10	Auxiliar em saúde bucal	5	1	1	Auxiliar em saúde bucal	5	Profissionais
11	Farmacêutico	5	1	1	Farmacêutico	5	Profissionais
12	Técnico ou auxiliar de farmácia	7	2	1	Auxiliar de farmácia	7	Profissionais
13	Assistente social	5	1	1	Assistente social	5	Profissionais
14	Nutricionista - responsável técnico	Cobertura de RT em cada unidade			Nutricionista RT	1	Profissionais
15	Psicólogo	0			Psicólogo	1	Profissionais
16	Fisioterapeuta	0			Fisioterapeuta	3	Profissionais
17	Biomédico / farmacêutico-bioquímico	0			TERCEIRO		—
18	Técnico de laboratório	0			TERCEIRO		—
19	Técnico em radiologia	0			TERCEIRO		—
22	Condutor de veículo de urgência / socorrista	5	1	1	TERCEIRO	5	—
23	Maqueiro / auxiliar de transporte interno	0			Maqueiro / auxiliar de transporte interno	5	Profissionais
24	Auxiliar de higienização hospitalar	0			TERCEIRO		—

25	Auxiliar de lavanderia e rouparia	0			TERCEIRO		—
26	Auxiliar de nutrição / copeiro	0			Copeiro	5	Profissionais
27	Técnico de CME / auxiliar de esterilização	0			Técnico de CME	5	Profissionais
28	Agente de portaria e vigilância	0			TERCEIRO		—
29	Auxiliar de manutenção predial	0			TERCEIRO		—
30	Gerente / coordenador da unidade	1			Gerente / coordenador da unidade	1	Profissionais
31	Coordenador administrativo / responsável administrativo -financeiro	1 designação por unidade			Coordenador administrativo	1	Profissionais
34	Analista / assistente administrativo	0			Assistente administrativo	5	Profissionais
35	Recepcionista / atendente	0			Recepcionista / atendente	14	Profissionais
36	Faturista / analista de produção (SIA/SUS e BPA-I)	0			Faturista / analista de produção	1	Profissionais
37	Encarregado de qualidade e segurança	0			Enfermeiro de educação	1	Profissionais

	do paciente/ Educação Permanente				permanente / Qualidade		
38	Diretor técnico / responsável técnico médico	1 designação por unidade			Diretor técnico / RT médico	1	Postos/funções
39	Analista de recursos humanos	0			Analista de recursos humanos	1	Profissionais
40	Técnico de segurança do trabalho	A dimensionar, quando exigível			Técnico de segurança do trabalho	1	Profissionais
Extra 1	Técnico de enfermagem - transporte sanitário	5	1	1	TERCEIRO	5	—
Extra 2	Profissional habilitado para imobilização ortopédica	A dimensionar / alocar			Profissional habilitado para imobilização ortopédica	5	Profissionais
Extra 3	Almoxarife / responsável pelo almoxarifado	A dimensionar / alocar			Almoxarife	1	Profissionais
Extra 4	Suporte de tecnologia da informação	A dimensionar / contratar			Suporte de tecnologia da informação	5	Profissionais
Extra 5	Equipe de engenharia clínica / manutenção	A dimensionar / contratar			TERCEIRO		—

	de equipamentos						
Extra 7	Responsável / equipe de atendimento ao usuário e ouvidoria	A dimensionar / alocar			Auxiliar administrativo — SAU	1	Profissionais
Extra 8	Responsável técnico pelo PGRSS	Designar responsável			DESIGNADO PELO GESTOR		—
Extra 9	Equipe / membros da comissão de controle de infecção e demais comissões	Designar membros			DESIGNADO PELO GESTOR E CONFORME PROTOCOLO DE CADA COMISSÃO		—
SCMS BC — adicional	Sem quantitativo específico nesta comparação	0			Supervisão de Enfermagem	2	Profissionais
SCMS BC — adicional	Sem quantitativo específico nesta comparação	0			Farmacêutico RT	1	Profissionais
SCMS BC — adicional	Sem quantitativo específico nesta comparação	0			Técnica de nutrição	5	Profissionais
SCMS BC — adicional	Sem quantitativo específico nesta comparação	0			Auxiliar de almoxarifado	4	Profissionais

SCMSBC — adicional	Sem quantitativo específico nesta comparação	0			Auxiliar Administrativo (apoio)	5	Profissionais
SCMSBC — adicional	Sem quantitativo específico nesta comparação	0			Jovem Aprendiz	5	Profissionais

SCMSBC | UPA SUL — COMPATIBILIZAÇÃO RH V.2.9(e)							
ITEM	CARGO EXIGIDO NO EDITAL	QTDE. EDITAL	POSTOS DIA EDITAL	POSTOS NOITE EDITAL	CARGO SCMSBC (AGRUPADO)	QTDE. SCMSBC	NATUREZA DA QTDE. SCMSBC
1	Médico clínico - urgência e emergência	A dimensionar	9	7	Médico clínico - urgência e emergência	16	Postos/funções
2	Médico pediatra	A dimensionar	1	1	Médico pediatra	2	Postos/funções
3	Médico ortopedista	A dimensionar	1	1	Médico ortopedista	2	Postos/funções
4	Médico ultrassonografista	A dimensionar	1	0	Médico ultrassonografista	1	Postos/funções
6	Enfermeiro assistencial	42	10	8	Enfermeiro assistencial	42	Profissionais
7	Enfermeiro - responsável técnico	1 designaçã			Enfermeiro RT / Coordenador	1	Profissionais

		o por unidade			de enfermagem		
8	Técnico de enfermagem - assistência interna	86	20	17	Técnico de enfermagem - assistência interna	86	Profissionais
9	Cirurgião-dentista	5	1	1	Cirurgião-dentista	5	Postos/funções
10	Auxiliar em saúde bucal	5	1	1	Auxiliar em saúde bucal	5	Profissionais
11	Farmacêutico	5	1	1	Farmacêutico	5	Profissionais
12	Técnico ou auxiliar de farmácia	7	2	1	Auxiliar de farmácia	7	Profissionais
13	Assistente social	5	1	1	Assistente social	5	Profissionais
14	Nutricionista - responsável técnico	Cobertura de RT em cada unidade			Nutricionista RT	1	Profissionais
15	Psicólogo	0			Psicólogo	1	Profissionais
16	Fisioterapeuta	0			Fisioterapeuta	3	Profissionais
17	Biomédico / farmacêutico-bioquímico	0			TERCEIRO		—
18	Técnico de laboratório	0			TERCEIRO		—
19	Técnico em radiologia	0			TERCEIRO		—
22	Condutor de veículo de urgência / socorrista	4	1	1	TERCEIRO	4	—

23	Maqueiro / auxiliar de transporte interno	0			Maqueiro / auxiliar de transporte interno	5	Profissionais
24	Auxiliar de higienização hospitalar	0			TERCEIRO		—
25	Auxiliar de lavanderia e rouparia	0			TERCEIRO		—
26	Auxiliar de nutrição / copeiro	0			Copeiro	5	Profissionais
27	Técnico de CME / auxiliar de esterilização	0			Técnico de CME	5	Profissionais
28	Agente de portaria e vigilância	0			TERCEIRO		—
29	Auxiliar de manutenção predial	0			TERCEIRO		—
30	Gerente / coordenador da unidade	1			Gerente / coordenador da unidade	1	Profissionais
31	Coordenador administrativo / responsável administrativo -financeiro	1 designação por unidade			Coordenador administrativo	1	Profissionais
34	Analista / assistente administrativo	0			Assistente administrativo	5	Profissionais
35	Recepcionista / atendente	0			Recepcionista / atendente	16	Profissionais

36	Faturista / analista de produção (SIA/SUS e BPA-I)	0			Faturista / analista de produção	1	Profissionais
37	Encarregado de qualidade e segurança do paciente/ Educação Permanente	A dimensionar / designar			Enfermeiro de educação permanente / Qualidade	1	Profissionais
38	Diretor técnico / responsável técnico médico	1 designação por unidade			Diretor técnico / RT médico	1	Postos/funções
39	Analista de recursos humanos	0			Analista de recursos humanos	1	Profissionais
40	Técnico de segurança do trabalho	A dimensionar, quando exigível			Técnico de segurança do trabalho	1	Profissionais
Extra 1	Técnico de enfermagem - transporte sanitário	5	1	1	TERCEIRO	5	—
Extra 2	Profissional habilitado para imobilização ortopédica	A dimensionar / alocar			Profissional habilitado para imobilização ortopédica	5	Profissionais
Extra 3	Almoxarife / responsável pelo almoxarifado	A dimensionar / alocar			Almoxarife	1	Profissionais

Extra 4	Suporte de tecnologia da informação	A dimensionar / contratar			Suporte de tecnologia da informação	5	Profissionais
Extra 5	Equipe de engenharia clínica / manutenção de equipamentos	A dimensionar / contratar			TERCEIRO		—
Extra 7	Responsável / equipe de atendimento ao usuário e ouvidoria	A dimensionar / alocar			Auxiliar administrativo — SAU	1	Profissionais
Extra 8	Responsável técnico pelo PGRSS	Designar responsável			DESIGNADO PELO GESTOR		—
Extra 9	Equipe / membros da comissão de controle de infecção e demais comissões	Designar membros			DESIGNADO PELO GESTOR E CONFORME PROTOCOLO DE CADA COMISSÃO		—
SCMS BC — adicional	Sem quantitativo específico nesta comparação	Não fixado			Supervisão de Enfermagem	2	Profissionais
SCMS BC — adicional	Sem quantitativo específico nesta comparação	Não fixado			Farmacêutico RT	1	Profissionais
SCMS BC —	Sem quantitativo	Não fixado			Técnica de nutrição	5	Profissionais

adicional	específico nesta comparação						
SCMS BC — adicional	Sem quantitativo específico nesta comparação	Não fixado			Auxiliar de almoxarifado	5	Profissionais
SCMS BC — adicional	Sem quantitativo específico nesta comparação	Não fixado			Auxiliar Administrativo (apoio)	5	Profissionais
SCMS BC — adicional	Sem quantitativo específico nesta comparação	Não fixado			Jovem Aprendiz	5	Profissionais

Compatibilização do dimensionamento de recursos humanos com a estrutura assistencial e a proposta econômico-financeira

A composição do quadro de recursos humanos proposta para as Unidades de Pronto Atendimento UPA Norte e UPA Sul foi estruturada considerando as características operacionais de cada unidade, o perfil dos serviços assistenciais, a necessidade de cobertura dos postos de trabalho e os parâmetros de dimensionamento estabelecidos para a execução das atividades.

Para fins de demonstração da compatibilidade com os Quadros 6 e 7, constantes do Capítulo 7 do Termo de Referência, foram elaboradas planilhas individualizadas por unidade, contemplando as categorias profissionais, o quantitativo de postos de trabalho por turno, o número de profissionais, os regimes de contratação, as jornadas e escalas, bem como os respectivos valores de remuneração e custos dos serviços.

Compatibilidade com os parâmetros de dimensionamento

O planejamento de recursos humanos observa a organização funcional das unidades, com distribuição dos profissionais entre as áreas assistenciais, administrativas, de apoio técnico e operacional, conforme as necessidades de funcionamento e as atribuições de cada categoria.

A composição considera:

- Os postos de trabalho previstos para os períodos diurno e noturno;
- O quantitativo de profissionais necessário à cobertura das escalas;
- Os regimes de trabalho e as respectivas cargas horárias;
- A previsão de profissionais destinados à cobertura de folgas, conforme o modelo de dimensionamento adotado;
- A manutenção da continuidade dos serviços assistenciais e operacionais;
- As especificidades de funcionamento da UPA Norte e da UPA Sul.

A distribuição dos profissionais foi apresentada individualmente, permitindo a identificação dos postos de trabalho, a correspondência com as categorias profissionais e a verificação da cobertura operacional proposta para cada unidade.

Correspondência com as planilhas de composição de custos

Os quantitativos de recursos humanos apresentados nos quadros de pessoal constituem a referência para a composição dos custos relacionados à contratação e à manutenção das equipes.

A correspondência com as planilhas econômico-financeiras do Anexo VI será observada mediante a identificação de cada categoria profissional, seu quantitativo, regime de contratação, jornada de trabalho e respectiva previsão financeira.

Para os profissionais contratados pelo regime celetista, a composição financeira considera as remunerações previstas, acrescidas dos encargos, benefícios, provisões trabalhistas e demais incidências aplicáveis, conforme demonstrado nas planilhas de custos.

Para os serviços executados mediante contratação de pessoas jurídicas ou empresas prestadoras de serviços, são considerados os valores contratuais estimados, observadas as condições de prestação, as unidades de medida e os quantitativos necessários à execução das atividades.

Os valores apresentados nas planilhas de dimensionamento de pessoal, quando identificados como salários-base, honorários ou custos unitários, serão correlacionados às respectivas rubricas financeiras, evitando a duplicidade de lançamentos e assegurando a rastreabilidade dos custos.

Controle de compatibilidade e rastreabilidade das informações

A compatibilidade entre os quadros de pessoal e a proposta econômico-financeira será demonstrada mediante conferência dos seguintes elementos:

- Correspondência entre as categorias profissionais previstas e aquelas relacionadas nas planilhas de custos;
- Compatibilidade dos quantitativos de profissionais e postos de trabalho;
- Conformidade das jornadas e escalas com a cobertura assistencial proposta;
- Identificação dos custos vinculados a cada categoria ou serviço;
- Individualização dos recursos humanos e dos respectivos custos por unidade;
- Identificação das funções compartilhadas, com critérios de alocação financeira que impeçam a duplicidade de despesas;
- Verificação da consistência entre o dimensionamento operacional e a previsão orçamentária.

Demonstração documental

Para comprovação da metodologia adotada, integram a documentação da proposta as planilhas individualizadas de recursos humanos da UPA Norte e da UPA Sul, contendo o detalhamento das categorias profissionais, quantitativos, jornadas, vínculos e valores de referência.

Esses documentos vão manter correspondência com as respectivas planilhas de composição de custos do Anexo VI, permitindo a conferência objetiva das informações pela Comissão de Seleção.

Compromisso institucional

A proponente compromete-se a manter a compatibilidade entre o dimensionamento de recursos humanos, a organização assistencial e a composição econômico-financeira das unidades, observando as exigências aplicáveis, os instrumentos coletivos de trabalho pertinentes e os parâmetros de funcionamento dos serviços.

Eventuais ajustes necessários à compatibilização documental serão formalizados de maneira rastreável, preservando a coerência entre os quantitativos de pessoal, as jornadas de trabalho, as condições de contratação e os respectivos custos, sem prejuízo da cobertura assistencial prevista.

V.2.10 — ORGANOGRAMA DA UNIDADE ATÉ O TERCEIRO NÍVEL

a.Organograma gráfico até o terceiro nível hierárquico

Finalidade e aplicação

Definir as responsabilidades dos cargos do quadro de recursos humanos e do organograma, com integração entre gestão, assistência e apoio. As atribuições aplicam-se às duas unidades, conforme os cargos e serviços efetivamente previstos em cada quadro de pessoal e na proposta de execução.

Cada profissional deverá atuar dentro de sua habilitação, cumprir os protocolos institucionais, preservar os direitos e o sigilo dos usuários, registrar suas atividades e comunicar riscos e intercorrências. As equipes participarão das capacitações e das ações de melhoria relacionadas ao seu trabalho.

Organograma:



b.Descrição das atribuições de cada cargo representado no organograma

Finalidade e aplicação

Definir as responsabilidades dos cargos do quadro de recursos humanos e do organograma, com integração entre gestão, assistência e apoio. As atribuições aplicam-se às duas unidades, conforme os cargos e serviços efetivamente previstos em cada quadro de pessoal e na proposta de execução.

Cada profissional deverá atuar dentro de sua habilitação, cumprir os protocolos institucionais, preservar os direitos e o sigilo dos usuários, registrar suas atividades e comunicar riscos e intercorrências. As equipes participarão das capacitações e das ações de melhoria relacionadas ao seu trabalho.

Organograma:

SANTA CASA
São Bernardo do Campo

ORGANOGRAMA DA UNIDADE

Estrutura de gestão e organização das equipes



As vinculações representam a organização administrativa e operacional, preservando as responsabilidades técnicas de cada categoria.
Os blocos por categoria agrupam funções e não representam novos cargos de chefia.

Linhas de subordinação e assessoramento

O Gerente Geral supervisiona os Coordenadores das Unidades. Subordinam-se à Gerência, o Coordenador Administrativo/ Responsável Administrativo-Financeiro, o Coordenador de Enfermagem/Enfermeiro Responsável Técnico e o Diretor Técnico/ Responsável Técnico Médico.

Farmácia e Nutrição vinculam-se administrativamente à Coordenação Administrativa. A assistência multiprofissional e o apoio assistencial vinculam-se

operacionalmente à Coordenação de Enfermagem. A equipe médica e a Odontologia vinculam-se à Direção Técnica na organização operacional.

Os responsáveis técnicos de Farmácia, Nutrição, Enfermagem, Medicina e demais categorias mantêm suas competências profissionais. As vinculações administrativas não transferem atos privativos ou responsabilidade técnica entre profissões. As comissões e núcleos assessoram a gestão nas matérias de sua competência, sem substituir as chefias nem a responsabilidade individual dos profissionais.

Serviços terceirizados são acompanhados contratualmente pela Coordenação Administrativa, em articulação com a área técnica correspondente. A condução dos empregados das prestadoras cabe às respectivas empresas e seus prepostos.

Atribuições por cargo

Gerente Geral

Vinculação: Direção Institucional

Supervisionar a execução do Termo de Colaboração e orientar a Coordenação da Unidade.

Acompanhar os resultados assistenciais, administrativos e financeiros e deliberar sobre medidas corretivas.

Assegurar os meios necessários à continuidade dos serviços, dentro do objeto pactuado.

Representar a instituição perante a SEMUS, quando autorizado, e acompanhar a prestação de contas.

Gerenciar o funcionamento diário da unidade e integrar as áreas assistenciais, administrativas e de apoio.

Monitorar indicadores, reclamações e planos de melhoria, articulando as chefias responsáveis.

Consolidar relatórios e manter interlocução operacional com a SEMUS, respeitando as competências da regulação.

Coordenador Administrativo/ Responsável Administrativo-Financeiro

Vinculação: Gerente Geral da Unidade

Coordenar rotinas administrativas, financeiras, compras, suprimentos e acompanhamento dos contratos de apoio.

Controlar despesas e documentação da parceria e organizar os elementos da prestação de contas.

Acompanhar escalas, abastecimento, disponibilidade dos serviços e solução de intercorrências operacionais.

Acompanhar Farmácia e Nutrição no âmbito administrativo, preservando a direção técnica dos respectivos responsáveis.

Monitorar estoques, manutenção, TI e serviços contratados, informando riscos de descontinuidade à Gerência.

Coordenador de Enfermagem/Enfermeiro Responsável Técnico

Vinculação: Gerente Geral da Unidade

Planejar, organizar e responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem, com registro profissional ativo.

Organizar dimensionamento e escalas, supervisionar a assistência e acompanhar protocolos, registros e passagem de plantão.

Integrar CME, vigilância, educação permanente, assistência multiprofissional e apoio assistencial no âmbito operacional.

Acompanhar qualidade, segurança e necessidades de capacitação, preservando as atribuições de cada profissão.

Diretor Técnico/ Responsável Técnico Médico

Vinculação: Gerente da Unidade

Responder tecnicamente pelo serviço médico e supervisionar sua organização, com registro profissional ativo.

Organizar e acompanhar a cobertura médica mínima, as escalas e a reposição de ausências.

Supervisionar protocolos, registros, reavaliações, altas e encaminhamentos regulados e apoiar a análise de intercorrências.

Integrar o serviço de Odontologia operacionalmente, respeitando sua autonomia técnica, e assessorar a Gerência nas decisões assistenciais.

Assistente Administrativo

Vinculação: Coordenador Administrativo

Executar rotinas de controle documental, relatórios, protocolos e apoio aos setores da unidade.

Conferir e organizar informações administrativas, frequência e documentos recebidos, conforme a lotação.

Apoiar a tramitação de solicitações e acompanhar pendências junto aos responsáveis.

Manter arquivos e registros atualizados, preservando o sigilo e a rastreabilidade das informações.

Auxiliar Administrativo

Vinculação: Coordenador Administrativo

Executar atividades de digitação, organização de documentos e apoio administrativo à assistência.

Apoiar SAME, escrituraria e arquivo quando designado, observando controle de acesso e sigilo.

Encaminhar solicitações, organizar formulários e conferir dados cadastrais sob orientação.

Comunicar inconsistências ao responsável, sem alterar informações clínicas ou realizar atos assistenciais.

Recepcionista/ Atendente

Vinculação: Coordenador Administrativo

Recepcionar e identificar usuários, conferir dados e efetuar o cadastro nos sistemas autorizados, além de ofertar suporte administrativo conforme demanda da unidade.

Orientar pacientes e acompanhantes sobre fluxos, locais e funcionamento do serviço.

Organizar senhas e encaminhar ao acolhimento, preservando acessibilidade e prioridades definidas pela assistência.

Acionar imediatamente a equipe assistencial diante de sinais de gravidade, sem realizar classificação clínica de risco.

Auxiliar Administrativo do Atendimento ao Usuário e Ouvidoria

Vinculação: Coordenador Administrativo

Receber e registrar manifestações dos usuários, assegurando escuta respeitosa e confidencialidade.

Encaminhar demandas às áreas competentes e acompanhar os prazos de análise e resposta.

Articular o atendimento com a Ouvidoria do SUS Municipal e executar a pesquisa de satisfação após aprovação da SEMUS.

Consolidar resultados e recorrências para subsidiar melhorias; observar o prazo editalício de até 15 dias corridos para esclarecimentos e reclamações, e os prazos específicos das demais demandas.

Faturista e Analista de Produção

Vinculação: Coordenador Administrativo

Conferir e consolidar a produção assistencial por unidade e competência, conforme os registros de origem.

Preparar informações do SIA/SUS e BPA-I, observando o faturamento no CNPJ da Secretaria Municipal da Saúde.

Identificar rejeições e inconsistências e solicitar correção ao profissional ou setor responsável, sem criar atos não realizados.

Produzir relatórios e distinguir atendimento de registro de produção médica, evitando dupla contagem.

Analista de Recursos Humanos

Vinculação: Coordenador Administrativo

Organizar seleção impessoal e documentada, admissão, integração, avaliação e desligamento de profissionais.

Conferir habilitação, vínculos e documentação e apoiar folha, frequência, benefícios e comprovações de encargos.

Acompanhar absenteísmo e reposição de postos com as chefias, mantendo registros e cadastro de reserva.

Atualizar os dados de pessoal destinados ao CNES e realizar conferência mensal com escalas, frequência, folha e contratos.

Assistente Administrativo de Compras

Vinculação: Coordenador Administrativo

Receber requisições e organizar pesquisas de preços e documentos de contratação conforme o regulamento institucional.

Conferir especificações com as áreas técnicas e apoiar a seleção e o acompanhamento de fornecedores.

Acompanhar pedidos e entregas para prevenir desabastecimento e registrar divergências.

Manter processos de aquisição rastreáveis, submetendo decisões e autorizações aos responsáveis competentes.

Assistente Administrativo Financeiro

Vinculação: Coordenador Administrativo

Organizar contas a pagar, comprovantes, conciliações e controles financeiros da parceria.

Conferir a documentação de despesas e apoiar os pagamentos mediante autorização competente.

Apoiar a segregação dos recursos e a movimentação da conta específica, conforme as regras pactuadas.

Preparar documentos e demonstrativos para contabilidade e prestação de contas, mantendo guarda e rastreabilidade.

Responsável pelo Almoxarifado

Vinculação: Coordenador Administrativo

Organizar recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos materiais sob sua responsabilidade.

Controlar entradas, saídas, validade, lotes e inventários, conforme a natureza dos produtos.

Monitorar consumo e estoque mínimo e solicitar reposição em tempo oportuno.

Registrar divergências, perdas e não conformidades, mantendo as condições de conservação e a identificação dos itens.

Auxiliar de Almoxarifado

Vinculação: Coordenador Administrativo, com orientação do responsável pelo almoxarifado

Apoiar recebimento, conferência e organização dos materiais e insumos.

Separar e distribuir itens mediante requisição e registrar movimentações conforme o procedimento interno.

Auxiliar na verificação de validade, integridade das embalagens e inventários.

Comunicar falta, avaria e divergência ao responsável, mantendo o ambiente limpo e organizado.

Suporte de Tecnologia da Informação

Vinculação: Coordenador Administrativo

Prestar suporte aos equipamentos, rede, sistemas e usuários autorizados da unidade.

Acompanhar disponibilidade e integração do prontuário eletrônico e dos sistemas oficiais, acionando fornecedores quando necessário.

Administrar acessos conforme autorização, apoiar rotinas de cópia de segurança e registrar incidentes.

Apoiar a disponibilidade dos horários e classificações de risco para monitoramento, preservando integridade e confidencialidade dos dados.

Técnico de Segurança do Trabalho

Vinculação: Coordenador Administrativo

Identificar riscos ocupacionais, realizar inspeções e acompanhar medidas preventivas no ambiente de trabalho.

Apoiar a implantação e o acompanhamento do PGR, da CIPA e das ações de saúde ocupacional, conforme sua competência.

Orientar uso de EPI, prevenção de acidentes, exposição biológica e descarte seguro, com registros de capacitação.

Registrar ocorrências e apoiar investigações e medidas corretivas, articulando-se com os profissionais responsáveis pelo PCMSO e demais programas.

Jovem Aprendiz

Vinculação: Coordenador Administrativo, com supervisão do orientador designado

Executar atividades administrativas educativas e compatíveis com o programa de aprendizagem.

Apoiar organização de documentos, cadastros e materiais administrativos sob supervisão.

Participar da formação e observar as orientações de sigilo, segurança e conduta institucional.

Atuar somente em tarefas e ambientes autorizados para o programa, sem substituir profissionais assistenciais ou executar atividades incompatíveis com sua condição.

Farmacêutico Responsável Técnico

Vinculação: Coordenador Administrativo, com autonomia técnica na Farmácia

Responder tecnicamente pelo serviço de Farmácia e organizar suas rotinas e registros.

Supervisionar aquisição técnica, armazenamento, dispensação e rastreabilidade, inclusive de medicamentos sujeitos a controle especial.

Orientar farmacêuticos e auxiliares e acompanhar estoque mínimo, perdas e condições de conservação.

Articular protocolos de uso seguro de medicamentos e a Comissão de Farmácia e Terapêutica com as equipes assistenciais.

Farmacêutico

Vinculação: Coordenador Administrativo, com orientação técnica do Farmacêutico RT

Avaliar prescrições e realizar dispensação e orientação farmacêutica compatíveis com o atendimento da unidade.

Controlar validade, conservação, rastreabilidade e registros dos medicamentos, inclusive os de controle especial.

Identificar e comunicar problemas relacionados a medicamentos e apoiar o uso racional e seguro.

Supervisionar as tarefas dos auxiliares e colaborar na programação de estoque e reposição.

Auxiliar de Farmácia

Vinculação: Coordenador Administrativo, sob supervisão farmacêutica

Apoiar recebimento, armazenamento, separação e distribuição de medicamentos sob supervisão do farmacêutico.

Registrar movimentações e conferir lote, validade, integridade e organização dos itens.

Auxiliar em inventários e na reposição, comunicando faltas e divergências.

Cumprir as rotinas da Farmácia, sem assumir avaliação de prescrição ou responsabilidade técnica.

Nutricionista Responsável Técnico

Vinculação: Coordenador Administrativo, com autonomia técnica na Nutrição

Responder tecnicamente pelo serviço de alimentação e nutrição na unidade.

Planejar e supervisionar refeições e dietas compatíveis com a necessidade assistencial e a cobertura definida no edital.

Controlar condições higiênico-sanitárias de recebimento, armazenamento, distribuição e oferta dos alimentos.

Orientar técnicos e copeiros e acompanhar o fornecedor contratado, registrando não conformidades e medidas corretivas.

Técnico de Nutrição

Vinculação: Coordenador Administrativo, sob supervisão do Nutricionista RT

Apoiar a execução das rotinas de alimentação definidas pelo nutricionista.

Conferir refeições, porcionamento, identificação das dietas e condições de conservação e distribuição.

Registrar controles operacionais e comunicar divergências, desperdícios e não conformidades.

Orientar as rotinas de copa dentro de sua competência, sem assumir prescrição dietética ou responsabilidade técnica.

Copeiro

Vinculação: Coordenador Administrativo, com orientação técnica da Nutrição

Receber, conferir, porcionar e distribuir refeições conforme as orientações da Nutrição.

Verificar identificação do usuário e dieta autorizada antes da entrega, comunicando dúvidas à equipe responsável.

Higienizar utensílios e áreas de copa e manter os cuidados de conservação dos alimentos.

Registrar distribuição e intercorrências e comunicar restrições ou recusas, sem modificar dietas por iniciativa própria.

Supervisor de Enfermagem

Vinculação: Coordenador de Enfermagem (Enfermeiro RT)

Supervisionar o trabalho da enfermagem no turno e distribuir atividades conforme a escala e o perfil assistencial.

Acompanhar atendimento aos pacientes, cumprimento dos protocolos e disponibilidade de materiais.

Organizar passagem de plantão, comunicação de intercorrências e acionamento de cobertura de ausências.

Orientar a equipe e comunicar riscos, não conformidades e necessidades de apoio à Coordenação de Enfermagem.

Enfermeiro Assistencial

Vinculação: Coordenação de Enfermagem, com supervisão de turno

Realizar acolhimento e classificação de risco conforme protocolo e prestar cuidados de enfermagem compatíveis com sua habilitação.

Planejar e acompanhar a assistência, supervisionar técnicos e atuar na estabilização e vigilância dos pacientes.

Executar procedimentos de sua competência, administrar cuidados e acompanhar resposta clínica e intercorrências.

Registrar avaliação, cuidados e evolução e realizar passagem de plantão, observando identificação segura e comunicação com a equipe.

Técnico de Enfermagem da Assistência Interna

Vinculação: Enfermeiro assistencial e supervisão de Enfermagem

Prestar cuidados de enfermagem sob orientação e supervisão do enfermeiro.

Administrar medicamentos prescritos e executar procedimentos compatíveis com sua habilitação e protocolos.

Verificar sinais vitais, apoiar exames e procedimentos e comunicar alterações imediatamente.

Registrar os cuidados, manter materiais disponíveis e cumprir as medidas de identificação, higiene e segurança do paciente.

Referência de Vigilância em Saúde

Vinculação: Enfermeiro de Educação Permanente e Qualidade

Acompanhar agravos de interesse epidemiológico e organizar notificações e alimentação dos sistemas de vigilância.

Articular o Núcleo de Vigilância Epidemiológica com a SEMUS e os setores da unidade.

Apoiar a prevenção e o controle de infecções relacionadas à assistência, as investigações e as orientações de prevenção.

Manter registros e indicadores e participar da comissão correspondente, distinguindo as rotinas de vigilância epidemiológica das de controle de infecção.

Enfermeiro de Educação Permanente e Qualidade

Vinculação: Coordenador de Enfermagem (Enfermeiro RT)

Planejar, executar e avaliar o programa anual de educação permanente com as áreas da unidade.

Organizar integração e capacitações por riscos, protocolos, equipamentos e necessidades identificadas.

Registrar conteúdo, data, carga horária, instrutor, participantes e avaliação, monitorando cobertura e cumprimento do cronograma.

Apoiar qualidade e segurança do paciente, auditorias e análise de não conformidades, em articulação com o NSP e as chefias.

Técnico de CME/ Auxiliar de Esterilização

Vinculação: Coordenação de Enfermagem, sob supervisão do enfermeiro responsável

Executar etapas de recepção, limpeza, preparo e processamento dos materiais compatíveis com sua habilitação e treinamento.

Observar separação entre fluxos limpos e contaminados, uso de EPI e procedimentos padronizados.

Registrar ciclos, controles e rastreabilidade e comunicar falhas ou materiais inadequados.

Armazenar e disponibilizar artigos processados conforme as rotinas e a supervisão técnica, sem assumir atribuições privativas de outra categoria.

Assistente Social

Vinculação: Coordenação de Enfermagem, para integração operacional

Realizar avaliação e orientação social aos usuários e familiares no contexto da urgência.

Identificar vulnerabilidades e articular a rede de proteção social e os serviços públicos competentes.

Apoiar acesso a direitos, comunicação com familiares e encaminhamentos sociais relacionados à continuidade do cuidado.

Registrar intervenções e participar das discussões de caso, preservando sigilo e autonomia profissional.

Psicólogo

Vinculação: Coordenação de Enfermagem, para integração operacional

Realizar acolhimento e avaliação psicológica compatíveis com o contexto de urgência e a organização do serviço.

Apoiar usuários e familiares diante de crise, sofrimento emocional, perdas e situações de vulnerabilidade.

Participar de discussões de caso e articular encaminhamentos à rede de atenção quando necessários.

Registrar intervenções pertinentes e comunicar riscos à equipe, observando sigilo e autonomia técnica.

Fisioterapeuta

Vinculação: Coordenação de Enfermagem, para integração operacional

Avaliar necessidades fisioterapêuticas e prestar assistência compatível com a capacidade instalada e o perfil de urgência.

Executar intervenções respiratórias e motoras de sua competência, conforme avaliação e protocolos.

Colaborar na mobilização e no cuidado respiratório, comunicando alterações e necessidades de suporte à equipe.

Registrar avaliação, condutas e resposta ao atendimento e orientar a continuidade do cuidado.

Profissional Habilitado para Imobilização Ortopédica

Vinculação: Coordenação de Enfermagem na organização operacional, com orientação clínica do médico

Preparar materiais e executar imobilizações provisórias e aparelhos gessados conforme indicação médica e habilitação.

Apoiar procedimentos ortopédicos, observando posicionamento e segurança do paciente.

Comunicar dor, alteração de sensibilidade, perfusão ou outras intercorrências ao profissional responsável.

Orientar cuidados conforme o protocolo e registrar procedimentos e materiais utilizados.

Maqueiro e Auxiliar de Transporte Interno

Vinculação: Coordenação de Enfermagem, conforme orientação da equipe assistencial

Transportar usuários entre setores mediante orientação da equipe assistencial.

Conferir identificação e destino e auxiliar na movimentação segura e no posicionamento.

Zelar por macas, cadeiras de rodas e acessórios, comunicando defeitos e necessidades de higienização.

Acionar a equipe diante de intercorrências, sem substituir o acompanhamento profissional indicado pela condição clínica.

Médico Clínico de Urgência e Emergência

Vinculação: Diretor Técnico/ RT Médico

Realizar avaliação, diagnóstico e tratamento dos usuários em primeiro atendimento, áreas críticas e observação.

Solicitar e avaliar exames e executar procedimentos compatíveis com sua habilitação e a estrutura disponível.

Reavaliar pacientes, definir alta ou necessidade de transferência e solicitar encaminhamento pelo fluxo regulado.

Registrar atendimento e condutas e assegurar continuidade na passagem de plantão; observar o limite de permanência em observação previsto no edital.

Médico Pediatra

Vinculação: Diretor Técnico/ RT Médico

Prestar atendimento pediátrico de urgência e emergência, avaliando gravidade e necessidades de estabilização.

Solicitar e interpretar exames e indicar tratamento e cuidados compatíveis com o quadro.

Orientar responsáveis e definir alta, reavaliação ou encaminhamento regulado quando necessário.

Registrar atos e evolução e transmitir as informações necessárias à continuidade da assistência.

Médico Ortopedista

Vinculação: Diretor Técnico/ RT Médico

Avaliar e tratar urgências ortopédicas e traumáticas compatíveis com a estrutura da unidade.

Solicitar e interpretar exames e indicar ou executar procedimentos e imobilizações de sua competência.

Orientar a execução e o acompanhamento das imobilizações e reconhecer situações que necessitem de referência hospitalar.

Registrar avaliação e condutas e definir alta ou encaminhamento regulado com orientações ao usuário.

Médico Ultrassonografista

Vinculação: Diretor Técnico/ RT Médico

Realizar os exames ultrassonográficos solicitados no âmbito da urgência, conforme indicação e disponibilidade pactuada.

Emitir laudos e disponibilizar os resultados no prontuário eletrônico.

Comunicar achados críticos ao médico responsável em tempo oportuno.

Zelar pelo equipamento, registrar a produção e comunicar limitações técnicas ou indisponibilidades ao responsável.

Cirurgião-Dentista

Vinculação: Diretor Técnico na integração operacional, com autonomia técnica odontológica

Realizar avaliação e atendimento odontológico de urgência compatível com a unidade.

Executar procedimentos, prescrever tratamentos de sua competência e orientar os usuários.

Supervisionar o auxiliar em saúde bucal e organizar os materiais e o fluxo do consultório.

Registrar atendimento e encaminhar situações que excedam a capacidade resolutiva pelos fluxos da rede.

Auxiliar em Saúde Bucal

Vinculação: Supervisão técnica do Cirurgião-Dentista

Preparar consultório, instrumentais e materiais necessários ao atendimento odontológico.

Auxiliar o cirurgião-dentista nos procedimentos, dentro dos limites de sua habilitação.

Executar rotinas de biossegurança e encaminhamento de materiais para processamento.

Organizar insumos e apoiar registros administrativos, sem executar atos privativos do cirurgião-dentista.

Serviços contratados e cobertura complementar

O bloco Serviços Terceirizados do organograma representa serviços, não um cargo único.

Higienização hospitalar

Executará limpeza concorrente e terminal e desinfecção das áreas internas e externas, com procedimentos padronizados, sinalização e EPI. Segregara e transportara internamente resíduos conforme o PGRSS e registrara a execução.

Rouparia e processamento de roupas

Controlar recebimento, separação, armazenamento e distribuição de roupas limpas e recolhimento das roupas usadas, preservando a separação dos fluxos. A prestadora responsável pelo processamento irá garantir lavagem, desinfecção e entrega segundo os padrões sanitários.

Portaria e vigilância patrimonial

Controlar acessos e circulação conforme os fluxos autorizados, orientar usuários com respeito, proteger o patrimônio e comunicar ocorrências. A vigilância patrimonial irá manter a cobertura ininterrupta prevista, com profissionais e habilitações compatíveis.

Manutenção e engenharia clínica

Executara manutenção preventiva e corretiva dentro do escopo pactuado e da habilitação de cada profissional. Manterá inventário, ordens de serviço, histórico, controles de calibração e condições de funcionamento dos equipamentos e instalações. Não inclui as obras estruturais excluídas do objeto.

Serviços contratados e cobertura complementar

Laboratório de análises clínicas

Assegurar coleta, identificação, acondicionamento, transporte e processamento de amostras por profissionais habilitados; realizará controle de qualidade, emitir resultados e disponibilizá-los no prontuário. Manter comunicação de resultados críticos e rastreabilidade do material.

Radiologia

Executar exames por profissional habilitado, com identificação segura, proteção radiológica e registros. Garantirá emissão de laudos por profissional competente e disponibilização tempestiva dos resultados no prontuário. Comunicará falhas e apoiar a manutenção dos equipamentos.

Transporte sanitário e condutor de veículo de urgência

caberá conferir o veículo e os equipamentos de sua competência, conduzir com segurança, apoiar embarque e desembarque e registrar deslocamentos e ocorrências.

Técnico de Enfermagem do transporte sanitário

Prestará os cuidados de sua competência durante o transporte, sob supervisão de enfermagem, conferindo materiais e comunicando intercorrências. Registrar a assistência e transmitir informações à equipe receptora. A tripulação mínima por plantão inclui este técnico e um condutor, ambos exclusivos do transporte e não computados na cobertura interna.

c.Identificação, na estrutura, do Responsável Técnico Médico, do Responsável Técnico de Enfermagem e do responsável administrativo-financeiro indicados nos itens V.3.7 e V.3.8

A estrutura organizacional da Santa Casa de São Bernardo do Campo contempla a identificação dos responsáveis pelas áreas técnica médica, técnica de enfermagem e administrativo-financeira, com definição das respectivas atribuições e vinculações hierárquicas, conforme demonstrado no organograma da unidade.

A Direção Técnica Médica será exercida por médico legalmente habilitado, responsável pela supervisão técnica das atividades médicas e pelo cumprimento das normas éticas e profissionais aplicáveis.

A Coordenação de Enfermagem, exercida por enfermeiro designado como Responsável Técnico, responderá pela organização, supervisão e acompanhamento dos serviços de enfermagem, observadas as competências legais da profissão.

A Coordenação Administrativa assumirá a responsabilidade administrativo-financeira, abrangendo o acompanhamento dos recursos, processos administrativos, controles financeiros e suporte à execução da parceria.

Os profissionais indicados serão formalmente identificados na documentação de qualificação técnica, assegurando a correspondência entre as funções previstas no organograma, as responsabilidades atribuídas e os documentos comprobatórios apresentados.

d.indicação das linhas de subordinação e das relações de assessoramento

A estrutura organizacional da Santa Casa de São Bernardo do Campo estabelece linhas de subordinação hierárquica e relações de assessoramento técnico e operacional, assegurando a definição das responsabilidades, a integração entre os setores e a adequada coordenação das atividades.

A Gerência da Unidade constitui o nível central de gestão, ao qual estão diretamente vinculados o Coordenador Administrativo, o Coordenador de Enfermagem e o Diretor Técnico Médico, responsáveis pela supervisão das respectivas áreas de atuação.

As equipes administrativas, financeiras, de suprimentos, farmácia, nutrição e serviços contratados vinculam-se administrativamente à Coordenação Administrativa. As equipes de enfermagem, vigilância em saúde, educação permanente, central de material e esterilização, assistência multiprofissional e

apoio assistencial vinculam-se à Coordenação de Enfermagem. A equipe médica e os serviços de odontologia estão vinculados à Direção Técnica Médica.

As relações de assessoramento ocorrem de forma integrada entre as coordenações e os responsáveis técnicos, especialmente nas atividades relacionadas à segurança do paciente, qualidade assistencial, vigilância em saúde, gestão de recursos e cumprimento das normas profissionais e sanitárias.

As vinculações administrativas não afastam a autonomia técnica dos profissionais legalmente habilitados nem as responsabilidades específicas dos respectivos responsáveis técnicos.

Dessa forma, o modelo organizacional estabelece fluxos definidos de comando, comunicação e apoio técnico, preservando a integração entre as áreas e a responsabilidade institucional pela execução dos serviços.

As demais assessorias técnicas, administrativas e especializadas que compõem a estrutura de suporte à unidade atuarão em articulação direta com a **Gerência da Unidade**, prestando apoio consultivo conforme as necessidades dos serviços. Essa relação assegurará a integração das atividades, a agilidade na comunicação e o alinhamento das ações às diretrizes institucionais, preservando as competências e responsabilidades específicas de cada área.

V.2.11 — NORMAS DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo estruturará a gestão de pessoas das UPA NORTE e da UPA SUL de forma integrada ao planejamento operacional das unidades, conciliando a valorização dos profissionais, a qualificação das equipes e a manutenção da cobertura necessária à continuidade dos serviços. A atuação observará os requisitos do Termo de Referência, as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e as exigências legais e profissionais aplicáveis às funções desempenhadas.

A política de gestão de pessoas abrangerá recrutamento, seleção, admissão, integração, desenvolvimento profissional, administração de pessoal e saúde e segurança do trabalhador. Esses processos serão conduzidos de

maneira articulada entre o setor de Gestão de Pessoas, as lideranças das unidades, os responsáveis técnicos e o Núcleo de Educação Permanente, considerando as competências necessárias a cada função e as particularidades do atendimento de urgência e emergência.

O dimensionamento e a elaboração das escalas considerarão a composição das equipes assistenciais, administrativas e de apoio, as jornadas previstas, os horários de funcionamento dos setores e as necessidades de cada unidade. O acompanhamento da frequência e da ocupação dos postos permitirá verificar a cobertura efetivamente realizada e identificar situações que exijam intervenção das lideranças.

A cobertura profissional será organizada mediante planejamento das férias, licenças e demais afastamentos previsíveis, associado a mecanismos de resposta às ausências inesperadas. Para esse fim, serão articulados o acompanhamento das escalas, os fluxos de substituição e a manutenção de banco atualizado de profissionais, observando a habilitação, a categoria, a função e a jornada correspondentes ao posto a ser coberto.

A integração dos novos colaboradores e as ações de educação permanente apoiarão a aplicação dos protocolos, a comunicação entre as equipes e o desenvolvimento de práticas seguras e humanizadas. O acompanhamento dos indicadores de pessoal, das necessidades de capacitação e das condições de trabalho subsidiará ajustes na organização das equipes, contribuindo para a estabilidade operacional e a qualidade da assistência prestada à população.

Política Geral de RH

Este documento apresenta as diretrizes para a Gestão de Recursos Humanos. Dessa forma, a Política de RH e Gestão de Desenvolvimento de Pessoas apresentará a todos os a visão e a missão do Recursos Humanos/Gestão de Pessoas e Gestão de Desenvolvimento de Pessoas e ilustrará todos os aspetos do ciclo de vida do colaborador.

A implementação destas Políticas deverá levar em consideração as leis do mercado local, o contexto especifico e o bom senso. Estas Políticas deverão ainda ser respeitadas em todas as circunstâncias e poderá ser resumida na seguinte frase: na Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo colocamos as pessoas no centro de tudo o que fazemos.

Política de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

O Departamento de Gestão e Desenvolvimento 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 Gestão 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 seu crescimento.

Objetivos Estratégicos da Política de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Dentro da política de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, teremos como objetivo estratégico:

- ✓ 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 acolhedor;
- ✓ Recrutar, avaliar e capacitar os colaboradores contratados, facilitando a comunicação interna e o clima organizacional;
- ✓ Identificar, desenvolver e reter talentos;

- ✓ Garantir e manutenção das competências organizacionais e individuais;
- ✓ Analisar, planejar e revisar os cargos, salários e benefícios.

Missão

O departamento de gestão e desenvolvimento de pessoas terá como missão cuidar e zelar pelo cumprimento das políticas de gestão de pessoas, atender com eficácia e rapidez contribuindo para o bem-estar dos nossos colaboradores, através dos processos relacionados a: recrutamento, seleção, capacitação, desenvolvimento, cargos, salários, benefícios, administração de pessoal, segurança e medicina do trabalho.

Visão

Manter reputação idônea e estabelecer relações de longo prazo baseadas em ética, confiança mútua, integridade, respeito e transparência com nossos colaboradores, parceiros e a comunidade.

Valores

- ✓ Preservar a ética;
- ✓ Agir com honestidade e transparência;
- ✓ Respeitar as pessoas e suas diferenças;
- ✓ Valorizar o trabalho em equipe;
- ✓ Proceder com assertividade;
- ✓ Trabalhar com entusiasmo e motivação;
- ✓ Estimular a gestão do conhecimento.

Recrutamento, Seleção e Admissão de Pessoal

Objetivo

Estabelecer diretrizes para recrutar e selecionar interna ou externamente profissionais com as competências exigidas para os cargos disponíveis na organização.

Aplicação

Todas as áreas e colaboradores.

Premissas

Será permitido parentesco de primeiro, segundo ou terceiro grau, desde que não existam conflitos de interesses nem subordinação direta.

O candidato ao cargo poderá ser ex-colaborador, desde que a demissão tenha sido a pedido, ou dispensado sem justa causa, desde que o motivo do desligamento seja analisado pelo coordenador do departamento de gestão de pessoas/diretoria administrativa e somente com autorização da diretoria da Área e/ou Diretoria Geral. Não será permitida a contratação do ex-colaborador que tenha sido demitido por justa causa ou tenha restrições em seu prontuário.

A participação dos colaboradores nos processos internos deve considerar o tempo mínimo de 12 (doze) meses ocupando o mesmo cargo.

Descrição da Política

O dimensionamento dos setores será analisado, anualmente, considerando as ampliações, aberturas ou encerramento de serviços, sempre de acordo com o planejamento estratégico da instituição, o mercado externo e as exigências legais.

Toda solicitação de pessoal deverá ser formalizada pelo setor solicitante, através do instrumento Formulário de Movimentação de Pessoal e aprovada de acordo com os níveis de autorização estabelecidos pelo Administrador Geral.

Toda movimentação de pessoal deverá ser aprovada pelo responsável pelo departamento de gestão de pessoas e diretoria, e após liberação, seguirá para o recrutamento e seleção, iniciando do processo.

As promoções sejam no próprio setor ou entre setores internos deverá ser intermediada pelo Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas,

dentro dos critérios estabelecidos em fluxo para este fim, desde que atenda as especificações que constam do plano de cargos e perfil do candidato para a vaga destinada, devendo ainda constar de abertura de vaga, aprovação do gestor da área e da diretoria responsável, é imprescindível que haja a anuência do colaborador.

Em ambos os casos, deverá ser utilizado o formulário de movimentação de pessoal (transferência e/ou promoção), onde constarão, além das assinaturas comprovando a aprovação dos gestores e do coordenador do departamento de gestão de pessoas, as condições em que acontecerá a ação, incluindo os benefícios.

Níveis de aprovação:

- ✓ **Vaga nova/aumento de quadro:** A aprovação da nova vaga ou aumento de quadro deverá ser feita pela Diretoria Geral, mediante apresentação de documento com a justificativa da abertura da vaga.
- ✓ **Substituição:** A aprovação da vaga deverá ser feita pelo responsável do departamento de gestão de pessoas e diretoria administrativa
- ✓ **Contratação temporária para cobrir licenças:** A aprovação da vaga deverá ser feita pelo responsável do departamento de gestão de pessoas, diretoria administrativa e diretoria geral. O formulário depois de aprovado deverá ser enviado diretamente ao departamento de gestão de pessoas (responsável pelo recrutamento e seleção).
- ✓ **Nota:** Com exceção dos afastamentos por motivo de saúde ou acidente de trabalho, faz-se necessário programar a substituição com 30 (trinta) dias de antecedência ao afastamento do colaborador. A contratação do substituto deverá coincidir com a data do afastamento e a data do desligamento do substituto deverá coincidir com o retorno do colaborador afastado, em nenhuma hipótese serão mantidos os dois colaboradores concomitante.

Definição do perfil da vaga

A definição do perfil da vaga é de responsabilidade do gestor de cada área (requisitante), juntamente com o responsável de gestão de pessoas, pautados na descrição de cargo, considerando os pré-requisitos da vaga em aberto, os principais desafios esperados pela área solicitante e as competências técnicas e comportamentais necessárias.

Processo de recrutamento

O departamento de gestão de pessoas é o responsável pelos processos de recrutar e selecionar os candidatos, devendo apresentar para entrevista com o gestor requisitante no mínimo 03 (três) candidatos dentro do perfil solicitado. O processo de recrutamento poderá ser: interno ou externo.

As fontes de recrutamento deverão ser sempre escolhidas com base no perfil da vaga solicitada e definidas pela coordenação de gestão de pessoas, podendo ser:

- ✓ Banco de dados de currículo;
- ✓ Busca de currículo na internet;
- ✓ Indicações de colaboradores e contatos profissionais;
- ✓ Consultorias;
- ✓ Anúncio em internet ou jornal.

O departamento de gestão de pessoas em conjunto com o Núcleo de Educação Permanente (NEP) estará sempre consultando seu banco de talentos interno para cada vaga em aberto, visando possibilitar a promoção vertical ou movimentação horizontal dos nossos colaboradores.

As vagas internas terão ampla e irrestrita divulgação em todas as áreas da Instituição e serão afixadas nos quadros de avisos existentes e em locais estratégicos, permanecendo no mínimo durante 07 (sete) dias.

Será divulgada a vaga existente e os requisitos necessários para o seu preenchimento.

Os colaboradores que se candidatarem à vaga, obrigatoriamente passarão pelo processo de seleção, devendo atender aos requisitos da vaga, se

aprovado em todos os processos o seu remanejamento será analisado pela chefia imediata, pela futura chefia e pelo departamento de gestão de pessoas.

Serão requisitos mínimos para concorrer às vagas internas

- ✓ Possuir escolaridade compatível com o cargo;
- ✓ Possuir cursos de especialização para os cargos que demandem obrigatoriedade;
- ✓ Possuir conhecimentos técnicos necessários para o desempenho das funções;
- ✓ Possuir o perfil comportamental desejado;
- ✓ Possuir as competências necessárias para o desempenho das funções;
- ✓ Não ter recebido advertência no prazo de 01 (um) ano;
- ✓ Não ter falta injustificada no prazo de 01 (um) ano;
- ✓ Estar liberado pelo gestor responsável para participar do processo;
- ✓ Ser aprovado nos testes técnicos quando aplicáveis;
- ✓ Ser aprovado nas avaliações comportamentais e de competência;
- ✓ Não possuir férias vencidas; e
- ✓ Não possuir banco de horas.

Caberá ao setor de gestão de pessoas verificar as referências pessoais e profissionais.

Processo de seleção

O processo de seleção deve ser constituído por: entrevista inicial com o setor de gestão de pessoas, teste de avaliação comportamental com base no mapeamento das competências, teste de habilidades cognitivas, prova de avaliação de conhecimentos específicos, entrevista final com a chefia imediata da área e avaliação da medicina do trabalho para mudança de função.

Nas entrevistas será utilizada a técnica de entrevista por competência, baseada nas Competências, Habilidades e Atitudes (CHA) que foram definidos na descrição do cargo e em necessidades específicas das áreas solicitantes.

As fases do processo de seleção são de responsabilidade conjunta entre o gestor da área requisitante e o setor de gestão de pessoas.

A decisão final sobre a escolha do candidato é sempre do gestor da área requisitante, porém é necessário que o candidato esteja adequado ao perfil da descrição de cargo o que garantirá a transparência e respeitabilidade do processo.

Os candidatos que forem eliminados nas etapas de seleção serão comunicados através de e-mail ou telefone.

Os candidatos aprovados seguem as etapas para admissão definidas no fluxo admissional.

O processo de recrutamento e seleção observará, obrigatoriamente, os requisitos de formação, registro profissional, habilitação, experiência e competências definidos para cada função no Termo de Referência, assegurando que somente profissionais devidamente habilitados sejam alocados nas Unidades de Pronto Atendimento.

Capacitação e Desenvolvimento

A capacitação dos profissionais será planejada de acordo com as necessidades identificadas no processo de integração, avaliação de desempenho, análise de não conformidades, atualização de protocolos e demandas assistenciais das Unidades de Pronto Atendimento, contemplando ações de educação permanente e atualização técnica.

Processo de Admissão

Os candidatos aprovados no processo seletivo serão encaminhados para admissão tão logo estejam concluídas as etapas necessárias à formalização do vínculo, observados os requisitos legais, documentais e profissionais aplicáveis à função.

Admissão de parentes poderá ser feita observando relação de subordinação direta, e a aprovação no processo seletivo.

A participação de ex-colaborador nos processos seletivos será feita somente após análise e parecer da diretoria administrativa, onde serão

verificados os motivos que levaram o colaborador a pedir demissão ou ser demitidas sem justa causa, informações no prontuário, consulta à chefia imediata e respeito aos prazos legais, devendo ter autorização, por escrito, do diretor administrativo e/ou superintendente.

A admissão de aposentados será permitida mediante avaliação do requisitante e a aprovação no processo seletivo.

Os candidatos indicados passarão pelo processo de seleção, devendo atender aos requisitos da vaga e somente serão contratados se forem aprovados em todas as etapas do processo de seleção.

Abertura de vaga

O requisitante é responsável por preencher o formulário de movimentação de pessoal com os dados completos, considerando o fluxo: recrutamento, seleção e admissão, e é responsável pela coleta de aprovações dentro da sua área, conforme as alçadas definidas.

Aumento de quadro: chefia imediato, diretor da área solicitante, responsável gestão de pessoas e diretoria geral.

Substituição ou afastamento por acidente de trabalho, auxílio-doença e licença maternidade: chefia imediato da área solicitante e responsável pela gestão de pessoas.

O critério para solicitação de substituição por acidente de trabalho, auxílio-doença e licença maternidade deve considerar o afastamento previsto igual ou maior a 45 dias, esse critério é administrativo e não impede a cobertura de ausências menores que comprometam o quadro mínimo.

Fluxo do processo de recrutamento e seleção



Da Integração

- ✓ Todos os colaboradores admitidos deverão participar da integração no primeiro dia de trabalho, antes de irem para sua área de atuação.
- ✓ Os colaboradores (admitidos ou promovidos) da equipe assistencial participarão também do programa de integração específico com o NEP.
- ✓ Serão realizadas a princípio apenas uma integração ao mês, a programação anual e sua divulgação serão de responsabilidade do departamento de gestão de pessoas.

Os novos colaboradores receberão no momento da integração, as diretrizes para atuação na UPA, a qual que deverá ser protocolada no ato da entrega. A programação mensal não impede integrações extraordinárias antes da atuação dos profissionais.

O programa de integração aborda os seguintes assuntos:

- ✓ Boas-vindas das diretorias e coordenações (apresentação do histórico da Instituição, organograma institucional e local, comissões, áreas e projetos sociais);
- ✓ Informações sobre Código de Ética e Conduta;
- ✓ Informações sobre avaliação de período de experiência e desempenho;
- ✓ Informações sobre Cultura Organizacional;

- ✓ Informações sobre os benefícios, uniformes, registro do ponto, atrasos, faltas, normas e regulamentos internos e demais direitos e deveres de acordo com as leis vigentes;
- ✓ Entrega do crachá de identificação, uniformes e equipamentos de proteção individual;
- ✓ Palestra sobre segurança, medicina do trabalho e doenças ocupacionais;
- ✓ Palestra sobre gerenciamento de resíduos;
- ✓ Palestra sobre controle de infecção relacionada a assistência à saúde;
- ✓ Palestra sobre programas de qualidade;
- ✓ Visita às instalações, com apresentação dos setores e seus responsáveis, atividades que o setor desenvolve e sua importância;
- ✓ Apresentação de filme institucional ou didático;
- ✓ Entrega do novo colaborador à chefia imediata.

Processo de registro de ponto

O registro de ponto é obrigatório, pessoal e intransferível para todos os colaboradores, exceto para cargos de confiança/gestor (coordenação, gerência e diretoria) desde que autorizados.

O horário de trabalho deverá ser rigorosamente respeitado e registrado nos horários de entrada, intervalo para descanso e/ou refeição e de saída.

Os registros somente poderão ser efetuados com até 10 (dez) minutos de antecedência na entrada e de 10 (dez) minutos após horário de saída. A permanência além deste horário somente pode ocorrer com autorização da chefia imediata.

Somente serão computadas como banco de horas ou horas extras as variações no registro de ponto superiores a 15 (quinze) minutos diários, desde que previamente autorizadas pela diretoria responsável e informadas no departamento de gestão de pessoas em impresso próprio.

Não é permitido ao colaborador registrar o ponto além do seu horário de trabalho sem estar previamente autorizado, a reincidência será considerada falta grave, podendo o mesmo ser advertido por escrito, suspenso e demitido por justa causa.

É falta grave registrar o ponto de outro colaborador, assim como registrar o ponto e não comparecer no seu local de trabalho, podendo o mesmo ser advertido por escrito, suspenso e demitido por justa causa.

Todos os colaboradores são responsáveis por informar imediatamente seus gestores sobre as alterações nos registros.

O gestor é responsável por enviar à gestão de pessoas, no dia da ocorrência por correio eletrônico ou outro meio, as justificativas das alterações do registro de ponto de seus colaboradores, tais como troca de folgas, mudança de horário, esquecimento de crachá, atrasos, saídas antecipadas, atestados de hora ou acompanhamentos, afastamentos e outras situações que interfiram no correto registro de ponto.

As justificativas que não forem informadas a gestão de pessoas no dia da ocorrência, devem ser informadas considerando o prazo limite, correspondente a 03 (três) dias após o fechamento do período da apuração.

MODELO CONTRATO DE TRABALHO – (ilustrativo)

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA , com sede em São Bernardo do Campo, na Av. Robert Kennedy nº2900, Bairro Assunção, CEP 09860-214, no Estado SP, inscrito no CNPJ sob o nº 47.708.771/0001-00

Empregado: **XXXXXXX**, Casado, portador(a) da Carteira de Identidade nº**XXX.XXX.XXX.XX** , CPF nº **XXX.XXX.XXX.XX**, Carteira de Trabalho nº **XXXXXXXX** e série **XXXXX**, residente e domiciliado na RUA: **XXXXX**, nº **XXX**, bairro **XXXX**, CEP **XXXXX-XXX**, Cidade **XXXXXX**, no Estado **XX**.

As partes identificadas acima, celebram entre si o presente Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado apartir de **XX/XX/XXXX**, regido pelas cláusulas seguintes e demais disposições legais vigentes:

DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Cláusula 1ª - O presente contrato de trabalho por tempo indeterminado tem como fundamento a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

Cláusula 2ª - O local de trabalho será O MESMO DA EMPRESA, podendo o Empregador, a qualquer momento, transferir o Empregado em caráter definitivo ou temporário, para outra unidade/filial/estabelecimento, em qualquer localidade deste Estado ou de outro dentro do país.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

Cláusula 3ª - O presente contrato terá duração por prazo indeterminado, sendo assegurado às partes o direito de rescisão a qualquer momento, obrigando-se a parte que desejar rescindi-lo, comunicar a outra com aviso-prévio mínimo de 30 (trinta) dias.

DA JORNADA DE TRABALHO

Cláusula 4ª - O trabalho executado pelo Empregado consistirá na jornada semanal de 36,00, perfazendo um total e 180,00 horas mensais.

DA REMUNERAÇÃO

Cláusula 5ª - O Empregado, na função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, perceberá a quantia mensal de R$1.767,04(um mil setecentos e sessenta e sete reais e quatro centavos), efetuados os devidos descontos permitidos por lei além de possíveis descontos por danos causados pelo Empregado, com fundamento no parágrafo único do artigo 462 da CLT.

Cláusula 6ª - O empregado compromete-se a respeitar todas as normas legais da relação de emprego, bem como o regulamento interno da empresa, bem como de utilizar corretamente todos os equipamentos de segurança fornecidos, para fins de cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho.

Cláusula 7ª - Por estarem assim, justos e acordados, firmam o presente contrato de trabalho por tempo indeterminado em 02 (duas) vias de igual teor.

GUARULHOS, **XX** de Agosto de **XXXX**

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA

(COLABORADOR)

Proposta de pesquisa de Clima Organizacional

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo propõe a realização da Pesquisa de Clima Organizacional (PCO) como estratégia de gestão de pessoas, visando mensurar a percepção coletiva dos colaboradores em relação ao ambiente organizacional.

A iniciativa busca compreender como fatores internos impactam diretamente na motivação, produtividade e qualidade de vida no trabalho, fortalecendo o alinhamento entre cultura organizacional, práticas de gestão e necessidades dos profissionais.

Objetivos da Pesquisa

- ✓ Mapear e analisar o ambiente interno, identificando aspectos críticos que influenciam o clima organizacional.
- ✓ Diagnosticar pontos fortes e oportunidades de melhoria, considerando a percepção dos colaboradores.
- ✓ Promover o engajamento, mostrando que a instituição valoriza seus profissionais além da dimensão funcional.
- ✓ Subsidiar ações de melhoria contínua, visando maior satisfação, retenção de talentos e redução de absenteísmo.

Justificativa

A PCO será um instrumento estratégico para a Santa Casa, pois permitirá:

- ✓ Criar uma base estruturada de informações para apoiar decisões gerenciais.
- ✓ Identificar fatores motivacionais e desmotivacionais que impactam no desempenho.
- ✓ Contribuir para a redução do absenteísmo, uma das principais dificuldades enfrentadas pelas instituições de saúde.
- ✓ Reforçar a relação de confiança entre colaboradores e gestão, demonstrando valorização do capital humano.

Metodologia

A pesquisa será conduzida por meio de questionários estruturados, aplicados de forma sigilosa e anônima, abrangendo os seguintes eixos temáticos:

- ✓ Comunicação interna e transparência da gestão.
- ✓ Reconhecimento e valorização profissional.

- ✓ Condições de trabalho e recursos disponíveis.
- ✓ Relações interpessoais e trabalho em equipe.
- ✓ Liderança e gestão de pessoas.
- ✓ Desenvolvimento e capacitação.
- ✓ Bem-estar e qualidade de vida no trabalho.

Resultados Esperados

- ✓ Obtenção de um diagnóstico confiável sobre o clima organizacional.
- ✓ Fortalecimento da cultura de feedback e do diálogo entre colaboradores e gestores.
- ✓ Elaboração de planos de ação direcionados, alinhados às necessidades reais apontadas pela equipe.
- ✓ Melhoria contínua da satisfação, engajamento e desempenho dos profissionais.
- ✓ Redução progressiva dos índices de absenteísmo.

Considerações Finais

A Pesquisa de Clima Organizacional representa um compromisso institucional da Santa Casa com a valorização de seus colaboradores e com a melhoria da qualidade assistencial.

Ao compreender e integrar as percepções de sua equipe, a instituição reforça sua missão de promover não apenas a excelência no atendimento em saúde, mas também um ambiente de trabalho saudável, motivador e produtivo.

C- Política de Avaliação de Desempenho

Avaliação de desempenho é uma apreciação sistemática do desempenho de cada pessoa em função das atividades que ela desempenha, e das metas e resultados a serem alcançados, da sua excelência e as qualidades de uma pessoa e, sobretudo, a sua contribuição para o negócio da organização.

Objetivo

Promover melhoria contínua no ambiente e relações de trabalho a partir da identificação de quanto as pessoas percebem e avaliam os valores e práticas organizacionais, a confiança que depositam na Instituição e o nível de motivação existente.

Aplicação

Todas as áreas e colaboradores.

Premissas

- ✓ Dispor de informações consistentes para fundamentar o planejamento de atividades relativas ao gerenciamento de pessoas da Instituição;
- ✓ Garantir o alinhamento dos colaboradores para a realização da Missão, o alcance da Visão e o respeito aos Valores da Instituição;
- ✓ Integrar os diversos processos e áreas funcionais;
- ✓ Melhorar a qualidade da comunicação interna e entre as áreas.

A Avaliação de Desempenho é um processo contínuo de acompanhamento do desempenho dos colaboradores, pela ótica individual, buscando atingir os seguintes objetivos:

- ✓ Avaliar as reais necessidades de capacitação e desenvolvimento profissional;
- ✓ Fazer reflexão junto ao colaborador acerca de sua atuação trabalhista, ou seja, buscar uma avaliação diagnóstica;
- ✓ Avaliar potenciais, otimizando o desenvolvimento profissional;
- ✓ Democratizar o trabalho;
- ✓ Implantar novas práticas na gestão de pessoas;
- ✓ Planejar carreiras;
- ✓ Melhorar os processos de gestão no departamento de gestão de pessoas;
- ✓ Avaliar as limitações do sistema organizacional (individual, institucional e de atendimento à população);
- ✓ Subsidiar o planejamento de contratação de pessoal.

Avaliação de Desempenho do Período de Experiência

O departamento de gestão de pessoas é responsável por controlar os contratos durante os períodos de experiência, devendo enviar à chefia imediata de cada área a avaliação de desempenho do colaborador antes do término de cada período experimental e cobrar o retorno do documento no prazo determinado.

Processo para Avaliação de Desempenho

A chefia imediata de cada área é responsável pela avaliação do novo colaborador, utilizando as ferramentas "Avaliação de Desempenho do Período de Experiência de 45 (quarenta e cinco) dias" e "Avaliação de Desempenho do Período de Experiência de 90 (noventa) dias".

Avaliação no período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, etapas:

- ✓ A chefia imediata/gestor deverá dar feedback constante ao novo colaborador;
- ✓ Aprovação: prorrogação do período de experiência por mais 45 (quarenta e cinco) dias;
- ✓ Reprovação: desligamento imediato.

Avaliação no período de experiência de 90 (noventa) dias, etapas:

- ✓ A chefia imediata/gestor deverá dar feedback constante ao novo colaborador;
- ✓ Aprovação: efetivação sem restrições, mas com a possibilidade de iniciar um plano de desenvolvimento individual, considerando as competências técnicas e comportamentais;
- ✓ Reprovação: desligamento imediato.

Avaliação de Desempenho Anual

Avaliação de desempenho será elaborada e coordenada anualmente pelo setor de gestão de pessoas e deverá ser aplicada em todos os colaboradores pelas suas chefias imediatas, considerando as competências específicas conforme descrição de cargo e os seguintes aspectos:

- ✓ Capacidade de aprender e assimilar novas ideias;
- ✓ Qualidade de trabalho, grau de perfeição e atenção com que executa seu trabalho;
- ✓ Quantidade de trabalho e produtividade;
- ✓ Relacionamento, maneira de agir;
- ✓ Assiduidade e pontualidade, responsabilidade com horários e comprometimento;
- ✓ Espírito de equipe, interesse em conhecer e participar dos assuntos relativos ao seu trabalho e aos do seu setor.

Avaliação do colaborador a respeito do seu setor de trabalho, considerando os seguintes aspectos:

- ✓ Quanto as informações recebidas para o desenvolvimento de seu trabalho;
- ✓ Quanto aos materiais e equipamentos por ele utilizados;
- ✓ Quanto a comunicação com os gestores;
- ✓ Quanto a integração na equipe de trabalho;
- ✓ Quanto a satisfação na realização das tarefas e atividades.

Etapas para aplicação da avaliação de desempenho:

- ✓ Preparação das chefias imediatas para serem agentes multiplicadores do processo;
- ✓ Apresentação da ferramenta para os colaboradores;
- ✓ Aplicação das avaliações.

Análise critica dos resultados e definição de planos de ação:

- ✓ Análise dos resultados;
- ✓ Identificação dos fatores desmotivantes e talentos adormecidos;

- ✓ Quando tratar-se de colaboradores de níveis de comando, as ações deverão ser alinhadas com a Diretoria Geral e diretoria da área;
- ✓ Para situações que afetam diretamente os setores, as ações deverão ser definidas com a chefia imediato ou mediato para que tenha mais clareza sobre os aspectos que requerem sua atenção, tanto no que se refere às suas atitudes, quanto em relação às atitudes dos colaboradores sob sua responsabilidade;
- ✓ Feedback para o colaborador, para que ele tenha uma percepção mais segura quanto à visão que seus avaliadores têm em relação as suas atitudes, desenvolvimento profissional e a própria atuação na equipe;
- ✓ Alinhar as ações ao cronograma de treinamento e aos programas que estimulem o desenvolvimento dos profissionais

Fluxo do Processo de Avaliação Anual



Instrumento de Avaliação de Competência e Potencial para Gestores

Instruções

- ✓ O colaborador avaliado deverá realizar a autoavaliação preenchendo com um "x" a nota correspondente para cada fator de competência e de potencial;

- ✓ Após a autoavaliação do colaborador o seu superior deverá fazer sua avaliação juntamente com o colaborador passando o feedback do desempenho do avaliado;
- ✓ O superior fornece recursos ao colaborador, como orientação, treinamento, aconselhamento, informação, equipamento, metas e objetivos a alcançar e cobra os resultados;
- ✓ O colaborador avaliado preenche o quadro de concordância para cada competência avaliada pelo seu superior mediante os resultados obtidos e o desempenho e, se for o caso, cobra do gestor recursos necessários;
- ✓ Cada competência e potencial deve ser analisado com base na descrição dos graus de avaliação expostos no quadro abaixo (escala de avaliação para cada fator), sendo que cada um desses graus possui uma nota;
- ✓ Ao término do preenchimento da escala, somam-se as notas correspondentes de cada item avaliado para o cálculo da nota da competência e do potencial.

Escala de Avaliação para Cada Fator

ESCALA DE AVALIAÇÃO PARA CADA FATOR	
INSATISFATÓRIO (1 – 4)	Não atende ou atende minimamente às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho definido para a competência e/ou potencial avaliado. Precisa desenvolver-se total ou quase que totalmente na competência. Necessita de interferência permanente do superior/gestor.
1	Não atende às expectativas de desempenho. As evidências são claras sobre o não atendimento aos indicadores avaliados. Apresenta total desinteresse em melhorar a competência avaliada

2	Muito abaixo das expectativas de desempenho. São raras as evidências de atendimento aos indicadores avaliados. Apresenta muito pouco interesse para melhorar a competência avaliada.
3	Abaixo das expectativas de desempenho. Há poucas evidências de atendimento aos indicadores avaliados. Apresenta pouco interesse para melhorar a competência avaliada.
4	Ainda abaixo das expectativas de desempenho. As evidências de atendimento aos indicadores ainda são insuficientes. Apresenta algum interesse e empenho para melhorar a competência avaliada. O desempenho oscila entre Insatisfatório e Regular
REGULAR (5 – 6)	Atende parcialmente às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho definido para a competência avaliada. O desempenho alterna entre atendimento e não atendimento. Precisa melhorar o desempenho. Necessita de interferência do gestor com alguma frequência.
5	Demonstra resultado de desempenho abaixo do esperado. As evidências de atendimento aos indicadores avaliados são insuficientes. Apresenta pouco empenho para desenvolver-se na competência.
6	Demonstra resultado de desempenho parcialmente satisfatório. As evidências de atendimento aos indicadores avaliados, ora apresentam-se conforme esperado, ora são insuficientes. Apresenta empenho para desenvolver-se na competência. O desempenho oscila entre Regular e Bom.
BOM (7 – 8)	Atende às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho, definido para a competência avaliada. Alcança o padrão esperado, demonstrando resultado de desempenho plenamente satisfatório. Na maioria das vezes o gestor apenas valida o atendimento da competência em relação ao padrão.
7	Demonstra resultado de desempenho satisfatório. Faz normalmente o que se espera. As evidências de atendimento aos indicadores avaliados revelam alcance das expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho.
8	Demonstra resultado de desempenho plenamente satisfatório.

	Faz sempre o que se espera. As evidências são claras e objetivas e confirmam o atendimento pleno às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho para os indicadores avaliados, cujo empenho indica possibilidade de mover-se para o nível seguinte. Por vezes realiza mais do que se espera. O desempenho oscila entre Bom e Excelente.
EXCELENTE (9 – 10)	Supera as expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho definido para a competência. Excede ao padrão esperado, demonstrando desempenho além das expectativas. Agrega melhorias e resultados visíveis, reconhecidos e confirmados no âmbito da empresa.
9	Demonstra resultado de desempenho acima do esperado. Faz normalmente mais do que se espera. Há evidências claras e objetivas de que excede às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho para os Indicadores avaliados. Revela uma ótima qualidade de desempenho nos resultados apresentados.
10	Demonstra resultado de desempenho muito acima do esperado. Faz sempre mais do que se espera. Há evidências claras e objetivas de que supera constantemente e consistentemente as expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho para os Indicadores avaliados. Desempenho especialmente relevante. Revela uma excelente qualidade de desempenho nos resultados apresentados e potencial para assunção de novas responsabilidades e novos desafios.

Descrição da Competência Avaliada

	DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS AVALIADAS
	CAPACIDADE DE GESTÃO
Capacidade de Mobilização	Mobiliza, envolve e compromete seus colaboradores, visando a realização dos objetivos e metas definidas e estimulando a equipe a valorizar o que faz.
Liderança	Direciona e inspira a equipe para alcançar a visão da empresa, comunicando-se claramente e motivando os seus liderados, dando o feedback do seu desempenho e dos resultados alcançados. Conhece cada membro da sua equipe e sabe utilizar o talento de cada um em prol do seu desenvolvimento e alcance das metas da empresa, criando desta forma uma equipe coesa. Demonstra congruência entre

	a fala e a ação, valoriza o profissional pelo trabalho prestado e celebra as vitórias junto a equipe operacional do serviço.
Assertividade	Possui credibilidade sustentada pela qualidade das suas relações interpessoais frente a equipe, permitindo que os seus liderados se sintam confortáveis em concordar e discordar de suas ideias, estando livres para decidir quais serão suas escolhas, sem perder de vista os objetivos a serem atingidos, baseado no respeito às individualidades.
Delegação/Feedback	Delega e compartilha responsabilidades, tarefas e decisões. Exerce o feedback, praticando o elogio e a crítica, reconhecendo e compartilhando resultados com a equipe.
Monitoramento	Interpreta e repassa informações recebidas, com agilidade, confiabilidade e clareza. Comunica-se com a equipe, visando monitorar seu desempenho e atingir os objetivos pretendidos. Mantém a equipe a par de problemas que possam afetar os processos da área e de suas consequências, estimulando a proposição de sugestões para solução dos mesmos.
Visão Estratégica	Influência estratégias e viabiliza sua aplicação, considerando as tendências dos ambientes interno e externo e as expectativas dos públicos envolvidos. Antecipa e gerencia riscos e oportunidades.
Desenvolvimento/Formação de Sucessores	Auxilia os colaboradores no desenvolvimento dos seus potenciais, gera um clima organizacional favorável ao desenvolvimento e desempenho dos profissionais e forma sucessores.
Tratamento de Conflitos	Trata conflitos, ouvindo, avaliando e decidindo com imparcialidade, dando espaço para a equipe discordar e influenciar em decisões e processos.
	PREPARO E QUALIFICAÇÃO
Capacidade de Orientação	Conhece as atividades e processos da área, assegurando corretas orientações para a sua equipe. Facilita a introdução de novas tarefas ou processos, esclarecendo dúvidas. Acompanha os trabalhos, intervindo quando necessário, explicando detalhes e orientando sobre o solicitado.
Planejamento	Estrutura e sistematiza processos visando o planejamento, acompanhamento e organização das atividades e do ambiente de trabalho para melhor utilização dos recursos.
Comunicação	Escuta atentamente e expressa suas ideias, verbalmente e por escrito, usando uma linguagem clara e objetiva e certificando-se do entendimento das mensagens transmitidas

	ou recebidas. Adota o meio de comunicação adequado ao conteúdo e contexto da informação.
Capacidade de Negociação	Negocia com habilidade com fornecedores, prestadores de serviços e usuários, observando regras, acordos e contratos.
Geração de Conhecimento	Busca, sistematiza, registra e dissemina o conhecimento, de modo a transformá-lo em vantagem para a entidade.
Autodesenvolvimento	Procura evoluir pessoal, profissional e intelectualmente, buscando aperfeiçoamento e atualização contínua de seus conhecimentos.
	CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE
Interação	Interage e mantém bom relacionamento com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho das outras áreas. Atende ao cliente interno e externo, de forma prestativa, segura e com competência técnica, dando resposta aos seus pedidos e sugestões, de modo a valorizar o relacionamento.
Interlocução	Expressa-se de maneira clara e objetiva, ouve os outros e dá respostas consistentes e educadas. Escuta e transmite ideias de forma efetiva, utilizando procedimentos formais e informais e proporcionando dados concretos para apoiar observações e conclusões
Cooperação	Coopera no compartilhamento de ideias, atividades e soluções com os membros da equipe e das demais áreas. Põe-se à disposição espontaneamente para executar outros serviços e auxiliar colegas, de acordo com as necessidades e possibilidades
Motivação	Demonstra capacidade de motivar seus colegas e colaboradores.
	COMPROMISSO COM O RESULTADO
Orientação para Eficiência e Eficácia	Concretiza com eficácia e eficiência os objetivos de seu trabalho, cumprindo as tarefas que lhe são atribuídas com qualidade, sem erros e nos prazos estipulados. Preocupa-se com os custos e atua para o uso racional dos recursos da entidade, atendendo ao padrão final de qualidade, sem desperdícios de material e nos prazos pactuados.
Foco em Objetivos e Metas	Estabelece prioridades, organiza as atividades e as executa adequadamente, de forma metódica e no prazo previsto, para assegurar os objetivos. Define indicadores (prazos, informações, qualidade), objetivos e metas para os processos

	em que atua e/ou que dependem de sua ação gerencial, com o objetivo de alcançar os resultados esperados.
Capacidade Analítica	Tem visão clara de sua função e sabe o que esperar por resultado. Faz apreciações minuciosas, com discernimento e critério. Tem senso crítico e ponderação, reconhecendo as variáveis envolvidas, as ameaças e aproveitando as oportunidades que repercutem na efetividade do negócio. Elabora soluções e toma decisões considerando as variáveis e os riscos inerentes. Identifica causas de problemas existentes e potenciais para ação preventiva.
Busca de Orientação	Busca orientação para solucionar problemas/dúvidas do dia-a-dia diante de situações imprevistas.
Cumprimento de Prazos	Termina tudo o que começa nunca deixando uma atividade inacabada, dentro do prazo esperado e sem prejuízos a qualidade.
Foco em Superação	Esforça-se sempre para superar os resultados estabelecidos previamente, levando em consideração recursos, prazos, custos e qualidade.
	VISÃO INSTITUCIONAL
Interesse pela Instituição	Procura conhecer a estrutura e funcionamento da entidade e os principais produtos e serviços por ela oferecidos. Compreende seu papel nos processos da entidade e tem uma visão global da dinâmica organizacional e das relações entre os processos. Conhece os impactos de seu trabalho nas atividades dos outros colegas/áreas.
Compromisso com Valores	Compromete-se com os valores e princípios da entidade e com sua disseminação.
Visão dos Clientes	Identifica e compreende as necessidades dos clientes e suas expectativas com relação à qualidade dos produtos e serviços da entidade. Busca alternativas para atender participantes e outras partes interessadas, sempre observando as leis, contratos e regulamentos pertinentes.
Articulação	Articula-se com a equipe e promove a melhoria do relacionamento profissional com as outras áreas, buscando parcerias internas e externas para solução de problemas e consecução dos objetivos da entidade.
Normas	Demonstra conhecimento das normas e procedimentos da entidade e compreende a importância de seu cumprimento e atua nesse sentido.
	CARACTERÍSTICAS COMPORTAMENTAIS

Equilíbrio	Realiza seu trabalho de forma equilibrada e convive bem com adversidades, pressões, imprevistos, obstáculos e conflitos. Recebe bem críticas e as trata adequadamente, admitindo erros sem "caçar culpados", apresentando baixo índice de desculpas ou pretextos.
Relacionamento Interpessoal	Trata a todos com respeito, simpatia, presteza e educação, independentemente da hierarquia e do público, buscando um clima de harmonia, confiança e cooperação. Demonstra paciência e capacidade de conviver com diferenças (ritmo, estilo e pensamentos). Tem habilidade para dizer "o que precisa ser dito".
Iniciativa	Antecipa-se, tirando proveito de oportunidades e não deixando acontecer falhas que possam ser evitadas. Demonstra iniciativa diante de imprevistos e pressões.
Automotivação	Demonstra capacidade de automotivação e apresenta energia para implantação de mudanças.
Inovação	Está aberto às inovações e melhores práticas do mercado, visando implementar novas técnicas e procedimentos em sua área. Propõe ideias e soluções inovadoras e possíveis de executar e administra eventuais dificuldade para sua implantação.
Empatia	Consegue colocar-se no lugar do outro para compreendê-lo sob o ponto de vista dele.
Discrição	Trata com confidencialidade os dados da entidade.

Descrição dos Potenciais Avaliados

INDICADORES DE POTENCIAL	DESCRIÇÃO DA AVALIAÇÃO
	POTENCIAL PARA GESTÃO
Orientação para o Aprendizado	Apresenta curiosidade e interesse em aprender coisas novas, não necessariamente ligadas ao trabalho atual. Demonstra capacidade para tirar proveito de situações e oportunidades de aprendizado.
Abrangência de Análise	Traz pontos de vista diferentes, mantendo abertura a novas ideias, agregando variáveis não contempladas por outros.
Compreensão Interpessoal	Tem capacidade de ouvir e compreender as percepções e perspectivas dos demais, procurando alinhar os interesses de ambas as partes.
Capacidade de Progressão	Demonstra capacidade de assumir, no curto, médio e longo prazos, uma posição ou atividades de maior amplitude e responsabilidade.
Maturidade Emocional	Apresenta capacidade de lidar com situações de stress e/ou pressão e de receber feedbacks como uma oportunidade para aprender e crescer.
Flexibilidade/Adaptabilidade	Adapta-se a mudanças, a adversidades, a oportunidades e a desafios de mercado, desenvolvendo-se diante de novos cenários.
Comunicação Escrita	Redige, de forma clara, precisa e com profundidade adequada e concisão, textos contendo informações coletadas, percepções, análises, recomendações e outros conteúdos. Consolida informações, colocando foco no essencial e sistematizando em poucas palavras.

Políticas de Cargos e Salários

Cabe ao departamento de gestão de pessoas, a responsabilidade pela definição de procedimentos para a gestão de cargos e salários dos colaboradores, dos diversos níveis hierárquicos, assim como as alterações que se fizerem necessárias, que podem envolver a criação, a extinção ou a reclassificação dos cargos, de com o estabelecido no Plano de Cargos e Salários.

Objetivo

Disciplinar as movimentações de pessoal e propiciar a administração dos cargos e salários da Instituição.

Aplicação

Todos os colaboradores da Instituição.

Premissas

É o instrumento que estabelece a estrutura de cargos da Instituição, define as atribuições, responsabilidades e competências necessárias de cada cargo e estabelece os níveis salariais a serem praticados.

Descrição da Política

A política salarial adotada será fundamentada em três diretrizes principais, que visam assegurar um tratamento salarial equânime e competitivo:

- Equilíbrio Interno: coerência salarial que deve existir entre os cargos, considerando o conteúdo e valor relativo (importância) na estrutura da Instituição;
- Equilíbrio Externo: adoção no ponto médio da tabela salarial correspondente a média dos salários praticados pelo mercado (salário);
- Administração Salarial Global: estabelecimento de política de remuneração total, representando o somatório de salário, remuneração variável e benefícios.

Conceitos Gerais

Classificação de cargos

É a organização dos cargos em grupos, considerando a compatibilidade, equivalência dos requisitos e competências, condições de trabalho e responsabilidades, de acordo com as categorias de cargos estabelecidas, levando-se em conta a natureza dos cargos existentes na Instituição.

Grupo Salarial

É um agrupamento de cargos, cujo conteúdo profissional equivalente justifica tratamento salarial semelhante.

Faixa Salarial

É a variação salarial possível para um determinado grupo de cargos. A amplitude da faixa salarial corresponde à variação entre o maior e o menor salário da faixa.

"Steps" salariais

São os degraus intermediários de uma faixa salarial, definindo o posicionamento frente à política salarial adotada pela Instituição.

Estrutura/tabela salarial

É a organização de uma progressão racional de salários baseados nos relacionamentos entre os valores dos cargos, de modo a distribuir os salários de acordo com o conteúdo profissional de cada cargo. Na Instituição a tabela salarial tem a seguinte configuração:

- ✓ Cargos operacionais;
- ✓ Cargos técnicos/administrativos;
- ✓ Cargos de liderança.

Critérios para administração e manutenção do plano de cargos e salários

Alterações salariais coletivas

Quando do acordo/dissídio coletivo, as alterações salariais convencionadas entre, a Instituição e o Sindicato representativo dos colaboradores, deverão ser implementadas e o índice aplicado na correção da tabela salarial. Deve-se evitar a aplicação de índices escalonados, visando à manutenção da coerência da tabela salarial.

As antecipações espontâneas constituem-se por alterações salariais concedidas por liberalidade da Instituição, sendo passíveis de compensação quando da aplicação do acordo/dissídio coletivo ou quaisquer medidas governamentais.

Reclassificação do Cargo

Os casos de aumento ou diminuição de atividades em determinados cargos deverão ser comunicados ao setor de gestão de pessoas que providenciará sua reavaliação e aprovação, caso necessário.

Poderá haver mudança na classificação dos cargos em decorrência dessas alterações.

Criação de Cargo

Caso haja a necessidade de um novo cargo, em razão de serem desenvolvidas novas atividades, deverá ser solicitado ao setor de gestão de pessoas estudos que visem à criação do referido cargo.

Extinção de Cargos

Os cargos em que não haja ocupantes e que por motivos de reestruturação das áreas não venham a ter mais ocupantes, deverão ser comunicados ao setor de gestão de pessoas para serem extintos.

Carreira

É a relação sequencial de cargos com afinidades entre si, com atividades correlatas, competências, conhecimentos específicos e demais requisitos inerentes ao cargo.

Procedimentos

As vagas existentes no quadro de pessoal serão preenchidas, prioritariamente, pelos colaboradores internos, obedecidas as diretrizes e critérios estabelecidos.

O ingresso na carreira dar-se-á, preferencialmente, nos cargos de início de carreira. Havendo interesse da Instituição e considerando-se as qualificações e competências do candidato, o ingresso poderá ocorrer em qualquer nível de cargo da carreira.

O colaborador poderá concorrer a cargos de outra carreira, diferente a carreira do cargo que ocupa, porém deverá possuir as qualificações exigidas e existir compatibilidade em nível salarial.

As vagas serão divulgadas no âmbito da UPA.

Todos os colaboradores, como os candidatos externos, para ingressarem na carreira, passarão por um processo seletivo adequado às exigências de cada cargo. O departamento de gestão de pessoas, em conjunto com a área solicitante, especificará o conteúdo e a forma de seleção dos candidatos.

Critério para Contratação e Movimentação de Colaboradores

Todas as movimentações de cargo estão vinculadas à existência de vaga disponível no quadro de pessoal.

Admissões

As admissões serão processadas mediante aprovação no processo seletivo.

O candidato deverá ser contratado no salário correspondente ao primeiro "step" (mínimo) da faixa salarial relacionado ao seu cargo.

Caso o salário estipulado seja insuficiente para atrair e/ou admitir o recurso humano necessário, o candidato poderá ser administrado na faixa, levando-se em consideração a consistência interna, ou seja, os salários dos demais profissionais já existentes no cargo.

Readaptação

Em caso de readaptação (retorno de licença ou afastamento por longos períodos) o colaborador terá sua situação profissional revista. Poderá haver

necessidade de alteração funcional do colaborador, caso existam limitações de saúde que inviabilizem sua permanência no cargo que ocupa.

Promoção

- ✓ São elegíveis à promoção todos os colaboradores ativos que preencham os pré-requisitos para o cargo e que:
- ✓ Possuam no mínimo 12 (doze) meses na Instituição;
- ✓ Possuam no mínimo 12 (doze) meses no cargo atual;
- ✓ Apresentem desempenho adequado e potencial para ocupar um cargo superior ao atual, apurado através de algum sistema formal de Avaliação de Desempenho;
- ✓ Não possuam faltas injustificadas, nos últimos 12 (doze) meses;
- ✓ Não tenham recebido medidas disciplinares, nos últimos 12 (doze) meses;
- ✓ Deverá ocupar a vaga, o colaborador melhor classificado no processo seletivo. Caso o percentual de variação seja superior a 20% (vinte por cento) para atingir o inicial da nova faixa, a diferença superior deverá ser escalonada em parcelas com intervalo mínimo de 03 (três) meses. Para os casos em que a variação percentual superior for muito próxima aos 20% (vinte por cento), deverá ser aplicada em uma só vez ou em duas etapas conforme negociação.

Quando o colaborador for promovido e seu salário estiver acima da média (Step III) do novo cargo, não caberá aumento salarial.

Aumento salarial ou alteração de cargo por enquadramento

O aumento salarial por enquadramento consiste na evolução do salário do colaborador dentro da faixa salarial de seu cargo, decorrente da sua contratação frente ao mercado e de sua contribuição e adaptabilidade na empresa ou no seu novo cargo caso tenha sido promovido.

São elegíveis para receber aumento por enquadramento os colaboradores que:

- ✓ No caso de admissão, estejam no cargo atual no mínimo há 03 (três) meses até atingir o segundo "Step" e de 06 (seis) meses posterior até atingir o médio da faixa, partindo do seu último aumento salarial;
- ✓ No caso de promoção, há carência de 03 (três) meses, contados a partir da data do último aumento salarial até atingir o segundo "Step", e de 06 (seis) meses posteriores até atingir o médio da faixa, sempre partindo do seu último aumento salarial;
- ✓ Para a alteração de cargo por enquadramento, haverá análise especifica de cada caso, utilizando-se de instrumento de avaliação formal, não havendo carências e regras pré-estabelecidas.

Caso ocorra uma movimentação de cargo dentro do próprio grupo salarial, poderá ser realizado o enquadramento, seguindo os critérios acima, podendo atingir até o máximo do Step III.

Aumento Salarial por Mérito

O aumento salarial por mérito consiste na evolução do salário do colaborador dentro da faixa salarial de seu cargo, decorrente de seu destacado desempenho.

Os aumentos salariais por mérito ocorrerão em função de verba disponível, previamente prevista em orçamento.

Para tanto, a diretoria, anualmente, em função dos resultados financeiros da Instituição, deverá definir um percentual do orçamento a ser utilizado para a concessão dos aumentos por mérito.

São elegíveis para receber aumento por mérito os colaboradores ativos que:

- ✓ Estejam no cargo atual no mínimo há 12 (doze) meses;
- ✓ Não tenham recebido aumento salarial individual nos últimos 12 (doze) meses;
- ✓ Não estejam no último Step da faixa salarial do cargo;

- ✓ Apresentem desempenho superior ao exigido pelo cargo na última Avaliação Formal.

Os colaboradores contemplados com aumento por mérito receberão aumento salarial, correspondente a um Step da faixa do cargo por ano.

Considerações Gerais

Todo e qualquer tipo de alteração de cargo e/ou salário, somente deverá ser comunicado ao colaborador após aprovação formal do departamento de gestão de pessoas, através de formulários específicos, devidamente autorizados pelos responsáveis.

No caso de transferência de área, constatado interesse das partes (Instituição e colaborador), deverá seguir o procedimento de formalização conforme item anterior.

Para a administração do Plano de Cargos e Salários são necessárias, uma adequada gestão e utilização dos critérios definidos nesta norma, sempre atentando que o aspecto salarial está inserido dentro do contexto da Política de Remuneração Global da Instituição.

É necessária a participação consciente dos responsáveis (gestores), exercendo e assumindo sua responsabilidade de gestão dos seus quadros de pessoas.

Condutas para combater absenteísmo e estimular a produção.

Na Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo reconhecemos que os nossos colaboradores são a chave do sucesso. Nada poderá ser alcançado sem o seu envolvimento.

Várias são as ações que devem ser praticadas para reduzir o absenteísmo, porém, é imprescindível investigar a causa deste ato e trabalhar para redução desse índice que tem impacto significativo no resultado dos processos de gestão da UPA. Dentre elas:

- ✓ Identificar precocemente pela equipe médica do trabalho os agentes agressores que são nocivos à saúde do trabalhador;
- ✓ Implantar medidas preventivas e corretivas de modo enérgico;
- ✓ Acompanhar os casos de doença crônica já diagnosticadas;
- ✓ Estabelecer programas de qualidade de vida e outros concernentes a saúde do trabalhador;
- ✓ Suprir a demanda dos trabalhadores em informações e ações pró-ativas;
- ✓ Ter ética e dinamismo suficiente para acompanhar o ritmo exigido pelo negócio desenvolvido pela empresa.

Monitoramento do Absenteísmo, Indicador de Desempenho e Medidas de Cobertura das Ausências

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo adotará mecanismos sistemáticos de acompanhamento do absenteísmo, visando identificar suas principais causas, promover ações preventivas e corretivas e assegurar a continuidade dos serviços assistenciais e administrativos.

O monitoramento será realizado pela Gestão de Pessoas, em conjunto com as lideranças das unidades, mediante análise dos registros de frequência, afastamentos, licenças e demais ocorrências que impactem o cumprimento das jornadas de trabalho.

Indicador de Absenteísmo

O indicador será utilizado como instrumento de acompanhamento gerencial, permitindo mensurar a proporção de horas de trabalho não realizadas em decorrência de ausências dos colaboradores, conforme critérios padronizados de apuração.

Indicador: Taxa de Absenteísmo (%).

Fórmula de cálculo:

Taxa de Absenteísmo (%) = (Total de horas de ausência no período ÷ Total de horas de trabalho previstas no período) × 100.

Meta interna proposta: Manter a taxa de absenteísmo mensal igual ou inferior a 5%, como parâmetro institucional inicial de acompanhamento e melhoria contínua.

Periodicidade de apuração: Mensal, com análise dos resultados por unidade.

Responsáveis: Gestão de Pessoas, em conjunto com as lideranças das unidades.

Fonte de dados: Registros de frequência, escalas de trabalho, controles de afastamentos e relatórios administrativos de pessoal.

Para fins de padronização, serão consideradas no numerador as horas de ausências justificadas e injustificadas que representem jornadas programadas não cumpridas, excluídos os períodos previamente não programados para trabalho, como férias e folgas regulares. As ausências serão classificadas por motivo, respeitando a confidencialidade das informações pessoais e de saúde.

A meta estabelecida constitui parâmetro interno de gestão e poderá ser reavaliada mediante análise da série histórica dos indicadores, do perfil das equipes e das condições operacionais, com registro formal das justificativas.

Medidas de Prevenção e Enfrentamento

A instituição desenvolverá ações voltadas à prevenção e à redução do absenteísmo, incluindo:

- Acompanhamento periódico dos índices de ausência e identificação das principais causas;
- Orientação às lideranças quanto ao monitoramento da frequência e à comunicação tempestiva das ocorrências;
- Desenvolvimento de ações de saúde ocupacional, qualidade de vida e segurança do trabalhador;
- Planejamento antecipado das férias, licenças e afastamentos previsíveis;
- Acompanhamento dos profissionais após afastamentos prolongados, observadas as recomendações da saúde ocupacional;

- Avaliação dos resultados e adoção de medidas corretivas quando identificadas tendências de elevação do indicador.

Medidas de Cobertura das Ausências

Identificada a ausência de profissional, a liderança da unidade deverá comunicar a ocorrência à Gestão de Pessoas, avaliando o impacto sobre a escala de trabalho e a manutenção da cobertura assistencial.

Quando necessária a substituição, serão adotadas providências compatíveis com a natureza e a duração da ausência, incluindo ajustes autorizados de escala, remanejamento de profissionais devidamente habilitados ou acionamento do banco de profissionais previamente avaliados.

A cobertura deverá observar a categoria profissional, a habilitação exigida, a jornada de trabalho e os quantitativos necessários ao funcionamento dos serviços, respeitando os prazos de substituição estabelecidos contratualmente.

Todas as ocorrências e providências adotadas serão registradas para fins de acompanhamento, rastreabilidade e avaliação gerencial.

Monitoramento dos Resultados

Os resultados do indicador serão consolidados mensalmente pela Gestão de Pessoas e apresentados às lideranças para análise das causas e definição de eventuais ações de melhoria.

Quando identificados resultados superiores à meta interna, serão avaliadas as circunstâncias relacionadas às ausências, com definição de medidas proporcionais à situação identificada e acompanhamento de sua efetividade.

O processo permitirá o aprimoramento contínuo das práticas de gestão de pessoas, contribuindo para a manutenção da cobertura dos postos de trabalho, a segurança assistencial e a qualidade dos serviços prestados.

No que tange à Segurança no Trabalho:

- ✓ Desenvolver inspeção regular dos locais de trabalho;

- ✓ Oferecer regularmente aos empregados da empresa informações satisfatórias a respeito de normas de segurança;
- ✓ Conhecer e reconhecer de modo adequado e antecipatório os riscos dos locais de trabalho;
- ✓ Desenvolver propostas de projetos preventivos de reorganização de área, tarefa e recursos para neutralizar ou erradicar o aparecimento dos acidentes de trabalho.

Responsabilidade Partilhada

As Chefias são os principais responsáveis pelo desenvolvimento de um ambiente onde as pessoas estão comprometidas com o seu trabalho e empenhadas em dar o seu melhor para garantir o sucesso da Instituição. No fundo, estas Chefias desenvolvem os líderes de amanhã. As Chefias têm à sua responsabilidade todas as questões relacionadas com os Colaboradores sob sua influência, dentro dos limites estabelecidos pelas Políticas e Princípios, agindo este como decisor final.

A este nível, a estrutura de Recursos Humanos (RH) apoiará as Chefias a estabelecerem as necessidades do negócio e a definirem os requisitos correspondentes no que toca aos Colaboradores. Neste sentido, a missão dos gestores de RH e das suas equipas é apoiar as Chefias a alcançarem os resultados pretendidos através da otimização do desempenho dos nossos Colaboradores, garantindo condições de trabalho exemplares.

Com a abordagem "Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo in the Market" (IDIM), RH adotará uma abordagem simplificada para assegurar uma liderança funcional com maior foco, eficiência e clareza. A estrutura de RH será baseada em três áreas específicas, as quais oferecem serviços especializados (Centres of Expertise), implementam estratégias de RH dentro de um negócio específico (Business Partners) e apoiam em atividades transacionais (Employee Services).

Pertencer à Instituição

O sucesso a longo prazo da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo depende da sua capacidade para atrair, reter e desenvolver Colaboradores capazes de garantir a continuidade e o crescimento sustentável. Esta é aliás a responsabilidade principal de todas as Chefias.

A política da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo passa por contratar Colaboradores com atitudes pessoais e competências profissionais, que lhes permitam um desenvolvimento a longo prazo na Instituição. Neste sentido, é fundamental garantir que existe um forte alinhamento entre os valores do candidato e a cultura da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo.

Apenas as atitudes, as experiências relevantes e o alinhamento com os Princípios da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo são considerados no processo de seleção e recrutamento. Neste processo não será contemplada a origem do candidato, a nacionalidade, a religião, a raça, o gênero, deficiência, orientação sexual ou idade. Apesar de existirem ferramentas específicas para melhorar o processo de seleção e recrutamento, a decisão de contratar um candidato permanece nas mãos do responsável - sendo esta decisão suportada pela equipa de Recursos Humanos da UPA.

Condições de Trabalho e Emprego

Enquanto Instituição de Saúde e Qualidade de Vida, a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo compromete-se a garantir a todos os Colaboradores boas condições de trabalho, um ambiente seguro e saudável e Políticas de flexibilidade que permitam um melhor equilíbrio trabalho-família. Como tal, disponibilizamos condições de trabalho flexíveis sempre que possível e incentivamos os nossos Colaboradores a ter interesses externos, especialmente junto da comunidade.

Paralelamente, as Chefias são responsáveis pela segurança e saúde dentro da sua área de responsabilidade, pelo que são incentivados a desenvolver as suas competências nesta área.

O compromisso da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo, no entanto, vai para além dos seus próprios Colaboradores. A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo preocupa se com todas as pessoas que trabalham dentro ou fora das suas instalações em obrigações contratuais, como prestadores de serviços. Insistimos para que também estes adotem medidas adequadas de trabalho.

Acreditamos que todas estas condições são essenciais para se construir uma relação baseada na confiança e respeito pelos Colaboradores. Não toleramos qualquer forma de assédio ou discriminação. Assim, as Chefias estão empenhadas em construir e manter, junto das suas equipas, um ambiente de confiança mútua. Recursos Humanos, por sua vez, preza pelo diálogo e procura garantir que a voz dos trabalhadores é ouvida.

Formação e Aprendizagem

A aprendizagem é uma parte fundamental da cultura da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo. Todos os Colaboradores são constantemente encorajados a atualizar os seus conhecimentos e a consolidar competências. A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo determina as prioridades de formação e desenvolvimento. A responsabilidade de as transformar em ações é partilhada entre os Colaboradores, Chefias e Recursos Humanos. A experiência e a formação no posto de trabalho são as ferramentas de aprendizagem principais. As Chefias são responsáveis por orientar e fazerem coaching aos Colaboradores, de forma a que estes possam ter sucesso nas suas funções.

Na Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo reconhece-se a importância da melhoria contínua, assim como a partilha de conhecimentos e ideias. O desenvolvimento profissional lateral, a partilha de responsabilidades e o desenvolvimento de equipes funcionais são práticas incentivadas, uma vez que proporcionam competências adicionais, enriquecem o conteúdo do trabalho e aumentam a responsabilização. A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo também oferece uma vasta gama de atividades de formação e metodologias para apoiar a aprendizagem e

o crescimento de todos. Participar num programa não deve ser considerado como uma recompensa, mas como uma componente de desenvolvimento. Adicionalmente existem programas de liderança corporativa que nos ajudam a desenvolver e a manter uma gestão mais qualificada.

As Chefias têm a oportunidade de participar em cursos de formação, que solidificam o conhecimento empresarial e reforçam os valores e os Princípios da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo, bem como em programas realizados pelos nossos parceiros estratégicos.

Causas mais frequentes do absenteísmo

- ✓ Insatisfação no trabalho;
- ✓ Falta de comprometimento com resultados;
- ✓ Falta de identificação com a tarefa;
- ✓ Ausência de supervisão eficiente/tratamento injusto;
- ✓ Falta de motivação para o trabalho;
- ✓ Ausência de feedback;
- ✓ Más relações interpessoais e Inter setoriais.

O primeiro passo para controlar o índice é o monitoramento mensal através de indicadores de gestão. O monitoramento nos permitirá entender os motivos e tomar ações através de Programas dirigidos.

Cobertura de Ausências

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo adotará mecanismos de gestão de pessoas destinados a assegurar a continuidade da cobertura profissional e o adequado funcionamento dos serviços, considerando as necessidades assistenciais e operacionais das Unidades de Pronto Atendimento.

A gestão da cobertura profissional será realizada de forma contínua, com acompanhamento da composição das equipes e das necessidades de cada Unidade de Pronto Atendimento, de modo a assegurar a manutenção do quadro mínimo de profissionais previstos.

A cobertura de ausências será conduzida de forma planejada, observando o dimensionamento das equipes, a necessidade de substituição e os fluxos estabelecidos pela Gestão de Pessoas.

O planejamento da cobertura será articulado ao processo de elaboração das escalas, considerando as ausências previstas, férias, afastamentos, desligamentos e demais ocorrências que possam impactar a composição das equipes, com adoção antecipada das medidas necessárias para assegurar a cobertura dos postos de trabalho.

Ausências programadas

Para as ausências programadas, será realizado planejamento prévio da substituição, de forma a possibilitar a organização das escalas e a manutenção da cobertura necessária.

Nos afastamentos programáveis, a substituição será planejada antecipadamente, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Gestão de Pessoas, de modo a assegurar a continuidade das atividades e evitar comprometimento da composição das equipes.

Ausências não programadas

Nas situações de ausência não programada, a Irmandade acionará imediatamente sua Gestão de Pessoas para identificação e disponibilização de profissional apto à substituição. Quando solicitada pela CONTRATANTE, mediante justificativa formal, a Irmandade providenciará a substituição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme estabelecido.

Banco de profissionais

Para assegurar a capacidade de resposta às ausências inesperadas, a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo manterá banco atualizado de profissionais, observados os requisitos de formação, habilitação e registro profissional aplicáveis a cada função, possibilitando o acionamento célere para cobertura das vagas e manutenção da continuidade assistencial.

A necessidade de pessoal será formalizada pelo setor responsável, seguindo o fluxo de recrutamento, seleção e admissão estabelecido pela instituição. A definição do perfil profissional considerará os requisitos do cargo, as competências técnicas e comportamentais necessárias e as necessidades da área solicitante.

A seleção dos profissionais seguirá os critérios institucionais, com participação da Gestão de Pessoas e da área requisitante, buscando profissionais compatíveis com o perfil da vaga e com as competências necessárias ao desempenho das funções.

Integração do profissional substituto

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo utilizará seus mecanismos de integração e desenvolvimento para favorecer a adequada inserção dos novos colaboradores nas atividades da Unidade.

Os profissionais admitidos participarão da integração institucional e, para a equipe assistencial, também do programa de integração específico com o Núcleo de Educação Permanente.

Fluxo de cobertura de ausências



Dessa forma, a cobertura de ausências será integrada à gestão de pessoas, ao planejamento das escalas e aos processos de recrutamento, seleção, admissão e integração, assegurando a manutenção do quadro mínimo

de profissionais, a continuidade dos serviços e o atendimento às necessidades assistenciais e operacionais das Unidades de Pronto Atendimento.

Os candidatos aprovados no processo seletivo serão encaminhados para admissão tão logo estejam concluídas as etapas necessárias à formalização do vínculo, observados os requisitos legais, documentais e profissionais aplicáveis à função.

Banco de Profissionais para Reposição

A Irmandade contará com banco de profissionais para reposição dos postos de trabalho, observando as categorias profissionais, quantitativos e jornadas estabelecidos para as unidades.

O banco será composto por profissionais que atendam aos requisitos necessários ao exercício das respectivas funções, considerando a formação profissional e o registro no Conselho de Classe, quando aplicável.

A utilização do banco ocorrerá para a reposição de profissionais em situações de férias, licenças, afastamentos, desligamentos ou outras situações que impliquem necessidade de substituição, de acordo com as necessidades dos serviços.

As substituições observarão a correspondência entre a categoria profissional, a função e a jornada do posto a ser reposto, de forma a manter a composição das equipes prevista para cada unidade.

Gestão de Férias, Afastamentos e Licenças

A Irmandade realizará a gestão das férias, afastamentos e licenças dos profissionais vinculados às unidades, observando a legislação trabalhista aplicável e a organização dos serviços de cada unidade.

A programação das férias será realizada de forma a preservar a composição das equipes e a continuidade do atendimento, considerando os períodos e jornadas estabelecidos para cada unidade.

Nos casos de afastamentos e licenças, serão observados os procedimentos aplicáveis à situação do profissional, considerando a necessidade de manutenção da composição das equipes.

Quando houver necessidade de substituição decorrente de férias, afastamentos ou licenças, serão utilizados os mecanismos de reposição e substituição previstos, observando a categoria profissional correspondente e a manutenção do quadro mínimo estabelecido.

Os dos profissionais vinculados às unidades, observando a legislação vigente e as necessidades de continuidade dos serviços.

A programação das férias será realizada de forma a preservar a composição das equipes e a continuidade do atendimento, considerando os períodos e jornadas estabelecidos para cada unidade.

Nos casos de afastamentos e licenças, serão observados os procedimentos aplicáveis à situação do profissional, com a adoção das medidas necessárias à manutenção da continuidade dos serviços.

Quando houver necessidade de substituição decorrente de férias, afastamentos ou licenças, será considerada a utilização de profissionais disponíveis para reposição, conforme a necessidade do serviço e a categoria profissional correspondente.

Controle de Frequência e Ponto Biométrico

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo realizará o controle da assiduidade e da efetividade de seus colaboradores,

mediante sistema eletrônico de registro de jornada, observando as disposições estabelecidas para a execução dos serviços.

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo instalará relógios de ponto eletrônico biométrico nos locais de alocação dos profissionais, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da assinatura da ordem de início dos serviços, e realizará o cadastramento dos trabalhadores nas 72 (setenta e duas) horas seguintes, para fins de registro e comprovação das horas efetivamente laboradas, independentemente do vínculo de trabalho.

Os profissionais admitidos após o início da execução contratual serão cadastrados no sistema de ponto em até 7 (sete) dias, para fins de regularização do registro da jornada.

Em substituição ao ponto biométrico, a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo poderá adotar solução eletrônica de registro de jornada por aplicativo móvel multiplataforma, dotado de tecnologia de reconhecimento facial com detecção de vivacidade (Liveness Detection) e geolocalização, que permitirá validar a presença do colaborador e o local de prestação dos serviços.

Os dados registrados pelo sistema eletrônico de controle de jornada serão disponibilizados à CONTRATANTE quando solicitados, para fins de controle da execução contratual e verificação de eventuais ausências não justificadas.

A manterá os registros de frequência e jornada dos profissionais Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo, independentemente do vínculo de trabalho, para fins de comprovação das horas efetivamente laboradas e atendimento às exigências aplicáveis à execução dos serviços.

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo será responsável pelo fornecimento, reposição e manutenção dos uniformes de todos os colaboradores das UPAs, garantindo a padronização, o conforto, a higiene e a adequada identificação profissional.

A Irmandade disponibilizará, inicialmente, uniformes completos para todos os colaboradores, incluindo camisas, calças, jalecos, aventais, crachás e demais itens necessários, de acordo com a categoria profissional, a função e o setor de atuação, observando o Manual de Identidade Visual do Ministério da Saúde para as UPAs.

Haverá a reposição dos uniformes danificados, desgastados ou em quantidade insuficiente, assegurando sua disponibilidade para os profissionais.

Os uniformes fornecidos observarão o padrão estabelecido no Manual de Identidade Visual do Ministério da Saúde para as UPA´s, incluindo cores, logotipos e identificação da função.

A Irmandade manterá inventário atualizado dos uniformes, com registro das quantidades fornecidas, entregues e disponíveis em estoque, para fins de controle e reposição.

A responsabilidade pelo fornecimento, reposição e controle dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários aos colaboradores das UPAs será assumida, de forma compatível com as funções desempenhadas, garantindo sua disponibilização antes do início das atividades, bem como as condições de segurança, higiene e conformidade com as normas regulamentadoras e de biossegurança.

Serão disponibilizados os EPIs necessários para cada função, incluindo luvas, máscaras, protetores faciais, aventais, toucas, óculos de proteção, calçados de segurança e demais itens exigidos pela legislação.

A reposição dos EPIs danificados, vencidos ou insuficientes será realizada, garantindo a proteção contínua dos colaboradores.

Os EPIs fornecidos atenderão às normas técnicas vigentes, às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e às recomendações da ANVISA, assegurando sua qualidade e eficácia.

Quando aplicável, será realizada a higienização dos EPIs reutilizáveis e o descarte dos EPIs descartáveis, observando as normas de biossegurança e sustentabilidade.

Será mantido inventário atualizado dos EPIs, com registro das entregas, reposições e vencimentos, assegurando o adequado controle e planejamento do fornecimento.

A entrega dos EPIs será comprovada mediante termos de recebimento ou recibos assinados pelos profissionais. Os registros serão mantidos atualizados, incluindo os novos colaboradores admitidos durante a execução dos serviços.

Serão fornecidas orientações aos colaboradores quanto ao uso correto, à conservação e ao descarte dos EPIs, conforme aplicável às atividades desenvolvidas.

Saúde e Segurança do Trabalhador

Serão promovidas ações relacionadas à saúde e segurança dos trabalhadores das Unidades de Pronto Atendimento, observando as diretrizes do Ministério da Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde e as normas aplicáveis aos serviços de saúde.

Serão mantidas condições adequadas para o desenvolvimento seguro das atividades pelos profissionais de saúde e de apoio, considerando as

características das funções desempenhadas nas unidades e as normas de biossegurança aplicáveis.

Serão observadas as normas regulamentadoras pertinentes às atividades desenvolvidas, com atenção às medidas de segurança aplicáveis aos ambientes de saúde e às atividades realizadas pelos colaboradores.

Serão disponibilizados aos profissionais os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários às respectivas funções, observando as normas técnicas aplicáveis. A reposição dos equipamentos será realizada sempre que necessária, de modo a assegurar sua disponibilidade durante a execução das atividades.

Serão fornecidas orientações aos colaboradores quanto ao uso correto, à conservação e ao descarte dos Equipamentos de Proteção Individual, conforme aplicável às atividades desenvolvidas.

Serão promovidas orientações relacionadas à segurança dos colaboradores e à prevenção de riscos decorrentes das atividades desenvolvidas nas Unidades de Pronto Atendimento.

As ações relacionadas à saúde e segurança dos trabalhadores serão integradas à organização dos serviços das unidades, considerando as características das atividades desenvolvidas pelos profissionais de saúde e de apoio.

Integração de Novos Colaboradores

Será realizado o processo de integração dos novos colaboradores, contemplando as orientações necessárias ao início das atividades nas Unidades de Pronto Atendimento.

Serão apresentadas aos profissionais as informações relacionadas às funções a serem desempenhadas, aos fluxos de trabalho e às rotinas aplicáveis ao respectivo setor de atuação.

Serão fornecidas orientações quanto às normas de segurança, biossegurança e utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme as atividades desenvolvidas.

A integração será realizada de forma a proporcionar aos novos colaboradores o conhecimento necessário para o desenvolvimento de suas atividades, observando a organização dos serviços e as características de cada unidade.

Os profissionais serão orientados quanto à organização e ao funcionamento dos serviços, de acordo com suas respectivas funções e áreas de atuação.

Rotinas de Desligamento, Reposição de Profissionais e Prazo Máximo de Substituição

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo adotará procedimentos padronizados para o desligamento e a reposição de profissionais, visando assegurar a continuidade dos serviços assistenciais e administrativos, a manutenção da composição das equipes e o cumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas aplicáveis.

O desligamento será conduzido pelo setor de Recursos Humanos, em conjunto com a chefia imediata, com registro da saída, devolução de materiais, cancelamento dos acessos e cumprimento dos procedimentos administrativos e trabalhistas aplicáveis.

Após a comunicação do desligamento, será iniciado o processo de reposição por profissional habilitado e compatível com a função. A substituição

definitiva ocorrerá em até 30 dias corridos, contados da vacância do posto, observando prazo menor quando previsto no Termo de Colaboração.

Até a conclusão da contratação, a gestão providenciará a cobertura do posto por ajuste autorizado de escala ou substituição temporária, assegurando a continuidade e a segurança dos serviços, sempre atendendo o contrato e as legislações vigentes.

Procedimentos de desligamento

O processo de desligamento será conduzido pelo setor de Gestão de Pessoas, em conjunto com a liderança imediata, mediante formalização da ocorrência e observância dos procedimentos administrativos e legais pertinentes.

Serão adotadas as seguintes providências:

- Formalização do desligamento e comunicação à Gestão de Pessoas;
- Identificação do cargo, jornada e posto de trabalho a ser reposto;
- Realização dos procedimentos rescisórios e registros administrativos pertinentes;
- Recolhimento de crachás, uniformes, equipamentos e demais materiais institucionais, quando aplicável;
- Cancelamento dos acessos aos sistemas e dependências institucionais;
- Avaliação da necessidade de reposição e adoção das medidas necessárias à continuidade dos serviços.

Identificação e reposição do posto de trabalho

Após a identificação da vacância, a liderança responsável comunicará a necessidade de reposição à Gestão de Pessoas, informando a categoria profissional, a jornada, o regime de trabalho e os requisitos necessários para o exercício da função.

A reposição será realizada prioritariamente mediante consulta ao banco de profissionais previamente avaliados e habilitados, observados os critérios institucionais de recrutamento, seleção, contratação e integração.

A escolha do substituto considerará a compatibilidade de formação, habilitação profissional, registro no respectivo Conselho de Classe, experiência e demais requisitos aplicáveis à função.

Prazo máximo de substituição e manutenção da cobertura

A instituição adotará como referência operacional o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas para disponibilização de profissional substituto**, nas hipóteses previstas contratualmente, especialmente quando houver solicitação formal e justificada da Contratante, conforme os procedimentos estabelecidos.

A identificação de ausência ou vacância que comprometa a composição mínima das equipes deverá gerar providências imediatas de cobertura, sem aguardar o término do prazo máximo de substituição.

Enquanto estiver em andamento o processo de reposição definitiva, poderão ser adotadas medidas temporárias de cobertura, incluindo remanejamento de profissionais habilitados, adequações autorizadas de escala ou contratação temporária, respeitadas as disposições legais, a habilitação profissional e as condições de trabalho.

A contratação definitiva será conduzida conforme os procedimentos institucionais de seleção e admissão, observando-se o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, previsto na política interna, exclusivamente quando compatível com os prazos contratuais aplicáveis.

O prazo administrativo de contratação definitiva não autoriza a manutenção de postos obrigatórios descobertos nem afasta a obrigação de substituição em prazo inferior, quando estabelecido contratualmente.

Controle e acompanhamento da reposição

A Gestão de Pessoas manterá registros das ocorrências relacionadas aos desligamentos e às reposições, contemplando:

- Data da comunicação e da vacância;
- Cargo, categoria profissional e jornada correspondente;
- Providências adotadas para cobertura temporária;
- Identificação e habilitação do profissional substituto;

- Data de disponibilização e início das atividades;
- Situação da reposição definitiva e encerramento da ocorrência.

O acompanhamento será realizado em conjunto com as lideranças das unidades, permitindo verificar a efetividade das substituições e identificar eventuais necessidades de ajustes nos procedimentos de gestão de pessoas.

Responsabilidades institucionais

Compete à liderança imediata identificar e comunicar a necessidade de reposição, avaliar o impacto na escala e acompanhar a cobertura do posto.

À Gestão de Pessoas caberá conduzir os procedimentos de recrutamento, seleção, contratação, formalização e registro das substituições.

A Gerência da Unidade acompanhará a manutenção dos quantitativos profissionais e a continuidade das atividades assistenciais e operacionais, promovendo os encaminhamentos necessários quando identificadas situações que possam comprometer o funcionamento dos serviços.

A instituição manterá mecanismos de acompanhamento destinados a assegurar a rastreabilidade dos processos, a adequada reposição de profissionais e a continuidade da assistência prestada.

V.2.12 — PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

Educação Permanente e Capacitação Profissional

Da Proposta

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo desenvolverá Política Institucional de Educação Permanente em Saúde fundamentada nos princípios do Sistema Único de Saúde, nas diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, instituída pelo Ministério da Saúde, e nas necessidades assistenciais identificadas no território de abrangência das unidades contempladas neste Chamamento Público.

Serão realizadas atividades de Educação Permanente, com carga horária mínima de 1 (uma) hora por atividade, totalizando, anualmente, no mínimo 10 (dez) horas por colaborador.

Todas as atividades serão registradas, contendo a identificação dos colaboradores participantes, do docente, do tema abordado, da data e da respectiva carga horária, permitindo o acompanhamento e a comprovação das ações realizadas.

A Educação Permanente em Saúde será compreendida como estratégia contínua de qualificação dos processos de trabalho, baseada na aprendizagem incorporada ao cotidiano dos serviços, na reflexão crítica sobre as práticas profissionais e na construção coletiva de soluções para os desafios assistenciais, gerenciais e operacionais identificados pelas equipes.

A política institucional terá como finalidade promover o desenvolvimento técnico, científico e comportamental dos profissionais, fortalecer a cultura da qualidade e da segurança do paciente, aprimorar a integração multiprofissional e contribuir para a melhoria contínua dos resultados assistenciais e da satisfação dos usuários.

As ações educativas serão planejadas a partir da análise de indicadores assistenciais, metas contratuais, eventos adversos, não conformidades, manifestações dos usuários, resultados de auditorias, protocolos institucionais, necessidades identificadas pelas coordenações técnicas e demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

A metodologia adotada privilegiará estratégias de aprendizagem significativa e metodologias ativas, utilizando estudos de caso, situações reais, oficinas práticas, simulações, rodas de conversa, treinamentos em serviço, capacitações presenciais e atividades híbridas ou de educação a distância, favorecendo a aplicação dos conhecimentos no processo de trabalho.

A Educação Permanente abrangerá todos os profissionais vinculados à execução do Termo de Colaboração, incluindo equipes assistenciais, administrativas, técnicas e de apoio, observadas as especificidades de cada serviço e as competências necessárias ao desempenho das atividades.

As ações serão organizadas por meio de Plano Anual de Capacitação, contendo objetivos, público-alvo, carga horária, metodologia, cronograma, indicadores de acompanhamento e mecanismos de avaliação, permitindo o monitoramento sistemático da efetividade das atividades.

A política institucional estimulará ainda a integração entre ensino e serviço, fortalecendo a formação em saúde, o desenvolvimento de práticas colaborativas e a qualificação dos processos assistenciais e gerenciais, em consonância com as diretrizes do SUS.

Os resultados serão monitorados periodicamente por meio de indicadores de participação, frequência, aproveitamento, avaliação de reação, aplicação prática dos conhecimentos e impacto nos indicadores assistenciais, permitindo o aperfeiçoamento contínuo das ações educativas e dos processos de trabalho.

Política Institucional de Educação Permanente em Saúde

A Educação Permanente em Saúde será compreendida como estratégia institucional de qualificação contínua dos profissionais, integrada ao cotidiano dos serviços e orientada pelas necessidades identificadas nos processos de trabalho.

Considerando a complexidade e a atuação multiprofissional dos serviços de saúde, as ações educativas serão direcionadas à melhoria da qualidade da assistência, à segurança do paciente, ao fortalecimento do trabalho em equipe e à qualificação das práticas profissionais.

A proposta será desenvolvida a partir da identificação de problemas e necessidades reais dos serviços, utilizando metodologias que favoreçam a reflexão sobre as práticas, a aprendizagem significativa e a construção coletiva de soluções.

Nesse processo, a participação dos diferentes profissionais será estimulada, considerando suas competências e sua atuação nos processos de trabalho, de modo a fortalecer a integração das equipes e a corresponsabilização pelos resultados assistenciais.

A Educação Permanente será, portanto, articulada aos processos de gestão, assistência e melhoria contínua da qualidade, com foco na aplicação prática dos conhecimentos e na transformação das práticas profissionais.

Qualidade no serviço: esforço de todos

Esta característica consiste na definição coletiva (por equipe ou equipes de trabalho) da imagem ou imagens-objetivo de qualidade do serviço que fornecem e de seu próprio trabalho, assim como dos problemas que impedem o êxito dessa imagem. E uma atividade que combina elementos técnicos (critérios de qualidade fornecidos pela gestão) e elementos axiológicos derivados da missão institucional. E o momento em que se escuta dos usuários sua apreciação do serviço que recebem e as propostas que podem fazer para melhora-lo. Esta primeira aproximação da interface serviço/população deve ser completada com a análise das relações internas de cliente/provedor que foram estabelecidas no serviço (recorde-se da relação consultório/laboratório, por exemplo). O resultado desse momento é um conjunto de imagens-objetivo para as equipes e que funcionam também como critério de gestão. O momento seguinte é a definição dos problemas de qualidade, que segundo os peritos de gestão de qualidade é o aspecto mais delicado e requer mais tempo. O propósito explícito é identificar aqueles problemas que impedem que o serviço alcance sua imagem de qualidade, ou seja, aqueles problemas de trabalho de pessoal que contribuem para essa dificuldade. A identificação dos problemas se faz sempre "contra" essa imagem ou imagens de qualidade que antes foram construídas. Diz-se que são imagens porque precisamente "ajudam a enxergar" os problemas de qualidade. Nem todos os problemas existentes são problemas de qualidade, somente aqueles que contrastam com as imagens.

Para a identificação dos problemas se faz uso de diversas possibilidades: experiências individuais ou grupais, revisão de informação existente (estatística ou não, quantitativa ou qualitativa) nos diversos ambientes ou unidades comprometidas.

Para iniciarmos o Plano de educação permanente iremos abordar temas que farão parte da rotina das equipes multiprofissionais.

No decorrer das atividades realizadas nos plantões de 24h surgirão demandas que serão inseridas dentro do plano de forma prioritária.

Cronograma de Atividades

Segue o cronograma a ser seguido, não necessariamente nessa ordem, mas são atividades rotineiras que precisam ser abordadas para que o atendimento seja realizado com excelência. Após o início das atividades serão avaliadas o grau de necessidade e prioridade. Caso haja necessidade de adequação e abordagem de novos temas estes serão definidos em momento oportuno.

Cronograma de Atividades Educação Permanente

SANTA CASA
São Bernardo do Campo

TÍTULO	PÚBLICO
1 - Segurança do Trabalho: NR1 e NR32	Toda equipe
2 - Anotações de enfermagem e passagem de plantão	Equipe de Enfermagem
3 - Cuidados com drenos, sondas e cateteres	Equipe de Enfermagem
4 - Feridas e curativo	Equipe de Enfermagem
5 - Esterilização de materiais hospitalares	Equipe Assistencial (equipe enfermagem, médico, fisioterapeuta)
6 - Ventilador Mecânico	Equipe Assistencial (equipe enfermagem)
7 - Drogas Vasoativas	Equipe Assistencial (equipe enfermagem)
8 - Hotelaria	Aux. Adm.
9 - Atendimento de Qualidade	Toda equipe
10 - Gestão de Conflitos	Toda equipe
11 - Como atender melhor o seu cliente	Equipe Administrativa
13 - Acolhimento com classificação de risco	Equipe de Enfermagem

Calendário de Saúde

As campanhas estimulam o cuidado preventivo de doenças. Tratar uma enfermidade tem um custo muito maior do que as ações para evita-la" Em conjunto com a Secretaria de Saúde Municipal, a Entidade promoverá mensalmente nos setores de recepção junto aos usuários, campanhas de prevenção de doenças que vão desde folders informativos e vídeos abordando temas voltados a patologias de acordo com as caracteristicas epidemiológicas do Municipio bem como em alusão a campanhas. Ex.: outubro rosa, novembro azul, entre outros.

Calendário da Saúde

SANTA CASA São Bernardo do Campo | **CALENDÁRIO DA SAÚDE**

Mês / Referência	Ação
Janeiro Branco	Dedicado aos cuidados à Saúde Mental
Fevereiro Laranja	Conscientização sobre a Leucemia e a importância da doação da Medula
Março Vermelho	Prevenção ao Câncer Renal
Abril Colorido	Conscientização sobre o autismo
Maio Marrom	Prevenção à infecção hospitalar
Junho Vermelho	Conscientização para doação de sangue
Julho Amarelo	Conscientização sobre a prevenção das hepatites virais
Agosto Dourado	Incentivo à amamentação
Setembro Verde	Conscientização e incentivo à Doação de órgãos
Outubro Rosa	Prevenção ao câncer de mama
Novembro Azul	Prevenção ao câncer de próstata
Dezembro Vermelho	Prevenção contra a AIDS e outras DST's

OBS: Este Cronograma poderá ser alterado conforme propostas alinhadas diretamente com a Secretaria Municipal de Saúde e setores de vigilância.

Resultados Esperados da Educação Permanente e Continuada

- ✓ Satisfação: Quanto mais a empresa investe em desenvolvimento nos colaboradores, mas eles se sentem pertencentes. Assim, aumenta também a satisfação dentro do ambiente de trabalho.
- ✓ Mais Resultados: preparar e qualificar uma equipe faz com que estejam melhor preparados para os desafios cotidianos. Dessa forma, quanto mais conhecimentos tiverem, maior será o nível de bons resultados.
- ✓ Redução de Turnover: Ao investir em desenvolvimento humano a empresa está também, investindo no engajamento do colaborador. Estes se sentem motivados com a cultura organizacional e com o papel que estão desempenhando, pois estarão melhor preparados para os desafios profissionais.
- ✓ A equipe melhor preparada e satisfeita em seu trabalho, terá condições de propiciar um melhor atendimento à população.

Fundamentação Normativa da Educação Permanente em Saúde

As ações de Educação Permanente em Saúde desenvolvidas pela Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo observarão as diretrizes e os princípios da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde – PNEPS, em consonância com a regulamentação vigente do Ministério da Saúde e com as necessidades identificadas nos processos de trabalho das unidades.

A proposta será desenvolvida considerando a Educação Permanente em Saúde como estratégia de qualificação contínua dos trabalhadores, integrada ao cotidiano dos serviços e orientada pela identificação dos problemas e necessidades reais dos processos de trabalho, pela aprendizagem significativa, pela reflexão sobre as práticas assistenciais e pela melhoria contínua da qualidade da atenção à saúde.

As ações serão organizadas de forma articulada entre gestão, equipes multiprofissionais e instituições de ensino, quando aplicável, fortalecendo a integração entre ensino e serviço, o desenvolvimento de competências

profissionais, o trabalho colaborativo e a qualificação dos processos assistenciais e gerenciais.

A implementação das ações de Educação Permanente observará a Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017, e suas alterações posteriores, bem como as demais normas e diretrizes vigentes do Ministério da Saúde aplicáveis à educação na saúde.

Será considerada, ainda, a atualização promovida pela Portaria GM/MS nº 11.951, de 13 de julho de 2026, que instituiu o Comitê de Governança em Gestão da Educação na Saúde no âmbito do Ministério da Saúde, fortalecendo a articulação, a integração, o planejamento, o monitoramento e a avaliação das ações de educação na saúde.

A Irmandade manterá mecanismos de planejamento, registro, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas, assegurando sua vinculação às necessidades dos serviços, aos indicadores assistenciais e às metas estabelecidas no Termo de Colaboração, sem prejuízo do cumprimento das obrigações específicas previstas

	Ministério da Saúde Subsecretaria de Assuntos Administrativos Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas		Plano de Trabalho da Ação de Educação
1. NOME DA AÇÃO			
2. JUSTIFICATIVA (Como a ação de educação poderá atuar enquanto estratégia de enfrentamento diante da análise de contexto dos problemas identificados pelas equipes no processo de trabalho).			
3. OBJETIVO DA AÇÃO			
4. METODOLOGIA			
5. RESULTADOS ESPERADOS			
6. PARTICIPANTES (nº de participantes, identificação do perfil e áreas de atuação)			
7. TITULAÇÃO/CERTIFICAÇÃO A SER CONFERIDA (se for o caso)			
8. ESTRATÉGIAS DE AVALIAÇÃO			
Avaliação do aprendizado:		Avaliação da ação:	
9. DADOS GERAIS			
Carga horária:	Custos:	Financiamento:	
Cronograma de execução financeira: (anexar a este plano de trabalho, a planilha de custo/memória de cálculo da ação). Material pedagógico a ser fornecido:			
Dados da instituição parceira ou do instrutor, quando for o caso (incluir contatos: telefones, endereço e e-mail):			
10. RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE EDUCAÇÃO			
(incluir contatos: telefones, endereço e e-mail) Declaro que as informações acima são a expressão da verdade. _____ _____ (Local e Data) (Assinatura)			

Plano Anual de Capacitação

Santa Casa

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE

SEGURANÇA DO PACIENTE
Promoção de práticas seguras e redução de riscos assistenciais.

PROTOCOLOS CLÍNICOS
Atualização e aplicação de diretrizes e fluxos assistenciais.

ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
Capacitação para resposta rápida, qualificada e baseada em evidências.

INTEGRAÇÃO MULTIPROFISSIONAL
Fortalecimento da comunicação, do trabalho em equipe e da assistência integral ao paciente.

OBJETIVOS DO PLANO

- Promover a qualificação contínua das equipes multiprofissionais.
- Fortalecer a segurança do paciente e a qualidade da assistência.
- Atualizar conhecimentos técnicos e científicos conforme evidências.
- Aprimorar processos, protocolos e fluxos assistenciais.
- Valorizar o desenvolvimento profissional.
- Estimular a cultura de educação permanente e melhoria contínua.

METODOLOGIA

- Levantamento de necessidades com as equipes.
- Planejamento anual e definição de prioridades.
- Estratégias educativas diversificadas (presencial, on-line e híbrida).
- Educação interprofissional e aprendizagem colaborativa.
- Avaliação de efetividade, satisfação e alcance de metas.
- Revisão periódica dos temas e métodos conforme indicadores.

CRONOGRAMA ANUAL DE CAPACITAÇÕES

TEMA / ATIVIDADE	PÚBLICO ALVO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Integração institucional e boas práticas assistenciais	Novos colaboradores	●					●						
Segurança do Paciente	Toda equipe multiprofissional		●		●		●			●		●	
Gestão de Riscos e Notificação de Eventos	Equipe assistencial e administrativa			●		●			●				●
Classificação de Risco e Acolhimento	Equipe assistencial	●			●			●			●		
Urgência e Emergência	Equipe assistencial		●			●				●			
Comunicação e Trabalho em Equipe	Toda equipe			●			●		●			●	
Tecnologia e Informação em Saúde	Profissionais e colaboradores				●			●			●		
Assistência Farmacêutica e Uso Racional de Medicamentos	Equipe assistencial e farmacêutica	●				●				●			●
Biossegurança e Controle de Infecção	Toda equipe multiprofissional			●			●		●		●		
Indicadores, Qualidade e Melhoria Contínua	Gestores e líderes de equipe		●			●				●		●	
Saúde do Trabalhador e Bem-Estar da Equipe	Toda equipe			●				●					●

EIXOS TEMÁTICOS

- Segurança do Paciente e Qualidade.
- Assistência e Protocolos Clínicos.
- Gestão de Pessoas e Liderança.
- Ética, Legislação e Direitos.
- Humanização e Acolhimento.
- Tecnologia e Inovação em Saúde.
- Saúde do Trabalhador e Qualidade de Vida.
- Biossegurança e Controle de Infecções.
- Gestão e Indicadores de Desempenho.

PERIODICIDADE DAS AÇÕES

MENSAL
Integração institucional, protocolos e atualizações.

TRIMESTRAL
Temas estratégicos de segurança, qualidade e gestão.

SEMESTRAL
Capacitações específicas de processos críticos e de alta complexidade.

ANUAL
Avaliação de resultados, revisão do plano e definição de novas prioridades.

RECURSOS E METODOLOGIAS

- Educação presencial e on-line.
- Ensino híbrido (EAD / AVA).
- Oficinas e simulações práticas.
- Estudo de casos e discussões.

RESULTADOS ESPERADOS

- Profissionais capacitados e atualizados.
- Fortalecimento da segurança do paciente.
- Melhoria da qualidade da assistência.
- Padronização de processos e protocolos.
- Satisfação dos usuários e das equipes.

Educação Permanente em Saúde: estratégia de qualificação contínua, valorização das equipes e excelência no cuidado.

Cuidar de pessoas é a nossa missão. Qualificar equipes é o nosso compromisso.

Matriz Anual de Capacitação por Categoria Profissional

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo adotará matriz de capacitação por categoria profissional, com definição dos conteúdos prioritários e das respectivas cargas horárias anuais, considerando as atribuições dos colaboradores, os riscos relacionados aos processos de trabalho e as necessidades assistenciais e operacionais.

A programação observará a carga horária mínima de 10 (dez) horas anuais por colaborador, conforme estabelecido na Política Institucional de Educação Permanente, podendo ser complementada por ações específicas de acordo com as necessidades identificadas.

Quadro — Matriz Anual de Capacitação por Categoria Profissional (ilustrativo)

Este quadro poderá sofrer alterações de temas conforme necessidade da unidade observada por seus gestores e secretaria

Categoria profissional	Temas prioritários e carga horária prevista	Total anual
Médicos	Segurança do paciente (2h); protocolos clínicos (2h); acolhimento e classificação de risco (2h); urgência e emergência (2h); integração multiprofissional (2h)	**10h**
Enfermeiros	Segurança do paciente (2h); classificação de risco (2h); protocolos assistenciais (2h); urgência e emergência (2h); gestão de riscos e comunicação (2h)	**10h**
Técnicos de enfermagem	Segurança do paciente (2h); biossegurança (2h); administração segura	**10h**

	de medicamentos (2h); protocolos assistenciais (2h); comunicação e trabalho em equipe (2h)	
Cirurgiões-dentistas e profissionais de saúde bucal	Segurança do paciente (2h); biossegurança (2h); urgências odontológicas (2h); protocolos assistenciais aplicáveis (2h); humanização e integração (2h)	**10h**
Farmacêuticos e auxiliares de farmácia	Segurança do paciente (2h); assistência farmacêutica (2h); uso seguro de medicamentos (2h); farmacovigilância (2h); protocolos e integração assistencial (2h)	**10h**
Equipe multiprofissional	Segurança do paciente (2h); acolhimento e humanização (2h); protocolos aplicáveis (2h); urgência e emergência (2h); integração multiprofissional (2h)	**10h**
Equipe administrativa	Segurança do trabalhador, NR-1 e NR-32, conforme aplicabilidade (2h); humanização e atendimento (2h); sistemas de informação e sigilo (2h); segurança do paciente e comunicação (2h); rotinas institucionais (2h)	**10h**
Equipe de apoio operacional	Segurança do trabalhador (2h); biossegurança (2h); prevenção de infecções (2h); segurança do paciente (2h); humanização e rotinas operacionais (2h)	**10h**

Critérios de execução

A matriz será utilizada como referência para o planejamento anual, observando-se a compatibilidade dos conteúdos com as atribuições e competências de cada categoria profissional.

As capacitações poderão ser realizadas de maneira interdisciplinar, sempre que houver temas comuns, preservando-se os conteúdos específicos necessários ao exercício de cada função.

O cumprimento da carga horária será acompanhado individualmente, mediante registros de participação, permitindo verificar a execução da programação e identificar necessidades de complementação.

A programação poderá ser revista conforme atualizações normativas, demandas assistenciais e resultados dos indicadores institucionais, mantendo-se a carga horária mínima anual estabelecida.

O Plano Anual de Capacitação constituirá o instrumento formal de planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações de Educação Permanente em Saúde desenvolvidas pela Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo nas unidades objeto deste Chamamento Público.

Sua elaboração observará as diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, as prioridades assistenciais definidas pelo Sistema Único de Saúde, as necessidades identificadas no território municipal, as metas estabelecidas no Termo de Colaboração e os processos de melhoria contínua desenvolvidos pela instituição. A construção do plano ocorrerá de forma integrada entre a gestão, as coordenações técnicas, as equipes assistenciais e a Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o alinhamento entre as necessidades dos serviços e os processos de qualificação profissional.

O planejamento anual será fundamentado na análise de indicadores assistenciais e operacionais, metas contratuais, eventos adversos, não conformidades, resultados de auditorias, manifestações dos usuários, avaliações de desempenho, atualizações normativas e necessidades identificadas pelas equipes multiprofissionais durante a execução dos serviços.

Considerando as características do objeto contratual, o Plano Anual de Capacitação contemplará, prioritariamente, ações relacionadas aos seguintes temas:

- Política Nacional de Humanização e acolhimento;
- Segurança do Paciente e gestão de riscos;
- Protocolos clínicos e assistenciais;
- Classificação de Risco e acolhimento em Urgência e Emergência;
- Atendimento às urgências e emergências clínicas;
- Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família;
- Linhas de cuidado da mulher, criança, adolescente, adulto e idoso;
- Controle e acompanhamento de condições crônicas;
- Imunização e vigilância em saúde;
- Saúde Bucal;
- Assistência farmacêutica e uso seguro de medicamentos;
- Regulação, prontuário eletrônico, e-SUS APS e sistemas oficiais de informação;
- Qualidade assistencial e monitoramento de indicadores;
- Controle de infecção, biossegurança e precauções assistenciais;
- Atendimento às pessoas com deficiência e condições especiais de saúde;
- Ética profissional, legislação do SUS e políticas públicas de saúde;
- Saúde e segurança do trabalhador.

Em conformidade com as metas qualitativas previstas no edital, serão realizadas ações periódicas de Educação Permanente, contemplando conteúdos compatíveis com as necessidades assistenciais das unidades e com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde. Cada ação educacional será formalmente planejada, contemplando objetivo, público-alvo, conteúdo programático, metodologia, carga horária, responsável técnico, critérios de avaliação e mecanismos de comprovação da participação dos profissionais.

As atividades poderão ser desenvolvidas por meio de treinamentos presenciais, oficinas práticas, simulações realísticas, estudos de caso, rodas de discussão, capacitações em serviço, reuniões técnicas, educação híbrida e

plataformas de aprendizagem, favorecendo a integração entre teoria e prática e a aplicação dos conhecimentos adquiridos aos processos de trabalho.

O acompanhamento do Plano Anual de Capacitação será realizado por meio de indicadores de participação, frequência, avaliação de aprendizagem, avaliação de reação e monitoramento do impacto das ações educacionais nos indicadores assistenciais, operacionais e de qualidade das unidades.

Os registros das atividades realizadas integrarão o Sistema de Gestão da Qualidade da instituição e subsidiarão a prestação de contas contratual, permitindo demonstrar à Secretaria Municipal de Saúde o cumprimento das ações de Educação Permanente previstas para o período e o compromisso institucional com a qualificação continua dos profissionais e a melhoria da assistência prestada à população.

Cronograma de Treinamentos

Com o objetivo de garantir a qualificação continua das equipes e a efetiva implementação da Política Institucional de Educação Permanente em Saúde, a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo estabelecerá Cronograma Anual de Treinamentos contemplando ações educativas obrigatórias, capacitações técnicas, atualizações assistenciais, treinamentos operacionais e atividades de integração multiprofissional.

O cronograma será elaborado considerando as necessidades assistenciais das unidades, as diretrizes do Sistema Único de Saúde, as metas estabelecidas no Termo de Colaboração, os indicadores institucionais, os resultados das avaliações de desempenho, as não conformidades identificadas, os eventos adversos registrados e as demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

As atividades serão distribuídas ao longo de todo o exercício contratual, permitindo atualização permanente dos profissionais e fortalecimento dos processos assistenciais, administrativos e gerenciais. Além das ações programadas, poderão ser incluídas capacitações extraordinárias sempre que identificadas necessidades específicas decorrentes de alterações normativas,

implantação de novos protocolos, mudanças epidemiológicas ou demandas operacionais dos serviços.

O cronograma contemplará, entre outros temas, segurança do paciente, protocolos clínicos, classificação de risco, urgência e emergência, Atenção Primária à Saúde, vigilância em saúde, assistência farmacêutica, humanização, qualidade assistencial, gestão de indicadores, sistemas de informação em saúde, saúde do trabalhador e integração multiprofissional.

A participação dos profissionais será monitorada pelas coordenações técnicas e pelo setor responsável pela Educação Permanente, mediante controle de frequência, registros de participação, avaliações de aprendizagem e emissão de certificados, garantindo rastreabilidade e comprovação das atividades desenvolvidas.

Responsabilidades pela Execução, Controle de Frequência e Certificação das Capacitações

A execução das ações de Educação Permanente será coordenada pelo setor responsável pela Educação Permanente, em articulação com a Gerência das Unidades, as Coordenações Técnicas e os profissionais habilitados para ministrar os conteúdos específicos.

Compete à Educação Permanente organizar a programação, acompanhar sua execução, consolidar os registros e monitorar os resultados das atividades educativas.

As coordenações técnicas serão responsáveis pela identificação das necessidades de capacitação, indicação dos profissionais participantes e acompanhamento da aplicação dos conhecimentos adquiridos nos processos de trabalho.

Os instrutores e facilitadores serão definidos conforme o conteúdo programático e a respectiva habilitação técnica, podendo integrar o quadro institucional ou atuar mediante parceria e contratação específica.

Registros e evidências documentais

Cada atividade deverá possuir registro contendo:

- Tema, objetivo e conteúdo programático;

- Data, horário e carga horária realizada;
- Identificação do responsável pela execução;
- Relação nominal dos participantes, com categoria profissional e unidade de atuação;
- Lista de presença física ou registro eletrônico de participação;
- Instrumento de avaliação, quando aplicável;
- Registro de conclusão e certificação.

A frequência será comprovada mediante assinatura dos participantes ou registro eletrônico equivalente, com identificação da atividade e respectiva carga horária.

A certificação será emitida ou disponibilizada após a confirmação dos critérios de participação e conclusão estabelecidos para cada atividade, contendo identificação institucional, tema, carga horária, período de realização e responsável pela capacitação.

Os registros serão organizados e mantidos pela instituição, permitindo rastreabilidade, acompanhamento individual da carga horária cumprida e comprovação da execução das ações perante a gestão e os órgãos de acompanhamento contratual.

Cronograma Anual de Treinamentos



Capacitação em Protocolos Clínicos

A capacitação em Protocolos Clínicos constitui eixo estratégico da Política Institucional de Educação Permanente em Saúde da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo, visando assegurar a padronização das condutas assistenciais, a redução da variabilidade dos processos de cuidado, o fortalecimento da segurança do paciente e a melhoria continua dos resultados assistenciais.

Considerando a complexidade dos serviços objeto deste Chamamento Público, a instituição promoverá capacitações periódicas voltadas à implementação, atualização e monitoramento dos protocolos clínicos e assistenciais adotados nas unidades sob sua gestão, garantindo que todos os profissionais atuem em conformidade com as melhores evidências científicas, diretrizes ministeriais e normativas dos respectivos conselhos profissionais.

As ações educativas contemplarão prioritariamente os protocolos institucionais apresentados nesta Proposta.

Os protocolos Clínicos

As capacitações serão direcionadas aos profissionais médicos, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, cirurgiões-dentistas, farmacêuticos, fisioterapeutas, psicólogos, assistentes sociais, nutricionistas e demais profissionais envolvidos na assistência, observadas as atribuições e competências de cada categoria profissional.

A definição dos temas será fundamentada na análise dos indicadores assistenciais, metas contratuais, resultados de auditorias, eventos adversos, não conformidades identificadas, demandas das coordenações técnicas e atualizações normativas publicadas pelos órgãos reguladores e pelo Ministério da Saúde.

As atividades poderão ser desenvolvidas por meio de treinamentos presenciais, educação em serviço, simulações realísticas, oficinas práticas, estudos de caso, discussões multiprofissionais, reuniões clínicas e atividades de ensino híbrido, promovendo a aplicação prática dos conhecimentos no ambiente de trabalho.

Sempre que houver atualização de protocolos institucionais, alteração de fluxos assistenciais ou publicação de novas diretrizes técnicas, serão realizadas capacitações específicas para alinhamento das equipes e disseminação das mudanças implementadas.

A efetividade das ações será monitorada por meio de listas de presença, avaliações de aprendizagem, auditorias assistenciais, indicadores de conformidade e acompanhamento dos resultados institucionais, permitindo verificar o grau de adesão aos protocolos e o impacto das capacitações sobre a qualidade da assistência prestada.

Dessa forma, a capacitação em Protocolos e Protocolos Clínicos contribuirá para o fortalecimento da cultura de qualidade e segurança, para a qualificação permanente das equipes e para o cumprimento das metas assistenciais e operacionais estabelecidas no Termo de Colaboração.

Treinamento em Classificação De Risco



O Acolhimento com Classificação de Risco constitui um dos principais instrumentos de organização do acesso aos serviços de urgência e emergência, permitindo a priorização clínica dos usuários de acordo com a gravidade de seu quadro e não pela ordem de chegada. Em razão de sua relevância para a segurança do paciente, eficiência operacional e qualidade da assistência, a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo desenvolverá programa permanente de capacitação voltado aos profissionais envolvidos no processo de acolhimento e classificação de risco das unidades sob sua gestão.

O treinamento será estruturado em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Humanização, da Rede de Atenção às Urgências, da legislação profissional vigente e dos protocolos institucionais adotados pela organização, assegurando que o processo de classificação de risco seja realizado de forma padronizada, segura, humanizada e tecnicamente fundamentada.

As capacitações serão destinadas prioritariamente aos enfermeiros responsáveis pela classificação de risco, bem como aos profissionais de

recepção, técnicos e auxiliares de enfermagem, equipes médicas, assistentes sociais e demais colaboradores que participam do fluxo assistencial da urgência e emergência.

O conteúdo programático contemplará, entre outros temas:

- ✓ Fundamentos do acolhimento e da Política Nacional de Humanização;
- ✓ Conceitos e objetivos da Classificação de Risco;
- ✓ Aplicação do Protocolo baseado no Protocolo de Manchester ou sistema equivalente adotado pela instituição;
- ✓ Avaliação clínica inicial e identificação de sinais de gravidade;
- ✓ Reconhecimento precoce de situações críticas e encaminhamento imediato;
- ✓ Estratificação de risco e definição de prioridades assistenciais;
- ✓ Comunicação efetiva com usuários e familiares;
- ✓ Humanização do atendimento e escuta qualificada;
- ✓ Fluxos assistenciais internos e integração com a Rede de Atenção à Saúde;
- ✓ Registro adequado das informações em prontuário eletrônico;
- ✓ Indicadores de desempenho relacionados ao acolhimento e classificação de risco;
- ✓ Segurança do paciente e prevenção de eventos adversos;
- ✓ Reclassificação de pacientes e monitoramento durante a espera.

As atividades educativas serão realizadas por meio de treinamentos presenciais, oficinas práticas, estudos de caso, simulações clínicas, análise de situações reais, discussão de eventos assistenciais e educação em serviço, permitindo o desenvolvimento das competências necessárias para atuação segura e resolutiva nas portas de entrada da urgência e emergência.

A capacitação inicial será obrigatória para todos os profissionais que atuarem diretamente no acolhimento com classificação de risco, sendo complementada por ações periódicas de atualização e reciclagem, especialmente quando houver revisão dos protocolos institucionais, identificação

de oportunidades de melhoria ou alterações nas diretrizes assistenciais aplicáveis.

A efetividade dos treinamentos será monitorada por meio de avaliações de aprendizagem, auditorias de conformidade, observação direta das práticas assistenciais e acompanhamento dos indicadores relacionados ao processo de acolhimento, incluindo tempo de espera para classificação, tempo até atendimento médico, reclassificações realizadas e conformidade com os protocolos estabelecidos.

A educação permanente em Classificação de Risco contribuirá para a padronização das condutas assistenciais, fortalecimento da cultura de humanização, melhoria dos fluxos operacionais e aumento da segurança dos usuários, assegurando que os casos de maior gravidade recebam atendimento prioritário, oportuno e compatível com suas necessidades clínicas.

Atualização em Urgência e Emergência



Considerando que os serviços de Urgência e Emergência constituem importante componente da Rede de Atenção à Saúde e demandam elevada capacidade técnica, rapidez na tomada de decisão e atuação integrada das equipes multiprofissionais, a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo desenvolverá programa permanente de atualização profissional voltado aos trabalhadores que atuam nos serviços de pronto atendimento e demais pontos de atenção relacionados à assistência de urgência.

As ações educativas serão estruturadas em conformidade com os princípios da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde e com as orientações do Ministério da Saúde para o planejamento das ações de Educação Permanente, utilizando os problemas identificados no cotidiano assistencial, os indicadores de desempenho, os eventos adversos, as não conformidades, as necessidades epidemiológicas locais e as demandas apresentadas pelas equipes como elementos norteadores do processo de aprendizagem. A Educação Permanente será desenvolvida de forma integrada ao processo de

trabalho, promovendo reflexão crítica, aperfeiçoamento técnico e melhoria continua da qualidade assistencial.

As atividades de atualização serão direcionadas aos profissionais médicos, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, farmacêuticos, profissionais de apoio diagnóstico, recepção, equipe administrativa e demais colaboradores envolvidos direta ou indiretamente na assistência ao paciente em situação de urgência e emergência.

Os conteúdos programáticos serão definidos a partir da análise das necessidades institucionais e das metas estabelecidas no Termo de Colaboração, contemplando, entre outros temas:

- Acolhimento e Classificação de Risco;
- Protocolos de atendimento em Urgência e Emergência;
- Suporte Básico e Avançado de Vida;
- Atendimento ao paciente crítico;
- Síndrome Coronariana Aguda;
- Acidente Vascular Cerebral;
- Sepse e choque séptico;
- Insuficiência respiratória aguda;
- Trauma e atendimento ao politraumatizado;
- Emergências pediátricas;
- Emergências obstétricas;
- Segurança do paciente em ambientes de urgência;
- Administração segura de medicamentos;
- Transporte interno e transferência de pacientes;
- Comunicação efetiva entre equipes;
- Gerenciamento de riscos e eventos adversos;
- Fluxos assistenciais e protocolos institucionais.

As capacitações serão realizadas por meio de treinamentos em serviço, oficinas práticas, simulações realísticas, estudos de caso, discussão de eventos assistenciais, reuniões técnicas, educação híbrida e atividades de matriciamento, favorecendo a aplicação imediata dos conhecimentos adquiridos no ambiente de trabalho.

Especial atenção será destinada à capacitação contínua das equipes responsáveis pelo Acolhimento com Classificação de Risco, considerando a relevância deste processo para organização do fluxo assistencial, priorização clínica dos atendimentos e redução dos tempos de espera.

A programação das ações educativas será revisada periodicamente com base nos resultados assistenciais, indicadores de desempenho, auditorias internas, manifestações dos usuários, relatórios de qualidade e avaliação das competências profissionais, permitindo adequação permanente das capacitações às necessidades dos serviços.

Os resultados das atividades de atualização serão monitorados por meio de indicadores de participação, frequência, avaliação de aprendizagem, aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e impacto nos indicadores assistenciais, possibilitando verificar a efetividade das ações educacionais e sua contribuição para a melhoria da resolutividade, segurança e qualidade da assistência prestada aos usuários.

Dessa forma, a Educação Permanente em Urgência e Emergência atuará como ferramenta estratégica para fortalecimento das competências profissionais, padronização das práticas assistenciais, qualificação do atendimento e melhoria continua dos resultados alcançados pelas unidades sob gestão da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo.

Capacitações Específicas em Classificação de Risco, Segurança do Paciente e Protocolos Assistenciais

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo assegurará a inclusão, no Programa Anual de Educação Permanente, de capacitações especificas relacionadas ao Acolhimento com Classificação de Risco, à Segurança do Paciente e aos protocolos clínicos e assistenciais apresentados no item V.1.9 da Proposta Técnica.

As ações terão como finalidade promover o conhecimento, a atualização e a aplicação padronizada dos procedimentos institucionais, contribuindo para a redução de riscos, a segurança assistencial e a integração das equipes.

Eixos prioritários de capacitação

Eixo	Conteúdo previsto	Público prioritário
Acolhimento e Classificação de Risco	Critérios de priorização clínica, identificação de gravidade, reclassificação e fluxos assistenciais	Enfermeiros e profissionais envolvidos no acolhimento
Segurança do Paciente	Identificação segura, comunicação efetiva, prevenção de eventos adversos, gestão de riscos e práticas seguras	Equipe multiprofissional
Protocolos Clínicos — V.1.9	Aplicação e atualização dos protocolos institucionais de urgência e emergência constantes da proposta	Categorias assistenciais envolvidas
Urgências clínicas e atendimento ao paciente crítico	Reconhecimento e manejo inicial de condições de maior gravidade, incluindo emergências cardiovasculares, neurológicas, respiratórias e infecciosas, conforme protocolos adotados	Médicos, enfermeiros e demais profissionais habilitados
Integração dos fluxos assistenciais	Comunicação entre equipes, encaminhamentos, continuidade do cuidado e segurança nas transições assistenciais	Equipes assistenciais e de apoio envolvidas

Os conteúdos serão ministrados conforme as competências de cada categoria profissional, com utilização de metodologias teóricas e práticas compatíveis com os objetivos de aprendizagem.

As atividades relacionadas aos protocolos do item V.1.9 serão vinculadas aos respectivos documentos institucionais, permitindo identificar o protocolo abordado, a categoria profissional capacitada, a carga horária realizada e a evidência de participação.

A programação poderá contemplar capacitações iniciais e atualizações periódicas, especialmente diante de revisão dos protocolos, identificação de não conformidades, eventos adversos ou necessidades decorrentes dos indicadores assistenciais.

A instituição manterá registros das ações educativas realizadas, permitindo verificar a correspondência entre os protocolos instituídos e as capacitações desenvolvidas.

Integração Multiprofissional



A Integração Multiprofissional constituirá eixo estratégico da Política Institucional de Educação Permanente em Saúde da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo, visando fortalecer o trabalho colaborativo, a comunicação entre as equipes, a coordenação do cuidado e a integralidade da assistência prestada aos usuários das unidades contempladas neste Termo de Colaboração.

Considerando a complexidade dos serviços de Atenção Primária à Saúde, Urgência e Emergência e demais pontos de atenção envolvidos na rede assistencial, as ações educativas serão desenvolvidas de forma integrada entre as diferentes categorias profissionais, promovendo a construção compartilhada do conhecimento, o reconhecimento das competências de cada área e o fortalecimento das práticas interdisciplinares.

A Educação Permanente estimulará a realização de atividades que favoreçam a articulação entre médicos, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, cirurgiões-dentistas, profissionais de saúde bucal, farmacêuticos,

fisioterapeutas, assistentes sociais, psicólogos, equipes administrativas e demais profissionais envolvidos na assistência e gestão dos serviços.

As ações de integração multiprofissional serão desenvolvidas por meio de reuniões técnicas, estudos de caso, discussão de situações clínicas, matriciamentos, oficinas de trabalho, treinamentos conjuntos, simulações realisticas, rodas de conversa e demais metodologias ativas que favoreçam a troca de experiências e a construção coletiva de soluções para os desafios identificados no cotidiano dos serviços.

Entre os principais objetivos das atividades de integração multiprofissional destacam-se:

- Fortalecer a comunicação efetiva entre os profissionais;
- Promover o cuidado centrado no usuário e na família;
- Aprimorar a coordenação e a continuidade do cuidado;
- Favorecer a atuação integrada das equipes assistenciais;
- Reduzir falhas decorrentes da fragmentação dos processos de trabalho;
- Fortalecer a cultura de segurança do paciente;
- Melhorar a resolutividade dos serviços;
- Incentivar a corresponsabilização das equipes pelos resultados assistenciais.

As atividades serão planejadas de forma articulada com os indicadores assistenciais, metas contratuais, protocolos institucionais, eventos adversos, não conformidades, necessidades epidemiológicas locais e demandas identificadas pelas equipes, permitindo que os processos educativos estejam diretamente vinculados à melhoria da qualidade da assistência e ao fortalecimento da rede de atenção à saúde.

A efetividade das ações de integração multiprofissional será acompanhada por meio da participação dos profissionais, avaliações de aprendizagem, monitoramento dos indicadores assistenciais, análise de resultados institucionais e observação da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos nos processos de trabalho.

Dessa forma, a Integração Multiprofissional contribuirá para o fortalecimento da atuação colaborativa entre as equipes, ampliação da capacidade resolutiva dos serviços, melhoria da experiência dos usuários e consolidação dos princípios da integralidade, humanização e qualidade da assistência preconizados pelo Sistema Único de Saúde.

Avaliação da Efetividade das Ações de Educação Permanente

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo realizará a avaliação sistemática da efetividade das ações de Educação Permanente, com o objetivo de verificar a contribuição das capacitações para o desenvolvimento das competências profissionais, a aplicação dos conhecimentos adquiridos e o aprimoramento dos processos assistenciais e operacionais.

A avaliação será realizada por meio de instrumentos compatíveis com os objetivos de cada capacitação, contemplando, conforme aplicabilidade, avaliação de aprendizagem, observação prática, análise de desempenho, auditorias e verificação da adesão aos procedimentos institucionais.

Indicador de Efetividade das Capacitações

Elemento	Definição
Indicador	Índice de Efetividade das Capacitações (%)
Objetivo	Verificar a aplicação satisfatória dos conhecimentos e competências desenvolvidos
Fórmula	(Nº de participantes avaliados que atingiram os critérios de efetividade ÷ Nº total de participantes avaliados) × 100
Meta interna proposta	Igual ou superior a 70%

Periodicidade	Avaliação após as capacitações e consolidação trimestral
Responsáveis	Educação Permanente e Coordenações Técnicas
Fonte de dados	Avaliações de aprendizagem, instrumentos de observação, auditorias e relatórios de acompanhamento

Metodologia de avaliação

A efetividade será verificada mediante aplicação de instrumentos adequados à natureza de cada atividade, contemplando avaliações teóricas, práticas ou observacionais.

Os critérios de efetividade deverão ser definidos previamente para cada capacitação, considerando o conteúdo abordado e o desempenho esperado dos participantes.

Sempre que aplicável, a verificação da aplicação prática dos conhecimentos poderá ocorrer entre 30 e 60 dias após a capacitação, mediante acompanhamento pelas respectivas lideranças e coordenações técnicas.

Para fins de apuração do indicador, serão considerados efetivos os participantes que demonstrarem atendimento aos critérios previamente estabelecidos no instrumento de avaliação correspondente.

Os resultados serão consolidados pelo setor responsável pela Educação Permanente, possibilitando a identificação de necessidades de reforço, revisão de conteúdo ou implementação de ações educativas complementares.

Quando o resultado estiver abaixo da meta interna, serão analisadas as possíveis causas, com definição das medidas pertinentes e acompanhamento de sua efetividade.

A avaliação permitirá o aperfeiçoamento contínuo do Programa de Educação Permanente, contribuindo para a qualificação dos profissionais, a segurança do paciente e a melhoria dos resultados institucionais.

4 PARTE III — ÁREA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (FA.3)

A presente seção reúne os documentos destinados à comprovação da capacidade técnica e gerencial da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo para a gestão das Unidades de Pronto Atendimento 24 horas Norte — José de Souza Dourado — e Sul — Gerson Pires de Aguiar —, no Município de Palmas/TO, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência e na Parte III do Anexo V do Edital.

A documentação apresentada abrange a experiência anterior na gestão de serviços de urgência e emergência de perfil semelhante ao objeto da parceria, considerando o tempo de atuação e o número de unidades geridas, bem como a qualificação dos responsáveis técnico médico e administrativo-financeiro indicados. Contempla, ainda, conforme a comprovação disponível, os requisitos relativos à existência de serviço próprio com CNES ativo, à acreditação em saúde e à certificação beneficente na área da saúde.

As experiências são relacionadas no Formulário V-B e acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios, com identificação das unidades, números de CNES, entidades mantenedoras, instrumentos jurídicos, períodos de gestão e serviços prestados. A indicação dos responsáveis e a documentação de sua qualificação são organizadas no Formulário V-D, observados os elementos mínimos exigidos para cada função.

Para a apuração do tempo de experiência, serão observadas a aplicação da alternativa mais favorável entre os itens V.3.1 a V.3.3 e a contagem única dos períodos concomitantes. O conjunto documental permitirá à Comissão de Seleção verificar o atendimento aos requisitos e atribuir a pontuação correspondente a cada critério da Área de Qualificação Técnica.

4.4.EXPERIÊNCIA ANTERIOR — TEMPO DE GESTÃO

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo, inscrita no CNPJ nº 47.708.771/0001-00, apresenta sua experiência na gestão, operacionalização e execução de serviços de urgência e emergência, para

avaliação dos itens V.3.1, V.3.2, V.3.3 e V.3.4 do Anexo V do Termo de Referência.

As experiências estão individualizadas por estabelecimento, com identificação da mantenedora, instrumento jurídico, período de execução e serviços prestados. Os atestados emitidos pelas administrações municipais integram a comprovação, acompanhados dos documentos cadastrais e dos atos ministeriais pertinentes, dispostos no Anexo x nesta Proposta Técnica.

Nos termos dos itens 4.1 a 4.4.2 do Anexo V e 16.2.3 a 16.2.6 do Termo de Referência, o tempo será apurado em uma única linha de enquadramento, adotando-se a mais favorável à entidade. Períodos concomitantes na mesma linha serão computados uma só vez. A quantidade de unidades será avaliada separadamente, desde que cada estabelecimento reúna os elementos mínimos e tenha sido gerido por pelo menos 12 meses.

Os marcos finais abaixo correspondem à execução atestada, sem antecipação do tempo previsto em contratos ainda vigentes. A expressão "vigente na data do atestado" não representa confirmação de continuidade posterior à sua emissão.

V.3.1 — GESTÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DE PORTE III

01 UPA Sul da Ilha Florianópolis SC

a. Identificação da unidade gerida e do respectivo número de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

Unidade de Pronto Atendimento

UPA Sul da Ilha, situada na Avenida Deputado Diomício Freitas, nº 3393, Carianos, Florianópolis/SC, CNES nº 5989442. O estabelecimento consta do CNES como UPA municipal, com funcionamento sempre aberto.

CNES | Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde

Ministério da Saúde (MS)
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde (SAES)
Departamento de Regulação Assistencial e Controle (DRAC)
Coordenação-Geral de Gestão de Sistemas de Informações em Saúde (CGSI)

Ficha de Estabelecimento Identificação — Data: 04/11/2026

CNES: 5988442 Nome Fantasia: UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA SUL DA ILHA CNPJ: --
Nome Empresarial: PREF MUN FLORIANOPOLIS SMS FMS Natureza jurídica: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Logradouro: AVENIDA DEPUTADO DIOMICIO FREITAS Número: 3393 Complemento: --
Bairro: CARIANOS Município: 420540 - FLORIANOPOLIS UF: SC
CEP: 88065-000 Telefone: (48) 3239-1701 Dependência: MANTIDA Reg de Saúde: 18
Tipo de Estabelecimento: PRONTO ATENDIMENTO Subtipo: UPA Gestão: MUNICIPAL
Diretor Clínico/Gerente/Administrador: TAMARA RODRIGUES FONSECA SOUZA
Cadastrado em: 09/09/2008 Atualização na base local: 21/08/2026 Última atualização Nacional: 01/11/2026
Horário de Funcionamento: SEMPRE ABERTO



A UPA Sul de Florianópolis funciona dentro do MultiHospital de Florianópolis, um complexo público de saúde localizado no bairro Carianos, no Sul da Ilha. A unidade realiza atendimento de urgência e emergência 24 horas por dia, oferecendo suporte clínico, pediátrico e odontológico para a população

da região. O espaço é considerado um dos modelos mais modernos e integrados do Brasil, reunindo diversos serviços essenciais em um único local, com estrutura voltada ao acolhimento e à atenção rápida em situações de urgência.

b. Identificação da entidade mantenedora e do instrumento jurídico que amparou a gestão, com o respectivo número

Mantenedora e instrumento jurídico. Município de Florianópolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde. Contrato de Gestão nº 003/2024, executado pela Irmandade por sua filial inscrita no CNPJ nº 47.708.771/0018-40.

c. Indicação do período de gestão, com as datas de início e de término ou a menção expressa de que a gestão permanece vigente

Período de gestão. O atestado informa início do Contrato de Gestão nº 003/2024 em 01/06/2024, vigência inicial até 31/05/2029 e execução em curso. Adota-se, para referência conservadora, o período de 01/06/2024 a 03/07/2026, data escrita no corpo do documento: 25 meses completos e 2 dias. A assinatura eletrônica registra 23/07/2026. A aplicação do início contratual à UPA Sul deve estar expressa no contrato, plano de trabalho ou declaração complementar da mantenedora.

d. Declaração da mantenedora, assinada por quem tenha poderes de representação, ou instrumento de parceria, contrato de gestão ou termo equivalente, com indicação dos serviços prestados

Declaração e serviços. Atestado da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, subscrito pelo Secretário Municipal de Saúde Almiradir Gentil, com descrição do gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da UPA Sul, coordenação de equipes, organização de fluxos,

gestão de escalas, insumos, equipamentos, contratos e indicadores. Referência: documento 18, páginas 1 e 2.

e. Comprovação do porte da unidade mediante ato de habilitação junto ao Ministério da Saúde, quando houver

Comprovação do porte. A Portaria GM/MS nº 3.110, de 22/01/2024, identifica a unidade pelo CNES nº 5989442 e renova sua qualificação. Seu preâmbulo remete à Portaria GM/MS nº 1.395, de 03/07/2014, que a qualifica como UPA 24h Sul da Ilha, Porte III. Para a instrução deste item, juntar o ato originário de habilitação/qualificação com o porte e o ato de renovação. A classificação decorre do ato ministerial, não da quantidade de leitos ou atendimentos.

Incentivos - Histórico

			Competência		Portaria		Operação		
Código	Descrição	Origem	Inicial	Final	Número	Data	Data	Tipo	Leitos
8110	UPA - PORTE III	NACIONAL	03/2014	[illegible]	GM 2788	10/11/2008	3/7/14 12:00 AM	Habilitado	
8110	UPA - PORTE III	NACIONAL	03/2014	11/2014	GM 2788	10/11/2008	11/25/14 12:00 AM	Desabilitado	
8203	QUALIFICACAO UPA 24H NOVA OPCAO VIII	NACIONAL	12/2013	12/2023	4082/GM/MS	23/11/2022	12/15/22 12:00 AM	Alterado	
8203	QUALIFICACAO UPA 24H NOVA OPCAO VIII	NACIONAL	12/2013	12/2023	4082/GM/MS	23/11/2022	1/14/24 2:34 AM	Desabilitado	
8203	QUALIFICACAO UPA 24H NOVA OPCAO VIII	NACIONAL	03/2014	12/2018	GM 3552	26/12/2013	3/13/14 12:00 AM	Habilitado	
8203	QUALIFICACAO UPA 24H NOVA OPCAO VIII	NACIONAL	01/2024	01/2027	3110/GM/MS	22/01/2024	1/30/24 12:00 AM	Habilitado	
8203	QUALIFICACAO UPA 24H NOVA OPCAO VIII	NACIONAL	12/2013	[illegible]	GM 252	26/12/2013	3/28/14 12:00 AM	Habilitado	
8243	UPA 24H NOVA OPCAO VIII	NACIONAL	[illegible]	[illegible]	GM 2756	10/11/2008	3/28/14 12:00 AM	Habilitado	

O Formulário V-B se encontra disposto no item 6.3, desta Proposta de Trabalho e a comprovação no **ANEXO II - ÁREA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

V.3.2 — GESTÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DE PORTE II

Embora a Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo não apresente comprovação específica de gestão de Unidade de

Pronto Atendimento habilitada como Porte II, os atestados apresentados demonstram experiência na gestão de hospitais, prontos-socorros e unidades de pronto atendimento, abrangendo atividades assistenciais e gerenciais relacionadas ao objeto da parceria.

O aproveitamento dessas experiências encontra previsão expressa no instrumento convocatório. O item 17.1, alínea "c", admite a comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, de objeto de natureza semelhante, mediante atestados ou instrumentos que demonstrem a gestão ou a execução de serviços de urgência e emergência ou de unidade de saúde de porte compatível. A alínea "d", por sua vez, exige capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade das unidades e com o cumprimento das metas propostas.

Nesse contexto, os atestados relativos à gestão dos Hospitais Municipais Antônio Giglio, Pimentas Bonsucesso e de Urgências de Guarulhos, assim como os referentes aos prontos-socorros e prontos atendimentos, documentam experiência em serviços que compartilham componentes essenciais da operação pretendida, como atendimento de urgência e emergência, organização de equipes multiprofissionais, assistência médica e de enfermagem, observação de pacientes e integração com serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, conforme o escopo comprovado em cada documento.

Para a avaliação do tempo de experiência, o Quadro 12 contempla expressamente a gestão de UPA Porte I e de outros serviços de urgência e emergência de funcionamento ininterrupto, incluindo pronto-socorro hospitalar, unidade de pronto atendimento não habilitada como UPA 24 horas e pronto atendimento. Além disso, o item 16.2.5 determina a adoção da linha que resultar na pontuação mais favorável à participante, com soma dos períodos enquadrados na mesma categoria e contagem única dos períodos concomitantes.

Assim, a ausência de experiência específica em UPA Porte II não impede o aproveitamento das experiências comprovadas nas demais modalidades expressamente admitidas pelo edital. Requer-se, portanto, a análise dos atestados na categoria correspondente aos serviços efetivamente geridos, com

atribuição da pontuação pertinente ao tempo documentalmente comprovado, observados os elementos mínimos exigidos e as regras de contagem.

Requer-se, ainda, a consideração das unidades elegíveis no critério de amplitude da experiência, desde que comprovada a gestão de cada uma por período igual ou superior a 12 meses, uma vez que o item 16.2.6 autoriza o aproveitamento da mesma unidade tanto na avaliação do tempo de experiência quanto na avaliação do número de unidades geridas

V.3.3 — GESTÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DE PORTE I OU DE OUTRO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DE FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO

01 Pronto Socorro Dr. Conrado Cesarino Nuvolini PS Santo Antônio

a. Identificação da unidade gerida e do respectivo número de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

Unidade e CNES. Pronto Socorro Dr. Conrado Cesarino Nuvolini PS Santo Antônio, Osasco/SP, CNES nº 0008087

b. Identificação da entidade mantenedora e do instrumento jurídico que amparou a gestão, com o respectivo número

Mantenedora e instrumento. Município de Osasco. Contratos de Gestão nº 097/2020 e nº 002/2022.

c. Indicação do período de gestão, com as datas de início e de término ou a menção expressa de que a gestão permanece vigente

Periodo. 19/10/2020 a 11/01/2022; a partir de 12/01/2022, sob o segundo contrato, prorrogado até 11/01/2027. Execução vigente no atestado de 06/04/2026.

d. Declaração da mantenedora, assinada por quem tenha poderes de representação, ou instrumento de parceria, contrato de gestão ou termo equivalente, com indicação dos serviços prestados

Comprovação e serviços. Atestado da Secretaria Municipal de Saúde de Osasco de 06/04/2026, documento 03, páginas 1 e 2. Atendimentos de urgência e emergência de adultos e crianças, exames de imagem, radiologia e análises clínicas. O CNES registra funcionamento sempre aberto.

e. Comprovação do porte da unidade mediante ato de habilitação junto ao Ministério da Saúde, quando houver

Porte. Experiência relacionada em outro serviço de urgência e emergência, sem enquadramento como UPA de Porte II ou III. Não foi apresentado ato ministerial de habilitação nesses portes. Os estabelecimentos são relacionados como pronto-socorro geral ou hospitalar. Não se requer sua transformação em UPA de Porte II ou III para avaliação da amplitude; aplica-se a regra do item 4.3 do Anexo V quando não houver habilitação.

02 Hospital Municipal Antônio Giglio

a. Identificação da unidade gerida e do respectivo número de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

Unidade e CNES. Hospital Municipal Antônio Giglio, Osasco/SP, CNES nº 0008028.

b. Identificação da entidade mantenedora e do instrumento jurídico que amparou a gestão, com o respectivo número

Mantenedora e instrumento. Município de Osasco. Contrato de Gestão Emergencial nº 008/2021 FMS e Contrato de Gestão nº 017/2022 FMS.

c. Indicação do período de gestão, com as datas de início e de término ou a menção expressa de que a gestão permanece vigente

Período. 29/01/2021 a 23/02/2022; de 24/02/2022 em diante, sob o segundo contrato, com vigência prevista até 23/02/2027. Execução vigente no atestado de 09/03/2026.

d. Declaração da mantenedora, assinada por quem tenha poderes de representação, ou instrumento de parceria, contrato de gestão ou termo equivalente, com indicação dos serviços prestados

Comprovação e serviços. Atestados da Secretaria Municipal de Saúde de Osasco de 09/03/2026, documento 04, páginas 1 a 3 e 5 a 9. O CNES está expresso nas páginas 3 e 9. Urgência e emergência hospitalar 24 horas, pronto-socorro pediátrico e ortopédico, assistência à demanda espontânea e referenciada, emergências encaminhadas pelo SAMU, ambulatório de especialidades e SADT.

e. Comprovação do porte da unidade mediante ato de habilitação junto ao Ministério da Saúde, quando houver.

Porte. Experiência relacionada em outro serviço de urgência e emergência, sem enquadramento como UPA de Porte II ou III. Não foi apresentado ato ministerial de habilitação nesses portes.

"Porte I e demais serviços de urgência e emergência"

03 Pronto Atendimento Municipal Irio Taino

a. Identificação da unidade gerida e do respectivo número de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

Unidade e CNES. Pronto Atendimento Municipal Irio Taino, Biritiba Mirim/SP, CNES nº 6785018.

b. Identificação da entidade mantenedora e do instrumento jurídico que amparou a gestão, com o respectivo número

Mantenedora e instrumento. Município de Biritiba Mirim. Contrato de Gestão nº 051/2021.

c. Indicação do período de gestão, com as datas de início e de término ou a menção expressa de que a gestão permanece vigente

Período. Desde 22/10/2021, com prestação declarada no atestado de 22/01/2024 e produção detalhada até 31/12/2023.

d. Declaração da mantenedora, assinada por quem tenha poderes de representação, ou instrumento de parceria, contrato de gestão ou termo equivalente, com indicação dos serviços prestados

Comprovação e serviços. Atestado da Secretaria Municipal de Saúde de Biritiba Mirim, assinado por Virginia Garcia Leme, de 22/01/2024, documento 06, página 1. Administração e gestão do pronto atendimento, atendimentos médicos e plantões em regime de 24 horas; o documento informa cinco médicos plantonistas e atendimento à demanda regional.

e. Comprovação do porte da unidade mediante ato de habilitação junto ao Ministério da Saúde, quando houver.

Porte. Experiência relacionada em outro serviço de urgência e emergência, sem enquadramento como UPA de Porte II ou III. Não foi apresentado ato ministerial de habilitação nesses portes. Os estabelecimentos são relacionados como pronto-socorro geral ou hospitalar. Não se requer sua transformação em UPA de Porte II ou III para avaliação da amplitude; aplica-se a regra do item 4.3 do Anexo V quando não houver habilitação.

04 PSA Dr. Ideir Hamamoto e PSI Givaldo Soares da Silva antiga Unidade Mista Rosa Santa Pasin Aguiar

a. Identificação da unidade gerida e do respectivo número de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

Unidade e CNES. PSA Dr. Ideir Hamamoto e PSI Givaldo Soares da Silva antiga Unidade Mista Rosa Santa Pasin Aguiar, Caieiras/SP, CNES nº 2085976.

b. Identificação da entidade mantenedora e do instrumento juridico que amparou a gestão, com o respectivo número

Mantenedora e instrumento. Município de Caieiras. Contrato de gestão decorrente da Seleção Pública nº 001/2021; número do contrato a complementar.

c. Indicação do período de gestão, com as datas de início e de término ou a menção expressa de que a gestão permanece vigente

Período. Desde 10/11/2021, com execução em curso no atestado de 06/08/2026.

d. Declaração da mantenedora, assinada por quem tenha poderes de representação, ou instrumento de parceria, contrato de gestão ou termo equivalente, com indicação dos serviços prestados

Comprovação e serviços. Atestado da Secretaria Municipal de Saúde de Caieiras de 06/08/2026, documento 08, páginas 1 a 4. Cogestão, gerenciamento e execução de ações e serviços 24 horas, clínica médica, pediatria, ortopedia, enfermagem, serviço social, classificação de risco, observação, emergência e apoio diagnóstico.

e. Comprovação do porte da unidade mediante ato de habilitação junto ao Ministério da Saúde, quando houver.

Porte. Experiência relacionada em outro serviço de urgência e emergência, sem enquadramento como UPA de Porte II ou III. Não foi apresentado ato ministerial de habilitação nesses portes.

Observação documental. PSA e PSI estão reunidos sob o mesmo CNES; não devem ser desdobrados em duas unidades para amplitude.

05 Pronto Atendimento de Laranjeiras

a. Identificação da unidade gerida e do respectivo número de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

Unidade e CNES. Pronto Atendimento de Laranjeiras, Caieiras/SP, CNES nº 2831430.

b. Identificação da entidade mantenedora e do instrumento jurídico que amparou a gestão, com o respectivo número

Mantenedora e instrumento. Município de Caieiras. Contrato de gestão decorrente da Seleção Pública nº 001/2021; número do contrato a complementar.

c. Indicação do período de gestão, com as datas de início e de término ou a menção expressa de que a gestão permanece vigente

Período. O atestado de 06/08/2026 atribui às unidades relacionadas execução desde 10/11/2021.

d. Declaração da mantenedora, assinada por quem tenha poderes de representação, ou instrumento de parceria, contrato de gestão ou termo equivalente, com indicação dos serviços prestados

Comprovação e serviços. Atestado da Secretaria Municipal de Saúde de Caieiras de 06/08/2026, documento 08, especialmente páginas 1, 3 e 4. Pronto atendimento 24 horas, clínica médica, pediatria, enfermagem, classificação de risco, administração de medicamentos, observação, isolamento, emergência, radiologia e laboratório.

e. Comprovação do porte da unidade mediante ato de habilitação junto ao Ministério da Saúde, quando houver.

Experiência relacionada em outro serviço de urgência e emergência, sem enquadramento como UPA de Porte II ou III. Não foi apresentado ato ministerial de habilitação nesses portes.

06 Pronto Atendimento Municipal de Mairinque

a. Identificação da unidade gerida e do respectivo número de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

Unidade e CNES. Pronto Atendimento Municipal de Mairinque, Mairinque/SP, CNES nº 2083183.

d. Identificação da entidade mantenedora e do instrumento jurídico que amparou a gestão, com o respectivo número

Mantenedora e instrumento. Município de Mairinque. Contrato indicado como nº 039/2021 no item que descreve a vigência; o preâmbulo menciona 039.22.

c. Indicação do período de gestão, com as datas de início e de término ou a menção expressa de que a gestão permanece vigente

Período. Desde 01/12/2021, com execução expressamente vigente até a data do atestado, 11/03/2026.

d. Declaração da mantenedora, assinada por quem tenha poderes de representação, ou instrumento de parceria, contrato de gestão ou termo equivalente, com indicação dos serviços prestados

Comprovação e serviços. Atestado da Secretaria Municipal de Saúde de Mairinque de 11/03/2026, documento 15, página 1. Gerenciamento e execução das atividades do pronto atendimento municipal, observação de adultos e crianças, leitos de urgência e emergência e atendimento ambulatorial. A página oficial municipal informa funcionamento ininterrupto 24 horas.

e. Comprovação do porte da unidade mediante ato de habilitação junto ao Ministério da Saúde, quando houver.

Experiência relacionada em outro serviço de urgência e emergência, sem enquadramento como UPA de Porte II ou III. Não foi apresentado ato ministerial de habilitação nesses portes.

Observação documental. Confirmar o número e o ano do contrato no instrumento original; não corrigir a divergência por presunção.

07 Hospital Municipal Pimentas Bonsucesso Manoel de Paiva HMPB

a. Identificação da unidade gerida e do respectivo número de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

Unidade e CNES. Hospital Municipal Pimentas Bonsucesso Manoel de Paiva HMPB, Guarulhos/SP, CNES nº 5200105.

b. Identificação da entidade mantenedora e do instrumento jurídico que amparou a gestão, com o respectivo número

Mantenedora e instrumento. Município de Guarulhos por intermédio do Fundo Municipal de Saúde. Contratos nº 4302/2021 FMS, nº 5822/2022 FMS e nº 0122/2025 FMS.

c. Indicação do período de gestão, com as datas de início e de término ou a menção expressa de que a gestão permanece vigente

Período. 20/12/2021 a 17/09/2022; 18/09/2022 a 17/03/2025; execução de 18/03/2025 a 31/03/2025 declarada a título de indenização; contrato emergencial a partir de 01/04/2025, prorrogado até 31/03/2026. Execução atestada em 03/02/2026.

d. Declaração da mantenedora, assinada por quem tenha poderes de representação, ou instrumento de parceria, contrato de gestão ou termo equivalente, com indicação dos serviços prestados

d. Comprovação e serviços. Atestado da Secretaria Municipal de Saúde de Guarulhos de 03/02/2026, documento 14, páginas 1 a 3, SEI 1111.2026/0006703-9, documento 3809035. Urgência e emergência 24 horas em clínica médica, ortopedia, pediatria, psiquiatria, cirurgia geral, neurocirurgia e ginecologia/obstetrícia, com apoio diagnóstico e assistência hospitalar.

e. Comprovação do porte da unidade mediante ato de habilitação junto ao Ministério da Saúde, quando houver.

Experiência relacionada em outro serviço de urgência e emergência, sem enquadramento como UPA de Porte II ou III. Não foi apresentado ato ministerial de habilitação nesses portes.

08 Hospital Municipal de Urgências HMU

a. Identificação da unidade gerida e do respectivo número de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

Unidade e CNES. Hospital Municipal de Urgências HMU, Guarulhos/SP, CNES nº 2082861.

b. Identificação da entidade mantenedora e do instrumento jurídico que amparou a gestão, com o respectivo número

Mantenedora e instrumento. Município de Guarulhos por intermédio do Fundo Municipal de Saúde. Contrato de Gestão nº 3322/2022 FMS.

c. Indicação do período de gestão, com as datas de início e de término ou a menção expressa de que a gestão permanece vigente

Período. Desde 30/05/2022, com vigência inicial de 24 meses e prorrogação até 29/05/2026. Execução em curso no atestado de 03/02/2026.

d. Declaração da mantenedora, assinada por quem tenha poderes de representação, ou instrumento de parceria, contrato de gestão ou termo equivalente, com indicação dos serviços prestados

Comprovação e serviços. Atestado da Secretaria Municipal de Saúde de Guarulhos de 03/02/2026, documento 23, páginas 1 e 2, SEI 1111.2026/0006565-6, documento 3803909. Urgência e emergência de portas abertas 24 horas, assistência clínica, cirúrgica, ortopédica e psiquiátrica ao adulto, internações, consultas especializadas e SADT, exclusivamente pelo SUS.

e. Comprovação do porte da unidade mediante ato de habilitação junto ao Ministério da Saúde, quando houver.

Experiência relacionada em outro serviço de urgência e emergência, sem enquadramento como UPA de Porte II ou III. Não foi apresentado ato ministerial de habilitação nesses portes.

09 Pronto Socorro do Parque Imperial José Agostinho dos Santos

a. Identificação da unidade gerida e do respectivo número de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

Unidade e CNES. Pronto Socorro do Parque Imperial José Agostinho dos Santos, Barueri/SP, CNES nº 2024373.

b. Identificação da entidade mantenedora e do instrumento jurídico que amparou a gestão, com o respectivo número

Mantenedora e instrumento. Município de Barueri. Contrato de Gestão nº 012/2023.

c. Indicação do período de gestão, com as datas de início e de término ou a menção expressa de que a gestão permanece vigente

Período. Desde 01/02/2023, com execução em curso na data do atestado, 01/10/2025.

d. Declaração da mantenedora, assinada por quem tenha poderes de representação, ou instrumento de parceria, contrato de gestão ou termo equivalente, com indicação dos serviços prestados

Atestado da Secretaria Municipal de Saúde de Barueri de 01/10/2025, documento 09, páginas 1 e 2. Gerenciamento e execução de ações e serviços 24 horas, urgência e emergência em clínica médica, pediatria, ortopedia e ginecologia, além de atendimento odontológico a adultos e crianças.

e. Comprovação do porte da unidade mediante ato de habilitação junto ao Ministério da Saúde, quando houver.

Experiência relacionada em outro serviço de urgência e emergência, sem enquadramento como UPA de Porte II ou III. Não foi apresentado ato ministerial de habilitação nesses portes.

4.5.EXPERIÊNCIA ANTERIOR — AMPLITUDE

V.3.4 — NÚMERO DE UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA GERIDAS

a.Identificação da unidade gerida e do respectivo número de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

Unidade	CNES	Mantenedora	Período de referência
Pronto Socorro Dr. Conrado Cesarino Nuvolini PS Santo Antônio	0008087	Município de Osasco	22/10/2020 a 06/04/2026
Hospital Municipal Antônio Giglio	0008028	Município de Osasco	29/01/2021 a 09/03/2026
Hospital Municipal Pimentas Bonsucesso Manoel de Paiva HMPB	5200105	Município de Guarulhos por intermédio do Fundo Municipal de Saúde	20/12/2021 a 03/02/2026

Unidade	CNES	Mantenedora	Período de referência
Hospital Municipal de Urgências HMU	2082861	Município de Guarulhos por intermédio do Fundo Municipal de Saúde	30/05/2022 a 03/02/2026
Pronto Socorro do Parque Imperial José Agostinho dos Santos	2024373	Município de Barueri	01/02/2023 a 01/10/2025

b.Identificação da entidade mantenedora e do instrumento jurídico que amparou a gestão, com o respectivo número

Mantenedora e instrumento jurídico. Osasco: Contratos nº 097/2020 e nº 002/2022, para o PS Santo Antônio, e nº 008/2021 FMS e nº 017/2022 FMS, para o Hospital Antônio Giglio. Guarulhos: Contratos nº 4302/2021 FMS, nº 5822/2022 FMS e nº 0122/2025 FMS, para o HMPB, e nº 3322/2022 FMS, para o HMU. Barueri: Contrato nº 012/2023, para o PS Parque Imperial.

c.Indicação do período de gestão, com as datas de início e de término ou a menção expressa de que a gestão permanece vigente

Períodos. Os marcos da tabela correspondem aos períodos executados declarados nos atestados, sem projeção das vigências futuras. O início do PS Santo Antônio foi adotado de forma conservadora, em razão da divergência interna já apontada.

d.Declaração da mantenedora, assinada por quem tenha poderes de representação, ou instrumento de parceria, contrato de gestão ou termo equivalente, com indicação dos serviços prestados

Declarações e serviços. Integram a comprovação os documentos 03, 04, 14, 23 e 09, emitidos pelas respectivas Secretarias Municipais de Saúde, com descrição dos serviços de urgência e emergência, conforme individualização feita no item V.3.3

e.Comprovação do porte da unidade mediante ato de habilitação junto ao Ministério da Saúde, quando houver

Os estabelecimentos são relacionados como pronto-socorro geral ou hospitalar. Não se requer sua transformação em UPA de Porte II ou III para avaliação da amplitude; aplica-se a regra do item 4.3 do Anexo V quando não houver habilitação.

Obs.: Os Itens acima e as demais experiência estão dispostas no item 6.3, 6.4 desta Proposta de Trabalho conforme edital de chamamento Público 01/2026.

4.6.SERVIÇO PRÓPRIO

V.3.5 — SERVIÇO AMBULATORIAL OU DE PRONTO ATENDIMENTO PRÓPRIO

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo, inscrita no CNPJ nº 47.708.771/0001-00, apresenta a documentação de seu estabelecimento de saúde, cadastrado no CNES nº 3223728, para comprovação da existência de serviço ambulatorial próprio, conforme solicitado no item V.3.5 do edital.

O estabelecimento está localizado na Avenida Robert Kennedy, nº 2.900, bairro Assunção, CEP 09860-214, São Bernardo do Campo/SP, e encontra-se cadastrado como Hospital Geral, com atividades hospitalares e ambulatoriais de média complexidade. A ficha do CNES informa funcionamento contínuo, com atendimento de demanda espontânea e referenciada.

Identificação e vínculo com a participante

O comprovante de inscrição e situação cadastral demonstra que o CNPJ da matriz da Santa Casa está **ativo**. Esse mesmo número consta nas fichas do CNES do estabelecimento, demonstrando a correspondência cadastral entre a unidade apresentada e a entidade participante.

Serviços ambulatoriais e estrutura cadastrada

A ficha completa do CNES registra **atividade ambulatorial de média complexidade**, com atendimento particular e por planos de saúde. Também identifica consulta ambulatorial e apoio diagnóstico entre as atividades desenvolvidas.

A estrutura ambulatorial cadastrada compreende:

- 1 consultório de clínicas básicas;
- 3 consultórios de clínicas especializadas;
- 2 consultórios não médicos;
- 1 sala de enfermagem.

O cadastro da Irmandade no CNES, relaciona, ainda, serviços próprios de diagnóstico por imagem, incluindo **radiologia, tomografia computadorizada e ultrassonografia**, além de exame eletrocardiográfico e assistência fisioterapêutica. Esses registros detalham os serviços disponíveis e dão suporte à caracterização da atividade ambulatorial apresentada.

Exigência do item V.3.5	Documentação e informações apresentadas
a) Comprovante de inscrição do estabelecimento no CNES, em situação ativa	Fichas de identificação e cadastro completo do **CNES nº 3223728**, atualizadas e sem registro de desativação.
b) Demonstração de que o CNPJ vinculado ao estabelecimento pertence à participante ou a uma filial	O **CNPJ nº 47.708.771/0001-00** consta tanto no comprovante cadastral da Santa Casa quanto nas fichas do estabelecimento no CNES.

c) Indicação do endereço e dos serviços ofertados	Endereço completo identificado no cadastro, acompanhado dos registros de atividade ambulatorial, consultas, estrutura assistencial e serviços de apoio diagnóstico.
d) Indicação da data de início do funcionamento	Informação pendente de confirmação pela instituição. A data de **25/08/2004** refere-se ao cadastro no CNES e não deve ser apresentada automaticamente como início do funcionamento.

4.7.QUALIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS INDICADOS

V.3.6 — RESPONSÁVEL TÉCNICO MÉDICO INDICADO

Para atendimento ao item V.3.6 do edital, a participante indica a médica Catharina Voss Andrade, inscrita no CPF nº 391.397.228-56 e no CRM-SC nº 31.947, como Responsável Técnico Médico das UPAs 24 horas Norte e Sul de Palmas/TO.

Os dados de identificação, formação, registro profissional e experiência, informada em 20 (vinte) meses em serviços de urgência e emergência, estão consolidados na planilha disposta no item 6.5 desta proposta, com campo destinado à indicação das folhas dos documentos comprobatórios.

A indicação deverá ser acompanhada de termo assinado pela profissional e pelo representante legal da participante, com anuência expressa da médica; diploma de graduação em Medicina; comprovante de registro ativo no Conselho Regional de Medicina; currículo; e documentação que comprove experiência mínima de 12 (doze) meses em urgência e emergência, com as respectivas datas de início e término, conforme exigido no edital.

As comprovações encontram-se no ANEXO II - ÁREA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .

V.3.7 — RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO INDICADO

A participante indica **Felipe da Silva Carvalho**, inscrito no CPF nº **067.640.269-04**, com formação em **Administração** e registro no **CRA-SC nº 35.063**, para exercer a função de **Responsável Administrativo-Financeiro** das UPAs 24 horas Norte e Sul de Palmas/TO.

Os dados de identificação, formação e registro profissional estão consolidados na **planilha disposta no item 6.5 desta proposta**, que contempla, ainda, os campos relativos ao tempo de experiência e às folhas dos documentos comprobatórios. O período de experiência permanece **a confirmar**, mediante conferência da documentação correspondente.

A indicação deverá ser acompanhada dos documentos exigidos no edital para comprovação da formação, da regularidade do registro profissional, quando exigível, da experiência e da anuência ao exercício da função.

As comprovações encontram-se no ANEXO II - ÁREA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

4.8.ACREDITAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

V.3.8 — ACREDITAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo apresenta, para fins de comprovação da qualificação técnica, os documentos referentes aos processos de acreditação e certificação de qualidade dos serviços de saúde, demonstrando seu compromisso institucional com a qualidade da assistência, a segurança do paciente e a melhoria contínua dos processos assistenciais e de gestão.

Os certificados de acreditação, incluindo a Certificação de Acreditação de Qualidade – Avançado (2025) e o Certificado de Acreditação emitido pela Organização Nacional de Acreditação (ONA), encontram-se disponíveis no

ANEXO II - ÁREA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, para fins de comprovação documental do presente item.

V.3.9 — CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo possui Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área da Saúde (CEBAS), cuja renovação foi deferida por meio da **Portaria SAES/MS nº 3.699, de 16 de janeiro de 2026**, publicada no Diário Oficial da União em 26 de janeiro de 2026.

Conforme a publicação oficial, a renovação do CEBAS foi concedida à Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo, inscrita no CNPJ nº 47.708.771/0001-00, com validade de **22 de março de 2024 a 21 de março de 2027**.

A portaria registra o atendimento ao percentual mínimo de 60% de prestação anual de serviços ao SUS, nos termos da legislação aplicável.

A respectiva Portaria e o certificado CEBAS encontram-se disponíveis no **ANEXO II - ÁREA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, constituindo a documentação comprobatória da condição da instituição como entidade beneficente de assistência social na área da saúde.

5 PARTE IV — PROPOSTA FINANCEIRA

PROPOSTA FINANCEIRA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE — PALMAS/TO

IDENTIFICAÇÃO	DADOS DA PARTICIPANTE

Organização da Sociedade Civil — OSC	IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
CNPJ	47.708.771/0001-00
Endereço da sede	Av. Robert Kennedy, nº 2.900 – Bairro Assunção – São Bernardo do Campo/SP – CEP: 09860-214
Representante legal	Paulo André Matta Chagas
CPF do representante	420.526.748-70
Responsável pela elaboração financeira	—
Data da proposta	05/11/2026
Validade da proposta	120 dias contados da abertura do Envelope nº 1

UNIDADES CONTEMPLADAS

UPA NORTE — JOSÉ DE SOUZA DOURADO

UPA SUL — GERSON PIRES DE AGUIAR

5.1 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, inscrita no CNPJ sob nº 47.708.771/0001-00, apresenta sua Proposta Financeira para o Chamamento Público nº 001/2026, referente à gestão, à operacionalização e à execução das ações e serviços de saúde das UPAs Norte — José de Souza Dourado — e Sul — Gerson Pires de Aguiar, no Município de Palmas/TO.

A proposta individualiza os custos das duas unidades e apresenta a consolidação da parceria para 12 meses. Sua organização compreende as planilhas de composição de custos, os quadros de pessoal, o orçamento analítico e sintético, as memórias e as demonstrações correspondentes às alíneas a a g do item 5.2 do Anexo V do Termo de Referência.

O valor global proposto é de R$ 77.932.634,76, sendo R$ 38.381.476,14 para a UPA Norte e R$ 39.551.158,62 para a UPA Sul.

5.2 METODOLOGIA E PREMISSAS

A composição utiliza a estrutura dos Grupos A a D do Anexo VI, com identificação das contas por unidade. As subcontas explicativas detalham os componentes sem modificar as contas principais; as contas sem previsão de despesa permanecem apresentadas com valor zero.

As memórias identificam os critérios registrados na planilha financeira, inclusive quantitativos, preços, periodicidades e rateios. Os valores mensais e anuais são reproduzidos com duas casas decimais, preservados os totais da planilha. O percentual de cada conta utiliza o total mensal da respectiva unidade.

Os custos de pessoal distinguem remuneração celetista, benefícios, adicionais, encargos, provisões e contratações sob outros regimes. O quadro informa a natureza do quantitativo utilizado, diferenciando profissionais, postos e serviços contratados.

Os parâmetros dos capítulos 6 e 7 do Termo de Referência orientam o dimensionamento. As metas e os indicadores do capítulo 8 se destinam à apuração da parcela variável do repasse, sem substituir os parâmetros dimensionais.

Em atendimento às exigências do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, a Proposta Financeira contempla os elementos previstos no roteiro de apresentação, organizados conforme os subitens a a g:

a. Valor global proposto, individualizado por unidade e consolidado para a parceria.

A Proposta Financeira apresenta o valor global proposto para a execução dos serviços, discriminado individualmente para a UPA Norte José de Souza Dourado e para a UPA Sul Gerson Pires de Aguiar, com a consolidação dos valores correspondentes à parceria.

b. Planilhas de composição de custos conforme o Anexo VI, observados os Grupos A a D.

As planilhas de composição de custos são apresentadas individualmente para cada unidade, respeitando a estrutura de contas e os Grupos A a D estabelecidos no Anexo VI e no item 9.2 do Termo de Referência.

c. Orçamento analítico e orçamento sintético.

A documentação contempla o orçamento analítico, com detalhamento dos componentes das despesas, e o orçamento sintético, com a consolidação dos valores previstos, permitindo a identificação e a conferência dos custos por unidade.

d. Memória de cálculo de todas as despesas, inclusive dos itens estimados por rateio ou por índice.

As memórias de cálculo apresentam os critérios utilizados na composição das despesas, contemplando quantitativos, valores unitários, periodicidades, índices e critérios de rateio, quando aplicáveis, assegurando a rastreabilidade dos valores apresentados nas planilhas financeiras.

e. Projeção dos encargos sociais e trabalhistas, com memória de cálculo dos percentuais adotados.

A composição dos custos de pessoal contempla a projeção dos encargos sociais e trabalhistas aplicáveis, acompanhada das respectivas memórias de cálculo, com identificação dos percentuais adotados e das incidências consideradas.

f. Demonstração de observância dos pisos salariais dos instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis no Estado do Tocantins.

As remunerações propostas observam os pisos salariais estabelecidos nos instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis às respectivas categorias profissionais no Estado do Tocantins, conforme disposto no item 9.2.2 do Termo de Referência.

g. Demonstração de correspondência entre o quadro de pessoal do item V.2.9 e os custos de pessoal das planilhas.

A composição financeira mantém correspondência com o dimensionamento de recursos humanos apresentado no item V.2.9 da Proposta Técnica, permitindo verificar a compatibilidade entre categorias profissionais, quantitativos, vínculos, jornadas, regimes de escala, remunerações e respectivos custos previstos para cada unidade.

A apresentação integrada desses elementos permite a conferência dos valores propostos, a identificação dos critérios de cálculo e a verificação da compatibilidade entre o planejamento assistencial, o dimensionamento de recursos humanos e a composição econômico-financeira das Unidades de Pronto Atendimento Norte e Sul, em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3 PARÂMETROS DE REFERÊNCIA DO TERMO DE REFERÊNCIA

PARÂMETRO	UPA NORTE	UPA SUL	UNIDADE
Área construída	2.000,88	2.131,47	m²
Área útil	1.918,05	1.811,39	m²
Leitos	35	38	leitos
Poltronas de medicação	27	30	poltronas
Consultórios indiferenciados	4	5	consultórios
Salas de classificação de risco	3	4	salas
Refeições por dia — Quadro 1 do Anexo VI	285	285	refeições/dia
Registros de produção médica — média mensal jan.–jun. 2026	19.836	22.732	registros/mês

Fonte: Quadro 1 do Anexo VI do Termo de Referência. Os registros de produção médica são referências de dimensionamento e não representam pacientes distintos ou metas contratuais. O parâmetro de refeições acima identifica o quadro do edital; as quantidades utilizadas na composição financeira constam das respectivas memórias.

5.4 PREMISSAS DE CONFORMIDADE FINANCEIRA

O limite de despesas com pessoal é de 70% do custeio de cada unidade. A apuração considera o Grupo A e as demais despesas que, por sua natureza, correspondam a profissionais contratados diretamente pela OSC para postos do dimensionamento, inclusive sob regime de pessoa jurídica, conforme o item 9.7 do Termo de Referência.

Os custos indiretos compartilhados da conta D.1 estão sujeitos ao limite de 3% do valor total mensal da parceria, com composição analítica e critério objetivo de rateio. Esse limite não constitui taxa de administração e não autoriza cobrança desvinculada de despesa efetiva.

As contas de fornecimento de água e esgoto e de tarifas bancárias da conta especifica permanecem zeradas. A remuneração ordinária da enfermagem integra a proposta; eventual complemento do piso nacional segue o tratamento específico do item 9.9 do Termo de Referência e não compõe o valor global da parceria.

5.5 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS — UPA NORTE — JOSÉ DE SOUZA DOURADO

Quadro 2 — Composição de custos individualizada. Valores em reais. A coluna de memória apresenta os critérios registrados para cada conta na planilha financeira.

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
A	**RECURSOS HUMANOS**		**Subtotal das contas de recursos humanos. Mensal: R$ 2.185.128,68; 12 meses: R$ 26.221.544,10. Composição nas rubricas deste grupo.**	**2.185.128,68**	**26.221.544,10**	**68,32%**
A.1	Remuneração — pessoal CLT (salários e vencimentos)	Próprio: CLT / aprendizagem proposta	Remuneração mensal de 218 profissionais, distribuídos por cargo, turno e jornada no Quadro de Pessoal. Agrupamento por salário unitário, sem encargos ou benefícios: 5 × R$ 1.200,00; 7 × R$ 1.378,00; 5 × R$ 1.456,42; 39 × R$ 1.633,00; 1 × R$ 1.800,00; 5 × R$ 2.008,00; 5 × R$ 2.170,81; 1 × R$ 2.375,00; 1 × R$ 2.468,85; 5 × R$ 2.620,37; 81 × R$ 2.720,45; 1 × R$ 3.442,145; 2 × R$ 3.800,00; 7 × R$ 3.804,07; 40 × R$ 3.886,36; 3 × R$ 4.122,00; 2 × R$ 4.620,00; 1 × R$ 5.200,00; 5 ×	615.993,79	7.391.925,42	19,26%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			R$ 6.084,29; 1 × R$ 7.500,00; 1 × R$ 10.500,00. A soma de cada quantidade pelo respectivo salário considera 12 competências. O salário rateado de R$ 3.442,145 conserva meio centavo na composição; por isso, o anual considera a precisão do rateio antes da apresentação em centavos e difere em R$ 0,06 do mensal exibido multiplicado por 12. Total mensal: R$ 615.993,79; total de 12 meses: R$ 7.391.925,42.			
A.2	Adicionais legais — insalubridade, periculosidade, adicional noturno, sobreaviso e horas extras	Próprio: CLT / aprendizagem proposta	Insalubridade: 159 profissionais × R$ 324,20 por mês, correspondentes a 20% da base adotada de R$ 1.621,00, totalizando R$ 51.547,80. Adicional noturno: R$ 50.221,29 mensais, calculado por cargo e turno sobre salário mais insalubridade, dividido pela jornada mensal de 180 horas ou 150 horas para assistente social; aplicação de 40%, 65 horas equivalentes mensais, participação noturna de 100% ou 50% para folguistas e acréscimo de 20% de descanso semanal. Os demais profissionais têm participação noturna zero. Quantidades e valores unitários variam conforme o Quadro de Pessoal. Não há parcelas autônomas adicionais de periculosidade, sobreaviso ou horas extras. Total mensal: R$ 101.769,09; total de 12 meses: R$ 1.221.229,08.	101.769,09	1.221.229,08	3,18%
A.3	Benefícios — vale-transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e odontológica, auxílio-creche	Próprio: CLT / aprendizagem proposta	Benefícios mensais dos 218 profissionais: cesta básica de R$ 264,00 por pessoa, total R$ 57.552,00; auxílio-creche orçado em R$ 77,60 por pessoa, total R$ 16.916,80; vale-transporte líquido de R$ 5.709,29. O transporte utiliza passagem de R$ 4,85 e número de viagens por jornada e escala, deduzindo 6% do salário individual, sem resultado negativo. Vale-alimentação/refeição adicional: R$ 0,00. A multiplicação dos benefícios individuais pelos respectivos quantitativos compõe a despesa de cada competência. Benefícios do pessoal da sede integram D.1. Total mensal: R$ 80.178,09; total de 12 meses: R$ 962.137,08.	80.178,09	962.137,08	2,51%
A.4	Encargos sociais incidentes sobre a remuneração — CLT	Próprio: CLT / aprendizagem proposta	Encargos calculados mensalmente sobre salário e adicionais de 218 profissionais. FGTS de 8% para os demais vínculos e 2% para os 5 jovens aprendizes, com arredondamento por profissional antes da multiplicação pela	57.060,89	684.730,68	1,78%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			quantidade. INSS patronal e PIS foram orçados em 0%. Total mensal: R$ 57.060,89; total de 12 meses: R$ 684.730,68.			
A.5	Provisionamento trabalhista — 13º salário, férias, 1/3 constitucional, rescisões e passivos	Próprio: CLT / aprendizagem proposta	Provisionamento trabalhista conforme memória de RH, abrangendo férias, 13º e verbas rescisórias, com apropriação orçamentária de 90% da base calculada. Total mensal: R$ 141.283,50; total de 12 meses: R$ 1.695.402,00.	141.283,50	1.695.402,00	4,42%
A.6	Plantões extras, substituições e cobertura de afastamentos		Não há quantidade nem preço unitário adicional atribuídos especificamente a plantões extras, substituições ou cobertura de afastamentos nesta rubrica: previsão financeira própria de R$ 0,00 por mês. O Quadro de Pessoal identifica os folguistas já remunerados nas demais rubricas de pessoal. Total mensal: R$ 0,00; total de 12 meses: R$ 0,00.	0,00	0,00	0,00%
A.7	Despesas com pessoal PJ, autônomos e cooperativas	PJ proposto	Serviços propostos em regime PJ. A frequência dos plantões contínuos considera 365 dias divididos por 12 meses. Clínicos: 9 postos diurnos e 7 noturnos, cada plantão de 12 horas a R$ 1.800,00, somando R$ 876.000,00 mensais. Pediatria e ortopedia: em cada especialidade, 1 posto diurno e 1 noturno, plantões de 12 horas a R$ 1.900,00; as duas especialidades totalizam aproximadamente R$ 231.166,67 por mês. Ultrassonografia: 1 posto diário de 6 horas a R$ 625,00 por plantão, aproximadamente R$ 19.010,42 mensais. Responsável técnico médico: 1 função de 20 horas semanais a R$ 15.000,00 mensais. Odontologia: 1 posto diurno e 1 noturno, 12 horas por plantão a R$ 50,00 por hora, equivalentes a R$ 600,00 por plantão e R$ 36.500,00 mensais. O total considera a soma com precisão integral e arredondamento final; os valores parciais apresentados em centavos podem diferir em R$ 0,01 dessa soma. Postos de escala não equivalem ao número de profissionais necessários para cobri-los. Preços são os parâmetros da proposta. Total mensal: R$ 1.177.677,08; total de 12 meses: R$ 14.132.124,96.	1.177.677,08	14.132.124,96	36,82%
A.8	Medicina e segurança do trabalho — PCMSO, PGR, ASO, exames periódicos.	Terceirizado — serviços de saúde	ASO adicional: quantidade média orçada de 42,1 exames por mês × R$ 49,80 por exame = R$ 2.096,58 mensais. Quantidade fracionária	7.086,24	85.034,88	0,22%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
	imunização e CIPA (NR-7 e NR-32)	ocupacional previstos	representa média orçamentária, não realização de fração de exame. Saúde e segurança do trabalho: 1 pacote anual a R$ 59.875,90, dividido por 12, com parcela mensal arredondada de R$ 4.989,66. O preço do ASO é atribuído historicamente ao Contrato 008/2026/FMASCO/TO, Colinas, item 2, de 27/04/2026. A anualização das parcelas mensais arredondadas gera R$ 0,02 acima do preço anual do pacote. Total mensal: R$ 7.086,24; total de 12 meses: R$ 85.034,88.			
A.9	Educação permanente e capacitação — classificação de risco, SBV/SAV, segurança do paciente e biossegurança		Capacitação: 4 eventos por ano × R$ 3.000,00 por evento = R$ 12.000,00 anuais, distribuídos em 12 parcelas de R$ 1.000,00. Total mensal: R$ 1.000,00; total de 12 meses: R$ 12.000,00.	1.000,00	12.000,00	0,03%
A.10	Recrutamento, seleção, admissão e treinamento introdutório		Não há quantitativo de admissões, preço por processo seletivo ou contratação adicional de recrutamento e treinamento introdutório nesta rubrica. A previsão financeira especifica é R$ 0,00 por mês. Total mensal: R$ 0,00; total de 12 meses: R$ 0,00.	0,00	0,00	0,00%
A.11	Outras despesas com pessoal (especificar na memória de cálculo)	Não se aplica — seguro coletivo contratado	Seguro coletivo: base orçamentária de 218 pessoas do RH e 2 postos odontológicos, sem equivalência entre postos e pessoas. Cálculo adotado: (218 + 2) × R$ 14,00 = R$ 3.080,00/mês; R$ 36.960,00 em 12 meses. Pessoal da sede previsto em D.1.	3.080,00	36.960,00	0,10%
B	MATERIAL DE CONSUMO		Subtotal das contas de material de consumo. Mensal: R$ 171.238,95; 12 meses: R$ 2.054.867,40. Composição nas rubricas deste grupo.	171.238,95	2.054.867,40	5,35%
B.1	Medicamentos de uso interno	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Medicamentos de uso interno: 11908 atendimentos/mês a R$6,00, gerando envelope de R$71.448,00. Dedução de R$23.824,60 dos medicamentos controlados, demonstrados separadamente em B.2, para evitar dupla cobrança. O catálogo é referencial e está incluído nesse envelope, não é uma compra adicional por item. Total mensal: R$47.623,40; total de 12 meses: R$571.480,80.	47.623,40	571.480,80	1,49%
B.2	Medicamentos sujeitos a controle especial — Portaria SVS/MS nº 344/1998	Não se aplica — aquisição/pr	Cloridrato de escetamina57,67mg/mL equivalente a50mg de escetamina, ampola2mL: 600 ampola2mL a R$24,85; custo mensal R$14.910,00. DIAZEPAM, DOSAGEM: 10 MG	23.824,60	285.895,20	0,74%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
		ovisão de insumos	1000 COMPRIMIDO a R$0,05; custo mensal R$50,00. DIAZEPAM, DOSAGEM: 5 MG. 1000 COMPRIMIDO a R$0,05; custo mensal R$50,00. DIAZEPAM 5MG/ML AMPOLA 2ML: 200 Ampola a R$1,17; custo mensal R$234,00. Fenitoína sódica50mg/mL, solução injetável, AMPOLA5mL, TEUTO, item73.: 600 Ampola a R$2,25; custo mensal R$1.350,00. FENOBARBITAL 100 MG/ML - AMPOLA 2ML SOLUÇÃO INJETÁVEL: 100 Ampola a R$2,41; custo mensal R$241,00. FENTANILA (CITRATO) 78,5 MCG/ML (EQUIVALENTE A 50 MCG/ML), SOLUÇÃO INJETÁVE...: 1000 Ampola 10 mL a R$3,55; custo mensal R$3.550,00. FENTANILA (CITRATO) 78,5 MCG/ML (EQUIVALENTE A 50 MCG/ML) - AMPOLA 2 ML SOL...: 200 Ampola a R$2,20; custo mensal R$440,00. Haloperidol5mg/mL, solução injetável, ampola1mL, UNIÃO QUÍMICA, item90.: 200 Ampola1mL a R$1,65; custo mensal R$330,00. MIDAZOLAM (CLORIDRATO) 5 MG/ML - AMPOLA 10 ML: 100 Ampola a R$5,83; custo mensal R$583,00. MIDAZOLAM (CLORIDRATO) 5 MG/ML - AMPOLA 3 ML: 400 Ampola a R$2,78; custo mensal R$1.112,00. MORFINA 10 MG/ML - AMPOLA 1 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL: 200 Ampola a R$4,08; custo mensal R$816,00. Cloridrato de tramadol50mg/mL, ampola2mL, HIPOLABOR, item47.: 130 Ampola2mL a R$1,22; custo mensal R$158,60. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$23.824,60; total de 12 meses: R$285.895,20.			
B.3	Material médico-hospitalar de consumo (insumos assistenciais)	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Material médico-hospitalar: 11908 atendimentos/mês a R$4,00 por atendimento. O catálogo assistencial está incluído no valor global e não gera nova soma de itens. Total mensal: R$47.632,00; total de 12 meses: R$571.584,00.	47.632,00	571.584,00	1,49%
B.4	Insumos e reagentes para laboratório de análises clínicas	Terceirizado — insumos incluídos em C.2.1	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — insumos incluídos em C.2.1. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
B.5	Insumos para testes rápidos	Terceirizado — testes incluídos em C.2.1	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — testes incluídos em C.2.1. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
B.6	Material de imagem e radiologia	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Gel condutor Contatogel 1 kg: 12 frasco 1 kg a R$15,90; custo mensal R$190,80. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$190,80; total de 12 meses: R$2.289,60.	190,80	2.289,60	0,01%
B.7	Material odontológico	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Babador impermeável branco SSplus 30 x 40 cm, pacote 100 unidades: 200 unidade a R$0,219; custo mensal R$43,80. Obturador Provisório Óxido de zinco. .Sulfato de cálcio. .Resinas e agentes...: 4 UND a R$9,09; custo mensal R$36,36. Clorexidina 0,12% solução bucal sem álcool, frasco1L, Septhex Gard Prolink: 4 Litro a R$17,90; custo mensal R$71,60. Endolce spray teste de vitalidadeMaquira, frasco200mL, oferta especificaEli...: 2 Frasco inteiro200mL a R$70,00; custo mensal R$140,00. ESPONJA HEMOSTÁTICA C/10: 2 UN a R$46,64; custo mensal R$93,28. Kit ionômero de vidro restaurador Maxxion R A3 FGM, pó10g+liquido8g+dosador...: 2 Caixa a R$79,00; custo mensal R$158,00. Lidocaína 100 mg/mL, solução tópica spray, frasco 50 mL. Cristália. MV 1230.: 4 frasco 50 mL a R$30,70; custo mensal R$122,80. Lima K 25 mm primeira série 15/40 Maillefer Dentsply Sirona: 2 caixa 6 unidades a R$90,14; custo mensal R$180,28. Lima K Série Especial Dentsply, 25 mm nº 10, seis unidades: 4 embalagem 6 unidades a R$94,90; custo mensal R$379,60. Sugador material: pvc, tipo: saliva, características adicionais: c/ arame,...: 25 Unidade a R$9,51; custo mensal R$237,75. Vaselina sólida Rioquímica 500 g: 2 pote 500 g a R$66,93; custo mensal R$133,86. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.597,33; total de 12 meses: R$19.167,96.	1.597,33	19.167,96	0,05%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
B.8	Material para imobilização ortopédica — gesso, sintético, talas e órteses provisórias	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	MALHA TUBULAR 10 CM: 30 Unidade a R$14,36; custo mensal R$430,80. MALHA TUBULAR 20 CM: 30 Unidade a R$33,63; custo mensal R$1.008,90. Malha tubular ortopédica 6 cm × 15 m. MSO. Dimebras.: 30 rolo 15 m a R$7,52; custo mensal R$225,60. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.665,30; total de 12 meses: R$19.983,60.	1.665,30	19.983,60	0,05%
B.9	Insumos para processamento e esterilização de materiais — CME	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	FITA AUTOCLAVE 19MMX30M - Características: papel crepado e adesivo a base d...: 35 Unidade a R$5,05; custo mensal R$176,75. PAPEL GRAU CIRÚRGICO 100X100: 15 Rolo a R$41,16; custo mensal R$617,40. PAPEL GRAU CIRÚRGICO 150X100: 15 Rolo a R$57,17; custo mensal R$857,55. PAPEL GRAU CIRÚRGICO 200X100: 15 Rolo a R$81,80; custo mensal R$1.227,00. DETERGENTE ENZIMÁTICO: 1 Galão a R$90,87; custo mensal R$90,87. INDICADOR QUÍMICO TIPO TESTE DE BOWIE DICK – PACOTE PRONTO: 30 Peça a R$7,72; custo mensal R$231,60. Indicador biológico vapor 8h Maquira: 6 caixa10 a R$68,90; custo mensal R$413,40. Integrador químico classe6 2l: 0,36 caixa250 equivalente consumo a R$271,90; custo mensal R$97,88. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$3.712,45; total de 12 meses: R$44.549,40.	3.712,45	44.549,40	0,12%
B.10	Gases medicinais — oxigênio, ar comprimido e demais gases	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Oxigênio: quantidade orçamentária de 428,571428... m³/mês a R$35,00/m³, totalizando R$15.000,00 após arredondamento monetário. Quantidade calculada pela divisão do valor mensal pelo preço unitário. Pesquisa pública CIGAMERIOS de 14/05/2026 apresenta comparadores de R$32, R$38 e R$68/m³. Total mensal: R$15.000,00; total de 12 meses: R$180.000,00.	15.000,00	180.000,00	0,47%
B.11	Equipamentos de proteção individual — EPI	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	AVENTAL DESCARTÁVEL, MANGA LONGA, 50 G/M². 40 Pacote a R$27,03; custo mensal R$1.081,20. Luva de procedimento látex G, talcada, CX100, M2LIFE. 20 Caixa100unidades a R$16,49; custo mensal R$329,80. Luva de procedimento látex M, talcada, CX100, M2LIFE:	5.582,66	66.991,92	0,17%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			32 Caixa100unidades a R$16,49; custo mensal R$527,68. Luva de procedimento látex P, talcada, CX100, M2LIFE: 32 Caixa100unidades a R$16,49; custo mensal R$527,68. Luva de procedimento látex PP, talcada, CX100, M2LIFE: 20 Caixa100unidades a R$17,69; custo mensal R$353,80. LUVA CIRÚRGICA TAMANHO 6,5: 100 Par a R$1,83; custo mensal R$183,00. LUVA CIRÚRGICA TAMANHO 7,0: 100 Par a R$2,27; custo mensal R$227,00. LUVA CIRÚRGICA TAMANHO 7,5: 150 Par a R$1,91; custo mensal R$286,50. LUVA CIRÚRGICA TAMANHO 8,0: 100 Par a R$1,99; custo mensal R$199,00. LUVA CIRÚRGICA TAMANHO 8,5: 150 Par a R$1,83; custo mensal R$274,50. MÁSCARA N95: 150 Unidade a R$1,23; custo mensal R$184,50. Máscara descartável tripla, com elástico e clipe nasal, caixa 50: 100 pacote 50 unidades a R$10,88; custo mensal R$1.088,00. TOUCA SANFONADA- CONFECCIONADA EM TNT- (TECIDO NÃO TECIDO) 100% POLIPROPILEN...: 40 Pacote a R$8,00; custo mensal R$320,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$5.582,66; total de 12 meses: R$66.991,92.			
B.12	Material de limpeza, higiene e descartáveis	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Detergente neutro hospitalar Chef Hosp Renko 5 L, válvula pump: 8 galão 5 L a R$79,02; custo mensal R$632,16. Sabonete líquido para mãos: Sabonete líquido em embalagem de 5 litros. (: 60 Unidade a R$55,76; custo mensal R$3.345,60. DESINFETANTE PARA USO HOSPITALAR -: 60 Galão a R$45,99; custo mensal R$2.759,40. Papel toalha interfolhado Baby: folha dupla,100%celulose virgem,225×210mm,1...: 40 1 pt a R$43,95; custo mensal R$1.758,00. Papel higiênico - Folha: simples, contínua e lisa; Medida: 300 m x 10 cm (C...: 20 fd 8 pt a R$160,93; custo mensal R$3.218,60. Saco para lixo capacidade 50 litros, confeccionado em polietileno de alta o...: 30 Pacote a R$38,76; custo mensal R$1.162,80. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$12.876,56; total de 12 meses: R$154.518,72.	12.876,56	154.518,72	0,40%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
B.13	Material para gerenciamento de resíduos — coletores, sacos e caixas de perfurocortantes	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	COLETOR DE MATERIAL PERFURO CORTANTE DE 13 LITROS Características: Confecci...: 120 Unidade a R$6,20; custo mensal R$744,00. COLETOR DE MATERIAL PERFURO CORTANTE DE 07 LITROS Características: Confecci...: 60 Unidade a R$4,76; custo mensal R$380,80. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.124,80; total de 12 meses: R$13.497,60.	1.124,80	13.497,60	0,04%
B.14	Enxoval, rouparia e uniformes	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Uniformes: base orçamentária de 218 pessoas do RH e 2 postos odontológicos, sem equivalência entre postos e pessoas. Cálculo: (218 + 2) × 2 ÷ 12 = 36,6667 conjuntos/mês, a R$ 110,00. Apropriação mensal: R$ 4.033,33; 12 meses: R$ 48.399,96.	4.033,33	48.399,96	0,13%
B.15	Gêneros alimentícios, dietas, fórmulas e material de copa e cozinha	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Gêneros/GLP separados: 1 mês / UPA a R$1.000,00; custo mensal R$1.000,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.000,00; total de 12 meses: R$12.000,00.	1.000,00	12.000,00	0,03%
B.16	Material de expediente, impressos, formulários e suprimentos de informática	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Papel A4, 210x297mm, gramatura 75g, celulose proveniente de florestas renov...: 8 Cx. a R$237,00; custo mensal R$1.896,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.896,00; total de 12 meses: R$22.752,00.	1.896,00	22.752,00	0,06%
B.17	Material de manutenção predial, elétrica e hidráulica	Terceirizado — materiais incluídos em C.3.5	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — materiais incluídos em C.3.5. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
B.18	Combustíveis e lubrificantes	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Diesel S10, preço médio de revenda: 350 litro a R$7,53; custo mensal R$2.635,50. Diesel do gerador — testes programados e interrupções estimadas: 112,114166667 litro/mês a R$7,53; custo mensal R$844,22. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$3.479,72; total de 12 meses: R$41.756,64.	3.479,72	41.756,64	0,11%
B.19	Outros materiais de consumo (especificar na memória de cálculo)	Não se aplica — sem material adicional previsto	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Não se aplica — sem material adicional previsto. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
C	**SERVIÇOS DE TERCEIROS**		**Subtotal das contas do Grupo C. Valor mensal: R$ 800.665,06; valor anual: R$ 9.607.980,72.**	**800.665,06**	**9.607.980,72**	**25,03%**
C.1	**APOIO OPERACIONAL E HOTELARIA**		**Subtotal das contas analíticas de apoio operacional e hotelaria, sem cobrança adicional. Mensal R$366.038,81 e 12 meses R$4.392.465,72. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**366.038,81**	**4.392.465,72**	**11,44%**
C.1.1	Limpeza e higienização hospitalar	Terceirizado — contratação de serviço prevista	Auxiliar de limpeza: 16 pessoa de prestador/mês a R$7.000,00; custo mensal R$112.000,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$112.000,00; total de 12 meses: R$1.344.000,00.	112.000,00	1.344.000,00	3,50%
C.1.2	Vigilância e segurança patrimonial	Terceirizado — incluído em C.1.3, sem cobrança adicional	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — incluído em C.1.3, sem cobrança adicional. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.1.3	Portaria, recepção e controle de acesso	Terceirizado — contratação de serviço prevista	Agente de portaria e vigilância — equipe única: 10 pessoa de prestador/mês a R$7.000,00; custo mensal R$70.000,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$70.000,00; total de 12 meses: R$840.000,00.	70.000,00	840.000,00	2,19%
C.1.4	Rouparia e lavanderia hospitalar	Terceirizado — lavanderia e rouparia previstas	Lavanderia: 11908 atendimentos/mês a R$3,12 por atendimento. Pacote orçado incluindo processamento/distribuição do enxoval e 6 profissionais; referência de capacidade de 6387,5 kg/mês, sem preço autônomo por kg. Reposição do enxoval está separada em B.14. Total mensal: R$37.152,96; total de 12 meses: R$445.835,52.	37.152,96	445.835,52	1,16%
C.1.5	Processamento e esterilização de materiais — CME (quando terceirizado)	Pessoal próprio — equipe em A; insumos em B.9	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Pessoal próprio — equipe em A; insumos em B.9. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.1.6	Alimentação e nutrição — produção, porcionamento e distribuição	Terceirizado — fornecimento	Alimentação baseada em 30,5 dias por mês, com pacientes, acompanhantes e trabalhadores previstos no cenário. Café da manhã: 1342 unidades/mês a R$4,80 = R$6.441,60; Colação:	139.885,73	1.678.628,76	4,37%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
		de refeições previsto	1067,5 unidades/mês a R$4,80 = R$5.124,00; Almoço: 4311,75 unidades/mês a R$15,50 = R$66.832,13; Lanche da tarde: 1067,5 unidades/mês a R$4,80 = R$5.124,00; Jantar: 3416 unidades/mês a R$15,00 = R$51.240,00; Ceia: 1067,5 unidades/mês a R$4,80 = R$5.124,00. O custo total soma os seis tipos de refeição. Total mensal: R$139.865,73; total de 12 meses: R$1.678.628,76.			
C.1.7	Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde — coleta, tratamento e destinação final	Terceirizado — contratação de serviço prevista	Coleta, tratamento e destinação de resíduo assistencial: 1050 kg a R$5,00; custo mensal R$5.250,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$5.250,00; total de 12 meses: R$63.000,00.	5.250,00	63.000,00	0,16%
C.1.8	Controle de vetores e pragas — desinsetização, desratização e descupinização	Terceirizado — contratação de serviço prevista	Controle sanitário e combate a pragas urbanas, contemplando: sanitização, d...: 0,333333333333 1 se a R$1.233,33; custo mensal R$411,11. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$411,11; total de 12 meses: R$4.933,32.	411,11	4.933,32	0,01%
C.1.9	Limpeza de reservatórios e análise de potabilidade da água	Terceirizado — contratação de serviço prevista	Higienização de reservatório equivalente a 10 mil litros: 0,333333333333 serviço a R$504,19; custo mensal R$168,06. Análise físico - química água Coleta de amostras e análise de água potável...: 1 UNIDADE a R$852,41; custo mensal R$852,41. Análise físico - química água Coleta de amostras e análise de água potabili...: 0,333333333333 UNIDADE a R$955,62; custo mensal R$318,54. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.339,01; total de 12 meses: R$16.068,12.	1.339,01	16.068,12	0,04%
C.1.10	Serviços funerários e de necrotério		Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
C.2	**APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO**		**Subtotal das contas analíticas de apoio diagnóstico e terapêutico, sem cobrança adicional. Mensal R$152.692,26 e 12 meses R$1.832.307,12. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**152.692,26**	**1.832.307,12**	**4,77%**
C.2.1	Laboratório de análises clínicas (quando terceirizado)	Terceirizado — laboratório com estrutura do prestador	Um pacote laboratorial mensal de R$85.000,00. Composição interna: 5 técnicos a R$5.312,944/mês = R$26.564,72; 5 biomédicos a R$8.331,24/mês = R$41.656,20; 30 exames de Lactato a R$14,28 = R$428,40; 30 exames de Gasometria a R$27,55 = R$826,50; saldo de R$15.524,18 para demais exames, insumos, estrutura e logística. Os 67 exames anteriores permanecem incluídos. Lactato e Gasometria: quantidade orçada de 1 exame/dia em 30 dias; referência de serviço CISVAS, Credenciamento 005/2026, Anexo I, itens 136 e 230. Total mensal: R$85.000,00; total de 12 meses: R$1.020.000,00.	85.000,00	1.020.000,00	2,66%
C.2.2	Serviços de radiologia e emissão de laudos — telerradiologia	Terceirizado — técnicos e laudos no serviço previsto	Laudo de radiografia, telerradiologia: 3345 laudos-equivalentes a R$6,00; custo mensal R$20.070,00. Equipe terceirizada radiologia — 7pessoas/24h semanais: 7 pessoa/mês a R$3.242,00, participação de 179%; custo mensal R$40.622,26. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$60.692,26; total de 12 meses: R$728.307,12.	60.692,26	728.307,12	1,90%
C.2.3	Ultrassonografia	Terceirizado — locação; médico próprio PJ em A.7	Locação de equipamento USG - com doppler colorido: 1 unidade/mês a R$7.000,00; custo mensal R$7.000,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$7.000,00; total de 12 meses: R$84.000,00.	7.000,00	84.000,00	0,22%
C.2.4	Telemedicina, teleconsultoria e pareceres especializados		Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.2.5	Outros serviços médicos especializados (especificar)		Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
C.3	**MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA**		**Subtotal das contas analíticas de manutenção e infraestrutura, sem cobrança adicional. Mensal R$50.306,15 e 12 meses R$603.673,80. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**50.306,15**	**603.673,80**	**1,57%**
C.3.1	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares	Terceirizado — engenharia clínica prevista	Engenharia clínica, manutenção e calibração: 1 contrato/mês a R$11.300,00; custo mensal R$11.300,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$11.300,00; total de 12 meses: R$135.600,00.	11.300,00	135.600,00	0,35%
C.3.2	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos administrativos e de informática	Terceirizado — cobertura parcial nas locações C.4.2	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — cobertura parcial nas locações C.4.2. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.3.3	Calibração, qualificação e metrologia de equipamentos	Terceirizado — incluído em C.3.1	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — incluído em C.3.1. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.3.4	Proteção radiológica, dosimetria e testes de constância — RDC/Anvisa nº 611/2022	Terceirizado — dosimetria e testes previstos	Leitura dosimétrica de técnicos e padrão de controle: 10 leitura/mês a R$22,00; custo mensal R$220,00. Levantamento radiométrico/teste de fuga: 0,0833333333333 serviço/ano a R$2.000,00; custo mensal R$166,67. Programa de garantia da qualidade: 0,0833333333333 serviço/ano a R$5.100,00; custo mensal R$425,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$811,67; total de 12 meses: R$9.740,04.	811,67	9.740,04	0,03%
C.3.5	Manutenção predial preventiva e corretiva — civil, elétrica e hidráulica	Terceirizado — manutenção e equipe do prestador	Auxiliar manutenção predial40h — referência financeira pedreiro com encargos: 173,333333333 hora/mês a R$36,19; custo mensal R$6.272,93. Supervisor técnico dedicado — referência mestre de obras com encargos: 1 posto/mês a R$11.011,64; custo mensal R$11.011,64. Inspeção técnica por engenheiro civil e revisão das ordens de serviço: 48 hora/ano a R$156,45, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$625,80. ART — referência de orçamento público: 1 un/ano a R$372,81, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$31,07. Materiais — Repintura pontual	22.866,49	274.397,88	0,71%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			paredes, acrílica premium: 1500,66 m²/ano a R$12,87, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$1.609,46. Materiais — Emassamento prévio localizado: 300,13 m²/ano a R$2,72, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$68,03. Materiais — Reposição localizada piso cerâmico: 60,03 m²/ano a R$91,44, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$457,43. Reparo localizado forro PVC: 40,02 m²/ano a R$79,23, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$264,23. Reposição calhas galvanizadas: 24 m/ano a R$180,55, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$361,10. Materiais — Reposição fechaduras: 24 un/ano a R$93,92, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$187,84. Materiais — Reposição luminárias LED: 96 un/ano a R$13,58, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$108,64. Materiais — Reposição cabo cobre2.5mm²: 240 m/ano a R$4,40, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$88,00. Material — interruptor intermediário10A montado: 24 un/ano a R$32,69, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$65,38. Materiais — Reposição torneiras: 24 un/ano a R$241,38, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$482,76. Materiais — Reposição sifões: 48 un/ano a R$26,55, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$106,20. Materiais — Reposição engates flexíveis: 48 un/ano a R$10,56, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$42,24. Materiais — Reposição registros gaveta3/4: 12 un/ano a R$78,65, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$78,65. Materiais — Reparo de vazamentos — luvas correr25mm: 24 un/ano a R$17,30, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$34,60. Telha fibrocimento8mm1.83x1.10 para pequenos reparos: 36 un/ano a R$111,88, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$335,64. Apoio serralheiro para reparos cobertura/portas: 96 hora/ano a R$35,94, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$287,52. Apoio eletricista — diagnóstico circuitos, não instalação já medida: 96 hora/ano a R$36,62, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$292,96. Auxiliar eletricista — apoio às reposições			

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			dimensionadas: 1,7875 hora/mês a R$30,42; custo mensal R$54,38. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$22.866,49; total de 12 meses: R$274.397,88.			
C.3.6	Manutenção de sistemas de climatização — PMOC (Lei nº 13.589/2018)	Terceirizado — manutenção de climatização prevista	Preventiva split7500BTU (conjunto, sem dupla cobrança condensadora): 13 unidade/intervenção a R$88,48; custo mensal R$1.150,24. Preventiva split10000BTU (conjunto, sem dupla cobrança condensadora): 13 unidade/intervenção a R$88,48; custo mensal R$1.150,24. Preventiva split12000BTU (conjunto, sem dupla cobrança condensadora): 11 unidade/intervenção a R$88,48; custo mensal R$973,28. Preventiva split18000BTU (conjunto, sem dupla cobrança condensadora): 3 unidade/intervenção a R$88,48; custo mensal R$265,44. Preventiva split22000BTU (conjunto, sem dupla cobrança condensadora): 3 unidade/intervenção a R$88,48; custo mensal R$265,44. Preventiva split30000BTU (conjunto, sem dupla cobrança condensadora): 7 unidade/intervenção a R$208,85; custo mensal R$1.461,95. Preventiva exaustor: 16 unidade/intervenção a R$98,80; custo mensal R$1.580,80. Elaboração PMOC+ART anual rateada: 1 unidade/intervenção a R$937,43, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$78,12. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$6.925,51; total de 12 meses: R$83.106,12.	6.925,51	83.106,12	0,22%
C.3.7	Manutenção de grupo gerador, nobreak e SPDA	Terceirizado — manutenção de gerador prevista	Manutenção preventiva e corretiva de um gerador: 1 contrato/mês a R$2.002,48; custo mensal R$2.002,48. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$2.002,48; total de 12 meses: R$24.029,76.	2.002,48	24.029,76	0,06%
C.3.8	Manutenção da central e da rede de gases medicinais	Terceirizado — manutenção de gases prevista	Manutenção da central e da rede de gases: 1 contrato/mês a R$6.400,00; custo mensal R$6.400,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$6.400,00; total de 12 meses: R$76.800,00.	6.400,00	76.800,00	0,20%
C.3.9	Manutenção de elevadores, portas automáticas e equipamentos prediais		Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
C.4	**LOCAÇÕES**		**Subtotal das contas analíticas de locações, sem cobrança adicional. Mensal R$145.313,07 e 12 meses R$1.743.756,84. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**145.313,07**	**1.743.756,84**	**4,54%**
C.4.1	Locação de equipamentos médico-hospitalares	Terceirizado — locação de equipamentos	Oxímetro de dedo adulto por locação. Marc...: 4 Unidade a R$50,00; custo mensal R$200,00. Locação de usina de gases: 1 usina/mês a R$20.723,62; custo mensal R$20.723,62. Locação de aparelho deRX: 1 aparelho/mês a R$25.000,00; custo mensal R$25.000,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$45.923,62; total de 12 meses: R$551.083,44.	45.923,62	551.083,44	1,44%
C.4.2	Locação de equipamentos administrativos, de informática e de impressão	Terceirizado — locação de equipamentos	Locação mensal de TI: pacote-base de R$23.430,00, incluindo 30 computadores, 8 multifuncionais, 5 impressoras de etiquetas, 3 notebooks, 15 nobreaks, 1 servidor e 2 switches, sem preços individuais abertos. Adicionais: 5 sistemas de controle de acesso a R$114,13 = R$570,65; 2 kits de CFTV com 14 câmeras cada a R$720,00 = R$1.440,00; 2 nobreaks dedicados ao CFTV a R$130,08 = R$260,16. Soma mensal: R$25.700,81. Referências históricas indicadas: pacote ETP, CFTV Frei Paulo/2026 e nobreaks Palmácia/2025. Total mensal: R$25.700,81; total de 12 meses: R$308.409,72.	25.700,81	308.409,72	0,80%
C.4.3	Locação de veículos e de ambulância de suporte básico - Tipo B	Terceirizado — ambulância com equipe do prestador	Ambulância TipoB — veículo do pacote com tripulação: 1 veículo/mês a R$10.000,00; custo mensal R$10.000,00. Técnicos transporte — remuneração: 5 pessoa/mês a R$3.846,53; custo mensal R$19.232,65. Técnicos transporte — encargos remuneratórios: 5 pessoa/mês a R$1.377,06; custo mensal R$6.885,30. Técnicos transporte — terço de férias e incidências: 5 pessoa/mês a R$145,11; custo mensal R$725,55. Técnicos transporte — 13º e incidências: 5 pessoa/mês a R$435,29; custo mensal R$2.176,45. Técnicos transporte — rescisão e incidências: 5 pessoa/mês a R$72,44, apropriado em 0,3 mês(es); custo mensal R$1.207,33. Condutores — remuneração: 5 pessoa/mês a R$3.844,90; custo mensal R$19.224,50. Condutores — encargos remuneratórios: 5 pessoa/mês a	73.688,64	884.263,68	2,30%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			R$1.376,47; custo mensal R$6.882,35. Condutores — terço de férias e incidências: 5 pessoa/mês a R$145,03; custo mensal R$725,15. Condutores — 13º e incidências: 5 pessoa/mês a R$435,11; custo mensal R$2.175,55. Condutores — rescisão e incidências: 5 pessoa/mês a R$72,41; custo mensal R$362,05. Custos indiretos prestador — 3%: base de R$45.000,00 × 3% = R$1.350,00/mês. Lucro do prestador — percentual orçamentário de 3%: base de R$45.000,00 × 3% = R$1.350,00/mês. Tributos do prestador: base de R$45.000,00, alíquota orçamentária de 3% com cálculo por dentro, acréscimo mensal de R$1.391,75. Provisão rescisória dos técnicos calculada com divisor de 0,30. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$73.688,64; total de 12 meses: R$884.263,68.			
C.4.4	Transporte sanitário e remoção de usuários — operação: combustível, manutenção, seguro e licenciamento	Terceirizado — operação incluída em C.4.3; combustível B.18	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — operação incluída em C.4.3; combustível B.18. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.5	**UTILIDADES PÚBLICAS**		**Subtotal das contas analíticas de utilidades públicas, sem cobrança adicional. Mensal R$27.674,13 e 12 meses R$332.089,56. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**27.674,13**	**332.089,56**	**0,87%**
C.5.1	Energia elétrica	Não se aplica — fornecimento de concessionária	Energia elétrica, cenário B3 convencional com tributos: 20000 kWh a R$1,323707; custo mensal R$26.474,13. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$26.474,13; total de 12 meses: R$317.689,56.	26.474,13	317.689,56	0,83%
C.5.2	Água e esgoto	Não se aplica — despesa vedada; valor zero	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Não se aplica — despesa vedada; valor zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.5.3	Telefonia, internet e links de dados	Terceirizado — telecomunic	Telefonia e internet, serviço mensal: 1 contrato/mês a R$1.200,00; custo mensal R$1.200,00. Valores apropriados mensalmente	1.200,00	14.400,00	0,04%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
		ações contratadas	e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.200,00; total de 12 meses: R$14.400,00.			
C.6	**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**		**Subtotal das contas analíticas de tecnologia da informação, sem cobrança adicional. Mensal R$19.409,28 e 12 meses R$232.911,36. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**19.409,28**	**232.911,36**	**0,61%**
C.6.1	Sistemas de gestão, licenças de software e hospedagem	Terceirizado — licenças e serviços de TI	Sistema de gestão e prontuário eletrônico, parcela compartilhada: 1 contrato/mês a R$10.805,20; custo mensal R$10.805,20. Implantação e migração de sistema, provisão do primeiro ano: 0,3 projeto a R$5.004,92; custo mensal R$1.501,48. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$12.306,68; total de 12 meses: R$147.680,16.	12.306,68	147.680,16	0,38%
C.6.2	Prontuário eletrônico e integração com o e-SUS PEC e demais sistemas oficiais	Terceirizado — parcela de prontuário e integração prevista em C.6.2	Prontuário eletrônico e integração com o e-SUS PEC e demais sistemas oficiais: 0,5 contrato/mês a R$10.805,20; custo mensal R$5.402,60. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$5.402,60; total de 12 meses: R$64.831,20.	5.402,60	64.831,20	0,17%
C.6.3	Suporte técnico, infraestrutura de rede e segurança da informação	Misto — equipe de TI e serviços	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Misto — equipe de TI e serviços. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.6.4	Guarda, digitalização e custódia de prontuários	Terceirizado — serviço PACS previsto	PACS, armazenamento e distribuição de imagens: 1 contrato/mês a R$1.700,00; custo mensal R$1.700,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.700,00; total de 12 meses: R$20.400,00.	1.700,00	20.400,00	0,05%
C.7	**APOIO ADMINISTRATIVO E À GESTÃO**		**Subtotal das contas analíticas de apoio administrativo e à gestão, sem cobrança adicional. Mensal R$39.231,36 e 12 meses R$470.776,32. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**39.231,36**	**470.776,32**	**1,23%**
C.7.1	Assessoria contábil e fiscal	Terceirizado — assessoria	Assessoria contábil e fiscal, parcela de pacote mensal global: 1 pacote global/mês a R$8.113,86; custo mensal R$8.113,86. Valores	8.113,86	97.366,32	0,25%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
		contábil prevista	apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$8.113,86; total de 12 meses: R$97.366,32.			
C.7.2	Assessoria jurídica	Terceirizado — assessoria jurídica prevista	Assessoria jurídica; parcela de pacote mensal global: 1 pacote global/mês a R$25.000,00; custo mensal R$25.000,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses.	25.000,00	300.000,00	0,78%
C.7.3	Auditoria independente e prestação de contas	Terceirizado — auditoria independente prevista	Auditoria independente anual do contrato das duas UPAs: 1 auditoria anual do contrato a R$53.603,80, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$2.233,49. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$2.233,49; total de 12 meses: R$26.801,88.	2.233,49	26.801,88	0,07%
C.7.4	Assessoria em qualidade, segurança do paciente e acreditação		Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.7.5	Ouvidoria e pesquisa de satisfação do usuário		Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.7.6	Serviços gráficos, reprografia e publicações legais	Terceirizado — serviços gráficos previstos	Banner 90x120cm: 24 unidade a R$95,00, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$190,00. Lote compartilhado de25 cartazes A3 couchê150g — rateio50%: 24 lote-equivalente a R$167,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$167,00. Lote compartilhado de2500 folhetos14x20cm90g frente/verso — rateio50%: 24 lote-equivalente a R$440,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$440,00. Criação das faces dos folhetos — 50% por UPA: 48 serviço-equivalente a R$60,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$120,00. Criação dos banners — 50% por UPA: 24 serviço-equivalente a R$100,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$100,00. Adaptação dos cartazes A3 — 50% por UPA: 24 serviço-equivalente a R$60,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$60,00. Lote compartilhado de2500 guiasA4couchê90g dobrados —	1.449,38	17.392,56	0,05%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			rateio50%: 4 lote-equivalente a R$1.920,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$320,00. Criação inicial do guia comum — rateio50%: 2 serviço-equivalente a R$60,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$5,00. Placas institucionais PVC35x25cm: 20 unidade a R$15,90, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$26,50. Placas institucionais PVC50x35cm: 2 unidade a R$29,90, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$4,98. Reposição de placa PVC35x25cm: 12 unidade a R$15,90, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$15,90. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.449,38; total de 12 meses: R$17.392,56.			
C.7.7	Seguros — predial, responsabilidade civil e frota	Não se aplica — seguro patrimonial contratado	Seguro patrimonial dos bens cedidos: 1 mês a R$2.000,00; custo mensal R$2.000,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$2.000,00; total de 12 meses: R$24.000,00.	2.000,00	24.000,00	0,06%
C.7.8	Taxas, licenças, alvarás e anuidades de conselhos profissionais	Não se aplica — taxas e licenças	Taxa municipal de localização/funcionamento — cenário anual sem isenção: 644,25 UFIP/ano a R$6,00, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$322,12. Alvará sanitário anual — cenário risco1 sem isenção: 200 UFIP/ano a R$6,00, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$100,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$422,13; total de 12 meses: R$5.065,56.	422,13	5.065,56	0,01%
C.7.9	Certificação digital e serviços cartorários	Terceirizado — certificação digital prevista	Certificado digital e-CNPJ A1 — único, compartilhado: 1 certificado/ano a R$300,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$12,50. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$12,50; total de 12 meses: R$150,00.	12,50	150,00	0,00%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
D	**OUTRAS DESPESAS**		**Subtotal das contas analíticas de outras despesas, sem cobrança adicional. Mensal R$41.423,66 e 12 meses R$497.083,92. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**41.423,66**	**497.083,92**	**1,30%**
D.1	Custos indiretos compartilhados — rateio da matriz ou do núcleo gerencial (limite de 3%)	Rateio global proposto; composição em D.1	Serviço de terceiros: R$ 24.297,62/mês. Estrutura e apoio administrativo da sede: R$ 16.090,61/mês. Total: R$ 40.388,23/mês; R$ 484.658,76/ano.	40.388,23	484.658,76	1,26%
D.2	Despesas financeiras e tarifas bancárias	Não se aplica — despesa vedada; valor zero	Tarifas e despesas financeiras: 1 competência mensal por UPA com preço orçado de R$ 0,00, durante 12 meses. Não foi incluída remuneração financeira adicional. Total mensal: R$ 0,00; total de 12 meses: R$ 0,00.	0,00	0,00	0,00%
D.3	Tributos e contribuições incidentes sobre a operação	Não se aplica — tributos, sem valor lançado	Tributos e contribuições sobre a operação: quantidade de ocorrências orçadas igual a zero e preço atribuído de R$ 0,00, sem parcela mensal adicional. Total mensal: R$ 0,00; total de 12 meses: R$ 0,00.	0,00	0,00	0,00%
D.4	Provisão para contingências e reposição de bens de pequeno porte	Não se aplica — aquisição/reposição de bens	Aquisição e reposição de bens de pequeno porte: R$ 1.035,43/mês; R$ 12.425,16/ano.	1.035,43	12.425,16	0,03%
D.5	Outras despesas (especificar na memória de cálculo)	Não se aplica — sem despesa adicional prevista	Material específico de fisioterapia, outros administrativos, obras/ampliações e aluguel de imóvel: quantidades adicionais orçadas iguais a zero, com preço atribuído de R$ 0,00 e nenhuma parcela mensal nesta rubrica. Total mensal: R$ 0,00; total de 12 meses: R$ 0,00.	0,00	0,00	0,00%
	TOTAL MENSAL DE CUSTEIO DA UNIDADE			**3.196.456,35**	**38.381.476,14**	**100,00%**

Data: 05/11/2026

gov.br
Documento assinado digitalmente
PAULO ANDRE MATTA CHAGAS
Data: 05/11/2026 05:42:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Assinatura do representante legal: _____

Paulo André Matta Chagas

5.6 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS — UPA SUL — GERSON PIRES DE AGUIAR

Quadro 2 — Composição de custos individualizada. Valores em reais. A coluna de memória apresenta os critérios registrados para cada conta na planilha financeira.

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
A	**RECURSOS HUMANOS**		**Subtotal das contas de recursos humanos. Mensal: R$ 2.247.709,04; 12 meses: R$ 26.972.508,42. Composição nas rubricas deste grupo.**	**2.247.709,04**	**26.972.508,42**	**68,20%**
A.1	Remuneração — pessoal CLT (salários e vencimentos)	Próprio: CLT / aprendizagem proposta	Remuneração mensal de 232 profissionais, distribuídos por cargo, turno e jornada no Quadro de Pessoal. Agrupamento por salário unitário, sem encargos ou benefícios: 5 × R$ 1.200,00; 7 × R$ 1.378,00; 5 × R$ 1.458,42; 42 × R$ 1.633,00; 5 × R$ 2.008,00; 5 × R$ 2.170,81; 1 × R$ 2.375,00; 1 × R$ 2.488,85; 5 × R$ 2.620,37; 91 × R$ 2.720,45; 1 × R$ 3.442,145; 2 × R$ 3.800,00; 7 × R$ 3.804,07; 42 × R$ 3.886,36; 3 × R$ 4.122,00; 2 × R$ 4.620,00; 1 × R$ 5.200,00; 5 × R$ 6.084,29; 1 × R$ 7.500,00; 1 × R$ 10.500,00. A soma de cada quantidade pelo respectivo salário considera 12 competências. O salário rateado de R$ 3.442,145 conserva meio centavo na composição; por isso, o anual considera a precisão do rateio antes da apresentação em centavos e difere em R$ 0,06 do mensal exibido multiplicado por 12. Total mensal: R$ 654.070,01; total de 12 meses: R$ 7.848.840,06.	654.070,01	7.848.840,06	19,84%
A.2	Adicionais legais — insalubridade, periculosidade, adicional noturno, sobreaviso e horas extras	Próprio: CLT / aprendizagem proposta	Insalubridade: 169 profissionais × R$ 324,20 por mês, correspondentes a 20% da base adotada de R$ 1.621,00, totalizando R$ 54.789,80. Adicional noturno: R$ 53.596,76 mensais, calculado por cargo e turno sobre salário mais insalubridade, dividido pela jornada mensal de 180 horas ou 150 horas para assistente social; aplicação de 40%, 65 horas equivalentes mensais, participação noturna de 100% ou 50% para folguistas e acréscimo de 20% de descanso semanal. Os demais profissionais têm participação noturna zero. Quantidades e valores unitários variam conforme o Quadro de Pessoal. Não há parcelas autônomas adicionais de periculosidade, sobreaviso ou horas extras.	108.386,56	1.300.638,72	3,29%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			Total mensal: R$ 108.386,56; total de 12 meses: R$ 1.300.638,72.			
A.3	Benefícios — vale-transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e odontológica, auxílio-creche	Próprio: CLT / aprendizagem proposta	Benefícios mensais dos 232 profissionais: cesta básica de R$ 264,00 por pessoa, total R$ 61.248,00; auxílio-creche orçado em R$ 77,60 por pessoa, total R$ 18.003,20 e equivalente a uma média; vale-transporte líquido de R$ 6.212,84. O transporte utiliza passagem de R$ 4,85 e número de viagens por jornada e escala, deduzindo 6% do salário individual, sem resultado negativo. A multiplicação dos benefícios individuais pelos respectivos quantitativos compõe a despesa de cada competência. Benefícios do pessoal da sede integram D.1. Total mensal: R$ 85.464,04; total de 12 meses: R$ 1.025.568,48.	85.464,04	1.025.568,48	2,59%
A.4	Encargos sociais incidentes sobre a remuneração — CLT	Próprio: CLT / aprendizagem proposta	Encargos calculados mensalmente sobre salário e adicionais de 232 profissionais. FGTS de 8% para os demais vínculos e 2% para os 5 jovens aprendizes, com arredondamento por profissional antes da multiplicação pela quantidade. INSS patronal e PIS: 0% na composição orçamentária. A soma individual de FGTS de R$ 60.636,33 sofre dedução de R$ 215,94 referente ao enfermeiro de educação permanente/qualidade compartilhado, parcela alocada no Norte; o total financeiro lançado no Sul é R$ 60.420,39. Total mensal: R$ 60.420,39; total de 12 meses: R$ 725.044,68.	60.420,39	725.044,68	1,83%
A.5	Provisionamento trabalhista — 13º salário, férias, 1/3 constitucional, rescisões e passivos	Próprio: CLT / aprendizagem proposta	Provisionamento trabalhista conforme memória de RH, abrangendo férias, 13º e verbas rescisórias, com apropriação orçamentária de 90% da base calculada. Total mensal: R$ 150.117,40; total de 12 meses: R$ 1.801.408,80.	150.117,40	1.801.408,80	4,55%
A.6	Plantões extras, substituições e cobertura de afastamentos		Não há quantidade nem preço unitário adicional atribuídos especificamente a plantões extras, substituições ou cobertura de afastamentos nesta rubrica: previsão financeira própria de R$ 0,00 por mês. O Quadro de Pessoal identifica os folguistas já remunerados nas demais rubricas de pessoal. Total mensal: R$ 0,00; total de 12 meses: R$ 0,00.	0,00	0,00	0,00%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
A.7	Despesas com pessoal PJ, autônomos e cooperativas	PJ proposto	Serviços propostos em regime PJ. A frequência dos plantões contínuos considera 365 dias divididos por 12 meses. Clínicos: 9 postos diurnos e 7 noturnos, cada plantão de 12 horas a R$ 1.800,00, somando R$ 876.000,00 mensais. Pediatria e ortopedia: em cada especialidade, 1 posto diurno e 1 noturno, plantões de 12 horas a R$ 1.900,00; as duas especialidades totalizam aproximadamente R$ 231.166,67 por mês. Ultrassonografia: 1 posto diário de 6 horas a R$ 625,00 por plantão, aproximadamente R$ 19.010,42 mensais. Responsável técnico médico: 1 função de 20 horas semanais a R$ 15.000,00 mensais. Odontologia: 1 posto diurno e 1 noturno, 12 horas por plantão a R$ 50,00 por hora, equivalentes a R$ 600,00 por plantão e R$ 36.500,00 mensais. O total considera a soma com precisão integral e arredondamento final; os valores parciais apresentados em centavos podem diferir em R$ 0,01 dessa soma. Postos de escala não equivalem ao número de profissionais necessários para cobri-los. Preços são os parâmetros da proposta. Total mensal: R$ 1.177.677,08; total de 12 meses: R$ 14.132.124,96.	1.177.677,08	14.132.124,96	35,73%
A.6	Medicina e segurança do trabalho — PCMSO, PGR, ASO, exames periódicos, imunização e CIPA (NR-7 e NR-32)	Terceirizado — serviços de saúde ocupacional previstos	ASO adicional: quantidade média orçada de 45,5 exames por mês × R$ 49,80 por exame = R$ 2.265,90 mensais. Quantidade fracionária representa média orçamentária, não realização de fração de exame. Saúde e segurança do trabalho: 1 pacote anual a R$ 59.875,90, dividido por 12, com parcela mensal arredondada de R$ 4.989,66. O preço do ASO é atribuído historicamente ao Contrato 008/2026/FMASCO/TO, Colinas, item 2, de 27/04/2026.	7.255,56	87.066,72	0,22%
A.9	Educação permanente e capacitação — classificação de risco, SBV/SAV, segurança do paciente e biossegurança		Capacitação: 4 eventos por ano × R$ 3.000,00 por evento = R$ 12.000,00 anuais, distribuídos em 12 parcelas de R$ 1.000,00.	1.000,00	12.000,00	0,03%
A.10	Recrutamento, seleção, admissão e treinamento introdutório		Não há quantitativo de admissões, preço por processo seletivo ou contratação adicional de recrutamento e treinamento introdutório nesta rubrica. A previsão financeira específica é R$	0,00	0,00	0,00%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			0,00 por mês. Total mensal: R$ 0,00; total de 12 meses: R$ 0,00.			
A.11	Outras despesas com pessoal (especificar na memória de cálculo)	Não se aplica — seguro coletivo contratado	Seguro coletivo: 237 pessoas consideradas na composição. Frequência mensal durante 12 meses. Total mensal: R$ 3.318,00; total de 12 meses: R$ 39.816,00.	3.318,00	39.816,00	0,10%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
B	MATERIAL DE CONSUMO		Subtotal das contas analíticas de material de consumo, sem cobrança adicional. Mensal R$194.570,21 e 12 meses R$2.334.842,52. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.	194.570,21	2.334.842,52	5,90%
B.1	Medicamentos de uso interno	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Medicamentos de uso interno: 13836 atendimentos/mês a R$6,00, gerando envelope de R$83.016,00. Dedução de R$23.824,60 dos medicamentos controlados, demonstrados separadamente em B.2, para evitar dupla cobrança. O catálogo é referencial e está incluído nesse envelope; não é uma compra adicional por item. Total mensal: R$59.191,40; total de 12 meses: R$710.296,80.	59.191,40	710.296,80	1,80%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
B.2	Medicamentos sujeitos a controle especial — Portaria SVS/MS nº 344/1998	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Cloridrato de escetamina57,67mg/mL equivalente a50mg de escetamina, ampola2mL: 600 ampola2mL a R$24,85; custo mensal R$14.910,00. DIAZEPAM, DOSAGEM: 10 MG: 1000 COMPRIMIDO a R$0,05; custo mensal R$50,00. DIAZEPAM, DOSAGEM: 5 MG: 1000 COMPRIMIDO a R$0,05; custo mensal R$50,00. DIAZEPAM 5MG/ML AMPOLA 2ML: 200 Ampola a R$1,17; custo mensal R$234,00. Fenitoína sódica50mg/mL, solução injetável, AMPOLA5mL, TEUTO, item73.: 600 Ampola a R$2,25; custo mensal R$1.350,00. FENOBARBITAL 100 MG/ML - AMPOLA 2ML SOLUÇÃO INJETÁVEL: 100 Ampola a R$2,41; custo mensal R$241,00. FENTANILA (CITRATO) 78,5 MCG/ML (EQUIVALENTE A 50 MCG/ML), SOLUÇÃO INJETÁVE...: 1000 Ampola 10 mL a R$3,55; custo mensal R$3.550,00. FENTANILA (CITRATO) 78,5 MCG/ML (EQUIVALENTE A 50 MCG/ML) - AMPOLA 2 ML SOL...: 200 Ampola a R$2,20; custo mensal R$440,00. Haloperidol5mg/mL, solução injetável, ampola1mL, UNIÃO QUÍMICA, item90.: 200 Ampola1mL a R$1,65; custo mensal R$330,00. MIDAZOLAM (CLORIDRATO) 5 MG/ML - AMPOLA 10 ML: 100 Ampola a R$5,83; custo mensal R$583,00. MIDAZOLAM (CLORIDRATO) 5 MG/ML - AMPOLA 3 ML: 400 Ampola a R$2,78; custo mensal R$1.112,00. MORFINA 10 MG/ML - AMPOLA 1 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL: 200 Ampola a R$4,08; custo mensal R$816,00. Cloridrato de tramadol50mg/mL, ampola2mL, HIPOLABOR, item47.: 130 Ampola2mL a R$1,22; custo mensal R$158,60. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$23.824,60; total de 12 meses: R$285.895,20.	23.824,60	285.895,20	0,72%
B.3	Material médico-hospitalar de consumo (insumos assistenciais)	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Material médico-hospitalar: 13836 atendimentos/mês a R$4,00 por atendimento. O catálogo assistencial está incluído no valor global e não gera nova soma de itens. Total mensal: R$55.344,00; total de 12 meses: R$664.128,00.	55.344,00	664.128,00	1,68%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
B.4	Insumos e reagentes para laboratório de análises clínicas	Terceirizado — insumos incluídos em C.2.1	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — insumos incluídos em C.2.1. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
B.5	Insumos para testes rápidos	Terceirizado — testes incluídos em C.2.1	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — testes incluídos em C.2.1. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
B.6	Material de imagem e radiologia	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Gel condutor Contatogel 1 kg: 12 frasco 1 kg a R$15,90; custo mensal R$190,80. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$190,80; total de 12 meses: R$2.289,60.	190,80	2.289,60	0,01%

B.7	Material odontológico	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Broca carbide baixa rotação CA nº 2 haste longa Jota: 4 unidade a R$20,50; custo mensal R$82,00. Broca carbide CA nº 3 esférica KG Sorensen: 4 unidade a R$17,90; custo mensal R$71,60. Broca diamantada esférica 1013HL KG Sorensen: 4 unidade a R$14,73; custo mensal R$58,92. Broca diamantada 1014HL Invicta American Burrs: 4 unidade a R$13,90; custo mensal R$55,60. Obturador Provisório Óxido de zinco. .Sulfato de cálcio. .Resinas e agentes...: 2 UND a R$9,09; custo mensal R$18,18. ESCOVA AUTOCLAVEL PARA LIMPEZA DE INSTRUMENTAL, CERDAS RIGIDAS, DIMENSOES:...: 2 unidade a R$52,65; custo mensal R$105,30. Odontologia Espátula simples Golgran nº 2: 2 unidade a R$19,90; custo mensal R$39,80. FORMOCRESOL 10ML: 1 UN a R$9,26; custo mensal R$9,26. Solução de hipoclorito de sódio 1% — litro: 4 Litro a R$11,50; custo mensal R$46,00. FGM kit ionômero de vidro restaurador Maxxion R A2: 5 kit A2 a R$68,39; custo mensal R$341,95. Lidocaína 100 mg/mL, solução tópica spray, frasco 50 mL. Cristália. MV 1230.: 4 frasco 50 mL a R$30,70; custo mensal R$122,80. Lima Hedstroem nº 10, 25 mm Injecta: 2 embalagem comêinstrumentos nº10 a R$24,90; custo mensal R$49,80. LIMA HEDSTROEM N 15 DE COMPRIMENTO DE 25MM CAIXA COM 6 UNIDADE COMPONENTES...: 2 CAIXA a R$134,58; custo mensal R$269,16. LIMA HEDSTROEM N 20 DE COMPRIMENTO DE 25MM CAIXA COM 6 UNIDADES COMPONENTES...: 2 CAIXA a R$142,20; custo mensal R$284,40. LIMA HEDSTROEM N 25 DE COMPRIMENTO DE 25MM CAIXA COM 6 UNIDADES COMPONENTES...: 2 CAIXA a R$143,36; custo mensal R$286,72. Mepivacaina3% SEM vasoconstritor, Mepisv DFL, caixa50tubetes1,8mL: 12 Caixa c/50 a R$248,20; custo mensal R$2.978,40. Sugador material: pvc, tipo: saliva, caracteristicas adicionais: c/ arame,...: 35 Unidade a R$9,51; custo mensal R$332,85. Vaselina sólida250g, FARMAX, unidade: 2 Unidade250g a R$27,45; custo mensal R$54,90. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total	5.207,64	62.491,68	0,16%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			mensal: R$5.207,64; total de 12 meses: R$62.491,68.			
B.8	Material para imobilização ortopédica — gesso, sintético, talas e órteses provisórias	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	MALHA TUBULAR 10 CM: 30 Unidade a R$14,36; custo mensal R$430,80. MALHA TUBULAR 20 CM: 30 Unidade a R$33,63; custo mensal R$1.008,90. Malha tubular ortopédica 6 cm × 15 m. MSO. Dimebras.: 30 rolo 15 m a R$7,52; custo mensal R$225,60. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.665,30; total de 12 meses: R$19.983,60.	1.665,30	19.983,60	0,05%
B.9	Insumos para processamento e esterilização de materiais — CME	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	FITA AUTOCLAVE 19MMX30M - Caracteristicas: papel crepado e adesivo a base d...: 45 Unidade a R$5,05; custo mensal R$227,25. PAPEL GRAU CIRÚRGICO 100X100: 15 Rolo a R$41,16; custo mensal R$617,40. PAPEL GRAU CIRÚRGICO 150X100: 15 Rolo a R$57,17; custo mensal R$857,55. PAPEL GRAU CIRÚRGICO 200X100: 15 Rolo a R$81,80; custo mensal R$1.227,00. DETERGENTE ENZIMÁTICO: 1 Galão a R$90,87; custo mensal R$90,87. INDICADOR QUÍMICO TIPO TESTE DE BOWIE DICK – PACOTE PRONTO: 30 Peça a R$7,72; custo mensal R$231,60. Indicador biológico vapor 8h Maquira: 6 caixa10 a R$68,90; custo mensal R$413,40. Integrador quimico classe6 2l: 0,36 caixa250 equivalente consumo a R$271,90; custo mensal R$97,88. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$3.762,95; total de 12 meses: R$45.155,40.	3.762,95	45.155,40	0,11%
B.10	Gases medicinais — oxigênio, ar comprimido e demais gases	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Oxigênio: quantidade orçamentária de 428,571428... m³/mês a R$35,00/m³, totalizando R$15.000,00. Quantidade calculada pela divisão do valor mensal pelo preço unitário.	15.000,00	180.000,00	0,46%
B.11	Equipamentos de proteção individual — EPI	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	AVENTAL DESCARTÁVEL, MANGA LONGA, 50 G/M². 50 Pacote a R$27,03; custo mensal R$1.351,50. Luva de procedimento látex G, talcada, CX100, M2LIFE. 20 Caixa100unidades a R$16,49; custo mensal R$329,80. Luva de procedimento látex M, talcada, CX100, M2LIFE. 32 Caixa100unidades a R$16,49; custo mensal R$527,68. Luva de procedimento látex P,	5.772,96	69.275,52	0,18%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			talcada, CX100, M2LIFE: 32 Caixa100unidades a R$16,49; custo mensal R$527,68. Luva de procedimento látex PP, talcada, CX100, M2LIFE: 20 Caixa100unidades a R$17,69; custo mensal R$353,80. LUVA CIRÚRGICA TAMANHO 6,5: 100 Par a R$1,83; custo mensal R$183,00. LUVA CIRÚRGICA TAMANHO 7,0: 100 Par a R$2,27; custo mensal R$227,00. LUVA CIRÚRGICA TAMANHO 7,5: 150 Par a R$1,91; custo mensal R$286,50. LUVA CIRÚRGICA TAMANHO 8,0: 100 Par a R$1,99; custo mensal R$199,00. LUVA CIRÚRGICA TAMANHO 8,5: 150 Par a R$1,83; custo mensal R$274,50. MÁSCARA N95: 150 Unidade a R$1,23; custo mensal R$184,50. Máscara descartável tripla, com elástico e clipe nasal, caixa 50: 100 pacote 50 unidades a R$10,88; custo mensal R$1.088,00. TOUCA SANFONADA- CONFECCIONADA EM TNT- (TECIDO NÃO TECIDO) 100% POLIPROPILEN...: 30 Pacote a R$8,00; custo mensal R$240,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$5.772,96; total de 12 meses: R$69.275,52.			
B.12	Material de limpeza, higiene e descartáveis	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Detergente neutro hospitalar Chef Hosp Renko 5 L, válvula pump: 8 galão 5 L a R$79,02; custo mensal R$632,16. Sabonete líquido para mãos: Sabonete líquido em embalagem de 5 litros. (: 58 Unidade a R$55,76; custo mensal R$3.234,08. DESINFETANTE PARA USO HOSPITALAR -: 60 Galão a R$45,99; custo mensal R$2.759,40. Papel toalha interfolhado Baby: folha dupla,100%celulose virgem,225×210mm,1...: 40 1 pt a R$43,95; custo mensal R$1.758,00. Papel higiênico - Folha: simples, contínua e lisa; Medida: 300 m x 10 cm (C...: 20 fd 8 pt a R$160,93; custo mensal R$3.218,60. Saco para lixo capacidade 50 litros, confeccionado em polietileno de alta o...: 30 Pacote a R$38,76; custo mensal R$1.162,80. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$12.765,04; total de 12 meses: R$153.180,48.	12.765,04	153.180,48	0,39%
B.13	Material para gerenciamento de	Não se aplica —	COLETOR DE MATERIAL PERFURO CORTANTE DE 13 LITROS Características:	1.124,80	13.497,60	0,03%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
	resíduos — coletores, sacos e caixas de perfurocortantes	aquisição/provisão de insumos	Confecci...: 120 Unidade a R$6,20; custo mensal R$744,00. COLETOR DE MATERIAL PERFURO CORTANTE DE 07 LITROS Características: Confecci...: 80 Unidade a R$4,76; custo mensal R$380,80. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.124,80; total de 12 meses: R$13.497,60.			
B.14	Enxoval, rouparia e uniformes	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Uniforme operacional, conjunto de blusa e calça: 39,5 conjunto a R$110,00; custo mensal R$4.345,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$4.345,00; total de 12 meses: R$52.140,00.	4.345,00	52.140,00	0,13%
B.15	Gêneros alimentícios, dietas, fórmulas e material de copa e cozinha	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Gêneros/GLP separados: 1 mês / UPA a R$1.000,00; custo mensal R$1.000,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.000,00; total de 12 meses: R$12.000,00.	1.000,00	12.000,00	0,03%
B.16	Material de expediente, impressos, formulários e suprimentos de informática	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Papel A4, 210x297mm, gramatura 75g, celulose proveniente de florestas renov...: 8 Cx. a R$237,00; custo mensal R$1.896,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.896,00; total de 12 meses: R$22.752,00.	1.896,00	22.752,00	0,06%
B.17	Material de manutenção predial, elétrica e hidráulica	Terceirizado — materiais incluídos em C.3.5	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — materiais incluídos em C.3.5. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
B.18	Combustíveis e lubrificantes	Não se aplica — aquisição/provisão de insumos	Diesel S10, preço médio de revenda: 350 litro a R$7,53; custo mensal R$2.635,50. Diesel do gerador — testes programados e interrupções estimadas: 112,114166667 litro/mês a R$7,53; custo mensal R$844,22. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$3.479,72; total de 12 meses: R$41.756,64.	3.479,72	41.756,64	0,11%
B.19	Outros materiais de consumo (especificar na memória de cálculo)	Não se aplica — sem material adicional previsto	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Não se aplica — sem material adicional previsto. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
C	**SERVIÇOS DE TERCEIROS**		**Subtotal das contas do Grupo C. Valor mensal: R$ 812.008,05; valor anual: R$ 9.744.096,60.**	**812.008,05**	**9.744.096,60**	**24,64%**
C.1	**APOIO OPERACIONAL E HOTELARIA**		**Subtotal das contas analíticas de apoio operacional e hotelaria, sem cobrança adicional. Mensal R$384.937,44 e 12 meses R$4.619.249,28. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**384.937,44**	**4.619.249,28**	**11,68%**
C.1.1	Limpeza e higienização hospitalar	Terceirizado — contratação de serviço prevista	Auxiliar de limpeza: 16 pessoa de prestador/mês a R$7.000,00; custo mensal R$112.000,00. SUPERVISOR ambas unidades 1 pessoa de prestador/mês a R$7.800,00; custo mensal R$7.800,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$119.800,00; total de 12 meses R$1.437.600,00.	119.800,00	1.437.600,00	3,63%
C.1.2	Vigilância e segurança patrimonial	Terceirizado — incluído em C.1.3, sem cobrança adicional	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — incluído em C.1.3, sem cobrança adicional. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.1.3	Portaria, recepção e controle de acesso	Terceirizado — contratação de serviço prevista	Agente de portaria e vigilância — equipe única: 10 pessoa de prestador/mês a R$7.000,00; custo mensal R$70.000,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$70.000,00; total de 12 meses: R$840.000,00.	70.000,00	840.000,00	2,12%
C.1.4	Rouparia e lavanderia hospitalar	Terceirizado — lavanderia e rouparia previstas	Lavanderia: 13836 atendimentos/mês a R$3,12 por atendimento. Pacote orçado incluindo processamento/distribuição do enxoval e 6 profissionais; referência de capacidade de 6935 kg/mês, sem preço autônomo por kg. Reposição do enxoval está separada em B.14. Total mensal: R$43.168,32; total de 12 meses: R$518.019,84.	43.168,32	518.019,84	1,31%
C.1.5	Processamento e esterilização de materiais — CME (quando terceirizado)	Pessoal próprio — equipe em A; insumos em B.9	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Pessoal próprio — equipe em A; insumos em B.9. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
C.1.6	Alimentação e nutrição — produção, porcionamento e distribuição	Terceirizado — fornecimento de refeições previsto	Alimentação baseada em 30,5 dias por mês, com pacientes, acompanhantes e trabalhadores previstos no cenário. Café da manhã: 1403 unidades/mês a R$4,80 = R$6.734,40; Colação: 1159 unidades/mês a R$4,80 = R$5.563,20; Almoço: 4474 unidades/mês a R$15,00 = R$67.110,00; Lanche da tarde: 1159 unidades/mês a R$4,80 = R$5.563,20; Jantar: 3599 unidades/mês a R$15,00 = R$53.985,00; Ceia: 1159 unidades/mês a R$4,80 = R$5.563,20. O custo total soma os seis tipos de refeição. Total mensal: R$144.519,00; total de 12 meses: R$1.734.228,00.	144.519,00	1.734.228,00	4,38%
C.1.7	Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde — coleta, tratamento e destinação final	Terceirizado — contratação de serviço prevista	Coleta, tratamento e destinação de resíduo assistencial: 1140 kg a R$5,00; custo mensal R$5.700,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$5.700,00; total de 12 meses: R$68.400,00.	5.700,00	68.400,00	0,17%
C.1.8	Controle de vetores e pragas — desinsetização, desratização e descupinização	Terceirizado — contratação de serviço prevista	Controle sanitário e combate a pragas urbanas, contemplando: sanitização, d...: 0,333333333333 1 se a R$1.233,33; custo mensal R$411,11. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$411,11; total de 12 meses: R$4.933,32.	411,11	4.933,32	0,01%
C.1.9	Limpeza de reservatórios e análise de potabilidade da água	Terceirizado — contratação de serviço prevista	Higienização de reservatório equivalente a 10 mil litros: 0,333333333333 serviço a R$504,19; custo mensal R$168,06. Análise físico - química água Coleta de amostras e análise de água potável...: 1 UNIDADE a R$852,41; custo mensal R$852,41. Análise físico - química água Coleta de amostras e análise de água potabili...: 0,333333333333 UNIDADE a R$955,62; custo mensal R$318,54. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.339,01; total de 12 meses: R$16.068,12.	1.339,01	16.068,12	0,04%
C.1.10	Serviços funerários e de necrotério		Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
C.2	**APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO**		**Subtotal das contas analíticas de apoio diagnóstico e terapêutico, sem cobrança adicional. Mensal R$148.792,26 e 12 meses R$1.785.507,12. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**148.792,26**	**1.785.507,12**	**4,51%**
C.2.1	Laboratório de análises clínicas (quando terceirizado)	Terceirizado — laboratório com estrutura do prestador	Um pacote laboratorial mensal de R$85.000,00. Composição interna: 5 técnicos a R$5.312,944/mês = R$26.564,72; 5 biomédicos a R$8.331,24/mês = R$41.656,20; 30 exames de Lactato a R$14,28 = R$428,40; 30 exames de Gasometria a R$27,55 = R$826,50; saldo de R$15.524,18 para demais exames, insumos, estrutura e logística. Os 67 exames anteriores permanecem incluídos. Lactato e Gasometria: quantidade orçada de 1 exame/dia em 30 dias; referência de serviço CISVAS, Credenciamento 005/2026, Anexo I, itens 136 e 230. Total mensal: R$85.000,00; total de 12 meses: R$1.020.000,00.	85.000,00	1.020.000,00	2,58%
C.2.2	Serviços de radiologia e emissão de laudos — telerradiologia	Terceirizado — técnicos e laudos no serviço previsto	Laudo de radiografia, telerradiologia: 3234 laudos-equivalentes a R$5,00; custo mensal R$16.170,00. Equipe terceirizada radiologia — 7pessoas/24h semanais: 7 pessoa/mês a R$3.242,00, participação de 179%; custo mensal R$40.622,26. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$56.792,26; total de 12 meses: R$681.507,12.	56.792,26	681.507,12	1,72%
C.2.3	Ultrassonografia	Terceirizado — locação; médico próprio PJ em A.7	Locação de equipamento USG - com doppler colorido: 1 unidade/mês a R$7.000,00; custo mensal R$7.000,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$7.000,00; total de 12 meses: R$84.000,00.	7.000,00	84.000,00	0,21%
C.2.4	Telemedicina, teleconsultoria e pareceres especializados		Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.2.5	Outros serviços médicos especializados (especificar)		Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
C.3	**MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA**		**Subtotal das contas analíticas de manutenção e infraestrutura, sem cobrança adicional. Mensal R$50.462,66 e 12 meses R$605.551,92. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**50.462,66**	**605.551,92**	**1,53%**
C.3.1	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares	Terceirizado — engenharia clínica prevista	Engenharia clínica, manutenção e calibração: 1 contrato/mês a R$11.300,00; custo mensal R$11.300,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$11.300,00; total de 12 meses: R$135.600,00.	11.300,00	135.600,00	0,34%
C.3.2	Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos administrativos e de informática	Terceirizado — cobertura parcial nas locações C.4.2	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — cobertura parcial nas locações C.4.2. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.3.3	Calibração, qualificação e metrologia de equipamentos	Terceirizado — incluído em C.3.1	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — incluído em C.3.1. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.3.4	Proteção radiológica, dosimetria e testes de constância — RDC/Anvisa nº 611/2022	Terceirizado — dosimetria e testes previstos	Leitura dosimétrica de técnicos e padrão de controle: 10 leitura/mês a R$22,00; custo mensal R$220,00. Levantamento radiométrico/teste de fuga: 0,0833333333333 serviço/ano a R$2.000,00; custo mensal R$166,67. Programa de garantia da qualidade: 0,0833333333333 serviço/ano a R$5.100,00; custo mensal R$425,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$811,67; total de 12 meses: R$9.740,04.	811,67	9.740,04	0,02%
C.3.5	Manutenção predial preventiva e corretiva — civil, elétrica e hidráulica	Terceirizado — manutenção e equipe do prestador	Auxiliar manutenção predial/40h — referência financeira pedreiro com encargos: 173,333333333 hora/mês a R$36,19; custo mensal R$6.272,93. Supervisor técnico dedicado — referência mestre de obras com encargos: 1 posto/mês a R$11.011,64; custo mensal R$11.011,64. Inspeção técnica por engenheiro civil e revisão das ordens de serviço: 48 hora/ano a R$156,45, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$625,80. ART — referência de orçamento público: 1 un/ano a R$372,81, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$31,07. Materiais — Repintura pontual	23.023,00	276.276,00	0,70%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			paredes, acrílica premium: 1598,6 m²/ano a R$12,87, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$1.714,50. Materiais — Emassamento prévio localizado: 319,72 m²/ano a R$2,72, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$72,47. Materiais — Reposição localizada piso cerâmico: 63,94 m²/ano a R$91,44, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$487,22. Reparo localizado forro PVC: 42,63 m²/ano a R$79,23, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$281,46. Reposição calhas galvanizadas: 24 m/ano a R$180,55, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$361,10. Materiais — Reposição fechaduras: 24 un/ano a R$93,92, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$187,84. Materiais — Reposição luminárias LED: 96 un/ano a R$13,58, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$108,64. Materiais — Reposição cabo cobre2.5mm³: 240 m/ano a R$4,40, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$88,00. Material — interruptor intermediário10A montado: 24 un/ano a R$32,69, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$65,38. Materiais — Reposição torneiras: 24 un/ano a R$241,38, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$482,76. Materiais — Reposição sifões: 48 un/ano a R$26,55, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$106,20. Materiais — Reposição engates flexíveis: 48 un/ano a R$10,56, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$42,24. Materiais — Reposição registros gaveta3/4: 12 un/ano a R$78,65, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$78,65. Materiais — Reparo de vazamentos — luvas correr25mm: 24 un/ano a R$17,30, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$34,60. Telha fibrocimento8mm1.83x1.10 para pequenos reparos: 36 un/ano a R$111,88, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$335,64. Apoio serralheiro para reparos cobertura/portas: 96 hora/ano a R$35,94, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$287,52. Apoio eletricista — diagnóstico circuitos, não instalação já medida: 96 hora/ano a R$36,62, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$292,96. Auxiliar eletricista — apoio às reposições			

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			dimensionadas: 1,7875 hora/mês a R$30,42; custo mensal R$54,38. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$23.023,00; total de 12 meses: R$276.276,00.			
C.3.6	Manutenção de sistemas de climatização — PMOC (Lei nº 13.589/2016)	Terceirizado — manutenção de climatização prevista	Preventiva split7500BTU (conjunto, sem dupla cobrança condensadora): 13 unidade/intervenção a R$88,48; custo mensal R$1.150,24. Preventiva split10000BTU (conjunto, sem dupla cobrança condensadora): 13 unidade/intervenção a R$88,48; custo mensal R$1.150,24. Preventiva split12000BTU (conjunto, sem dupla cobrança condensadora): 11 unidade/intervenção a R$88,48; custo mensal R$973,28. Preventiva split18000BTU (conjunto, sem dupla cobrança condensadora): 3 unidade/intervenção a R$88,48; custo mensal R$265,44. Preventiva split22000BTU (conjunto, sem dupla cobrança condensadora): 3 unidade/intervenção a R$88,48; custo mensal R$265,44. Preventiva split30000BTU (conjunto, sem dupla cobrança condensadora): 7 unidade/intervenção a R$208,85; custo mensal R$1.461,95. Preventiva exaustor: 16 unidade/intervenção a R$98,80; custo mensal R$1.580,80. Elaboração PMOC+ART anual rateada: 1 unidade/intervenção a R$937,43, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$78,12. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$6.925,51; total de 12 meses: R$83.106,12.	6.925,51	83.106,12	0,21%
C.3.7	Manutenção de grupo gerador, nobreak e SPDA	Terceirizado — manutenção de gerador prevista	Manutenção preventiva e corretiva de um gerador: 1 contrato/mês a R$2.002,48; custo mensal R$2.002,48. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$2.002,48; total de 12 meses: R$24.029,76.	2.002,48	24.029,76	0,06%
C.3.8	Manutenção da central e da rede de gases medicinais	Terceirizado — manutenção de gases prevista	Manutenção da central e da rede de gases: 1 contrato/mês a R$6.400,00; custo mensal R$6.400,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$6.400,00; total de 12 meses: R$76.800,00.	6.400,00	76.800,00	0,19%
C.3.9	Manutenção de elevadores, portas automáticas e equipamentos prediais		Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
C.4	**LOCAÇÕES**		**Subtotal das contas analíticas de locações, sem cobrança adicional. Mensal R$141.468,17 e 12 meses R$1.697.618,04. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**141.468,17**	**1.697.618,04**	**4,29%**
C.4.1	Locação de equipamentos médico-hospitalares	Terceirizado — locação de equipamentos	Oxímetro de dedo adulto por locação. Marc...: 4 Unidade a R$50,00; custo mensal R$200,00. Locação de usina de gases: 1 usina/mês a R$20.723,62; custo mensal R$20.723,62. Locação de aparelho deRX: 1 aparelho/mês a R$25.000,00; custo mensal R$25.000,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$45.923,62; total de 12 meses: R$551.083,44.	45.923,62	551.083,44	1,39%
C.4.2	Locação de equipamentos administrativos, de informática e de impressão	Terceirizado — locação de equipamentos	Locação mensal de TI: pacote-base de R$23.430,00, incluindo 30 computadores, 8 multifuncionais, 5 impressoras de etiquetas, 3 notebooks, 15 nobreaks, 1 servidor e 2 switches, sem preços individuais abertos. Adicionais: 5 sistemas de controle de acesso a R$114,13 = R$570,65; 2 kits de CFTV com 14 câmeras cada a R$720,00 = R$1.440,00; 2 nobreaks dedicados ao CFTV a R$130,08 = R$260,16. Soma mensal: R$25.700,81. Referências históricas indicadas: pacote ETP, CFTV Frei Paulo/2026 e nobreaks Palmácia/2025. Total mensal: R$25.700,81; total de 12 meses: R$308.409,72.	25.700,81	308.409,72	0,78%
C.4.3	Locação de veículos e de ambulância de suporte básico - Tipo B	Terceirizado — ambulância com equipe do prestador	Ambulância TipoB — veículo do pacote com tripulação: 1 veículo/mês a R$10.000,00; custo mensal R$10.000,00. Técnicos transporte — remuneração: 5 pessoa/mês a R$3.846,53; custo mensal R$19.232,65. Técnicos transporte — encargos remuneratórios: 5 pessoa/mês a R$1.377,06; custo mensal R$6.885,30. Técnicos transporte — terço de férias e incidências: 5 pessoa/mês a R$145,11; custo mensal R$725,55. Técnicos transporte — 13º e incidências: 5 pessoa/mês a R$435,29; custo mensal R$2.176,45. Técnicos transporte — rescisão e incidências: 5 pessoa/mês a R$72,44, apropriado em 0,3 mês(es); custo mensal R$1.207,33. Condutores: remuneração com base 4, R$ 15.379,60/mês; encargos e provisões com base 5, R$ 10.145,10/mês. Total dos condutores: R$ 25.524,70/mês. Custos	69.843,74	838.124,88	2,12%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			indiretos prestador — 3%: base de R$45.000,00 × 3% = R$1.350,00/mês. Lucro do prestador — percentual orçamentário de 3%: base de R$45.000,00 × 3% = R$1.350,00/mês. Tributos do prestador: base de R$45.000,00, alíquota orçamentária de 3% com cálculo por dentro, acréscimo mensal de R$1.391,75. Provisão rescisória dos técnicos calculada com divisor de 0,30. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$69.843,74; total de 12 meses: R$838.124,88			
C.4.4	Transporte sanitário e remoção de usuários — operação, combustível, manutenção, seguro e licenciamento	Terceirizado — operação incluída em C.4.3; combustível B.18	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Terceirizado — operação incluída em C.4.3; combustível B.18. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.5	**UTILIDADES PÚBLICAS**		**Subtotal das contas analíticas de utilidades públicas, sem cobrança adicional. Mensal R$27.674,13 e 12 meses R$332.089,56. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**27.674,13**	**332.089,56**	**0,84%**
C.5.1	Energia elétrica	Não se aplica — fornecimento de concessionária	Energia elétrica, cenário B3 convencional com tributos: 20000 kWh a R$1,323707; custo mensal R$26.474,13. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$26.474,13; total de 12 meses: R$317.689,56.	26.474,13	317.689,56	0,80%
C.5.2	Água e esgoto	Não se aplica — despesa vedada; valor zero	Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Não se aplica — despesa vedada, valor zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.5.3	Telefonia, internet e links de dados	Terceirizado — telecomunicações contratadas	Telefonia e internet, serviço mensal: 1 contrato/mês a R$1.200,00; custo mensal R$1.200,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.200,00; total de 12 meses: R$14.400,00.	1.200,00	14.400,00	0,04%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
C.6	**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**		**Subtotal das contas analíticas de tecnologia da informação, sem cobrança adicional. Mensal R$19.409,28 e 12 meses R$232.911,36. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**19.409,28**	**232.911,36**	**0,59%**
C.6.1	Sistemas de gestão, licenças de software e hospedagem	Terceirizado — licenças e serviços de TI	Sistema de gestão e prontuário eletrônico, parcela compartilhada: 1 contrato/mês a R$10.805,20; custo mensal R$10.805,20. Implantação e migração de sistema, provisão do primeiro ano: 0,3 projeto a R$5.004,92; custo mensal R$1.501,48. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$12.306,68; total de 12 meses: R$147.680,16.	12.306,68	147.680,16	0,37%
C.6.2	Prontuário eletrônico e integração com o e-SUS PEC e demais sistemas oficiais	Terceirizado — parcela de prontuário e integração prevista em C.6.2	Prontuário eletrônico e integração com o e-SUS PEC e demais sistemas oficiais: 0,5 contrato/mês a R$10.805,20; custo mensal R$5.402,60. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$5.402,60; total de 12 meses: R$64.831,20.	5.402,60	64.831,20	0,16%
C.6.3	Suporte técnico, infraestrutura de rede e segurança da informação	Misto — equipe de TI e serviços	Sem custo autônomo adicional orçado; quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Regime previsto: Misto — equipe de TI e serviços. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.6.4	Guarda, digitalização e custódia de prontuários	Terceirizado — serviço PACS previsto	PACS, armazenamento e distribuição de imagens: 1 contrato/mês a R$1.700,00; custo mensal R$1.700,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.700,00; total de 12 meses: R$20.400,00.	1.700,00	20.400,00	0,05%
C.7	**APOIO ADMINISTRATIVO E À GESTÃO**		**Subtotal das contas analíticas de apoio administrativo e à gestão, sem cobrança adicional. Mensal R$39.264,11 e 12 meses R$471.169,32. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**39.264,11**	**471.169,32**	**1,19%**
C.7.1	Assessoria contábil e fiscal	Terceirizado — assessoria contábil prevista	Assessoria contábil e fiscal, parcela de pacote mensal global: 1 pacote global/mês a R$8.113,86; custo mensal R$8.113,86. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$8.113,86; total de 12 meses: R$97.366,32.	8.113,86	97.366,32	0,25%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
C.7.2	Assessoria jurídica	Terceirizado — assessoria jurídica prevista	Assessoria jurídica; parcela de pacote mensal global. 1 pacote global/mês a R$25.000,00; custo mensal R$25.000,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses.	25.000,00	300.000,00	0,76%
C.7.3	Auditoria independente e prestação de contas	Terceirizado — auditoria independente prevista	Auditoria independente anual do contrato das duas UPAs. 1 auditoria anual do contrato a R$53.603,80, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$2.233,49. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$2.233,49; total de 12 meses: R$26.801,88.	2.233,49	26.801,88	0,07%
C.7.4	Assessoria em qualidade, segurança do paciente e acreditação		Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.7.5	Ouvidoria e pesquisa de satisfação do usuário		Sem custo autônomo adicional orçado: quantidade financeira e valor mensal iguais a zero. Total mensal: R$0,00; total de 12 meses: R$0,00.	0,00	0,00	0,00%
C.7.6	Serviços gráficos, reprografia e publicações legais	Terceirizado — serviços gráficos previstos	Banner 90x120cm: 24 unidade a R$95,00, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$190,00. Lote compartilhado de25 cartazes A3 couchê150g — rateio50%: 24 lote-equivalente a R$167,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$167,00. Lote compartilhado de2500 folhetos14x20cm90g frente/verso — rateio50%: 24 lote-equivalente a R$440,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$440,00. Criação das faces dos folhetos — 50% por UPA: 48 serviço-equivalente a R$60,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$120,00. Criação dos banners — 50% por UPA: 24 serviço-equivalente a R$100,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$100,00. Adaptação dos cartazes A3 — 50% por UPA: 24 serviço-equivalente a R$60,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$60,00. Lote compartilhado de2500 guiasA4couchê90g dobrados — rateio50%: 4 lote-equivalente a R$1.920,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$320,00. Criação inicial do guia comum — rateio50%: 2 serviço-equivalente	1.449,38	17.392,56	0,04%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
			a R$60,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%, custo mensal R$5,00. Placas institucionais PVC35x25cm: 20 unidade a R$15,90, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$26,50. Placas institucionais PVC50x35cm: 2 unidade a R$29,90, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$4,98. Reposição de placa PVC35x25cm: 12 unidade a R$15,90, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$15,90. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$1.449,38; total de 12 meses: R$17.392,56.			
C.7.7	Seguros — predial, responsabilidade civil e frota	Não se aplica — seguro patrimonial contratado	Seguro patrimonial dos bens cedidos: 1 mês a R$2.000,00; custo mensal R$2.000,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$2.000,00; total de 12 meses: R$24.000,00.	2.000,00	24.000,00	0,06%
C.7.8	Taxas, licenças, alvarás e anuidades de conselhos profissionais	Não se aplica — taxas e licenças	Taxa municipal de localização/funcionamento — cenário anual sem isenção: 709,75 UFIP/ano a R$6,00, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$354,88. Alvará sanitário anual — cenário riscol sem isenção: 200 UFIP/ano a R$6,00, apropriado em 12 mês(es); custo mensal R$100,00. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$454,88; total de 12 meses: R$5.458,56.	454,88	5.458,56	0,01%
C.7.9	Certificação digital e serviços cartorários	Terceirizado — certificação digital prevista	Certificado digital e-CNPJ A1 — único, compartilhado: 1 certificado/ano a R$300,00, apropriado em 12 mês(es), participação de 50%; custo mensal R$12,50. Valores apropriados mensalmente e repetidos por 12 meses. Total mensal: R$12,50; total de 12 meses: R$150,00.	12,50	150,00	0,00%
D	**OUTRAS DESPESAS**		**Subtotal das contas analíticas de outras despesas, sem cobrança adicional. Mensal R$41.642,59 e 12 meses R$499.711,08. A formação detalhada está descrita nas rubricas que compõem este grupo.**	**41.642,59**	**499.711,08**	**1,26%**
D.1	Custos indiretos compartilhados — rateio	Rateio global proposto;	Serviço de terceiros: R$ 24.297,62/mês. Estrutura e apoio administrativo da sede: R$	40.388,22	484.658,64	1,23%

ITEM	CONTA DE CUSTO	REGIME DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO / CRITÉRIO DE PRECIFICAÇÃO	MENSAL (R$)	ANUAL (R$)	%
	da matriz ou do núcleo gerencial (limite de 3%)	composição em D.1	16.090,60/mês. Total: R$ 40.388,22/mês; R$ 484.658,64/ano.			
D.2	Despesas financeiras e tarifas bancárias	Não se aplica — despesa vedada; valor zero	Tarifas e despesas financeiras: 1 competência mensal por UPA com preço orçado de R$ 0,00, durante 12 meses. Não foi incluída remuneração financeira adicional. Total mensal: R$ 0,00; total de 12 meses: R$ 0,00.	0,00	0,00	0,00%
D.3	Tributos e contribuições incidentes sobre a operação	Não se aplica — tributos, sem valor lançado	Tributos e contribuições sobre a operação: quantidade de ocorrências orçadas igual a zero e preço atribuído de R$ 0,00, sem parcela mensal adicional. Total mensal: R$ 0,00; total de 12 meses: R$ 0,00.	0,00	0,00	0,00%
D.4	Provisão para contingências e reposição de bens de pequeno porte	Não se aplica — aquisição/reposição de bens	Aquisição e reposição de bens de pequeno porte: R$ 1.254,37/mês; R$ 15.052,44/ano.	1.254,37	15.052,44	0,04%
D.5	Outras despesas (especificar na memória de cálculo)	Não se aplica — sem despesa adicional prevista	Material específico de fisioterapia, outros administrativos, obras/ampliações e aluguel de imóvel: quantidades adicionais orçadas iguais a zero, com preço atribuído de R$ 0,00 e nenhuma parcela mensal nesta rubrica. Total mensal: R$ 0,00; total de 12 meses: R$ 0,00.	0,00	0,00	0,00%
	TOTAL MENSAL DE CUSTEIO DA UNIDADE			**3.295.929,89**	**39.551.158,62**	**100,00%**

Data: 05/11/2026

gov.br Documento assinado digitalmente
PAULO ANDRE MATTA CHAGAS
Data: 05/11/2026 05:42:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Assinatura do representante legal: _____

Paulo André Matta Chagas

5.7 QUADRO DE PESSOAL — UPA NORTE

Quadro 3 — Categorias, regimes, jornadas, quantitativos e remuneração/custo mensal, conforme a planilha financeira. A coluna de observações identifica a natureza do quantitativo e as referências registradas.

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	REGIME	JORNADA / ESCALA	DIA	NOITE	QTDE.	SALÁRIO / CUSTO UNIT. (R$)	REMUNERAÇÃO / CUSTO MENSAL (R$)	OBSERVAÇÕES
ASSISTENCIAL – MÉDICOS									
1	Médico clínico – urgência e emergência	PJ médico	12 horas por plantão	9	7	16	54.750,00	876.000,00	A quantidade exibida representa POSTOS (diurno + noturno), conforme o padrão adotado na contratação da empresa, e não headcount. O valor unitário é o custo mensal por posto, não salário por pessoa.
2	Médico pediatra	PJ médico	12 horas por plantão	1	1	2	57.791,67	115.583,34	A quantidade exibida representa POSTOS (diurno + noturno), conforme o padrão adotado na contratação da empresa, e não headcount. O valor unitário é o custo mensal por posto, não salário por pessoa.
3	Médico ortopedista	PJ médico	12 horas por plantão	1	1	2	57.791,67	115.583,34	A quantidade exibida representa POSTOS (diurno + noturno), conforme o padrão adotado na contratação da empresa, e não headcount. O valor unitário é o custo mensal por posto, não salário por pessoa.
4	Médico ultrassonografista	PJ médico	6 horas por plantão	1	0	1	19.010,42	19.010,42	A quantidade exibida representa POSTOS (diurno + noturno), conforme o padrão adotado na contratação da empresa, e não headcount. O valor unitário é o custo mensal por posto, não salário por pessoa.
ASSISTENCIAL – ENFERMAGEM									
6	Enfermeiro assistencial	CLT	12x36	9	8	40	3.886,36	155.454,40	Salário de acordo com o mercado
6.1	Supervisão de Enfermagem	CLT	12X36	0	1	2	4.620,00	9.240,00	Salário de acordo com o mercado
7	Enfermeiro - responsável técnico (Coordenador de enfermagem)	CLT	40H	1	0	1	5.200,00	5.200,00	Salário de acordo com o mercado

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	REGIME	JORNADA / ESCALA	DIA	NOITE	QTDE.	SALÁRIO / CUSTO UNIT. (R$)	REMUNERAÇÃO / CUSTO MENSAL (R$)	OBSERVAÇÕES
8	Técnico de enfermagem	CLT	12x36	18	15	76	2.720,45	206.754,20	Referência documental histórica: CCT SEET/SINDESSTO 2024–2026.
ASSISTENCIAL – DEMAIS CATEGORIAS									
9	Cirurgião-dentista	PJ	12h por plantão	1	1	2	18.250,00	36.500,00	A quantidade exibida representa POSTOS (diurno + noturno), conforme o padrão adotado na contratação da empresa, e não headcount. O valor unitário é o custo mensal por posto, não salário por pessoa.
10	Auxiliar em saúde bucal	CLT	12x36	1	1	5	1.458,42	7.292,10	Referência documental: CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
11	Farmacêutico	CLT	12x36	1	1	5	6.084,29	30.421,45	2 titulares diurnos + 2 noturnos + 1 folguista, total de 5 profissionais. Folguista incluído no total, sem posto simultâneo adicional. RT demonstrado em função própria. Referência de cálculo: aditivo CCT SINDIFATO/Comércio Farmacêutico 2026/2027.
11.1	Farmacêutico — responsável técnico	CLT	20h	1	0	1	3.442,15	3.442,15	Função de RT com jornada e salário próprios; separada do farmacêutico assistencial. Valor-base da fonte: R$ 3.442,145; remuneração mensal arredondada a centavos. Referência parcial de cálculo: aditivo CCT SINDIFATO/Comércio Farmacêutico 2026/2027.
12	Auxiliar de farmácia	CLT	12x36	2	1	7	1.378,00	9.646,00	CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
13	Assistente social	CLT	30h	1	1	5	3.804,07	19.020,35	Referência documental: CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
14	Nutricionista	CLT	40H	1	0	1	3.804,07	3.804,07	Referência documental: CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	REGIME	JORNADA / ESCALA	DIA	NOITE	QTDE.	SALÁRIO / CUSTO UNIT. (R$)	REMUNERAÇÃO / CUSTO MENSAL (R$)	OBSERVAÇÕES
15	Psicólogo	CLT	30H	1	0	1	3.804,07	3.804,07	Referência documental: CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
16	Fisioterapeuta	CLT	30H	3	0	3	4.122,00	12.366,00	Referência documental histórica: CCT SINFITO/SINDESSTO 2024–2026; aditivo TO000049/2026.
APOIO DIAGNÓSTICO									
17	Biomédico / farmacêutico-bioquímico	Prestador – custo da empresa	Conforme composição	ND	ND	5	8.331,24	41.656,20	Custo orçamentário da empresa por profissional/mês, não salário. 2 diurnos + 2 noturnos + 1 reserva, incluídos no laboratório de R$85.000/mês.
18	Técnico de laboratório	Prestador – custo da empresa	Conforme composição	ND	ND	5	5.312,94	26.564,72	Custo orçamentário da empresa por profissional/mês, não salário. 5 profissionais, incluindo reserva; valor unitário preserva R$5.312,944. Incluído no laboratório, sem cobrança adicional.
19	Técnico em radiologia	Prestador – custo da empresa	Conforme composição	ND	ND	7	5.803,18	40.622,26	Custo da empresa por profissional/mês, não salário: base R$3.242,00 × fator 1,79 = R$5.803,18; 7 profissionais × R$5.803,18 = R$40.622,26. Componente de equipe, sem repetir os laudos e o restante do contrato.
TRANSPORTE SANITÁRIO – TRIPULAÇÃO DEDICADA									
20	Técnico de enfermagem — transporte sanitário	Prestador – custo da empresa	12x36	1	1	5	6.045,46	30.227,28	Custo da empresa, não salário; 5 pessoas orçadas. TR 5.5.3: 1 posto diurno + 1 noturno, exclusivos do transporte; não entram na cobertura interna.
21	Suprimido — conforme PE4	Não se aplica	Não se aplica	0	0	0	0,00	0,00	Item suprimido. Linha mantida com zero, sem contratação ou custo.

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	REGIME	JORNADA / ESCALA	DIA	NOITE	QTDE.	SALÁRIO / CUSTO UNIT. (R$)	REMUNERAÇÃO / CUSTO MENSAL (R$)	OBSERVAÇÕES
22	Condutor de veículo de urgência — transporte sanitário	Prestador – custo da empresa	12x36	1	1	5	5.873,92	29.369,60	Custo da empresa, não salário; 5 pessoas orçadas. TR 5.5.3: 1 posto diurno + 1 noturno, exclusivos do transporte; não entram na cobertura interna.
APOIO ASSISTENCIAL E OPERACIONAL									
23	Maqueiro / auxiliar de transporte interno	CLT	12x36	1	1	5	1.633,00	8.165,00	CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
23.1	Profissional habilitado para imobilização ortopédica	CLT	12x36	1	1	5	2.008,00	10.040,00	Salário de acordo com o mercado
24	Auxiliar de higienização hospitalar	Prestador – custo da empresa	12x36	ND	ND	16	7.000,00	112.000,00	Custo da empresa por profissional/mês, não salário: 16 × R$7.000,00 = R$112.000,00, já incluído no serviço de limpeza. Não representa comprovação de salário individual.
25	Auxiliar de lavanderia e rouparia	Prestador – custo da empresa	Preço por atendimento	ND	ND	6	3,12	37.152,96	Custo da empresa POR ATENDIMENTO, não salário ou custo por pessoa: 11908 atendimentos/mês × R$3,12. Pacote inclui 6 profissionais e processamento/estrutura; G=6 pessoas NÃO multiplica o preço por atendimento. Remuneração individual não demonstrada; não foi dividida por 6.
26	Auxiliar de nutrição / copeiro	CLT	12x36	1	1	5	1.633,00	8.165,00	CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
26.1	Técnica de nutrição	CLT	12X36	1	1	5	2.620,37	13.101,85	Salário de acordo com o mercado
27	Técnico de CME	CLT	12x36	1	1	5	2.720,45	13.602,25	Referência histórica de cálculo: CCT SEET/SINDESSTO 2024–2026.

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	REGIME	JORNADA / ESCALA	DIA	NOITE	QTDE.	SALÁRIO / CUSTO UNIT. (R$)	REMUNERAÇÃO / CUSTO MENSAL (R$)	OBSERVAÇÕES
28	Agente de portaria e vigilância	Prestador – custo da empresa	12x36	ND	ND	10	7.000,00	70.000,00	Custo da empresa por profissional/mês, não salário: 10 × R$7.000,00 = R$70.000,00. Equipe única de portaria/vigilância; não duplicada como vigilância separada.
28.1	Almoxarife / responsável pelo almoxarifado	CLT	40H	1	0	1	1.800,00	1.800,00	CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025
28.2	Auxiliar de almoxarifado	CLT	12X36	1	1	4	1.633,00	6.532,00	Preservados os ajustes do usuário: 4 pessoas, 1 posto diurno + 1 noturno, R$6.532,00/mês. Pelo fator 2,30 seriam 5 pessoas; diferença de 1 sinalizada, sem criar contratação ou custo. CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
29	Auxiliar de manutenção predial	Prestador – custo da empresa	40h/sem.; 173,333333 h/mês	ND	ND	1	36,19	6.272,93	Custo da empresa POR HORA, não salário: 1 auxiliar de 40h semanais, como no RH histórico integrado; 173,333333 horas/mês × R$36,19/h = R$6.272,93/mês. Custo já incluído na manutenção; supervisor do serviço demonstrado separadamente.
29.1	Supervisor técnico de manutenção	Prestador – componente do serviço	1 posto/mês	ND	ND	ND	11.011,64	11.011,64	Custo da empresa, não salário nem contratação adicional; componente já orçado na manutenção. Unidade do preço: posto/mês; 1 posto não equivale a headcount comprovado.
29.2	Engenheiro civil – inspeções do serviço	Prestador – componente do serviço	48 h/ano; 4 h/mês	ND	ND	ND	156,45	625,80	Custo da empresa, não salário nem contratação adicional; componente já orçado na manutenção. Unidade do preço: hora; quantidade anual apropriada em 12 meses.

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	REGIME	JORNADA / ESCALA	DIA	NOITE	QTDE.	SALÁRIO / CUSTO UNIT. (R$)	REMUNERAÇÃO / CUSTO MENSAL (R$)	OBSERVAÇÕES
29.3	Serralheiro – apoio ao serviço	Prestador – componente do serviço	96 h/ano; 8 h/mês	ND	ND	ND	35,94	287,52	Custo da empresa, não salário nem contratação adicional: componente já orçado na manutenção. Unidade do preço: hora; quantidade anual apropriada em 12 meses.
29.4	Eletricista – apoio ao serviço	Prestador – componente do serviço	96 h/ano; 8 h/mês	ND	ND	ND	36,62	292,96	Custo da empresa, não salário nem contratação adicional: componente já orçado na manutenção. Unidade do preço: hora; quantidade anual apropriada em 12 meses.
29.5	Auxiliar eletricista – apoio ao serviço	Prestador – componente do serviço	1,7875 h/mês	ND	ND	ND	30,42	54,38	Custo da empresa, não salário nem contratação adicional: componente já orçado na manutenção. Unidade do preço: hora; quantidade mensal de 1,7875 h.
ADMINISTRATIVO E GESTÃO									
30	Gerente / coordenador da unidade	CLT	40H	1	0	1	10.500,00	10.500,00	CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
31	Coordenador administrativo	CLT	40H	1	0	1	7.500,00	7.500,00	CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
34.01	Auxiliar administrativo — SAU	CLT	40H	1	0	1	1.633,00	1.633,00	CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
34.02	Assistente administrativo	CLT	12x36	1	1	5	2.170,81	10.854,05	CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
34.05	Auxiliar administrativo	CLT	12X36	1	1	5	1.633,00	8.165,00	CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
34.1	Suporte de tecnologia da informação	CLT	12x36	1	1	5	1.633,00	8.165,00	CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
34.2	Jovem Aprendiz	CLT	30h	5	0	5	1.200,00	6.000,00	Salário de acordo com o mercado
35	Recepcionista / atendente	CLT	12x36	4	3	14	1.633,00	22.862,00	CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.
36	Faturista / analista de produção (SIA/SUS e BPA-I)	CLT	40H	1	0	1	2.488,85	2.488,85	CCT SINTRAS-TO/SINDESSTO 2025/2027 — SRT00238/2025.