu foram pagos no prazo e, se necessário, acionar os mecanismos de cobrança.

Contabilidade

Enquanto a tesouraria trabalha com o fluxo de caixa, a **contabilidade faz o controle do patrimônio** da instituição e de suas variações.

O patrimônio de uma instituição consiste em seu ativo (bens e direitos que ela possui) e passivos (suas obrigações).

No primeiro grupo estão os imóveis, as mercadorias, os equipamentos, o dinheiro efetivamente em caixa e os valores a receber, como o pagamento pela prestação de serviços. Já o segundo grupo engloba as dívidas e as contas por vencer.

É da relação entre ativo e passivo que se calcula o lucro ou o prejuízo de uma instituição. É por isso que os registros contábeis são uma ferramenta importante, já que oferecem dados para a tomada de decisões por parte do gestor financeiro.

Planejamento financeiro

Com os dados organizados pela contabilidade, é possível fazer o planejamento financeiro da instituição, garantindo um orçamento saudável e identificando quando é hora de investir ou de reduzir custos.

O planejamento traça metas para o futuro da instituição, projeta quanto será necessário investir para alcançá-las e ajuda a identificar de onde podem sair os recursos para isso.

MANUAL PARA GESTÃO DE SUPRIMENTOS

(Serviços de Compra, Suprimentos, Farmácia e Almoxarifado medicamentos e materiais médicos)

O Serviço de Suprimentos, sob a direção de um profissional habilitado, compreenderá as Seções de Farmácia, Almoxarifado, e Compras, com regimento próprio e subordinado diretamente compete:

- ✓ Receber, conferir, controlar e distribuir, de acordo com a técnica definida no Manual e Normas da Unidade, todos os materiais;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ Observar com maior rigor possível às normas de segurança para inflamáveis e explosivos;
- ✓ Assegurar o armazenamento dos materiais e medicamentos, dentro dos padrões técnicos de qualidade, peso, observando sempre a saída dos produtos com maior tempo de estoque;
- ✓ Conferir mensalmente os estoques contábeis com os estoques físicos;
- ✓ Manter controle de estoque contábil por sistema informatizado e ficha de prateleira para estoque físico;
- ✓ Não liberar nenhum produto sem o comprovante hábil para contabilização;
- ✓ Efetivar as baixas das requisições por centro de custos e preço médio;
- ✓ Proceder a coleta dos produtos não utilizados e fazer os créditos físicos e contábeis;
- ✓ Estabelecer limites mínimos e máximos de estoque, fixados para cada item de material e medicamento;
- ✓ Aplicar a curva ABC para estoques;
- ✓ Informatizar a seção, integrando-a ao sistema utilizado;
- ✓ Não permitir, nunca, o acesso de pessoas não pertencentes à seção, na unidade;
- ✓ Introduzir rotinas e roteiros escritos para a unidade, contemplando recepção, guarda, armazenamento, distribuição e devolução do material;
- ✓ Definir formulários próprios para recepção, distribuição e devolução;
- ✓ Interagir com os demais serviços, seções e setores, quanto a atrasos no recebimento das mercadorias;
- ✓ Manter, mensalmente, relatórios de ocorrências e estatísticas;
- ✓ Elaborar em conjunto com a Coordenação, Manual de Normas, Rotinas e Regimento da seção;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir o regulamento e Regimento da Unidade.

Artigo 1 - “É vedado ao médico exercer simultaneamente a medicina e a farmácia, bem como obter vantagem pela comercialização de medicamentos, cuja compra decorra de influência direta em decorrência da sua atividade profissional.”

Artigo 2 - O material deverá ser solicitado a cada plantão, com 1 hora de antecedência antes do término de plantão.

Artigo 3 - Os pedidos de materiais solicitados com menos de 24 horas para realização de procedimento. Neste caso é de responsabilidade da equipe de enfermagem manter os pedidos em ordem com a central de materiais e verificar a possibilidade de encaminhamento de devoluções de materiais, em casos em que não houver a possibilidade da disponibilização do material no setor em devido ao curto espaço de tempo, a Equipe deverá comunicar na passagem de plantão.

Artigo 4 - Em caso de utilização de materiais é necessário o encaminhamento de uma nota de esclarecimento para equipe de compras, especificando-se o fornecedor e a quantidade de material

Artigo 5 - Não serão disponibilizados quaisquer tipos de materiais, equipamentos, instrumentais e óticos pertencentes para a realização de procedimentos fora da instituição.

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMPRAS, DOCUMENTAÇÃO DO PROCESSO DE COMPRA



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Artigo 1º – O processo de documentação deverá ser composto pela solicitação de compra (pedido no sistema), as cotações realizadas e a ordem de compra.

Artigo 2º - Este processo deverá ser arquivado e mantido sua guarda pelo período de 5 anos.

Disponibilidade dos serviços

O Serviço de Compras: funciona 5 dias da semana 12h para atendimento do setor de farmácia, almoxarifado.

O Serviço de Almoxarifado: Funciona 6 dias da semana 12h para atendimento de Farmácia, Nutrição, Administrativos e hotelaria.

O Serviço de Farmácia: Funciona 7 dias da semana 24h ininterruptamente para atendimento das unidade de medicação, radiologia, ultrassonografia, sala de medicação, sala de procedimento, emergência e Observação Adulto e Infantil.

Equipe existente nos setores:

Serviço de Compras: 01 técnico de contabilidade, 01 auxiliar administrativo de compras em regime de 44hs semanais, de segunda a sexta feira.

Horário de entrada e saída: 07:00 as 16:00 e 09:00 as 19:00.

Serviço de Almoxarifado: 01 assistente de almoxarifado, 01 auxiliar de almoxarifado em regime de 44hs semanais, de segunda a sexta feira.

Horário de entrada e saída: 07:00 as 16:00 e 09:00 as 19:00.

Serviço de Farmácia: 04 Farmacêuticas, 05 auxiliar de farmácia em regime de 36hs e 44hs semanais, de segunda a domingo.

Horário de entrada e saída: 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00.

(*)Conforme a escala mensal disponibilizada nos setores.

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POR ORDEM DE COMPRA

Artigo 1º - Será considerado serviço toda reforma, recuperação ou manutenção realizada com mão-de-obra de terceiro jurídica, bem como a utilização de empresas voltadas para execução administrativas, treinamentos e prestação de serviços.

Artigo 2º - Para a contratação do serviço o gestor da área solicitante deverá consultar procedimento interno que descreverá os critérios de seleção, autorização, homologação e acompanhamento do desempenho de fornecedores de produtos e serviços.

Artigo 3º - A contratação de empresa, para a execução dos serviços, será autorizada pela Diretoria, após apresentação de propostas pelos interessados, levando-se em conta as disposições contidas neste Regulamento, em que couber.

Testes de Produtos



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Artigo 1º – Os Suprimentos receberão as amostras com documento formal da empresa fornecedora e encaminhará a comissão de homologação de fornecedores para avaliação legal e técnica do produto. Após a avaliação, a comissão formaliza o parecer técnico para Suprimentos inserir ou não o produto (fornecedor e marca) no banco de dados próprio, a partir de então o Pronto Socorro poderá adquirir ou não o produto.

Das disposições gerais

Artigo 1º - Em todas as compras de bens e serviços deverá ser emitida, pelo fornecedor, nota fiscal, devidamente preenchida.

Artigo 2º - Os valores estabelecidos deste Regulamento, poderão, periodicamente, serem revistos e atualizados, pela Administração com aprovação da Coordenação, do Pronto Atendimento Adulto e Infantil.

Artigo 3º - Os casos omissos ou duvidosos, na interpretação deste Regulamento, serão resolvidos pela Diretoria.

Artigo 4º - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º – Faz parte integrante da Política de Compras os procedimentos:

- a) Fluxo de Aquisição;
- b) Cronograma de solicitação de compras e recebimento de produtos;
- c) Fluxo de Teste de Produto;
- d) Seleção, Autorização, Homologação e Acompanhamento do Desempenho do Fornecedor de Produto ou Serviço.
- e) Compras de urgência.

FLUXO DE AQUISIÇÃO

OBJETIVO

Descrever a metodologia de aquisição, a fim de assegurar que os mesmos estejam em conformidade com os requisitos específicos.

RESPONSABILIDADES

Compras

Documentação complementares

Manual da Qualidade

Manual Brasileiro de Acreditação - Organizações Prestadoras de Serviços Hospitalares



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Requisito Legal / Documento Externo

Critérios para Homologação dos Fornecedores

Plano de compras

Requisitos Mínimos para Prestação de Serviços

Compras de Urgências

Descrição

Identificar a Necessidade de Aquisição - Gestores dos processos

Padronizado: os gestores do Almoxarifado e Farmácia avaliam a necessidade de aquisição em função do consumo médio, saldo em estoque ou ponto de pedido e emite o pedido de Compras no sistema de gestão, Suprimento realiza a avaliação orçamentária e libera ao setor de compras para cotar e negociar.

Não padronizado: os gestores emitem o pedido de Compras, solicitam aprovação da Diretoria e encaminham a mesma aprovada ao setor compras.

Receber a Solicitação de Compras - Auxiliares e compradores:

Padronizado: O pedido é recebido via sistema informatizado e nesse caso não requer verificação da especificação, pois o sistema já possui esses dados cadastrados.

Não padronizado: Verificar se os dados estão corretos: descrição do item, centro de custo e aprovação da Gerência da área, em caso negativo, devolver ao solicitante para ajustes.

Verificar ainda, se requer especificação técnica, e em caso positivo entrar em contato com o setor responsável para definição ou revisão da especificação.

Realizar cotações de Compras – Compradores

Para os itens de consumo, lançar no portal eletrônico de compras para que o mercado possa cotar. Tendo a data e horário pré-determinado para fechamento.

Resgatar do portal eletrônico de compras, a cotação, negociar e despachar com o gestor de compras para análise.

Passo a Passo:

1. Receber o pedido de compra via sistema;
2. Fazer integração do sistema com o portal de compras (Upload).
3. Determinar tempo de cotação via plataforma;
4. Analisar os custos dos produtos;
5. Selecionar os produtos e disparar pedido aos fornecedores ganhadores;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

6. Fazer integração do sistema com o portal de compras (download). Regras para cotação:

Itens de consumo com valor global da compra até de 1.000,00 no mínimo duas cotações
Itens de consumo com valor global da compra acima de 1.000,00 no mínimo três cotações

Nota: Quando o fornecedor for único no mercado, não são necessárias três cotações, o processo deverá ter carta de justificativa técnica ou carta de exclusividade.

Nota: Fornecedores que tenham contrato de distribuição de produtos são necessários que no momento do pedido, sejam verificados os valores acordados e formalizados através de contrato de fornecimento ou acordo comercial.

Nota: Para urgências, será necessária uma justificativa, não sendo necessário seguir as regras de cotação.

Analisar cotações – Compradores e Encarregado

Padronizado: lançar os dados no sistema para análise de valores e definição da compra.

Não padronizado: lançar os dados no quadro de Cotação para análise de valores e definição da compra

Definir a Compra – encarregado de Compras e Suprimentos

A aquisição deverá ser realizada de fornecedor homologado.

Nota: O fornecedor tem que estar aprovado pela Comissão de Homologação de fornecedores.

Emitir a Ordem de Compras – Compradores

Emissão da Ordem de Compra de acordo com a análise do quadro de cotação, anexar e encaminhar para aprovação da Gerência e Diretoria.

Confirmar a Ordem de Compras com fornecedor – Compradores

Aguardar aprovação da Diretoria para formalização do pedido em caso de produto não padronizado e equipamentos. Produtos padronizados podem ser confirmados de acordo com solicitação dos estoques.

Encaminhar Ordem de Compras ao setor responsável pelo recebimento - Auxiliar ou Comprador.

Todas as Ordens de Compras (OC's) encaminhadas para o almoxarifado são protocoladas, serão conferidas com a nota fiscal no momento do recebimento.

Arquivar as Ordens de Compras - Auxiliares

As OC's são arquivadas em seus respectivos processos por número sequencial e durante 5 anos.

Follow-Up – Compradores



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O Follow-Up é feito de modo preventivo para acompanhar se os fornecedores estarão entregando os produtos nos prazos acordados no momento da venda.

Para analisar qual o status de entrega dos fornecedores é emitido um relatório de acompanhamento das datas de entrega.

Quando o fornecedor não garante a entrega do pedido, o responsável pelo follow-up comunica o comprador para cancelamento e recompra. Após este processo, lançar as informações no controle de Follow-up para pedidos cancelados. Os motivos para cancelamentos são os seguintes: não tem produto em estoque, cotou errado e atraso de entrega. Esta informação faz parte da avaliação do fornecedor.

PLANO DE COMPRAS

A compra é realizada para três meses com entrega mensal para os itens da curva BC e quinzenal para itens da curva A – que tem valor agregado maior e que requer maior controle

FLUXO DE TESTE DE PRODUTOS

OBJETIVO

Estabelecer critérios para testar produtos, a fim de garantir a qualidade dos mesmos conforme a legislação vigente.

RESPONSABILIDADES

Compras / Comissão de homologação de fornecedores / Farmácia / SCIH / Manutenção / Enfermagem / SESMT/UAN/SADT

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Manual das Organizações Prestadoras de Serviços Hospitalares

Manual da Qualidade

Critérios para Homologação ou Autorizar Fornecedores de Produtos e Serviços

Critérios para Realização de teste dos produtos

DESCRIÇÃO

Receber necessidade interna ou externa para testar material médico hospitalar, equipamento e insumos hospitalares (produtos químicos) – Suprimentos (Compras)

Necessidades Internas: Diversas áreas do hospital e pronto atendimento.

Necessidades Externas: Fornecedores oferecendo novos produtos.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Solicitar a documentação “Ficha Técnica” do produto ao fornecedor (Quando não disponível) e ISPQ quando for teste de produto químico - Suprimentos (Compras)

Encaminhar FISPQ para análise do SESMT para viabilidade ocupacional e ambiental.

Avaliar se o fornecedor atende aos critérios para realização de teste. – Comissão de homologação de fornecedores

Se atender aos critérios, encaminhar para teste prático. Se não atender, encerrar o processo e avisar o solicitante.

Solicitar o teste do produto. – Comissão de homologação de fornecedores

Encaminhar ao responsável para o teste:

- Material / Equipamento a ser testado.
- Formulário de Avaliação de Desempenho – Teste de produtos.
- Ficha Técnica do produto.

Testar o produto

Aguardar retorno do teste por parte da área técnica.

Receber o resultado do teste prático e avaliação do SESMT quando produto químico – Comissão de Homologação de Fornecedores

Se reprovado encerra o processo, avisa o solicitante e inclui o mesmo na lista de produtos

“Reprovados” nos testes.

Se aprovado encaminha o resultado à Suprimentos e inclui o produto na lista de produtos

“Aprovados nos testes”.

Atualizar o banco de dados do sistema

Analisar o processo para a padronização - Comissão de Formulário Terapêutica

A Comissão de Formulário Terapêutica analisa as questões:

Técnicas de qualidade (teste de produtos);

Preço (quadro de cotação);

Demanda quando aplicável;

Tratativa de estoque existente;

Quando se tratar de produto químico, analisar a resposta do SESMT quanto a FISPQ.

Se aprovado, preencher o formulário “Inclusão de Medicamento ou Material na Padronização e encaminha para Compras e Almoxarifado” e incluir o produto na lista de produtos “Aprovados” nos testes.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Se não aprovado, incluir na lista de produtos “Reprovados” nos testes encerra o processo e avisa o solicitante.

Incluir na padronização – Suprimentos

Consiste em cadastrar o produto no sistema informatizado disponível.

Acompanhamento de produtos em teste -Comissão de homologação de fornecedores

Para controle dos produtos que estão em teste, temos uma planilha de controle para homologação de produtos trás as seguintes informações:

Data do envio, responsável, data prevista, retorno, fornecedor, produto, quantidade, marca, data retorno, tempo de teste, aprovação.

Adquirir o produto – Suprimentos (Compras)

Conforme procedimento de aquisição.

HOMOLOGAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO DE FORNECEDORES DE PRODUTOS E SERVIÇOS

OBJETIVO

Descrever o procedimento utilizado para selecionar, autorizar, homologar os fornecedores de produtos que tenham impacto direto no atendimento ao paciente e prestadores de serviço. Descrever a avaliação dos fornecedores de produtos com impacto direto no paciente.

RESPONSABILIDADE

Da equipe multidisciplinar que integra a comissão, formada por profissionais internos: Enfermeiros, Médico, Farmacêutico, Nutricionista, Administrativo, Suprimentos, SESMT, Engenheiro e SADT.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Lista de Fornecedores Homologados / Autorizados.

Manual Qualidade.

Manual Brasileiro de Acreditação - Organizações Prestadoras de Serviços Hospitalares.

Crterios para Homologar ou Autorizar Fornecedor de Produtos ou Serviços.

Requisitos Mínicos para Prestação de Serviço.

Tratamento de Não conformidade Real ou Potencial e Sugestão de Melhoria.

DEFINIÇÕES



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Autorizados – conceito utilizado para os fornecedores de produtos e prestadores de serviço, que esporadicamente forneçam para a instituição ou fornecedores e prestadores que suas atividades não tenham impacto diretamente no atendimento ao paciente.

Homologados – conceito utilizado para os fornecedores de produtos e prestadores de serviço, que tenham impacto direto no atendimento ao paciente. Ex.: Fornecedores de Dietas Enterais, Material Médico Hospitalar, Medicamentos, Medicamentos Manipulados e Equipamentos. Fornecedor homologados serão avaliados periodicamente.

DESCRIÇÃO

Homologar ou Autorizar fornecedor de produtos ou prestador de serviço - Gestor Contratante e Departamento de Compras:

Quando houver a necessidade de contratar/comprar de um fornecedor ou prestador de serviço por Ordem de Compra, compras consulta a tabela de em que constam os fornecedores aprovados e reprovados pela comissão.

Caso o gestor contratante verifique a necessidade, de alterar alguns dos critérios ou incluir, negocia a alteração com a comissão de acordo com critérios.

O formulário Seleção de Fornecedores deverá ser preenchido para todos os fornecedores homologados e arquivados junto com as outras documentações.

Nota: O fornecedor ou prestador de serviço uma vez autorizado poderá ser reprovado pelos seguintes critérios:

- 1 – Deixar de fornecer por um período
- 2 – Mau desempenho em sua avaliação.

Avaliar desempenho dos Fornecedores de produto que tenham impacto direto no atendimento ao Paciente - Gestor de Suprimentos (Compras)

Mensalmente o gestor de suprimentos realiza análise do desempenho do fornecedor através de relatório emitido pelo Sistema “Curva do Fornecedor”. O fornecedor que estiver abaixo do critério de aceitação conforme critério abaixo, o Gestor emitirá o gráfico, e arquivará na pasta.

Caso esteja acima do critério de aceitação abre NCR, de acordo com o procedimento

“Tratamento de não conformidade Real ou Potencial e Sugestão de Melhorias”.

Quando identificados problemas técnicos com os materiais durante a utilização, o Gestor de Suprimentos (Compras) é comunicado pelo gestor do processo via NCR ou e-mail. Neste caso Gestor de Suprimentos (Compras) abre NCR de acordo com o procedimento já relatado anteriormente.

Critério de aceitação de desempenho:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Descrição	Faixa de Valores
Bom	0 à 4
Em Análise	5 à 10
Crítico	11 à 17

As avaliações são realizadas nos seguintes grupos:

Materiais Médicos

Hospitalares, Medicamentos,

Medicamento Manipulado e

Dietas Enterais.

Reprovar os Fornecedores de produto que tenham impacto direto no atendimento ao paciente - Gestor de Suprimentos (Compras)

Não havendo uma melhora após o prazo das ações propostas na NCR o fornecedor é reprovado, ficando fora do processo no período de 90 dias, aguardando nova homologação. Quando recebida notificação da vigilância sanitária sobre determinado produto ou marca de produto, bloquear a aquisição do mesmo no sistema imediatamente.

Nota: Quando compras receber solicitações de Material e Medicamento e no resultado das cotações apenas a empresa que estiver reprovada, for a ganhadora, por ser a única que fornece o produto. A decisão de compra será compartilhada entre a comissão e a diretoria.

COMPRAS DE URGÊNCIA

OBJETIVO

Descrever a metodologia para compras de urgência, a fim de assegurar que mesmo esteja em conformidade com os requisitos específicos.

RESPONSABILIDADE

Setor de Compras

Setor de Almoxarifado

Setor de Manutenção

Setor Farmácia

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Manual da Qualidade



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Manual Brasileiro de Acreditação – Organizações Prestadoras de Serviços Hospitalares
Fluxo de Aquisição

DEFINIÇÕES

N.P – Não Padrão

DESCRIÇÃO

Compras de Urgência - Gestor de Compras:

Padronizados o gestor de Suprimentos e Manutenção avaliam a necessidade de aquisição, caso precisem adquirir produtos em critério de urgência, emitem uma Solicitação de Compra no Sistema Informatizado.

Não padronizados o gestor da área avalia a necessidade da aquisição e encaminha o formulário preenchido, e validado pela chefia da área.

Em caso de Material de Enfermagem ou Medicamento Não Padronizado para uso em paciente específico deverá ser preenchido formulário e encaminhado para Farmácia/ Almoxarifado. Após autorização esses formulários deverão ser encaminhados para o Departamento de Compras.

Nota: os motivos para compra de urgência deverão ser descritos por carta justificativa e autorizado pela coordenação.

Nota: os formulários devem ser impressos, pois não serão recebidos formulários que não estejam no controle de documento.

Receber a Solicitação de Compras – Compradores

As Compras de Urgências são priorizadas pelos compradores, para não termos interrupções no atendimento ao paciente.

É considerado urgência de itens padronizados, todos os produtos que forem solicitados fora do cronograma de Compras ou com prazo de entrega menor que 5 dias, essa análise é realizada também pelo comprador.

Realização da Compra – Compradores

De acordo com o prazo estabelecido para entrega da Urgência o item poderá ser inserido na plataforma eletrônica de compras para realização das cotações.

Caso a entrega seja para o mesmo dia, o comprador irá fazer a pesquisa de preço por telefone com os fornecedores que possuem logística de entrega imediata em caráter de urgência.

Nota: Compra de Material ou Medicamento via formulário, será realizada a cotação por telefone e anotado no formulário para que seja autorizado por duas pessoas da Comissão de Suprimentos ou pela coordenação. Essa compra só será finalizada após essas autorizações.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Nota: Para urgência será necessária uma carta de justificativa, não sendo necessário seguir as regras de cotação.

Nota: Urgências de itens padronizados não serão necessárias à autorização da diretoria. Deverá ter justificativa no campo observação na solicitação de compras via sistema

3.5.4 Manual de Gerência do Almoxarifado/ Farmácia.

3.5.4.1 Almoxarifado

A administração dos recursos materiais é uma atividade estratégica, tanto para a melhoria da qualidade dos serviços, como para o ganho de produtividade, consubstanciada por meio da logística adequada. Para que uma Unidade possa desenvolver suas atividades em ambientes diversos será preciso oferecer resultados compatíveis com as expectativas dos usuários.

A finalidade da Administração de Materiais proposta visa assegurar o contínuo abastecimento dos materiais necessários e capazes de atender à demanda da Unidade, bem como cuidar de todos os problemas relacionados a materiais, fiscalizando, zelando e controlando, no sentido de garantir quantidade e qualidade no abastecimento e padrão do atendimento. Objetiva assegurar que não pode haver falhas no ciclo de reposição, sob pena de interrupção do processo de atendimento, o que poderá trazer consequências irreparáveis para o Sistema Assistencial.

Rotinas

Receber os produtos

Unidade recebe a Nota-Fiscal / Carta (Doação) e confere com a Ordem de Compra, verificando descrição do produto, quantidade, valor, CNPJ, razão social e data de emissão da NF.

Na área de recebimento do almoxarifado, existem Pallets pretos (área específica), que são específicos para recebimentos dos produtos.

Nota: Após a conferência dos produtos, carimba-se no verso da 1.ª via da nota fiscal a data do recebimento junta a Ordem de Compra, que são lançados em sistema próprio a entrada e encaminha para contas a pagar.

Inspecionar os produtos

Existem áreas específicas para o recebimento e inspeção dos produtos.

Para medicamentos, materiais médico hospitalares, insumos e dietas enterais, após a conferência da N.F. será analisado: quantidade; validade; lote e embalagem. No corpo da 2.ª via da N.F e feito a evidência desta conferência através do carimbo de inspeção de recebimento.

Para equipamento médico-hospitalar, após a conferência da N.F. o almoxarifado encaminha o equipamento e a N.F. para a análise técnica do setor de Engenharia Clínica. Depois de analisado e testado o equipamento será patrimoniado e encaminhado para o setor solicitante. A N.F. deverá ser devolvida para o Almoxarifado.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Para equipamento de Informática, após a conferência da N.F. o almoxarifado solicita a presença da Tecnologia da Informação para fazer a análise do equipamento. Estando correto assina a NF, tira uma cópia e encaminha para o setor de patrimônio para patrimoniar o equipamento. Feito todo este processo encaminha o equipamento ao setor de TI.

Nota: todas as vezes que o almoxarifado for receber as dietas enterais, este recebimento terá que ser acompanhado por uma nutricionista.

Nota: Para medicamentos Termolabes à inspeção é feita através de um termômetro digital, onde este nos mostra a temperatura do medicamento, que pode variar de 2º à 8º, segundo instruções do fornecedor que vem na própria embalagem.

Nota: Quando houver divergência no recebimento, entrar em contato com fornecedor para solução do problema e avaliar o desempenho do mesmo no sistema.

Quando ocorrer reincidência de não conformidade, abre-se a não conformidade conforme procedimento. Notifica o setor de compras, e este passa para o fornecedor a não conformidade, solicitando que se tome a ação necessária, a fim de evitar problemas futuros.

Os medicamentos e materiais não conforme, as tratativas são as seguintes:

No almoxarifado os produtos com problemas são acondicionados no pallet pequeno preto com uma fita adesiva amarela, até que seja resolvido o problema.

Nota: No caso de Dietas parenterais o recebimento é realizado pela farmácia, conferindo: Rótulo com prescrição.

Inserir os produtos no sistema e avaliar o desempenho do fornecedor

Após o recebimento dos produtos, inicia-se processo de digitação dos dados contidos na N.F. no sistema informatizado disponível.

Na conclusão da entrada da N.F. é realizada uma avaliação de desempenho do fornecedor, preenchendo a ficha no sistema informatizado disponível.

Finaliza-se o recebimento com relatório de entrada da N.F. que será conferido pelo gestor da área.

Após a conferência da entrada, envia-se uma via da N.F., Ordem de Compras a segunda via da N.F. e Ordem de Compras ficam em arquivo do setor.

Manusear

O manuseio é realizado por equipamentos adequados ao uso, respeitando sempre limite de empilhamento, cuidados quanto agentes externos (ex: água, temperatura, etc), bem como os EPI's necessários para essas realizações.

Armazenar os Produtos



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Os materiais e medicamentos são armazenados nos paletts brancos e nas prateleiras.

Na Farmácia Central o controle de temperatura e umidade é feito através de um checklist diário, respeitando as normas estabelecidas para cada tipo de produto/medicamentos (quando aplicável).

Após o armazenamento os produtos são etiquetados.

No almoxarifado os insumos são controlados pelas “Fichas Técnicas” de cada produto e são atualizadas anualmente.

Para as dietas enterais, parenterais e fórmula infantil é realizada uma verificação do “Laudo Microbiológico” onde será arquivado na UND ou Farmácia.

O método utilizado para o armazenamento dos materiais e medicamentos é o PEPS (primeiro que entra, primeiro que sai) ou UEPS (último que entra primeiro que sai).

No estoque, o controle de validade dos medicamentos e materiais, é feito pelos auxiliares de suprimentos, onde estes devem verificar mensalmente através do Relatório - administrativo/ produtos com prazo de validade, no dia 25 de cada mês. Caso tenha algum dos materiais ou medicamentos com prazo próximo do vencimento, segue fluxo abaixo:

Os auxiliares de farmácia devem verificar mensalmente a validade dos materiais/medicamentos nas farmácias de acordo com a planilha de responsabilidade elaborada pelo Farmacêutico.

O auxiliar de farmácia, em conjunto com o Farmacêutico, deve analisar as quantidades e verificar se esses materiais/medicamentos serão consumidos antes do vencimento. O auxiliar de farmácia deve realizar a transferência para a unidade em que será consumido. Caso o consumo não seja possível o Farmacêutico entra em contato com o Supervisor ou Assistente de Suprimentos passa a lista do medicamento ou material para que estes entrem em contato com os outros hospitais para verificar à possibilidade da troca ou doação (desde que não seja medicamento sob controle especial).

As baixas de medicamentos e materiais do estoque, devido ao prazo de validade, devem ser realizadas pela equipe de assistência farmacêutica e almoxarifado que irá verificar o local adequado para realização do descarte (Conforme orientação da Comissão de Gerenciamento de Resíduos do hospital) assinado a baixa e arquivando-a na pasta de medicamentos e/ou materiais vencidos.

Nota: Os medicamentos termolabes devem ser armazenados na geladeira sem caixa de papelão e isopor.

Nota: medicamentos que são armazenados na farmácia a temperatura devem ser ambientes, variando de 15º à 30º.

Separar /Transferir / Dispensar / Emprestar

Verificar a necessidade no ponto de pedido do sistema ou necessidades específicas pelos setores / unidades.

Separar, transferir e/ou Baixar o material e medicamento no sistema informatizado disponível, conferir depois encaminhar e disponibilizar ao sub-estoque, setor ou solicitante.

Emitir Relatórios Gerenciais



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Após fechamento do mês feito pela Controladoria, emitir Relatório de Histórico de Entrada X Saída Consolidada para acompanhamento do prazo médio de estoque e encaminha à Coordenação.

O Relatório de Saída / Devolução de Produtos por Setor/Pacientes é encaminhado à controladoria.

Outros relatórios gerenciais utilizados como ferramenta para gestão de estoque são:

Consumo de Estoque; Balanço Contábil e Curva ABC de Consumo.

Relatório de Consumo de Estoque: serve para buscar e analisar o histórico de consumo dos produtos durante um determinado período. Exemplo: tirar o histórico de saída dos últimos três meses, dois meses, etc.

Relatório Balanço Contábil: demonstra todas as movimentações financeiras (entrada de nota fiscal, vale, empréstimo, saída, etc) que tivemos dentro do mês. Para termos estas informações o mês necessariamente deve está consolidado.

Curva ABC de Consumo: este relatório aponta quais itens do estoque apresenta maior custo para o hospital. Em mãos com estes números, são tomadas ações para maior controle destes itens, a fim de evitar custos desnecessários para o Pronto Atendimento.

Nota: Medicamento para Hipertermia Maligna (682 - dantroleno sódico 20mg): A Farmacêutica ou Supervisor e Assistente de Suprimentos deveram controlar a quantidade e validade deste medicamento. Caso a medicação esteja próxima do vencimento (2 meses), entrar em contato com o laboratório (Fornecedor), para solicitar a troca. Caso o medicamento tenha sido utilizado, deverá ser realizada a aquisição para o restante do tratamento.

Abordagem Sistêmica

O sistema proposto destaca a necessidade do trabalho conjunto das diversas áreas, com uso de fluxo de informação bidirecional, ou seja, dos pontos de atendimento para a Gerência de Suprimentos e desta para a primeira. Não há atendimento sem recursos e não há recursos sem as informações referentes às necessidades operacionais. O trabalho será conjunto e integrado. A visão sistêmica deve balizar as ações, tanto do gestor de materiais, como dos clientes internos. A dinâmica dos procedimentos (mudanças, inovações), as necessidades de recursos e o volume (quantidade) e prazos de utilização serão constantemente analisados e discutidos em parceria entre as Unidades. Se for preciso, os fornecedores poderão fazer parte deste processo.

Os Recursos

Valendo-se do uso racional dos recursos disponíveis, a proposta de Logística de Suprimentos visa agregar valor ao serviço prestado e satisfação da clientela. Vale ressaltar que para Santa Casa de Birigui os Recursos Humanos são o principal fator de produção.

ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO DE GESTÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

A gestão de materiais é realizada pela equipe de suprimentos composta por profissionais habilitados e com conhecimento abrangente de produtos de saúde. Suprimentos tem como função gerenciar os processos de compras, almoxarifado, nutrição e Farmácia referente ao estoque.

Implantação de logísticas de suprimentos e compras

Elabora o plano de compras utilizando a curva ABC;

Planejamento das compras programadas no ano (compra para três meses com entrega mensal para itens da curva BC e quinzenal para itens da curva A);

- Controla e gerencia o cadastro de itens no sistema;
- Avalia os indicadores de estoque;
- Analisa as quantidades e valores dos pedidos colocados x orçamento disponível;
- Analisa o custo de novas aquisições;
- Analisa comercialmente novos fornecedores;
- Desenvolver novas alternativas comerciais e de uso dos produtos e serviços para o Pronto Socorro.

Liberação de Material nos setores

Liberação de material padronizado

Agente	Operação
Enfermagem	O enfermeiro preenche o formulário de solicitação de material para as 24 h, encaminha para almoxarifado no período diurno. O formulário deverá ser preenchido conforme a necessidade de cada paciente. Deverá conter o RH, nome do paciente, número do leito, central de custo, carimbo e assinatura do enfermeiro. Estoque mínimo diário deverá ser solicitado pelo enfermeiro responsável a cada 6 horas de assistência e encaminhar ao almoxarifado. No período noturno será encaminhado para farmácia.
Almoxarifado	O auxiliar do almoxarifado separa os materiais solicitados e encaminha para unidade.
Almoxarifado	Encaminha a planilha de custo mensalmente para diretoria, junto com o relatório de produtividade. Em caso de material não padronizado, o encarregado deverá encaminhar para núcleo de qualidade que avaliará a necessidade de compra junto com a diretoria da unidade.
Coordenador Técnico	Autoriza ou não compra de material não padronizado
Almoxarifado	Se aprovado a compra, libera o material em curto prazo. Comunica ao prescritor o andamento do pedido.

Protocolos para as Atividades do Serviço Almoxarifado

Função do Almoxarifado Os objetivos do almoxarifado, assim como de todo e qualquer sistema de administração de materiais, prendem-se aos seguintes tópicos:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Ter o material certo;
- Na quantidade certa;
- Na hora certa;
- No lugar certo;
- Na especificação certa.

Elementos de Previsão de Estoque Para manter um dimensionamento correto dos estoques que atendam às necessidades, com regularidade no abastecimento, recomenda-se a utilização dos seguintes instrumentos:

Consumo médio mensal (CMM) – é a soma do consumo de medicamentos utilizados em determinado período de tempo dividido pelo número de meses da sua utilização. Quanto maior o período de coleta de dados, maior a segurança nos resultados. Saídas por empréstimo e faltas devem ser desconsideradas;

- Estoque mínimo (EMI) – é a quantidade mínima a ser mantida em estoque para atender o CMM, em determinado período de tempo, enquanto se processa o pedido de reposição ao
- Almojarifado - SMS, considerando-se o tempo de reposição de cada produto;
- Estoque máximo (EMX) – é a quantidade máxima que deverá ser mantida em estoque, que corresponde ao estoque de reserva, mas a quantidade de reposição;
- Tempo de reposição (TR) – é o tempo decorrido entre a solicitação e a entrega do produto, considerando a disponibilidade para a dispensação do medicamento. Os novos pedidos são feitos quando se atinge o Ponto de Requisição.
- A unidade de cálculo do TR (Tempo de Reposição) é o mês.
- Se determinado medicamento demora 15 dias entre a requisição e a entrega pelo
- Almojarifado - SM, o TR será igual a 1/2 (meio mês).
- Se demorar uma semana, TR será 1/4.
- Se demorar um mês, TR será igual a 1.
- Se levar 2 meses, TR será 2.
- Ponto de reposição (PR) – é a quantidade existente no estoque, que determina a emissão de um novo pedido;
- Quantidade de reposição (QR) – é a quantidade de reposição de medicamentos que depende da periodicidade da aquisição.

Áreas do Almojarifado

O almojarifado pode estar destinado à estocagem de medicamentos e materiais médicos hospitalares de uso das unidades. Para tanto, devem ser previstos setores separados para os mesmos e profissionais responsáveis, para sua operacionalização.

Internamente sua estrutura conterà as seguintes áreas:

Recepção – Área destinada ao recebimento dos produtos, na qual devem ser realizadas a verificação, a conferência e a separação dos mesmos.

Expedição – Área destinada à organização, preparação, conferência e liberação dos produtos.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Recebimento- Receber é ato que implica em conferência. No recebimento verificamos se os medicamentos que foram entregues estão em conformidade com os requisitos estabelecidos, quanto à especificação, quantidade e qualidade.

A área de recebimento deve ser separada da área de armazenamento. O pessoal deve ser treinado para esta finalidade.

No ato do recebimento, cada entrada deve ser examinada quanto à documentação:

- Conferir a Nota Fiscal, Ordem de Fornecimento/Empenho ou Nota de Transferência; Carimbar e assinar o verso da Nota Fiscal;
- Não escrever ou rasurar o documento original;
- Os medicamentos deverão ter a inscrição “PROIBIDA A VENDA PELO COMÉRCIO”;
- O medicamento deverá ser entregue com prazo mínimo de 2/3 (dois terços) da expiração da validade;
- Os medicamentos em desacordo com as especificações (forma farmacêutica, apresentação, concentração, rótulo, embalagem, condições de conservação, lote, validade) não devem ser recebidos. A Nota Fiscal deverá ser bloqueada até a resolução do problema, junto ao Setor de Compras e Logística;
- No caso de se constatar danos na embalagem ou alteração do produto, o mesmo deve ser identificado, separado e devolvido ao remetente com comunicação por escrito;
- Embalagens violadas ou suspeitas de qualquer contaminação devem ser rejeitadas e registradas.
- Inspeccionar visualmente os produtos farmacêuticos para verificar sua integridade.
- Assinar o canhoto da Nota Fiscal e devolvê-la ao entregador;
- Registrar qualquer irregularidade e comunicá-la ao superior imediato, conforme as orientações;
- Assinar e datar todas as notificações;
- Arquivar os formulários de recebimento e cópia de notificações;
- Não receber nenhum produto sem documentação;
- Efetuar os procedimentos no Sistema de Informação.
- Assinar o canhoto da Nota Fiscal e devolvê-la ao entregador;
- Registrar qualquer irregularidade e comunicá-la ao superior imediato, conforme as orientações;
- Assinar e datar todas as notificações;
- Arquivar os formulários de recebimento e cópia de notificações;
- Não receber nenhum produto sem documentação;
- Efetuar os procedimentos no Sistema de Informação.

Armazenamento

a) Geral – o local deve ser ventilado. Os medicamentos e materiais médico hospitalares devem ser armazenados em estantes ou estrados. As estantes ou estrados devem ser protegidos da luz e devem permitir a livre circulação de pessoas e equipamentos. Recomenda-se o espaço de aproximadamente 150cm entre as estantes. Os estrados devem manter distância de 80cm entre si.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

b) Medicamentos termolábeis – devem ser armazenados em equipamentos apropriados para conservação a frio (câmara fria ou refrigerador). A escolha de qual deles será utilizado depende do volume de medicamentos que precisam ser armazenados.

É importante ressaltar que a recepção e a expedição podem ou não estar localizadas no mesmo espaço, no entanto, este espaço deve estar separado das outras áreas do almoxarifado.

Estocagem/Armazenagem O produto recebido fica segregado até que seja inserido no sistema, só após poderá ser alocado em seu local correto. A armazenagem é feita seguindo os seguintes critérios. O espaço deve ser planejado antes do recebimento.

Os medicamentos serão armazenados somente após o recebimento oficial, de acordo com as instruções contidas neste documento.

A estocagem também deve observar as orientações fornecidas pelo fabricante.

- Os materiais recebidos deverão ser armazenados de forma segura em prateleiras e ou pallets de forma a garantir sua preservação e proteção do produto, em embalagem original até seu consumo.
- Os materiais deverão ser alocados em locais com identificação coerente com a existente no sistema. Caso haja alteração o sistema deverá ser atualizado.
- Utilização do espaço corretamente, respeitando a distância necessária de altura e empilhamento.
- Os produtos químicos devem ser mantidos em local segregado, longe dos materiais médicos, medicamentos e calor excessivo.

CONDIÇÕES GERAIS

Devem ser estocados sobre estrados, prateleiras, em local que não receba a luz direta do sol. Os medicamentos sujeitos a Controle Especial devem seguir a legislação e devem ser estocados em locais próprios. E os produtos termolábeis devem ser estocados no refrigerador, com controle de temperatura.

- Ordenar os produtos conforme nome genérico, lote e validade;
- Afixar em local visível o nome do produto, nº do lote, prazo de validade. Se houver recebimento de dois lotes diferentes do mesmo produto, identificar e estocar separadamente;
- Não estocar medicamentos diferentes no mesmo estrado ou prateleira, assim, evitam-se possíveis trocas na hora da expedição;
- Materiais passíveis de quebra (frascos, ampolas) devem ser guardados em local menos exposto a acidentes;
- Estocar rigorosamente por lote e por prazo de validade. Os medicamentos com datas de validade mais próximas deverão ficar à frente, para que sejam distribuídos primeiramente;
- Manter distância entre os produtos, paredes, tetos e empilhamentos para facilitar a circulação do ar;
- Conservar os medicamentos nas embalagens originais e proteger da luminosidade;
- Não colocar diretamente sobre o chão;
- Não misturar com produtos de outra natureza (por exemplo, material de limpeza);
- Manter próximos da área de expedição aqueles com maior rotatividade;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Evitar colocar peso ou empilhar demasiadamente, não arremessar as caixas, manusear adequadamente para manter as características originais.

Armazenamento de Medicamentos Termolábeis

Os almoxarifados devem dispor de refrigeradores com temperatura controlada entre 2° e 8°C, com registro diário.

A estocagem deve ser feita separadamente, por lote e prazo de validade, com registro de todas as retiradas.

As retiradas devem ser programadas visando diminuir as variações internas de temperatura. Os refrigeradores devem ser mantidos limpos e arrumados, e devem ser utilizados somente para medicamentos. Não devem ser acondicionados alimentos e nem bebidas.

Estabilidade dos Medicamentos

Os medicamentos são constituídos de fármacos com ação no organismo e para que se obtenha o máximo de benefícios desejados e o mínimo de efeitos adversos, o medicamento deve manter as características para o uso preservadas.

A estabilidade pode ser classificada em:

Física - propriedades físicas originais, incluem: aparência, sabor, uniformidade e dissolução.

Química - cada componente deverá reter sua integridade e potência.

Microbiológica - esterilidade e ausência de contaminação por bactérias e fungos.

Vários fatores podem alterar o produto, desde aqueles relacionados à fabricação a fatores ambientais relacionados às condições de transporte e estocagem (temperatura, luz, vapor d'água e umidade), que são controláveis.

Limpeza e Conservação

O local de trabalho e a área de armazenamento devem ser mantidos limpos e isentos de pó e contaminação, insetos e roedores.

É proibido fumar, comer, beber (deve ter local específico para este fim). O lixo deverá ser depositado em recipientes especiais com tampa e deverão ser esvaziados e limpos fora da área de armazenamento seguindo as especificações de reciclagem.

Todos os trabalhadores deverão utilizar uniformes e crachá de identificação.

Apresentamos abaixo, imagem ilustrativa de armazenagem em Almoxarifado de medicamentos e materiais médico-hospitalares.

Imagem - Demonstrativa de Organização de um Almoxarifado



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

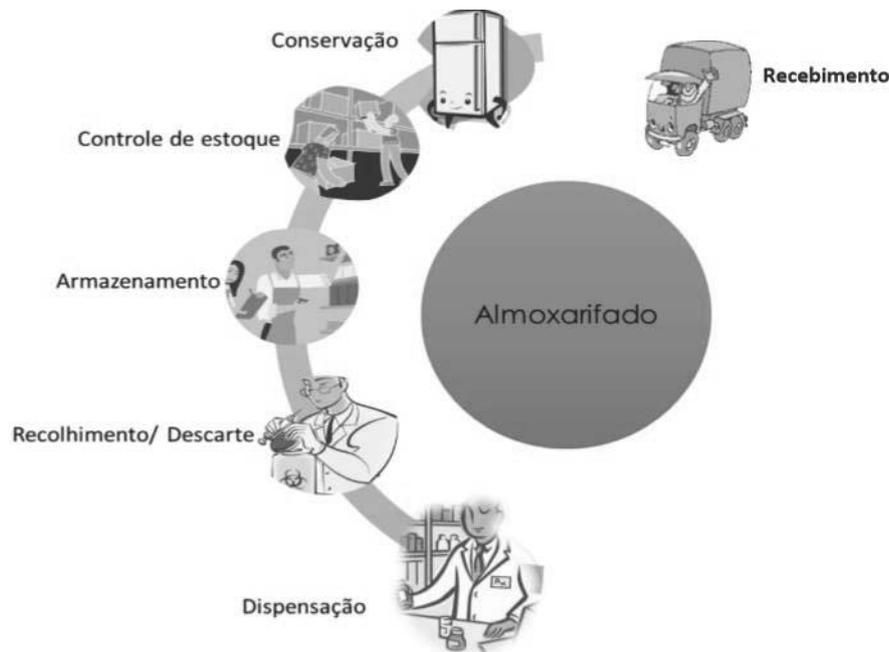
CNPJ 45.383.106/0001-50



Distribuição A distribuição deve suprir as necessidades das unidades de saúde, seguir um cronograma, evitar atrasos e desabastecimentos:

- Estabelecer e divulgar o fluxo e cronograma da distribuição;
- Distribuir em quantidades corretas com qualidade;
- Transportar adequadamente;
- A periodicidade da distribuição deve considerar a capacidade e condições de armazenamento dos setores, bem como seu potencial de consumo;
- Elaborar cadernos de abastecimento de medicamentos para cada setor, conforme a complexidade dos serviços oferecidos e o perfil epidemiológico da população atendida;
- Estabelecer cronograma de abastecimento para os setores;
- Definir prazos de preenchimento e recebimento dos cadernos; analisar as solicitações do pedido; verificar a quantidade solicitada, estoque existente e consumo, e estoque disponível no Almoxarifado de forma a atender a todos os setores;
- Após a conferência do caderno dos setores, processar a distribuição;
- Conferir os pedidos, emitir Controle de Distribuição;
- Separar os medicamentos de acordo com as entregas. Não reaproveitar embalagens, nem misturar os lotes. Sempre identificá-los, utilizando cestos com tampa e lacre para as entregas nos setores;
- Transportar adequadamente e ter recursos humanos treinados para esta finalidade;
- Retornar com as vias de recebimento devidamente assinadas, carimbadas e datadas e uma via do Termo de Não Conformidade no Recebimento preenchido.

Figura - Atividades Principais do Almoxarifado



DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

A dispensação consiste no fornecimento de um ou mais medicamentos às unidades hospitalares, por técnicos de farmácia, em resposta à apresentação de uma prescrição elaborada por um profissional autorizado. Este processo segue as seguintes etapas:

- Atendimento e recebimento da prescrição Análise da prescrição seguindo legislação vigente
- Separação dos medicamentos seguindo a ordem da prescrição
- Validação da prescrição (carimbo da unidade e identificação do profissional)
- Conferência da receita com os medicamentos dispensados
- Envio dos medicamentos às unidades hospitalares
- Arquivamento da prescrição por ordem cronológica por tempo compatível com a legislação vigente

No ato da dispensação, o fluxo de dupla conferência deve ser utilizado visando à segurança do usuário.

Cabe ao profissional capacitado o controle de estoque físico e o gerenciamento de suprimentos, informando semanalmente a lista de estoque crítico.

Avaliação e Monitoramento aplicar instrumentos para avaliar o desempenho das atividades de armazenamento e distribuição.

Como por exemplo, indicador para medir o percentual de abastecimento em quantidade e itens.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Organização de Documentos

Manter todos os registros de movimentação e de irregularidades organizados, para rápida informação quando solicitada.

Manter sistema que permita a localização dos produtos, de modo a possibilitar a sua localização, com vistas a um processo eficaz de intervenção, retirada ou devolução.

Remanejamento às vezes o empréstimo entre serviços é uma solução imediata para evitar o desabastecimento ou para evitar perdas. Deve ser realizado somente após consulta e autorização. Deve-se informar o item, a quantidade, o lote e o prazo de validade do medicamento em questão.

Deve seguir os mesmos fluxos de entrada e saída no controle de estoque, identificando a procedência. Os documentos devem ser mantidos organizados, assinados, datados e arquivados, identificando assim a movimentação efetuada.

Auto-Inspeção manter procedimentos de auto-inspeção periódicos e registros de monitoração conforme a legislação. Manter Procedimentos Operacionais da Rotina por escrito e de fácil acesso.

Inventário é a contagem de todos os itens em estoque para verificar se a quantidade encontrada nas prateleiras coincide com os valores informados no Sistema.

Deve ser realizado, mensalmente, com amostras seletivas de 10 a 20% dos produtos em estoque e dos itens de maior rotatividade e registro das irregularidades encontradas.

É imprescindível a realização de inventário de todos os itens a cada seis meses.

Rotina e Fluxo - Controle de Estoque A atividade tem por objetivo manter informação confiável sobre níveis e movimentação física de estoques necessários ao atendimento da demanda, evitando-se a superposição de estoques ou desabastecimento da Unidade.

A informação entre as unidades de saúde (setores) e o almoxarifado é essencial para o bom controle de estoque.

3.5.4.2 Farmácia

A SANTA CASA DE BIRIGUI pautará as prescrições de medicamentos realizadas no PS do ENGENHO NOVO de acordo com as necessidades.

- **Implantação do sistema de distribuição de medicamentos por dose unitária**

A importância dos medicamentos no tratamento da maioria das doenças e a necessidade de manter um sistema efetivo de distribuição para garantir que o paciente receba as doses e horários corretos são uma das preocupações relevantes dentro de uma Unidade de Saúde.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O Sistema de Distribuição de Medicamentos é capaz de reduzir a incidência de erros de medicação, as perdas e os furtos dos mesmos, melhora o aproveitamento da equipe de enfermagem e manter a qualidade no atendimento ao paciente.

- A dose do medicamento é embalada, identificada e dispensada pronta para ser administrada ao paciente, de acordo com a prescrição médica, não requerendo manipulação prévia por parte da equipe de enfermagem;
- Permite descobrir, portanto evita, a omissão de doses, inevitável nos sistemas tradicionais;
- O duplo controle do medicamento por parte da Farmácia, quando prepara e dispensa o medicamento, e da Equipe de Enfermagem, quando o administra.

- **Participação dos profissionais**

Os principais profissionais envolvidos com o processo de distribuição de medicamentos são os médicos, os farmacêuticos e a equipe de enfermagem.

Os médicos são os menos afetados, porque sua atividade se restringe a prescrever os medicamentos a serem ministrados aos pacientes. Entretanto, sem dúvida, é de grande importância despertar seu interesse para que auxilie no bom funcionamento do sistema. As enfermeiras são as mais afetadas, já que várias etapas da distribuição de medicamentos, que estão sob sua responsabilidade, no sistema tradicional, são transferidas para os farmacêuticos, quando implantado o Sistema.

Os farmacêuticos, por sua vez, voltam a se dedicar às atividades para as quais foram formados: todas as relacionadas com medicamentos.

- **Fluxo operacional**

1. **Médico** prescreve em duas vias (prescrição carbonada);
2. **Atendente de Enfermagem:** retira do prontuário as segundas vias das prescrições;
5. **Farmacêutico:** prepara de acordo com as segundas vias das prescrições;
3. Avia as receitas de psicotrópicos e entorpecentes;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

4. Efetua a entrega das doses unitárias nas Unidades;
 5. Repõe os medicamentos utilizados nos carrinhos de emergência.
 6. **Atendente de Enfermagem:** recebe e confere as doses unitárias e a reposição dos medicamentos utilizados nos carrinhos de emergência;
 7. Assina o recebimento dos medicamentos nas segundas vias das prescrições que retornarão à Farmácia para a devida baixa nos estoques;
 8. **Enfermeiro:** administra as doses.
- **Métodos de controle fármacos controlados e de alto custo**
 - ✓ Os medicamentos sob os controles especiais armazenados e manipulados na farmácia da unidade devem estar em locais chaveados, assim como medicamentos que necessitam de refrigeração.
 - ✓ Somente o farmacêutico e pessoas autorizadas devem ter acesso à chave dos estoques e áreas com medicamentos controlados e de alto custo.
 - ✓ Os medicamentos sob controle especial devem ser dispensados somente a partir de uma prescrição médica.
 - ✓ Essa prescrição médica tem validade de 24 horas dentro do ambiente das Unidades de Saúde.
 - ✓ O farmacêutico é responsável pela análise da prescrição e dispensação deste fármaco.
 - ✓ O uso correto deste medicamento é de responsabilidade do farmacêutico, assim como prevenir desvio de sua utilização.
 - ✓ Os medicamentos prescritos em doses fracionadas deverão ter suas frações não utilizadas descartadas de forma correta e com possibilidade de rastreamento.
 - ✓ Para isto, este descarte deverá ser registrado em uma planilha adequada, na qual o descarte será especificado por paciente e medicamento, com a presença de uma testemunha.
 - ✓ O farmacêutico, pela impossibilidade física de acompanhar este descarte em todas as unidades ao mesmo tempo, durante todo o período de atendimento, pode fazer este acompanhamento por meio de auditorias periódicas.
 - ✓ Estas auditorias buscam confrontar o registro de descarte correto conforme a prescrição médica individualizada. Segundo a portaria N° 344, de 12 de 1998, que aprova o Regulamento Técnico Sobre Substâncias e



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Medicamentos Sujeitos a Controle Especial Todas as substâncias deverão ser registradas em livros específicos e deve ser mantido um livro para cada tipo de substância, e dispensa os estabelecimentos hospitalares de notificação de receitas.

- **Diretriz para a aquisição de medicamentos - RENAME**

A Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) é uma lista de medicamentos que deve atender às necessidades de saúde prioritárias da população brasileira.

Deve ser um instrumento mestre para as ações de assistência farmacêutica no SUS. Relação de medicamentos essenciais é uma das estratégias da política de medicamentos da Organização Mundial da Saúde (OMS) para promover o acesso e uso seguro e racional de medicamentos.

Foi adotada há mais de 25 anos, em 1978, pela OMS e continua sendo norteadora de toda a política de medicamentos da Organização e de seus países membros.

Esta Relação é constantemente revisada e atualizada pela Comissão Técnica e Multidisciplinar de Atualização da RENAME (COMARE), instituída pela Portaria GM no. 1.254/2005, e composta por órgãos do governo, incluindo instâncias gestoras do SUS, universidades, entidades de representação de profissionais da saúde. O Conselho Federal de Farmácia - CFF é uma das entidades-membro desta Comissão, sendo representado por técnicos do Cebrim/CFF, o qual participa ativamente do processo de revisão da RENAME desde 2001.

Os municípios tiveram o RENAME como referência para a construção da REMUME.

A **SANTA CASA DE BIRIGUI** pautará as prescrições de medicamentos realizadas no Hospital Maternidade, no Pronto Socorro na Relação Municipal de Medicamentos REMUME, com exceção daqueles constantes em protocolos avalizados pela Secretaria Municipal de Saúde do município de Barueri/SP.

- **Padronização de medicamentos**



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Segundo a OMS (Organização Mundial de Saúde), medicamentos essenciais são aqueles que satisfazem as necessidades prioritárias de cuidados da saúde da população. Tais medicamentos devem ser selecionados por critérios de eficácia, segurança, conveniência, qualidade e comparação de custo favorável.

A seleção cuidadosa de número limitado de medicamentos essenciais permite melhorar qualidade de atenção à saúde, gestão dos medicamentos, capacitação dos prescritores e educação do público, inclusive em países ricos.

O impacto da adoção de tal política, se efetivamente posta em prática, é de manejar medicamentos mais eficazes, mais seguros, de menor custo e, por consequência, garantindo maior acesso à população.

Para o Hospital Maternidade e o Pronto Atendimento a seleção e revisão de medicamentos padronizados e distribuídos gratuitamente nas Unidades de Saúde geridas PE município será realizada sistematicamente.

✓ **Vantagens da Padronização**

São vantagens advindas da padronização de medicamentos, o que segue:

- Para os pacientes: a confiança do uso do medicamento correto e a satisfação psíquica por não necessitar adquirir quaisquer outros remédios pertinentes ao seu tratamento, dos quais a Unidade de Saúde não disponha.
 - Para os médicos e enfermagem: a certeza de que os medicamentos disponíveis na farmácia, serão adequados aos tratamentos propostos, garantindo aos pacientes a fidelidade em atender as prescrições e maior interação entre as equipes.
 - Para a farmácia da Unidade de Saúde e para a Instituição: o controle dos produtos abrigados em estoques, através da menor diversidade de itens; benefício através da redução do custo dos estoques, da diminuição de pessoal ligado às estratégias de controle e redução do espaço físico destinado à farmácia.
-
- **A prescrição eletrônica**



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

A SANTA CASA DE BIRIGUI implantará, por meio de sua equipe de TI, a prescrição eletrônica de medicamentos assim que assumir a Policlínica.

Normalmente, os profissionais da área de saúde prescrevem medicamentos aos seus pacientes à moda antiga, simplesmente escrevendo em uma folha de papel.

Porém, este método já se provou pouco efetivo ao longo de sua utilização, principalmente por esses motivos:

- 1. A letra do médico:** A caligrafia do médico pode gerar grandes confusões na hora do paciente retirar o medicamento na farmácia;
- 2. Medicamentos de controle especial:** Um pequeno erro no Nome ou no Endereço do paciente por parte do médico em prescrições para medicamentos de controle especial pode impedir que o paciente consiga comprar seu medicamento – o que pode ser extremamente grave, haja visto que estes medicamentos são de suma importância em seu tratamento.
- 3. Pacientes desorganizados:** O paciente pode perder o papel da receita e, assim, ser obrigado a ir até o consultório do médico para conseguir uma nova prescrição. Isso toma tempo do dia do paciente, que terá que deslocar-se até o consultório, do médico, que terá que fazer uma nova receita e das recepcionistas, que terão de atender mais um paciente. A fim de evitar estes problemas, muitos médicos já utilizam um modelo de prescrição eletrônica em seu computador. Normalmente, estes profissionais mantêm uma pasta em seu computador com diversos arquivos em Word de suas prescrições.
- 4. Maior segurança:** Proporciona maior rapidez de chegada à farmácia, menor risco de confusão com medicamentos de nomes parecidos e identificam mais facilmente o prescritor.
- 5. São facilmente integrados a sistemas informáticos:** de registros médicos e de suporte à decisão, facilmente ligados a alertas de interação medicamentosa, super e a subprescrição.

3.5.5 Proposta de Educação Permanente em Saúde/Capacitação.

A Educação em serviço de saúde (ES), ou Capacitação em Saúde, é tida como prática educativa integrada ao processo de educação no trabalho, conceituando a Capacitação em Saúde como um processo a ser aplicado nas relações humanas, do trabalho, objetivando o desenvolvimento de capacidade cognitiva, psicomotoras e relacionais, assim como o aperfeiçoamento diante da evolução tecnológica, dessa maneira contribui para a valorização profissional e institucional. E ainda, “A educação em serviço objetiva o desenvolvimento profissional, provendo os serviços de profissionais mais capacitados para o trabalho”, ou seja, é prática inerente ao processo de trabalho, composta por ações



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

educativas no ambiente de trabalho para fazer com que o profissional consiga relacionar o que lhe está sendo transmitido a sua prática diária.

- **Integração das Práticas e Modelos**

Destaca-se que a Educação Permanente em Saúde, Educação Continuada e a Capacitação em Saúde podem incentivar a transformação pessoal e profissional do sujeito, sanando as dificuldades existentes na realidade de ensino dos enfermeiros, pensando numa enfermagem com objetivos coletivos que devem ser alcançados por todos os integrantes da equipe.

Para tanto, a Educação Permanente, Continuada e a Capacitação em Saúde, podem motivar o profissional e incentivá-lo a mudança, e assim buscar minimizar as dificuldades nas práticas de ensino, objetivando uma enfermagem com propósitos que almejem serem alcançados por todos da equipe.

A partir das definições acima, vimos à importância da educação na saúde e principalmente como esses conceitos se complementam e interagem entre si. Portanto, todo processo educativo não tem um fim em si mesmo. Ele é um processo inacabado, sendo necessário retroalimentá-lo continuamente pela dinâmica do setor saúde, e a Educação Permanente, Continuada e Capacitação em Saúde são ferramentas para essa construção.

A Educação Permanente em Saúde e Capacitação é voltada ao cotidiano do trabalho, à necessidade de construção de processos de trabalho mais eficientes e ao aprimoramento das práticas visando à melhoria da assistência e satisfação dos usuários.

Ao colocar o trabalho na saúde sob as lentes da “Educação Permanente em Saúde”, A SANTA CASA DE BIRIGUI coloca a informação científica e tecnológica, a informação administrativa setorial e a informação social e cultural, entre outras, como informação capaz de contribuir para pôr em evidência os “encontros rizomáticos” que ocorrem entre ensino, trabalho, gestão e controle social em saúde, carregando consigo o contato



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

e a permeabilidade às redes sociais que tornam os atos de saúde mais humanos e de promoção da cidadania.

A educação permanente é alcançada por meios que necessitam ser atendidos concretamente. Para tanto, se faz necessário à constituição de ações palpáveis, tais como:

- ✓ Capacitar os profissionais de saúde multidisciplinar;
- ✓ Treinar e solidificar o conhecimento técnico científico para tomada de decisões;
- ✓ Criar um ambiente educacional padrão para troca de experiências e melhoria dos processos de trabalho;
- ✓ Proporcionar forma de registro de avaliação de aprendizagem do conhecimento técnico-científico, com vistas a monitorar progresso e garantir a qualificação do corpo de saúde;
- ✓ Viabilizar a padronização das condutas entre os diversos serviços de Saúde por meio da gestão da SANTA CASA DE BIRIGUI, de forma que possibilite o alinhamento entre valores, demandas técnicas do sistema de saúde e parâmetros locais;
- ✓ Gerenciar os espaços físicos, equipamentos e agendamentos destinados aos eventos; viabilizar atividades de extensão científica na área da saúde;
- ✓ Promover a saúde por intermédio de cursos, palestras, eventos e campanhas para informação sobre temas relacionados;
- ✓ Promover estratégias para atualização e aprimoramento dos profissionais da área de saúde por meio da aplicação de recursos tecnológicos interativos;
- ✓ Articular, conjuntamente, com os profissionais da unidade, ações de treinamento e desenvolvimento profissional.

- **Cronograma**

O cronograma das ações será baseado em problemas aferidos nas práticas do dia-a-dia, mensurados através de indicadores de produção, metas, taxas e outros apontados na Proposta de Técnica.

Tais ações ocorrerão através de intervenções diagnósticas das Comissões constituídas, chefias imediatas, colaboradores e usuários. O setor de Educação Continuada da SANTA CASA DE BIRIGUI apoiará os programas realizados no **PS - ENGENHO NOVO**, buscando construir novas práticas de trabalho, pautadas no trabalho em equipe, supervisões, planejamento participativo e alcance das metas pactuadas.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

CRONOGRAMA		
MÊS	TEMA	PÚBLICO ALVO
1º mês	ESTUDO SOBRE LAVAGENS DE MÃOS	EQUIPE DE ENFERMAGEM E MEDICOS
	INTRODUÇÃO PRÁTICA PROTOCOLO DE ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	EQUIPE ENFERMAGEM
	TREINAMENTO SOBRE AÇÕES PARA SEGURANÇA DO PACIENTE	EQUIPE ENFERMAGEM
2º mês	REUNIÃO	COLOBORADORES
	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DIGITAL	
	ATUALIZAÇÃO DA ROTINA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE MATERIAL NÃO CRÍTICO	EQUIPE DE ENFERMAGEM
	IMPLANTANÇÃO DOS PROTOCOLOS DE SEGURANÇA DO PACIENTE RELACIONADOS ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM	EQUIPE DE ENFERMAGEM / EQUIPE MÉDICA
	IMPLANTAÇÃO DE NORMAS E ROTINAS PARA VISITANTES/ ACOMPANHANTES	EQUIPE DE ENFERMAGEM/ ADMINISTRATIVO
	CUIDADOS E MANEJOS COM PACIENTE EM SURTO PSICOTICO (CONTEÇÃO FÍSICA)	EQUIPE ENFERMAGEM
	REVISÃO DO PROTOCOLO DE ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (MANCHESTER)	EQUIPE DE ENFERMAGEM
3º mês	REFORMULAÇÃO O SAE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL	ENFERMEIROS / EQUIPE DE ENFERMAGEM
	BRIGADA DE INCEDIO	EQUIPE BRIGADA E DEMAIS PROFISSIONAIS
	REVISÃO PROTOCOLO PRÁTICA HIGIENE DAS MÃOS	EQUIPE DE ENFERMAGEM
4º mês	PREVENÇÃO DE INFECÇÃO HOSPITALAR	EQUIPE DE ENFERMAGEM
5º mês	TREINAMENTO DE BIOSSEGURANÇA	EQUIPE DE ENFERMAGEM
6º mês	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DA UNIDADE	ENFERMAGEM /AUX.LIMPEZA
	RECICLAGEM E TREINAMENTO SOBRE NR 32	EQUIPE DE ENFERMAGEM
7º mês	PRÁTICA DESCARTE DE LIXO CORRETAMENTE	EQUIPE DE ENFERMAGEM / AUX. DE LIMPEZA



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

8º mês	REVISÃO E RECICLAGEM DOS TREINAMENTOS DE IMPLANTAÇÃO DOS PROTOCOLOS DE SEGURANÇA DO PACIENTE	EQUIPE DE ENFERMAGEM
9º mês	GESTÃO DE EQUIPES	COORDENADORES DE EQUIPES
10º mês	ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS	EQUIPE DE ENFERMAGEM
11º mês	PALESTRA “RISCOS DO USO DO CELULAR EM AMBIENTES INSALUBRES	EQUIPE TECNICA
12º mês	REFORMULAÇÃO DO NOVO CODIGO DE ETICA	ENFERMEIROS / FARMACEUTICA

Na proposta da SANTA CASA DE BIRIGUI para a Educação Continuada, as ações serão divididas em fases. Abaixo consta o cronograma para a implantação e a execução destas atividades. As fases serão as que seguem:

Fase 1: realizaremos um diagnóstico situacional das necessidades e problemas do cotidiano do trabalho e implantaremos o Serviço de Educação Continuada.

Fase 2: realizaremos ações de Educação Continuada e elaboração dos Protocolos de Atendimento, Protocolos de Fluxo e Procedimentos Operacionais Padrão.

CRONOGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA												
ATIVIDADE	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Fase 1	x											
Fase 2		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Da forma como montamos as ações, acreditamos que a aplicação constituir-se-á num constante aperfeiçoamento dos profissionais das Unidades de Saúde geridas. Nesse sentido, as ações propostas serão organizadas de forma a garantir efetivamente as condições necessárias e indispensáveis ao desempenho, com qualidade de todas as etapas para os profissionais multidisciplinares, dispondo de estratégias de ensino e aprendizagem, orientadas por uma metodologia participativa e dialógica, na abordagem dos conteúdos e estratégias de formação de pessoal.

As diretrizes para as ações desenvolvidas serão calcadas na oferta de cursos que visem o aperfeiçoamento profissional e pessoal, traduzindo-se então em melhoria na prestação dos serviços de saúde. Propomos que sejam realizadas atividades que contemplem alguns perfis, como segue:

PERFIL I – Curso introdutório destinado a todos os profissionais da saúde, enquanto capacitação inicial para o início do trabalho e para implantação da nova metodologia de trabalho nos respectivos territórios.

PERFIL II – Curso destinado a médicos e enfermeiros das equipes de saúde para capacitação técnica desses profissionais para o desempenho de suas atribuições nas áreas temáticas do Projeto que será desenvolvido.

PERFIL III – Curso destinado aos demais profissionais para o desempenho de suas atribuições nas áreas temáticas do Projeto que será desenvolvido.

PERFIL IV – Curso destinado a todo o conjunto dos trabalhadores.

3.6 INCREMENTOS DE ATIVIDADES

3.6.1 incrementos (metas anuais)

Consoante se observa nas planilhas abaixo, além das especialidades descritas, as metas quantitativa e qualitativa serão atingidas com superávit de mais de **15%**, sem que ocorra impacto financeiro ou qualquer elevação de custos.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Nesse influxo, é esperado que, em decorrência da metodologia gerencial aplicada, com vistas à otimização da economicidade, os atendimentos em geral, assim realizados na unidade, terão acréscimo de mais de **15%** em suas metas quantitativa e qualitativa iniciais.

Abaixo estão relacionados os incrementos de atividade para o PS – Engenho Novo:

- a. Incremento de atividade **sempre acima de 15%** em todas as modalidades de atendimento.
- b. Plano de trabalho/treinamento desenvolvido pela comissão do **OS - ENGENHO NOVO** em conjunto com o médico preceptor do projeto Do PS, que vise implantar e fortalecer o Plano de Educação Continuada, bem como integrar a OSS mãe com o Projeto do PS nesta área (de acordo com o previsto no item anterior).

INCREMENTO METAS													
Modalidades	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL
Consultas Médicas	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	12000	144000
Incremento 15%	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	21600
Total	13800	165600											
Consultas Odontologia	430	430	430	430	430	430	430	430	430	430	430	430	5160
Incremento 15%	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	780
Total	495	5940											

Conforme se observa nas tabelas acima, existe incremento numérico igual ou menor a **15%** das metas propostas pelo Edital. Tudo isso sem impacto financeiro para a CONTRATANTE.

3.6.2 Proposta de outros serviços relacionados ao PS do Engenho Novo além dos constantes no perfil da unidade.

Inclusão da especialidade médica – infectologia:

A infectologia é uma especialidade da medicina que tem como função tratar as enfermidades parasitárias e infecciosas, sejam elas ocasionadas por bactérias, vírus, fungos, protozoários, entre



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

outros microrganismos. A modalidade é muito importante para a saúde da população mundial devido ao perigo de uma incidência de epidemia devido a alguma doença infecciosa.

O infectologista é o especialista no processo de diagnóstico, tratamento e acompanhamento das pessoas afetadas pelas enfermidades de infecção. Vale citar que hoje as doenças infecciosas são as grandes responsáveis pela maioria das consultas médicas e pelas visitas ao pronto-socorro. Mas, por conta da carência desse tipo de médico em algumas regiões do país, e à ausência de conhecimento por parte da população sobre a finalidade do infectologista, a maioria dos pacientes é atendida por profissionais de outros campos. Por ser um médico habituado a lidar com enfermidades situadas em diversos órgãos do corpo, o infectologista também possui uma visão geral do paciente. O que de certa forma faz com que ele pratique o campo de clínica geral.

A proposta da Santa Casa de Birigui para o PS ENGENHO NOVO é justamente atuar de forma incisiva no combate às infecções de forma geral, incluindo suporte na prescrição e manutenção da antibioticoterapia.

O médico Infectologista estará disponível durante 12 horas semanais, atuando ativamente na Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (Pré-Hospitalar, no caso do PS), treinamentos de lavagem de mãos, surtos e endemias para a equipe médica e não-médica, além da apresentação constante dos indicadores pertinentes às taxas de infecção da Unidade de Saúde.

Inclusão da especialidade não médica – Psicologia

O Psicólogo intervém na relação equipe / paciente: sendo porta-voz das necessidades, desejos, e intervém de forma que os desencontros da informação sejam minimizados auxiliando no desenvolvimento de uma linguagem comum.

O psicólogo também colabora com a equipe trabalhando na preparação do paciente ajudando -o a controlar a sua ansiedade , fornecendo informação adequada e suficiente ; auxiliando na criação de um clima de confiança entre médico e paciente ; permitindo ao paciente a verbalização dos medos suscitados pelas perspectivas de tratamento ; pode -se falar sobre dores , incômodos, reabilitação e reestruturação de vida após os traumas sofridos.

Entendemos que este profissional é de fundamental importância nas atividades do PS, principalmente nos projetos assistenciais e sociais.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

3.7 SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO TERAPEÚTICO – SADT INTERNO.

O serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico disponibilizará exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico aos usuários atendidos no PS Engenho Novo, conforme relação abaixo:

- ✓ Coleta laboratorial em regime de 24 horas;
- ✓ Radiologia em regime de 24 horas;
- ✓ Eletrocardiograma - ECG em regime de 24 hora;
- ✓ Ultrassonografia em regime de 12 horas.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

4. QUALIDADE

Do ponto de vista da Qualidade Objetiva as comissões têm a responsabilidade de gerenciar processos específicos relacionados ao atendimento em saúde. Com relação a essas comissões, o PS – ENGENHO NOVO neste Plano de trabalho propõe:

- Dispende ações na manutenção de todas as comissões assessoras e núcleos obrigatórios já existentes;
- Na inexistência de qualquer comissão, instituí-la oferecendo subsídios necessários para sua implantação;
- Padronização de critérios importantes para melhorar o funcionamento da comissão, estabelecendo condições mínimas de composição e fortalecendo a comissão junto à administração e ao corpo clínico.
- As comissões a serem criadas/mantidas para o PS – ENGENHO NOVO serão descritas e pormenorizadas a seguir. Estas comissões obedecerão a um cronograma de reuniões que poderá eventualmente ser alterado de acordo com as necessidades apresentadas.

4.1 COMISSÕES

As Comissões Técnicas que a SANTA CASA DE BIRIGUI implantará no PS – ENGENHO NOVO são:

- Comissão de Análise e Revisão de Prontuários e Verificação de Óbitos
- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH
- Comissão de Ética Médica
- Comissão de Qualidade e Segurança no Cuidado ao Usuário
- Comissão interna de Prevenção de Acidentes - CIPA
- Comissão de Ética de Enfermagem
- Comissão de Humanização

4.1.1 Comissão de Análise e Revisão de Prontuários e Verificação de Óbitos

A Comissão de Revisão de Prontuário (CRP) é coligada ao Atendimento, de natureza consultiva, deliberativa, normativa, educativa e independente, que tem por objetivo analisar e acompanhar os prontuários médicos.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

REGULAMENTO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS MÉDICOS

Capítulo I – Das definições

COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS MÉDICOS (CRPM)

II. FINALIDADE:

Atender a resolução CREMESP No. 70/1995 e a resolução CFM No. 1638/2002, que define prontuário médico como o documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo.

É um órgão de assessoria diretamente vinculado à autoridade máxima da Instituição.

III. COMPOSIÇÃO:

A composição mínima da comissão deverá ser de 4 membros médicos, um membro do Serviço de Arquivo Médico (SAME), um enfermeiro, podendo ser superior a isso, conforme a característica de cada Instituição.

Para realização dos trabalhos da comissão os membros deverão ser disponibilizados de suas atividades assistenciais por tempo a ser definido pela Diretoria da Unidade. O tempo mínimo de dedicação por membro será definida pela Diretoria Técnica de Departamento, de acordo com as necessidades e perfil da Instituição. A critério da Diretoria e da própria comissão, a carga horária total do membro poderá ser de uso exclusivo da comissão, desde que respeitadas as necessidades dos serviços.

IV. MANDATO:

O mandato deverá ser de 24 meses, podendo ser renovável conforme definição da Diretoria Técnica de Departamento.

O presidente da comissão, assim como todos os membros serão nomeados pelo Diretor de Departamento. Os cargos de vice-presidente e secretário poderão ser definidos pela comissão. No caso de substituição de um ou mais membros, bem como no início de cada mandato, os nomes dos integrantes deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Serviços de Saúde Setor de Comissões Hospitalares.

V. SEDE

A sede da comissão será a sala das comissões, a ser disponibilizada por cada PS, com a infraestrutura básica necessária para seu funcionamento.

VI. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Deverão ocorrer reuniões periódicas, conforme necessidade de cada unidade, com data, local e horário, previamente definidos e informados, sendo no mínimo realizadas reuniões mensais. A ausência de um membro em 3 reuniões consecutivas sem justificativa ou ainda 6 reuniões não consecutivas sem justificativa durante 12 meses gera sua exclusão automática. Na ausência do presidente ou de seu vice, os membros da comissão, a seus critérios, poderão realizar a reunião.

As decisões da comissão serão tomadas após aprovação, por meio de votação aberta e justificada por maioria simples dos membros presentes.

Para apreciação e estudos preliminares de assuntos específicos, será designado um relator ou convidado um consultor, o qual apresentará parecer sobre o assunto, em prazo preestabelecido. Da mesma forma poderão ser convidados outros profissionais gabaritados para participar das reuniões, desde que autorizado em plenária prévia.

As reuniões da comissão deverão ser registradas em ata resumida e arquivada uma cópia contendo: data e hora dela, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente, decisões tomadas.

Os assuntos tratados pela comissão deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros. Além das reuniões ordinárias poderão ser realizadas reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que exijam discussões emergentes ou urgentes, podendo ser convocadas pelo Diretor Técnico de Departamento, pelo Diretor Clínico, pelo Presidente ou Vice Presidente. O envio de informações e indicadores operacionais deverá ser mensal pelo programa do Núcleo de Informação Hospitalar.

VII. ATRIBUIÇÕES:

São atribuições da Comissão de Revisão de Prontuário:

I - A avaliação dos itens que deverão constar obrigatoriamente:

a) Identificação do paciente em todos os impressos, anamnese, exame físico, exames complementares, e seus respectivos resultados, hipóteses diagnósticas, diagnóstico definitivo e tratamento efetuado e outros documentos pertinentes ao atendimento.

b) Obrigatoriedade de letra legível do profissional que atendeu o paciente, bem como de assinatura e carimbo ou nome legível do profissional e respectiva inscrição no conselho de classe.

c) Obrigatoriedade do registro diário da evolução clínica do paciente, bem como a prescrição médica consignando data e hora.

d) Tipo de Alta.

II – Recomendar inclusão e exclusão de formulários, impressos e sistemas, bem como a conservação dos prontuários visando a qualidade dos mesmos.

III - Assessorar a Direção de Departamento Técnico ou Clínica da Instituição em assuntos de sua competência.

IV - Manter estreita relação com a Comissão de Ética Médica da Unidade com a qual deverão ser discutidos os resultados das avaliações feitas.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

V - Definir anualmente metas de melhorias e suas estratégias, sempre buscando a qualidade com atuação de Educação Permanente.

VI - Desenvolver atividades de caráter técnico-científico com fins de subsidiar conhecimentos relevantes a Instituição.

São atribuições do Presidente da Comissão, além de outras instituídas neste regimento ou que decorram de suas funções ou prerrogativas:

- a) Convocar e presidir as reuniões.
- b) Indicar seu vice-presidente.
- c) Representar a comissão junto à Diretoria da instituição, ou indicar seu representante.
- d) Subscrever todos os documentos e resoluções da comissão previamente aprovados pelos membros desta.
- e) Fazer cumprir o regimento.

Nas decisões da comissão, além do seu voto, terá o voto de qualidade (voto de Minerva).

Nas faltas e impedimentos legais do presidente, assumirá seu vice-presidente.

As atribuições do vice-presidente serão assumir as atividades do presidente na sua ausência.

São atribuições e competências da secretaria da Comissão:

- a) Organizar a ordem do dia.
- b) Receber e protocolar os processos e expedientes.
- c) Lavrar a ata das sessões/reuniões.
- d) Convocar os membros da comissão para as reuniões determinadas pelo presidente.
- e) Organizar e manter o arquivo da comissão.
- f) Preparar a correspondência.
- g) Realizar outras funções determinadas pelo presidente relacionadas ao serviço desta secretaria.
- h) Solicitar ao SAME (Serviço de Arquivo Médico) todos os prontuários que serão avaliados, assim como devolvê-los em 24 horas após o trabalho realizado.

VIII. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros da CRPM, em conjunto com o diretor técnico da instituição.

Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto;

O regimento entrará em vigor após aprovação da Diretoria e publicação dos membros.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Cronograma de reuniões

Atividade	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Criação Implantação			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plano de Trabalho	-											
Reuniões	-											
Atas e Relatórios	-											

COMISSÃO DE REVISÃO DE ÓBITO

Considerando que a revisão de óbitos é um importante instrumento de controle de qualidade nas instituições hospitalares;

Considerando que a progressiva complexidade dos serviços e o avanço técnico e científico da medicina, exigem uma constante avaliação.

Considerando que o conhecimento das causas da morte pode contribuir para o aprimoramento da assistência à saúde.

Considerado a necessidade de envolver e sensibilizar os gestores, profissionais de saúde e a sociedade civil sobre a magnitude e importância da mortalidade infantil e fetal, sua repercussão sobre as famílias e a sociedade como um todo, na forma de relatórios, boletins, publicações, reuniões e eventos científicos;

Considerando a necessidade de estimular a investigação dos óbitos pelos serviços de saúde, segundo os critérios preconizados;

Considerando a responsabilidade da Comissão em monitorar a situação e distribuição dos óbitos infantis e fetais, seus componentes e fatores de risco;

Considerando que é orientação do CRM-MA atender a Resolução CFM n.1897 de 17 de abril de 2009 encontrando maior especificidade na Resolução CREMESP n.114 de 01 de março de 2005.

Cabe aos representantes da Comissão de Revisão de Óbito a avaliação de todos os óbitos ocorridos na organização, bem como dos laudos de todas as necrópsias, solicitando, inclusive, se necessário, os laudos do Instituto Médico Legal e do Serviço de Verificação de Óbitos.

A Comissão de Revisão de Óbito deverá manter estreita relação com a Comissão de Ética Médica da instituição, com a qual deverão ser discutidos os resultados das avaliações, enviando seus relatórios ao Diretor Clínico e ao Diretor Técnico.

O número de membros da Comissão não poderá ser inferior a 03 (três) médicos, e seus mandatos deverão coincidir com o mandato do Diretor Clínico. Outros profissionais da área da saúde poderão compor o rol de membros da Comissão de Revisão de Óbitos.

A Comissão poderá, eventualmente, ser solicitada a formação de um Grupo de Trabalho Específico, conforme a necessidade da avaliação presente, ou seja, dependendo da situação de análise em



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

voga, pode ser chamado um médico (a) da especialidade, enfermeiro (a) entre outros para análise da situação, sendo considerado como membro flutuante da comissão.

Os membros da Comissão de Revisão de Óbito deverão encontrar-se mensalmente conforme cronograma específico. Todos os membros deverão estar presentes, pontualmente e em caso de impossibilidade de comparecimento, deverão encaminhar justificativa à Secretária da Comissão. Todas as reuniões serão registradas em Atas, onde todos os integrantes deverão assinar para validação das informações ali constante.

A ausência em 03 reuniões seguidas implicará em desligamento da Comissão, a substituição do membro da Comissão de Revisão de Óbito será feita imediatamente por indicação do Presidente.

A Comissão de Óbitos tem por **Competência**:

- a) Analisar e emitir parecer sobre os assuntos relativos a óbitos que lhe forem enviados.
- b) Elaborar normas para auditoria e revisão dos prontuários de pacientes que foram a óbito.
- c) Realizar a revisão dos prontuários relacionados aos óbitos.
- d) Normatizar e fiscalizar o adequado registro e preenchimento das declarações de óbitos.
- e) Convocar o médico que atestou o óbito caso as informações sejam conflitantes.
- f) Criar instruções necessárias para melhorar a qualidade das informações de óbito nos prontuários.
- g) Comparar diagnóstico pré-operatório com os exames anatomo-patológicos das peças cirúrgicas (avaliar amostra significativa, em porcentagem a ser definida pela própria comissão respeitando sua disponibilidade).
- h) Correlacionar os diagnósticos prévios com os resultados de necrópsias, mesmo que realizadas pelo SVO (Serviço de Verificação de Óbitos).
- i) Zelar pelo sigilo ético das informações.
- j) Emitir parecer técnico ou relatório quando solicitado pela Comissão de Ética Médica ou outro serviço interessado.
- k) Assessorar a Direção Técnica ou Clínica da Instituição em assuntos de sua competência.
- l) Definir anualmente metas de melhorias e suas estratégias, sempre buscando a qualidade com atuação de Educação Permanente.
- m) Desenvolver atividades de caráter técnico-científica com fins de subsidiar conhecimentos relevantes a Instituição.
- n) Promover um processo de educação continuada dos profissionais de saúde para o correto preenchimento dos registros de saúde, como a Declaração de Nascidos Vivos e a Declaração de Óbito, além dos registros de atendimento nos prontuários ambulatorial e hospitalar, Cartão da Gestante e Caderneta da Criança;
- o) Identificar e recomendar estratégias e medidas de atenção à saúde necessária para a redução da mortalidade infantil e fetal, com destaque para as mortes por causas evitáveis;
- p) Elaborar relatório analítico semestral/anualmente e encaminhar aos gestores nos diversos níveis da assistência.

Os membros da Comissão de Óbito têm por **Atribuições**:

Ao Presidente, atribui-se:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- a) Convocar e presidir as reuniões.
- b) Indicar seu vice-presidente.
- c) Representar a comissão junto à Diretoria da instituição, ou indicar seu representante.
- d) Subscrever todos os documentos e resoluções da comissão previamente aprovadas pelos membros desta.
- e) Fazer cumprir as competências descritas neste documento. Nas decisões da comissão, além do seu voto, terá o voto de qualidade (voto de Minerva).
- f) Nas faltas e impedimentos legais do presidente, assumirá seu vice-presidente. As atribuições do vice-presidente serão assumir as atividades do presidente na sua ausência.

Ao Secretário, atribui-se:

- a) Organizar a ordem do dia;
- b) Receber e protocolar os processos e expedientes;
- c) Lavar a ata das sessões/reuniões.
- d) Convocar os membros da comissão para as reuniões determinadas pelo presidente.
- e) Organizar e manter o arquivo da comissão.
- f) Preparar a correspondência.
- g) Realizar outras funções determinadas pelo presidente relacionadas ao serviço desta secretaria.
- h) Solicitar ao SAME (Serviço de Arquivo Médico) todos os prontuários que serão avaliados, assim como devolvê-los em 24 horas após o trabalho realizado.

A presente Comissão foi composta na data de ___/___/___, formada, na sala de reuniões do Hospital Municipal de Barueri com o intuito primário de avaliar e revisar todos os casos de óbitos desta instituição.

Cronograma de Reuniões da comissão

Atividade	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Criação			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Implantação												
Plano de Trabalho	-											
Reuniões	-											
Atas e Relatórios	-											

4.1.2 Comissão de controle de infecção hospitalar - CCIH

A Comissão de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde Pretende Atender a PORTARIA Nº 2616/98. o Regimento da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

I. DEFINIÇÃO E FINALIDADE



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar é o órgão encarregado pela elaboração, implantação e avaliação do Programa de Controle de Infecções Hospitalares (PCIH) que é um conjunto de ações desenvolvidas deliberada e sistematicamente, com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade das infecções hospitalares. Considerando a necessidade de estar em conformidade com o estabelecimento na Lei No. 9431 de 06 de janeiro de 1997, Portaria nº 2616, de 12 de maio de 1998 do Ministério da Saúde, Resolução- RDC nº48, de 02 de junho de 2000, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (MS) e, ainda, que as infecções hospitalares constituem um risco à saúde dos usuários de hospitais e demais estabelecimentos de saúde, a CCIH tem por finalidade desenvolver um programa de controle de infecções hospitalares.

É um órgão de assessoria diretamente vinculado à autoridade máxima da Instituição.

II. COMPOSIÇÃO

A composição se faz com membros consultores e executores com formação universitária. Os membros consultores deverão ser representantes no mínimo dos seguintes serviços médicos (cada clínica representativa ou que seja área crítica);

- Serviço de enfermagem;
- Serviço de farmácia;
- Serviço de laboratório/ microbiologia;
- Serviço de administração;

Os membros executores deverão ser no mínimo dois técnicos de nível superior da área de saúde para cada 200 (duzentos) leitos ou fração deste número com carga horária diária, mínima, de 6 (seis) horas para o enfermeiro e 4 (quatro) horas para os demais profissionais:

- 1 médico preferencialmente infectologista
- 1 enfermeiro treinado com dedicação exclusiva para o SCIH.

Além dos profissionais acima, a Diretoria do Hospital deverá disponibilizar pelo menos um oficial administrativo exclusivo para a CCIH. Nos hospitais com leitos destinados a pacientes críticos, a CCIH deverá ser acrescida de outros profissionais de nível superior da área de saúde. Os membros executores terão acrescidas 2 (duas) horas semanais de trabalho para cada 10 (dez) leitos ou fração;

O enfermeiro que será membro executor deverá obrigatoriamente ter formação mínima específica de infecção hospitalar, com carga horária mínima de 40 horas nos moldes do curso proposto pela Associação Paulista de Estudos e Controle em Infecção Hospitalar (APECIH) ou equivalente.

III. MANDATO

O mandato dos membros da CCIH deverá ser de 24 meses, podendo ser renovável conforme definição da Diretoria Técnica de Departamento. A relação dos membros de cada mandato deverá ser divulgada, bem como a substituição de qualquer membro, a qualquer momento.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O presidente da comissão, assim como todos os membros serão nomeados pelo Diretor de Departamento. Os cargos de vice-presidente e secretário poderão ser definidos pela comissão. No caso de substituição de um ou mais membros, bem como no início de cada mandato, os nomes dos integrantes deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Serviços de Saúde – Setor de Comissões Hospitalares.

IV. SEDE

A sede da comissão será uma sala exclusiva a ser disponibilizada por cada hospital, com a infraestrutura básica necessária para seu funcionamento, disponibilizando acesso a computador, internet e linha telefônica/fax.

V. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Deverão ocorrer reuniões periódicas, conforme necessidade de cada unidade, com data, local e horário, previamente definidos e informados, sendo no mínimo realizadas reuniões mensais. A ausência de um membro em três reuniões consecutivas sem justificativa ou ainda seis reuniões não consecutivas sem justificativa durante 12 meses gera sua exclusão automática. A reunião só acontecerá se houver quorum de pelo menos 50% de presença dos membros consultores. Na ausência do presidente ou de seu vice, os membros da comissão, a seus critérios, poderão realizar a reunião, desde que observado o parágrafo anterior. As decisões da comissão serão tomadas após aprovação, por meio de votação aberta e justificada por maioria simples dos membros presentes. Para apreciação e estudos preliminares de assuntos específicos, será designado um relator ou convidado um consultor, o qual apresentará parecer sobre o assunto, em prazo preestabelecido. Da mesma forma poderão ser convidados outros profissionais gabaritados para participar das reuniões, desde que autorizado em plenária prévia. As reuniões da comissão deverão ser registradas em ata resumida e arquivada uma cópia contendo: data e hora da mesma, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente, decisões tomadas. Os assuntos tratados pela comissão deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros. Além das reuniões ordinárias poderão ser realizadas reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que exijam discussões emergentes ou urgentes, podendo ser convocadas pelo Diretor Técnico de Departamento, pelo Diretor Clínico, pelo Presidente ou Vice Presidente.

O envio de informações e indicadores operacionais deverá ser mensal pelo programa do Núcleo de Informação Hospitalar.

VI. ATRIBUIÇÕES

Compete à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar:

a) Participar da elaboração, implementação, manutenção e avaliação do programa de controle de infecção hospitalar, baseado em metas de melhorias e suas estratégias, definidas anualmente buscando a qualidade com atuação de Educação Permanente; o programa deve contemplar ações relativas a: implantação de um Sistema de Vigilância Epidemiológica de Infecções Hospitalares de acordo com o anexo III da Portaria MS 2616/98; adequação, implementação e supervisão de normas e rotinas técnicas operacionais, visando a prevenção e o controle das infecções hospitalares;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

capacitação do quadro de funcionários e profissionais da instituição, no que diz respeito a prevenção e controle das infecções hospitalares; uso racional de antimicrobianos, germicidas e materiais médico-hospitalares;

b) Avaliar, periódica e sistematicamente, as informações providas pelo Sistema de Vigilância Epidemiológica de Infecções Hospitalares e analisar criticamente as medidas de controle propostas pelos membros executores da CCIH;

c) Cooperar com a ação do órgão de gestão do SUS, bem como fornecer, prontamente, as informações epidemiológicas solicitadas pelas autoridades competentes.

Compete ao Núcleo Executivo da CCIH:

a) Desenvolver trabalho de Vigilância Epidemiológica das infecções hospitalares, com a utilização de busca ativa para a coleta dos dados. Poderão ser utilizados métodos prospectivos, retrospectivos e transversais, visando determinar taxas de incidência ou prevalência das infecções hospitalares;

b) Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos sempre que indicado e implantar medidas imediatas de controle;

c) Elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico operacionais, visando prevenção, controle e tratamento de infecções hospitalares, bem como limitar a disseminação de agentes responsáveis pelas infecções por meio de precauções de isolamento;

d) Definir, em cooperação com a Comissão de Farmácia e Terapêutica e demais setores de apoio, uma política de utilização de antimicrobianos, germicidas e materiais médico-hospitalares para a instituição;

e) Cooperar com o setor de treinamento com vistas a obter capacitação adequada do quadro de funcionários e profissionais, no que diz respeito ao controle das infecções hospitalares;

f) Participar de visitas e reuniões em diversos setores do PS – ENGENHO NOVO com vistas a identificar problemas e propor medidas para o controle de infecção hospitalar;

g) Elaborar e divulgar relatórios regularmente, os quais, divulgados junto à diretoria da instituição e às chefias dos setores, comuniquem acerca da situação das infecções hospitalares no PS – ENGENHO NOVO e sirvam de base para um amplo debate na comunidade como um todo.

Os indicadores de resultados mais importantes a serem obtidos e analisados periodicamente no PS – ENGENHO NOVO são:

1) Taxa de Infecção Hospitalar;

2) Taxa de Pacientes com Infecção Hospitalar;

3) Distribuição Percentual de Infecções Hospitalares por localização topográfica no paciente;

4) Densidade de Incidência de infecções hospitalares por procedimento específico na Unidade de Terapia Intensiva;

5) Frequência das Infecções Hospitalares por Microrganismos ou por etiologias;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- 6) Coeficiente de Sensibilidade aos Antimicrobianos;
- 7) Taxa de letalidade associada à infecção hospitalar.
- h) Desenvolver indicadores estruturais e de processos que permitam avaliações mais abrangentes e proativas do hospital no que tange ao controle das infecções hospitalares.
- i) Encaminhar o relatório da vigilância epidemiológica e os relatórios de investigações epidemiológicas às Coordenações Estaduais/ Distrital/Municipais e à Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde, conforme as normas específicas das referidas Coordenações;
- j) Notificar ao Serviço de Vigilância Epidemiológica e Sanitária do organismo da gestão do SUS, os casos e surtos diagnosticados ou suspeitos de infecções associadas à utilização de insumos e/ou produtos industrializados.
- k) Notificar, na ausência de um núcleo de epidemiologia, ao organismo de gestão do SUS, os casos diagnosticados ou suspeitos de outras doenças sob vigilância epidemiológica (notificação compulsória), atendidos em qualquer dos serviços ou unidades do PS – ENGENHO NOVO, e atuar cooperativamente com os serviços de saúde coletiva;
- l) Garantir o cumprimento de suas resoluções mantendo estreita relação com os demais profissionais da Instituição;
- m) Assessorar a Direção de Departamento Técnico ou Clínica da Instituição em assuntos de sua competência.

São atribuições do Presidente da Comissão, além de outras instituídas neste regimento ou que decorram de suas funções ou prerrogativas:

- a) Convocar e presidir as reuniões;
- b) Indicar seu vice-presidente;
- c) Representar a comissão junto à Diretoria da instituição, ou indicar seu representante;
- d) Subscrever todos os documentos e resoluções da comissão, previamente aprovados pelos membros desta;
- e) Fazer cumprir o regimento.

Nas decisões da comissão, além do seu voto, terá o voto de qualidade (voto de Minerva). Nas faltas e impedimentos legais do presidente, assumirá seu vice-presidente. As atribuições do vice-presidente serão assumir as atividades do presidente na sua ausência.

São atribuições e competências oficial administrativo da Comissão:

- a) Organizar a ordem do dia;
- b) Receber e protocolar os processos e expedientes;
- c) Lavrar a ata das sessões/reuniões;
- d) Convocar os membros da comissão para as reuniões determinadas pelo presidente;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- e) Organizar e manter o arquivo da comissão;
- f) Preparar a correspondência;
- g) Realizar outras funções determinadas pelo presidente relacionadas ao serviço desta secretaria;

VII. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros executores e consultores da CCIH, em conjunto com o presidente da mesma e o diretor técnico da instituição. Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto; O regimento entrará em vigor após aprovação da Diretoria e publicação dos membros para a Unidade.

Cronograma de Reuniões da Comissão

Atividade	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Criação Implantação			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plano de Trabalho	-											
Reuniões	-											
Atas e Relatórios	-											

4.1.3 comissão de ética médica

O PS – ENGENHO NOVO pautará de acordo com a RESOLUÇÃO CFM n.º 2152/2016, que estabelece normas de organização, funcionamento e eleição, competências das Comissões de Ética Médica dos estabelecimentos de saúde, e dá outras providências. A criação da Comissão de Ética Médica para o PS – ENGENHO NOVO é constituída por princípios da conduta humana que definem diretrizes no exercício de uma profissão, estipulando os deveres no desempenho de uma atividade profissional.

REGULAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA

Capítulo I – Das definições

Art. 1º As Comissões de Ética Médica (CEM) constituem, por delegação do Conselho Regional de Medicina, uma atividade das instituições médicas, estando a ele vinculadas. Têm funções sindicantes, educativas e fiscalizadoras do desempenho ético da Medicina em sua área de abrangência.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Art. 2º As Comissões de Ética Médica são órgãos de apoio aos trabalhos dos Conselhos Regionais de Medicina dentro das instituições de assistência à saúde, possuindo funções investigatórias, educativas e fiscalizadoras do desempenho ético da medicina.

§1º. As Comissões de Ética Médica devem possuir autonomia em relação à atividade administrativa e diretiva da instituição onde atua, cabendo ao diretor técnico prover as condições de seu funcionamento, tempo suficiente e materialidade necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

§ 2º. Os atos da Comissão de Ética Médica são restritos ao corpo clínico da instituição a qual está vinculado o seu registro.

§ 3º. As Comissões de Ética Médica são subordinadas e vinculadas aos respectivos Conselhos Regionais de Medicina.

Capítulo II – Da Composição, Organização e Estrutura das Comissões de Ética Médica

Art. 3º As Comissões de Ética Médica serão instaladas nas instituições mediante aos seguintes critérios de proporcionalidade:

- a) Nas instituições com até 30 médicos não haverá a obrigatoriedade de constituição de Comissão de Ética Médica, cabendo ao diretor clínico, se houver, ou ao diretor técnico, encaminhar as demandas éticas ao Conselho Regional de Medicina;
- b) Na instituição que possuir de 31 (trinta e um) a 999 (novecentos e noventa e nove) médicos, a Comissão de Ética Médica deverá ser composta por no mínimo 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes;
- c) Na instituição que possuir um número igual ou superior a 1.000 (mil) médicos, a Comissão de Ética deverá ser composta por no mínimo 5 (cinco) membros efetivos e igual número de suplentes.

§ 1º. No âmbito das instituições de saúde que contarem com menos de 30 (trinta) médicos, a composição de Comissão de Ética Médica é facultativa e deverá ser aprovada pelo Conselho Regional de Medicina.

§ 2º. As instituições de saúde vinculadas a uma mesma entidade mantenedora com o mesmo corpo clínico, ou ao mesmo órgão de saúde pública, poderão constituir uma única Comissão de Ética Médica representativa do conjunto das referidas unidades, obedecendo-se as disposições acima quanto à proporcionalidade e garantindo - se a ampla participação do conjunto de médicos que compõem os respectivos corpos clínicos.

Art. 4º As Comissões de Ética Médica serão compostas por 1 (um) Presidente, 1 (um) Secretário e de mais membros efetivos e suplentes.

Parágrafo único - O Presidente e o Secretário serão eleitos dentre os membros efetivos, na primeira reunião da Comissão.

Capítulo III - Das Competências

Seção I Da Competência das Comissões de Ética Médica



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Art. 5º Compete às Comissões de Ética Médica, no âmbito da instituição a que se encontra vinculada:

- a) Fiscalizar o exercício da atividade médica, atentando para que as condições de trabalho do médico, bem como sua liberdade, iniciativa e qualidade do atendimento oferecido aos pacientes, estejam de acordo com os preceitos éticos e legais que norteiam a profissão;
- b) Instaurar procedimentos preliminares internos mediante denúncia formal ou de ofício;
- c) Colaborar com o Conselho Regional de Medicina na tarefa de educar, discutir, divulgar e orientar os profissionais sobre temas relativos à ética médica;
- d) Atuar preventivamente, conscientizando o corpo clínico da instituição onde funciona quanto às normas legais que disciplinam o seu comportamento ético;
- e) Orientar o paciente da instituição de saúde sobre questões referentes à Ética Médica;
- f) Atuar de forma efetiva no combate ao exercício ilegal da medicina;
- g) Promover debates sobre temas da ética médica, inserindo os na atividade regular do corpo clínico da instituição de saúde;

Seção II - Das Competências do Presidente e do Secretário

Art. 6º Compete ao Presidente da Comissão de Ética Médica:

- a) Representar a Comissão de Ética Médica para todos os fins;
- b) Comunicar ao Conselho Regional de Medicina da respectiva jurisdição quaisquer indícios de infração aos dispositivos éticos vigentes, eventual exercício ilegal da medicina ou irregularidades que impliquem em cerceio à atividade médica no âmbito da instituição a qual se encontra vinculada;
- c) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão de Ética Médica;
- d) Convocar o secretário para substituí-lo em seus impedimentos ocasionais;
- e) Convocar os membros suplentes para auxiliar nos trabalhos da Comissão de Ética Médica, sempre que necessário;
- f) Nomear os membros encarregados para instruir as apurações internas instauradas

Parágrafo único. O presidente deverá ser membro efetivo da Comissão de Ética Médica.

Art. 7º Compete ao Secretário da Comissão de Ética Médica:

- a) Substituir o presidente em seus impedimentos ou ausências;
- b) Secretariar as reuniões da Comissão de Ética Médica;
- c) Lavrar atas, editais, cartas, ofícios e demais documentos relativos aos atos da Comissão de Ética Médica, mantendo arquivo próprio;
- d) Abrir e manter sob sua guarda livro de registros da Comissão de Ética Médica, onde deverão constar os atos e os trabalhos realizados, de forma breve, para fins de fiscalização.

Art. 8º Compete aos membros efetivos e suplentes da Comissão de Ética Médica:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- a) Eleger o presidente e o secretário;
- b) Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, propondo sugestões e assuntos a serem discutidos e, quando efetivos ou suplentes convocados, votar nas matérias em apreciação;
- c) Instruir as apurações internas, quando designados pelo presidente;
- d) Participar ativamente das atividades da Comissão de Ética Médica, descritas no artigo 5º desta Resolução.

Capítulo IV Das Eleições

Seção

Das Regras Gerais das Eleições

Art. 9º A escolha dos membros das Comissões de Ética Médica será feita mediante processo eleitoral através de voto direito e secreto, não sendo permitido o uso de procuração, dela participando os médicos que compõem o corpo clínico do estabelecimento, conforme previsto no regimento interno.

Art. 10º Não poderão integrar as Comissões de Ética Médica os médicos que exercerem cargos de direção técnica, clínica ou administrativa da instituição e os que não estejam quites com o Conselho Regional de Medicina.

Parágrafo único - Quando investidos nas funções de direção durante o curso de seu mandato, o médico deverá se afastar dos trabalhos da Comissão de Ética Médica, enquanto perdurar o impedimento.

Art. 11º São inelegíveis para as Comissões de Ética Médica os médicos que não estiverem quites com o Conselho Regional de Medicina, bem como os que tiverem sido apenados eticamente nos últimos 8 (oito) anos, com decisão transitada em julgado no âmbito administrativo, ou que estejam afastados cautelarmente pelo CRM.

Parágrafo único - Considerando a existência de penas privadas, os Conselhos Regionais de Medicina deverão apenas certificar a condição de elegível ou inelegível dos candidatos, de acordo com seus antecedentes ético profissionais.

Art. 12º O mandato das Comissões de Ética Médica será de no mínimo 12 (doze) e no máximo de 30 (trinta) meses, a critério de cada instituição, contido no Regimento Interno.

Parágrafo único - As eleições deverão ser realizadas até 30 (trinta) dias antes do término do mandato.

Seção II – Do Processo Eleitoral

Art. 13º O diretor clínico da instituição designará uma comissão eleitoral com a competência de organizar, dirigir e supervisionar todo o processo eleitoral, de acordo com as normas do Conselho Regional de Medicina.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Parágrafo único - Os integrantes da comissão eleitoral e membros de cargos diretivos da instituição não podem ser candidatos à Comissão de Ética Médica.

Art. 14º A comissão eleitoral convocará a eleição, por intermédio de edital a ser divulgado na instituição de saúde, 30 (trinta) dias antes da data fixada para a eleição e validará e publicará a lista dos votantes do corpo clínico.

Parágrafo único - O edital deverá conter as informações necessárias ao desenvolvimento do processo eleitoral, com as regras específicas a serem observadas durante o pleito.

Art. 15º A candidatura deverá ser formalizada perante a comissão eleitoral, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da eleição, por intermédio de chapas, de acordo com a regra de proporcionalidade prevista no artigo 3º desta Resolução.

§ 1º. No momento da inscrição, a chapa designará um representante para acompanhar os trabalhos da comissão eleitoral e fiscalizar o processo de eleição.

§ 2º. O requerimento de inscrição deverá ser subscrito por todos os candidatos que compõem a chapa.

Art. 16º A comissão eleitoral divulgará, no âmbito da instituição de saúde, as chapas inscritas, de acordo com o número de registro, durante o período mínimo de uma semana.

Art. 17º A comissão eleitoral procederá à apuração dos votos imediatamente após o encerramento da votação, podendo ser acompanhada pelo representante das chapas e demais interessados, a critério da comissão eleitoral.

Parágrafo único - Será considerada eleita a chapa que obtiver maioria simples dos votos apurados.

Art. 18º O resultado da eleição será lavrado em ata pela comissão eleitoral, que deverá ser encaminhada ao Conselho Regional de Medicina para homologação e registro.

Art. 19º Os protestos, impugnações e recursos deverão ser formalizados, por escrito, dentro de, no máximo de 2 (dois) dias após a ocorrência do fato, encaminhados em primeira instância à comissão eleitoral e, em segunda instância, ao Conselho Regional de Medicina da respectiva jurisdição.

Art. 20º Homologado e registrado o resultado, os membros eleitos serão empossados pelo Conselho Regional de Medicina.

Parágrafo único - O Conselho Regional de Medicina emitirá certificado de eleição, com a composição da Comissão de Ética Médica, que deverá ser afixado na instituição de saúde, em local visível ao público.

Art. 21º Nos casos de afastamento definitivo ou temporário de um de seus membros efetivos, o presidente da Comissão de Ética Médica procederá à convocação do suplente, pelo tempo que perdurar o afastamento, devendo comunicar imediatamente ao Conselho Regional de Medicina da jurisdição.

§ 1º. Se o membro da Comissão de Ética Médica deixar de fazer parte do corpo clínico do estabelecimento de saúde respectivo, o seu mandato cessará automaticamente, cabendo ao presidente comunicar imediatamente ao respectivo Conselho Regional de Medicina.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

§ 2º. Sobrevindo condenação ético profissional transitada em julgado no âmbito administrativo contra qualquer membro da Comissão de Ética Médica, este deverá imediatamente ser afastado pelo Conselho Regional de Medicina.

Art. 22º Nos casos de vacância do cargo de presidente ou de secretário, far-se-á nova escolha, dentre os membros efetivos, para o cumprimento do restante do mandato.

Parágrafo único - Quando ocorrer vacância em metade ou mais dos cargos da Comissão de Ética Médica, será convocada nova eleição para preenchimento dos cargos vagos até que a nova eleição oficial seja realizada, que poderá ser por candidatura individual.

Capítulo V Do Funcionamento da Comissão de Ética Médica

Seção I Das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias

Art. 23º A Comissão de Ética Médica se reunirá ordinariamente bimestralmente, e, extraordinariamente, quantas vezes necessárias para o bom andamento dos trabalhos.

Parágrafo único - O calendário de reuniões deverá ser afixado em local de acesso aos médicos do corpo clínico.

Art. 24 º Os atos administrativos da Comissão de Ética Médica terão caráter sigiloso, exceto quando se tratar de atividade didático - pedagógica no âmbito da instituição de saúde.

Art. 25. As deliberações da Comissão de Ética Médica dar - se - ão por maioria simples, sendo prerrogativa do presidente o voto qualificado em caso de empate.

Seção II Da Apuração Interna

Art. 26 º A apuração interna será instaurada mediante:

- a) Denúncia por escrito, devidamente identificada e, se possível, fundamentada;
- b) Ex ofício, por intermédio de despacho do presidente da Comissão de Ética Médica;

Parágrafo único - Instaurada a apuração, o presidente da Comissão de Ética Médica deverá informar imediatamente ao respectivo Conselho Regional de Medicina para protocolo e acompanhamento dos trabalhos.

Art. 27º As apurações internas deverão ser realizadas pelo membro da Comissão designado, sem excesso de formalismo, tendo por objetivo a apuração dos fatos no local em que ocorreram.

Art. 28 º Instaurada a apuração interna, os envolvidos serão informados dos fatos e, se for o caso, convocados mediante ofício para prestar esclarecimentos em audiência ou por escrito, no prazo de 15 dias contados da juntada aos autos do comprovante de recebimento.

Parágrafo único - A apuração interna no âmbito da Comissão de Ética Médica, por se tratar de procedimento sumário de esclarecimento, não está sujeita às regras do contraditório e da ampla defesa.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Art. 29º A apuração interna deverá ter a forma de autos judiciais, com as folhas devidamente numeradas e rubricadas, ordenadas cronologicamente.

Parágrafo único - O acesso aos autos é permitido apenas às partes, aos membros da Comissão de Ética Médica e ao Conselho Regional de Medicina.

Art. 30º Encerrada a apuração dos fatos, será lavrado termo de encerramento dos trabalhos e serão encaminhados os autos ao presidente da Comissão de Ética Médica, que poderá sugerir o seu arquivamento ou encaminhá-los ao Conselho Regional de Medicina.

Parágrafo único - O presidente da Comissão de Ética Médica poderá colocar os autos para apreciação dos demais membros que, em votação simples, poderão deliberar pela realização de novos atos instrutórios.

Art. 31º Todos os documentos obtidos e relacionados com os fatos, quais sejam, cópias dos prontuários, das fichas clínicas, das ordens de serviço e outros que possam ser úteis ao deslinde dos fatos, deverão ser encartados aos autos de apuração, quando do seu envio ao respectivo Conselho Regional de Medicina.

Art. 32º Se houver denúncia envolvendo algum membro da Comissão de Ética Médica, este deverá abster - se de atuar na apuração dos fatos denunciados, devendo o presidente da comissão remeter os autos diretamente ao Conselho Regional de Medicina para as providências cabíveis.

Art. 33º A Comissão de Ética Médica não poderá emitir nenhum juízo de valor a respeito dos fatos que apurar.

§ 1º. O Conselho Regional de Medicina não está subordinado a nenhum ato da Comissão de Ética Médica, podendo refazê-los, reforma-los ou anulá-los se necessário à apuração dos fatos, nos termos da Lei.

§ 2º. A atuação da Comissão de Ética Médica é de extrema valia à apuração das infrações éticas, não significando, entretanto, qualquer derrogação, sub - rogação ou delegação das funções legais dos Conselhos Regionais de Medicina.

Capítulo VI Das disposições finais

Art. 34º Os médicos envolvidos nos fatos a serem apurados, convocados nas apurações internas que deliberadamente se recusarem a prestar esclarecimentos à Comissão de Ética Médica, ficarão sujeitos a procedimento administrativo no âmbito do respectivo Conselho Regional de Medicina, conforme preconiza o art. 17 do Código de Ética Médica.

Art. 35º As normas referentes às eleições e mandatos das Comissões de Ética Médica somente produzirão seus efeitos a partir das próximas eleições, na forma do artigo 7º desta Resolução.

Parágrafo único - As demais regras entram em vigor em caráter imediato, principalmente no que se refere à tramitação das apurações internas.

Art. 36º Os Conselhos Regionais de Medicina deverão fornecer todo o apoio necessário às Comissões de Ética Médica, tanto estimulando a participação do corpo clínico no processo



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

eleitoral, quanto no respaldo à sua autonomia perante a instituição de saúde a qual se encontra vinculada.

Art. 37º O presidente da Comissão de Ética Médica deverá fornecer ao Conselho Regional de Medicina relatório sobre as atividades realizadas, a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado.

Art. 38º Os casos omissos serão decididos pelo respectivo Conselho Regional de Medicina.

Art. 39º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando - se as disposições em contrário, em especial a Resolução CFM nº 1.657 de 11 de dezembro de 2002.

PROPOSTA DE REGIMENTO INTERNO

As Atribuições das Comissões de Ética Médica podem ser descritas da seguinte forma:

- ✓ Orientar e fiscalizar o desempenho ético da profissão médica dentro da instituição;
- ✓ Atuar como controle de qualidade das condições de trabalho e prestação de assistência médica na instituição, sugerindo e acompanhando as modificações necessárias;
- ✓ Denunciar às instâncias superiores, inclusive ao CREMESP, as eventuais más condições de trabalho na instituição;
- ✓ Colaborar com o CREMESP divulgando resoluções, normas e pareceres;
- ✓ Assessorar as diretorias clínicas, administrativa e técnica da instituição, dentro de sua área de competência;
- ✓ Proceder a Sindicância a pedido de interessados, médicos, Delegacias do CREMESP e do próprio CREMESP ou por iniciativa própria.
- ✓ Julgar, quando solicitada, os processos técnico-administrativos relativos a transgressões éticas praticadas pelos membros do Corpo Clínico, definindo as punições.
- ✓ Propor à Diretoria Médica Clínica, quando for o caso, o encaminhamento às autoridades superiores para apuração de responsabilidades.
- ✓ Emitir e divulgar pareceres médicos/ científicos.
- ✓ Elaborar seu regimento interno e, manter em arquivo cópia de todos os procedimentos que adotar.
- ✓ Supervisionar, orientar e fiscalizar, em sua área de atuação, o exercício da atividade médica, atentando para as condições de trabalho do médico, sua liberdade, iniciativa e qualidade do atendimento oferecido aos pacientes, para que sejam consentâneas com os preceitos médico-legais.
- ✓ Fornecer subsídios às Diretorias Técnico-Assistencial e Geral visando a melhoria das condições de trabalho e da assistência médica.
- ✓ Após denúncia de práticas médicas desnecessárias e atos médicos ilícitos, instaurar sindicância, instruir e elaborar relatórios circunstanciados acerca do problema, encaminhando-o ao Conselho Regional de Medicina.
- ✓ Atuar previamente, conscientizando o corpo clínico quanto ao cumprimento das normas legais vigentes que disciplinam o comportamento ético.
- ✓ Encaminhar aos conselhos fiscalizadores das outras profissões da área da saúde que atuam na MDER, representações sobre indício de infração aos seus respectivos códigos de ética.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação de equipamentos e materiais utilizados.
- ✓ Elaborar Regimento Interno da Comissão, submetê-lo ao conhecimento e a aprovação da Diretoria Geral.
- ✓ Realizar reuniões ordinárias e extraordinárias, quando necessárias, registrando-as em ata.
- ✓ Elaborar relatórios sobre as atividades da instituição sobre o ponto de vista de Ética, sempre que necessário, ou quando solicitados pelo conselho.

Compete à Diretoria das Comissões de Ética Médica:

- I - Estabelecer data, horário e as condições necessárias para a realização das reuniões;
- II - Elaborar agenda e atividade para as Comissões Ética Médica no período do seu mandato;
- III - Elaborar ata das reuniões;
- IV - Cumprir as decisões tomadas nas reuniões;
- V - Convocar reuniões extraordinárias;
- VI - Assegurar a representação da Comissão de Ética Médica nas reuniões;
- VII - Assinar as correspondências enviadas pela Comissão de Ética Médica;
- VIII - Representar as CEMs perante a direção da Instituição onde exercem seu mandato.

As Comissões de Ética Médica devem reunir-se ordinariamente no mínimo uma vez por mês e, sempre que necessário, podem reunir-se extraordinariamente.

As CEMs só podem deliberar quando houver o quórum mínimo de um terço mais um dos membros e todas as decisões tomadas nas reuniões das CEMs devem ser registradas no Livro de Ata fornecido pelo PS – ENGENHO NOVO, que é assinado por todos os membros presentes.

Os relatórios sobre as atividades da CEM podem ser manuscritos ou digitados, sendo que uma cópia ficará com a CEM e outra deve ser encaminhada a Diretoria.

As CEMs devem elaborar trimestralmente um relatório de suas atividades e enviá-lo a Diretoria.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Cronograma de reuniões

Atividade	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Criação Implantação			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plano de Trabalho	-											
Reuniões	-											
Atas e Relatórios	-											

4.1.4 Comissão de qualidade e segurança ao usuário.

Com a Comissão de Qualidade e Segurança no Cuidado ao Paciente, um marco importante na atenção à saúde, cujo objetivo é contribuir com a qualificação do cuidado no estabelecimento de saúde PS – ENGENHO NOVO, visando introduzir a Portaria N°2616/1998, e com a obrigatoriedade da criação dos Núcleos de Segurança em estabelecimentos de saúde.

REGULAMENTO DA COMISSÃO DE QUALIDADE E SEGURANÇA NO CUIDADO AO PACIENTE

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regimento atende as normas instituídas pela ANVISA, autoridade regulamentar brasileira encarregada, entre outras responsabilidades, de acompanhar o desempenho de produtos da área da saúde quando são lançados no mercado e colocados à disposição do consumidor. A ANVISA define se um produto de saúde será mantido ou retirado do mercado. Todos os problemas detectados pela Anvisa são comunicados à OMS, o que beneficia a saúde do Brasil e do mundo.

Art. 2º As boas práticas de funcionamento do serviço de saúde são componentes da garantia da qualidade que asseguram que os serviços são ofertados com padrões de qualidade adequados.

Art. 3º Para efeitos deste regimento a cultura da segurança é o conjunto de valores, atitudes, competências e comportamentos que determinam o comprometimento com a gestão da saúde e da segurança, substituindo a culpa e a punição pela oportunidade de aprender com as falhas e melhorar a atenção à saúde.

Art. 4º Considerar-se-à dano o comprometimento da estrutura ou função do corpo e/ou qualquer efeito dele oriundo, incluindo doenças, lesão, sofrimento, morte, incapacidade ou disfunção, podendo, assim, ser físico, social ou psicológico.

Art. 5º Evento adverso é o incidente que resulta em dano à saúde. I - Eventos graves relacionados aos procedimentos cirúrgicos a) Cirurgia ou outro procedimento invasivo realizado no sítio errado. b) Cirurgia ou outro procedimento invasivo realizado no paciente errado. c) Realização de cirurgia ou outro procedimento invasivo errado em um paciente. d) Retenção não intencional de corpo estranho em um paciente após cirurgia ou outro procedimento invasivo. e) Óbito intra-operatório ou imediatamente pós-operatório / pós-procedimento em paciente ASA Classe 1. II - Eventos



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

relacionados a produtos: a) Óbito ou lesão grave de paciente associados ao uso de medicamentos. b) Óbito ou lesão grave de paciente associados ao uso de produtos para saúde. c) Óbito ou evento grave associado ao uso de produtos biológicos (vacina e hemoderivados, sangue e hemocomponentes, outros tecidos e células) contaminados. d) Óbito ou lesão grave de paciente associados ao uso de produto em desacordo com a indicação do fabricante (conforme registrado na Anvisa). III - Eventos relacionados à proteção do paciente: a) Alta ou liberação de paciente de qualquer idade que seja incapaz de tomar decisões, para outra pessoa não autorizada. b) Óbito ou lesão grave de paciente associado à fuga do paciente. c) Suicídio de paciente, tentativa de suicídio ou dano autoinfligido que resulte em lesão séria durante a assistência dentro do serviço de saúde. IV- Eventos relacionados à gestão do cuidado: a) Óbito ou lesão grave de paciente associados a erro de medicação (ex.: erros envolvendo prescrição errada, dispensação errada, medicamento errado, dose errada, paciente errado, hora errada, velocidade errada, preparação errada, via de administração errada). b) Óbito ou evento adverso grave associado a erro transfusional. c) Óbito ou lesão grave materna associada ao trabalho de parto ou parto em gestação de baixo risco. d) Óbito ou lesão grave de paciente associados à queda durante a assistência dentro do serviço de saúde. e) Qualquer úlcera de pressão estágio 3, 4 ou não classificável adquirida após internação/comparecimento no serviço de saúde. f) Óbito ou lesão grave de paciente associados à embolia gasosa durante a assistência dentro do serviço de saúde. g) Inseminação artificial com o esperma do doador errado ou com o óvulo errado. h) Óbito ou lesão grave de paciente resultante de perda irreversível de amostra biológica insubstituível. i) Óbito ou lesão grave de paciente resultante de falha no seguimento ou na comunicação de resultados de exames de laboratório, patologia ou radiologia. V- Eventos ambientais a) Óbito ou lesão grave de paciente ou colaborador associado a choque elétrico durante a assistência dentro do serviço de saúde. b) Qualquer incidente no qual sistema designado para fornecer oxigênio ou qualquer outro gás ao paciente não contenha gás, contemham o gás errado ou estejam contaminados com substâncias tóxicas. c) Óbito ou lesão grave de paciente ou colaborador associado à queimadura decorrente de qualquer fonte durante a assistência dentro do serviço de saúde. d) Óbito ou lesão grave de paciente associados ao uso de contenção física ou grades da cama durante a assistência dentro do serviço de saúde. VI - Eventos radiológicos que possam levar a óbito ou lesão grave de paciente ou colaborador associado à introdução de objeto metálico em área de Ressonância Magnética. VIII- Eventos criminais potenciais a) Qualquer tipo de cuidado prescrito ou prestado por qualquer um se fazendo passar por médico, enfermeiro, farmacêutico ou por outro prestador de cuidado de saúde licenciado. b) Sequestro de paciente de qualquer idade. c) Abuso ou agressão sexual de paciente ou colaborador dentro ou nas proximidades do serviço de saúde. d) Óbito ou lesão grave de paciente ou colaborador resultante de agressão física (espancamento) que ocorra dentro ou nas proximidades do serviço de saúde.

Art. 6º Considera-se incidente evento ou circunstância que poderia ter resultado, ou resultou, em dano desnecessário à saúde.

Art. 7º O Núcleo de Segurança do Paciente visa a totalidade das ações sistemáticas necessárias para garantir que os serviços prestados estejam dentro dos padrões de qualidade exigidos para os fins a que se propõem.

Art. 8º A Gestão de risco será desenvolvida através da Aplicação sistêmica e contínua de políticas, procedimentos, condutas e recursos na identificação, análise, avaliação, comunicação e controle de riscos e eventos adversos que afetam a segurança, a saúde humana, a integridade profissional, o meio ambiente e a imagem institucional.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Art. 9º O Núcleo de Segurança do Paciente é a instância do serviço de saúde criada para promover e apoiar a implementação de ações voltadas à segurança do paciente.

Art. 10º A criação do plano de segurança do paciente em serviços de saúde apontará as situações de risco e descreve as estratégias e ações definidas pelo serviço de saúde para a gestão de risco visando a prevenção e a mitigação dos incidentes, desde a admissão até a transferência, a alta ou o óbito do paciente no serviço de saúde.

Art. 11º Define que a segurança do paciente é a redução, a um mínimo aceitável, do risco de dano desnecessário associado à atenção à saúde.

Art. 12º Conceitua-se serviço de saúde estabelecimento destinado ao desenvolvimento de ações relacionadas à promoção, proteção, manutenção e recuperação da saúde, qualquer que seja o seu nível de complexidade, em regime de internação ou não, incluindo a atenção realizada em consultórios, domicílios e unidades móveis.

Art. 13º Considera-se tecnologias em saúde o conjunto de equipamentos, medicamentos, insumos e procedimentos utilizados na atenção à saúde, bem como os processos de trabalho, a infraestrutura e a organização do serviço de saúde.

CAPÍTULO II DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE

Art. 14º O Núcleo de Segurança do Paciente tem a missão de proteger a saúde da população e intervir nos riscos advindos do uso de produtos e dos serviços a ela sujeitos, por meio de práticas de vigilância, controle, regulação e monitoramento sobre os serviços de saúde e o uso das tecnologias disponíveis para o cuidado.

Art. 15º Objetiva promover e apoiar a implementação de iniciativas voltadas à segurança do paciente em diferentes áreas da atenção, organização e gestão de serviços de saúde, por meio da implantação da gestão de risco e de NSPs. Art. 16º Este Núcleo de Segurança do Paciente, durante as ações de implantação e implementação e a manutenção obedecerá às seguintes normas: Portaria MS nº 2616 de 12 de maio de 1998. Estabelece as normas para o programa de controle de infecção hospitalar. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013 Portaria nº 1.377, de 9 de julho de 2013 Resolução - RDC Nº 36, de 25 de Julho de 2013 Implantação do Núcleo de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Série Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária– Brasília: Anvisa, 2014.

CAPÍTULO III DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 17º O NSP é uma instância colegiada, de natureza consultiva e deliberativa, deve estar diretamente ligado a Superintendência do Hospital.

Art. 18º O NSP tem por finalidade assessorar a Superintendência estabelecendo políticas e diretrizes de trabalho, a fim de promover uma cultura hospitalar voltada para a segurança dos pacientes, por meio do planejamento, desenvolvimento, controle e avaliação de programas, que visem garantir a qualidade dos processos assistenciais do PS – ENGENHO NOVO.

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Art. 19º O Núcleo de Segurança do Paciente será composto da seguinte forma: I- Presidente do Núcleo II - Unidade Gestão de Riscos Assistenciais Serviço de Controle de IRAS a) dois representantes dos médicos b) três representantes da enfermagem III - Riscos Relacionados à Tecnologia e Protocolos Assistenciais a) um representante dos médicos b) um representante da enfermagem c) um representante da engenharia clínica d) um representante da administração e) um representante da farmácia f) um representante da residência médica g) um representante da residência multiprofissional h) um representante da Diretoria de Enfermagem (UTIs, enfermeiros de áreas críticas e PS) i) um representante do público externo j) um representante da gestão de cuidados l) um representante da gerência administrativa m) um auxiliar administrativo Parágrafo Único - Será composto por representantes, titulares e suplentes, de reconhecido saber e competência profissional, todos nomeados pela Superintendência.

CAPÍTULO V DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 20º Os membros do Núcleo devem exercer suas funções com celeridade e seguindo os seguintes princípios: a) Proteção à honra e à imagem dos pacientes envolvidos em incidentes em saúde; b) Proteção à honra e à imagem dos profissionais envolvidos em incidentes em saúde; c) Proteção à honra e à imagem dos fabricantes de produtos relacionados a queixas técnicas e incidentes em saúde; d) Proteção à identidade do notificador; e) Independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos; f) Foco nos processos durante na apuração dos fatos e no processo decisório.

Art. 21º Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício das atividades dos membros do Núcleo deverão ser informados aos demais integrantes do Colegiado ao abrir o item de pauta. Parágrafo Único. O membro do Núcleo estará impedido, caso seja aberto para votação, devotar quaisquer itens de pauta envolvendo a área que representa.

Art. 22º As matérias examinadas nas reuniões do Núcleo têm caráter sigiloso, ao menos até sua deliberação final, quando será decidida sua forma de encaminhamento. Parágrafo Único. Os membros do Núcleo não poderão manifestar-se publicamente sobre quaisquer assuntos tratados neste fórum, cabendo ao Presidente do Núcleo o encaminhamento de assuntos a serem publicados para apreciação da Superintendência.

Art. 23º As atribuições do Coordenador incluirão, entre outras, as seguintes atividades: I. Coordenar as discussões; II. Produzir e expedir documentos; III. Distribuir tarefas; IV. Conduzir os trabalhos; e V. Coordenar o apoio administrativo.

Art. 24º O Secretário e o seu Substituto terão as atribuições de fornecer o apoio técnico e administrativo necessários ao funcionamento do NSP.

CAPÍTULO VI DO MANDATO

Art. 25º O mandato dos membros do NSP terá a duração de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos. Parágrafo Único. Independente da motivação sobre a destituição de membro do NSP, essa ocorrerá sob apreciação e ato da Superintendência.

CAPÍTULO VII DAS PRERROGATIVAS E COMPETÊNCIAS DO NSP



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Art. 26º São princípios do NSP: a) A garantia da proteção à honra e à imagem dos pacientes, profissionais, fabricantes de produtos e notificadores envolvidos em incidentes em saúde; b) A garantia da independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos; c) A melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde; d) A disseminação sistemática da cultura de segurança; e) A articulação e a integração dos processos de gestão de risco; f) A garantia das boas práticas de funcionamento do serviço de saúde; g) A promoção da gestão do conhecimento sobre a segurança do paciente.

Art. 27º Promover ações para a gestão do risco no âmbito da instituição tais como; I- Prever a mitigação de EAs, especialmente aqueles sabidamente evitáveis e os que nunca devem ocorrer. II- Fazer uso de ferramentas de gestão de risco para o processo investigatório; III- Conhecer o processo de tal forma que se antecipe aos problemas, identificando os pontos críticos de controle de cada uma dessas etapas. Art. 28º Desenvolver ações para a integração e a articulação multiprofissional âmbito da instituição. Parágrafo Único - O processo de elaboração e desenvolvimento das ações e atividades do NSP necessita ser conduzido de forma participativa, com envolvimento da direção, de profissionais da assistência, do ambiente e da administração.

Art 29º Promover mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados, incluindo aqueles envolvidos na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos e propor ações preventivas e corretivas I- O NSP deve promover a gestão de riscos e definir ações e estratégias no PSP, envolvendo as áreas de maior risco nos serviços de saúde. II - elaborar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde, divulgação delegáveis a outros serviços na instituição, bem como: a) Pequenas alterações no plano devem ser sinalizadas e amplamente divulgadas; b) A atualização periódica do instrumento deve ser realizada sempre que: existir risco iminente de problemas envolvendo novas tecnologias; houver uma drástica alteração na realização de procedimentos e processos. III - Acompanhar as ações vinculadas ao PSP a) Os integrantes do NSP devem assumir uma postura proativa, identificando e procurando os vários setores dos serviços de saúde para a discussão das soluções possíveis para os problemas encontrados; b) Promover a melhoria dos processos de trabalho pelo estabelecimento de boas práticas; c) Incorporar a participação do paciente na decisão do seu cuidado, sempre que possível. IV - Implantar os Protocolos de Segurança do Paciente e realizar o monitoramento dos seus indicadores a) Para subsidiar os profissionais do NSP, os protocolos abordam os seguintes temas: higiene das mãos, cirurgia segura, prevenção de úlcera por pressão (UPP), identificação do paciente, prevenção de quedas e prescrição, uso e administração de medicamentos. V - Estabelecer, avaliar e monitorar barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde; a) As barreiras que impedem que o risco se torne EA podem ser: profissionais capacitados, uso de protocolos de segurança do paciente e dose unitária de medicamentos, entre outros. VI - Desenvolver, implantar, avaliar, monitorar, acompanhar e manter atualizado plano e os programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde, sendo a etapa de implantação delegável a outros serviços do PS – ENGENHO NOVO; a) O NSP deve difundir conhecimentos sobre o tema, capacitando, periodicamente, profissionais que atuam nos serviços de saúde em ferramentas da qualidade e segurança do paciente. V - Analisar e avaliar os dados sobre incidentes e EAs decorrentes da prestação do serviço de saúde a) Analisar através de ferramentas, como busca ativa em prontuários, work rounds, auditoria da qualidade e outras. VI - Compartilhar e divulgar a direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados sobre incidentes e EAs decorrentes da prestação do serviço de saúde a) O NSP deve promover o retorno de informações à direção e aos profissionais de saúde, estimulando a continuidade da



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

notificação. VII – Notificar ao SNVS os EAs decorrentes da prestação do serviço de saúde a) Em um local de aprendizado coletivo, os profissionais são estimulados a notificar os EAs sem ameaça e punição, criando um ambiente onde riscos, falhas e danos podem ser facilmente reportados. b) O registro das notificações deve ser feito por meio do Sistema Nacional de Notificações para a Vigilância Sanitária (Notivisa) e os links para notificação estão disponibilizados no Portal da Anvisa (www.anvisa.gov.br) e Hotsite Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde (<http://www.anvisa.gov.br/hotsite/segurancadopaciente/index.html>). c) acompanhar o processo de notificação d) analisar e avaliar as notificações sobre e queixas técnicas selecionadas pelo Setor/Unidade de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente; VIII - Manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de EAs a) Se o serviço de saúde não detectar nenhum EA durante o período de notificação, o NSP deverá arquivar como ocorrência relativa àquele mês ausência de EAs naquele estabelecimento, nesse caso, não há necessidade de notificação negativa ao SNVS; b) Em caso de denúncia, inspeção sanitária ou outro tipo de atuação regulatória, o serviço será responsabilizado, de acordo com a legislação sanitária vigente. XIX - Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias; XX - Avaliar e monitorar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde; XXI - Priorizar a implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, EBSEH e realizar o monitoramento dos respectivos indicadores, sendo a etapa de implantação delegável a outros serviços do hospital; XXII - Desenvolver, implantar, avaliar, monitorar e manter atualizado o plano de comunicação social em saúde quanto aos temas referentes à segurança do paciente, sendo a etapa de implantação delegável a outros serviços do PS – ENGENHO NOVO; XXIII - Promover e acompanhar ações de disseminação sistemática da cultura de segurança com foco no aprendizado e desenvolvimento institucional; XXIV - Promover e acompanhar ações de melhoria de qualidade alinhadas com a segurança do paciente, especialmente aquelas relacionadas aos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde.

Cronograma de reuniões

Atividade	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Criação												
Implantação			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plano de Trabalho	-											
Reuniões	-											
Atas e Relatórios	-											

4.1.5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT é um serviço que tem por finalidade a promoção da saúde e a proteção da integridade do trabalhador no seu local de trabalho.

A SANTA CASA DE BIRIGUI, na gestão da **PS – ENGENHO NOVO** tem o objetivo de introduzir as Práticas Humanizadas para a Saúde no trabalho dos colaboradores do PS, conforme a NR5 e a NR4.

A SANTA CASA DE BIRIGUI também se propõe a implantar a NR°32 (Norma Regulamentadora) que define a implementação de medidas de proteção à segurança e a saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, principalmente dos riscos a que esses profissionais estão expostos. "Esses profissionais manipulam instrumentos cujos acidentes podem trazer riscos fatais, como a contaminação por vírus que transmitem doenças graves". A norma estabelece, por exemplo, que o funcionário seja informado dos riscos a que estão submetidos e que ao trabalhador dos serviços de saúde seja fornecido, gratuitamente, programa de imunização contra doenças transmissíveis, além de oferecer capacitação continuada aos trabalhadores sobre como proceder em caso de acidentes no trabalho. A norma prevê ainda que nenhum trabalhador deve iniciar suas atividades sem o uso dos equipamentos de proteção individual.

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES CIPA

Do objetivo

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA - tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

Da constituição

Devem constituir CIPA, por estabelecimento, e mantê-la em regular funcionamento as empresas privadas, públicas, sociedades de economia mista, órgãos da administração direta e indireta, instituições beneficentes, associações recreativas, cooperativas, bem como outras instituições que admitam trabalhadores como empregados. (205.001-3/ I4)

As disposições contidas nesta NR aplicam-se, no que couber, aos trabalhadores avulsos e às entidades que lhes tomem serviços, observadas as disposições estabelecidas em Normas Regulamentadoras de setores econômicos específicos. (205.002-1/ I4)



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O PS que possuir em um mesmo município duas ou mais unidades, deverá garantir a integração das CIPA e dos designados, conforme o caso, com o objetivo de harmonizar as políticas de segurança e saúde no trabalho.

Da organização

A CIPA será composta de representantes do empregador e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I desta NR, ressalvadas as alterações disciplinadas em atos normativos para setores econômicos específicos. (205.004-8/ I2).

Os representantes dos empregadores, titulares e suplentes, serão por eles designados. Os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados. (205.005-6/ I4).

O número de membros titulares e suplentes da CIPA, considerando a ordem decrescente de votos recebidos, observará o dimensionamento previsto no Quadro I desta NR, ressalvadas as alterações disciplinadas em atos normativos de setores econômicos específicos. (205.006-4/ I2).

Quando o PS não se enquadrar no Quadro I, o PS designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos desta NR, podendo ser adotados mecanismos de participação dos empregados, através de negociação coletiva. (205.007-2/ I2).

O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição. (205.008-0/ I2). É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção de Comissões Internas de Prevenção de Acidentes desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato. (205.009-9/ I4).

Serão garantidas aos membros da CIPA condições que não descaracterizem suas atividades normais no PS, sendo vedada a transferência para outro PS sem a sua anuência, ressalvado o disposto nos parágrafos primeiro e segundo do artigo 469, da CLT. (205.010-2/ I4).

O empregador deverá garantir que seus indicados tenham a representação necessária para a discussão e encaminhamento das soluções de questões de segurança e saúde no trabalho analisadas na CIPA. (205.011-0/ I2).

O empregador designará entre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes dos empregados escolherão entre os titulares o vice-presidente. (205.012-9/ I1). Os membros da CIPA, eleitos e designados serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior. (205.013-7/ I2). Será indicado, de comum acordo com os membros da CIPA, um secretário e seu substituto, entre os componentes ou não da comissão, sendo neste caso necessária a concordância do empregador. (205.014-5/ I1). Empossados os membros da CIPA, o PS deverá protocolizar, em até dez dias, na unidade descentralizada do Ministério do Trabalho, cópias das atas de eleição e de posse e o calendário anual das reuniões ordinárias. (205.015-3/ I2). Protocolizada na unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, a CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como não poderá ser desativada pelo empregador, antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de empregados da empresa, exceto no caso de encerramento das atividades do PS. (205.016-1/ I4).

Das atribuições

A CIPA terá por atribuição:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- a) identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria do SESMT, onde houver;
 - b) elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;
 - c) participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;
 - d) realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
 - e) realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;
 - f) divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;
 - g) participar, com o SESMT, onde houver, das discussões promovidas pelo empregador, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores;
 - h) requerer ao SESMT, quando houver, ou ao PS., a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;
 - i) colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO e PPRA e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
 - j) divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho;
 - l) participar, em conjunto com o SESMT, onde houver, ou com o empregador, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;
 - m) requisitar ao empregador e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores;
 - n) requisitar à empresa as cópias das CAT emitidas;
 - o) promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT;
 - p) participar, anualmente, em conjunto com a empresa, de Campanhas de Prevenção da AIDS. Cabe ao PS proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho. (205.017-0/12)
- Cabe aos empregados:
- a. participar da eleição de seus representantes;
 - b. colaborar com a gestão da CIPA;
 - c. indicar à CIPA, ao SESMT e ao PS situações de riscos e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

d. observar e aplicar no ambiente de trabalho as recomendações quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

Cabe ao Presidente da CIPA:

- a. convocar os membros para as reuniões da CIPA;
- b. coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao PS e ao SESMT, quando houver, as decisões da comissão;
- c. manter o PS informado sobre os trabalhos da CIPA;
- d. coordenar e supervisionar as atividades de secretaria; e. delegar atribuições ao Vice-Presidente;

Cabe ao Vice-Presidente:

- a. executar atribuições que lhe forem delegadas;
- b. substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários;

O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:

- a. cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos; b. coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;
- c. delegar atribuições aos membros da CIPA;
- d. promover o relacionamento da CIPA com o SESMT, quando houver;
- e. divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores do estabelecimento;
- f. encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA; constituir a comissão eleitoral.

O Secretário da CIPA terá por atribuição:

- a. acompanhar as reuniões da CIPA e redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;
- b. preparar as correspondências; e c. outras que lhe forem conferidas.

Do funcionamento

A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido. As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas durante o expediente normal da empresa e em local apropriado. (205.019-6/ I2)

As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes com encaminhamento de cópias para todos os membros. (205.020-0/ I1).

As atas ficarão no PS à disposição dos Agentes da Inspeção do Trabalho - AIT. (205.021-8/ I1)

Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:

- a. houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência; (205.022-6/ I4)



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- b. ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal; (205.023-4/ 14)
- c. houver solicitação expressa de uma das representações. (205.024-2/ 14)

As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso. Não havendo consenso, e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação, será instalado processo de votação, registrando-se a ocorrência na ata da reunião. Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado. O pedido de reconsideração será apresentado à CIPA até a próxima reunião ordinária, quando será analisado, devendo o Presidente e o Vice-Presidente efetivar os encaminhamentos necessários. O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa. (205.025-0/ 12)

A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida à ordem de colocação decrescente registrada na ata de eleição, devendo o empregador comunicar à unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego as alterações e justificar os motivos. (205.026-9/ 12)

No caso de afastamento definitivo do presidente, o empregador indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA. (205.027-7/ 12)

No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos empregados, escolherão o substituto, entre seus titulares, em dois dias úteis.

Do treinamento

A empresa deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse. (205.028-5/ 14). O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse. (205.029-3/ 14)

As empresas que não se enquadrem no Quadro I, promoverão anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR. (205.030-7/ 14). O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- a. estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo; (205.031-5/ 12)
- b. metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;(205.032-3/ 12)
- c. noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes no PS; (205.033-1/ 12)
- d. noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, e medidas de prevenção; (205.034-0/ 12)
- e. noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho; (205.035-8/ 12)
- f. princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos; (205.036- 6/ 12)
- g. organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão. (205.037-4 / 12)



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O treinamento terá carga horária de vinte horas, distribuídas em no máximo oito horas diárias e será realizado durante o expediente normal do PS. (205.038-2/ 12). O treinamento poderá ser ministrado pelo SESMT do PS, entidade patronal, entidade de trabalhadores ou por profissional que possua conhecimentos sobre os temas ministrados. A CIPA será ouvida sobre o treinamento a ser realizado, inclusive quanto à entidade ou profissional que o ministrará, constando sua manifestação em ata, cabendo ao PS escolher a entidade ou profissional que ministrará o treinamento.(205.039-0/ 12). Quando comprovada a não observância ao disposto nos itens relacionados ao treinamento, a unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, determinará a complementação ou a realização de outro, que será efetuado no prazo máximo de trinta dias, contados da data de ciência da empresa sobre a decisão.

Do processo eleitoral

Compete ao empregador convocar eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso. (205.040-4/ 14). O PS estabelecerá mecanismos para comunicar o início do processo eleitoral ao sindicato da categoria profissional. (205.041-2/ 12). O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA constituirão dentre seus membros, no prazo mínimo de 55 (cinquenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso, a Comissão Eleitoral – CE, que será a responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

Nos estabelecimentos onde não houver CIPA, a Comissão Eleitoral será constituída pelo PS.(205.042-0/ 12). O processo eleitoral observará as seguintes condições:

- a. publicação e divulgação de edital, em locais de fácil acesso e visualização, no prazo mínimo de 55 (cinquenta e cinco) dias antes do término do mandato em curso; (205.043- 9/ 13)
- b. inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de quinze dias; (205.044-7/ 13)
- c. liberdade de inscrição para todos os empregados do PS, independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante; (205.045-5/ 13)
- d. garantia de emprego para todos os inscritos até a eleição; (205.046-3/ 13)
- e. realização da eleição no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato da CIPA, quando houver; (205.047-1/ 13)
- f. realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados. (205.048-0/ 13)
- g. voto secreto; (205.049-8/ 13)
- h. apuração dos votos, em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante do PS e dos empregados, em número a ser definido pela comissão eleitoral; (205.050-1/ 13)
- i. faculdade de eleição por meios eletrônicos;(205.051-0/ 13)
- j. guarda, pelo PS, de todos os documentos relativos à eleição, por um período mínimo de cinco anos. (205.052-8/ 13)



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Havendo participação inferior a cinquenta por cento dos empregados na votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá organizar outra votação, que ocorrerá no prazo máximo de dez dias. (205.053-6/ 12)

As denúncias sobre o processo eleitoral deverão ser protocolizadas na unidade descentralizada do MTE, até trinta dias após a data da posse dos novos membros da CIPA. Compete a unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, confirmadas irregularidades no processo eleitoral, determinar a sua correção ou proceder a anulação quando for o caso. Em caso de anulação o PS convocará nova eleição no prazo de cinco dias, a contar da data de ciência, garantidas as inscrições anteriores. (205.054-4/ 14).

Quando a anulação se der antes da posse dos membros da CIPA, ficará assegurada a prorrogação do mandato anterior, quando houver, até a complementação do processo eleitoral. (205.055-2/ 14) Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos mais votados. (205.056- 0/ 14) Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no PS. (205.057-9/ 14). Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes. (205.058-7/ 12)

Cronograma de reuniões da comissão

Atividade	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Criação Implantação			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plano de Trabalho	-											
Reuniões	-											
Atas e Relatórios	-											

4.1.6 Comissão de Ética de Enfermagem - CEE.

As Comissões de Ética de Enfermagem (C.E.E.) exercem, mediante delegação do Conselho Regional de Enfermagem, atividade destinada à prestação idônea de serviços de Enfermagem nas instituições de saúde e congêneres, assumindo funções educativas, consultivas e fiscalizadoras do exercício profissional e ético dos profissionais de enfermagem.

REGULAMENTO DA COMISSÃO DE ENFERMAGEM

REGIMENTO PARA A CRIAÇÃO, FORMAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES DE ÉTICA DE ENFERMAGEM.

CAPÍTULO I – DEFINIÇÃO



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Art. 1º - As Comissões de Éticas de Enfermagem (CEE) exercem, mediante delegação do Conselho Regional de Enfermagem, atividade destinada à prestação idônea de serviços de Enfermagem nas instituições de saúde e congêneres, assumindo funções educativas, consultivas e fiscalizadoras do exercício profissional e ético dos profissionais de Enfermagem vinculados a tais entes.

§1º. As CEE deverão atuar de modo preventivo, com vistas à conscientização dos profissionais de Enfermagem, quanto ao exercício de suas atribuições legais, bem como à necessidade de salvaguardar a segurança do paciente.

§2º. A atuação da CEE deverá abranger a prevenção de condutas de risco à imagem profissional e institucional.

Art. 2º - As Comissões de Ética de Enfermagem são vinculadas ao COREN-SP, mantendo a sua autonomia em assuntos vinculados a condutas de caráter ético disciplinar dos profissionais de Enfermagem. Parágrafo Único – Cabe ao enfermeiro Responsável Técnico estimular a implantação das condições necessárias ao desenvolvimento do trabalho da CEE

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

Art. 3º - As Comissões de Éticas de Enfermagem serão compostas por 01 (um) Presidente, 01 (um) Secretário, e respectivos suplentes eleitos, das categorias enfermeiro, técnico e/ou auxiliar de Enfermagem, com vínculo empregatício junto à instituição.

§1º. Nas instituições cujo quadro for preenchido somente por enfermeiros, a CEE será composta exclusivamente por profissional com este grau de habilitação.

§2º. O cargo de presidente somente poderá ser preenchido por enfermeiro.

Art. 4º - As Comissões de Éticas serão instaladas obedecendo aos seguintes critérios de proporcionalidade.

a) Instituições com 3 (três) a 15 (quinze) enfermeiros: a CEE deverá ser composta por 3 (três) membros efetivos, sendo 2 (dois) enfermeiros e 1 (um) técnico ou auxiliar de enfermagem e respectivos suplentes;

b) Instituições com 16 (dezesesseis) a 99 (noventa e nove) enfermeiros: a CEE deverá ser composta por 5 (cinco) membros efetivos, sendo 3 (três) enfermeiros e 2 (dois) técnicos ou auxiliares de Enfermagem e igual número de suplentes;

c) Instituições com 100 (cem) a 299 (duzentos e noventa e nove) enfermeiros: a CEE deverá ser composta por 7 (sete) membros efetivos, sendo 4 (quatro) enfermeiros e 3 (três) técnicos ou auxiliares de Enfermagem e igual número de suplentes;

d) Instituições com o número acima de 300 (trezentos) enfermeiros: a CEE deverá ser composta por 9 (nove) membros efetivos, sendo 5 (cinco) enfermeiros e 4 (quatro) técnicos ou auxiliares de Enfermagem e igual número de suplentes.

§1º. Nos Municípios ou regiões onde as entidades têm a mesma mantenedora, onde cada uma delas possua menos de 5 (cinco) enfermeiros, será permitida a constituição de CEE representativa do conjunto das referidas unidades, obedecendo-se as disposições acima quanto à proporcionalidade. Parágrafo único. Esta regra pode ser aplicada às secretarias municipais e/ou estaduais de Saúde, ou



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

ainda, nas instituições vinculadas à medicina de grupo, inclusive em âmbito ambulatorial, laboratorial e demais entidades congêneres.

Art. 5º - O enfermeiro que exerce cargo de Responsável Técnico de Enfermagem não poderá participar da CEE.

Art. 6º - O tempo de mandato das CEE será de 3 (três) anos, admitida uma reeleição.

CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA

Art. 7º - Compete às Comissões de Ética de Enfermagem:

a) Divulgar e zelar pelo cumprimento da Lei do Exercício Profissional e do Decreto regulamentador, do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, do Código de Processo Ético dos Profissionais de Enfermagem, e das demais normatizações emanadas pelos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem de São Paulo;

b) Colaborar com o COREN-SP na tarefa de discussão, divulgação, educação e orientação dos temas relativos à Enfermagem, desenvolvendo a consciência ético-profissional dos profissionais, que lhe sejam vinculados, no ambiente institucional;

c) Comunicar ao COREN-SP a prática de exercício ilegal da profissão, bem como de quaisquer indícios de infração à Lei do Exercício Profissional e dispositivos éticos vigentes, quando configurada a impossibilidade de sanear tais condutas na esfera institucional;

d) Instaurar sindicância, instruí-la e elaborar relatório, sem emitir juízo, encaminhando o resultado das apurações ao enfermeiro Responsável Técnico para as providências administrativas, se houver, e ao COREN -SP, nos casos em que hajam indícios de prática de ilícito ético disciplinar por profissional de Enfermagem.

e) Solicitar ao presidente do COREN-SP, após dar ciência ao enfermeiro Responsável Técnico da instituição, assessoria técnica de Conselheiro do COREN-SP, quando o fato ocorrido assim o requeira.

f) Encerrar a sindicância, nos casos em que não se constatar indícios de infração ética, arrolando-se todos os documentos e elaborando-se relatório para arquivo na Instituição.

g) Comunicar ao COREN-SP indícios de prática irregular de assistência de Enfermagem aos pacientes, nos casos em que tais faltas sejam cometidas pelos profissionais registrados nesta autarquia federal, desde que configurada a impossibilidade de sanear tais condutas em âmbito institucional.

h) Manter junto ao COREN-SP o cadastro atualizado dos profissionais de Enfermagem atuantes na instituição.

i) Propor e participar, em conjunto com o Responsável Técnico e com o enfermeiro responsável pelo setor de educação continuada de Enfermagem, ações preventivas, educativas e orientadoras, conscientizando os funcionários com registro no COREN-SP sobre a questão das responsabilidades ético-profissionais.

Art. 8º - Compete aos membros da Comissão de Ética de Enfermagem:

a) Eleger Presidente e Secretário;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- b) Comparecer às reuniões da Comissão, discutindo e opinando sobre as matérias em pauta;
- c) Garantir o exercício do amplo direito de defesa aos profissionais de Enfermagem sindicados;
- d) Desenvolver demais atribuições previstas neste Regimento.

Art. 9º - Compete ao Presidente da Comissão de Ética de Enfermagem:

- a) Presidir, coordenar e dirigir as reuniões da Comissão;
- b) Planejar e controlar as atividades programadas;
- c) Elaborar relatório com os resultados dos casos analisados e encaminhar à chefia/diretoria/supervisão de enfermagem para ciência e demais providências administrativas;
- d) Elaborar relatório, nos termos do disposto na alínea “d”, artigo 7º, deste regimento;
- e) Representar a Comissão de Ética de Enfermagem perante as instâncias superiores, inclusive no COREN-SP;
- f) Solicitar a participação de membros suplentes nos trabalhos, quando necessário;
- g) Nomear os membros sindicantes para convocar e realizar audiências.

Art. 10 - Compete ao Secretário da Comissão de Ética de Enfermagem:

- a) Proceder aos registros das reuniões em ata;
- b) Verificar o quórum de deliberação, conforme o relatado no art. 22;
- c) Realizar as convocações dos denunciados e denunciantes, bem como das testemunhas;
- d) Organizar arquivo referente aos relatórios de sindicância;
- e) Colaborar com o presidente, no que lhe for por este solicitado, nos trabalhos atribuídos à CEE;

CAPÍTULO IV – DAS ELEIÇÕES

Art. 11 – O escrutínio para eleição de membros da Comissão de Ética de Enfermagem será realizado, preferencialmente, através de voto facultativo, secreto e direto.

§1º Na impossibilidade de cumprimento do disposto no caput deste artigo, os membros da CEE poderão ser indicados pelo enfermeiro Responsável Técnico, ou voluntariar-se candidato, atendendo os critérios do artigo 4º.

§2º Nos casos do parágrafo anterior, deverão ser observados os requisitos 30 impostos pelo art. 17 deste regimento.

§3º Os membros da CEE voluntários ou indicados pelo Enfermeiro Responsável Técnico poderão exercer tal função por um período máximo de 1 (um) ano, contados a partir da posse, devendo prestar compromisso de bem e fielmente desempenhar o encargo e de promover novas eleições dos membros da Comissão de Ética, lavrando-se o respectivo termo.

Art. 12 - A relação dos nomes dos candidatos às vagas da CEE deverá ser afixada em local de fácil acesso a todos os profissionais de Enfermagem, pelo prazo de 7 (sete) dias, para ciência e eventual impugnação.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Art. 13 – Os candidatos serão subdivididos em dois grupos:

I - Grupo I – correspondendo ao grau de habilitação de Enfermeiro – quadro I;

II - Grupo II – composto por Técnicos e Auxiliares de Enfermagem – quadros II e III, respectivamente.

Parágrafo único – Os enfermeiros eleitores votarão nos candidatos do Grupo I e os técnicos e auxiliares de Enfermagem nos candidatos do Grupo II.

Art. 14 – A convocação da eleição será feita pelo enfermeiro Responsável Técnico, por edital a ser divulgado na instituição no período de 60 (sessenta) dias anteriores à eleição.

Art. 15 – O enfermeiro Responsável Técnico designará Comissão Eleitoral com competência para organizar, divulgar, dirigir e supervisionar todo o pleito. Parágrafo único - Os membros Comissão Eleitoral não poderão se candidatar à CEE.

Art. 16 – Os candidatos farão sua inscrição, de forma individual, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias à data da eleição.

§1º. A lista dos inscritos será divulgada na instituição, em rol organizado em ordem alfabética, durante o período mínimo de uma semana, em lista a ser afixada pela Comissão Eleitoral em local de fácil acesso aos profissionais de Enfermagem.

§2º. O rol de candidatos deverá ser enviado ao COREN-SP para apreciação das condições necessárias de elegibilidade impostas no art. 17 deste.

Art. 17 – Os candidatos ao pleito deverão apresentar os seguintes requisitos:

I – Possuir registro profissional, definitivo ou provisório, junto ao COREN-SP, inexistindo de débitos para com esta autarquia federal;

II – Não possuir condenação à penalidade prevista no Código de Ética de Enfermagem, transitada em julgado, em processo ético disciplinar junto ao COREN-SP, anterior à data do registro da candidatura;

III – Não ter sido condenado em processo administrativo, junto a instituições em que preste serviços de Enfermagem, em período inferior a 5 (cinco) anos, a contar da data do registro da candidatura;

Art. 18 – A apuração dos votos será realizada pelo (a) Presidente da Comissão Eleitoral, imediatamente após o encerramento do processo, podendo ser assistida por todos os interessados.

§ 1º - Serão considerados eleitos os candidatos que obtiverem o maior número de votos válidos no Grupo I e Grupo II;

§2º - O resultado da apuração deverá ser enviado ao COREN-SP, pelo Presidente da Comissão Eleitoral, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o pleito.

§3º - Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da mesma categoria, proceder-se-á ao desempate utilizando-se o critério de maior tempo de exercício profissional na instituição, na categoria eleita.

§4º. Persistindo o empate, será eleito o profissional com o maior tempo de inscrição junto ao COREN-SP.

Art. 19 – Eventual indignação quanto aos fatos ocorridos durante o processo eleitoral, ou mesmo contra candidato eleito, indicado ou que tenha se voluntariado, deverá ser formalizada, por escrito,



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

no prazo de até 48 (quarenta e oito horas) após o cômputo dos votos ou publicação da lista provisória de indicados ou admitidos em caráter de voluntariado.

§1º. A manifestação de inconformismo será entregue, pelo profissional de Enfermagem interessado, à Comissão Eleitoral, mediante recibo;

§2º. A Comissão Eleitoral terá o prazo de 10 (dez) dias para responder ao requerimento; §3º. Em caso de decisão contrária ao quanto requerido, ou ainda de omissão à resposta, no prazo fixado no parágrafo supra, faculta-se ao profissional indignado, direito à nova manifestação, mediante protocolo em petição, endereçada ao presidente do COREN-SP.

§4º. O COREN-SP responderá à manifestação no prazo de 10 (dez) dias a contar do protocolo realizado em suas instalações.

Art. 20 – Homologados os resultados pelo COREN-SP, os membros eleitos, indicados ou voluntários, serão empossados por esta autarquia federal.

Art. 21 – Com a homologação dos resultados pelo COREN-SP, considerasse extinta a Comissão Eleitoral.

CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO

Art. 22 – A Comissão de Ética de Enfermagem eleita deverá estabelecer cronograma de reunião mensal, em caráter ordinário, podendo se reunir de forma extraordinária, quando necessário.

Art. 23 – Os atos da Comissão de Ética de Enfermagem relativos à sindicância deverão ser sigilosos, não lhes sendo vedado, contudo, o aproveitamento de fatos ocorridos, para fins educativos e de orientação, desde que preservados os dados de identificação dos envolvidos, bem como circunstâncias especiais do caso que possam fazer induzir a sua autoria.

Art. 24 – As deliberações da CEE serão formalizadas por maioria simples, sendo prerrogativa de seu presidente a emissão do “voto de Minerva”, para desempate.

Art. 25 – A sindicância deverá ser instaurada mediante:

- a) Denúncia por escrito, devidamente identificada e fundamentada;
- b) Denúncia por escrito do Responsável Técnico de Enfermagem;
- c) Deliberação da própria Comissão de Ética de Enfermagem, quando tomar conhecimento de indícios de irregularidades ético-disciplinares praticadas profissionais de Enfermagem, no exercício de suas atividades;
- d) Determinação do Conselho Regional de Enfermagem.

Art. 26 – Aberta a sindicância, a Comissão de Ética de Enfermagem informará o fato aos envolvidos, convocando-os para esclarecimentos e juntada de documentos, caso necessário.

§1º. O sindicato exercerá seu direito à manifestação, a ser exercida na forma escrita, no prazo de 7 (sete) dias, contados a partir da data de assinatura de recebimento da notificação da CEE.

§2º. As notificações poderão ser realizadas por via epistolar com AR, em endereço pessoal do profissional, ou mesmo através das pessoas da CEE, diretamente ao sindicato, de modo reservado, preservando-lhe o direito à intimidade.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

§3º. O descumprimento das convocações e demais solicitações da CEE, nos casos em que forem justificadas, deverá ser encaminhado ao COREN -SP para análise.

Art. 27 – Todos os documentos relacionados com os fatos a apurar serão mantidos junto à sindicância.

§1º. Por documentos poderão ser entendidos cópia de prontuário, quando autorizado seu uso por quem de direito, bem como de livros de registro utilizados exclusivamente pela Enfermagem e outros escritos da Enfermagem que guardem relação com o objeto de apuração pela CEE.

§2º. O acesso aos autos de sindicância e demais documentos correlatos será franqueado às partes e à Comissão de Ética de Enfermagem.

Art. 28 - Concluída a coleta de informações, a Comissão de Ética de Enfermagem deverá reunir-se para analisar e emitir relatório final, o qual não poderá formular juízo de valor sobre os fatos apurados, limitando-se à narrativa dos trabalhos de apuração. Parágrafo único – Caso necessário, a Comissão de Ética de Enfermagem poderá solicitar novas diligências para melhor elucidar os fatos.

Art. 29 – Quando for evidenciada a existência de indícios de infração ética, cópia da sindicância deverá ser encaminhada ao Conselho Regional de Enfermagem, para a apuração de eventuais responsabilidades ético disciplinares.

Art. 30 – Quando o fato for de menor gravidade e que não tenha acarretado danos a terceiros, sem enquadrar-se em infração prevista no Código de Ética, a CEE poderá promover conciliação entre as partes envolvidas, além de promover orientações e emitir relatório, documentos esses que poderão ser emitidos à instituição para conhecimento e arquivamento, caso se entenda necessário.

§ 1º - Ocorrendo à conciliação, a comissão lavrará tal fato em ata espécie- fica para tal fim.

§ 2º - Não ocorrendo conciliação, a sindicância seguirá seu trâmite normal.

Art. 31 – Ocorrendo denúncia envolvendo um membro da Comissão de Ética de Enfermagem, o mesmo deverá ser afastado de suas atividades, em caráter preventivo, enquanto perdurar a sindicância.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 – Na desistência de um ou mais membros efetivos da CEE, estes serão substituídos automaticamente pelos suplentes, obedecendo ao critério de maior número de votos recebidos. Parágrafo único. No caso previsto no caput deste artigo, a ocorrência deverá ser relatada ao COREN-SP para ciência.

Art. 33 – A ausência injustificada a mais de 3 (três) reuniões consecutivas e/ou alternadas excluirá automaticamente o membro efetivo, sendo convocado o suplente correspondente, conforme a ordem de votação.

Art. 34 – Havendo necessidade da participação de profissionais de outras áreas, estes poderão ser ouvidos durante os trabalhos de sindicância na qualidade de convidados, não podendo ser compelidos ao comparecimento, comunicando-se o fato ao COREN-SP.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Art. 35 – O COREN-SP, baseado nos resultados obtidos através dos relatórios enviados pela Comissão, promoverá seminários com os componentes da CEE para orientações e esclarecimentos, visando o aperfeiçoamento técnico de seus componentes.

Art. 36 – Às Comissões de Ética de Enfermagem já instaladas fica assegurada a faculdade de ajuste ao quantitativo fixado nos incisos do art. 4º deste Regimento.

§1º. Os quantitativos para as CEE a serem implantadas, na vigência deste regimento, serão os previstos nos incisos do art.

4º. Art. 37. A exceção da previsão do artigo antecedente, os demais preceitos regulamentares fixados para cumprimento nas sindicâncias pelas CEE, serão atendidos de imediato, realizando-se as devidas adaptações.

Proposta de Regimento Interno

As Atribuições das Comissões de Ética da Enfermagem podem ser descritas da seguinte forma:

- I. Representar a Enfermagem da Instituição junto aos Órgãos Legais de competência do exercício de Enfermagem;
- II. Organizar e gerenciar o Serviço de Enfermagem e implementar a sistematização da assistência de enfermagem;
- III. Ter a capacidade de influenciar pessoas, de forma a atingir ou segurar os objetivos propostos pela instituição, investindo no desenvolvimento profissional e respeitando as diversidades;
- IV. Promover a integração dos Serviços de Enfermagem a nível multi-inter e transdisciplinar;
- V. Desenvolver um processo de escolha da melhor alternativa dentre as existentes para solução adequada das situações e condições surgidas no dia de trabalho, baseada em conhecimentos e praticas, e considerando limites e riscos;
- VI. Incentivar, promover e proporcionar condições para o desenvolvimento técnico e científico dos profissionais da saúde;
- VII. Agregar e interagir com pessoas de forma cordial, empática e profissional, proporcionando ambiente favorável ao desenvolvimento das atividades;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, normas e rotinas de Enfermagem e da Instituição;
- IX. Dimensionar o pessoal de Enfermagem de acordo com a legislação vigente;
- X. Proporcionar a instauração e efetivação da Comissão de Ética de Enfermagem;
- XI. Primar pela assistência centrada ao usuário;
- XII. Cumprir e fazer cumprir o disposto no código de ética vigente;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- XIII. Adaptar se as mudanças, ser receptivo a críticas e sugestões, rever conceitos, mantendo o foco nos objetivos institucionais e preservando seus valores profissionais;
- XIV. Compreender a Instituição como um todo e a relação existente entre as partes que a compõem;
- XV. Participar de reuniões sistemáticas com Responsável Técnico de cada Unidade da Instituição;
- XVI. Planejar, organizar e priorizar atividades a serem desenvolvidas, nos âmbitos estratégicos, táticos e operacionais da instituição, conduzindo as ações de modo a favorecer a continuidade dos processos de trabalho e desempenho da equipe.

CRONOGRAMA DE REUNIÕES

Atividade	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Criação Implantação			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plano de Trabalho	-											
Reuniões	-											
Atas e Relatórios	-											

4.1.7 Comissão de Humanização

O Grupo de Trabalho de Humanização (GTH) é um espaço coletivo organizado, participativo e democrático, que se destina a empreender uma política institucional e transversal de resgate da humanização na assistência à saúde, em benefício dos usuários e dos profissionais de saúde. É um espaço coletivo para reflexão sobre a realidade institucional e profissional e a busca de saídas criativas para os desafios encontrados. Um grupo propositivo que busca construir e implementar a Política Nacional de Humanização (PNH), em benefício dos usuários e dos profissionais de saúde visando a melhora da qualidade no atendimento.

O Grupo de Trabalho de Humanização terá a Seguinte Composição mínima permanente:

- ✓ 02 (dois) representantes da gestão/administração;
- ✓ 02 (dois) representantes da área médica;
- ✓ 02 (dois) representantes da área técnica (assistente social, psicólogo, enfermeiro, técnico de enfermagem, nutricionista e terapeuta operacional);



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ 02 (dois) representantes do pessoal de apoio (segurança, limpeza e segurança);

Poderão ser convidados a participar temporariamente do Grupo de Trabalho de Humanização outros representantes de acordo com os trabalhos em andamento.

REGULAMENTO DA COMISSÃO DE HUMANIZAÇÃO

Competência

Elaborar, coordenar, implantar, acompanhar e avaliar permanentemente o Plano de Ação de Humanização, destinado a usuários e funcionários, levando em consideração as prioridades e as necessidades específicas, as ações de humanização já existentes, as diretrizes da Política Nacional de Humanização e os princípios de humanização da Saúde Pública preconizados pelo Sistema Único de Saúde.

- 1º - Difundir uma nova cultura de humanização na Instituição, que fortaleça o respeito e valorização humana;
- 2º - Definir estratégias e mecanismos que tornem os serviços mais humanizados;
- 3º - Liderar o processo de humanização na Instituição;
- 4º - Disseminar ideias de humanização em todos os espaços institucionais;
- 5º - Estimular a participação da comunidade e de entidades da sociedade civil nas ações de humanização dos serviços;
- 6º - Elaborar um diagnóstico da situação em termos de serviços humanizados, para identificação das potencialidades e deficiências da instituição em relação à humanização do atendimento e das relações de trabalho;
- 7º - Mapear e avaliar as iniciativas de humanização que já estão em desenvolvimento e as que ainda vão ser desenvolvidas, de acordo com os parâmetros de humanização propostos;
- 8º - Fortalecer, articular, propor e implantar todas as iniciativas de humanização que estão sendo e que serão desenvolvidas e que venham a beneficiar os usuários e os profissionais de saúde;
- 9º - Promover um fluxo de recebimento de propostas de ações de humanização, por parte dos profissionais e / ou usuários;
- 10º - Preparar material de divulgação (boletins, cartazes, faixas, eventos, etc.);
- 11º - Divulgar as iniciativas de humanização em desenvolvimento, utilizando-se de todos os veículos de comunicação disponíveis na instituição (divulgação interna e externa);
- 12º - Criar subsídios à implantação de um programa permanente de Humanização que beneficie os usuários, trabalhadores e comunidade;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- 13º - Firmar parcerias com instituições públicas e privadas, organizações não governamentais e com movimentos comunitários;
- 14º - Criar e manter espaços de comunicação e de integração que facilitem e estimulem a dinâmica do diálogo, o respeito à livre expressão, a diversidade de opiniões, a solidariedade e a tomada de decisões coletivas;
- 15º - Apresentar o Plano de Humanização ao gestor de instituição, para aprovação e articulação dos recursos necessários para sua implantação;
- 16º - Desempenhar suas funções contando com a participação dos vários setores, inclusive formando grupos tarefa com pessoas das diversas áreas conforme a natureza do trabalho a ser realizado;
- 17º - Negociar a captação de recursos necessários para a execução do Plano de Ação de Humanização;
- 18º - Articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos das três instâncias governamentais e entidades da sociedade civil para participação nas discussões e atividades relativas à Humanização;
- 19º - Estabelecer intercâmbio com a rede nacional de humanização e demais programas afins das diferentes esferas de governo;
- 20º - Realizar pesquisa de satisfação de profissionais e usuários em relação à humanização;
- 21º - Desenvolver indicadores de resultados que avaliem o grau de satisfação dos usuários e funcionários;
- 22º - Elaborar relatórios relativos ao Plano de Ação de Humanização;
- 23º - Representar a instituição em eventos relativos à humanização;
- 24º - Inscrever e apresentar trabalhos em eventos relacionados à humanização;
- 25º - Propor e participar de eventos de educação permanente relativos à humanização.

O GTH será gerenciado por um Coordenador, por um Subcoordenador, por dois Secretários e por Membros Permanentes.

Caberá ao coordenador:

- Coordenar as atividades de promoção de humanização;
- Convocar as reuniões do GTH dando execução às respectivas deliberações;
- Representar oficialmente o GTH;
- Prestar contas das atividades do GTH.

Compete ao subcoordenador:

- Substituir o coordenador em seus impedimentos, bem como, nos casos de vacância;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Assessorar o coordenador em suas funções.

Compete aos secretários:

- Digitar relatórios, documentos de interesse do grupo,
- Enviar e-mails / correspondências,
- Secretariar as reuniões do GTH;
- Ter sob sua guarda os livros, relatórios, documentos e demais papéis do GTH;
- Organizar o apoio logístico.
- Executar demais atividades afins deliberadas pelo Grupo.

Compete aos membros:

- Divulgar as ações de humanização na área que representa;
- Manter presença e participação efetiva nas reuniões periódicas e nas demais atividades desenvolvidas.
- Sensibilizar os funcionários/servidores para a importância e os benefícios da humanização.
- Articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Saúde e entidades da Sociedade Civil Organizada para participarem das ações de humanização.

Disposições gerais

As reuniões acontecerão mensalmente, com duração de uma hora à 2 horas no máximo e se necessário reunirão em caráter de urgência.

O Grupo de Trabalho de Humanização se reunirá ordinariamente mensalmente todas as primeiras quartas-feiras de cada mês, sendo um mês no período da manhã às 10hs e um mês no período da tarde as 14hs no espaço de eventos ao lado da Capela e extraordinariamente sempre que deliberado pelo Grupo, por convocação dos Secretários.

Os componentes do Grupo de Trabalho de Humanização poderão assumir as seguintes funções: coordenação dos trabalhos, observação do andamento e dos impasses do grupo, articulação da pauta e registro da reunião. A distribuição de funções será realizada de modo rotativo entre os participantes do grupo, após aprovação e discussão entre os membros.

Caso a Comissão evidencie baixo rendimento e postura inadequada de algum membro na execução das atividades delegadas, comprometendo o grupo como um todo, será encaminhado à Diretoria um relatório circunstanciado com proposta de substituição do Membro.

O não comparecimento injustificado de qualquer membro a 3 (três) reuniões, sejam ordinárias ou extraordinárias, a secretária da comissão encaminhará relatório para a apreciação da Direção, que tomará as medidas cabíveis.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Toda ausência deverá ser justificada por escrito e entregue a secretária da comissão preferencialmente antes ou até 24 horas

Os casos omissos serão resolvidos pelo Grupo de Trabalho de Humanização.

O presente regimento interno poderá, a qualquer tempo, por decisão da maioria dos membros do GTH, ser modificado ou alterado.

A substituição de algum membro deverá ser aprovada pela comissão e registrada junto ao setor da qualidade.

Essas diretrizes entrarão em vigor após a validação da Diretoria. Sendo assim, fica nomeada a partir da presente data a referida comissão.

Cronograma de reuniões da comissão

Atividade	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Criação Implantação			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plano de Trabalho	-											
Reuniões	-											
Atas e Relatórios	-											

4.2 ACOLHIMENTO

Acolhimento é uma diretriz da Política Nacional de Humanização (PNH), que não tem local nem hora certa para acontecer, nem um profissional específico para fazê-lo: faz parte de todos os encontros do serviço de saúde. O acolhimento é uma postura ética que implica na escuta do usuário em suas queixas, no reconhecimento do seu protagonismo no processo de saúde e adoecimento, e na responsabilização pela resolução, com ativação de redes de compartilhamento de saberes. Acolher é um compromisso de resposta às necessidades dos cidadãos que procuram os serviços de saúde.

- **Acolhimento humanizado**

Um ambiente de trabalho humanizado permite ao profissional entender a sua importância no processo de produção de saúde e ser reconhecido e considerado como sujeito. Já para o usuário, um espaço humanizado proporciona o diálogo e a expressão dos seus sentimentos. Isso caracteriza a humanização das relações interpessoais, pois



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

envolve profissionais, usuários, família e instituição.

Humanizar significa reconhecer o usuário como sujeito de direito, ofertando um atendimento de qualidade articulando avanços tecnológicos com acolhimento e melhoria dos ambientes de cuidado e das condições de trabalho dos profissionais. Sendo assim, a humanização não é um ato isolado, mas uma construção coletiva caracterizada por princípios e diretrizes que se transformam em ações de saúde nas mais variadas esferas deste sistema, constituindo a humanização como uma vertente orgânica do SUS.

- **Da relação com os pacientes e seus acompanhantes**

A finalidade “Equipamento de Saúde” é realizar um atendimento humanizado, com qualidade, respeito e profissionalismo. Desta forma, os profissionais que nela atuam, devem se identificar com seus valores e aplicá-los no seu cotidiano.

Nas relações com os pacientes e seus acompanhantes não serão aceitos:

- a omissão em atendê-los devidamente, uma vez que, aqueles que fazem a opção de trabalhar em um hospital, não têm o direito de, sob qualquer pretexto, omitir-se e abandonar o atendimento;
- a negligência ou imprudência na execução das atividades ou serviços que coloquem em risco a segurança dos atendidos;
- opiniões infundadas ou de caráter pessoal sobre as condições de saúde do paciente, bem como comentários, dentro ou fora do Hospital com pessoas que não estejam envolvidas no respectivo caso clínico.

- **Organização das diferentes atividades assistenciais**

O fluxo será realizado a partir do primeiro atendimento do usuário, para identificação do nível de complexidade a partir do estado clínico, com a utilização do Acolhimento com Classificação de Risco para tal ação, classificação esta realizada pela equipe de enfermagem. Esse processo garante a qualidade de assistência aos pacientes de procura espontânea de alta, média e baixa complexidade, com atendimento de especialistas e equipe multidisciplinar capacitada, através da avaliação do sistema de classificação de risco por



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

gravidade, por cores: vermelho, amarelo e verde, excluindo definitivamente a forma burocrática de entrada por filas e ordem de chegada.

O processo de Acolhimento permite a humanização das relações entre profissionais de saúde e usuários no que se refere à forma de escutar este usuário em seus problemas e demandas, com abordagem integral a partir dos parâmetros humanitários de solidariedade e cidadania.

O conceito de humanização das práticas e da atenção à Saúde está na pauta de discussões mundo afora há várias décadas e, nos últimos anos, vem ganhando destaque na literatura científica nacional, principalmente nas publicações ligadas à saúde coletiva.

Durante os séculos XIX e XX, muitos avanços tecnológicos passaram a ser aplicados na área da Saúde, em todos os níveis de atenção, seja na prevenção, no controle das comorbidades (progresso da doença) ou na reabilitação.

Associado ao desenvolvimento tecnológico que experimentamos neste período, a doença vem sendo comumente interpretada pela concepção biomédica como um desvio de variáveis biológicas em relação à norma. Este modelo considera os fenômenos complexos como constituídos por princípios simples, isto é, relação de causa-efeito, distinção cartesiana entre mente e corpo, análise do corpo como máquina, minimizando os aspectos sociais, psicológicos e comportamentais.

Por outro lado, há diversas discussões acerca das possibilidades de acesso dos cidadãos a essas tecnologias, o alto custo para o sistema de saúde e a impossibilidade de que o progresso tecnológico elimine a demandas decorrentes da necessidade de contato direto entre pacientes e profissionais da área da saúde. Essas últimas, necessariamente perpassando pelo estabelecimento de relações de confiança, respeito e reciprocidade são reflexos que devem permear as práticas de atenção à saúde.

Não há como minimizar, ou mesmo desprezar, as importantes contribuições dos avanços tecnológicos baseados nestes princípios. Porém, cada vez mais constata-se que a dimensão humana, vivencial, psicológica e cultural da doença, assim como os padrões e as



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

variabilidades na comunicação verbal e não verbal, precisa ser considerada nas relações entre o profissional da saúde e os usuários dos serviços.

Este projeto se propõe a contribuir com subsídios para a reflexão da atuação clínica contemporânea sob a ótica da humanização da atenção à Saúde, assim como possibilidades de ampliação da discussão da necessidade de incorporar tais premissas nas diversas etapas do atendimento aos cidadãos.

- **A humanização na política pública de saúde**

A crescente complexidade dos sistemas de saúde, os progressos da medicina e da ciência, além do fato da prática médica ter se tornado mais arriscada e, em muitos casos, mais impessoal e desumanizada, geralmente envolvendo grande burocracia, mostrou a importância de se reconhecer o direito do indivíduo à autodeterminação de assegurar garantias de outros direitos dos pacientes.

Os direitos sociais e direitos individuais dos pacientes são coisas distintas. Enquanto os primeiros são coletivos e dependem de escolhas e decisões políticas em cada sociedade, os direitos individuais podem ser mais facilmente expressos em termos absolutos e operacionalizados em função de pacientes adotados individualmente.

A Saúde, como um direito humano fundamental, passou a ser preconizada pela Organização das Nações Unidas (ONU) e Organização Mundial de Saúde (OMS) após a II Guerra Mundial. Em 1946, a ONU proclamou sua constituição, mencionando em nível internacional, pela primeira vez, a saúde como direito humano, corroborado posteriormente a partir da proclamação da Declaração dos Direitos Humanos em 1948.

No Brasil, a partir da promulgação da Constituição de 1988, a saúde passou a ser reconhecida como um bem ao qual todo cidadão tem direito, havendo determinação de que os serviços de saúde devem promover o acesso à informação sobre a saúde e potencial de atendimento e resolutividade, bem como preservar a autonomia das pessoas.

As reivindicações e a legislação de direitos do paciente, além de expressarem também transformações comuns a outros contextos da sociedade brasileira, são partes do processo



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

de construção da democracia e da cidadania, tanto em relação ao papel do Estado quanto da sociedade, através de suas organizações e associações. Associado a esses movimentos, artigos de todas as décadas mostram a necessidade de investir no profissional da saúde, para a construção de uma assistência humana, considerando, inclusive, as condições adversas de trabalho apontadas como fatores “desumanizantes”, tais como baixos salários, número insuficiente de pessoal, sobrecarga de atividades e jornadas duplas ou triplas de trabalho.

A temática ligada à humanização do atendimento em saúde mostra-se relevante no contexto atual, uma vez que a atenção e o atendimento no setor saúde, calçados em princípios como a integralidade da assistência, a equidade e a participação social do usuário, dentre outros, demandam a revisão das práticas cotidianas com ênfase na criação de espaços de trabalho menos alienantes que valorizem a dignidade do profissional e do usuário.

O conceito de humanização tem ocupado um lugar de destaque nas atuais propostas de reconstrução das práticas de saúde no Brasil, no sentido de alcançar sua maior integralidade, efetividade e acesso. Embora muito já tenha sido feito em termos da discussão e da reestruturação das tecnologias e do planejamento dos serviços, há comparativamente, escassos trabalhos sobre as bases teóricas e filosóficas para as mudanças propostas.

Os conceitos de integralidade e de humanização devem ser discutidos e contextualizados sempre que forem adotados, pois são passíveis de interpretações variadas. Alguns autores ainda fazem referência às políticas econômicas contemporâneas, destacando que estas têm sido avaliadas de acordo com sua capacidade de produzir crescimento ou estabilidade monetária e não necessariamente de melhorar as condições de vida dos profissionais e dos usuários. Descrevem, ainda, que a organização do espaço urbano há muito deixou de lado a preocupação com o bem-estar das pessoas e que, em saúde, é comum a redução de profissionais a objetos a serem executados pela clínica ou pela saúde pública.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Diante dos inúmeros obstáculos que hoje se apresentam para a assistência à saúde no país, sejam de ordem financeira, política, organizativa ou ética, coloca-se em pauta o fundamental debate sobre qualidade da atenção prestada. Qualidade esta que diz respeito, de maneira indissociável, ao emprego de tecnologias, saberes, recursos considerados adequados e disponibilizados num contexto singular: o do encontro entre quem sofre, sejam indivíduos ou populações, e aqueles que se dedicam a mitigar este sofrimento, sejam, profissionais de saúde, gestores ou técnicos.

Se a humanização não pode ser tomada como um princípio, mas se propõe como política é porque sua efetividade não se faz enquanto proposta geral e abstrata. No entanto, não basta defender o caráter específico e concreto das práticas de humanização, pois tomá-las em sua especificidade pode incorrer no risco de repetir a tendência da compartimentalização e isolamento das ações como, por exemplo, a separação entre a humanização do parto e a humanização das emergências. Colocamos a difícil questão em relação à proposição de uma política de humanização que não se confunda com um princípio do Sistema Único de Saúde (SUS), o que tornaria ampla e genérica; nem abstrata, porque se estivesse fora das singularidades da experiência, também poderia contribuir com a compartimentalização.

Outra questão levantada diz respeito aos profissionais da saúde. Há de refletir se estes se encontram em condições de garantir um atendimento humanizado, tendo em vista que, quase sempre, são submetidos a processos de trabalhos mecanizados que os limitam na possibilidade de se transformar em pessoas mais críticas e sensíveis, bem como se encontram fragilizados no conviver contínuo com a dor, o sofrimento, a morte e a miséria.

Em relação à proposição da humanização como política de saúde, também há de considerar a formação, desde a graduação, dos profissionais que fazem funcionar cotidianamente os serviços de saúde. É necessário que se pense (e aja!) de forma a contemplar sistematicamente a humanização das ações, desde a concepção e planejamento das ações, programas ou atividades e rotinas dos serviços de saúde, até as políticas e propostas ligadas à macro gestão do sistema e serviços de saúde.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Deve-se averiguar e planejar sobre o modelo de atenção humanizada que se deseja. Defendemos que os diversos atores (e setores) devem ser envolvidos nas discussões sobre essa questão.

Em 2004, foi publicada a Política Nacional e Humanização, a qual defende como “marcas” a serem atingidas um atendimento resolutivo e acolhedor, combatendo a despersonalização a que são submetidos os usuários dos serviços, garantindo-lhes seus direitos instituídos em “códigos dos usuários”, além de garantir educação continuada aos profissionais bem como a participação nos modelos de gestão.

À medida que o movimento pela humanização se eleva da predicação moral para uma preocupação operativa do direito à saúde, com a reorganização dos serviços e das práticas em saúde, ele incorpora de maneira simbiótica a categoria da satisfação dos usuários.

Destacamos que a proposta de humanização (ou satisfação radical) da equipe da Santa Casa de Birigui é a possibilidade de abrir a organização para o cidadão, indo além da mensuração de graus quantitativos de satisfação, incorporando a opinião e reivindicações da população neste processo de mudanças e contribuindo para uma tomada de consciência mútua dos profissionais e cidadãos de novas finalidades e projetos comuns para a saúde.

A humanização, esvaziada desses conteúdos, restringe os sentidos e as consequências da sua ação operacional ao limite da metodologia da “Qualidade Total” com sua preocupação restrita, focada internamente na organização, nos seus processos e no exercício da modulação organizacional, segundo as necessidades “necessárias”, de tal forma que o movimento da humanização fica restrito, focado na organização, exaltando conhecimentos, técnicas e habilidades interacionais dos profissionais. Nesse caso, de alguma diferença vernácula, se tal preocupação não encontrar um fundamento mais amplo e aberto, poderá limitar-se ao mesmo horizonte do movimento da qualidade.

Como estratégia de atenção à saúde, na qualidade de política, é necessário que a humanização seja implementada como uma política transversal, que atualiza um conjunto de princípios e diretrizes por meio de ações e modos de agir nos diversos serviços.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

A humanização como política transversal supõe, necessariamente, ultrapassar as fronteiras, muitas vezes rígidas dos diferentes núcleos de saber/poder que se ocupam da produção da saúde. Entendemos, entretanto, que tal situação de transversalidade não deve significar um ficar fora, ou ao lado, do SUS.

O confronto de ideias, o planejamento, os mecanismos de decisão, as estratégias de implementação e de avaliação, mas principalmente o modo como tais processo se dão, devem confluir na construção de trocas solidárias e comprometidas com a produção de saúde, tarefa primeira da qual não podemos nos furtar.

É no coletivo da rede SUS que novas subjetividades emergem engajadas em práticas de saúde construídas e pactuadas coletivamente, reinventando os modelos de atenção e de gestão.

Para que todo o sistema funcione de modo a considerar a diversidade de aspectos envolvidos para que se garanta a intenção integral e humanizada à saúde, todos os níveis e esferas de gestão e implementação das ações, bem como a sociedade usuária do serviço de saúde, devem estar atentos e constantemente os envolvidos devem ser lembrados, cobrados e/ou solicitados a atuar de forma a contemplar essa proposta de atuação, prestação de serviço e trabalho no setor saúde, dependendo do ponto que se atua ou utiliza o serviço de saúde.

Ao assumir essa posição, a equipe multiprofissional da unidade tem como objetivo difundir e liderar a cultura e o processo de Humanização na instituição. Promover comprometimento desta com a Política Nacional de Humanização e uma participação ativa dos profissionais em sua disseminação e prezar pela qualidade do atendimento ao usuário e a qualidade de vida dos colaboradores no trabalho.

A equipe é composta por representantes das várias categorias profissionais, campos disciplinares e graus hierárquicos do quadro de colaboradores da unidade de saúde e a sociedade, sendo esta última, um dos principais desafios na medida em que irá inserir o usuário em suas discussões, possibilitando futuramente, esta participação em outros fóruns coletivos da instituição. Os caminhos operacionais da equipe são delineados pela sua



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

coordenação, selecionando ações definidas por meio de um consenso compartilhado entre seus membros.

Com a integração da Humanização, Gestão da Qualidade e Gestão de Pessoas, a proposta é oferecer cooperação e agilidade nas ações que se inter-relacionam, visando o desenvolvimento Institucional da Humanização, elegendo prioridades e possibilidades de implantação de novas ações humanizadoras, definindo competências e responsabilidade de cada área. Atuar em conjunto com Serviço de Atendimento ao Usuário, é também outra prerrogativa da mesma, para que a demanda da população se imponha como determinante maior do direcionamento e qualidade dos serviços.

- **O impacto da humanização no atendimento ao usuário SUS**

Abordagem dos profissionais de enfermagem – deve buscar constante equilíbrio, agilidade e qualidade no atendimento, resultando em menores índices de sequelas, comorbidades e possíveis doenças oportunistas.

Programas de Humanização – Humaniza SUS. Humanização é a valorização dos diferentes sujeitos implicados no processo de produção de saúde: usuários, colaboradores e gestores. Os valores que orientam esta política são a autonomia e o protagonismo dos sujeitos, a corresponsabilidade entre eles, o estabelecimento de vínculos solidários e a participação coletiva no processo de gestão.

Precisamos de um atendimento SUS humanizado. Percebemos que essa tarefa nos convida a todos: gestores, colaboradores e usuários.

É necessário entendermos a Humanização como uma forma de estabelecer vínculos solidários e de participação coletiva no processo de gestão.

O Humaniza SUS é uma orientação que abraçamos e colocamos em prática para nortear as ações de melhoria contínua no acolhimento da população usuária das unidades de saúde administradas pela Santa Casa de Birigui.

Haverá a implantação e implementação de protocolos para as patologias de maior prevalência e mortalidade, obtendo assim melhor resolutividade destas.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Cabe ressaltar que toda a Equipe de Trabalho sob a responsabilidade da Santa Casa de Birigui, estará adequadamente identificada, com o uso de equipamento de uso pessoal (estetoscópio), devendo estabelecer uma linguagem uniforme e integrada com uma postura acolhedora aos usuários que buscam a Assistência.

A Santa Casa de Birigui manterá cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados pela mesma. Estes registros serão colocados à disposição da SMS quando do início das atividades e atualizados mensalmente e/ou quando houver qualquer alteração no quadro.

A Santa Casa de Birigui fornecerá, quadros que informem ao usuário, de forma clara e objetiva o nome de todos os médicos em exercício na Unidade naquele dia, sua especialidade e horário de início e término do plantão. Este quadro informará também que o registro de frequência dos médicos estará disponível para consulta de qualquer cidadão.

4.2.1 Instrução com indicação das formas de acolhimento, Portaria, Segurança, Recepção, Enfermagem, Serviço Social e Apoio Psicossocial aos usuários e familiares.

No conjunto dos princípios que regem o Sistema Único de Saúde – SUS, constantes da Lei Orgânica da Saúde, destacam-se o relativo “à preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral”, bem como aqueles que garantem a universalidade de acesso e a integralidade. Esta Política Nacional, instrumento que orienta as ações do setor Saúde voltadas a esse segmento populacional, adota o conceito fixado por leis, decretos e normas, que considera “pessoa portadora de deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou anormalidades de sua estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gerem incapacidade para o desempenho de atividades dentro do padrão considerado normal para o ser humano”.

As pessoas com necessidades especiais têm a sua dificuldade agravada pelas barreiras que encontram no processo de inclusão social. Por falta de informação, nem todos sabem exatamente como se relacionar com elas, muito menos entendem a importância da diversidade. Acabam, por isso, criando verdadeiros obstáculos para um efetivo relacionamento interpessoal. Porém elas precisam, e querem, levar uma vida normal.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

É necessário que a sociedade crie condições adequadas para isso, que as respeite e as entenda.

A seguir se encontram enumerados os procedimentos e instruções com Indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e familiares da Policlínica.

Qualidade subjetiva – Acolhimento

O processo de Acolhimento e Classificação de Risco é uma ação de caráter interdisciplinar e envolve diferentes profissionais, com as seguintes atribuições:

• Profissionais da Recepção/Portaria/Segurança:

- ✓ Acolher na porta a todas as usuárias que procuram a recepção, orientando-as e direcionando-as para o seu atendimento;
- ✓ Preencher corretamente e completamente a ficha de atendimento¹ com agilidade e clareza nos dados;
- ✓ Registrar os atendimentos, altas e encaminhamentos realizados na unidade.
- ✓ Organizar e arquivar, conforme rotina do serviço, a ficha de atendimento;
- ✓ Zelar pela reposição de impressos nos diversos setores do acolhimento;
- ✓ Realizar passagem de plantão regularmente; não é permitido abandonar o plantão sem que outro funcionário o assuma;
- ✓ Estar integrado com a equipe multiprofissional da unidade, buscando melhor resolutividade quanto aos problemas do usuário.

• Técnico/Auxiliar de Enfermagem do A&CR:

- ✓ Acolher o paciente e acompanhante de forma cordial e responsável;
- ✓ Acomodar e/ou posicionar o usuário adequadamente para que possa ser chamado;
- ✓ Aferir sinais vitais do paciente;
- ✓ Encaminhar a usuária para atendimento;
- ✓ Encaminhar/orientar usuária quanto ao local de realização de exames;
- ✓ Estar alerta se houver algum imprevisto
- ✓ Encaminhar usuário para Serviço Social e Psicologia quando for o caso;
- ✓ Realizar passagem de plantão regularmente, não é permitido abandonar o plantão sem que outro funcionário o assuma.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

• **Enfermeiro do A&CR:**

- ✓ Receber as fichas de atendimento, avaliando de forma ágil e responsável;
- ✓ Chamar o paciente pelo nome;
- ✓ Acolher o paciente e acompanhante de forma cordial e responsável;
- ✓ Registrar dados da classificação na ficha de atendimento;
- ✓ Registrar classificação no mapa do A&CR;
- ✓ Orientar o paciente de forma clara quanto à sua situação e quanto ao tempo de espera do atendimento;
- ✓ Entregar a ficha de atendimento ao técnico para que seja colocada nos consultórios;
- ✓ Estar integrado com a equipe multiprofissional, buscando melhor resolutividade quanto aos problemas do usuário;
- ✓ Supervisionar o trabalho do técnico/auxiliar de enfermagem e estagiário, orientando corretamente quando necessário;
- ✓ Realizar passagem de plantão regularmente, não é permitido abandonar o plantão sem que outro funcionário o assuma;
- ✓ Registrar em livro próprio as ocorrências do setor.

• **Serviço Social:**

- ✓ Prestar apoio matricial a todos os casos solicitados pela equipe multiprofissional;
- ✓ Atualizar informação sobre a rede SUS loco regional, bem como a rede de proteção social existente para efetivação de encaminhamentos necessários;

• **Apoio Psicossocial:**

- ✓ A atuação dos profissionais será desde o atendimento aos usuários bem como aos familiares e ou acompanhantes. A proposta de serviço é que o acolhimento na urgência e emergência seja integralizado a equipe o profissional Psicólogo, cabendo a este profissional a inserção rápida e adequada de intervenções psicológicas emergenciais neste cenário reconhecendo o impacto psíquico na tríade paciente, equipe e familiar na Urgência e Emergência.
- ✓ No ambiente da urgência e emergência, a relação do psicólogo com os demais profissionais da equipe de saúde deve abranger a totalidade das possibilidades dessa interação, e sempre atento para as outras intervenções que possam ocorrer durante o desenvolvimento de suas atividades, sem esquecer que é um catalisador dos processos emocionais surgidos dentro da realidade institucional.
- ✓ O psicólogo colabora com a equipe trabalhando na preparação do paciente ajudando-o a controlar a sua ansiedade, fornecendo informação adequada e suficiente; auxiliando na criação de um clima de confiança entre médico e paciente; permitindo ao paciente a verbalização dos medos suscitados pelas perspectivas de



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

tratamento; pode-se falar sobre dores, incômodos, reabilitação e reestruturação de vida.

- ✓ Além do psicólogo a equipe será composta pelo profissional Assistente Social, que atuará junto ao setor de urgência e emergência, promovendo orientações e contato direto para acionamento e ou intervenção de outros serviços de saúde do município, sendo, como também encaminhamento para a continuidade dos tramites ao profissional do horário diurno, além do envolvimento e vínculo familiar/acompanhante no processo hospitalar seguido de orientações e encaminhamentos direcionados.

• **Serviço de Vigilância:**

- ✓ Zelar pela segurança dos profissionais que trabalham no acolhimento;
- ✓ Zelar pela segurança do patrimônio;
- ✓ Estar integrado com a equipe multiprofissional da unidade;

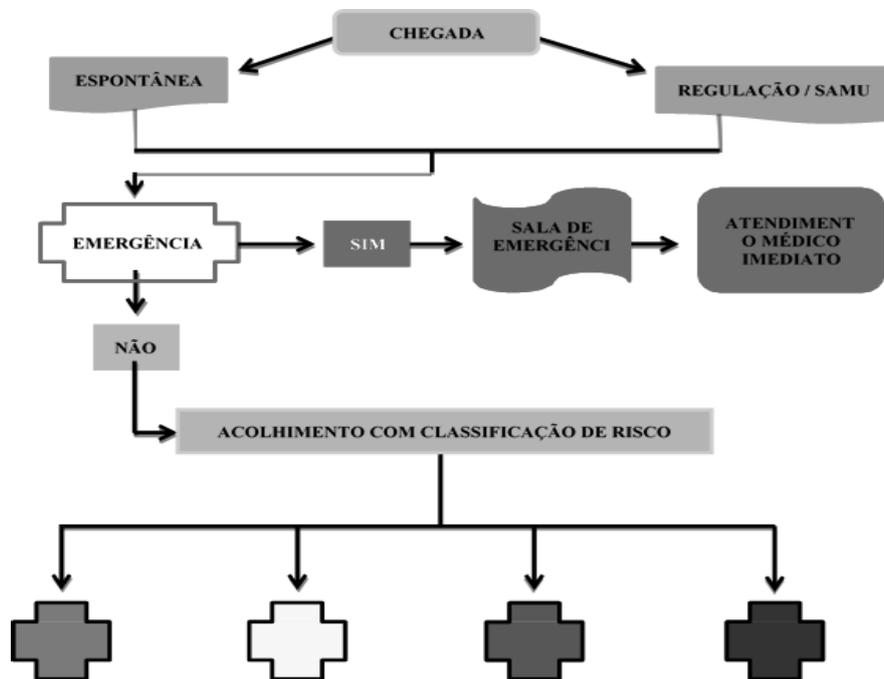
• **Coordenação Médica e de Enfermagem:**

- ✓ Organizar os processos de trabalho de sua unidade, objetivando a integração da equipe, a atuação multiprofissional e a gestão centrada nas necessidades da paciente e família;
- ✓ Apoiar a equipe sempre que necessário e quando for solicitado por ela;
- ✓ Administrar problemas e conflitos inerentes ao cotidiano do trabalho em equipe;
- ✓ Responsabilizar-se pelas ações de educação permanente e educação em serviço.

• **Para toda a equipe:**

- ✓ Ter representantes nos colegiados das unidades e da maternidade, para as discussões dos processos de trabalho.

FLUXOGRAMA DO ACOLHIMENTO



4.2.2 Proposta para implantação do Acolhimento com Avaliação de Risco (Protocolo de Manchester) dos usuários na unidade.

O acolhimento humanizado requer uma recepção técnica com escuta qualificada por enfermeiro especialista, para atender a demanda espontânea e programada que chega à unidade, com o objetivo de identificar as necessidades de saúde do usuário/família e, dessa forma, orientar, priorizar e decidir sobre os encaminhamentos necessários para a resolução dos problemas detectados. Dessa maneira, após o conhecimento das necessidades dos usuários, alguns serão direcionados aos serviços especializados.

Todos os profissionais envolvidos neste processo deverão ser capacitados para realizar o acolhimento, responsabilizando-se pelo usuário mesmo quando encaminhado para outros serviços na Policlínica. A capacitação dos profissionais deverá ser contínua para acompanhar as possíveis mudanças no protocolo, visto que ele é um instrumento dinâmico podendo ser alterado caso haja necessidade.

- **Caberá a toda equipe de saúde**
 - ✓ Procurar manter a calma nos casos aparentemente de urgência/emergência (se



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

acaso tiver algum caso) obter do paciente e de seus acompanhantes o maior número de informações possíveis.

- ✓ Preocupar-se em primeiro lugar em acolher, acomodar, a paciente que chega em sofrimento agudo.
 - ✓ Um acompanhante ou paciente que chega agressivo deve ser abordado com competência profissional por toda a equipe. Uma técnica muito eficaz e preventiva é levá-lo imediatamente a uma sala onde você possa, demonstrando calma, interesse e segurança, convidá-lo a sentar-se e a colocar seu problema. Muitos pacientes que chegam agressivos e ofendendo os funcionários querem “plateia”, querem demonstrar força, e quando convidados a sentar-se numa sala para colocar seu problema, desarmam-se com mais facilidade, ou ainda acionar a Assistente Social.
 - ✓ Responsabilizar-se pelo paciente mesmo quando encaminhado a outros serviços da Policlínica.
- **Caberá ao auxiliar e/ou técnico de enfermagem**
 - ✓ Realizar a escuta do motivo da procura ao serviço;
 - ✓ Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas em nível de sua qualificação;
 - ✓ Realizar os Procedimento operacionais padrão de sua área;
 - ✓ Comunicar ao enfermeiro quando o motivo da procura for queixa, sinal ou sintoma, para que, junto com a equipe responsável, o atendimento seja direcionado no sentido de responder as necessidades humanas básicas afetadas.
 - **Caberá ao enfermeiro**
 - ✓ Realizar supervisão do acolhimento realizado pelo auxiliar e/ou técnico de enfermagem;
 - ✓ Realizar os Procedimento operacionais padrão de sua área;
 - ✓ Receber as pacientes que procuraram o serviço com queixa, sinal ou sintoma e realizar acolhimento, ofertando, se necessário, a consulta de enfermagem, assim como proceder aos encaminhamentos necessários.
 - **Caberá ao médico**
 - ✓ Atender às pacientes encaminhadas para consulta médica em seu período de trabalho;
 - ✓ Realizar os Procedimento operacionais padrão de sua área;
 - ✓ Encaminhar os casos que necessitarem de atendimento em outros serviços.

A SANTA CASA DE BIRIGUI buscará primar pela qualidade de seus serviços desde a “porta de



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

entrada”, executando o acolhimento com o respeito preconizado na **Classificação de Manchester**. e Classificação de Risco em 100% da demanda a ser implantado de acordo com a normatização do Município, com metas de tempo de atendimento estipuladas de acordo com a classificação.

A descrição da **Classificação de Risco através do Protocolo de Manchester** a ser implantado no Pronto Socorro do Engenho Novo, segue anexo à este Plano de Trabalho.



A Santa Casa de Birigui prima pela excelência no atendimento aos usuários das Unidades gerenciadas e no Pronto Socorro do Engenho Novo não será diferente. A equipe desde o momento de sua integração fará parte da Identidade Organizacional da Instituição, principalmente ao que tange ao atendimento humanizado. Diante disso, segue abaixo descrita a metodologia do atendimento da Santa Casa de Birigui no Pronto Socorro do Engenho Novo.

4.2.3 Instrução de formas de acomodação e conduta para os acompanhantes de crianças e adolescentes, idosos e portadores de necessidades especiais conforme previsão da legislação vigente.

- ✓ **Metodologia de Atendimento que será implantada para pessoas com necessidades especiais**

Atender prioritariamente - Não é só porque existe uma lei determinando isso. É uma questão de respeito e educação. O alcance visual de uma pessoa em cadeira de rodas é diferente daquele das pessoas que estão em pé na fila. Para pessoas que utilizam muletas,



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

bengalas ou andadores, pessoas idosas (com idade igual ou superior a 60 anos), gestantes, ou pessoas com criança de colo, ficar muito tempo em pé representa um grande esforço. Por isso, elas devem ser atendidas o mais rapidamente possível;

Adequar o espaço físico de acordo com as normas de acessibilidade considerando todos os portadores de necessidades especiais.

✓ **Treinamento e Orientação da equipe**

- Conscientizando cada profissional da equipe para que este possa se tornar um promotor de acessibilidade, verificando se a equipe e a unidade podem otimizar a prestação de serviços. Lembrando que não existe um perfil que defina todas as “pessoas com necessidades especiais”, pois, entre elas, encontramos toda a diversidade humana;
- Evitar perguntas indiscretas e constrangedoras, como: “O que aconteceu para você ficar assim?” Ou comentários do tipo “Deve ser difícil não poder andar”;
- Oferecer liberdade de escolha – Pergunte gentilmente o que querem e como desejam fazê-lo. Respeite a liberdade de escolha;
- Quando quiser alguma informação de uma pessoa com necessidade especial, dirija-se diretamente a ela, e não ao acompanhante, se houver algum;
- Ajudar só quando for necessário - Quando quiser ajudar, se ofereça. Mas espere sua oferta ser aceita. Se a pessoa aceitar, procure perguntar qual a forma mais adequada para auxiliá-la.

✓ **Atendimento a Pessoas Cegas ou com Deficiência Visual**

- Sorria através de gestos - Não deixe de apertar a mão de uma pessoa com deficiência visual ao encontrá-la ou ao despedir-se. O aperto de mão vai substituir o seu sorriso;
- Devemos deixá-la segurar no nosso braço, de preferência no cotovelo ou no ombro, para que ela sinta nossos movimentos e possa nos acompanhar. Evite pegá-la pelo braço, sem permissão, e principalmente puxá-la com você, pois, além de ser perigoso, isso pode assustá-la. Procure descrever todo o percurso, para situar melhor quem está sendo guiado;
- Leia tudo em voz alta - Para facilitar a vida do cliente com deficiência visual, é importante ler em voz alta todos os documentos envolvidos no atendimento e orientações quanto aos procedimentos que serão realizados;
- Não tocar no cão guia - lembre-se de que esses cães têm a responsabilidade de guiar um dono que não enxerga. O cão não pode ser desviado do seu dever de guia.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

✓ **Atendimento a Pessoas com deficiência física ou com mobilidade reduzida**

- Ajude, mas não se apoie - A cadeira de rodas representa uma extensão do corpo da pessoa que a usa. Evitar apoiar-se em pessoas que utilizam muletas, bengalas ou andadores;
- Respeite o ritmo de cada um – ao acompanhar uma pessoa com necessidades especiais que ande devagar, com o auxílio ou não de muletas, andadores ou bengalas, procure acompanhar o passo dela.
- Olhar nos olhos - ao conversar por mais do que alguns minutos com uma pessoa que usa cadeira de rodas, procure sentar-se também, para que você e ela fiquem com os olhos no mesmo nível.

✓ **Atendimento a Pessoas com surdez ou com deficiência auditiva**

- Procure despertar a atenção - Para se comunicar com uma pessoa com surdez, posicione-se à frente dela e chame a sua atenção, seja sinalizando com a mão ou tocando seu braço;
- Facilitar a leitura labial - Falar em tom normal de voz, de forma bem articulada, distinguindo palavra por palavra, mas não exagere. Falar alto não vai adiantar;
- Evitar ficar contra a luz – Ao conversar com uma pessoa surda, tente ficar num local iluminado. Evite ficar contra a luz (de uma janela, por exemplo), pois isso dificulta a visualização do seu rosto;
- Ser expressivo ao falar - As expressões faciais, os gestos e o movimento do seu corpo, indicando sentimentos de alegria, tristeza, surpresa ou sinceridade, substituem plenamente as mudanças sutis de tom de voz, que não são percebidas pelas pessoas com surdez.
- Falar sempre diretamente para a pessoa com surdez, mesmo que ela esteja acompanhada de alguém que faça uso da linguagem dos sinais;
- Comunicar-se sempre - Normalmente, a voz de uma pessoa com surdez é diferente, pois ela não escuta o som que está emitindo. Caso você tenha dificuldade para entender, fique à vontade e peça que ela repita. Caso você ainda não a entenda, peça que ela escreva. Lembre-se de que o importante é se comunicar;
- Evitar atrapalhar a conversa - Quando duas pessoas estão conversando em linguagem de sinais, evite andar entre elas. Você estará atrapalhando a conversa;
- Evite avançar o sinal - uma pessoa que teve derrame cerebral ou traumatismo craniano às vezes tem dificuldades para falar. Por mais que ela fale devagar, é importante manter a paciência, sem atropelá-la, sem tentar adivinhar o fim da sua frase. Espere o tempo que for necessário. O importante é deixá-la à vontade para se comunicar.

✓ **Atendimento à Pessoas Idosas**



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Não trate os idosos como se eles fossem crianças ou pessoas com problemas, trate-os com respeito e admiração.
- Nem todos os idosos precisam de ajuda, mas nunca deixe de oferecer auxílio caso sinta que a pessoa esteja passando por uma dificuldade.
- Antecipar-se - Evite deixar uma pessoa idosa esperar muito tempo para ser atendida. Encaminhe-a para o atendimento prioritário;
- Pessoas com paralisia cerebral
- Não as subestimar - Pessoas com paralisia cerebral podem ter dificuldades para andar, fazer movimentos involuntários com pernas e braços e apresentar expressões aparentemente estranhas no rosto. Lembre-se são pessoas comuns, como você, de inteligência normal, em alguns casos até acima da média;
- Ao atendê-las - Converse à vontade, se a pessoa tiver dificuldade na fala e você não compreender imediatamente o que ela está dizendo, peça gentilmente que ela repita.

4.2.4 Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU.

Entendendo o usuário como a razão de ser de suas atividades, a SANTA CASA DE BIRIGUI implantará no PS – ENGENHO NOVO um serviço específico para atendimento ao usuário: o **Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU**, que será o canal de comunicação entre os usuários e a unidade. Será preparado para colher sugestões e reclamações, fornecer informações e esclarecer dúvidas. Mais do que isto, é através do SAU e da participação do usuário que a organização adaptará e aprimorará os serviços ofertados.

Assim, é de fundamental importância a criação de canais democráticos de informação e de escuta do usuário em geral, com espaço de recepção das manifestações dos usuários, para melhor qualificar a gestão. A implantação do Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU), estruturada e articulada com a participação do usuário, contribuirá para o fortalecimento da gestão participativa.

O processo de escuta do usuário se dá individualmente, porém, o SAU tem como atribuição sistematizar as demandas que recebe de forma a possibilitar a elaboração de indicadores abrangentes que podem servir de suporte estratégico à tomada de decisão no campo da gestão da saúde.

- **Implantação do SAU:**



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Para implantação do SAU os seguintes passos são previstos:

✓ Mobilização para a criação do SAU:

A primeira etapa para implantação do SAU é a de definição de sua necessidade dentro da Policlínica ao qual estará vinculada. Segue-se o apoio em sua efetivação, para que possa cumprir seu papel com legitimidade e autonomia. Para isso, os gestores de saúde, bem como seus funcionários e a comunidade alvo, devem estar conscientes para Implantação de SAU, das atribuições do SAU e dispostos a colaborar com seu trabalho. Assim, pode organizar palestras e oficinas internas com essa finalidade.

✓ Definição do organograma;

✓ Clareza quanto aos objetivos de implantação da SAU:

Tratam-se dos propósitos a serem alcançados pelo SAU, podendo ser relacionados.

✓ Ampliar a participação dos usuários na gestão.

Possibilitar à instituição a avaliação contínua da qualidade das ações e dos serviços prestados.

✓ Subsidiar a gestão nas tomadas de decisões e na resolução da informação do usuário.

✓ Estruturação do SAU (estrutura física, instrumento normativo, recursos humanos, fluxo de trabalho).

● **Estrutura Física:** deve-se observar:

- Espaço físico determinado.
- Boa localização, de fácil acesso e visibilidade ao usuário.
- Acessibilidade (rampa e banheiros adaptados).
- Equipamentos e mobiliário adequados para a realização do serviço.
- Disponibilidade de linha telefônica e acesso à internet.
- Espaço adequado para atendimento presencial, eventualmente com resguardo de sigilo.
- Portanto, o local escolhido deve ser adequado para a execução das funções, tais como acolhimento das manifestações, incluindo espaço específico e adequado para o atendimento presencial, análise e acompanhamentos das manifestações e gestão dos dados do SAU. Sugere-se a criação de um espaço reservado para garantir um acolhimento privativo ao usuário.
- No processo de escolha do local, é importante que os responsáveis pela implantação do SAU estejam atentos a acessibilidade dos



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

usuários portadores de necessidades especiais, como rampa de acesso, entre outros.

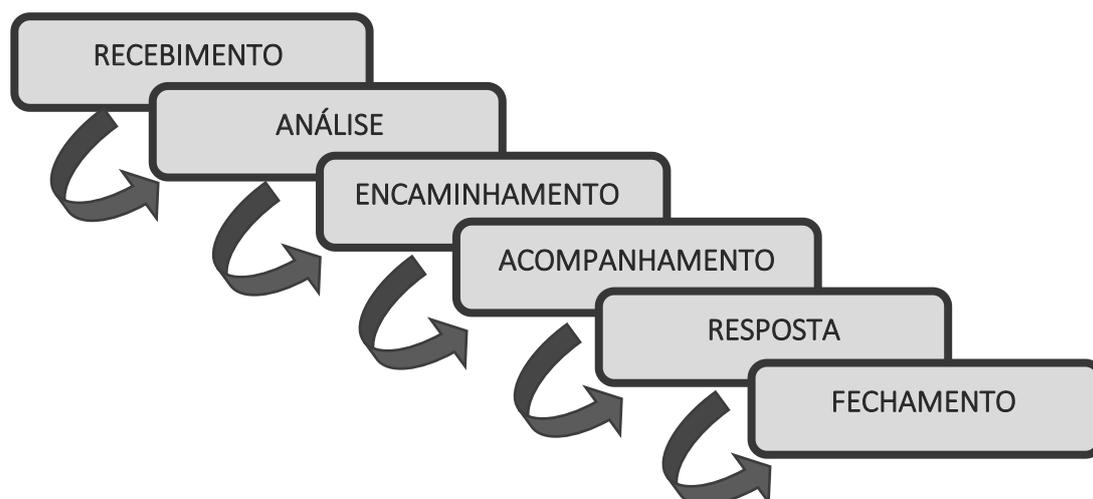
- Para a adequação do espaço ao trabalho do SAU sugere-se que o local possua mobiliário, mínimo, como cadeira, mesa, armário (material de escritório em geral), computador, impressora, aparelho telefônico e fax.

- **Divulgação do serviço para os usuários.**

Um instrumento fundamental para bom funcionamento do SAU é o serviço do **“Como posso ajudar”**, funcionários e estagiários que terão a responsabilidade de receber e informar adequadamente as demandas dos usuários.

- **Estrutura de fluxo de trabalho:**

O fluxo de trabalho aqui entendido envolve o caminho percorrido pela manifestação do usuário internamente e externamente ao SAU. Fluxo de trabalho interno refere-se aos processos de recebimento, análise, encaminhamento, acompanhamento, resposta e fechamento das demandas.



- **Horário de funcionamento:**

O SAU funcionará todos os dias da semana das 7:00 às 19:00.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

4.2.5 Proposta de Pesquisa periódica/contínua de satisfação do usuário, instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas.

A **SANTA CASA DE BIRIGUI** se propôs a observar as normas contidas no Edital, dessa forma, optou-se pela pesquisa de satisfação do usuário no modelo do PNASS - Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde.

A avaliação é uma atividade que acompanha a própria história do homem, tida como inerente ao próprio processo de aprendizagem, e na atualidade assume cada vez mais um caráter polissêmico em sua conceituação, abrigando múltiplas realidades e múltiplos referenciais de análise.

O OS – ENGENHO NOVO, conforme apresentado na presente Proposta de Técnica, acredita na avaliação como forma de evitar a alienação dos trabalhadores, na medida em que esta permita a reflexão sobre seu fazer cotidiano, sendo utilizada como norte para pensar sua prática e os resultados de seu trabalho. Não bastasse o próprio comprometimento da qualidade do serviço, sabe-se também que a falta de análise e de “percepção” dos resultados do próprio trabalho contribuem em muito para a desmotivação e sofrimento dos trabalhadores. Daí a importância de enfatizar as informações oriundas das avaliações e o seu potencial de aumentar o coeficiente de comunicação entre os sujeitos, autonomia e protagonismo de coletivos, na medida em que esta possa se colocar como elemento capaz de provocar o agrupamento de diferentes pessoas/profissionais/saberes (equipes) em torno de “dados” que passem a ser objeto de co-análise e co-decisões.

Portanto, considera que essa avaliação será capaz de nortear a configuração efetiva de equipes multiprofissionais atuando na perspectiva transdisciplinar e de modo compartilhado. Nessa direção, informação e movimento avaliativo provocam as equipes a se capacitarem, levantarem, construírem, inventarem, e pactuarem situações, metas e indicadores que orientem a renovação do trabalho/serviços e propiciem aprendizagens coletivas – fomentando análises na perspectiva de uma avaliação participativa, formativa,



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

emancipatória, ou seja, alimentadora do protagonismo dos trabalhadores em seu próprio desenrolar. Avaliação que deve contribuir para “encorajar o diálogo e a reflexão” e “estimular o co-aprendizado entre atores”, aprendizagem esta que é “a chave para o desenvolvimento de capacidades para os grupos e organizações locais”.

Vale ressaltar, então que, essa perspectiva teórico-política que se deseja para a avaliação no âmbito da atenção e gestão em saúde, parte dos princípios da Política Nacional de Humanização (PNH). Nessa concepção, enfatiza-se a participação dos diferentes sujeitos, gestores, trabalhadores, usuários, pesquisadores, apoiadores, nos processos avaliativos. Esses são essenciais em todas as fases dos panoramas avaliativos: identificação de situações a serem monitoradas/avaliadas, conceitualização, demarcação de objetivos, critérios de representação/indicadores, mensuração, interpretação e validação dos dados.

Para se caracterizar como método e dispositivo da Política de Humanização, a avaliação reveste-se com os princípios mais centrais dessa Política, dentre eles a compreensão de que as instituições de saúde têm como finalidades primordiais alcançar a produção/prestação de serviços e a produção de sujeitos.

Em síntese, a avaliação de desempenho será uma avaliação que possibilite mudanças nas situações/serviços, e capacitação e desenvolvimento dos sujeitos envolvidos. Portanto, valorização dos trabalhadores.

Nesse sentido, a avaliação proposta possui objetivos bem claros seguindo os parâmetros das avaliações governamentais como o Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS):

- ✓ Incentivar a cultura avaliativa para os serviços de saúde e fomenta-la nos estabelecimentos de saúde;
- ✓ Produzir conhecimento qualitativo da rede de serviços de saúde;
- ✓ Difundir padrões de conformidade dos serviços de saúde;
- ✓ Incorporar indicadores de produção para avaliação de serviços de saúde;
- ✓ Aferir a satisfação dos usuários dos serviços de saúde do SUS;
- ✓ Conhecer a percepção dos profissionais nos estabelecimentos de saúde sobre as condições e relações de trabalho;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ Identificar oportunidades e possibilidades de melhoria;
- ✓ Divulgar experiências exitosas para melhoria da qualidade local;
- ✓ Disponibilizar os resultados para conhecimento público.

A avaliação é, em especial, parte fundamental no planejamento e na gestão do sistema de saúde. Um sistema de avaliação efetivo deve reordenar a execução das ações e serviços, redimensionando-os de maneira que contemple as necessidades e dando maior racionalidade ao uso dos recursos. Nesse sentido, a abordagem para a avaliação desta qualidade é ampla e abrangente nos diferentes aspectos e visões:

- ✓ **Avaliação da estrutura:** existência de recursos físicos (instalações), humanos (pessoal) e organizacionais (comitês, protocolos assistenciais, etc.) adequados;
- ✓ **Avaliação dos processos de trabalho nas áreas de gestão, serviços de apoio e Serviços assistenciais:** organização e documentação, protocolos, normas e rotinas;
- ✓ **Avaliação dos resultados:** o impacto da assistência prestada na situação de saúde, conhecimento e comportamento do paciente;
- ✓ **Avaliação da satisfação dos pacientes:** em relação ao atendimento recebido e dos provedores destes serviços em relação aos seus ambientes de trabalho.

Considerando a Política Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde, poder-se-á utilizar um conjunto de três instrumentos avaliativos distintos:

- ✓ **Roteiro** de itens de verificação.
- ✓ **Questionário** dirigido aos usuários.
- ✓ **Conjunto de indicadores.** (A análise de indicadores é um dos eixos avaliativos do PNASS. Os indicadores utilizados são os definidos pelo Ministério da Saúde).

Mesmo utilizando os instrumentos citados acima, será estudada a viabilidade e as possibilidades existentes para a efetivação do processo avaliativo. Usando sempre, no que couber, as diretrizes e estratégias apontadas na estrutura ofertada pelo PNASS.

Frequência de realização da pesquisa



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

A pesquisa possui caráter contínuo, devendo ser mensalmente aplicada a análise dos resultados.

Metodologia

Fornecimento de formulário padrão contendo cinco afirmações de múltipla escolha e uma pergunta com campo dissertativo para coleta de dúvidas e sugestões (Fig.2).

Níveis oferecidos aos usuários para fornecimento de sua opinião: “Muito Satisfeito”, “Satisfeito”, “Insatisfeito”.

O Formulário ainda conta com um campo de coleta de dados pessoais para facilitar a realização de futuros contatos.

Os Formulários são coletados semanalmente e encaminhados à Unidade SEDE da associação aos cuidados do Departamento de Planejamento, para que os dados sejam devidamente compilados e inseridos em um sistema de análise de resultados.

Definições

Atendimentos dos setores:

- Recepção/ Enfermagem/ Corpo Clínico/ Assistente Social.
- ✓ Avaliar o nível de satisfação quanto aos padrões pré-estabelecidos de tempo exigido no atendimento, cordialidade e ética.
- ✓ Higienização da Unidade.
- ✓ Avaliar qualidade e quantidade da dispensação de materiais de higiene como cestos, papéis e toalhas higiênicas, roupas de cama, materiais diversos.
- ✓ Avaliar qualidade de zelo e higienização de ambientes internos e externos como pisos, paredes, cadeiras, longarinas, balcões, jardins, halls de acesso, etc.

Auditamento da pesquisa

Todos os formulários possuem um campo de reconhecimento dos usuários, onde são inseridos o nome, telefone e e-mail de contato.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O Departamento de Planejamento, promove por amostragem contatos com usuários através dos meios de comunicação fornecidos por eles.

A iniciativa da realização do contato é a de validar o processo, aferindo a veracidade das informações coletadas, bem como, oferecer aos usuários, um espaço complementar da pesquisa de sua satisfação.

Todos os dados obtidos são imputados em uma planilha de gerenciamento que fornecerá a associação informações quantitativas e qualitativas do processo de atendimento.

Nº: _____
 Data: ____/____/____

PESQUISA DE SATISFAÇÃO
PS ENGENHO NOVO

Aponte o seu grau de satisfação:

Satisfeito Mais ou menos satisfeito Insatisfeito Não utilizou






(Faça um X dentro do quadrado)

1. Recepção:	Satisfeito	Mais ou menos satisfeito	Insatisfeito	Não utilizou
Tempo de espera para do atendimento da recepção				
Orientações recebidas				
Clareza das informações				

2. Controle de acesso:	Satisfeito	Mais ou menos satisfeito	Insatisfeito	Não utilizou
Gentileza				
Clareza das informações				

3. Enfermagem/ Técnicos de enfermagem:	Satisfeito	Mais ou menos satisfeito	Insatisfeito	Não utilizou
Tempo de espera para atendimento				
Gentileza				
Clareza das informações				

4. Atendimento médico:	Satisfeito	Mais ou menos satisfeito	Insatisfeito	Não utilizou
Tempo de espera para atendimento				
Gentileza				
Clareza das informações				

5. Administrativos	Satisfeito	Mais ou menos satisfeito	Insatisfeito	Não utilizou
Gentileza				
Clareza das informações				

6. Limpeza:	Satisfeito	Mais ou menos satisfeito	Insatisfeito	Não utilizou
Ambientes (pisos, mobílias, etc.)				
Banheiros				

7. Instalações:	Satisfeito	Mais ou menos satisfeito	Insatisfeito	Não utilizou
Acomodações				
Ambiente				
Limpeza				

8. De maneira geral avalie os serviços oferecidos pelo PA Luiz Gonzaga da Rocha, dando nota de 1 a 5, onde cinco é a maior nota e um é a menor nota.

1 2 3 4 5



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Os questionários demonstrados são utilizados atualmente na unidade da Policlínica que é gerida pela Santa Casa de Birigui e que já foi previamente aprovado pelo município de Barueri. Este passará pela adaptação para atender à realidade da Unidade do Pronto Socorro.

4.2.6 Pesquisa periódica/contínua de satisfação do colaborador, com definição de uso das informações.

Os órgãos e entidades têm adotado modelos de gestão que ampliem a sua capacidade de atender, com mais eficácia e efetividade, as novas e crescentes demandas dos serviços de saúde.

Simplificar a vida do usuário e ampliar a capacidade de atendimento às demandas dos usuários e colaboradores em geral, com qualidade e eficácia, são dois desafios centrais. Para superá-los, requer-se mobilização, orientação e adequada instrumentalização de gestão para o investimento contínuo e crescente na melhoria e na inovação dos serviços oferecidos.

Com relação ao usuário e colaboradores, cabe destacar que as pesquisas podem mensurar a relevância, o impacto e/ou a qualidade dos serviços prestados ou a serem ofertados e permitem:

- ✓ Dimensionar os públicos-alvo potenciais e elaborar estratégias de universalização e acesso aos serviços prestados;
- ✓ Ter segurança de que o serviço foi prestado de acordo com as necessidades dos usuários e colaboradores;
- ✓ Inovar, compreendendo melhor as necessidades dos usuários e colaboradores;
- ✓ Prospectar e priorizar demandas dos usuários,
- ✓ Aumentar a participação social.

Por outro lado, a aderência aos princípios que orientam, demanda mudanças internas na organização, com relação:

- a) às pessoas, incentivando a disseminação de uma cultura empírica que privilegia o uso de dados como a base da tomada de decisão organizacional, no decorrer de todas as etapas da cadeia de valor público;
- b) aos processos, permitindo retroalimentar o sistema de forma a orientar melhor



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

onde deverão ser concentrados os esforços de melhoria; e

c) aos resultados, permitindo estabelecer um padrão de comparação entre os serviços prestados e mensurar resultados geralmente negligenciados, como a satisfação do usuário.

Em outras palavras, ouvir os usuários e colaboradores, e aproximar-se dos públicos-alvo envolvidos ou potenciais da organização para subsidiar o processo de tomada de decisão organizacional, visando à melhoria interna da organização. Desta forma, terá incentivado o recurso à pesquisa como instrumento de gestão e democratização.

O recurso à pesquisa não deve ser visto como um fim em si, mas como um meio para apoiar o processo de tomada de decisão ao longo de todas as etapas da cadeia de valor. De fato, as pesquisas podem subsidiar, no decorrer das diversas etapas da cadeia de valor, os processos de tomada de decisão, trazendo informações e dados acerca dos públicos-alvo, suas necessidades, grau de satisfação, imagem e confiança institucional, entre outros aspectos. Dessa forma, embora relevantes, as pesquisas de satisfação não esgotam as possibilidades de aproximação com os públicos-alvo da organização, nem as potencialidades de outras pesquisas que podem ser adaptadas ao longo do período ou processo de gestão.

- **O processo de pesquisa**

A concepção de uma pesquisa, seu processo de implementação e a análise subsequente de resultados coletados podem ser vistas a partir de uma ótica processual. De fato, o processo de realização de uma pesquisa resulta numa série de decisões que a organização deve tomar, desde o primeiro momento - de concepção da pesquisa - até o uso potencial dos seus resultados para processos de melhoria organizacional.

- **Coleta e análise dos dados**

A produção dos dados que apoiarão a realização de uma pesquisa é uma tarefa complexa, que demanda recursos organizacionais que podem ser consideráveis. Os processos de amostragem e garantia de validade dos dados exigem conhecimento técnico e experiência, tanto a partir de uma abordagem mais quantitativa - com a construção de planos amostrais que garantam representatividade - quanto a partir de uma abordagem mais qualitativa - envolvendo a construção de um corpus com



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

representatividade teórica. Por esta razão, é fundamental compreender as possibilidades de uso das informações já produzidas e disponibilizadas, principalmente pela própria instituição que pretende avaliar, mas também por uma série de outras instituições produtoras de dados, recorrendo às chamadas fontes secundárias de dados, onde também se incluem os dados decorrentes da pesquisa.

Os resultados coletados pela pesquisa, de natureza qualitativa ou quantitativa, podem ser analisados de várias maneiras.

Existem várias técnicas de análise quantitativa de dados, cuja complexidade varia e está estreitamente relacionada com uma boa confecção dos instrumentos de coleta de dados. De fato, os métodos quantitativos envolvem técnicas altamente estruturadas de coleta de dados que facilitam a quantificação, o teste de hipóteses e as análises estatísticas, permitindo algum grau de generalização. Entretanto, o grau de estruturação dessas técnicas torna evidente o recurso a profissionais capacitados no uso das mesmas. Algumas dessas técnicas de análise, de acordo com seu grau de complexidade, destacando que estas técnicas não podem ser vistas de forma dissociadas dos instrumentos de coleta de dados. Por outro lado, predomina certa visão que dados de natureza qualitativa possam ser interpretados mais livremente, o que, na prática, pode acontecer, uma vez que os dados qualitativos podem “falar por si”.

Entretanto, atualmente existe um conjunto de técnicas de análise qualitativa, geralmente originado da área de linguística, entre as quais é possível destacar as análises de conteúdo e de discurso. Estas técnicas não apresentam o mesmo grau de estruturação das técnicas quantitativas e as suas variações são cada vez mais numerosas. Na prática, os métodos quantitativos e qualitativos são utilizados de forma intercambiável. Resumindo:

- a) Pesquisas qualitativas são melhor utilizadas para compreender e explorar em profundidade as experiências e expectativas do usuário ou colaborador, particularmente em contextos ambíguos ou conflituosos e permitem análises mais conceituais.
- b) Pesquisas quantitativas oferecem mensurações numéricas da satisfação do consumidor ou resultados estatisticamente significativos do desempenho de dado serviço, permitindo generalizações.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Em caso de análise das reclamações se refere a um conjunto de iniciativas de pesquisas que podem ser adotadas pela organização tendo como fonte principal as reclamações registradas na organização. Trata-se da análise e tratamento de toda a informação contida no sistema de reclamações, elogios e sugestões, e de informação fornecida pelos funcionários do atendimento ou os usuários de serviços. Reclamações se referem à insatisfação ou a informação de que algo está errado e precisa ser corrigido. Elogios expressam apreciação ou reconhecimento sobre o que se faz bem feito. Por fim, sugestões são comentários e ideias sobre serviços e processos de entrega, demandas para maiores informações. A construção de índices de desempenho e satisfação pode ser uma consequência natural desse processo de análise de reclamações.

PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

INTRODUÇÃO

O Clima Organizacional pode ser definido como a qualidade característica do ambiente Institucional, que é vivenciado pelos colaboradores de uma Organização influenciando seu comportamento.

O ambiente interno de uma Instituição repercute no grau de motivação e satisfação dos membros da Organização.

Em função de desenvolvermos um programa de diagnóstico e mensuração para avaliar o Clima Organizacional da Instituição e pensando no bom funcionamento da Organização, Recursos Humanos apresenta um Projeto de Clima Organizacional que tem como foco buscar ações corretivas ou até mesmo preventivas.

OBJETIVOS

Diagnosticar em Unidades específicas e em toda a Instituição como os colaboradores visualizam o relacionamento Interpessoal com Gestores e Colaboradores, Remuneração e Benefícios, Comunicação, Avaliação de Satisfação da Unidade de Recursos Humanos, Motivação, Desempenho e Reconhecimento, Liderança Gerencial, Ética e Estrutura Física da Instituição;

Mensuração dos dados apresentados;

Apresentação dos dados para a Direção;

Divulgação dos dados da Pesquisa de Clima Organizacional para os Colaboradores;

Desenvolver planos de ações com foco em melhorias em parceria com a Direção, ou ações preventivas através das necessidades levantadas.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

A IMPORTÂNCIA DA PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

A Unidade de Recursos Humanos, pensando no enfoque sistêmico da Instituição visualiza que seu êxito depende de uma sólida base do Capital Humano, Princípios, Crenças, Valores e relação de Custo e Benefício disponibilizados pela Instituição.

Assim, a Pesquisa de Clima Organizacional assumirá a função de uma ferramenta, que irá identificar fatores relevantes para diagnosticarmos os pontos negativos e positivos apresentados na pesquisa por unidades distintas. A visão Recursos Humanos é de uniformizar ações que vem de interesse da instituição, tendo como foco uma organização inspiradora, desafiadora, compartilhada, alinhada com os valores da Santa Casa de Birigui, vinculada às necessidades dos clientes e com a Pesquisa de Clima Organizacional poderemos prever ações de melhorias a curto, médio e longo prazo.

Esse projeto tem como objetivo estabelecer uma relação de credibilidade com os Colaboradores da Instituição e da parceria da Unidade de Recursos Humanos e da Direção, com a responsabilidade que a instituição possui com a qualidade de vida no trabalho.

Com isso os dados obtidos na Pesquisa de Clima Organizacional, serão divulgados primeiramente para direção e posteriormente para os colaboradores com a finalidade de demonstrar o comprometimento da Unidade de Recursos Humanos e da Direção, na parceria com os colaboradores no diagnóstico Institucional.

PROCEDIMENTO DA PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Recursos Humanos estudou a metodologia a ser aplicada com referências bibliográficas, desenvolveu um questionário para avaliação Institucional focando a necessidade da Instituição e o que de fato pode se repercutir em ação e resultado, levando em consideração os recursos disponibilizados, tendo em vista a realidade da Organização, sendo uma Instituição sem fins lucrativos com responsabilidade social e o consciente direcionamento da verba pública em resultados assertivos.

METODOLOGIA A SER EMPREGADA

Aplicação do questionário com prazo de um dia, para que não haja influência nas respostas de uns colaboradores para os outros.

Essa pesquisa será distribuída pela equipe de Recursos Humanos, no período da manhã, tarde e noturno, visando abranger uma quantidade satisfatória de colaboradores para que possamos obter uma quantidade de questionários preenchidos que possam reverter em resultados, representando o Clima da Organização.

Os questionários serão distribuídos em envelopes e depositados em caixa, que estarão em posições estratégicas nas Unidades.

A equipe de Recursos Humanos distribuirá as pesquisas para os colaboradores nas Unidades e irá controlar a entrega e a devolução. No formulário de pesquisa não haverá identificação do colaborador, o que será controlado e a entrega para determinado colaborador através da relação.

Após o recebimento das pesquisas o Recursos Humanos irá mensurar os dados obtidos, e desenvolver relatório estatístico para a Direção.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Esses resultados também serão apresentados para os colaboradores da Instituição em banners, com o objetivo de demonstrarmos nossa credibilidade com o trabalho e passando feedback da situação do nosso Clima Organizacional, além de estabelecer o nosso compromisso e preocupação com os nossos colaboradores.

CONCLUSÃO

O diagnóstico Institucional e de extrema relevância para que possamos otimizar resultados, tendo em foco o comprometimento e qualidade de vida no trabalho, responsabilidade da unidade de Recursos Humanos e Direção.

E é consciente dessa responsabilidade que nos propomos a avaliar o nível de satisfação e o Clima da Organização.

4.2.7 Proposta de projetos assistenciais e sociais (relacionados com a atenção primária, comunidades, campanhas educativas para o usuário).

Sabe-se que para a eficaz integralidade do cuidado é necessário protocolo de referência e contra referência entre todos os níveis de atenção à saúde. A contra referência confere responsabilidade compartilhada entre os serviços de saúde, principalmente para os casos de pacientes que apresentam risco.

A tarefa de buscar um itinerário para a resolução das necessidades de saúde dos pacientes não deve ficar sob responsabilidade exclusiva da família. O PS-ENGENHO NOVO possuirá uma comunicação com a rede articulada de serviços de atenção à saúde que garanta a efetividade da referência e contra referência, que fortalecem o conhecimento por parte dos profissionais.

O PS-ENGENHO NOVO favorece o que está sendo proposto atualmente pelo MS: comunicação e referência e contra referência entre o PS e a UBS, garantindo a continuidade do cuidado.

O PS-ENGENHO NOVO realiza o registro do paciente fornecendo a comunicação formal para o processo de referência e contra referência do seguimento, quando necessário, se faz através do registro do resumo de alta, no qual o setor responsável fornece à UBS ou Unidade Referenciada as informações do paciente durante a realização dos exames.

As orientações da equipe multiprofissional antes da realização do exame são fundamentais, sendo assim, a comunicação entre o serviço de atenção terciária e o PS, neste processo,



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

ampliara a confiança do usuáriu.

A seguir estão relacionados os incrementos de projetos assistências e sociais (relacionamento com a atenção primária, comunidades, campanhas educativas para o usuáriu, etc) a serem desenvolvidos no PS-ENGENHO NOVO.

Projeto 1: Atendimento do Profissional Psicólogo no PS-ENGENHO NOVO no tratamento aos usuáriu s vítimas de violência.

Pronto Socorro é um ambiente direcionado ao tratamento das emergências médicas (situações clínicas em que a vida dos usuáriu s encontra-se em circunstâncias de risco imediato, exigindo -se por parte da equipe de profissionais tratamento imediato), tendo como propósito o equilíbrio das funções vitais do paciente e o alívio da dor podendo ser caracterizado como a porta de entrada dos hospitais, possuindo o objetivo de diagnosticar e tratar os usuáriu s acometidos por acidentes ou outras formas de adoecimento imediato ou situações inesperadas. Este ambiente agrega crianças, adolescentes, adultos e idosos, e é considerado o lugar das imprevisibilidades.

A demanda de atendimentos nos Prontos Socorros da equipe de enfermagem e médica derivadas de casos de violência são expressivos e diante deste dado, a Santa Casa de Birigui optou por implantar juntamente com a Assistência Social da Unidade, a assistência psicológica, que será o elo de interação da equipe e o paciente nesses casos. A violência em geral causa além dos danos físicos, danos psicológicos importantes de serem tratados e/ou direcionados para tratamento de acordo com a sua gravidade. Abaixo seguem elencados os tipos de violência doméstica e familiar:

Tipos de violência doméstica e familiar

A Lei nº 11.340/2006, conhecida como Lei Maria da Penha, define da seguinte forma a violência doméstica e familiar:

- ✓ Violência física – qualquer conduta que ofenda sua integridade ou saúde corporal;
- ✓ Violência psicológica – qualquer conduta que lhe cause dano emocional e diminuição da autoestima ou que lhe prejudique e perturbe o pleno desenvolvimento ou que vise degradar ou controlar suas ações, comportamentos, crenças e decisões, mediante ameaça, constrangimento, humilhação, manipulação, isolamento, vigilância constante, perseguição contumaz, insulto, chantagem, ridicularização, exploração e limitação do direito de ir e vir ou qualquer outro meio que lhe cause prejuízo à saúde psicológica e à autodeterminação;
- ✓ Violência sexual – qualquer conduta que a constranja a presenciar, a manter ou a participar de relação sexual não desejada, mediante intimidação, ameaça, coação ou uso da força, dentre outras formas;
- ✓ Violência patrimonial – entendida como qualquer conduta que configure retenção, subtração, destruição parcial ou total de seus objetos, instrumentos de trabalho, documentos pessoais, bens, valores e direitos ou recursos econômicos, incluindo os destinados a satisfazer suas necessidades;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ Violência moral – entendida como qualquer conduta que configure calúnia, difamação ou injúria. (BRASIL, 2006).
- ✓ Violência contra a criança - A Organização Mundial de Saúde (OMS), desde 1996, recomenda que as violências devem ser encaradas como importantes problemas de saúde pública. (BRASIL, 2012). As crianças mais novas estão mais expostas à agressão física, principalmente os meninos. As meninas estão mais expostas aos seguintes tipos de agravos: negligência nutricional e educacional, violência sexual, exploração sexual comercial e no turismo. As crianças maiores estão mais expostas à violência escolar e à violência urbana (SOUZA, 2007). As situações de violência se apresentam num leque de novos desafios epidemiológicos para a saúde da criança, na Atenção Básica de Saúde. São caracterizadas por um forte componente psicossocial. Para enfrentamento dessa situação, há a necessidade de uma atenção baseada em trabalho de equipe multiprofissional, com enfoque biopsicossocial do indivíduo, da família e da comunidade e forte parceria intersetorial (ALMEIDA; ZANOLLI, 2011).

A ação do psicólogo no Pronto Socorro é justamente identificar esses casos e em conjunto com a Assistência Social, dar o direcionamento ao paciente. Além disso, o Psicólogo atuará de forma a restaurar a simbolização, buscando a palavra como forma de enfrentamento da situação emergencial, oferecendo a escuta como acolhimento do sofrimento. Na situação de emergência o sujeito só sente angústia, não faz metáfora.

A escuta do psicólogo cria condições para que as metáforas se instalem com todo seu poder de enfrentamento real. O psicólogo trabalha com o dizer e na dimensão psíquica, biológica do adoecimento, e a social. Servindo de acolhedor e exercendo o papel da humanização ao paciente, família e equipe médica. Na unidade de urgência não há rotinas, e diante desse contexto tão diferenciado o que se procura é resguardar ao máximo o paciente, na medida do possível, pois muitas vezes o atendimento acontece inicialmente no corredor. “É um trabalho que exige habilidade do psicólogo para possibilitar a verbalização dos conteúdos emocionais e do doente e do seu acompanhante”.

Sujeito na urgência: é o sujeito que se torna foco das atenções terapêuticas.

Sujeito da urgência: o sujeito da demanda, que solicita o atendimento em caráter de urgência. Muitas crises se diluem ou diminuem quando contemos a angústia de quem nos chama, quando cuidamos de quem solicita o atendimento, e não do paciente que foi referido como foco do problema.

(Um indivíduo pode ser os dois).

Uma proposta de protocolo de sistematização da intervenção de informação e apoio aos familiares e pacientes deve, portanto, focar:

- a) Conhecer os sentimentos do paciente: expressando respostas empáticas que facilitem a expressão e acolhimento;
- b) Considerar como suas as preocupações do paciente: com atitudes que mostre o quanto você está prestando atenção, mostrando que o que ele traz é pertinente; mostrando que entende as preocupações e que estas serão consideradas;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

c) Fazer um plano para o problema: com envolvimento do paciente e familiar, fortalecendo o vínculo e a confiabilidade.

Psicólogo intervém na relação equipe / paciente: sendo porta-voz das necessidades, desejos, e intervém de forma que os desencontros da informação sejam minimizados auxiliando no desenvolvimento de uma linguagem comum.

O psicólogo também colabora com a equipe trabalhando na preparação do paciente ajudando-o a controlar a sua ansiedade, fornecendo informação adequada e suficiente; auxiliando na criação de um clima de confiança entre médico e paciente; permitindo ao paciente a verbalização dos medos suscitados pelas perspectivas de tratamento; pode-se falar sobre dores, incômodos, reabilitação e reestruturação de vida após os traumas sofridos.

A estrutura para o atendimento ao usuário nesses casos, se dará em uma sala privativa dentro da Unidade, assim como haverá a formação de grupos para reuniões mensais de atenção à violência.

Projeto 2: Prevenção endêmica

A OSS Santa Casa de Birigui vai implantar este projeto no PS-ENGENHO NOVO com a finalidade de promover ações junto aos profissionais da rede pública municipal, bem como apresentar informações e orientações sobre a prevenção, as melhorias sanitárias, ambiental. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais. Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária e fazem parte das atribuições do agente de combate de endemias.

A ação visa prevenir muitas enfermidades que são ocasionadas pelo consumo de água contaminada por bactérias, vírus, protozoários, helmintos e substâncias químicas, entre outros.

Os trabalhos serão feitos através de palestras, mesa redonda, cartazes, etc., apresentando informações e orientações sobre a prevenção.

Este projeto está em **link direto com a especialidade médica a ser incluída (INFECTOLOGIA)**, que atuarão de forma conjunta e contínua.

A frequência das reuniões será bimestral, de acordo com a validação do município de Barueri, assim como dos órgãos anuentes a este projeto.

Projeto 3: Prevenção de ação para o controle da hipertensão arterial sistêmica

A hipertensão arterial é um grande problema de saúde pública, devido sua alta prevalência e complicações cardiovasculares. Portanto, o controle adequado dos pacientes com HAS deve ser uma prioridade da Atenção Básica a partir do princípio de que o diagnóstico precoce, bom controle e tratamento adequado dessa aferição são essenciais para diminuição dos eventos cardiovasculares adversos. Assim, este projeto propõe uma ação para o controle da Hipertensão Arterial Sistêmica no PS-ENGENHO NOVO, através de medidas educativas como palestras, adequação nas medicações de pacientes com uso irregular, de reuniões periódicas com a equipe de saúde, além de campanhas de saúde.

A frequência das reuniões será mensal, de acordo com a validação do município de Barueri, assim como dos órgãos anuentes a este projeto. A divulgação das ações será feita na própria unidade a fim de conscientizar os usuários, assim como dirimir possíveis dúvidas decorrentes do seu tratamento.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Irmandade Santa Casa de Birigui acumula inúmeros contratos que a capacitam para fazer a gestão do PS – ENGENHO NOVO. Já prestamos serviços no município de Barueri através de uma gestão sólida e focada na obtenção de resultados.

Nos subitens a seguir, poderemos elencar os serviços que são prestados em todo território nacional, assim como comprovar a prestação de serviços através de atestados de capacidade técnica e cópia dos documentos comprobatórios das parcerias.

5.1 Comprovação de Gerenciamento em unidade de saúde com período acima de 03 (três) anos

A comprovação do gerenciamento em unidade de saúde com período superior a 03 (três) anos segue anexa a este Plano de Trabalho.

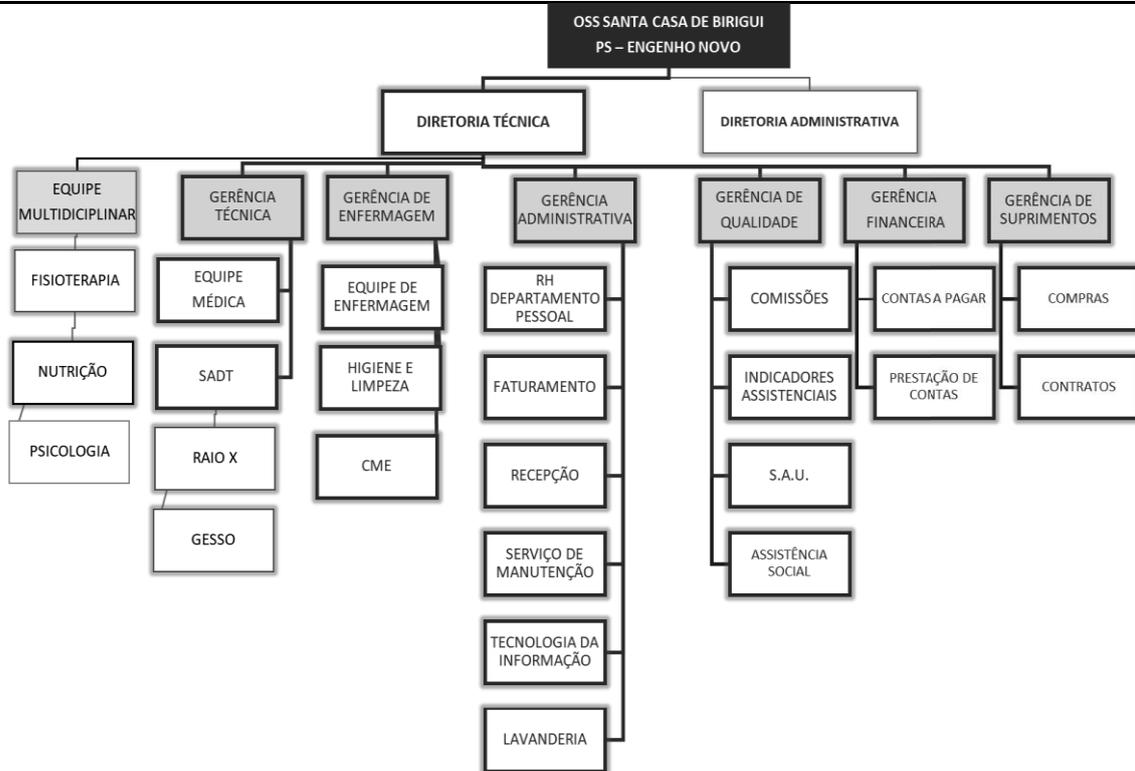
5.2 Estrutura organizacional do PS – ENGENHO NOVO.

5.2.1 Comprovação de ser detentora de certificação de entidade beneficente de assistência social – CEBAS.

A Santa Casa de Birigui possui a Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social. O mesmo está válido e a comprovação do mesmo segue anexa a este Plano de Trabalho.

5.2.2 Organograma do PS-ENGENHO NOVO até o terceiro nível.

Abaixo segue o organograma do Pronto Socorro do Engenho Novo a ser implantado no início da gestão pela Santa Casa de Birigui.



5.2.3 Titulação de Especialistas em Administração Hospitalar ou Saúde Coletiva dos Membros das Coordenações.

A comprovação da Titulação de Especialistas em Administração Hospitalar ou Saúde Coletiva dos Membros das Coordenações segue anexa a este Plano de Trabalho.

5.3 Implementação de serviços e funcionamento da equipe interdisciplinar.

5.3.1 Quadro de pessoal médico por área compatível com as atividades propostas, constando forma de vínculo, horário e salário.

A OSS Santa Casa de Birigui prima pela qualidade dos serviços prestados e segue sempre o que é preconizado pela legislação no que tange o dimensionamento de recursos humanos médico e não-médico, sempre visando a adequação do quantitativo de profissionais junto



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

aos conselhos de cada classe. Abaixo segue o quadro de pessoal médico a ser disponibilizado no PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO no município de Barueri/SP.

SERVIÇO MÉDICO/NÃO MÉDICO	QTD	CARGA HORÁRIA	TURNO	CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR PLANTÃO R\$
Médico Pediatra diurno	2	12 hs	DIA	Pessoa Jurídica	1.400,00
Médico Pediatra noturno	2	12 hs	NOITE	Pessoa Jurídica	1.400,00
Médico Clínico diurno	4	12 hs	DIA	Pessoa Jurídica	1.400,00
Médico Clínico noturno	3	12 hs	NOITE	Pessoa Jurídica	1.400,00
Médico Clínico diarista	1	06 hs	Dia	Pessoa Jurídica	1.400,00
Dentista	1	12 hs	DIA	Pessoa Jurídica	850,00
Ortopedia	1	12 hs	DIA	Pessoa Jurídica	1.400,00
Médico Infectologista	1	12 hs	Dia	Pessoa Jurídica	1.000,00

5.3.2 Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para o pronto socorro.

Os protocolos assistenciais de atenção médica seguem anexo a este Plano de Trabalho por tratar-se de instrumentos estritamente técnicos para a gestão da unidade de saúde PS – ENGENHO NOVO.

5.3.3 Quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional compatível com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.

A OSS Santa Casa de Birigui prima pela qualidade dos serviços prestados e segue sempre o que é preconizado pela legislação no que tange o dimensionamento de recursos humanos médico e não-médico, sempre visando a adequação do quantitativo de profissionais junto aos conselhos de cada classe. Abaixo segue o quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional a ser disponibilizado no PRONTO SOCORRO DO ENGENHO NOVO no município de Barueri/SP.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Categoria funcional	Quantidade	Carga horária	Regime	Valor R\$	Área de trabalho
Superintendente	01	20 hs semanais	PJ	10.000,00	Diretória
Diretor Administrativo	01	20 hs semanais	PJ	10.000,00	Administração
Gerente ADM	01	40 hs semanais	CLT	7.000,00	Administração
Gerente de Qualidade	01	20 hs semanais	PJ	7.000,00	Administração
Gerente de compras	01	40 hs semanais	PJ	7.000,00	Administração
Gerente de enfermagem	01	40 hs semanais	CLT	5.000,00	Enfermagem
Enfermeiros dia	15	12 hs semanais	CLT	3.300,00	Enfermagem
Enfermeiros noite	15	12 hs semanais	CLT	3.300,00	Enfermagem
Técnico de Enfermagem dia	30	12 hs semanais	CLT	2.40,00	Enfermagem
Técnico de Enfermagem noite	30	12 hs semanais	CLT	2.400,00	Enfermagem
Farmacêutico RT	01	40 hs semanais	CLT	3.400,00	Farmácia
Farmaceuticos dia	02	12 hs semanais	CLT	2.900,00	Farmácia
Farmaceuticos noite	02	12 hs semanais	CLT	2.900,00	Farmácia
Fisioterapeutas	07	12 hs semanais	PJ	3.000,00	Equipe Multidisciplinar
Assistente Social	2	12 hs semanais	CLT	3.000,00	Equipe Multidisciplinar
Psicologa	1	12 hs semanais	PJ	3.000,00	Equipe Multidisciplinar
Nutricionista	1	12 hs semanais	PJ	3.000,00	Equipe Multidisciplinar
Técnico de imobilização	03	36 hs semanais	CLT	2.400,00	Gesso
Técnico de Raio X	07	12 hs semanais	PJ	2.100,00	Raio X
Auxiliar administrativo	03	44 hs semanais	CLT	1.800,00	Administração/Faturamento
Faturista	2	44 hs semanais	CLT	1.800,00	Administração/Faturamento
Auxiliar adm. SAU	02	44 hs semanais	CLT	1.800,00	SAU
Técnico de Informática	01	44 hs semanais	CLT	3.000,00	Administração
Secretaria Administrativa	01	44 hs semanais	CLT	1.800,00	Administração
Almoxarife	02	44 hs semanais	CLT	1.800,00	Almoxarifado
Recepcionistas dia	07	36 hs semanais	CLT	1.500,00	Recepção
Recepcionistas noite	05	36 hs semanais	CLT	1.500,00	Recepção
Aux. de cozinha	04	44 hs semanais	CLT	1.300,00	Cozinha
Controladores de acesso	10	12 X 36	PJ	1.400,00	Portarias
Posso ajudar	02	44 hs semanais	CLT	1.300,00	Salão



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

5.3.4 Protocolos de Enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) na área do Pronto Socorro.

Os protocolos assistenciais de enfermagem seguem anexo a este Plano de Trabalho por tratar-se de instrumentos estritamente técnicos para a gestão da unidade de saúde PS – ENGENHO NOVO.

5.4 IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E GERAIS.

5.4.1 Normas para o funcionamento do serviço de administração geral com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, áreas de abrangência, horário, equipe mínima e salários.

APRESENTAÇÃO

Este manual surgiu da ideia de integrar as chefias e funcionários de todos os setores a fim de atualizá-los, fornecendo subsídios que contribuíssem para o bom desempenho profissional, melhor conhecimento das atividades desenvolvidas por outros setores e finalmente trazer á esses profissionais a integralidade e a multidisciplinaridade, melhorando o convívio e conseqüentemente otimizando o trabalho, manual que tem como objetivo informar os setores da competência de cada um, para uma melhor inter-relação entre os setores, bem como a proatividade de cada líderes.

GESTÃO CLÍNICA

Competências:

- Dirigir e coordenar o Corpo Clínico da instituição;
- Supervisionar a execução das atividades de assistência médica;
- Participar da elaboração do Regimento do Corpo Clínico;
- Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico;
- Definir as diretrizes básicas das atividades de assistência médico-hospitalar, de pesquisa e de prestação de serviços médicos à comunidade;
- Zelar pelo cumprimento das rotinas médicas e propor modificações sempre que se fizer necessário;
- Propor a criação, implantação ou supressão de serviços médicos;
- Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e a legislação pertinente às atividades desenvolvidas;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

-Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

GESTÃO ADMINISTRATIVA

Competências:

- Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes à gestão da Documentação Administrativa, do Apoio Logístico, de Recursos Humanos, de Tecnologia da Informação e dos assuntos Econômico-Financeiros, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Gerenciar os recursos alocados nas Gerências;
- Implantar e gerir mecanismos de garantia da qualidade dos serviços afetos às Gerências;
- Manter um vínculo estreito entre as diversas Unidades da Gerência, de forma que as atividades aconteçam inter-dependentemente, objetivando a eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão administrativo-financeira;
- Controlar e prestar contas dos recursos orçamentários e financeiros;
- Promover intercâmbio entre as áreas de sua Unidade, demais Gerências, Diretoria Clínica, Serviços e Órgãos de Assessoramento;
- Dar suporte administrativo às áreas fins, quando solicitado;
- Cooperar no estabelecimento de planos, diretrizes e estratégias referentes aos sistemas administrativo e econômico do hospital;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada;
- Opinar em atividades, procedimentos e atos que envolvam outras equipes, obedecendo às normas e medidas específicas preconizadas para o hospital, com rigorosa observância aos preceitos éticos;
- Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar de trabalho, bem como as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores;
- Delegar competência para a prática dos serviços inerentes aos cargos, com prévio conhecimento dos níveis hierárquico superiores;
- Informar processos administrativos e apurar irregularidades, adotando, nos limites de sua competência, as medidas cabíveis, conforme o que for apurado;

GESTÃO OPERACIONAL

Competências:

A Diretoria Operacional é responsável pela manutenção de bens móveis e imóveis, manutenção de equipamentos médico Hospitalar.

- Identificar e priorizar as necessidades de obras e manutenção das instalações;
- Especificar, orçar e gerenciar as obras, as reformas, os reparos e a manutenção das instalações;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Estabelecer programas de manutenção preventiva realizando inspeções periódicas nas instalações físicas das diversas unidades;
- Providenciar a execução de consertos e reparos que visem à conservação da estrutura, das instalações das Unidades;
- Acompanhar os serviços de manutenção executados por empresas contratadas;
- Orientar, supervisionar, coordenar e controlar os trabalhos realizados por colaboradores do PRONTO SOCORRO no que diz respeito a manutenção, obras e equipamentos;
- Elaborar e manter atualizado um arquivo de plantas baixas, elétricas, hidráulicas e outras que sejam importantes em relação às dependências;
- Promover as medidas administrativas necessárias à execução das atividades da Unidade;
- Controlar entrada e saída de material de manutenção;
- Elaborar planos de inclusão ou exclusão de atividades organizacionais e/ou funcionais, com vistas à simplificação e à racionalização de métodos de trabalho;
- Analisar os relatórios dos serviços sob sua competência, repassando à Direção Geral as informações pertinentes;

DEPARTAMENTO PESSOAL

Competências:

- Imprimir as frequências e as escalas dos colaboradores, separá-las e distribuí-las aos respectivos setores antes do início do mês;
- Receber, separar por vínculo/categoria e arquivar as frequências e as escalas do mês anterior;
- Conferir e lançar as frequências relacionando: escala x frequência x alteração de horário x horário x plantão x hora extra x relatório emitido pela Diretoria Clínica e Gerência de Enfermagem;
- Separar as frequências por ordem alfabética e arquivar em caixas de arquivo, referente ao mês de apuração do Relatório de Frequência;
- Receber o relatório de Licenças Médicas do setor de Saúde ocupacional e lançar no programa de Escala;
- Emitir relatório de Plantão e de Adicional Noturno para lançamento;
- Elaborar Escala Anual de Férias de acordo com a marcação de cada setor e lançá-la mensalmente na Escala de serviço;
- Confeccionar Folha de pagamento conforme processo emitido pela chefia imediata e conferência e enviá-las as instâncias superiores para aprovação;
- Confeccionar relatório de Vale Transporte;
- Controlar todos os contratos de funcionários, analisando os prazos de vencimento e encaminhar relatório as instâncias competentes;
- Atender todos os funcionários e outros buscando sempre solucionar o problema.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

PROTOCOLO E ARQUIVO

Competências:

- Receber, registrar, classificar, distribuir e expedir documentos em geral;
- Receber e controlar a movimentação dos documentos administrativos em arquivo;
- Manter arquivo da documentação administrativa emitida e recebida pelas Unidades do hospital;
- Executar as atividades relacionadas à recepção, expedição e protocolo de documentos, à manutenção dos arquivos administrativos e dos dados estatísticos, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Enviar as correspondências do PS para seus destinatários via correio;
- Receber as correspondências destinadas ao PS e enviá-las aos seus respectivos setores;
- Orientação das normas e formulários necessários para abertura de processos.

TRANSPORTE E ZELADORIA

Competências:

- Transportar pessoas e/ou pacientes, cargas, materiais, documentos, valores e outros, conforme requisição de transporte, zelando pela segurança pessoal e alheia.
- Transporte de pacientes nos horários diurnos e noturnos quando necessário;
- Transportes de documentos;
- Busca de resultado de exames;
- Transporte de medicamentos, atendendo o setor de compras, aquisição e devolução de medicamento, quando necessário;
- Transporte de material microbiológico ou de outra natureza, para o setor de Anatomia Patológica, Laboratório, Vigilância Epidemiológica e outros;
- Transporte de Sangue e Hemoderivados para atender o setor de Hemoterapia;
- Transporte de Leite Humano, atendendo o setor de Banco de Leite.

RECEPÇÃO

Competências:

- Controlar a recepção dos pacientes e dos visitantes, prestando as informações necessárias;
- Proceder à orientação dos pacientes para o direcionamento às Unidades pertinentes;
- Serve com primeiro ponto de informação para o usuário;
- Atender de forma satisfatória o usuário.

ZELADORIA /SEGURANÇA



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Competências:

- Providenciar a abertura e o fechamento das vias de acesso, nos horários estabelecidos;
- Controlar a entrada e a saída de colaboradores, pacientes e público em geral;
- Fiscalizar a entrada e a saída de todos os tipos de volumes;
- Zelar pela eficiência do fluxo de acesso às Unidades;
- Estabelecer, manter atualizadas e fazer cumprir as rotinas do Plano de Contingência;
- Manter a vigilância na área das instalações;
- Fazer a triagem, o registro e o encaminhamento de veículos, de acordo com as normas de entrada, saída e movimentação;
- Orientar e controlar o trânsito e o estacionamento de veículo;
- Elaborar relatórios de atividades, encaminhando-os à chefia imediata para apreciação;

ALMOXARIFADO

Competências:

A Gerência de Materiais está subordinada à Diretoria Administrativa, mantendo interligação com todas as Unidades, tem sob sua coordenação direta as seguintes Seções: Compras, Patrimônio e Almoxarifado Central, sendo este subdividido em Central de Kits de Materiais Médico-Hospitalares e Correlatos.

- Garantir o suprimento constante de medicamentos, materiais de consumo em geral, gêneros alimentícios e serviços, enfim todos os recursos de materiais necessários ao funcionamento do hospital;
- Analisar as solicitações/requisições de compras das diversas Unidades;
- Obedecer e zelar pelo cumprimento da normatização;
- Orientar e supervisionar as diversas fases dos processos de aquisições para devido cumprimento de prazos, preservando pelo abastecimento tempo hábil;
- Cumprir e fazer cumprir para que as especificações técnicas dos materiais/produtos em geral que atendam um padrão técnico aceitável de acordo com o mercado, pesquisando no mínimo 03(três) fabricantes;
- Contribuir na padronização dos produtos utilizados e quando for o caso de solicitações das Unidades para produtos não padronizados, proceder os encaminhamentos necessários conforme justificativa substancial apresentada, demanda e recursos existentes, conformidade com a rotina definida na Normatização de Padronização de Materiais Médico-Hospitalares;
- Padronizar o material em uso, de forma a reduzir o número de itens, visando à simplificação dos processos de compra, obtenção de controle e levantamento de inventários com vistas à simplificação e à racionalização de métodos de trabalho;
- Informar processos administrativos e dar encaminhamentos para apurar irregularidades, adotando, nos limites de sua competência, medidas cabíveis de acordo com o que for apurado.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Planejamento e controle do estoque de materiais padronizados: Médico Hospitalares, laboratoriais, expediente/informática, manutenção, tecidos, descartáveis em geral, gases medicinais e outros estocáveis;
- Receber os materiais adquiridos, certificando/conferindo a especificação, marca de fabricação, qualidade e quantidade, custo unitário/total, CNPJ/Razão Social da Empresa fornecedora, cuja Nota Fiscal também deverá estar conforme a especificação técnica;
- Manter estoque mínimo de Materiais Médico-Hospitalares junto à Central de Kits (extensão do Almoxarifado), para atendimento das Unidades Clínicas diariamente, via Prescrição Diária Médica e de Enfermagem por paciente;
- Realizar mensalmente, inventários/conferências dos materiais em estoque e balancetes físico contábil e encaminhar para as instâncias competentes;
- Acompanhar/Supervisionar o cumprimento do prazo de entrega de todos os materiais adquiridos junto aos Fornecedores e montar/Instruir processo;
- Providenciar a confecção ou aquisição de formulários e impressos padronizados com acompanhamento do consumo deles;

COMPRAS

Competências:

- Executar as atividades relativas à aquisição de materiais e contratação de serviços, observando o cumprimento da Lei e demais legislação vigente que rege a matéria;
- Realizar levantamento de preços com no mínimo 03 fornecedores;
- Organizar e manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços no Sistema Informatizado devidamente atualizado;
- Exigir e conferir dos fornecedores, apresentação de proposta de preços com clareza de especificação e exatidão de valor; validade da proposta, condições de pagamento e modalidade de frete;
- Elaborar Mapa Estimativo de Preços, para processos de aquisição de materiais e serviços;
- Gerar e transmitir Autorização de Fornecimento ao fornecedor adjudicado e almoxarifado ou unidade requerente;

PATRIMÔNIO

Competências:

- Compete a seção de patrimônio a coordenação, supervisão, fiscalização, recebimento e controle de todos os bens móveis do hospital;
- Efetuar as atividades relativas ao tombamento, registro, controle, movimentação, inventário físico-contábil, baixa, incorporação de bens móveis permanentes e equipamentos;
- Promover, periodicamente, a reavaliação do ativo permanente distribuído ao setor;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Propor e instruir processos, com encaminhamentos à Gerência de Material e Direção, dos materiais permanentes para possíveis baixas, ou doações;
- Receber e conferir se os materiais adquiridos entreguem à Seção de Patrimônio, estão de acordo com a especificação, constante na Autorização de Fornecimento, solicitando substituição imediata (definir prazo) dos que forem entregues em desacordo;
- Informar a unidade solicitante e/ou técnico de manutenção sobre o recebimento do material adquirido, para inspeção e entrega ao requisitante;
- Encaminhar os materiais e equipamentos para conserto providenciando a documentação necessária, embalagem e meio de transporte adequados, liberação de documentos para locomoção dos equipamentos.

FINANCEIRO

Competências:

- Composta pelas Seções de Faturamento, Orçamento e Tesouraria para desempenhar as atividades previstas, na Gerência Financeira.
- Gerenciar as atividades relacionadas a faturamento, finanças e planejamento orçamentário, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Elaborar relatórios gerenciais com informações sobre a disponibilidade e aplicação dos recursos orçamentários e financeiros, de acordo com a legislação vigente;
- Efetuar análise de suprimento de fundos concedidos para fins de aprovação ou não;

ORÇAMENTO

Competências:

- Gerenciar a execução orçamentária e financeira;
- Elaborar relatórios gerenciais com informações sobre a disponibilização e a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros, de acordo com a legislação vigente;
- Coletar dados para elaboração da proposta orçamentária;
- Examinar os pedidos de liberação de recursos, propondo, quando necessário, revisões e reajustes orçamentários;
- Manter o controle das contas orçamentárias, dos enquadramentos legais, das liquidações contábeis e das conciliações contábeis e financeiras;

TESOURARIA

Competência:

- Emitir relação das ordens bancárias externas com detalhamento de fornecedores e respectivos valores a serem pagos, de acordo com a programação financeira, para serem assinados pela Diretoria Administrativa e Diretor Financeiro, para remeter ao banco para a realização de pagamentos;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Efetuar recolhimentos de todos os impostos correspondentes, com emissão de correspondentes guias;
- Elaborar Relatórios sobre o movimento financeiro;
- Emitir Guia de Recolhimento da União para fins de depósitos bancários;

FATURAMENTO

Competências:

- Supervisionar, coordenar e elaborar todo tipo de fatura do SUS, apresentando-as dentro dos prazos estabelecidos;
- Conferir a exatidão dos prontuários, como prescrições, evoluções, descrição cirúrgica, exames complementares e terapias;
- Informar o corpo clínico e técnico-administrativo sobre os procedimentos de maior complexidade dentro das patologias dos pacientes, para que eles possam melhor decodificá-las, contribuindo assim para a melhoria do sistema de faturamento;
- Elaborar planilhas dos laudos e enviar ao órgão da Saúde competente, para autorização das AIHS e/ou outros procedimentos;
- Elaborar relatórios de atividades, encaminhando-os à chefia imediata para apreciação;

SERVIÇO SOCIAL

Competências:

- Atendimento a Vítima de Violência Sexual;
- Atende aos familiares nos casos de Óbitos internos;
- Realiza reuniões sócio educativas, e salas de espera com os Usuários dos vários ambulatórios, abordando temas relacionados aos direitos sociais, cidadania e qualidade de vida;
- Entrevista os/as usuários/as, em regime de internação, que estão em tratamento, a fim de identificar a problemática social;
- Coordena o Serviço de Registro Civil e orienta os pais/responsáveis, da importância do mesmo;
- Orienta e encaminha os/as usuários/as para a Rede Social: Instituições públicas; Instituições Privadas e ONGs;
- Articula com as Secretarias Municipais os direitos dos usuários com relação ao TFD, dos usuários; que estejam em tratamento;
- Articula com os setores competentes o acolhimento humanizado e o acesso aos serviços disponibilizados na instituição;
- Notifica aos Conselhos de Direitos e Promotorias, questões relacionadas a crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violências etc., em casos de suspeita e/ou violação de direitos;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Apresentação

A Gerência de Nutrição e Dietética (GND) composta pelos Serviços de Nutrição Clínica, e Produção de refeição.

Competências:

- Planejar e aprovar os cardápios;
- Normatizar, planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades de promoção, prevenção, recuperação e assistência nutricional, bem como as ações da Vigilância Alimentar e Nutricional;
- Propor em conjunto com as áreas técnicas específicas diretrizes visando a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na área de nutrição, bem como para o processo de seleção, lotação e remoção de pessoal;
- Realizar estudos e pesquisas nas áreas de nutrição e saúde;
- Promover e orientar a atualização e o aperfeiçoamento do profissional da unidade por meio de publicações especializadas, palestras e grupos de estudos de casos, envolvendo em especial os assuntos;
- Estabelecer as normas para a adequada realização dos procedimentos pertinentes à Área;
- Elaborar e divulgar trabalhos científicos produzidos pela Área, visando à publicação em veículos especializados e à participação em jornadas em congressos;
- Promover a adoção de práticas e hábitos alimentares saudáveis.

NUTRIÇÃO CLÍNICA

Competências:

- Padronizar e manter atualizadas as dietas hospitalares;
- Proceder ao atendimento dietoterápico, de acordo com o respectivo diagnóstico, anamnese alimentar e dados antropométricos;
- Realizar estudos e pesquisas na área de nutrição e saúde;
- Promover a adoção de práticas e hábitos alimentares saudáveis mediante mobilização de diferentes segmentos da sociedade e por intermédio de campanhas de comunicação;
- Ser campo de estágios curriculares, extracurriculares e voluntariados na área de Nutrição Clínica.
- Planejar, programar, provisionar e acompanhar as atividades de produção e distribuição das dietas e higienização da Central de Dietas Enterais e do Lactário;

PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES

Competências:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Planejar, programar, acompanhar as atividades de planejamento dos cardápios mensais destinados a atender a clientela. Requisitar diariamente junto ao setor competente, os materiais necessários à execução desses cardápios;
- Supervisionar e acompanhar as atividades que se referem à aquisição, qualidade, armazenamento e estoque de gêneros, cumprimento das normas de higiene na manipulação e no preparo de refeições, bem como na utilização de utensílios, equipamentos e local de trabalho;
- Fornecer alimentação racional e adequada, seguindo as Leis da Nutrição, e preparadas de acordo com as técnicas de higiene e orientações dietoterápica;
- Realizar análises da composição química e nutricional dos alimentos, dietas e preparações;
- Participar da definição e da aquisição dos alimentos e demais insumos necessários à produção de dietas, através da elaboração de processos de compras tecnicamente adequados e acompanhar as licitações.

SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA – SAME

O Setor de Registro, documentação e estatísticas são divididos nos seguintes serviços:

- Agendamento
- Internação
- Arquivo
- Estatística

Competências:

- Viabilizar junto à Diretoria administrativa, pessoal necessário e qualificado para o serviço;
- Convocar e presidir reuniões em sua área;
- Solicitar e promover programa de treinamento do pessoal sob sua coordenação;
- Promover o entrosamento com os diferentes serviços;
- Orientar e distribuir os serviços, participando ativamente das tarefas quando necessário;
- Elaborar escalas de plantões e férias do pessoal da área;
- Avaliar semestralmente seus colaboradores;
- Avaliar a utilização dos impressos;
- Confeccionar as agendas de consultas e exames, para todos os meses do ano;

SERVIÇO DE ARQUIVO

Competências:

- Manter o sistema de registro que controla toda movimentação dos pacientes;
- Conferir, arquivar, desarquivar e controlar prontuários;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Arquivar e desarquivar os prontuários médicos para consulta, internação, elaboração de estatística e pesquisa científica;
- Arquivar a documentação de atendimento de emergência, e manter o controle dessa documentação;
- Zelar pela conservação, montagem e guarda da documentação dos prontuários;
- Zelar pelo sigilo das informações contidas nos prontuários.
- Entregar e recolher prontuários e outros documentos referentes aos mesmos, nos ambulatórios do hospital duas vezes ao dia.
- Encaminhar diariamente ao Setor de Faturamento os prontuários provenientes de alta médica no dia anterior;
- Desarquivar e posteriormente arquivar os prontuários solicitados para pesquisas, sempre observando antes do desarquivamento, se a referida pesquisa fora autorizada pelo Conselho de Ética;

ESTATÍSTICAS

Competências:

- Emissão de relatórios mensais fornecendo dados como: Número de internações por clínicas, por especialidades;
- Emissão de relatórios mensais fornecendo dados como: Número de atendimento ambulatorial por clínicas, por especialidades, por patologia.

(Veja também o item 5.3.3 deste Plano de Trabalho e a Planilha de Dimensionamento de Pessoal anexa pg. 293)

5.4.2 Descrição de funcionamento da unidade de faturamento e arquivo de prontuários, bem como horários de trabalho, estrutura de chefia, membros, vínculos de trabalho e salários.

A unidade de faturamento é o setor responsável pela coleta de dados referentes aos procedimentos realizados pela unidade de pronto atendimento nos diversos setores. Este setor deverá estar integrado com as áreas que prestam o atendimento e será o responsável pela inserção dos dados no sistema para os órgãos competentes, na Gestão Estadual a Secretaria Estadual de Saúde, na Gestão Municipal a Secretaria Municipal de Saúde e para o Ministério de Saúde por intermédio dos sistemas e módulos específicos por complexidade do SIA (BPA/BPAI), e do CNES- Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.

A unidade de faturamento desenvolve suas atividades integradas com as unidades de atendimento, agendamento, gerenciamento de leitos, SAME, Farmácia, Almoxarifado, Auditoria Médica e Assistencial e das áreas de produção.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

FLUXO SIMPLIFICADO DA UNIDADE DE FATURAMENTO	FAA (BPA/BPAI)	DO	DEMAIS SISTEMAS
	Recepção de prontuários Alta/transferências/óbitos ↓	Recebimento de declarações de Óbitos ↓	Recebimento das Fichas de Cadastro Profissional do RH ↓
	Organização do Prontuário ↓	Conferência e ajustes necessários ↓	Emissão de Relatório do Sistema de Gestão utilizado ↓
	Codificação dos Prontuários ↓	Registro em livro próprio ↓	Digitação das fichas no CNES e digitação dos consolidados emitidos do sistema de gestão no BPA ↓
	Digitação no SIA ↓	Envio da primeira via aos órgãos competentes ↓	Exportação para a Secretaria Municipal de Saúde ↓
	Exportação para a Secretaria Municipal de Saúde ↓	Disponibilidade para a unidade de estatística	



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

a. Composição da Equipe:

Chefe do Faturamento	01
Faturista	02

b. Funcionamento

A unidade de Faturamento do PS ENGENHO NOVO funcionará de segunda a sexta-feira no horário de 08:00hs as 17:00hs.

c. Objetivo

A unidade de Faturamento tem como objetivo identificar os desvios e as ações necessárias no processamento da informação gerada pelas áreas produtivas da unidade, manter atualizadas as bases de dados dos Sistemas de Informação disponibilizados pelo Ministério da Saúde e alimentar o banco de dados que servirá de fonte de informação para a Unidade de Estatística.

É o responsável pelas atualizações das Portarias publicadas pelo Ministério da Saúde, atualizações de versões do sistema, atualizações do cadastro CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, da estrutura física, dos equipamentos, dos serviços e das habilitações das equipes e serviços disponíveis.

d. Metodologia

O médico e/ou enfermeiro auditor procederá a análise e avaliação dos prontuários de pacientes que obtiveram alta, transferências e óbito na unidade da unidade, dos procedimentos realizados que serão codificados com base na tabela SIGTAP, e as mudanças de procedimentos quando forem necessárias como também os procedimentos especiais com a finalidade de alimentar o sistema do BPA ou SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).

A partir da codificação dos prontuários realizada pelo médico e/ou enfermeiro, a faturista computará os dados relacionados à cobrança dos procedimentos, exames, materiais e medicamentos de alto custo, órteses e próteses em planilha apropriada e na sequência a digitação no Sistema BPA. Ao final de cada mês este profissional será responsável por transmitir a Secretaria Municipal de Saúde as FAA's/BPA's faturadas no período.

O faturamento é responsável pela atualização e inserção dos dados dos recursos humanos da instituição a cada contratação ou desligamento de profissionais e o faturista receberá do setor de Recursos Humanos a ficha de Cadastro do Profissional devidamente preenchida e realizará a digitação no sistema CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde para atualização das informações. Compete ao setor realizar a atualização da estrutura física e serviços sempre que necessário e ao final de cada mês este profissional será responsável por transmitir a Secretaria Estadual de Saúde a base do CNES.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O setor de faturamento é o responsável por acompanhar os lançamentos de produção no Sistema de Gestão utilizado pela unidade, Ambulatório, Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico e Pronto Socorro. Ao final de cada mês realizará a consolidação das informações, digitação no Sistema BPA/BPAI e a transferência para a Secretaria Estadual de Saúde.

É de responsabilidade do setor conferir todas as Declarações de Óbito - DO e sempre que necessário realizar a complementação de informações administrativas. Após a conferência registrará as mesmas em livros próprios e ao final de cada mês o mesmo deverá realizar a transferência da base de dados sob sua responsabilidade para a Secretaria Estadual de Saúde e envio das fichas de DO aos órgãos responsáveis.

e. Responsabilidade por competência:

Chefe do setor de faturamento

- Dirigir o setor de faturamento da unidade;
- Acompanhar a execução das tarefas dos seus subordinados;
- Elaborar Plano de Trabalho;
- Supervisionar, orientar e promover educação em serviço;
- Promover rodízio de funções e administrar as rotinas internas;
- Manter sempre atualizadas todas as tabelas utilizadas pelo setor;
- Manter relacionamento com os demais setores e profissionais da equipe de saúde;
- Controlar a assiduidade, pontualidade e disciplina de seus funcionários;
- Elaborar a confecção da escala de férias;
- Promover reuniões periódicas com os funcionários;
- Orientar e colaborar para confecção de relatórios mensais à direção administrativa;
- Supervisionar o controle de material, equipamento e sua manutenção;
- Fazer registro das atividades executadas;
- Controlar o recebimento e possíveis glosas dos convênios faturados, através de livro caixa.

Auxiliar de faturamento compete:

- Receber, e organizar todo e qualquer prontuário entregue ao setor;
- Executar apuração dos gastos efetuados por paciente conforme seus convênios;
- Realizar a digitação dos mesmos e emitir fatura para cobrança;
- Manter sempre a ética profissional pelo fato de ser informações confidenciais;
- Colaborar para manutenção das tabelas utilizadas sempre atualizadas;
- Colaborar na confecção dos relatórios mensais que serão enviados a direção administrativa;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Preencher guias específicas dos convênios para efetuar as faturas;
- Zelar pela manutenção, organização e limpeza das dependências do setor;
- Desenvolver o espírito de coletividade com os demais integrantes do setor;
- Desempenhar tarefas afins.

(Veja também o item 5.3.3 deste Plano de Trabalho e a Planilha de Dimensionamento de Pessoal anexa pg. 293)

5.4.3 Instrução normativa para realização dos procedimentos de aquisição de materiais (regulamento de compras e contratação de serviços institucional)

A Irmandade Santa Casa de Birigui entende a necessidade da formalização dos processos, assim como seguir as diretrizes e cumprir fielmente o rege a legislação. Sendo assim, cumpre rigorosamente o Regulamento de Compras Institucional que foi devidamente validado pela diretoria e conselho de administração. O conteúdo segue abaixo:

INSTRUÇÃO NORMATIVA

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para compras e contratação de obras, serviços e pessoal, bem como, aquisição de bens com emprego de recursos provenientes do Poder Público, repassados a título de contrato de gestão à Organização Social da Saúde Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo (doravante designado simplesmente como OSS), organização da sociedade civil de caráter beneficente de promoção social à saúde, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde por diversos entes da Federação, nas distintas esperas governamentais.

Parágrafo único – Este Regulamento se aplica a todos os dispêndios financeiros da OSS, incluído aqueles realizados por unidades descentralizadas.

Art. 2º. O cumprimento das normas do presente Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas, a mais vantajosa, técnica e financeiramente, para a OSS, no implemento de seus misteres.

Art. 3º. Todo o processo de compras, contratações de obras e serviços, aquisição de bens, locações e demais despensas que se fizerem necessárias, deverá ser concentrado na sede mantenedora da OSS, devendo, ainda, estar instruído e documentado na forma deste Regulamento, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos Contratos de Gerenciamento.

Art. 4º. Os dispêndios financeiros serão realizados predominantemente pela sede mantenedora da OSS, e reger-se-ão pelos princípios da moralidade e boa-fé, probidade administrativa,



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

impressoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade, plausibilidade e celeridade pela busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como, adequação aos objetivos da OSS.

TÍTULO II - DAS COMPRAS

Capítulo I – Definição

Art. 5º. Para os fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir as unidades de saúde cogeadas, com os bens e materiais necessários ao desenvolvimento pleno de suas atividades.

Capítulo II - Do procedimento de compras

Art. 6º. O procedimento de compras compreende o cumprimento das seguintes etapas:

- I – solicitação de compras;
- II – qualificação de fornecedores;
- III – coleta de preço;
- IV – apuração da melhor oferta;
- V – emissão de ordem de compra.

Art. 7º. A qualificação do fornecedor candidato é composta pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados, cujo encaminhamento deverá ser feito por via dos Correios, por meio eletrônico ou, ainda, entregues diretamente ao departamento de compras, atualizados e dentro do prazo de validade.

- I – CNPJ;
- II – Inscrição Estadual;
- III – Contrato Social com as alterações ou Estatuto;
- IV – Autorização de Funcionamento Municipal;
- V – Comprovante de Contribuintes Municipal (CCM);
- VI – Comprovação de regularidade fiscal nas três esferas federativas;
- VII – Comprovação de regularidade trabalhista;
- VIII – Comprovação de inexistência de ação falimentar.

Parágrafo único – Para o fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, são necessários, cumulativamente aos documentos expressos no artigo anterior, os abaixo elencados:

- I – Cópia autenticada do registro no Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União, obrigatório para fabricante e distribuidor;
- II – Licença de Funcionamento emitida pela Agência de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- IV – Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica, obrigatório para fabricante e distribuidor;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

V – Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA com renovação anual, obrigatório para fabricante;

VI – Cópia autenticada da autorização especial para medicamentos da Portaria 344/98 SVS-MS – obrigatório para fabricante e distribuidor.

Art. 8º. A coleta de preço será realizada por e-mail ou fax a ser dirigido à OSS, podendo, não obstante, ser utilizado o Portal Eletrônico Oficial para o envio da documentação pertinente, com a participação de, no mínimo, 3 (três) fornecedores previamente qualificados.

Parágrafo primeiro – O sistema de coleta de preço de que trata o *caput* deste artigo e a qualificação de fornecedores de que trata o artigo 7º podem ser dispensados nos casos em que haja carência de fornecedor, exclusividade ou singularidade do objeto, necessidade emergencial de aquisição ou contratação de obra e/ou serviço e, ainda, nos casos de ordem de compra ou contrato de pequena monta, assim considerada aquela que não ultrapasse o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), ressalvadas, nesse último caso, ordens de compras relativas a produtos farmacêuticos e produtos medicamentosos.

Parágrafo segundo – Considera-se de urgência a aquisição de material/medicamento, ou inexistente no estoque, ou cuja quantidade não atenda ao estoque de segurança fixado para o item, com necessidade de utilização inadiável ou imediata.

Art. 9º. A melhor oferta será apurada considerando menor preço ou melhor técnica e preço, custo de transporte e seguro até o local de entrega, condição de pagamento, prazo de entrega, custo para operação do produto e disponibilidade para eventual necessidade de treinamento de pessoal.

Art. 10. A ordem de compra ou contrato formal efetuado com o fornecedor encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

TÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

CAPÍTULO I - Definição

Art. 11. Para os fins do presente Regulamento, considera-se:

I – serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da OSS realizada por terceiros, exemplificativamente, demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade e seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos profissionais especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como, obras civis, como construção, reforma, recuperação ou ampliação.

CAPÍTULO II - Da contratação

Art. 12. Aplicam-se às contratações de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos de 6º a 10 do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados constantes do art. 17, que ficam dispensados das exigências estabelecidas nos artigos 7º e 8º.

Art. 13. Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução, aplicando-se-lhes as normas de direito civil, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado, observados os princípios gerais descritos nos artigos 2º e 4º.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Art. 14. A venda ou fornecimento de bens e serviços à OSS implica a aceitação integral e irrevogável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados, bem como, a observância deste Regulamento e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único – Para todas as compras de bens e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, nota fiscal de venda ou nota fiscal/fatura de prestação de serviços.

Art. 15. A critério da OSS poderão ser exigidas garantias de execução do contrato na modalidade de caução ou fiança bancária.

Art. 16. À sede mantenedora da OSS caberá fiscalizar a execução dos contratos, podendo aplicar as sanções previstas contratualmente quando descumpridas as cláusulas pactuadas.

Parágrafo único – A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua extinção, respondendo a parte que a causou com as consequências legais e contratuais previstas.

CAPÍTULO III - Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art. 17. Para os fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I – estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II – pareceres, perícias e avaliações em geral;

III – assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;

IV – fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V – patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII – prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;

VIII - informática, inclusive quando envolver aquisição de programas.

Art. 18. A OSS deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização segundo o objeto a ser contratado, dentro da respectiva área.

CAPÍTULO IV – Dos Recursos Humanos

Art. 19. O regime jurídico do pessoal do quadro da OSS é o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e respectiva legislação complementar, ressalvada a hipótese prevista no art. 17, deste regramento.

Art. 20. A admissão de pessoal no âmbito da OSS dar-se-á mediante contratação, conforme previsto na CLT, podendo-se utilizar do banco de trabalhadores cadastrados no Programa de Auxílio ao Trabalhador do Município onde a contratação se efetivará, observadas as normas abaixo:

Parágrafo Primeiro – Para vagas de nível superior:

I – Será realizada convocação pública através de publicação em jornal ou convocação no sítio eletrônico da OSS, devendo os interessados enviarem currículo de forma simplificada.

II – O interessado poderá ser submetido a testes de conhecimento, que terá caráter eliminatório.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

III – Os interessados não eliminados serão submetidos à análise curricular e caso necessário, à entrevista presencial.

Parágrafo Segundo – A contratação do interessado será definida por análise curricular e entrevista em caráter único e exclusivo da OSS.

Art. 21. Concernente às vagas de nível técnico, a seleção se dará por análise curricular e entrevista presencial.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos omissos ou duvidosos do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da OSS, com base nos princípios gerais e demais fontes do direito.

Art. 23. O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

5.4.4 Manual para padronização de medicamentos e materiais médico hospitalares.

INTRODUÇÃO

No ciclo da assistência farmacêutica, a aquisição de medicamentos é uma das principais atividades, visto que o mesmo é um insumo fundamental de suporte às ações de saúde.

Uma boa aquisição de medicamentos deve considerar primeiro o que comprar (seleção); quando e quanto comprar (programação) : e como comprar.

O monitoramento e a avaliação dos processos são fundamentais para aprimorar a gestão e intervir nos problemas.

A Gestão da aquisição – a conhecida função de compras – assume papel estratégico nos negócios de hoje em face do volume de recursos, principalmente financeiros envolvidos, deixando cada vez mais para trás a visão preconceituosa de que era uma atividade burocrática e repetitiva, um centro de despesas e não um centro de gerenciamento de recursos.

A gestão de compras vem ganhando espaço e evidência no contexto das organizações, já que não basta apenas comprar, é preciso comprar bem.

Na gestão das compras de medicamentos além do aspecto financeiro, a preocupação com a qualidade deve estar sempre presente, visto que os serviços da saúde, em nosso caso específico as farmácias hospitalares, têm a responsabilidade de ofertar uma assistência farmacoterapêutica adequada as necessidades dos pacientes.

Para realizar esta atividade, é necessário estabelecer quatro objetivos principais:

- Obter produtos e serviços na quantidade certa;
- Com qualidade e a um menor custo;
- Garantir que a entrega seja feita de maneira correta;
- E, desenvolver e manter boas relações com os fornecedores.

Para alcançar tais objetivos é fundamental o inter-relacionamento da equipe farmacêutica com a área administrativa do hospital, sendo estabelecido em fluxo dinâmico de troca de informações com



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

os setores de suprimentos e financeiro, onde destacamos algumas atividades que são favorecidas de desempenhadas em consenso por estas áreas:

- Negociação das melhores condições de compra;
- Seleção e qualificação de fornecedores;
- Administração do pedido de compra (como estoque máximo, ponto de res-suprimento).

Comprar e prover medicamentos são fatores primordiais na atividade hospitalar, as pessoas envolvidas neste processo desempenham, direta ou indiretamente, papel fundamental na prestação da assistência ao paciente e devem realizá-lo de maneira à melhor atender os interesses tanto dos pacientes quanto da instituição.

Para isso elas precisam conhecer muito bem os mecanismos do processo, sendo treinadas e capacitadas para tanto.

Verificamos que a gestão de compras é uma atividade que deve ser realizada de forma profissional, pautada no conhecimento técnico, desta forma este encarte espera contribuir na capacitação da equipe farmacêutica, abordando os principais conceitos e processos envolvidos na execução desta atividade.

SELEÇÃO E PADRONIZAÇÃO – O QUE COMPRAR

As técnicas de normalização são essenciais para um efetivo planejamento e controle dos medicamentos utilizados nos hospitais. Compreende as etapas de seleção, especificação, classificação e codificação de produtos.

O resultado da ação de normalização é a consolidação dos dados de especificação, identificação e codificação de medicamentos e posterior divulgação à Equipe de Saúde.

SELEÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS

A seleção de medicamentos é um processo dinâmico, contínuo, multidisciplinar e participativo.

Selecionar medicamentos tem como objetivo, escolher dentre todos os itens fornecidos pelo mercado, adotando critérios de eficácia, segurança, qualidade e custo, propiciando condições para o uso seguro e racional de medicamentos, aqueles que são necessários para a utilização na Instituição.

Para implementar a seleção de medicamentos faz-se necessário a instalação de uma Comissão de Farmácia e Terapêutica, que é uma equipe multidisciplinar composta por médicos, enfermeiros, farmacêuticos, administradores e demais profissionais envolvidos. A seleção de antimicrobianos e germicidas deve ser realizada com a participação da Comissão de Controle de Infecção hospitalar – CCIH.

A padronização facilita os processos de aquisição, armazenamento, distribuição e gerenciamento do estoque, pois racionaliza a quantidade de itens.

DEFINIÇÃO DO ELENCO

A listagem de medicamentos selecionados deve ser constantemente reavaliada, apontando:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- itens em desuso, que devem ser excluídos ou substituídos;
- Inclusão de itens com elevados níveis de eficácia clínica, importantes para prevenção, tratamento ou diagnóstico do paciente assistido pela Instituição;
- Correta utilização dos itens dispostos por meio do estabelecimento de protocolos e/ou procedimentos operacionais padrão.

Normalmente, os hospitais elaboram guias com essas informações, denominadas Guias Farmacoterapêuticos.

ESPECIFICAÇÃO

A especificação consiste na determinação, com exatidão, daquilo que detém normatização, fazendo uma descrição objetiva que deve conter detalhes que possam distinguir uma apresentação de outra.

A especificação de um medicamento deve incluir; dosagem, forma farmacêutica, volume e/ou peso e nomenclatura. O fármaco segundo a Denominação Comum Brasileira – DCB, cuja terminologia empregada na sua descrição deve ser entendida por usuários e fornecedores.

Todas as características que definem o produto a ser adquirido devem ser descritas de forma explícita.

CLASSIFICAÇÃO

Classificar um medicamento é agrupá-lo elegendo critérios para a sua posterior codificação, facilita a distinção de produtos que tem maior probabilidade de serem confundidos, ou que são extremamente semelhantes em relação ao nome, colocando-os em seu respectivo local. A ordenação do estoque pode seguir diferentes modos:

- por ordem alfabética;
- por forma farmacêutica;
- pela Curva ABC de consumo ou valor.

A classificação é de extrema importância como forma de acompanhamento de estoque, auxiliando o armazenamento e o emprego de sistemas informatizados. Muitas vezes os controles são realizados por grupos de medicamentos, possibilitando inclusive, a substituição de um produto pelo outro, quando há falha no reabastecimento.

CODIFICAÇÃO

Codificar significa simbolizar todo o conteúdo de informações necessárias por meio de números e/ou letras com base na classificação obtida do medicamento, de forma clara e concisa evitando interpretações duvidosas ou confusas.

Atualmente a codificação tem sido feita por sistemas informatizados que apontam esses dados automaticamente.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

5.4.5 Termo de referência para a contratação de terceiros.

Este termo de referência e os Indicadores propostos têm a intenção de Monitorar e Avaliar serviços e atividades de serviços contratados e oferecidos nas Unidades de Saúde. A Santa Casa de Birigui fará a gestão de alguns serviços de forma terceirizada, mas que podem ser alterados ao longo do contrato de acordo com a anuência do município de Barueri.

Monitoramento	Acompanhamento realizado por meio da observação de parâmetros
Avaliação	<ol style="list-style-type: none">1. Ato ou efeito;2. Apreciação, análise;3. Valor determinado pelos avaliadores

Indicadores de desempenho que serão implantados para avaliação da qualidade dos serviços não assistenciais que serão executados por empresas terceirizadas conforme descrito abaixo:

- Higiene e Limpeza Predial;
- Manutenção Equipamentos Médicos;
- Serviço de Nutrição e Dietética;
- Lavanderia;
- Vigilância e Portaria

Essa avaliação da qualidade está baseada em acompanhamento de Indicadores de Desempenho que possibilitam, de forma objetiva, estabelecer o correto ou incorreto funcionamento dos serviços não assistenciais que foram terceirizados.

Periodicidade de Acompanhamento

A classificação estabelecida para a frequência de controle é a seguinte:

- Diário (D): Conferência Diária pelo setor responsável, por meio de planilhas e registros de ocorrências;
- Semanal (S): Conferência Semanal pelo setor responsável, por meio de planilhas e registros de ocorrências;
- Mensal (M): Conferência Mensal pelo setor responsável com emissão de Relatório padronizado de “ A Contendo ” e envio para setor de faturamento da instituição, viabilizando a emissão de ordem de pagamento e se necessário descontos ou glosas, devido apontamentos de inconformidades contratuais.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

A frequência de controle será adequada ao tipo de não conformidade, alguns pontos podem ser avaliados diariamente para os diversos turnos de serviços.

Bases para Evidenciar Qualidade dos Serviços Terceiros

Os métodos de supervisão estão definidos a priori, e poderão ser substituídos por quaisquer outros métodos que a Administração considere oportunos. A classificação básica é a seguinte:

1. Pesquisas de satisfação e acompanhamento.
2. Auditoria.
3. Inspeções físicas.
4. Comparação de padrões acordados e do tempo determinado para realizar a correção.

Modelo de Atestado

ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS					
FORNECEDOR:					
UNIDADE DE SAÚDE:			CONTRATO DE GESTÃO		
RESPONSÁVEL:					
Fone:					
Mês:			Ano:		
1. Serviços					
	Não opinou	Não atende	Atende parcialmente	Atende	Supera
1.1 - Manutenção Preventiva				X	
1.2 - Manutenção Corretiva				X	
1.3 - Manutenção Urgência				X	
2. Aspecto relacionado ao atendimento					
2.1 - Supervisores atende rapidamente quando solicitado pedidos de manutenção e ou reunião				X	
3. Execução					



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

3.1 – Os serviços contratualmente definidos estão sendo realizados?				X	
O que a empresa poderia fazer para melhorar os serviços prestados?					
Deixar uma 2ª via dos serviços prestados na unidade.					
Realizar uma manutenção mensal preventiva					
Data Emissão:					
_____			_____		
Assinatura do Diretor Administrativo			Assinatura da Coordenação Administrativo		
Prazo: (2 dias para entrega à Matriz)		Dia 05 de cada mês		Prazo: (5 dias para encaminhar para o setor de contratos da OSS na Sub-sede)	

Modelo de Atestado

ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS					
FORNECEDOR:					
UNIDADE DE SAÚDE:			CONTRATO DE GESTÃO		
RESPONSÁVEL:					
Fone:					
Mês:			Ano:		
1. Serviços					
	Não opinou	Não atende	Atende parcialmente	Atende	Supera
Assiduidade e Pontualidade dos profissionais					
Uniformização e identificação dos colaboradores da prestadora					
Postura adequada (cordialidade, respeito, etc.)					
2. Aspecto relacionado à supervisão					
Quando solicitado, o supervisor é resolutivo.					
Há visita quinzenal do enfermeiro responsável					
Abordagem, comunicação e postura profissional do supervisor.					



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

3. Execução

Reposição de material de consumo diário				X	
É realizada a higienização de pisos e limpeza de vidros					
Quanto ao serviço de capinagem (poda de grama)					
Na falta de funcionário, a ausência é suprida em até 3 horas, após a comunicação à prestadora.					
O número de postos de trabalho e a escala dos profissionais de sua unidade estão de acordo com o contrato					
Os produtos químicos e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos serviços estão adequados					
Justifique quando a resposta for “Não Atende” ou “Atende parcialmente”					
_____ Assinatura do Diretor Administrativo			Data _____ Emissão: _____ Assinatura da Coordenação Administrativo		
Prazo: (2 dias para entrega à Matriz)			Dia 05 de cada mês	Prazo: (5 dias para encaminhar para o setor de contratos da OSS)	

Indicadores de Desempenho das Atividades de serviços contratados

Indicadores de desempenho que serão implantados para avaliação da qualidade dos serviços não assistenciais que serão executados por empresas terceirizadas conforme descrito abaixo:

- Higienização Hospitalar
- Portaria/Vigilância
- Manutenção de Equipamentos
- Serviço de Nutrição

Essa avaliação da qualidade está baseada em acompanhamento de Indicadores de Desempenho que possibilitam, de forma objetiva, estabelecer o correto ou incorreto funcionamento dos serviços não assistenciais que foram terceirizados.

Periodicidade de Acompanhamento

A classificação estabelecida para a frequência de controle é a seguinte:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Diário (D): Conferência Diária pelo setor responsável;
- Semanal (S): Conferência Semanal pelo setor responsável;
- Mensal (M): Conferência Mensal pelo setor responsável.

A frequência de controle será adequada ao tipo de não conformidade, alguns pontos podem ser avaliados diariamente para os diversos turnos de serviços.

Bases para Evidenciar Qualidade dos Serviços Terceiros

Os métodos de supervisão estão definidos a priori, e poderão ser substituídos por quaisquer outros métodos que a Administração considere oportunos. A classificação básica é a seguinte:

1. Pesquisas de satisfação e acompanhamento.
2. Auditoria.
3. Inspeções físicas.
4. Análise do registro de incidências pela SANTA CASA DE BIRIGUI.
5. Comparação de padrões acordados e do tempo determinado para realizar a correção.
6. Revisão da documentação exigida no Documento de Especificações Técnicas.

Indicadores de qualidade dos Serviços Terceirizados

Serviços de portaria/Vigilância

Indicador	Periodicidade de Acompanhamento
Os funcionários estão corretamente uniformizados, portam crachás de identificação, visíveis e sua apresentação pessoal são adequadas.	D
Os funcionários utilizam os EPI's adequados sua atividade segundo a orientação do setor de segurança do trabalho.	D
Existe um manual operacional, atualizado e aprovado, de conhecimento dos funcionários.	M
Os funcionários são previamente treinados para executar suas atividades e depois de integrados recebem treinamento.	M
Os funcionários recebem treinamentos quanto á segurança de trabalho e prevenção de incêndios.	M
São observados os horários de troca de turnos de trabalho e as informações relativas ao trabalho são transferidas na rendição.	D



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O registro das ocorrências é executado diariamente de maneira adequada.	D
A segurança é comunicado de maneira rápida sempre que ocorrem problemas que possam afetar a segurança da Organização e o acesso aos setores é controlado.	D
As equipes apresentaram completas no momento das trocas de turno de trabalho.	D
As eventuais faltas que possam ocorrer nas equipes no momento das trocas de turno de trabalho.	D
O controle de acesso de pessoas e automóveis as edificações é executado de forma adequada.	D
Os vendedores ambulantes são identificados e afastados da unidade de saúde.	D
Existe a prática de colaboração com as polícias civil e militar em caso que afetem a ordem dentro da unidade de saúde.	D
As ocorrências que possam comprometer a segurança da unidade de saúde são tratadas com prioridade necessária.	D

Serviços de lavanderia

Indicador	Periodicidade de Acompanhamento
Os funcionários estão corretamente uniformizados, portam crachás de identificação, visíveis e sua apresentação pessoal são adequadas.	D
Os funcionários utilizam os EPI's adequados sua atividade segundo a orientação do setor de segurança do trabalho.	D
Existe um manual operacional, atualizado e aprovado, de conhecimento dos funcionários.	M
Existe um plano de manutenção periódico e efeito	M
Os funcionários são previamente treinados para executar suas atividades e depois de integrados recebem treinamento.	M
Os funcionários recebem treinamentos quanto á segurança de trabalho e prevenção de incêndios.	M
As Não conformidades apontadas por inspeções são solucionadas nos prazos pactuados	D
O registro das ocorrências é executado diariamente de maneira adequada.	D
A retirada de roupa suja e entrega de roupa limpa é feita diariamente.	D
A roupa suja é transportada em sacos impermeáveis e carrinho exclusivo	D
O controle de entrada e saída de roupas é executado de maneira precisa e o inventário do enxoval é feito mensalmente.	D
As peças danificadas são substituídas de maneira rápida a não comprometer o serviço da Unidade de Saúde.	D
Os produtos químicos utilizados possuem registro nos órgãos competentes	M



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Serviços de limpeza hospitalar

Indicador	Periodicidade de Acompanhamento
Os funcionários estão corretamente uniformizados, portam crachás de identificação, visíveis e sua apresentação pessoal são adequadas.	D
Há um responsável técnico com registro no órgão de classe competente	S
Os funcionários utilizam os EPI's adequados sua atividade segundo a orientação do setor de segurança do trabalho.	D
Existe um manual operacional, atualizado e aprovado, de conhecimento dos funcionários.	M
Existe um plano de manutenção periódico e feito	M
Os funcionários são previamente treinados para executar suas atividades e depois de integrados recebem treinamento mensalmente.	M
Os funcionários recebem treinamentos quanto á segurança de trabalho e prevenção de incêndios.	M
As Não conformidades apontadas por inspeções são solucionadas nos prazos pactuados	D
O registro das ocorrências é executado diariamente de maneira adequada.	D
Existe escala de folga dos funcionários fixado no setor	D
Existe um controle sobre o tempo de executado diariamente e consumo de materiais de maneira adequada.	D
As equipes apresentaram completas no momento das trocas de turno de trabalho.	D
As eventuais faltas que possam ocorrer nas equipes no momento das trocas de turno de trabalho são cobertas em no máximo duas horas.	D
A execução dos procedimentos de trabalho está de acordo com o manual operacional	D
Existem equipamentos e materiais em quantidade suficientes para as atividades.	D
Existe um controle de materiais prevenindo o desperdício ou desvio.	D
Existe supervisão semanal	D
Os cronogramas de limpeza programada (terminal, concorrente) são mantidos no setor e nas unidades.	D
Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços são mantidos em perfeitas condições de uso.	D
Os locais críticos recebem cuidados especiais	D
Os serviços são executados em horários que não prejudiquem as atividades da unidade de saúde e a tranquilidade dos usuários	D
Existe um cuidado com a racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes	D
Existem práticas que demonstrem preocupação com a destinação adequada de resíduos gerados nas atividades	D
Os recipientes para acondicionamento de resíduos são frequentemente limpos.	D



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Resíduos sólidos são retirados de todas as unidades diariamente no mínimo três vezes.	D
Abrigo de resíduos sólidos é lavado diariamente.	D

Serviços de nutrição

Indicador	Periodicidade de Acompanhamento
Os funcionários estão corretamente uniformizados, portam crachás de identificação, visíveis e sua apresentação pessoal são adequadas.	D
Há um responsável técnico com registro no órgão de classe competente	S
Os funcionários utilizam os EPI's adequados sua atividade segundo a orientação do setor de segurança do trabalho.	D
Existe um manual operacional, atualizado e aprovado, de conhecimento dos funcionários.	M
Existe um plano de manutenção periódico e efeito	M
Os funcionários são previamente treinados para executar suas atividades e depois de integrados recebem treinamento mensalente.	M
Os funcionários recebem treinamentos quanto á segurança de trabalho e prevenção de incêndios.	M
As Não conformidades apontadas por inspeções são solucionadas nos prazos pactuados	D
O registro das ocorrências é executado diariamente de maneira adequada.	D
As instruções técnicas do fabricante dos equipamentos estão disponíveis para consulta dos funcionários	M
As condições higiênicas dos diversos setores são controladas por um supervisor.	D
A higienização das dependências, equipamentos e utensílios é executada de maneira sistemática.	D
A programação das atividades de nutrição e alimentação é cumprida.	D
A expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições estão adequadas às necessidades da unidade de saúde	D
O serviço é prestado nos padrões técnicos estabelecidos pelas normas vigentes	D
As refeições estão acondicionadas de forma a conservar a temperatura dos alimentos	D
Os responsáveis técnicos possuem registro no CRN e estão presentes durante todo o período de trabalho	D
O controle bacteriológico/microbiológico da alimentação está sendo executado adequadamente.	D
Existem medidas para prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final.	D
Conferência diária do quantitativo de refeições servidas e realizadas.	D
É verificada por profissional habilitado a confecção e distribuição das dietas especiais.	D



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O cardápio mensal é apresentado para aprovação com antecedência	D
Existe cronograma de limpeza do veículo de transporte fixado na unidade	D

Serviços de manutenção integral de equipamentos

Indicador	Periodicidade de Acompanhamento
Os funcionários estão corretamente uniformizados, portam crachás de identificação, visíveis e sua apresentação pessoal são adequadas.	D
Há um responsável técnico com registro no órgão de classe competente	S
Os funcionários utilizam os EPI's adequados sua atividade segundo a orientação do setor de segurança do trabalho.	D
Existe um manual operacional, atualizado e aprovado, de conhecimento dos funcionários.	M
Existe um plano de manutenção periódico e efeito	M
Os funcionários são previamente treinados para executar suas atividades e depois de integrados recebem treinamento.	M
Os funcionários recebem treinamentos quanto á segurança de trabalho e prevenção de incêndios.	M
As Não conformidades apontadas por inspeções são solucionadas nos prazos pactuados	D
O registro das ocorrências é executado diariamente de maneira adequada.	D
Os registros de manutenção periódica dos equipamentos do setor estão adequados.	M
As instruções técnicas do fabricante dos equipamentos estão disponíveis para consulta dos funcionários	M
A manutenção é executada considerando os tempos de correção e as boas práticas.	D
Existe uma rotina de verificação de segurança dos equipamentos elétricos.	D
Existem equipamentos para substituição (backup) em setores críticos em número suficiente e compatível ao atendimento.	D
As áreas críticas são de conhecimento de toda a equipe e recebem atenção especial.	D
Os registros de manutenção estão atualizados e o relatório mensal é apresentado.	D
Existe um arquivo contendo a documentação dos equipamentos indicando características, garantias, parâmetros de calibração, local de instalação, tempo de vida útil, etc.	D

(Veja também o Regulamento de Compras anexo a este Plano de Trabalho).



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

5.5 CIÊNCIA E TECNOLOGIA

5.5.1 Descrição de Parceria de Cooperação Técnica com Entidades de Ensino para o desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e/ou residências.

A Santa Casa de Birigui possui convênio com entidades de ensino e eles seguem em anexo a este Plano de Trabalho.

5.5.2 Termo de referência para desenvolvimento de projeto em educação permanente

Em 1978, a Organização Pan-Americana de Saúde (OPAS) conceituou a Educação Permanente em Saúde (EPS) como um processo dinâmico de ensino e aprendizagem, ativo e contínuo, com a finalidade de análise e melhoramento da capacitação de pessoas e grupos, frente à evolução tecnológica, às necessidades sociais e aos objetivos e metas institucionais. Após 2003, a Educação Permanente foi instituída no Brasil como política pública. A Política Nacional de Educação Permanente em Saúde foi citada em quase todos os artigos enquadrados nessa categoria, exceto o 5º artigo que não a cita diretamente, mas conceitua a EPS de forma adequada com o que é proposto na Política.

O conceito de Educação Permanente em Saúde é definido na Política Nacional como aprendizagem no trabalho, em que o aprender e o ensinar são incorporados ao cotidiano das organizações e ao processo de trabalho e propõe que, os processos de educação dos trabalhadores da saúde se façam a partir da problematização da própria prática.

A Educação Permanente em Saúde constitui-se em uma das alternativas viáveis de mudanças no espaço de trabalho, em razão de cogitar formas diferenciadas de educar e aprender, através da qual se propõe transcender ao tecnicismo e as capacitações pontuais, instigando a participação ativa dos educandos no processo, assim como o desenvolvimento da capacidade crítica e criadora dos sujeitos. Porquanto, prospecta-se que a educação permanente busca transformar as práticas profissionais existentes através de respostas construídas a partir da reflexão de trabalhadores, estudantes e demais atores sociais.

A Educação Permanente em Saúde propõe, por meio da análise coletiva dos processos de trabalho, que seus atores possam se responsabilizar mutuamente pela produção de autonomia e de cuidados na perspectiva da integralidade da assistência. Baseada na



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

aprendizagem significativa, a EPS também propõe que essa análise seja desenvolvida na interlocução, em rodas de conversas sobre os problemas e dificuldades vivenciados no cotidiano da produção do cuidado, da gestão, da formação dos trabalhadores para o SUS e da participação e controle sociais.

- **Cronograma**

O cronograma das ações será baseado em problemas aferidos nas práticas do dia-a-dia, mensurados através de indicadores de produção, metas, taxas e outros apontados na Proposta de Técnica.

Tais ações ocorrerão através de intervenções diagnósticas das Comissões constituídas, chefias imediatas, colaboradores e usuários. O setor de Educação Continuada da SANTA CASA DE BIRIGUI apoiará os programas realizados no **PS – ENGENHO NOVO**, buscando construir novas práticas de trabalho, pautadas no trabalho em equipe, supervisões, planejamento participativo e alcance das metas pactuadas.

CRONOGRAMA		
MÊS	TEMA	PÚBLICO ALVO
1º mês	ESTUDO SOBRE LAVAGENS DE MÃOS	EQUIPE DE ENFERMAGEM E MEDICOS
	INTRODUÇÃO PRÁTICA PROTOCOLO DE ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	EQUIPE ENFERMAGEM
2º mês	TREINAMENTO SOBRE AÇÕES PARA SEGURANÇA DO PACIENTE	EQUIPE ENFERMAGEM
	REUNIÃO IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DIGITAL	COLOBORADORES
	ATUALIZACAO DA ROTINA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE MATERIAL NÃO CRITICO	EQUIPE DE ENFERMAGEM
	IMPLANTANÇAO DOS PROTOCOLOS DE SEGURANÇA DO PACIENTE RELACIONADOS ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM	EQUIPE DE ENFERMAGEM / EQUIPE MÉDICA
	IMPLANTAÇÃO DE NORMAS E ROTINAS PARA VISITANTES/ ACOMPANHANTES	EQUIPE DE ENFERMAGEM/ ADMINISTRATIVO
	CUIDADOS E MANEJOS COM PACIENTE EM SURTO PISICOTICO (CONTEÇÃO FÍSICA)	EQUIPE ENFERMAGEM



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

3º mês	REVISÃO DO PROTOCOLO DE ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (MANCHESTER)	EQUIPE DE ENFERMAGEM
	REFORMULAÇÃO O SAE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL	ENFERMEIROS / EQUIPE DE ENFERMAGEM
	BRIGADA DE INCEDIO	EQUIPE BRIGADA E DEMAIS PROFISSIONAIS
	REVISÃO PROTOCOLO PRATICA HIGIENE DAS MÃOS	EQUIPE DE ENFERMAGEM
4º mês	PREVENÇÃO DE INFECCÃO HOSPITALAR	EQUIPE DE ENFERMAGEM
5º mês	TREINAMENTO DE BIOSSEGURANÇA	EQUIPE DE ENFERMAGEM
6º mês	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DA UNIDADE	ENFERMAGEM /AUX.LIMPEZA
	RECICLAGEM E TREINAMENTO SOBRE NR 32	EQUIPE DE ENFERMAGEM
7º mês	PRATICA DESCARTE DE LIXO CORRETAMENTE	EQUIPE DE ENFERMAGEM / AUX. DE LIMPEZA
8º mês	REVISÃO E RECICLAGEM DOS TREINAMENTOS DE IMPLANTAÇÃO DOS PROTOCOLOS DE SEGURANÇA DO PACIENTE	EQUIPE DE ENFERMAGEM
9º mês	GESTÃO DE EQUIPES	COORDENADORES DE EQUIPES
10º mês	ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS	EQUIPE DE ENFERMAGEM
11º mês	PALESTRA	EQUIPE TECNICA
	“RISCOS DO USO DO CELULAR EM AMBIENTES INSALUBRES	
12º mês	REFORMULAÇÃO DO NOVO CODIGO DE ETICA	ENFERMEIROS / FARMACEUTICA

5.6 POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Política de Recursos Humanos e Projeto de Desenvolvimento Humano com Pesquisa Periódica de Clima Organizacional e Definição do Uso das Informações

INTRODUÇÃO

O foco no desenvolvimento humano se justifica pelas atividades próprias de hospitais, onde os profissionais possuem grau de autonomia importante e a qualidade do trabalho é fruto da qualificação profissional, do conhecimento técnico, do domínio das tecnologias inerentes à especialidade e da interação com os demais profissionais.

Desse modo, a ênfase no desenvolvimento coloca no centro da questão as pessoas, no entendimento que a competitividade organizacional, ou seja, a apresentação de nível contínuo de alto desempenho está associada à competitividade interna. Isso quer dizer que quanto maior for a excelência gerencial e técnica dos profissionais do PS Engenho Novo maior será a repercussão positiva junto aos pacientes, familiares, fornecedores, autoridades da área de saúde, entidades representativas dos profissionais, sociedade civil organizada etc.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Parâmetros para a Política de Recursos Humanos:

- Conhecimentos e Habilidades Básicos Necessários - conjunto de conhecimentos (saber) e habilidades (saber fazer) necessário à aquisição das condições para assumir as responsabilidades definidas na descrição do Perfil Profissional ideal.

- Perfil Pessoal e Profissional do Profissional do PS Engenho Novo, identificação dos itens que refletem os valores do PS Engenho Novo e necessários a todo profissional, em qualquer posição organizacional, para cumprir a missão definida no Planejamento Estratégico, viabilizar as estratégias e, conseqüentemente, os resultados do PS Engenho Novo.

Levantamento de Conhecimentos e Habilidades – se constitui no levantamento inicial da capacidade técnica e gerencial do PS Engenho Novo, tendo como parâmetro as competências identificadas como essenciais para a eficiência do PS Arnaldo.

Instrumentos de Gestão de Recursos Humanos – possibilita a definição de quem vai ser capacitado, em que, como, quando, por quem e em que nível, através dos seguintes instrumentos:

- Inventário do Nível de Capacitação dos Recursos Humanos – apresenta um quadro da situação de todos os profissionais, com referência aos conhecimentos e habilidades necessários ao exercício das atribuições de cada profissional, o que possibilita: indicação das capacitações postas à disposição de cada unidade do PS Engenho Novo, apontando uma situação de equilíbrio ou de déficit; definição das ações de treinamento e de desenvolvimento que deverão ser priorizadas; orientação para o gestor dirigir os esforços de capacitar a sua equipe de trabalho; e a indicação para o profissional da dimensão da sua defasagem e dos conhecimentos e habilidades que ele precisa adquirir para ajustar-se aos trabalhos sob a sua responsabilidade.

- Sistema de Avaliação do Desenvolvimento - possibilita as condições de melhoria da performance dos profissionais, através do consenso de gestores e subordinados em torno dos aspectos que precisam ser aperfeiçoados pelos profissionais e das ações de aprimoramento que precisam ser implementadas.

A estruturação da política de treinamento e desenvolvimento dos profissionais, desta maneira, exprime a congruência dos instrumentos citados, vez que todos eles remetem para identificação de necessidades de capacitação a serem supridas, com os detalhes que possibilitem a uma decisão com segurança sobre quem treinar ou desenvolver, em quê, quando e por que.

Diante disso, decidimos por segmentar o Programa dentro de três grupos, a seguir colocados, com o fim de se buscar a efetividade da aplicação dos eventos e melhor caracterizar o público alvo:

Formação Profissional:

- Programas de Formação Inicial – proporcionam o acesso aos conhecimentos e habilidades mínimas para que o profissional possa iniciar o seu trabalho no PS Engenho Novo.

- Programas de Formação Básica – proporcionam o acesso aos conhecimentos e habilidades considerados essenciais a todos os profissionais do PS Engenho Novo.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

• Programas de Formação Especializada – envolvem as propostas para o desenvolvimento técnico do profissional para as áreas específicas de interesse do PS Engenho Novo.

Desenvolvimento Gerencial – envolve proposta para desenvolvimento da capacidade gerencial dos gestores do PS Engenho Novo.

• Especialização Complementar - oferece condições para que o PS Engenho Novo passe a contar com profissionais que tenham formação verticalizada em áreas/atividades consideradas relevantes:

• Especialização “lato sensu”.

• Mestrado.

• Doutorado.

Como estratégia, o PS Engenho Novo centrará, inicialmente, seus esforços para os Programas de Formação Básica, considerado como o mínimo necessário que todo profissional deve possuir - além da reciclagem dos conhecimentos e habilidades que compõem esses Programas.

Cada um dos setores do PS Engenho Novo, com base na programação apresentada, ficará encarregado de estabelecer as suas prioridades e, sempre que possível, disponibilizar os profissionais que detenham o nível de conhecimento necessário para atuarem como instrutores, no esforço inicial de recuperar as deficiências identificadas. Também esses órgãos terão um papel fundamental na estruturação dos programas, principalmente no apoio técnico durante as discussões com parceiros (Universidades, empresas de treinamento, instrutores etc.) na elaboração das ementas dos programas das disciplinas.

As prioridades serão definidas a partir da aplicação dos instrumentos de Avaliação de Desenvolvimento. Nesse esforço inicial, também o profissional seria incentivado a buscar, por meio próprio, o seu autodesenvolvimento, através de leituras, estágios em áreas desconhecidas, cooperação a outras atividades da sua unidade, conforme for acordado durante a elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual, detalhado mais adiante.

Avaliação do Desenvolvimento e Planos de Desenvolvimento

O acompanhamento e a avaliação do Profissional possibilitarão a melhoria dos resultados do PS Engenho Novo, através do constante aprimoramento e do desenvolvimento desse Profissional. Por outro lado, internaliza na Unidade uma prática inovadora para, através de avaliação integrativa e participativa, possibilitar as condições para o incremento contínuo do desenvolvimento dos Profissionais. Além disso, será criado um clima confortável para Coordenações e equipes negociarem padrões de desenvolvimento, inclusive estabelecer propostas de melhoria. A partir do estabelecimento de consenso entre avaliador e avaliado sobre os aspectos críticos que precisarão ser aperfeiçoados, serão estabelecidas as ações aprimoramento e, conseqüentemente, o Plano de Desenvolvimento Individual.

A construção do que precisa ser feito para o profissional se aperfeiçoar será concretizada no Plano de Desenvolvimento Individual, que conterá todas as ações necessárias, prioritárias, a esse aperfeiçoamento. As ações envolverão iniciativas:

1. do próprio profissional – leituras, participação de cursos da rede regular de ensino, pesquisas em sites etc.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

2. dos gestores – criação de oportunidades para estágios, participação em projetos, treinamento em serviço, indicação para participação de eventos, liberação do profissional etc.

3. da área de recursos humanos – oferecimento de oportunidades de capacitação, acompanhando os eventos, desenvolvendo parcerias internas e externas, mobilizando as pessoas e instituições, articulando as várias instâncias de capacitação do PS Engenho Novo etc.

O agrupamento das ações de aprimoramento dos Planos de Desenvolvimento Individual de todos os profissionais de um determinado setor será a base para a elaboração do Plano de Desenvolvimento do setor. De igual modo, o agrupamento dos Planos de Desenvolvimento dos setores formará o Plano de Desenvolvimento do PS Engenho Novo.

O instrumento da avaliação do desenvolvimento oferece espaço excepcional para o exercício do aconselhamento do avaliado, pois todas as variáveis importantes ao desenvolvimento do servidor serão discutidas e será criada oportunidade de o Profissional receber "feedback" e orientações mais qualitativas. Desta maneira, os conflitos inerentes a todo processo de avaliação serão minimizados, visto que o foco é o desenvolvimento do próprio avaliado e o resultado será um Plano de Desenvolvimento para o aperfeiçoamento do avaliado, sem indicação de qualquer sanção ou outro aspecto negativo dos sistemas tradicionais de avaliação.

A Avaliação terá como base o Perfil Profissional definido previamente nas descrições de cargo que serão implantadas no PS Engenho Novo. Sendo definidos dois perfis, um para os profissionais de nível superior e, outro, para os profissionais de nível médio. O perfil será composto de capacidades e cada uma delas será desdobrada em frases indicativas das atitudes que se espera do profissional.

Essas frases serão agrupadas e hierarquizadas por nível de complexidade, oferecendo condições das pessoas envolvidas com a avaliação tomarem conhecimento do ponto em que o profissional se encontra e o que será preciso fazer para que ele possa executar atividades de maior complexidade.

O ideal é que essa avaliação seja feita durante todo o mês de outubro de cada ano, a fim de que haja um tempo para processar todas as informações de modo que, no final de cada ano, todos os Planos de Desenvolvimento estejam aprovados para aplicação no ano seguinte.

Aconselhamento de Desenvolvimento

Os gestores, técnicos de recursos humanos e os demais profissionais do PS Engenho Novo serão capacitados para atuarem como orientadores do desenvolvimento dos profissionais, não somente sugerindo alternativas de encaminhamento profissional, como também o encorajando a assumir posturas mais agressivas na busca do desenvolvimento profissional e pessoal. O aconselhamento de desenvolvimento deverá ser feito por pessoa que conheça o PS Engenho Novo e os seus ambientes, saiba avaliar o potencial e as possibilidades dos profissionais e tenha condições de ajudar o profissional a elaborar uma proposta exequível de desenvolvimento.

Com o aconselhamento de desenvolvimento serão criadas as condições para:

- Elaboração de uma proposta de desenvolvimento em função do potencial e da capacidade do profissional.
- Acompanhamento do desenvolvimento do profissional, possibilitando ajustes, redirecionamentos e atualização das informações.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Elaboração de propostas alternativas em função da rapidez das mudanças e constantes ajustes na administração pública, na área da saúde e na própria especialidade do profissional.

O aconselhamento poderá ocorrer sempre que houver uma necessidade identificada pelo profissional ou pelo gestor e através das oportunidades que serão criadas pelos seguintes instrumentos:

- **Inventário do Nível de Capacitação dos Recursos Humanos** – Tendo o caráter de diagnóstico, o inventário adquire importância fundamental na definição dos programas de capacitação que deverão ser priorizados, pois ele destacará as situações de profissionais que possuam nível de capacitação aquém do nível desejado. Em um momento inicial, gestores e profissionais poderão exercitar a elaboração da proposta com base no inventário. O inventário se constitui no marco inicial para que essa proposta seja traçada e, portanto, se constitui em um momento crítico para o desenvolvimento do profissional.
- **Avaliação do Desenvolvimento** – Promove a discussão entre profissional e comissão de avaliação (ou chefia imediata) sobre os aspectos relevantes para o desenvolvimento pessoal e profissional do profissional, inclusive o estabelecimento das ações prioritárias de aperfeiçoamento. O instrumento oferece espaço excepcional para o exercício do aconselhamento de desenvolvimento, pois todas as variáveis importantes ao aperfeiçoamento do profissional serão discutidas. Se envolver uma comissão, o profissional terá a oportunidade de receber “feedback” e orientação mais qualitativas. Nas oportunidades criadas pelos instrumentos citados, haverá condições de se estar adotando os seguintes procedimentos essenciais a todo processo de aconselhamento:
- **Auto Avaliação** – os instrumentos serão provocativos da autoavaliação, na medida em que o profissional, para discutir sobre o seu desenvolvimento e buscar consenso nas avaliações e ações de aprimoramento, precisará estruturar os seus interesses, suas habilidades e conhecimentos, os pontos fortes e aqueles que precisam ser desenvolvidos, as potencialidades, além de tentar compatibilizar a sua situação, ou a situação pretendida, aos interesses do PS Engenho Novo.
- **Entrevista** – Também são estabelecidos momentos em que os gestores e os subordinados tratarão do desenvolvimento pessoal e profissional das pessoas o que, indiretamente, refere-se ao desenvolvimento do PS Engenho Novo. O momento da entrevista é muito importante para o aconselhamento de desenvolvimento, pois se criam oportunidades para:
 - ✓ Análise conjunta das opções de desenvolvimento, experiências e qualificações requeridas e as possibilidades do avaliado.
 - ✓ Auxílio na definição da trajetória de desenvolvimento compatível com os objetivos do PS Engenho Novo.
 - ✓ Esclarecimento sobre as oportunidades de desenvolvimento e sobre as limitações de determinadas alternativas, diante das necessidades do PS Engenho Novo.
 - ✓ Ajuda ao planejamento individual de desenvolvimento, em função da trajetória escolhida, envolvendo ações de treinamento de curto, médio e longo prazo, iniciativas de autodesenvolvimento, opções de aquisição de competências através de rodízios e estágios, estabelecimento dos prazos para aquisição das competências e estabelecimento dos indicadores de resultado.
 - ✓ Avaliação do desenvolvimento do profissional, com alerta para os progressos e as restrições do período.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ Adaptação da trajetória de desenvolvimento do profissional, em função de mudanças de processos de trabalho, funções, prioridades de serviços, estratégias e novas tecnologias do PS Engenho Novo, ou até mesmo em virtude de mudanças no mercado de trabalho.

Concorrência para os Eventos

A área de Recursos Humanos deverá manter o banco de dados de recursos humanos atualizado, pois a concorrência para seleção de candidatos aos eventos de T&D será feita a partir das informações oriundas dos sistemas de gestão de recursos humanos.

Considerando-se que o desenvolvimento pessoal e profissional envolve um processo contínuo, todos os profissionais do PS Engenho Novo são candidatos em potencial aos eventos de T&D. Assim, por definição, todos os profissionais são concorrentes aos eventos de T&D que envolvam conhecimentos e habilidades ainda não adquiridos.

Seleção para os Eventos

Na seleção dos profissionais que participarão dos eventos de T&D, deverão ser consideradas a situação do profissional e da sua unidade de trabalho frente aos demais profissionais e demais unidades, as prioridades estabelecidas pelas unidades e a disponibilidade do profissional em participar do evento.

Os critérios que deverão ser adotados são, pela ordem de prioridade:

Com relação aos profissionais:

- Indicação do evento no Plano de Desenvolvimento Individual.
- Profissionais com nível de prontidão baixo.
- Profissionais envolvidos em atividades que exigem qualificação especializada.
- Profissionais que estejam precisando de qualificação para habilitar-se a executar atividades de maior complexidade.
- Profissional que tenha capacidade e compromisso de repasse – ser um agente multiplicador (teoria, prática).
- Profissionais que apresentam um histórico de bom rendimento em eventos anteriores.
- Tempo de serviço e assiduidade.

Com relação à unidade:

- Unidades com profissionais com nível de prontidão baixo.
- Unidades envolvidas em trabalhos especiais para os quais não contam com profissionais qualificados.

Outras considerações:

- Disponibilidade do profissional para participar do evento.
- Liberação do profissional pela unidade para participar do evento.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Profissionais que possuem os pré-requisitos exigidos para participar com êxito do evento.
- Aprovação em teste de pré-qualificação (prova, prova prática, entrevista etc.), se for o caso.

Controle do Desenvolvimento e da Capacitação

O controle do desenvolvimento e da capacitação dos profissionais do PS Engenho Novo deverá ser feita através do acompanhamento do nível de prontidão de cada um dos profissionais e do monitoramento das competências de todos os profissionais lotados em uma determinada unidade.

Assim, é importante que haja um acompanhamento do desenvolvimento das pessoas, individualmente, no pressuposto de que o desenvolvimento das pessoas alavancará o desenvolvimento do PS Engenho Novo. De igual modo, também é importante que haja acompanhamento das competências existentes em cada uma das unidades, no pressuposto de que uma unidade, sem condições de responder a todas as demandas que lhe serão cobradas, poderá impactar negativamente os resultados gerais do PS Engenho Novo.

Implantaremos um banco de dados para controlar, de um lado, todos os conhecimentos e habilidades necessários a um trabalho com excelência técnica e gerencial e, por outro lado, todos os conhecimentos e habilidades do domínio de cada um dos profissionais do PS Engenho Novo. A partir desse banco de dados, os gestores terão condições de avaliar as condições de suas unidades em responder positivamente a todas as demandas a que serão submetidos, além de terem sempre à mão as condições dos seus subordinados em relação ao desenvolvimento, ritmo de desenvolvimento, domínio ou noções de conhecimentos e de habilidades, competências que precisam ser adquiridas etc. Ou seja, a partir do banco de dados poderão ser recuperadas informações, fazendo-se os mais diferentes cruzamentos a depender das várias situações que surgirão no dia-a-dia de trabalho.

Também poderão ser gerados relatórios para encaminhamento aos profissionais, a fim de que eles possam acompanhar as suas situações individuais e tomar as decisões que julguem convenientes para aumentar o patrimônio de competências.

Em virtude da rápida evolução dos conhecimentos e das tecnologias, o banco de dados deverá oferecer condições para a constante atualização (inclusão de novos conhecimentos/habilidades e exclusão daqueles que se tornarem obsoletos). Também deverá apresentar alternativas de gestão, a fim de que haja acompanhamento pela área de recursos humanos, concomitantemente ao monitoramento que cada gestor fará dos profissionais lotados na sua unidade.

Depois de gerado o banco de dados o PS Engenho Novo terá um inventário de todos os conhecimentos e habilidades existentes nos seus vários ambientes e, a partir daí, adquirirá as condições para iniciar a gestão dos conhecimentos e do desenvolvimento dos seus profissionais.

Essa gestão envolverá:

- Monitoramento dos conhecimentos e das habilidades existentes nos ambientes do PS Engenho Novo
- Monitoramento dos conhecimentos e das habilidades do domínio de cada um dos profissionais do PS Engenho Novo.
- Inventário dos conhecimentos e das habilidades dos profissionais do PS Engenho Novo.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Monitoramento do desenvolvimento dos profissionais que estiverem sendo preparados para suceder gestores ou profissionais técnicos que estarão se afastando do PS Engenho Novo por aposentadoria ou por qualquer outro motivo.
- Apoio na seleção dos profissionais que participarão de eventos de capacitação.
- Apoio na definição das prioridades de capacitação (profissionais e unidades).
- Otimização dos investimentos em treinamento e desenvolvimento.

Satisfação das Pessoas

Pesquisa de Clima Organizacional e Uso das Informações

Para determinar o nível de satisfação das pessoas que trabalharão no PS Arnaldo serão desenvolvidos os seguintes meios:

Pesquisa de Clima: realizada anualmente através de consultoria externa, e que incluirá os principais aspectos de relevância para satisfação das pessoas.

Esta pesquisa contemplará as seguintes etapas:

- Planejamento do Projeto de Pesquisa de Clima organizacional;
- Preparação para Pesquisa de Clima;
- Aplicação e Tabulação da Pesquisa e Tabulação da Pesquisa e Tabulação da Pesquisa de Clima Organizacional;
- Processamento, Análise e Diagnóstico dos Dados da Pesquisa de Clima
- Construção do Plano de Ação e Monitoramento da Implantação

Participarão desta pesquisa os representantes de todos os grupos de pessoas da força de trabalho e os resultados serão tabulados pela empresa de consultoria que também fará a comparação com valores de referência no mercado nacional. Nesta etapa, a Contratada deve tabular os dados coletados a partir das respostas dos empregados, realizar análises quantitativas e qualitativas (questões abertas) e cruzamentos de dados.

A Contratada deverá elaborar relatório com a análise quantitativo-descritiva e comparativa dos dados contendo, no mínimo:

- Caracterização da amostra;
- Quantidade de questionários iniciados e não concluídos;
- Validação estatística do questionário;
- Médias, desvios-padrão e índices de favorabilidade obtidos nos itens e nas dimensões de clima organizacional, de satisfação com o emprego atual e de comprometimento ou engajamento dos empregados da Unidade considerando-se cada um dos diferentes estratos da amostra:
- Análise da correlação entre as dimensões do clima organizacional;
- Identificação dos pontos fortes e oportunidades de melhoria;
- Comparação das práticas com as melhores práticas do mercado;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Todas as análises devem ser acompanhadas de seus respectivos gráficos, sempre que for o caso.

A Contratada deverá sempre preservar a confidencialidade dos respondentes, agrupando segmentos (demografias), que permitam a identificação dos grupos.

O relatório preliminar deverá contemplar as conclusões sobre o clima organizacional, a satisfação e o comprometimento ou engajamento dos empregados do PS Engenho Novo. A Contratada deverá entregar e apresentar o Relatório Preliminar à Diretoria do PS Engenho Novo, contendo todas as análises acima descritas em versão impressa e arquivo digital do tipo Word. Estes dados serão apresentados a Diretoria do PS Engenho Novo e a partir daí serão desencadeados uma série de planos de ações a serem implementados por área.

Pesquisas de Avaliação da Satisfação das Pessoas com o Ambiente de Trabalho: realizada semestralmente em áreas escolhidas por serem críticas ou por apresentarem resultados desfavoráveis na Pesquisa de Clima, com o objetivo de avaliar o nível de satisfação dos colaboradores desta área com alguma questão que afete o ambiente ou o clima de trabalho.

Levantamentos Informais: através de um canal aberto de comunicação entre a Diretoria e a área de RH / Gestão de Pessoas e toda a força de trabalho.

Uso das Informações:

Todos os resultados destes levantamentos serão analisados e tratados pela área de RH/ Gestão de Pessoas, envolvendo outras pessoas de diversas áreas conforme necessidade. Para tratamento dos dados (que normalmente são verbais) e estabelecimento de Planos de Ações serão utilizadas Ferramentas de Gestão apropriadas. Os casos de maior impacto na Unidade ou que envolvam necessidades de recursos adicionais serão levados para apreciação da Diretoria.

Os resultados da Pesquisa de Clima e da Pesquisa de Satisfação servirão de indicadores gerenciais, visando melhorias constantes no ambiente de trabalho. As informações prestadas pelos funcionários do PS Engenho Novo no formulário destinado a Pesquisa de Clima serão confidenciais, assim como, a identificação dos mesmos.

Anexo a este Projeto, segue o regulamento de gestão de pessoas intitulado “Gente e Gestão”.

5.6.1 Quantitativo estimado dos profissionais que irão trabalhar no PS – ENGENHO NOVO.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA BIRIGUI

ANEXO VI



DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

UNIDADE	FORMAÇÃO ACADÊMICA	REGIME DE CONTRATAÇÃO	QNTDE	CARGA HORÁRIAS	CARGA HORÁRIA / SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA		SALÁRIO BASE	INSALUBRIDADE OU RECLUSÃO E	ADICIONAL NOTURNO	INSS	FGTS	PS	DÉCIMO TERCEIRO	FÉRIAS + ADICIONAL	MULTA RESCISÓRIA	TOTAL POR EMPREGADO	TOTAL POR UNIDADE
						VALOR BRUTO	POR EMPREGADO											
Enfermeiro (a)	Sup. Completo	CLT	15	180	36H SEMANAIS	R\$ 3.509,00	R\$ 3.300,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 280,72	R\$ 35,00	R\$ 456,17	R\$ 491,26	R\$ 153,34	R\$ -	R\$ 4.925,58	R\$ 73.883,75
Enfermeiro (a)	Sup. Completo	CLT	15	180	36H SEMANAIS	R\$ 3.509,00	R\$ 3.300,00	R\$ 209,00	R\$ 900,00	R\$ -	R\$ 280,72	R\$ 35,00	R\$ 456,17	R\$ 491,26	R\$ 153,34	R\$ -	R\$ 5.825,58	R\$ 87.383,75
Gerente Enfermagem	Sup. Completo	CLT	1	200	40H SEMANAIS	R\$ 5.209,00	R\$ 5.000,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 416,72	R\$ 52,00	R\$ 677,17	R\$ 729,26	R\$ 227,63	R\$ -	R\$ 7.311,87	R\$ 7.311,87
Tec. Enfermagem	Curso Técnico	CLT	30	180	36H SEMANAIS	R\$ 2.609,00	R\$ 2.400,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 208,72	R\$ 26,00	R\$ 339,17	R\$ 365,26	R\$ 114,01	R\$ -	R\$ 3.662,25	R\$ 109.867,60
Tec. Enfermagem	Curso Técnico	CLT	30	180	36H SEMANAIS	R\$ 2.609,00	R\$ 2.400,00	R\$ 209,00	R\$ 660,00	R\$ -	R\$ 208,72	R\$ 26,00	R\$ 339,17	R\$ 365,26	R\$ 114,01	R\$ -	R\$ 4.322,25	R\$ 129.667,60
Tec. Gesso	Curso Técnico	CLT	3	180	36H SEMANAIS	R\$ 2.609,00	R\$ 2.400,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 208,72	R\$ 26,00	R\$ 339,17	R\$ 365,26	R\$ 114,01	R\$ -	R\$ 3.662,25	R\$ 10.986,76
Farmacêuticos RT	Sup. Completo	CLT	1	200	40H SEMANAIS	R\$ 3.609,00	R\$ 3.400,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 288,72	R\$ 36,00	R\$ 469,17	R\$ 505,26	R\$ 157,71	R\$ -	R\$ 5.065,95	R\$ 5.065,95
Farmacêuticos	Sup. Completo	CLT	2	200	40H SEMANAIS	R\$ 3.109,00	R\$ 2.900,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 248,72	R\$ 31,00	R\$ 404,17	R\$ 435,26	R\$ 135,86	R\$ -	R\$ 4.364,10	R\$ 8.728,21
Farmacêuticos	Sup. Completo	CLT	2	200	40H SEMANAIS	R\$ 3.109,00	R\$ 2.900,00	R\$ 209,00	R\$ 700,00	R\$ -	R\$ 248,72	R\$ 31,00	R\$ 404,17	R\$ 435,26	R\$ 135,86	R\$ -	R\$ 5.064,10	R\$ 10.128,21
Aux. Administrativo	2º Grau completo	CLT	3	220	44H SEMANAIS	R\$ 2.009,00	R\$ 1.800,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 160,72	R\$ 20,00	R\$ 261,17	R\$ 281,26	R\$ 87,79	R\$ -	R\$ 2.820,03	R\$ 8.460,10
Secretaria ADM	2º Grau completo	CLT	1	220	44H SEMANAIS	R\$ 2.009,00	R\$ 1.800,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 160,72	R\$ 20,00	R\$ 261,17	R\$ 281,26	R\$ 87,79	R\$ -	R\$ 2.820,03	R\$ 2.820,03
Faturamento	2º Grau completo	CLT	2	220	44H SEMANAIS	R\$ 2.009,00	R\$ 1.800,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 160,72	R\$ 20,00	R\$ 261,17	R\$ 281,26	R\$ 87,79	R\$ -	R\$ 2.820,03	R\$ 5.640,07
Almoxarifado	2º Grau completo	CLT	2	220	44H SEMANAIS	R\$ 2.009,00	R\$ 1.800,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 160,72	R\$ 20,00	R\$ 261,17	R\$ 281,26	R\$ 87,79	R\$ -	R\$ 2.820,03	R\$ 5.640,07
Cozinha	1º Grau Completo	CLT	4	220	44H SEMANAIS	R\$ 1.509,00	R\$ 1.300,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 120,72	R\$ 15,00	R\$ 196,17	R\$ 211,26	R\$ 65,94	R\$ -	R\$ 2.118,18	R\$ 8.472,73
TI	2º Grau Completo	CLT	1	220	44H SEMANAIS	R\$ 3.209,00	R\$ 3.000,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 256,72	R\$ 32,00	R\$ 417,17	R\$ 449,26	R\$ 140,23	R\$ -	R\$ 4.504,47	R\$ 4.504,47
S.A.U	2º Grau Completo	CLT	2	220	44H SEMANAIS	R\$ 2.009,00	R\$ 1.800,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 160,72	R\$ 20,00	R\$ 261,17	R\$ 281,26	R\$ 87,79	R\$ -	R\$ 2.820,03	R\$ 5.640,07
Posso Ajudar	1º Grau Completo	CLT	2	180	36H SEMANAIS	R\$ 1.509,00	R\$ 1.300,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 120,72	R\$ 15,00	R\$ 196,17	R\$ 211,26	R\$ 65,94	R\$ -	R\$ 2.118,18	R\$ 4.236,37
Manutenção	2º Grau Completo	CLT	1	150	30H SEMANAIS	R\$ 3.709,00	R\$ 3.500,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 296,72	R\$ 37,00	R\$ 482,17	R\$ 519,26	R\$ 162,08	R\$ -	R\$ 5.206,32	R\$ 5.206,32
Recepção	2º Grau Completo	CLT	7	180	36H SEMANAIS	R\$ 1.709,00	R\$ 1.500,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 136,72	R\$ 17,00	R\$ 222,17	R\$ 239,26	R\$ 74,68	R\$ -	R\$ 2.398,92	R\$ 16.792,46
Recepção	2º Grau Completo	CLT	5	180	36H SEMANAIS	R\$ 1.709,00	R\$ 1.500,00	R\$ 209,00	R\$ 440,00	R\$ -	R\$ 136,72	R\$ 17,00	R\$ 222,17	R\$ 239,26	R\$ 74,68	R\$ -	R\$ 2.838,92	R\$ 14.194,62
Gerente ADM	Sup. Completo	CLT	1	200	40H SEMANAIS	R\$ 6.209,00	R\$ 6.000,00	R\$ 209,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 496,72	R\$ 62,00	R\$ 807,17	R\$ 869,26	R\$ 271,33	R\$ -	R\$ 8.715,57	R\$ 8.715,57
Superintendente	Sup. Completo	PJ	1	100	20H SEMANAIS	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00										R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Assistente Social	Sup. Completo	PJ	2	180	30H SEMANAIS	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00										R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Fisioterapeuta	Sup. Completo	PJ	7	180	30H SEMANAIS	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00										R\$ 21.000,00	R\$ 21.000,00
Nutricionista	Sup. Completo	PJ	1	180	30H SEMANAIS	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00										R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Diretor ADM	Sup. Completo	PJ	1	100	20H SEMANAIS	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00										R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Gerente Qualidade	Sup. Completo	PJ	1	100	20H SEMANAIS	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00										R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Gerente Compras	Sup. Completo	PJ	1	100	20H SEMANAIS	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00										R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Gerente Financeiro	Sup. Completo	PJ	1	100	20H SEMANAIS	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00										R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Psicóloga	Sup. Completo	PJ	1	180	30H SEMANAIS	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00		INCREMENTO								R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

* NOTA: Não foi incluso o gasto com INSS pois a Irmandade Santa Casa de Birigui possui CEBAS que isenta o gasto com o Patronal.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

5.6.2 Proposta para estabelecimento de Norma para seleção simplificada de pessoal, contrato de trabalho e avaliação de desempenho.

Abaixo segue o documento institucional que rege a seleção de pessoal, assim como avaliação de desempenho da OSS Santa Casa de Birigui a ser implantada no PS Engenho Novo no município de Barueri.

NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Esta norma estabelece os procedimentos e regras a serem adotados no recrutamento e seleção de pessoal para preenchimento de vagas administrativas, técnicas, assistenciais e operacionais pela Instituição administrada com recursos financeiros provenientes de Contrato de Gestão firmado com o Poder Público Municipal pela IRMANDADE SANTA CASA DE BIRIGUI, para a execução da gestão do PS Engenho Novo no município de Barueri.

O processo compreende as seguintes etapas:

- Recrutamento
- Seleção
- Admissão
- Integração

Objetivo

Esta norma define regras e procedimentos de recrutamento, seleção e contratação de profissionais, de modo a permitir ampla participação de interessados e a contratação daqueles que melhor atendam às necessidades da Instituição.

As regras e procedimentos definidos nesta norma devem ser observados para o recrutamento, seleção, contratação e integração de:

- **Empregado:** Profissional com vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), podendo ser por prazo determinado ou indeterminado, considerando também acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria profissional;
- **Profissionais Autônomos:** Poderá ser realizada a contratação de profissionais autônomos toda vez que a atividade realizada pelo profissional contratado não caracterizar vínculo empregatício sendo possível efetuar o pagamento do serviço como autônomo, incidindo os encargos legais. O pagamento de profissional autônomo será feito por meio de requisição enviado à Instituição, onde deverão constar, no mínimo, os seguintes dados: Nome, endereço, telefone, e-mail, CPF, número do NIT/PIS/PASEP ou matrícula como Contribuinte Individual e dados bancários.
- **Estagiário:** estudante que esteja frequentando instituição de ensino superior, de acordo com o estabelecido na Lei 11.788/2008 e demais normas aplicáveis.

Compreende o estágio não obrigatório, aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga regular e obrigatória (art. 2º, § 2º da Lei 11.788/2008). O estágio não obrigatório é



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

desenvolvido livremente como atividade opcional e, neste caso, as horas de estágio serão acrescidas à carga horária regular e obrigatória, quando tal previsão integrar o currículo acadêmico do curso. A carga horária de estágio está limitada a seis horas diárias e a trinta horas semanais, para estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino regular, ou quatro horas diárias e vinte horas semanais para estudantes de educação especial e dos anos afins do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos.

A contratação dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio entre as partes.

A data do início do estágio não poderá ser anterior a da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

A duração máxima do estágio na Instituição será de 2 (dois) anos, exceto ao se tratar de estagiário portador de deficiência.

Quando a duração do estágio for igual ou superior a 1 (um) ano, o estagiário tem direito a um período de recesso de 30(trinta) dias, que devem ser gozados preferencialmente durante as férias escolares.

Nos casos em que o estágio tiver duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos proporcionalmente.

Procedimento: o processo será realizado em cinco etapas:

- **Solicitação do Serviço:** É requisito para que seja dado pela área de Recursos Humanos o início ao processo de recrutamento e seleção de candidatos às vagas existentes. A solicitação deve ser por meio de requisição de pessoal emitida pela área, setor, departamento etc. onde se estabeleceu a necessidade, descrevendo o necessário perfil técnico e comportamental do profissional a ser contratado e deverá contar com a anuência formal do Diretor a que está subordinado o solicitante. A requisição deverá ser emitida por ocasião da implantação de novas parcerias ou em substituição de pessoal ou ainda por aumento de quadro.
- **Recrutamento:** Processo que busca atrair candidatos para as vagas existentes. A Instituição realizará o recrutamento à luz dos requisitos e competências definidos para cada função. As vagas serão divulgadas por meio de jornais de expressiva circulação, rádio, sites de recrutamento, empresas de seleção de pessoal, centrais de apoio ao trabalhador ou outros meios de divulgação, observando os meios de comunicação disponíveis na região e obedecendo aos princípios da publicidade, da impessoalidade e da eficiência. O conteúdo da divulgação das vagas conterá:
 - ✓ As funções a serem preenchidas;
 - ✓ Os requisitos exigidos para cada função;
 - ✓ O local para informações, entrega de currículo e/ou inscrições.
 - ✓ **Seleção:** A seleção tem como objetivo avaliar as competências dos candidatos, a partir do perfil, da trajetória de carreira e do nível de complexidade definidos para a vaga. A etapa de seleção é composta pelas seguintes fases:
 - ✓ Análise de currículo. Visa observar a conformidade do candidato com os requisitos mínimos exigidos para a vaga a qual se candidatou;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- ✓ Avaliação escrita. Visa detectar as competências e postura profissional do candidato à vaga;
 - ✓ Avaliação técnica. Visa apurar o conhecimento técnico, quando necessário;
 - ✓ Aplicação de testes psicológicos. Visa apurar aspectos cognitivos e psicológicos, quando necessário;
 - ✓ Provas situacionais, dinâmica de grupo. Visa conhecer as características comportamentais relevantes a cada candidato auxiliando na identificação de talentos, quando necessário;
 - ✓ Entrevistas individuais. Visa confirmar e checar as informações colocadas no currículo. É o momento para aprofundar e conhecer o candidato, sua atuação, competências, e verificar se atende ao perfil que a posição da função/Atividade exige, quando necessário.
-
- **Admissão:** Ato de dar acesso, acolher o empregado na Instituição. De acordo com o número de vagas em aberto, todos os candidatos que atendam aos requisitos do instrumento de divulgação de vagas e avancem em todas as etapas do processo de seleção, serão encaminhados para o setor de Admissão de Pessoal, devendo entregar os documentos para contratação conforme a legislação trabalhista em vigor e passar pelo exame médico admissional.
 - **Registros e Controles de Pessoal:** Os modelos de Fichas e Controles estarão de acordo com a legislação vigente e dispostos nos Anexos Gerais dessa Proposta Técnica, além do modelo de controle de escalas e previsão de férias dos funcionários contratados.
 - **Integração:** Consiste na aplicação contínua de informações/orientações ao novo funcionário, visando ajustá-lo ao ambiente e às tarefas que lhe serão exigidas na função. São informações/ orientações desde a apresentação do espaço físico da Instituição onde irá atuar até as normas de segurança praticada. A responsabilidade pela condução do processo de integração de novos funcionários é dos Recursos Humanos e do gestor demandante da vaga.

Cotas para portadores de deficiência

Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de participação no Recrutamento e Seleção de Pessoal, de acordo com as proporções estabelecidas no artigo 93 da Lei 8.213/91.

Estrangeiros

Estrangeiros podem participar do processo seletivo desde que estejam em situação legal no país e que possuam autorização do governo brasileiro para trabalhar no país.

Será permitida a contratação, subcontratação de empresas e a contratação de profissionais autônomos, em casos específicos previamente e por escrito autorizado pela Diretoria da Instituição.

Estrutura de cargos



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Definições

- **Cargo**

É a denominação de um conjunto de Postos de Trabalho em que todos os ocupantes terão funções semelhantes. Cada cargo terá um determinado número de Postos de Trabalho autorizados.

Exemplo: Auxiliar Administrativo

- **Posto de trabalho**

É a designação de uma vaga/funcionário dentro de um determinado cargo.

- **Carreira**

Designa a área profissional do ocupante de um Posto de Trabalho. Atualmente existem vinte carreiras definidas, sendo que este número poderá ser alterado. Podemos citar algumas Carreiras existentes na estrutura prevista:

- Recepcionista
- Diretor Técnico
- Coordenador Administrativo
- Auxiliar Administrativo
- Assistente Social
- Enfermeiro Responsável Técnico
- Técnico de Enfermagem
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Farmacêutico
- Coordenador de Almoxarife
- Porteiro
- Auxiliar de Manutenção

- **Salários**

- **Fixação de Salários**

Os Salários correspondentes a cada cargo serão propostos pelo Departamento de Recursos Humanos.

As propostas Salariais serão elaboradas sempre levando em conta:

- Os Salários de mercado obtidos por meio de pesquisa de mercado em empresas e entidades da rede privada com padrões de excelência e qualidade no atendimento para funções semelhantes;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- O contexto regional;
- A disponibilidade, ou não, de mão de obra e;
- A experiência profissional do candidato.
- Qualquer cargo poderá ter apenas um único Salário uniforme sendo estabelecidas faixas distintas (horizontal), permitindo a progressão Salarial conforme a ampliação das funções exercidas.
- Exceto os respectivos dissídios de cada carreira haverá duas possibilidades de progressão Salarial.
- Ampliação de funções no mesmo cargo
- Promoção para outro cargo

- **Salários acima das Faixas Determinadas**

Em casos excepcionais poderá haver posto de trabalho com remuneração acima da faixa determinada para um cargo específico.

- **Orçamento**

A Unidade de Produção terá seu orçamento de Salários determinado pela somatória dos Salários de cada cargo existente na Unidade de Produção. O valor total dos cargos com faixa única de Salário será dado pela simples multiplicação do número de postos autorizados pelo valor da faixa única do cargo.

No caso de faixas múltiplas o valor total para efeito de orçamento será obtido multiplicando o número de postos autorizados pelo valor médio das faixas Salariais.

- **Criação de novas funções**

A criação de um novo Posto sempre resulta em aumento de custos. Por este motivo a aprovação de um novo Posto seguirá numa sequência de autorizações, respeitando todos os responsáveis pela execução orçamentaria.

- **Avaliação de desempenho do funcionário**

A avaliação de desempenho é uma ferramenta da gestão de pessoas que visa analisar o desempenho individual ou de um grupo de funcionários em uma determinada organização. É um processo de identificação, diagnóstico e análise do comportamento de um funcionário durante certo intervalo de tempo, analisando sua postura profissional, seu conhecimento técnico, sua relação com os parceiros de trabalho etc.

Existem diversos sistemas e/ou métodos para se avaliar o desempenho de um funcionário dentro de uma organização. Variando de acordo com a necessidade do gestor, do setor e dos objetivos da avaliação, bem como do perfil dos avaliados e da dinâmica de observação utilizada.

Por meio da avaliação de desempenho é possível identificar novos talentos dentro da própria Instituição, por meio da análise do comportamento e das qualidades de cada indivíduo. Gerando, assim, novas possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Outra contribuição da avaliação de desempenho é melhorar a comunicação entre profissionais analisados e seus gestores.

A avaliação a ser utilizada será a: Avaliação de Desempenho 180 graus

Avaliação onde os gestores avaliam seus subordinados.

Este método de avaliação contemplará:

- Competências Comportamentais – Tem relação com a atitude do funcionário. Alguns exemplos dessas competências são: proatividade, comprometimento, trabalho em equipe, etc.
- Competências Técnicas - Estão ligadas à atividade fim. Conhecimento de um item específico.

- **Periodicidade de aplicação:** Anual
- **Realização da avaliação de desempenho**

Consiste em aplicar uma ficha de avaliação ou questionário que deve ser preenchido pelo(s) gestor(s) imediato(s) do funcionário. Este questionário será composto por valores que variam de 0 a 10, do péssimo ao excelente.

É essencial dizer que a avaliação de desempenho estará atrelada aos traçados planos de cargos Salários da Instituição e de educação permanente em saúde.

- **Treinamento e desenvolvimento**

O treinamento é um processo cíclico, onde se busca continuamente o desenvolvimento de conhecimentos, atitudes e habilidades diretamente ligadas às atividades do trabalho.

O treinamento é de extrema importância para o desenvolvimento do funcionário e conseqüentemente da Instituição, buscando continuamente também, por meio desta ferramenta de trabalho a motivação dos funcionários, contribuindo com um ambiente de trabalho mais agradável, harmonioso, transparente, ético e equilibrado.

O processo de treinamento que será utilizado na Instituição respeitará quatro etapas, que estão especificadas a seguir:

- **Levantamento das necessidades de treinamento:**
 - ✓ O levantamento das necessidades de treinamento é a primeira etapa do processo de treinamento que adapta as carências existentes entre o que a Instituição necessita e que os funcionários têm a oferecer.
 - ✓ Este levantamento identifica as necessidades da Instituição por meio da aplicação de questionários e/ou entrevistas com os supervisores, gestores e seus subordinados, também por observação direta no local dos trabalhos, pelas avaliações de desempenho dos funcionários e ainda pela solicitação direta e verbal de algum envolvido no processo.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- **Programação:**

- ✓ O planejamento do treinamento se dá após serem identificadas as necessidades da aplicação dos processos de treinamento. Cabe ao planejamento, em segundo plano, organizar as prioridades entre o necessário e o possível, enfocando os recursos disponíveis e as necessidades gerais.
- ✓ Para tanto a programação de treinamento observará: Quem deve ser treinado, como treinar, em que treinar, por quem, onde treinar, quando treinar, para que treinar.

- **Execução:**

- ✓ A etapa de execução do processo de treinamento coloca em prática tudo que foi planejado e programado para suprir as deficiências identificadas por meio do levantamento de necessidade de treinamento na Instituição.
- ✓ A didática dos facilitadores/instrutores, o nível de comunicação apresentada influencia na fácil e rápida assimilação das informações pelo treinando.
- ✓ É importante que o facilitador/instrutor tenha convivência com os problemas do dia a dia do treinando, pois haverá mais identificação entre o discurso e a prática propiciando um entendimento rápido do que se quer transmitir.
- ✓ O treinando é qualquer pessoa situada em qualquer nível hierárquico da Instituição e que necessitam aprender ou melhorar seus conhecimentos ou postura sobre alguma atividade ou trabalho. O facilitador/instrutor é qualquer pessoa situada em qualquer nível hierárquico da Instituição, experiente ou especializada em determinada atividade ou trabalho e que transmite seus conhecimentos ao treinando.
- ✓ A qualidade dos recursos, o material a ser utilizado na aplicação do treinamento deverá ser previamente selecionado para que complemente o que for dito pelo facilitador/instrutor.
- ✓ Geralmente são utilizados recursos de aulas expositivas, audiovisuais, dinâmica de grupo, exercício prático, estudos de caso, dramatizações, workshop, brainstorming, simulações, painéis, simpósios, palestras e conferências, dependendo da situação, do objetivo do treinamento entre outros fatores, que auxiliarão na fixação do conhecimento bem como na mudança de comportamento quando necessário.

- **Avaliação dos resultados:**

- A avaliação dos resultados tem por objetivo medir os resultados alcançados comparado ao que foi planejado pela Instituição e verificar se a ação atingiu as mudanças desejadas no comportamento dos funcionários.
- Serão indicadores desses resultados o aumento da eficácia individual resultante do histórico das avaliações de desempenho e a evolução do desempenho por área, entre outros.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- **Administração de Pessoal:**

- Trata das relações entre o empregador e o empregado. É uma unidade de execução, incumbida de administrar a parte burocrática dessa relação. É o organizador de toda a documentação da relação trabalhista expedida.
- É de sua competência: a admissão, atualização cadastral, demissões, concessão de licenças, afastamentos, férias, cálculo trabalhista, 13º Salário, entre outros. Poderá funcionar na própria Instituição ou ainda ser um serviço terceirizado.

- **Segurança no Trabalho:**

- O conceito de segurança do trabalho é definido como um conjunto de normas, ações e medidas preventivas destinadas à melhoria dos ambientes de trabalho e a prevenção de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho.
- Entre os fatores de risco que provocam acidentes do trabalho em serviços de saúde destacam-se: Fatores físicos, químicos, ergonômicos e biológicos.
- As atividades de Segurança do Trabalho são regulamentadas pela Portaria GM nº 3.214 do Ministério do Trabalho.
- De acordo com o Ministério da Previdência Social, acidente do trabalho é aquele decorrente do exercício do trabalho a serviço da empresa ou do exercício do trabalho dos segurados especiais, podendo ocasionar lesão corporal ou distúrbio funcional, permanente ou temporário, morte e a perda ou a redução da capacidade para o trabalho. Os acidentes de trabalho dividem-se em três categorias:
 - Típicos – aqueles decorrentes da característica da atividade profissional realizada pelo indivíduo;
 - De trajeto – ocorrem durante o percurso entre a residência e o local de trabalho; doenças do trabalho;
 - Aqueles ocasionados por qualquer tipo de doença profissional ligada a determinado ramo de atividade (BAKKE; ARAUJO, 2010).

5.6.3 Registro e controle de pessoal com modelo para escalas com simulado de férias.

Todos os funcionários celetistas admitidos no PS Engenho Novo serão registrados no formulário “Registro de Empregado” apropriado para tal fim. Mensalmente as Coordenações de setor elaborarão as escalas de serviço, referente a sua área encaminhando ao Setor Pessoal. Os funcionários celetistas registrarão diariamente seus turnos de trabalho definidos em escala, no relógio de ponto localizado nas dependências do PS Engenho Novo. Ao final de cada mês o Setor Pessoal emitirá o relatório individual de cada funcionário constando os



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

atrasos, faltas e horas extras do mês, encaminhando a coordenação do setor para apuração e justificativas e posterior fechamento da Folha de Pagamento.

Férias

A legislação assegura a todos os trabalhadores um período de folga ou descanso, denominada férias. Após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho (período aquisitivo), o empregado terá direito ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração. O período aquisitivo é computado da data em que o empregado é admitido até que ele complete um ano de serviço. Após vencimento do período aquisitivo o PS Arnaldo terá até 12 meses para a concessão das férias respectivas. De acordo com o artigo 130 da CLT, após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho o funcionário terá direito à férias na seguinte proporção:

- 30 dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 vezes;
- 24 dias corridos, caso tenham ocorrido 06 a 14 faltas;
- 18 dias corridos, caso tenham ocorrido 15 a 23 faltas;
- 12 dias corridos, caso tenham ocorrido 24 a 32 faltas.

No caso de licença saúde ou licença maternidade, serão suspensas as férias programadas, devendo ser gozadas após o término da licença. O Setor Pessoal (SEPES) encaminhará anualmente para cada coordenação de setor, uma programação de férias constando nome de todos os funcionários do setor, o período aquisitivo, o período de concessão e a quantidade de avos para que seja programado o mês de férias de cada colaborador.

Mensalmente o SEPES divulgará internamente a relação dos funcionários que estarão de férias no mês seguinte. Os critérios utilizados inicialmente pelo PS Engenho Novo para programação das férias dos funcionários (critérios de afastamento) serão os seguintes:

Alternância de gozo de férias nos períodos de janeiro e julho;

Quantidade de férias acumuladas não gozadas (prioridade);

Tempo de serviço:

Disponibilidade de cada setor (quantidade de colaboradores);

Membros da mesma família terão o direito de gozar férias no mesmo período, se assim desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço (art. 136 CLT);

Funcionários que desempenham as mesmas atividades no setor que estão lotados não poderão gozar férias simultaneamente, exceto se liberado pela coordenação imediata;

Os Diretores e/ou coordenadores e seus substitutos imediatos não poderão tirar férias simultaneamente.

Modelo de Escala Mensal que será fixada nos setores:



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Escala de Folgas/Mês de Novembro

Escala diária

- Feita pela chefia imediata, de acordo com a escala mensal;
- Distribuição do serviço do plantão determinado, entre os funcionários obedecendo;
- A função, o grau de dependência dos pacientes e a complexidade dos cuidados exigidos.

Modelo de Escala Diária que será fixada nos setores:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Téc. Enf. João	Téc. De lab. Adriano	Aux. Adm Vanessa	Téc. Nutr. Laura	Aux. Hig Catarina	Motorista Anderson	Segurança Rodrigo
Limpeza Terminal no posto de enfermagem	Realizar a coleta de material biológico nas unidades	Realizar a limpeza concorrente no balcão da recepção	Supervisionar o balcão do refeitório no horário de refeição dos acompanhantes	Realizar a limpeza terminal do quarto de isolamento 02 do PS.	Realizar a calibração dos pneus da ambulância B	Realizar Room de valores nas unidades.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
Cargo	Coren										
Coordenador	40h										
Período da Manhã (06:00 às 12:00)											
Enfermeiro	COREN										
Técnico de Enfermagem					Integração, capacitação e treinamentos						
Período da Tarde (12:00 às 18:00)											
Enfermeiro											
Técnico de Enfermagem											
Plantão SN1 (18:00 às 06:00)											
Enfermeiro											
Técnico de Enfermagem											
Plantão SN2 (18:00 às 06:00)											
Enfermeiro											
Técnico de Enfermagem											



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

5.6.4 Projeto para definição da Política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

POLÍTICA DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL

Processo de Segurança e Saúde Ocupacional e o principal objetivo a implementação das obrigações legais, relacionadas à saúde do trabalhador, tais como elaboração e implementação do Programa de Controle de Saúde Médico Ocupacional (PCMSO), ações de pesquisa para promover melhoria da qualidade de vida do trabalhador, ações de orientação dos trabalhadores quanto a prevenção e de acidentes e agravos ocupacionais.

Juntamente com equipe de Segurança do Trabalho compete a programação de atividades no campo da higiene e segurança do trabalho, coordenando, fiscalizando e avaliando programas voltados à consciência de segurança entre os colaboradores, a análise de riscos e investigação dos acidentes do trabalho. Colaborará, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas, determina os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo EPI e EPC, de acordo com a NR-6, responsabiliza-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras; mantém permanente relacionamento com a CIPA, com o objetivo de treiná-la, apoiá-la e atendê-la, conforme dispõe a NR-5.

Essa é a razão que nos leva a estabelecer, para o gerenciamento e desenvolvimento dos nossos recursos humanos, as premissas:

- Cumprir todas as exigências, normas regulamentadoras e convenções legais pertinentes às relações do trabalho e que sejam aplicáveis às nossas atividades;
- Assumir o compromisso público de defesa e proteção aos Direitos Humanos, Direitos da Criança, Direitos da Pessoa com Deficiência e Direitos Fundamentais do Trabalho;
- Respeitar a diversidade e dignidade do ser humano, preservando a individualidade e privacidade, não admitindo a prática de atos discriminatórios de qualquer natureza: no ambiente de trabalho e em todas as nossas relações, com público interno e externo;
- Assegurar o bom relacionamento entre todos os profissionais da Instituição, manter ambiente de trabalho saudável;
- Contribuir para melhoria da qualidade de vida dos colaboradores, oferecendo condições para o equilíbrio entre trabalho, saúde e família;
- Promover o constante desenvolvimento e aperfeiçoamento das capacitações técnicas dos nossos colaboradores e disponibilizar mecanismos favoráveis que lhes permitam administrar seu plano de crescimento, pessoal e profissional, a fim de garantir a melhoria contínua dos processos de gestão;
- Garantir prioridade de oportunidades para o crescimento profissional das pessoas, buscando a valorização e respeito ao conhecimento e formação profissional adquirida ao longo da carreira;
- Ouvir sempre o colaborador quando solicitado;
- Respeitar e fazer respeitar as normas vigentes;
- Promover a acessibilidade e a transparência nas suas ações e decisões



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O PRONTO SOCORRO DE ACORDO COM A NORMA REGULAMENTADORA - NR 5, LEI NO. 6.514, DE 22/12/1977 E PORTARIA NO. 3.214, DE 8/06/1978 ESTÁ OBRIGADO A CONSTITUIR A CIPA, POR SE ENQUADRAR NOS CRITÉRIOS DA REFERIDA NORMA.

CRITÉRIOS

Grupo C-34, Quadro I, NR5 CNAE 85.111 - Atividades de Atendimento Hospitalar Quantidade de Funcionários: acima de 600.

CONSTITUIÇÃO DA CIPA

6 Membros Titulares - escolhidos em votação secreta entre os funcionários;

5 Membros Suplentes - escolhidos em votação secreta entre os funcionários; 6 Membros Titulares - escolhidos pela Direção do Hospital, entre os funcionários 5; Membros Suplentes - escolhidos pela coordenação do pronto socorro, entre os funcionários.

REGIMENTO INTERNO

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, do Pronto Socorro irá desenvolver suas atividades baseadas no seguinte Regimento Interno:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º - A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA tem por objetivo desenvolver atividades voltadas à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças profissionais, à melhoria das condições de trabalho dos empregados do Pronto Socorro.

Art. 2º - Para cumprir seu objetivo, a CIPA deverá desenvolver as seguintes atividades:

1. Realizar inspeções nos respectivos ambientes de trabalho, visando à detecção de riscos ocupacionais;
2. Estudar as situações de trabalho potencialmente nocivas à saúde e ao bemestar dos empregados, estabelecendo medidas preventivas ou corretivas para eliminar ou neutralizar os riscos existentes;
3. Investigar as causas e consequências dos acidentes e das doenças associadas ao trabalho e acompanhar a execução das medidas corretivas até a sua finalização;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

4. Discutir todos os acidentes ocorridos no mês, visando cumprir o estabelecido no item anterior;
5. Realizar, quando houver denúncia de risco ou por iniciativa própria, inspeção no ambiente de trabalho, dando conhecimento dos riscos encontrados ao responsável pela área, à chefia da unidade e ao Setor de Segurança do Trabalho;
6. Promover a divulgação das normas de segurança e medicina do trabalho, emitidas pelos setores de Segurança e Medicina do Trabalho, zelando pela sua observância.
7. Despertar o interesse dos empregados pela prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, por meio de trabalho educativo, estimulando-os a adotar comportamento preventivo;
8. Participar de campanhas de prevenção de acidentes do trabalho promovidas pela Unidade;
9. Promover em conjunto com o setor de Segurança do Trabalho, anualmente a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;
10. Promover a realização de cursos, treinamentos e campanhas que julgar necessários para melhorar o desempenho dos empregados quanto à Segurança e Medicina do Trabalho e outros afins;

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO E MANDATO

Art. 3º - A CIPA será composta por representantes dos empregados e do empregador. § 1º - O número de membros que comporão a CIPA será determinado pela proporção ao número de empregados do Pronto Socorro, conforme norma regulamentadora em vigor.

Art. 4º - Os representantes do empregador serão indicados pela coordenação do Pronto Socorro.

Art. 5º - Os representantes dos empregados serão eleitos em escrutínio secreto, em votação por lista nominal, sendo vedada a formação de chapas.

§ 1º - É ilimitado o número de inscrições de candidatos para a representação dos empregados.

§ 2º - Em caso de empate, assumirá o empregado que tiver mais tempo de serviço no Pronto Socorro.

§ 3º - O mandato dos membros terá a duração de 1 (um) ano, com direito à reeleição para os titulares e suplentes da representação dos empregados.

§ 4º - As eleições serão convocadas 60 (sessenta) dias antes do término do mandato da CIPA em vigor, devendo ser realizadas de modo a permitir que nos 30 (trinta) dias antecedentes ao início do mandato possam os novos membros preparar-se para exercer suas funções.

§ 5º - O prazo para as inscrições de candidatos deve se estender até 7 (sete) dias antes da votação.

§ 6º - O cargo de Presidente será escolhido pelo empregador e do Vice-Presidente pelos membros da CIPA, entre os titulares eleitos.

§ 7º - O Presidente da CIPA será substituído pelo Vice-Presidente nos seus impedimentos eventuais, afastamentos temporários ou afastamento definitivo.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º - A CIPA reunirá todos os seus membros uma vez por mês, em local apropriado e durante o horário normal de expediente, obedecendo ao calendário anual, não podendo sofrer restrições que impeçam ou dificultem seu comparecimento.

§ 1º - O membro que tiver mais de três faltas injustificadas ou se recusar a comparecer às reuniões da CIPA perderá o mandato, sendo que, nesta hipótese, será convidado para assumir o candidato suplente mais votado.

§ 2º - Qualquer empregado poderá participar das reuniões da CIPA como convidado.

§ 3º - As proposições da CIPA serão aprovadas em reunião, mediante votação, e será considerada aprovada aquela que obtiver maioria simples de votos.

§ 4º - A CIPA deverá apresentar mensalmente, por meio de material escrito, relatório de suas atividades.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º - Compete ao Presidente da CIPA:

1. Convocar os membros para as reuniões da CIPA;
2. Determinar tarefas para os membros da CIPA;
3. Presidir as reuniões, encaminhando à Coordenação as recomendações aprovadas e acompanhar a sua execução;
4. Manter e promover o relacionamento da CIPA com os setores de Segurança e Medicina do Trabalho.

Art. 8º - Compete aos Secretários da CIPA:

1. Elaborar as atas das eleições da posse e das reuniões, registrando-as em livro próprio;
2. Preparar a correspondência geral e as comunicações para as reuniões;
3. Manter o arquivo da CIPA atualizado;
4. Providenciar para que as atas sejam assinadas por todos os membros da CIPA.

Art. 9º - Compete aos membros da CIPA:

1. Elaborar o calendário anual das reuniões da CIPA;
2. Participar das reuniões da CIPA, discutindo os assuntos em pauta e deliberando sobre as recomendações;
3. Investigar os acidentes de trabalho, isoladamente ou em grupo e discutir os acidentes ocorridos;
4. Frequentar o curso para os componentes da CIPA, na forma que vier a ser regulamentado;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

5. Cuidar para que todas as atribuições da CIPA sejam cumpridas durante a respectiva gestão.

Art. 10º - Compete ao Empregador:

1. Proporcionar os meios necessários para o desempenho integral das atribuições da CIPA;
2. Possibilitar uma sala própria para a CIPA desenvolver suas atividades;
3. Autorizar o fornecimento de material de escritório completo e outros que forem necessários para o desenvolvimento das atividades da CIPA;
4. Assessorar a implantação da CIPA;
5. Zelar pelo cumprimento das normas de Segurança e Medicina do Trabalho estabelecida pelo órgão competente;
6. Divulgar amplamente as atividades da CIPA entre os empregados.

Art. 11º - Compete aos Empregados:

1. Eleger seus representantes na CIPA;
2. Informar à CIPA a existência de condições de risco ou ocorrência de acidentes e apresentar sugestões para melhorias das condições de trabalho;
3. Observar as recomendações quanto à prevenção de acidentes, transmitidas por membros da CIPA;
4. Informar à CIPA a ocorrência de todo e qualquer acidente de trabalho.

Art. 12º - Ao término do processo eleitoral, o presidente da comissão eleitoral terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar ao Ministério do Trabalho cópia das atas de eleição e de posse dos membros eleitos e para registrar a CIPA na Delegacia do Trabalho.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13º - Os casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados pela CIPA e setor de Segurança do Trabalho, ouvindo-se a Coordenação do Pronto Socorro.

ATIVIDADES

A instalação e o desenvolvimento, das atividades da CIPA no Pronto Socorro ocorrerão baseados no Regimento Interno e cumprirá os prazos determinados na Norma Regulamentadora, conforme a seguir:

DIVULGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DA CIPA



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Ocorrerá até 60 (sessenta) dias, antes da data prevista para a posse dos membros. Quando da existência de CIPA, a divulgação ocorrerá 60 (sessenta) dias, antes do término do mandato dessa Comissão. A divulgação em Edital indica a data da eleição e solicita a inscrição de candidatos.

INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS

Será de 15 (quinze) dias o período mínimo para as inscrições dos candidatos. O prazo para as inscrições de candidatos deve se estender até 7 (sete) dias antes da data da votação.

CONVOCAÇÃO PARA VOTAÇÃO DA CIPA

Será publicado e divulgado Edital, em locais de fácil visualização, no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes da data prevista para a posse dos membros a serem eleitos.

Serão divulgados os nomes dos candidatos e data da votação.

VOTAÇÃO

Ocorrerá em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos, possibilitando a participação da maioria dos funcionários, sendo realizada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da data prevista para a posse dos eleitos ou término do mandato da Comissão, quando já houver.

CONTAGEM DOS VOTOS

Ocorrerá 1 (um) dia após o encerramento da votação.

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA VOTAÇÃO

Será publicado e divulgado, 1 (um) dia após a contagem dos votos, por meio de Edital, a relação dos nomes dos eleitos (Titulares e Suplentes) e dos não eleitos, apresentando-se a quantidade de votos obtidos em ordem decrescente.

TREINAMENTOS PARA OS MEMBROS TITULARES E SUPLENTES

Deve ocorrer antes da posse dos Membros Eleitos.

REUNIÕES ORDINÁRIOS

Deve ocorrer uma em cada mês do ano de mandato.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

1. Divulgação e convocação para eleição/inscrição



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

-
- Na semana subsequente à entrada em funcionamento do PS.
 - Durante os próximos 30 dias consecutivos
 - 2. Período de inscrição dos candidatos
 - Durante 15 dias consecutivos
 - 3. Convocação Para eleição e divulgação dos candidatos
 - Durante Cinco dias, após o final da inscrição.
 - 4. Votação
 - Dois dias após o final da convocação para eleição e divulgação dos candidatos.
 - 5. Contagem de Votos
 - Um dia após a votação.
 - 6. Divulgação dos resultados
 - Durante 30 dias após a contagem de votos.
 - 7. Treinamento
 - Durante três dias consecutivos, iniciado após 05 dias da divulgação dos resultados;
 - 8. Posse
 - Após a conclusão da divulgação do resultado, ou seja, 30 dias após a divulgação do resultado.
 - 9. Reunião ordinária mensal
 - Durante os doze meses de mandato na 2ª Terça-feira do mês corrente.

**PROJETO PARA DEFINIÇÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA NO TRABALHO E PREVENÇÃO DE
ACIDENTES**

Considerando que Prevenção é a melhor forma de evitar acidentes no trabalho, a Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes a ser adotada na Maternidade terá por objetivo a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável em suas instalações e incentivará as ações adequadas que minimizem os acidentes.

Entre as atividades a serem desenvolvidas por meio da referida política, destacamos a proteção à saúde dos funcionários; a criação de uma mentalidade preventiva coletiva; a adoção de



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

equipamentos de proteção individual ou coletivo; e a promoção e conscientização com relação aos riscos e agentes existentes em nosso ambiente de trabalho.

Os funcionários serão orientados para que sejam cumpridas as normas trabalhistas visando minimizar os acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, bem como, proteger a integridade e a capacidade do trabalhador.

1. Promover a liderança do Corpo Gerencial e Técnico da Área de Segurança e Saúde do Trabalho e de todos os gestores;
2. Garantir a busca e promoção das atualizações técnicas e legais para o Corpo Gerencial e Técnico de Segurança e Saúde do Trabalho;
3. Gerir os riscos à Segurança e Saúde do Trabalhador em cada atividade que desempenhe no Pronto Socorro, de acordo com os padrões técnicos e normativos estabelecidos nacionalmente, por meio da elaboração e implantação dos seguintes programas/atividades:
 - Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA, que tem por objetivo reconhecer, avaliar e estabelecer controle dos riscos ambientais existentes ou que venha a existir na unidade, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

Conteúdo do PPRA:

1. Estrutura do Programa;
2. Desenvolvimento do Programa;
3. Formas de Registro e de Manutenção;
4. Periodicidade e Forma de Avaliação Qualitativa e Quantitativa;
5. Medidas Preventivas e de Controle;
6. Plano de Ação para Gerenciamento dos Riscos:
 1. Plano para o Ambiente;
 2. Plano para o Trabalhador;
 3. Plano para o Controle Ambiental;
7. Acidentes com Material Biológico – Conduas;
8. Plano de Ação para Substâncias Antineoplásicas;
 1. Armazenamento;
 2. Preparo;
 3. Distribuição;
 4. Administração;
9. - Plano de Ação Geral – Anual;
 1. Substâncias Químicas Utilizadas por Setor;
 2. Fichas de Segurança dos Produtos Químicos;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

3. Quadros de EPI por Setor;

• **Laudo Técnico de Condições Ambientais - LTCAT**, que tem por objetivo caracterizar exposição a todos os riscos, agentes nocivos (químico, físico e biológico), agentes de acidente e situação ergonômicas existentes no ambiente de trabalho; as suas intensidades, variações, potencialidades; além do registro histórico das exposições.

Conteúdo do LTCAT:

- a) Metodologia
- b) Níveis de Ruídos
- c) Níveis de Temperatura
- d) Laudos Técnicos por Setor

• **Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO**, que tem por objetivo promover a saúde dos trabalhadores, facilitando o encaminhamento das ações da empresa no âmbito das questões médico-ocupacionais no que diz respeito aos aspectos da medicina, higiene e segurança do trabalho.

Conteúdo do PCMSO:

- a) - Apresentar os riscos por função existente no Pronto Socorro e os controles médicos necessários;
- b) - Apresentar os exames ocupacionais, e suas finalidades;
- c) - Controle Médico e de Higiene a serem implementados no PCMSO:
 1. Acidentes de Trabalho
 2. Profilaxia do Tétano e Hepatite
 3. Diabetes,
 4. Hipertensão Arterial
 5. Toxicológicos
 6. Da água
 7. Programa de Preservação Auditiva
 8. Radiações Ionizantes
 9. Primeiros Socorros
4. Garantir a realização de treinamentos adequados aos funcionários, possibilitando que os mesmos compreendam e desempenhem as suas atividades com segurança e conscientizando-se de que a prevenção é a melhor forma de evitar acidentes;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Ações:

Realização de Treinamentos para os funcionários do Pronto Socorro, com registro de presença por meio de atas;

Elaboração e distribuição dos seguintes Manuais:

- **Manual de Segurança do Trabalho**

Conteúdo:

- a) - Acidente de Trabalho;
- b) - Riscos Ambientais;
- c) - Segurança Elétrica;
- d) - Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- e) - Prevenção e Combate a Princípio de Incêndio;

- **Manual de Primeiros Socorros**

Conteúdo:

- a) Desmaios;
- b) Convulsões;
- c) Hemorragias;
- d) Fratura;
- e) Queimaduras;
- f) Asfixia;
- g) Choque Elétrico;
- h) Ferimentos;
- i) Transporte de Acidentados;

- **Manual de Biossegurança**

Conteúdo:

- a) O que é Biossegurança;
- b) Avaliação de Risco;
- c) Riscos Biológicos;
- d) Fatores de Risco;
- e) Risco de Contágio após Exposição;
- f) Higienização das Mãos;



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- g) Uso de EPI;
- h) Descarte de Perfuro Cortante e Separação do Lixo;
- i) Profilaxia Pré e Pós Contágio;
- j) Procedimento em Caso de Acidente;

• **Manual de Prevenção de Riscos**

Conteúdo:

- a) - Utilização de EPI;
- b) - Risco Biológico;
- c) - Risco Químico;
- d) - Risco Físico;
- e) - Segregação dos Resíduos;
- f) - Bem Estar do Trabalhador;
- g) - Risco Ergonômico;

• **Manual de Lavanderia Hospitalar**

Conteúdo:

- a) Equipamentos da Lavanderia;
- b) Estrutura Orgânica da Lavanderia;
- c) Equipe de Profissionais;
- d) Atribuições dos Funcionários;
- e) Serviço de Processamento de Roupas – SPR;
- f) SPR e o Controle de Infecção Hospitalar;
- g) SPR e o Marketing de Serviços;
- h) Produtos e Processos de Lavagem;
- i) Ciclo da Rotina de Trabalho do SPR;

DOS SERVIÇOS GERAIS DE MEDICINA OCUPACIONAL, SEGURANÇA DO TRABALHO E QUALIDADE DE VIDA EM LINHA COM A POLÍTICA NACIONAL DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO – PNSST.

A **Santa Casa de Birigui** implantará conforme cronograma de operações de Fase I e II, ou seja, nos primeiros meses de execução do Contrato de Gestão, Serviços Gerais de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho e Qualidade de Vida em Linha com a Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho – PNSST.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O programa será implantado com base na estratégia composta de Pesquisa e formalização do Diagnóstico das condições reais de trabalho oferecida após 3 meses de implantação da Unidade.

Durante este período será implantada a estrutura de pesquisa e de Gestão de Qualidade de Vida, contemplando:

Mandato para iniciar

Definição de papéis e alcances, responsabilidades previstas, inter-relacionamentos e complementaridade das ações necessárias desde a pesquisa até a implantação e manutenção do Programa de Qualidade de Vida.

O Gestor do Programa

Nomeação, definição de atribuições, recursos, metas de implantação do Programa e diretrizes de Gestão do próprio.

Suporte das Lideranças

Formalização dos compromissos de dedicação ao Projeto, incluindo agenda pré-definida e principalmente recursos e estrutura de suporte aos gestores de todas as áreas conduzirem suas tarefas junto ao Programa, com destaque para:

- a garantia de que seus colaboradores terão apoio e privacidade na fase de pesquisa, estímulo a obtenção de respostas completas e livres e nos prazos necessários para formar base adequada.
- Asseguração de liberação para participação de reuniões de Grupos de Gestão do Programa.

Formação de Comitê

Designação do Grupo Gestor do Programa, com seus papéis, cronograma de reuniões de controle das fases, definição de estratégia de publicidade e eventos e definição da forma de registro das reuniões, decisões e informação à Diretoria Executiva.

PRIMEIRA ETAPA: PLANEJAMENTO DO PROGRAMA

Realização da Pesquisa e Avaliação Diagnóstica

Serão elaborados os Questionários, definida a agenda e suporte à obtenção das informações com garantia de sigilo e estímulo à apresentação de todas as dificuldades, necessidades, aspirações dos colaboradores, com o comprometimento de transparência na divulgação da tabulação de todas as colocações e contribuições e do comprometimento com sua implementação. Os casos extremos, consideramos pelo Comitê como inviáveis seja pela condição da Organização e da Unidade, seja por economicidade inatingível será objeto de clara exposição dos motivos de não inclusão no Programa de Qualidade de Vida.

Serão foco da Pesquisa itens que contemplem todas as áreas que constituem partes da Qualidade de Vida, como situações ligadas à Saúde, condições de trabalho, ambiente e situação emocional do



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

colaborador, segurança e política preventiva e de apoio em relação a assédio moral e sexual, condições de trabalho, apoios às famílias, salários e benefícios, cargos e salários associados a Política de avaliação e méritos, e todos demais aspectos ligados.

O Levantamento de Dados será objeto de cronograma de plena divulgação e buscando evitar abstinência na Pesquisa.

Será elaborado completo planejamento para Compilação, Validação e Análise de dados, utilizando as técnicas estatísticas e elaborados relatórios completos para permitir completa avaliação das informações coletadas.

SEGUNDA ETAPA: PLANEJAMENTO DO PROGRAMA

Visão e Missão

Oficializar a forma como a Organização entende e se compromete com o Programa, seguindo as técnicas consagradas do Planejamento Estratégico.

Metas e Objetivos

Oficializar a os aspetos diretos que moverão a Organização rumo à implantação com sucesso do Programa, seguindo as técnicas consagradas do Planejamento Estratégico e que passam pelas seguintes Expectativas:

1. Melhorar a Qualidade de Vida no Trabalho de todos;
2. Melhorar o desempenho organizacional;
3. Ações práticas para gerar resultados;
4. Garantir que haja continuidade do programa;
5. Fazer todo esforço para que as diferenças existentes sejam contempladas;
6. Estabelecimento de diretrizes para condução do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho;
7. Viabilizar que haja empenho dos gestores;
8. Contribuir decisivamente para que haja mudança cultural na organização;
9. Marketing, Comunicação, Nome e Logo do Programa;

Organizar meios de divulgação de maneira padronizada, eficiente e de impacto positivo.

Sumário Executivo

Definir forma de comunicação compacta, mas completa e que inspire o suporte incondicional ao Programa.

Análise de Recursos

Definir mecanismos de constante avaliação de uso de recursos de todas as naturezas ligadas ao Programa.

TERCEIRA ETAPA: LANÇAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Escolha das Ações

Autoexplicativo.

Modelos de Ações nas Dimensões do Bem-Estar e da Qualidade de Vida;

Autoexplicativo.

O Calendário do Programa e Cronograma Anual;

Elaborar e divulgar nos níveis necessários, entre Comitê Gestor, Diretoria Executiva e Colaboradores.

QUARTA ETAPA: AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Avaliação de Aspectos Gerais

Ações de Proteção à Saúde do Trabalhador

O pessoal envolvido diretamente com o gerenciamento dos resíduos deverá ser capacitado e mantido sob educação continuada para as atividades de manejo dos resíduos, incluindo sua responsabilidade com higiene pessoal, dos materiais e do ambiente.

Durante o manuseio dos resíduos, o funcionário deverá utilizar os seguintes equipamentos de proteção individual:

- Óculos, máscara respiratória, gorro (touca descartável).
- Luvas de PVC ou borracha, impermeáveis, resistentes, cor clara, antiderrapante e de cano longo e por baixo, luvas de procedimentos.
- Avental de PVC, impermeável e de médio comprimento.
- Após a coleta interna, o funcionário deverá lavar as mãos ainda enluvasadas, retirando as luvas e colocando-as em local apropriado. O funcionário deve lavar as mãos antes de calçar as luvas e depois de retirá-las. Em caso de ruptura das luvas, o funcionário deve descartá-las imediatamente não as reutilizando.

Certos equipamentos de proteção individual devem ser lavados e desinfetados diariamente, sempre que houver contaminação com material infectante, devem ser substituídos imediatamente, lavados e esterilizados.

As pessoas envolvidas com o manuseio de resíduos devem ser submetidas a exame admissional, periódico, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissional. Os exames e avaliações que devem ser submetidos são anamnese ocupacional, exame físico, exame mental.

Todos os empregados quando admitidos devem passar por exame médico admissional e receberão pedido de vacina, sendo vacina de hepatite B, dupla adulto (difteria e tétano) MMR (sarampo, caxumba e rubéola) nos periódicos é cobrado o cartão de vacina.

Os trabalhadores imunizados devem realizar controle laboratorial sorológico para avaliação resposta imunológica fazer AntiHbs até 90 dias após vacinação contra hepatite.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

Ações de Prevenção de Acidentes e Segurança do Trabalhador

Para a Prevenção de Acidentes e Exposição do Trabalhador e Agentes Biológicos, devem ser adotadas as seguintes medidas:

- Realizar antissepsia das Mãos Sempre que houver contato da pele com sangue e secreções.
- Usar luvas sempre e as retirá-las realizar lavagem das mãos.
- Não fumar e não se alimentar durante o manuseio com resíduos.
- Retirar as luvas e lavar as mãos sempre que exercer outra atividade não relacionada aos resíduos (Ir ao sanitário, atender ao telefone, beber água, etc.).
- Manter o ambiente sempre limpo.
- Em caso de Acidentes com perfuro cortante as seguintes medidas são tomadas:
 - Lavar bem o local com solução água e sabão
 - Notificar imediatamente a chefia imediata;
 - Encaminhar para atendimento médico e/ou unidade de emergência para os procedimentos e medicação, o mais rápido possível.
 - Procurar a seção de segurança e medicina do trabalho para: registro, acompanhamento, orientações, descrição do acidente e preenchimento da CAT (comunicação de acidente de trabalho).
- Marcar consulta com os infectologistas no ambulatório.

Atuação da NUPAT – Núcleo de Prevenção de Acidentes de Trabalho, e da CCIH.

A CCIH - Atuará através de treinamentos relativos a biossegurança e risco ocupacional.

A capacitação abordará a importância da utilização correta dos equipamentos de proteção individual: Uniforme; luvas; avental impermeável; máscara; botas; óculos de proteção e segurança específico a cada atividade.

Os profissionais conhecerão o sistema adotado para o gerenciamento dos resíduos, prática de segregação, símbolos e expressões, padrões de cores adotados, conhecerão a localização dos abrigos de resíduos.

O programa de educação continuada contempla, entre outros temas:

- Noções gerais sobre o ciclo de vida dos materiais
- Conhecimento da legislação ambiental, de limpeza pública e de vigilância sanitária relativa ao PGRSS.
- Definições tipos e classificação dos resíduos e potencial de risco do resíduo.
- Sistema de gerenciamento adotado internamente no estabelecimento.
- Formas de reduzir os resíduos e reutilização de materiais.
- Conhecimento das responsabilidades e tarefas.
- Identificação das classes de resíduos.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Conhecimento sobre a utilização dos veículos da coleta.
- Fluxo de resíduos dentro do hospital – o resíduo é retirado imediatamente após sua geração, devidamente acondicionado, para o abrigo final.
- Orientação quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual EPI e EPC, orientações sobre biossegurança (biológica, química e radiológica).
- Orientações quanto à higiene pessoal e dos ambientes, através das recomendações técnicas adequadas.
- Providências a serem tomadas em caso de acidentes e de situações emergenciais.
- Visão básica do gerenciamento dos resíduos sólidos no município.
- Noções básicas de controle de Infecção e de contaminação química.

NUPAT – Núcleo de Prevenção de Acidentes de Trabalho

- A NUPAT atuará efetivamente em seu campo de trabalho.
- Serão elaborados os mapas de riscos de todos os setores desta instituição,
- Atuação nas investigações e análise dos acidentes ocorridos no trabalho,
- Realização de constantes inspeções de segurança,
- Intervenção junto a CCIH e recursos humanos no intuito de promover uma campanha de conscientização do descarte correto do lixo hospitalar por meio de treinamento para todos os funcionários e treinamentos específicos de funcionários da limpeza.
- Treinamento para os funcionários da limpeza.
- Realização de inspeções de segurança para avaliar a existência de riscos a saúde e a integridade física dos servidores nos ambiente de trabalho, com emissão de relatórios contendo recomendações às direções, chefias de setores e NUPAT.
- Avaliação quantitativa dos riscos físicos existentes nos ambiente de trabalho (ruído, calor e índices de iluminância).
- Avaliações quantitativas referentes aos riscos químicos, biológicos e ergonômicos dos ambientes de trabalho.
- Especificações e recomendações técnicas referentes ao uso de EPI (equipamentos de proteção individual) e EPC (equipamentos de proteção coletiva).

Medidas Preventivas e Corretivas de Controle Integrado de Insetos e Roedores

Haverá adoção de medidas preventivas e corretivas de controle integrado de insetos e roedores e será mantido registro dessas ações.

- Segue abaixo algumas medidas relacionadas ao controle de roedores e insetos:
- Limpar diariamente, antes do anoitecer, os locais de refeições e preparação de alimentos.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

- Determinar um local comum para refeições e colocar os restos de alimentos em recipientes fechados.
- Recolher os restos alimentares em recipientes adequados, preferencialmente em sacos plásticos, que deverão ser fechados e recolhidos pelo serviço de coleta urbano, e não utilizar terrenos baldios próximos ou outras áreas a céu aberto para depositar lixo.
- Armazenar sacos, fardos e caixas sobre estrados com uma altura mínima de 40 cm, e afastados uns dos outros e das paredes, deixando espaços que permitam uma inspeção em todos os lados.
- Verificar cargas e descargas de mercadorias para evitar o transporte de roedores.
- Manter armários e depósitos arrumados, sem objetos amontoados.
- Não deixar encostados a muros e paredes objetos que facilitem o acesso a roedores.
- Devem ser vedados os buracos, vãos entre telhas, aberturas de respiração, entradas de condutores de eletricidade e adutores de qualquer natureza, com material adequado.
- Manter ralos e tampas firmemente encaixadas.
- Remover e não permitir que sejam feitos amontoados de restos de construções, lixo, galhos, troncos, pedras, objetos inúteis ou em desuso.

Ações em Situação de Emergência e Acidentes

As situações de emergência e acidentes que venham a indicar risco significativo, mesmo com a adoção de medidas preventivas, exigem a aplicação de ações que envolvem metodologia a ser desenvolvida nas reuniões de planejamento, devendo constar: o fluxograma de procedimentos de atendimento a emergência, os responsáveis pela ação, os recursos e uma relação de documentos necessários para a devida resolução e documentação da ocorrência.

Todo empregado que executar atividades em áreas consideradas de risco deverá receber treinamento específico quanto aos riscos e ações de controle imediato em caso de emergências.

Compete ao Pronto Atendimento Adulto e Infantil Novo designar um socorrista para acompanhar todo trabalho considerado de risco, de acordo com os seguintes critérios:

- Ser supervisor e possuir treinamento de primeiros socorros;
- Técnico de Segurança do Trabalho;
- Ser voluntário e possuir treinamento de primeiros socorros.

Visando avaliar a implementação das regras, a eficácia, a disponibilidade de recursos, o preparo do pessoal e definir as eventuais ações corretivas e preventivas bem como avaliar a necessidade de revisão, serão realizadas as reuniões de planejamento do futuro hospital.

O sistema de manuseio de resíduos deve incluir um plano de contingência para enfrentar situações de emergência. Tal plano deve conter as medidas necessárias a serem tomadas durante eventualidades e que devem ser efetivas e de fácil e rápida execução deve especificar medidas alternativas para o controle e minimização de danos causados ao meio ambiente e ao patrimônio quando da ocorrência de situações anormais envolvendo quaisquer das etapas do gerenciamento do resíduo.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

No plano de contingência deverão constar: a forma de acionamento (telefone, e-mail, "pager", etc.), os recursos humanos e materiais envolvidos para o controle dos riscos, bem como a definição das competências, responsabilidades e

obrigações das equipes de trabalho, e as providências a serem adotadas em caso de acidente ou emergência.

O plano deve incluir, mas não se limitar a:

- Procedimentos de limpeza e antissepsia, proteção do pessoal, reembalagem no caso de ruptura dos sacos de armazenamento de resíduos.
- Alternativas para o armazenamento e o tratamento dos dejetos em casos de acidentes
- Isolamento da área em emergência e notificação ao setor responsável.
- Elaboração de relatório detalhado dos fatos e procedimentos adotados.
- Identificação do produto ou resíduo perigoso.

Para evitar que as ações emergenciais ocorram são necessários certos procedimentos no manuseio dos resíduos.

Alguns dos principais cuidados que o gerador do resíduo e o funcionário da limpeza devem ter para evitar acidentes no manuseio são:

- Nunca reencapar, entortar ou desconectar as agulhas usadas do corpo da seringa;
- Nunca exceder o limite de enchimento do recipiente que acondiciona o resíduo;
- Utilizar os EPI indicados para a execução do trabalho;
- Lavar sempre as mãos antes de calçar, retirar e ter retirado as luvas;
- Higienizar diariamente e guardar os EPI não descartáveis em local apropriado;
- Certificar-se de que objetos perfuro-cortantes não estão na roupa que será encaminhada para a lavanderia.

Recomendações Técnicas Para A Abordagem dos Acidentes Com Material Biológico E/Ou Perfuro - Cortantes:

Após exposição a material biológico: Lavagem imediata e exaustiva com água ou solução fisiológica em caso de exposição de mucosas e água e sabão em área percutânea. (Solução antisséptica degermante (PVP-I ou CLOREXIDINA) podem ser utilizadas na percutânea, mas ainda não há evidências de sua vantagem em relação ao sabão).

Recomendações para Quimioprofilaxia após Exposição ao Risco de Contágio com o Vírus da Aids (HIV):

A quimioprofilaxia deve ser recomendada aos profissionais de saúde que sofreram exposições com risco significativo de contaminação pelo HIV. Para exposições com menor risco, a quimioprofilaxia deve ser considerada na presença de altos títulos virais no paciente-fonte.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

O tratamento deverá ser iniciado o mais rápido possível, idealmente, nas primeiras horas após o acidente. Estudos sugerem que a quimioprofilaxia não é eficaz, quando iniciada 24 a 48 horas após a exposição. Recomenda-se que o prazo máximo, para início de PEP, seja de até 72h após o acidente. A duração da quimioprofilaxia é de 28 dias.

Os esquemas preferenciais¹ estabelecidos pelo MS são:

- **2 ITRN : AZT + 3TC** – preferencialmente combinados em um mesmo comprimido –

- Inibidores da transcriptase reversa não-análogos de nucleosídeos (ITRNN)
- zidovudina – AZT ou ZDV +
- lamivudina – 3TC

2 ITRN + 1 IP Æ AZT + 3TC + NFV ou AZT + 3TC + IDV/r

- zidovudina – AZT ou ZDV +
- lamivudina – 3TC
- nelfinavir – NFV

• Ministério da Saúde: RECOMENDAÇÕES PARA ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE EXPOSIÇÃO OCUPACIONAL A MATERIAL BIOLÓGICO : HIV E HEPATITES B e C – Página 14

- indinavir – IDV

Chefe de equipe e/ou plantonista deverá fazer a primeira prescrição com receita em 02 vias para 01 (um) dia, baseando no quadro acima. O mesmo encaminhará o acidentado para prosseguir o acompanhamento na DAST devendo preencher formulário de encaminhamento ao DAST (02 vias).

A duração é de quatro semanas, com acompanhamento médico para possíveis reajustes de esquemas e acompanhamento de eventos adversos. Para tal, o médico da DAST ou outro que for acompanhar o acidentado, deverá solicitar ao médico assistente do paciente-fonte a sua situação sorológica, caso não seja conhecida. Isso porque quando a sorologia do paciente-fonte for negativa, o esquema poderá ser revisto.

Deve-se solicitar a sorologia para HIV (ELISA anti-HIV) e hepatites (Anti HVC, HBsAg, antiHbsAg, antiHbc) imediatamente após o acidente (SMU/IPSEMG). Encaminhar para acompanhamento específico (DAST ou sua representação).

Deve ser preenchido o Comunicado de Acidente do Trabalho (CAT) em 03 vias e BIM (Boletim de Inspeção Médica) em 01 via na Seção Pessoal da Unidade. O acidentado os encaminha à DAST ou sua representação até 05 dias úteis após o acidente.

Recomendações Para Profilaxia Após Exposição Ocupacional Ao Risco de Hepatite:

HEPATITE B

Uma das principais medidas de prevenção é a vacinação contra a hepatite B, devendo ser indicada para todos os profissionais da área de saúde. É uma vacina extremamente eficaz (90 a 95 % de resposta vacinal em adultos imunocompetentes) e que apresenta baixa toxicidade. Os efeitos colaterais são raros e usualmente pouco importantes como dor discreta no local da aplicação, febre e raramente fenômeno alérgico.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

A duração da eficácia da vacina é persistente por longos períodos, podendo ultrapassar 10 anos. Doses de reforço não são recomendadas a intervalos regulares, devendo ser realizada somente em alguns casos pós-exposição (conforme descrito abaixo) e em profissionais de saúde que fazem diálise. Neste último caso, há indicação de repetição anual do anti-HBs e indicação de uma dose de reforço nos profissionais que apresentem sorologia não-reativa. A gravidez e a lactação não são contra-indicações para a utilização da vacina.

Para profissionais de saúde com esquema vacinal incompleto, está recomendada a realização de teste sorológico após a vacinação (1 a 6 meses após última dose) para avaliação de soro conversão. Profissionais que tenham interrompido o esquema vacinal após a 1ª dose, deverão realizar a 2ª dose logo que possível e a 3ª dose deverá ser indicada com um intervalo de pelo menos 2 meses da dose anterior. Profissionais de saúde que tenham interrompido o esquema vacinal após a 2ª dose deverão realizar a 3ª dose da vacina tão logo seja possível. A gamaglobulina hiper imune deve também ser aplicada por via intra-muscular. A dose recomendada é de 0,06 mL/Kg de peso corporal.

Maior eficácia na profilaxia é obtida com uso precoce da Imunoglobulina da Hepatite B (HBIG) dentro de 24 a 48 horas após o acidente. Não há benefício comprovado na utilização da HBIG após 1 semana do acidente.

Recomendações para profilaxia de hepatite B após exposição ocupacional a material biológico* (Recomendações do PNHV. Estas recomendações ampliam as recomendações definidas previamente pelo PNI, pois inclui a necessidade de testagem para conhecimento do status sorológico dos profissionais que já foram vacinados, uma vez que até 10% dos vacinados podem não soro converter para anti-HBs positivo após o esquema vacinal completo).

HEPATITE C

Não existe nenhuma medida específica eficaz para a redução do risco de transmissão após exposição ocupacional ao vírus da hepatite C. No entanto, é importante que sempre sejam realizadas a investigação do paciente-fonte e o acompanhamento sorológico do profissional de saúde. Desta forma, será possível a caracterização de uma doença ocupacional.

A ÚNICA MEDIDA EFICAZ PARA ELIMINAÇÃO DO RISCO DE INFECÇÃO PELO VÍRUS DA HEPATITE C É ATRAVÉS DA PREVENÇÃO DA OCORRÊNCIA DO ACIDENTE.

O risco de transmissão do vírus da hepatite C está associado à exposição percutânea ou mucosa a sangue ou outro material biológico contaminado por sangue.

Caso a investigação sorológica do paciente-fonte evidencie infecção pelo vírus da hepatite C, está recomendado o acompanhamento do profissional de saúde com realização de sorologia (anti HCV) no momento e 6 meses após o acidente. Além disso a dosagem de transaminase glatâmico-pirúvica (TGP) também deverá ser realizada inicialmente e repetida após 6 meses do acidente na tentativa de auxiliar o diagnóstico de soroconversão visto que o exame sorológico (anti HCV) pode apresentar níveis flutuantes causando em alguns períodos resultados falso-negativos.

Os profissionais de saúde que apresentarem exame sorológico positivo deverão ser encaminhados para serviços especializados para realização de testes confirmatórios e acompanhamento clínico.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

6. PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

6.1 CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DE ETAPAS	MESES												
	INI	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Assinatura do Termo de Parceria	X												
Publicação de Regulamentos	X												
Recebimento da ordem de início	X												
Organização da estrutura física e operacional	X												
Procedimentos de Contratação de Pessoal		X											
Treinamento da Equipe (geral e específico das atividades)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planejamento das Ações Estratégicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Constituição das Comissões	X												
Elaboração de manuais, planos de trabalho, normas, regras e procedimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Execução das Ações de Saúde	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatório de mensal de atividades desenvolvidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatório de trimestral de atividades desenvolvidas					X			X			X		
Acompanhamento das Ações Propostas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realização de pesquisa de satisfação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Divulgação dos resultados de Pesquisas de Satisfação			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realização de pesquisa de satisfação interna com os colaboradores				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Divulgação dos resultados da pesquisa de satisfação interna com colaboradores				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Serviço de apoio ao usuário - SAU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento da Comissão de Avaliação			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatório Consolidado das atividades desenvolvidas				X			X			X			X
Divulgação do relatório Conclusivo													X



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

6.2. ESTIMATIVA DE ATIVIDADE EMENSAL – URGÊNCIA/EMERGÊNCIA.

Considerando o Edital de SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2020, e a exequibilidade deste Plano de Trabalho, apresentamos abaixo as metas quantitativas mensais relativas às consultas, atendimentos e procedimentos.

ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

1. ATENDIMENTOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:

O PRONTO SOCORRO DO ENGENHO NOVO deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, nas modalidades de Urgência/Emergência, com produção mensal de 12.000 (doze mil) atendimentos, totalizando o volume anual de 144.000 (cento e quarenta e quatro mil) atendimentos, sendo divididos nas especialidades:

- ✓ Clínica médica;
- ✓ Pediatria;
- ✓ Ortopedia

Terá produção mensal de 430 (quatrocentos e trinta) atendimentos, totalizando o volume anual de 5.160 (cinco mil, cento e sessenta), na especialidade de:

- ✓ Odontologia

Modalidades	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês	Total Anual
Atendimento de urgência e emergência adulto e infantil	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	144.000
Atendimento odontológico	430	430	430	430	430	430	430	430	430	430	430	430	5.160

• Internação (saídas hospitalares)

O PS-ENGENHO NOVO deverá encaminhar todos os casos que exijam observação clínica por mais de 24 horas, conforme Regulação Municipal de Leitos ou outros serviços indicados pela Central de Regulação Estadual (CROSS).



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

7. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

O VALOR TOTAL MENSAL proposto pela **IRMANDADE DA SANTA CASA DE BIRIGUI**, CNPJ: 45.383.106/0001-50 para o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde no **PS-ENGENHO NOVO**, é de **R\$ 1.690.000,00** (um milhão, seiscentos e noventa mil reais), o que perfaz um valor anual de **R\$ 20.280.000,00** (vinte milhões, duzentos e oitenta mil reais).

Esta proposta é válida por 90 dias.



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

(ANEXO VI)



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

PLANILHA DE CUSTOS / DESPESAS MENSAIS
(ANEXO VII)



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50



PREFEITURA DE BIRIGUI
 www.birigui.sp.gov.br

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
 FUNDAÇÃO EM 1935
 Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
 Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
 Registrada no Conselho Nacional de Serviço Social nº 6.393/66
 Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016



MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSIS

CNPJ: 45.383.106/0001-50

RECEITAS DO MÊS	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
Repasse Contrato de Gestão (Fixo+Variável)	RS 1.690.000,00	RS 20.280.000,00											
Repasse Programas Especiais	RS -												
Repasse para Investimentos	RS -												
TOTAL DE REPASSES	RS 1.690.000,00	RS 20.280.000,00											
a) DESPESAS OPERACIONAIS	RS 574.185,22	RS 6.890.222,68											
1. RECURSOS HUMANOS	RS 533.365,89	RS 6.400.390,65											
1.1. Empregados CLT	RS 533.365,89	RS 6.400.390,65											
1.1.1. Assistência													RS -
1.1.1.1. Médicos													RS -
1.1.2. Ordenados (Folha de Pagamento)	RS 401.933,60	RS 4.823.203,20											
1.1.3. Assistência Odontológica													RS -
1.1.4. Administrativo	RS -												
1.1.5. Reserva para Provisões (Férias + 13º + Rescisões)	RS 131.432,29	RS 1.577.187,45											
1.2 Obrigações Trabalhistas e Encargos Sociais	RS 40.819,34	RS 488.213,03											
1.2.3. GRRF (Guia de Recolhimento do FGTS Rescisório)	RS -												
1.2.4. IRRF	RS -												
1.2.5. Contribuição às Entidades Sindicais	RS 2.000,00	RS 24.000,00											
1.2.6. PIS	RS 4.019,34	RS 48.213,03											
1.2.7. FGTS	RS -												
1.3 Benefícios	RS 34.800,00	RS 417.600,00											
1.3.1. Vale Transporte	RS 15.600,00	RS 187.200,00											
1.3.2. Cesta Básica	RS 19.200,00	RS 230.400,00											
1.3.3. Vale Refeição / Vale Alimentação / Refeições	RS -												
1.3.4. Assistência Médica	RS -												
1.3.5. Seguro de Vida	RS -												
1.3.6. Outros benefícios	RS -												
1.4 Outros Profissionais Técnicos (Atividade fim)	RS -												
1.4.1. Autônomos													
1.4.2. Pessoas Jurídicas													
2. Insumos Assistenciais	RS 131.000,00	RS 1.572.000,00											
2.1. Materiais Descartáveis/ Materiais de Pano	RS 20.000,00	RS 240.000,00											
2.2. Medicamentos	RS 66.000,00	RS 792.000,00											
2.3. Dieta Enteral	RS 5.000,00	RS 60.000,00											
2.4. Gases Medicinais	RS 15.000,00	RS 180.000,00											
2.5. Materiais Hospitalares de Consumo	RS 20.000,00	RS 240.000,00											
2.6. Material Odontológico	RS 5.000,00	RS 60.000,00											
2.7. Material de Laboratório													
2.8. Material Radiológico e Ultrassonografia													
2.9. Fios Cirúrgicos	RS -												



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI

FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

5. Materiais/Consumos Diversos	RS	38.000,00	RS	456.000,00																								
5.1. Material de Higiene e Limpeza	RS	15.000,00	RS	180.000,00																								
5.2. Material/Gêneros Alimentícios	RS	2.000,00	RS	24.000,00																								
5.3. Material Expediente e Impressos	RS	8.000,00	RS	96.000,00																								
5.4. Combustível	RS	-																										
5.5. GLP	RS	1.000,00	RS	12.000,00																								
5.6. Material de Informática	RS	1.000,00	RS	12.000,00																								
5.7. Uniformes e Enxovas	RS	5.000,00	RS	60.000,00																								
5.8. Equipamento de Proteção Individual/Coletiva	RS	500,00	RS	6.000,00																								
5.9. Material de Manutenção	RS	2.000,00	RS	24.000,00																								
5.9.1. Material de Manutenção Predial	RS	1.000,00	RS	12.000,00																								
5.9.2. Material de Manutenção Equip. Médicos Hospitalares	RS	2.500,00	RS	30.000,00																								
5.9.3. Material de Manutenção Diversas	RS	-																										
4. Seguros/Tributos/Despesas Bancárias	RS	5.000,00	RS	60.000,00																								
4.1. Seguros (Inôvel e veículos)	RS	2.500,00	RS	30.000,00																								
4.2. Tributos (Impostos e Taxas)	RS	-																										
4.2. Despesas Bancárias (Tarifas)	RS	2.500,00	RS	30.000,00																								
5. Gerais	RS	23.000,00	RS	276.000,00																								
5.1. Telefonia/Internet	RS	3.000,00	RS	36.000,00																								
5.2. Água	RS	7.000,00	RS	84.000,00																								
5.3. Energia Elétrica	RS	8.000,00	RS	96.000,00																								
5.4. Outras Despesas Gerais	RS	5.000,00	RS	60.000,00																								
6. Serviços Terceirizados/Contratos de Prestação de Serviços	RS	608.814,78	RS	7.305.777,36																								
6.1. Serviços Assistenciais																												
6.1.1. Pessoa Jurídica																												
6.1.1.1. Médicos	RS	557.454,78	RS	6.689.457,36																								
6.1.1.2. Outros profissionais de saúde	RS	33.000,00	RS	396.000,00																								
6.1.1.3. Laboratório																												
6.1.1.5. Impostos das Notas PJ																												
6.1.2. Pessoa Física	RS	-																										
6.1.2.1. Médicos																												
6.1.2.2. Outros profissionais de saúde	RS	-																										
6.1.4. Serviços de Laboratório	RS	-																										
6.2. Assistência Odontológica	RS	18.360,00	RS	220.320,00																								
6.2.1.1. Pessoa Jurídica	RS	18.360,00	RS	220.320,00																								
6.2.2. Pessoa Física																												



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

ANEXO 1

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES



IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BIRIGUI
FUNDADA EM 1935

Declarada de Utilidade Pública pelos Decretos: Federal nº 59.502/66 – Estadual nº 9.745 e Municipal nº 422
Isento do Imposto de Renda – Ato Declaratório – Isenção nº 81000/13/71
Organização Social de Saúde – Portaria nº 54/2016 de 27/10/2016

CNPJ 45.383.106/0001-50

“GENTE E GESTÃO”