



**INSTITUTO PARA GESTÃO  
EM SAÚDE DE SOBRAL**



**2019**

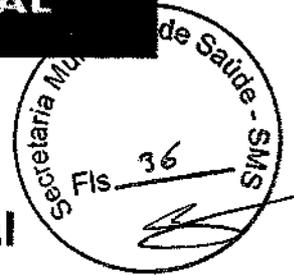
---

**PLANO DE TRABALHO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO N°**  
**001/2019-SMS**  
**Processo N°**  
**P058597/2019**

**IGS**

**IGS**

**INSTITUTO PARA GESTÃO  
EM SAÚDE DE SOBRAL**



**Instituto para Gestão em Saúde de Sobral**

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

**PLANO DE TRABALHO  
IGS  
2019**

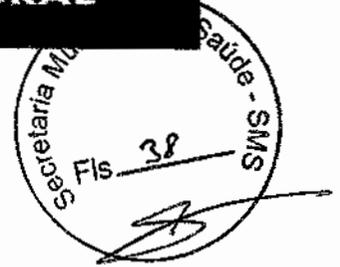


Sobral, CE  
Fevereiro, 2019

A large, dark, handwritten scribble or signature located in the bottom right corner of the page.



**INSTITUTO PARA GESTÃO  
EM SAÚDE DE SOBRAL**



Instituto para Gestão em Saúde de Sobral

**Plano de Trabalho, 2019. Sobral, CE: Instituto  
para Gestão em Saúde de Sobral, 2019.**

Instituto para Gestão em Saúde de Sobral  
Rua Conselheiro José Júlio, 386 – Centro  
Cep 62.010-820  
Sobral-CE  
Telefone/Fax: (88) 3613.1664

Esta publicação é parte integrante das atividades desenvolvidas no âmbito do Contrato de Gestão

Todos os direitos reservados pelo Instituto para Desenvolvimento de Tecnologia em Saúde da Família.  
Os Textos contidos nesta publicação poderão ser reproduzidos, armazenados ou transmitidos, desde  
que citada à fonte.

Página | 4

Instituto para Gestão em Saúde de Sobral – IGS  
Rua Conselheiro José Júlio, 386, Centro, Sobral / CE  
CEP 62.010-820 – Fone: (88) 3613.1664



**João Batista da Silva Rodrigues**

*Diretor-Presidente*

**Ahram Marinho Freitas**

*Diretor Administrativo-Financeiro*





## **1. Apresentação**

O Instituto para Gestão em Saúde de Sobral, associação civil, sem fins lucrativos, inaugurado em junho de 2001, constitui uma organização social, qualificado através do decreto nº 435 de 20 de fevereiro de 2002.

O IGS, em meados de maio/2017, passou por uma atualização em sua nomenclatura visando uma melhor adequação de sua razão social com as atividades que realiza atualmente. A entidade era denominada de “Instituto para Desenvolvimento de Tecnologias em Saúde da Família – IDETSF” e passou a ser “Instituto para Gestão em Saúde de Sobral”.

As ações apresentadas neste plano de execução serão desenvolvidas pelo IGS, junto ao Sistema de Saúde de Sobral, como forma de apoiar e aprimorar as atividades prestadas à população, buscando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população sobralense, visando o fortalecimento da cidadania, dignidade humana e sua inclusão social.

Neste plano descrevemos as principais atividades desenvolvidas pelos IGS no exercício acima mencionado. Ações pautadas no compromisso de uma saúde mais humanizada.





## 2. Missão

***“Promover ações para desenvolvimento de tecnologias em saúde da família, com vista a transformação das práticas de trabalho e dos indicadores sanitários na busca do aprimoramento da gestão da saúde no município de Sobral”.***

## 3. Valores

***“Nossas ações são constantemente inspiradas por nossos valores, por isso, buscamos sempre a excelência na prestação de nossas atividades, como forma de sermos modelo para um país em desenvolvimento, através do compromisso social de promover a saúde, como meio de assegurar a todos o princípio da dignidade da pessoa humana.***

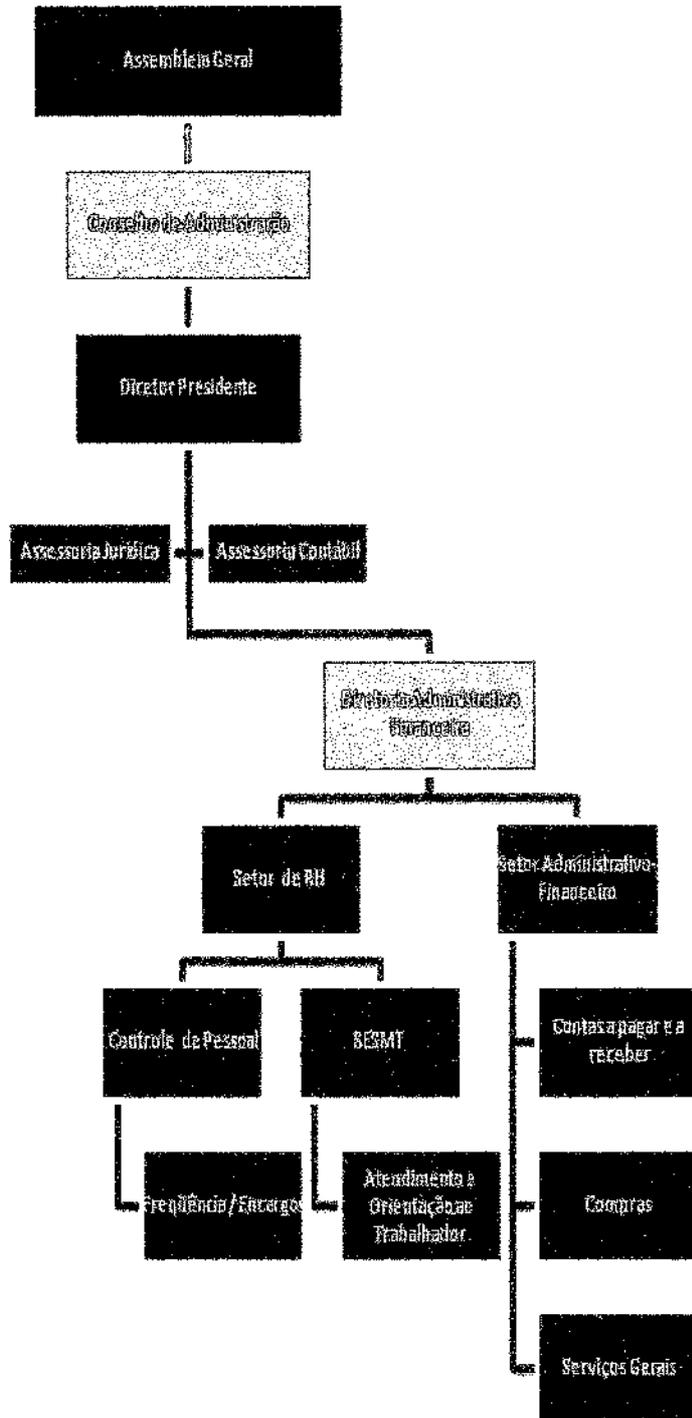
## 4. Lema

***“Gestão e Educação em Saúde para a Saúde”***

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



### 5. Organograma





**6. Decreto de Qualificação do IGS/IDETSF**

O Instituto para Desenvolvimento de Tecnologia em Saúde da Família – IGS, foi qualificado como Organização Social através do Decreto Municipal de nº 435 de 20 de fevereiro de 2002 (abaixo transcrito), atendendo as exigências da Lei Municipal de nº 261 de 18 de maio de 2000, que dispõe sobre as entidades qualificadas como Organizações Sociais, cria o Programa Municipal de Publicização, a Comissão Municipal de Publicização e dá outras providências.

**DECRETO Nº 435 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2002** - Qualifica, no âmbito do Programa Municipal de Publicização, o Instituto para Desenvolvimento de Tecnologias em Saúde da Família. O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso IV, art. 6º da Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º - Fica qualificado como Organização Social, no âmbito do Programa Municipal de Publicização, o INSTITUTO PARA DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE DA FAMÍLIA, entidade sem fins lucrativos, com inscrição no CNPJ nº 04.776.677/0001-77, instituída sob a forma de associação, com sede na cidade de Sobral, provisoriamente situada na Rua Suíça, 612, e tem como finalidade o ensino, a pesquisa, assistência e o desenvolvimento de tecnologias em Saúde da Família. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 20 de fevereiro de 2002. CID FERREIRA GOMES - Prefeito Municipal.





## 7. Justificativa para a Contratação do IGS.

Diante destas condições surge a indicação do Instituto para Gestão em Saúde de Sobral - IGS uma organização social já existente no município de Sobral e que já apresentava em seu histórico uma série de atividades em colaboração com organismos nacionais e internacionais na área da saúde (Organização Panamericana de Saúde, Ministério da Saúde, Banco Interamericano de Desenvolvimento, Secretaria de Saúde do Estado, dentre outros) no âmbito da gestão dos processos educativos para os trabalhadores da saúde do município de Sobral. Considerando o perfil desejado da OS nas dimensões legais, técnicas e éticas o IGS se enquadrava perfeitamente.

A questão é que Sobral tem atravessado um processo vertiginoso de crescimento em todos os aspectos demográfico, econômico, social, educacional, institucional. Este crescimento vai se expressa através da chegada de empresas privadas, a exemplo da Grendene a maior do seu gênero do país e de instituições públicas como a instalação de campus avançado da Universidade Federal do Ceará – UFC e de uma unidade do Instituto Federal Tecnológico de Educação – IFCE. Para além destes destaca-se o fato do segmento saúde de Sobral ser referência para toda uma macrorregião de Saúde envolvendo 55 municípios que contabilizam uma população de 1 milhão e meio de pessoas aproximadamente. Diante deste cenário a cidade assiste a uma demanda crescente pelos serviços de saúde em todos os níveis de atenção. Esta realidade implica a necessidade de o município contar com um contingente cada vez maior e também especializado de profissionais de saúde para cobrir a prestação de serviço com qualidade e resolutividade.

É neste cenário que o Instituto para Gestão em Saúde de Sobral - IGS se apresenta como estrutura de apoio a gestão do trabalho no SUS de Sobral.

**8. Áreas de Atuação do IGS – Níveis de Atenção à Saúde**



A atuação do Instituto para Desenvolvimento em Saúde da Família (IGS) tem se dado de forma complementar nos três níveis de atenção à saúde, contribuindo para a organização do processo do trabalho, qualificando a atenção à saúde, sendo essa atuação de forma inversamente proporcional a complexidade. De fato, podemos destacar que o auxílio dado pelo Instituto para Desenvolvimento em Saúde da Família ao Município de Sobral ocorre de forma mais atuante na Atenção Primária e Secundária à Saúde e em menor magnitude na Atenção Terciária.

A Atenção Primária ou Atenção Básica à Saúde é a primeira atenção que a população recebe, representando a porta de entrada para os demais níveis. Esse nível de atenção estabelece todas as ações de prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde, de forma integral e contínua. Fazem parte desse nível de Atenção o Programa de Saúde da Família (principal estratégia de organização da atenção básica), as Vigilâncias Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; a Saúde do Trabalhador, a Assistência Farmacêutica e Controle de Endemias. O atendimento da população neste nível está sob a responsabilidade das Equipes de Saúde da Família atuando nas Unidades Básicas de Saúde da Família. Cabe

a essas Equipes a responsabilidade sanitária sobre o cidadão. Considerando que as ações desenvolvidas na Atenção Primária resolvem cerca de 80% das necessidades e problemas de saúde da população (BRASIL, 2006), o IGS intensifica a sua atuação nesse nível de atenção, fortalecendo a capacidade resolutiva da Atenção Primária através da qualificação dos profissionais de nível fundamental e médio, contribuindo para organização do processo e da qualidade do produto do trabalho em saúde.

Na Atenção Secundária à Saúde a organização das ações e serviços se dá por meio da assistência nas especialidades básicas (pediatria, clínica médica, obstetrícia, dentre outras), além dos serviços de urgência e emergência, ambulatório eletivo para referências e assistência a pacientes internados. Portanto, as ações e serviços desenvolvidos nesse nível de atenção demandam a disponibilidade de profissionais especializados e o uso de recursos tecnológicos de apoio diagnóstico e terapêutico, tais como o Centro de Especialidades Médicas, Centro de Reabilitação e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS). O acesso dos usuários do SUS a esse nível de atenção se dá por meio de encaminhamentos realizados pelas Unidades Básicas de Saúde que agendam as consultas especializadas via central de marcação de consultas.

Em menor nível, ainda podemos destacar a atuação do IGS na Atenção Terciária à Saúde. Esse nível de atenção trata do atendimento de alta complexidade, tendo como foco a atenção hospitalar que representa um conjunto de ações e serviços de promoção e restabelecimento da saúde realizado em ambiente hospitalar. Entretanto, é lícito enfatizar que para chegar a esse nível de atenção normalmente é necessário ter passado pelos demais serviços. Além disso, os níveis de atenção não atuam isolados entre si, e um não anula o outro, mas complementam-se e mantêm-se integrados por um sistema de referência e contra-referência, ou seja, um paciente quando precisa de um nível maior de especialidade é referenciado ao mesmo, quando o caso diminui a complexidade retorna ao nível primário por contra-referência.

Portanto, é válido enfatizar que em todas as circunstâncias o IGS busca a excelência na execução dos serviços de saúde, promovendo além da capacitação técnica específica dos sujeitos, a apropriação de novos conhecimentos, conceitos e atitudes, o que é fundamental para o aperfeiçoamento do processo de trabalho.





**INSTITUTO PARA GESTÃO  
EM SAÚDE DE SOBRAL**



**9. DADOS CADASTRAIS**

<b>Órgão/Entidade Proponente</b> INSTITUTO PARA GESTÃO EM SAÚDE DE SOBRAL - IGS		<b>C.N.P.J.</b> 04.776.677/0001-77(Matriz) 04.776.677/0002-58(Filial)	
<b>Endereço</b> Rua Conselheiro José Júlio, n. 386, Centro.			
<b>Cidade</b> SOBRAL	<b>U.F.</b> CE	<b>CEP</b> 62.030-000	<b>DDD/Telefone</b> 88 - 3613 - 1383 88 - 3613 - 1664
<b>Nome do Responsável</b> JOÃO BATISTA DA SILVA RODRIGUES		<b>C.P.F.</b> 310.444.763-20	
<b>Cargo</b> PRESIDENTE	<b>Contas Bancárias</b> Matriz: Ag. 0554 - C.C nº 2123-4 (Caixa Econômica Federal) Filial: Ag. 0554 - C.C nº 4920-1 (Caixa Econômica Federal)		



## **10. Objetivos Específicos / Ações a Serem Desenvolvidas**

### **10.1. Objetivos do Plano de Trabalho**

Apoio em gerenciamento dos macroprocessos e logística para atendimento da população em geral no Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde; Serviço de Manutenção e Almoxarifado para Unidades de Saúde; Serviço de Assistência Farmacêutica e Serviço de Capacitação e Educação Continuada, fomentando a execução de atividades na área da saúde, por meio do estabelecimento de parcerias entre as partes contratantes, com a finalidade de melhorar a proteção da saúde da população, visando à melhoria da qualidade de vida dos munícipes para viabilizar o atendimento das diretrizes, objetivos e metas estabelecidos no Plano Municipal de Saúde de Sobral 2018-2021

**10.2 O Instituto poderá utilizar o instrumentário móvel e imóvel da Prefeitura Municipal de Sobral para a realização dos objetivos e metas discriminados neste plano de trabalho.**

**10.3 O Instituto se compromete a adotar todas as medidas possíveis para atingir os objetivos especificados.**

**10.4 O Instituto poderá realizar consultorias e assessorias que sejam necessários ao desenvolvimento do Plano de Trabalho.**

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

**11. Atividades a serem executadas e metas:****PLANO DE ATIVIDADES E METAS**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO IGS QUE CONSTITUEM O OBJETO DOS MACROPROCESSOS DE APOIO E LOGÍSTICA PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO EM GERAL

<b>UNIDADES ATENDIDAS</b>	<b>SISTEMAS DE APOIO (META/OBJETO)</b>	<b>SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>
UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA	A. Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde para Unidades de Saúde;	Garantir os serviços de nível médio e técnico voltados ao atendimento, comunicação, almoxarifado, transporte, manutenção, limpeza, vigilância e congêneres, conforme anexo.
UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA	B. Serviço de apoio emergencial em Manutenção e almoxarifado para Unidades de Saúde;	Apoio ao gerenciamento emergencial do serviço de manutenção e almoxarifado para unidades de saúde, conforme anexo.
UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA	C. Serviço de Assistência Farmacêutica;	Gestão e abastecimento farmacêutico das unidades definidas (segundo lista de medicamentos constante no anexo VII do Termo de Referência), incluindo aquisição emergencial de medicamentos, armazenamento e distribuição.
ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA VISCONDE DE SABÓIA	D. Serviço de Capacitação e Educação Continuada	Aplicar os treinamentos estratégicos para orientação do eixo assistencial de acordo com os protocolos de gestão, com auxílio de consultores com expertise para gestão de sistemas de saúde, gerenciamento de atenção primária e redes de atenção em saúde. Desenvolver pesquisas, consultoria e assessoria na área da Saúde.



**GESTÃO DE SERVIÇOS (P1)**

**A. Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde;**

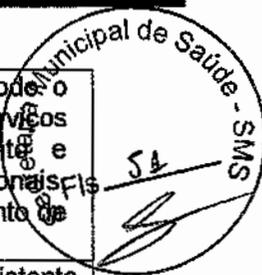
<b>SUB-META 1</b>	<b>ITEM 13.2.2.a = 11.1.c - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o Apoio na área de Saúde bucal para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio na área de Saúde bucal	
<b>Descrição das atividades:</b>  Planejamento do trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese em órgãos públicos de saúde. Prevenção de doença bucal por meio de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Atendente de clínica dentária, Atendente de gabinete dentário, Atendente de serviço odontológico, Atendente odontológico, Auxiliar de Saúde Bucal - ASB, Técnico de Saúde Bucal - TSB, Técnico em Prótese Dentária.	

<b>SUB-META 2</b>	<b>ITEM 13.2.2.b - 11.1.d - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o Controle de frequência, fiscalização e execução de serviços nas unidades de saúde para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Controle de frequência, fiscalização e execução de serviços nas unidades de saúde	
<b>Descrição das atividades:</b>  Apontamento da produção e controle da frequência de pessoal. Acompanhando comparecimento dos profissionais dos horários estabelecidos. Preenchem relatórios, registra ocorrências e atividades correlatas.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Anotador de mão-de-obra, Anotador de pessoal, Apontador de obras, Apontador de pessoal, Apropriador de mão-de-obra, Controlador de mão-de-obra	

<b>SUB-META 3</b>	<b>ITEM 13.2.2.c = 11.1.e - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o Apoio administrativo para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio administrativo	
<b>Descrição das atividades:</b>  Execução de serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e logística; atendimento aos usuários do sistema de saúde, fornecendo e recebendo	

informações sobre os serviços; tratando de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Gerenciamento dos serviços administrativos, recursos humanos. Atendimento, transferência, cadastramento e complementação de chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Fornecimento de informações e serviços gerais.

**Profissionais envolvidos:** Assistente administrativo, gerente administrativo, Assistente de compras, Assistente de escritório, Auxiliar de escritório, Assistente de Projetos, Auxiliar de pessoal, Auxiliar administrativo, Contínuo, Telefonista, Operador de centro telefônico, Operador de mesa telefônica, Operador de pabx, Telefonista bilingüe.



<b>SUB-META 4</b>	<b>ITEM 13.2.2.d = 11.1.f - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir os cuidados da saúde de animais de biotério para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Bioterismo	
<b>Descrição das atividades:</b>	
Manejo e cuidados da saúde de animais de biotério, preparando o ambiente e os materiais aplicados ao bioterismo; monitoramento das condições ambientais e físicas do biotério; descarte de material biológico. As atividades são desempenhadas segundo boas práticas, normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Técnico de biotério, Técnico em criação de animais de laboratório	

<b>SUB-META 5</b>	<b>ITEM 13.2.2.e = 11.1.g - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o apoio na área de informática para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> apoio na área de informática	
<b>Descrição das atividades:</b>	
Manutenção dos sistemas de computadores e microcomputadores. Asseguram o funcionamento do hardware e do software. Atendimento as unidades orientando na utilização de hardware e software e inspecionando o ambiente físico para segurança no trabalho. Planejamento de atividades de tecnologia de informação e de serviços de informática.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Assistente de Informática, Gerente de Serviço de Informática, Operador de Sistema de Informática, Técnico de Informática	

<b>SUB-META 6</b>	<b>ITEM 13.2.2.f = 11.1.h - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o apoio na área de enfermagem para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio da área de enfermagem	
<b>Descrição das atividades:</b>	
Execução de serviços de promoção e apoio à saúde nas unidades de saúde e visitas domiciliares; orientação a comunidade para promoção da saúde; assistência aos	



pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; identificação de focos de doenças específicas; campanhas preventivas. Planejamento de ações em saúde.

**Profissionais envolvidos:** Atendente em Serviços de Saúde, Auxiliar de enfermagem, Gerente em Serviços de Saúde, maqueiro, Técnico de Enfermagem

<b>SUB-META 7</b>	<b>ITEM 13.2.2.g = 11.1.i - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o apoio técnico em patologia clínica para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio técnico em patologia clínica	
<b>Descrição das atividades:</b>	
Coleta de material biológico para exames. Auxílio no preparo de vacinas; Preparo de meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizam o trabalho; recuperam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Auxiliar de Laboratório, Auxiliar técnico em patologia clínica	

<b>SUB-META 8</b>	<b>ITEM 13.2.2.h = 11.1.j - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o apoio na conservação e limpeza predial para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio na conservação e limpeza predial	
<b>Descrição das atividades:</b>	
Execução de serviços de limpeza e conservação das unidades de saúde, bem como serviços de copa e cozinha, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Auxiliar de Serviços Gerais, Copeira	

<b>SUB-META 9</b>	<b>ITEM 13.2.2.i = 11.1.k - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o apoio na área de controle de zoonoses para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio na área de controle de zoonoses	
<b>Descrição das atividades:</b>	
Manejo, alimentação e monitoramento a saúde e o comportamento de animais. Sob orientação de veterinários e técnicos, tratamento a sanidade de animais, higienização de animais e recintos.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Capturador, Cuidador de animais, Tratador de animais, Vacinador.	

<b>SUB-META 10</b>	<b>ITEM 13.2.2.j = 11.1.l - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
--------------------	--





<b>Meta:</b> garantir o apoio na área de cuidados psicossociais para Unidades de Saúde
<b>Objeto:</b> Apoio na área de cuidados psicossociais
<b>Descrição das atividades:</b>  Cuidados com crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos psicossociais estabelecidos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.
<b>Profissionais envolvidos:</b> Cuidador

<b>SUB-META 11</b>	<b>ITEM 13.2.2.k = 11.1.m - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o apoio na área de inspeção sanitária para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> apoio na área de inspeção sanitária	
<b>Descrição das atividades:</b>  Serviços de promoção e apoio à saúde com visitas domiciliares para orientação e prevenção sanitária; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Auxiliar de sanitarista, Educador sanitário, Imunizador, Vigilante de saúde, Visitador sanitário.	

<b>SUB-META 12</b>	<b>ITEM 13.2.2.l = 11.1.n - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o apoio na área de transporte de pacientes, profissionais e bens para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio na área de transporte de pacientes, profissionais e bens	
<b>Descrição das atividades:</b>  Transporte de pessoas, cargas ou bens. Verificação e manutenção básicas de veículos e equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalha com documentos sigilosos da instituição. Realiza viagens de média e longa distância. Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio. Atendimento e controle da movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebimento de objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; operação de elevador. Controle de operações de transportes em geral. Trabalhos realizados seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente	
<b>Profissionais envolvidos:</b> motorista, motorista socorrista, condutor de ambulância, Ascensorista, Cabineiro de elevador, Encarregado de elevador, Operador de elevador, Assistente de Transportes, Controlador de serviços de máquinas e veículos	

<b>SUB-META 13</b>	<b>ITEM 13.2.2.m = 11.1.o - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
--------------------	--



<b>Meta:</b> garantir o apoio na área de diagnóstico por imagem para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio na área de diagnóstico por imagem	
<b>Descrição das atividades:</b> Realização de exames de diagnóstico por imagem (radiologia e imagenologia); processamento de imagens e/ou gráficos. Trabalho realizado segundo as normas de biossegurança.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Técnico em radiologia e imagenologia, Técnico de Raios X, Operador de raio-x, Técnico de radioterapia, Técnico em mamografia, Técnico em radiologia, Técnico em radiologia médica, Técnico em radiologia odontológica, Técnico em ressonância magnética, Técnico em tomografia.	

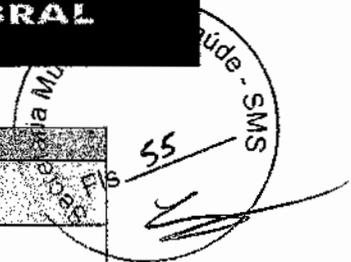
<b>SUB-META 14</b>	<b>ITEM 13.2.2.n e 11.1.p - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o apoio na área de vigilância das unidades de saúde para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio na área de vigilância das unidades de saúde	
<b>Descrição das atividades:</b> Fiscalização e guarda do patrimônio públicos; controle de fluxo de pessoas, orientação e encaminhamento para os lugares desejados.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> vigia	

<b>META</b>	<b>ITEM 13.2.2.q e 11.1.s - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o apoio no sistema de gerenciamento da assistência farmacêutica para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio na área de assistência farmacêutica	
<b>Descrição das atividades:</b> Execução da dispensa de medicamentos, Controle da entrada e saída de mercadorias. Elaboração de relatórios de produção e movimentação de mercadorias. Recepção, conferência e armazenamento de produtos e materiais. Distribuição de produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Atendente de Farmácia, Estoquista, Auxiliar de almoxarifado, Conferente de mercadoria, Controlador de almoxarifado, Encarregado de estoque, Encarregado de expedição	

<b>META</b>	<b>ITEM 13.2.2.u - 11.1.z.2 EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o apoio em assistência à puérperas e recém-nascidos em	



<b>situação vulnerável</b>
<b>Objeto:</b> Apoio na área de assistência
<b>Descrição das atividades:</b>  Cuidam de bebês, recém-nascidos e puérperas em situação vulnerável, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.
<b>Profissionais envolvidos:</b> Cuidador



**B. Serviço de apoio circunstancial em Manutenção e almoxarifado para Unidades de Saúde;**

**b.1. Atividades de apoio em manutenção: (ITEM 13.2.2.o  $\cong$  11.1. q - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 – SMS)**

<b>Meta:</b> garantir o apoio no Serviço de Manutenção e almoxarifado para Unidades de Saúde
<b>Objeto:</b> Apoio na manutenção das unidades de saúde
<b>Descrição das atividades:</b>  Execução de serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, pintando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
<b>Profissionais envolvidos:</b> Auxiliar de Manutenção

**Detalhamento de atividades para o serviço de manutenção:**

<b>Descrição da atividade:</b> <b>Aquisição circunstancial de materiais de materiais de manutenção para todas as unidades de saúde e realização de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos</b>
CARPINTARIA (fechadura, dobradiça, cadeado, madeira e congêneres)
CONSTRUÇÃO (cimento, areia, cal, tijolo, telha, prego, caixa d' água, inst. de forros, inst. de div. e congêneres)
DEDETIZAÇÃO (serviços e materiais de detetização e congêneres)
ELÉTRICO (inclui bombas e motores e congêneres)
HIDRAULICO (conecções para água e esgoto e congêneres)





ARCONDICIONADOS (manutenção preventiva, corretiva (com compra de peças) e instalação de ar-condicionado e congêneres)
EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES (manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares como raio-X, mamógrafo, autoclaves, balanças eletrônicas e analógicas, tensiômetros, sonar, aparelho de aerossol e otoscópios e congêneres)
EQUIPAMENTOS DIVERSOS (manutenção de equipamento de TV, som, geladeira, fogões, bebedouros e extintores)
MATERIAL DE USO PERMANENTE (Ferramentas e equipamentos e congêneres)
METALURGIA (serviços e materiais de metalurgia e congêneres)
PINTURA (serviços e materiais de pintura inclui serviço de gesso e congêneres)
CAPOTARIA (serviços de capotaria em longarinas, macas, colchões, colchonetes e congêneres)

**b.2. Serviço de apoio circunstancial em Atividades de almoxarifado: (ITEM 13.2.2.p ≅ 11.1.r - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 – SMS)**

<b>Meta:</b> Garantir o apoio no serviço de almoxarifado para unidades de saúde
<b>Objeto:</b> Apoio no almoxarifado das unidades de saúde
<b>Descrição das atividades:</b> Realização de atividade na área do almoxarifado sendo contratado equipe com conhecimentos gerais em almoxarifado, controlando e executando as rotinas fiscais, visando assegurar que todas as notas fiscais recebidas estejam de acordo com os princípios e normas fiscais e legislação e dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos; efetuar contagem de estoque acompanhar entrada e saída de mercadorias, fazer as cotações e negociações junto aos fornecedores na compra de equipamentos, materiais e outros tipos de produtos, fazer controle de prazos de entrega, receber equipamentos, conferir se está em perfeito estado de conservação e funcionamento, verificar acessórios e fazer limpeza dos mesmo, preparar, receber mercadorias, conferindo os pedidos de compra, zelar pela organização do setor e conservação dos materiais no almoxarifado, identificação de materiais, inventário, entre outros.
<b>Profissionais envolvidos:</b> auxiliar de administração, assistente em administração e almoxarife

**Detalhamento das atividades e aquisições para o setor de almoxarifado:**

SERVIÇO	DESCRIÇÃO
LIMPEZA E HIGIENE	ÁGUA SANITÁRIA, DESINFETANTE, PANO P/LIMPEZA, SABÃO, VASSOURA, LIXEIRA, PAPEL HIGIÊNICO, SACO P/ LIXO E CONGÊNERES.
MATERIAL DE EXPEDIENTE	CANETA, COLA, ENVELOPE, ETIQUETA, FITA ADESIVA, GRAMPO PARA GRAMPEADOR, PAPEL A4, LÁPIS, PASTA COLECIONADOR, PINCEL ATÔMICO, PRANCHETA, CARIMBO, PILHAS E CONGÊNERES.
MATERIAL DE COPA/COZINHA	BANDEJA, COPO DESCARTÁVEL, FILTRO DE BARRO, GÁS DE COZINHA, GUARDANAPO, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E CONGÊNERES.
MATERIAL DE INFORMÁTICA	ESTABILIZADORES, NOBREAKS, IMPRESSORAS, CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, FITAS DE IMPRESSÃO, TONERS DE IMPRESSÃO, CABOS, CD'S, CARTÃO DE MEMÓRIA E CONGÊNERES.



Secretaria Municipal de Saúde - SMS  
FIS 57

MATERIAL PERMANENTE	COLCHÕES, BALANÇAS, CADEIRA, MESAS, ARMÁRIOS, APARELHOS, VENTILADORES, AR CONDICIONADOS, GELADEIRAS, FREEZERS, PROJETORES E CONGÊNERES.
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	EPI, EPC E CONGÊNERES.
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO	AQUISIÇÃO DE EXTINTORES E CONGÊNERES.
ROUPARIA	TECIDOS, BATAS, CAMISAS, LENÇÓIS, TOALHAS, CAPAS E CONGÊNERES
MATERIAIS DIVERSOS	CAIXAS PLÁSTICAS OU DE PAPELÃO, FILMES PARA APARELHOS, INSETICIDAS, PLACAS SINALIZADORAS, RECIPIENTES, SACOS PLÁSTICOS E CONGÊNERES
MATERIAL DE SAÚDE	MATERIAIS MÉDICO/AMBULATORIAIS, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E CONGÊNERES.

### C. Serviço de Assistência Farmacêutica;

#### c.1. Atividades de apoio na dispensação/entrega de medicamentos aos usuários para Unidades de Saúde (ITEM 13.2.2.r $\cong$ 11.1.t - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 – SMS)

<b>META</b>	
Meta: garantir o apoio na área de assistência farmacêutica para Unidades de Saúde	
<b>Objeto: Apoio na área de assistência farmacêutica</b>	
<b>Descrição das atividades:</b>	
Execução da dispensa de medicamentos, Controle da entrada e saída de mercadorias. Elaboração de relatórios de produção e movimentação de mercadorias. Recepção, conferência e armazenamento de produtos e materiais. Distribuição de produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Atendente de Farmácia, Estoquista, Auxiliar de almoxarifado, Conferente de mercadoria, Controlador de almoxarifado, Encarregado de estoque, Encarregado de expedição.	

#### c.2. Apoio nas atividades de aquisição, armazenamento e distribuição circunstancial de medicamentos para Unidades de Saúde descritas no anexo do Termo de Referência (ITEM 13.2.2.s $\cong$ 11.1.u - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 – SMS)

<b>SERVIÇOS</b>	<b>META</b>
Apoio na gestão do sistema de gerenciamento da assistência farmacêutica para as unidades de atenção em saúde	Garantir apoio circunstancial na gestão de abastecimento farmacêutico (segundo lista de medicamentos) das unidades definidas.



As atividades de apoio na aquisição, armazenamento e distribuição circunstancial de medicamentos serão realizadas pela filial, pois a mesma está habilitada para realizar tais procedimentos.

**D. Serviço de Capacitação e Educação Continuada (ITEM 13.2.2.t  $\cong$  11.1.v - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 – SMS)**

UNIDADE	SERVIÇO	META
ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA VISCONDE DE SABÓIA	Serviço de Capacitação e Educação Continuada	Aplicar os treinamentos estratégicos para orientação do eixo assistencial de acordo com os protocolos de gestão, com auxílio de consultores com expertise para gestão de sistemas de saúde, gerenciamento de atenção primária e redes de atenção em saúde mensalmente. Desenvolver pesquisas, consultoria e assessoria na área de saúde.

**11.2 O Instituto se compromete a adotar todas as medidas possíveis para atingir a metas propostas.**

**11.3 As atividades descritas neste plano de trabalho serão realizadas, quando necessárias, pelos funcionários do IGS em parceria com os servidores da Secretaria de Saúde de Sobral.**

**11.4 Prazo de Execução: 12 meses contados a partir da assinatura do Contrato de Gestão.**

**GESTÃO DE PESSOAS E MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA  
(P2)****PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS**

O Plano de Gestão de Pessoas – PGP é o instrumento que tem por objetivo estabelecer as diretrizes, normas e procedimentos referentes ao processo de Gestão de Pessoas. Visa dotar a instituição, seu corpo gerencial e de colaboradores, de um conjunto padronizado e sistematizado de informações que deverá ser observado nas relações e no ambiente de trabalho.

**RECRUTAMENTO E SELEÇÃO (ITEM 13.3 A - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº  
001/2019 – SMS)**

Conjunto de procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

**Critérios e requisitos**

O IGS dispõe de um Plano de Atividades e Gestão de Pessoas onde contem as normas gerais de contratação e administração de pessoal.

O recrutamento do pessoal efetivo será feito mediante Edital a ser divulgado pelos meios possíveis e necessários do IGS.

Os candidatos interessados poderão realizar entrega de seu currículo no IGS.

A seleção constará de entrevista e avaliação psicológica, observadas as peculiaridades de cada cargo ou função, visando à escolha, para a IGS, de candidatos que sejam aptos e compromissados com o exercício da função.

A análise de currículo deverá ser utilizada para nortear a entrevista e a avaliação psicológica e será utilizada subsidiariamente no caso de haver empate entre



candidatos, sendo levado em consideração a aptidão do candidato com a experiência de trabalho e capacitação profissional.

Para cada cargo ou função a ser preenchida, deverão ser observados os pré-requisitos estabelecidos na legislação em vigor.

As exigências previstas no processo de recrutamento e seleção não se aplicam à contratação de serviços técnicos especializados, aos cargos de confiança, aos cargos especiais entendidos como tais, àqueles que requeiram notória especialização, funções de autogestão do IGS e as funções de assessoria, coordenadoria, supervisão, gerência e direção.

Poderá o IGS utilizar banco de currículos para realização de suas seleções.

Poderá o IGS realizar seleção para suprir necessidade do atingimento dos objetivos do Contrato de Gestão.

Poderá o IGS utilizar o resultado desta seleção para suprir outras demandas não especificadas neste instrumento.

### **ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE DOS COLABORADORES (ITEM 13.3 B - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 – SMS)**

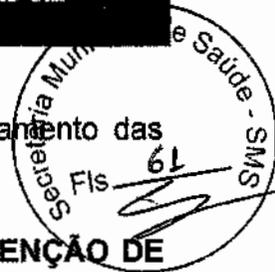
Aplicar os treinamentos estratégicos para orientação do eixo assistencial de acordo com os protocolos de gestão, com auxílio de consultores com expertise para gestão de sistemas de saúde, gerenciamento de atenção primária e redes de atenção em saúde mensalmente. Desenvolver pesquisas, consultoria e assessoria na área de educação em saúde.

O IGS realizará atividades de educação permanente dos seus colaboradores visando a melhoria na capacitação técnica e profissional dos mesmos, bem como, a melhoria na qualidade do atendimento por parte dos seus colaboradores.

As atividades de educação em saúde realizadas, visam a melhoria do nível de desempenho, presença e resolutividade dos funcionários do Instituto para Gestão em Saúde de Sobral – IGS, nas unidades básicas e especializadas de saúde do município de Sobral, identificando os principais problemas que afetam a qualidade e



a cobertura dos serviços, visando uma melhor orientação e acompanhamento das atividades do sistema de saúde de Sobral.



**EXECUÇÃO DE POLÍTICA DE SEGURANÇA NO TRABALHO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES (ITEM 13.3 C - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 – SMS)**

**SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

O IGS conta com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT que conta com uma equipe de profissionais da saúde para proteger a integridade física dos trabalhadores.

O SESMT conta com o serviço dos seguintes profissionais: médico do trabalho, enfermeiro do trabalho, técnico de enfermagem do trabalho, engenheiro de segurança do trabalho e técnico de segurança do trabalho.

O SESMT tem a função de alertar e dar instruções para os funcionários sobre o aparecimento de novas doenças, esclarecimentos sobre qualquer tipo de doença e também evitar que pequenos acidentes de trabalho possam acontecer e prejudicar a empresa.

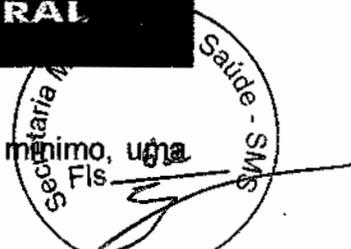
**I. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO**

Programa de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde, de natureza subclínica, visando constatar a existência de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde do funcionário, especialmente no âmbito coletivo.

**Critérios e requisitos**

O planejamento do PCMSO deverá ser elaborado por médico do Trabalho ou empresa especializada, com base nos riscos existentes à saúde dos funcionários de acordo com as atividades exercidas, considerando as avaliações previstas nas NR – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

Os exames complementares deverão ser realizados em entidades (laboratórios, clínicas, hospitais) indicadas pela IGS.



Todo funcionário deverá ser submetido a exame médico periódico, no mínimo, uma vez ao ano.

A periodicidade da realização dos exames deverá ser definida com base no cargo e nas condições do local de trabalho do funcionário.

Os responsáveis pelas unidades deverão liberar seus funcionários para realizar exame médico periódico e revisão psicológica, quando convocados, bem como os exames complementares solicitados pelo médico do Trabalho.

O funcionário somente poderá atuar nas atividades próprias do cargo e posto de trabalho se estiver com o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO de apto vigente.

O funcionário afastado por motivo de doença por período superior a 30 dias, por ocasião da alta médica, deverá ser submetido a exame médico de retorno ao trabalho, obrigatoriamente, antes do início de suas atividades.

Todo candidato, antes de ser admitido na IGS, deverá ser submetido a exame médico admissional, de caráter eliminatório, caso não atenda ao perfil de saúde e biótipo específico do cargo pretendido.

Todo funcionário, antes de ser desligado da IGS, deverá ser submetido a exame médico demissional, caso o último exame periódico tenha ocorrido há mais de 90 dias.

O funcionário reenquadrado em novo cargo deverá ser submetido a exame médico para mudança de função, antes de iniciar as novas atividades, caso assim o exija a nova função.

Os exames médicos periódicos, admissionais, demissionais e de mudança de cargo deverão ser programados e agendados com o médico do Trabalho pela Gerência de Gestão de Pessoas.

Os funcionários serão convocados considerando-se a data do último exame ocupacional realizado (12 meses).

O funcionário deverá se apresentar ao médico do trabalho no local, data e horário estabelecidos. O não comparecimento poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares.



Os responsáveis pelas unidades, em caso de justificada necessidade e excepcionalmente, poderão solicitar alterações na programação de exames médicos periódicos, proposta pela Gerência de Gestão de Pessoas, até o dia 15 de cada mês que antecede ao da realização do exame. Depois dessa data, não serão processadas alterações.

Os funcionários que se encontrarem de férias no mês de sua convocação terão seus exames remarcados, automaticamente, para data posterior.

Os dados referentes a doenças ocupacionais ou sinais/sintomas detectados na avaliação médica, bem como informações sobre possíveis agentes agressivos à saúde, decorrentes da avaliação médica e/ou inspeção no local de trabalho, deverão ser utilizados no planejamento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.

### **Funcionário**

Receber, do responsável pela sua unidade, a "Convocação para Realização de Exames Médicos e Revisão Psicológica", devolvendo a primeira via assinada.

Comparecer no local, data e horário estabelecidos para a realização do exame médico e/ou avaliação psicológica e seguir, rigorosamente, as orientações do médico do Trabalho.

### **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA**

O PPRA é parte integrante das iniciativas da IGS, cujo intuito é preservar a saúde e a integridade física dos funcionários por meio da antecipação, do reconhecimento e do controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho.

### **Critérios e requisitos**

O PPRA será planejado, implantado e coordenado por profissionais qualificados ou empresa especializada, de acordo com as diretrizes estabelecidas nas NR – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.



O PPRA deverá estar articulado com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e também com as demais normas regulamentadoras.



## **Procedimentos**

### **Funcionário**

Utilizar os Equipamentos de Proteção Individuais – EPI que lhe forem fornecidos pela IGS.

## **NORMAS E ROTINAS PARA CONTROLE E REGISTRO DE PESSOAL (ITEM 13.3 D - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 – SMS)**

### **Diretrizes Gerais**

Cabe à área de Recursos Humanos, 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 acordo com o estabelecido neste Manual.

### **Estrutura de Cargos**

A Estrutura de Cargos e salários do IGS está determinada conforme item 15 deste instrumento.

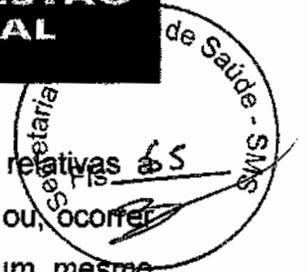
### **Alterações de Cargos**

A criação, extinção ou reclassificação dos cargos deverá ser criteriosa, ficando sob a responsabilidade da Área de Recursos Humanos em conjunto com as Áreas e os Equipamentos envolvidos e sujeitos à aprovação da Diretoria Executiva.

As alterações de Cargos somente deverão ser efetivadas, depois de comprovada sua real necessidade.

As alterações de cargos do IGS poderão ocorrer devido à:

#### **- Criação de Cargos**



Será criado um novo cargo, quando passar a existir novas atividades relativas a mudanças ou inovações de processos, rotinas, equipamentos, tecnologia ou reagrupamento delas, as quais deverão ser desenvolvidas dentro de um mesmo cargo, em áreas existentes, recém criadas ou reorganizadas.

Deverão ser submetidas à avaliação da área de Recursos Humanos, ficando sob sua responsabilidade a análise e definição do cargo, assim como sua reclassificação na Tabela Salarial.

#### **- Reclassificação de Cargos**

Ocorrerá quando o nível de exigência de um cargo for alterado em função de um maior ou menor grau de responsabilidades, complexidade das atividades, formação ou experiência.

Constatada a alteração o cargo deverá ser reclassificado na Tabela Salarial.

#### **- Extinção de Cargos**

Um cargo será extinto quando as responsabilidades que o compõe forem absorvidas por um ou mais cargos, devido à criação, reorganização, extinção de uma área ou reestruturação interna.

### **ADMISSÃO DE PESSOAL**

Contratação de profissional para compor o Quadro de Pessoal da IGS, observados os critérios e requisitos estabelecidos no processo de recrutamento e seleção.

#### **Critérios e requisitos**

Todo funcionário deverá ser admitido, preferencialmente, com salário no início da faixa salarial estabelecida para seu cargo, de acordo com o Plano de Cargos e Salários.

A criação de novo cargo deverá ser feita com base em avaliação da Gerência de Gestão de Pessoas, e sua classificação, de acordo com os critérios e metodologia estabelecidos no Plano de Cargos e Salários.



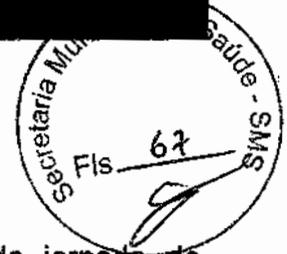
O prazo legal para registro de funcionário é de 48 horas. A Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá ser devolvida respeitando-se esse prazo. No caso das cópias de documentos, após utilização, deverão ser devolvidas no prazo máximo de cinco dias.

O prazo máximo do contrato de experiência é o estabelecido na CLT.

Os documentos necessários para o processo de admissão são:

- a. CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b. Ficha de admissão;
- c. Atestado de Exame Médico Admissional;
- d. Foto 3x4 (uma);
- e. Cédula de Identidade (cópia);
- f. Cartão de Identificação do Contribuinte – CPF (cópia);
- g. Título de Eleitor (cópia);
- h. Certificado de Alistamento Militar ou Reservista (cópia);
- i. Certidão de Casamento (cópia);
- j. Certidões de Nascimento dos filhos e dependentes (cópia);
- k. PIS;
- l. Relação de dependentes identificados pelo nome, grau de parentesco e idade;
- m. Carteira de Vacinação dos filhos até 7 anos e Atestado de Frequência às aulas dos filhos até 14 anos.

Os candidatos admitidos deverão assinar Contrato de Experiência.



## **CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

O controle de frequência focaliza as variações ocorridas dentro da jornada de trabalho, assim classificadas:

### **Ausência**

É o não comparecimento do funcionário durante parte da jornada diária de trabalho.

### **Falta**

É o não comparecimento do funcionário durante um ou mais dias de trabalho.

### **Atrasos**

É o comparecimento do funcionário depois do horário inicial de trabalho.

## **Procedimentos**

### **2.1. Funcionário**

**2.1.1.** Registrar a frequência, diariamente, conforme mecanismos definidos pelo IGS, observando os critérios e os requisitos estabelecidos neste Manual.

**2.1.2.** Comunicar, de imediato, ao respectivo gerente, toda ocorrência de frequência, se possível com antecedência. Caso não seja possível comunicar a ausência ou a falta, solicitar a um parente ou pessoa de sua confiança que o faça.

## **DOS AFASTAMENTOS**

### **I. Afastamentos por motivos médicos e odontológicos**

Período em que é contraindicado ao funcionário exercer suas atividades laborais.

#### **Critérios e requisitos**

O funcionário deverá informar, ao Diretor ou responsável pela unidade, as ausências por motivos médicos ou odontológicos com antecedência, ou no primeiro dia de afastamento, conforme o caso.

A large, dark, handwritten scribble or signature in the bottom right corner of the page.

**Nota:** Na impossibilidade de o funcionário realizá-la, a comunicação poderá ser feita por familiares ou testemunhas.



Nos afastamentos superiores a 15 dias consecutivos, ou intercalados dentro de um período de 60 dias, quando o motivo for decorrente da mesma patologia, o funcionário deve adotar as providências para requerer, ao INSS, o Benefício Previdenciário de Auxílio-Doença.

Nos afastamentos superiores a 15 dias intercalados, dentro do período de 60 dias, o funcionário deverá ser submetido, no décimo sexto dia de atestado, à avaliação do médico do Trabalho, o qual poderá solicitar relatório do médico ou dentista.

O funcionário que obtiver alta do Benefício Previdenciário de Auxílio Doença e que apresentar novo atestado em um período de 60 dias após a data da alta, independente do número de dias, deverá ser encaminhado para avaliação do médico do Trabalho.

### **Procedimentos**

#### **Atestado de até 15 dias de afastamento, corridos ou intercalados, em um período de 60 dias**

Apresentar, ao responsável por sua unidade, o atestado médico ou odontológico que comprove a incapacidade temporária para o exercício de suas atividades laborativas, assim que retornar ao trabalho.

#### **Atestado com mais de 15 dias, consecutivos ou intercalados, em um período de 60 dias**

- a. Providenciar atestado médico ou odontológico e relatório médico de encaminhamento ao INSS, quando necessário.
- b. Requerer, ao INSS, o Benefício Previdenciário de Auxílio-Doença e apresentar o respectivo protocolo à Gerência de Gestão de Pessoas, para que seja atestado o último dia trabalhado.

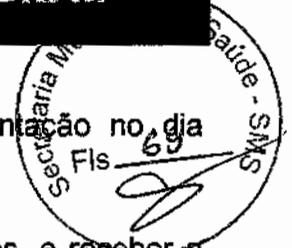
- c. Providenciar os documentos requeridos pelo INSS para apresentação no dia agendado para perícia.
- d. Comparecer à perícia médica do INSS, no dia e horário agendados, e receber a Comunicação do Resultado da Avaliação da Incapacidade – CRAI.
- e. Apresentar, ao Gerente de Gestão de Pessoas, uma cópia da Carta Concessionária do Benefício, assim que recebê-la do INSS, e a CTPS, para os devidos registros.
- f. Comparecer às perícias médicas agendadas pelo INSS, no decorrer do período de afastamento, apresentando à Gerência de Gestão de Pessoas as respectivas CRAIs, com o resultado da avaliação.

#### **Alta do Auxílio-Doença**

- a. Comunicar, de imediato, a alta do Auxílio-Doença à Gerência de Gestão de Pessoas.
- b. Submeter-se, no primeiro dia da volta ao trabalho, à avaliação do médico do Trabalho, para realização de exame de retorno, munido da CRAI de alta e do relatório médico.
- c. Receber o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO de retorno ao trabalho, emitido pelo médico do Trabalho, em duas vias, quando o afastamento for igual ou superior a 30 dias, ou relatório médico, no caso de períodos inferiores.
- d. Entregar à Gerência de Gestão de Pessoas a primeira via da ASO, mantendo a segunda via em arquivo próprio, e a CTPS, para os devidos registros.
- e. Manter a Gerência de Gestão de Pessoas informada, no caso de Protocolo de Recursos, e informar todas as decisões do INSS.

#### **Férias**

Período anual de descanso remunerado, com duração máxima de 30 dias, proporcional ao número de dias trabalhados, descontadas as faltas injustificadas ao serviço.





### **Critérios e requisitos**

Para o primeiro período aquisitivo, serão exigidos 12 meses de exercício efetivo.

As férias não poderão ser concedidas em dois períodos, exceto nos casos previstos na CLT, sendo que um dos quais não poderá ser inferior a dez dias corridos.

O gozo de férias deverá obedecer à programação previamente elaborada pelo Setor de R.H.

As férias já programadas nos Avisos de Férias somente poderão ser alteradas se a justificativa for aceita pela supervisão imediata, e com antecedência de 30 dias da data prevista para gozo, devendo ser emitido novo Aviso.

As férias deverão ser gozadas durante o período aquisitivo, não podendo ser acumuladas mais do que dois períodos.

Não terá direito às férias o funcionário que, no decorrer do período aquisitivo:

Faltar injustificadamente por mais de 32 dias consecutivos ou alternados.

Ausentar-se por auxílio-doença ou acidente do trabalho por mais de 180 dias, dentro do período aquisitivo.

Terá os dias de férias reduzidos o funcionário que faltar injustificadamente, nas seguintes proporções:

Faltas - Férias

De 6 a 14 dias - 24 dias

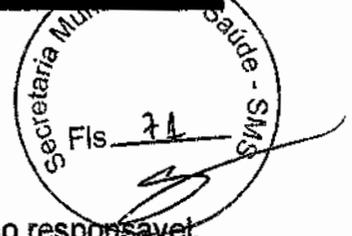
De 15 a 23 dias - 18 dias

De 24 a 32 dias - 12 dias

Acima de 32 dias Não terá direito às férias

### **Transferência de pessoal**

Alteração da área de lotação do funcionário, a qual implica a mudança do centro de custo ou unidade de serviço, independente da permanência do funcionário no mesmo cargo.



## **Procedimentos**

### **Funcionário**

Comparecer à unidade de destino na data prevista, apresentando-se ao responsável.

### **DEMISSÃO DE PESSOAL**

É a rescisão do Contrato de Trabalho entre o funcionário e a IGS, podendo ocorrer por:

#### **Iniciativa da IGS**

- a. por justa causa;
- b. sem justa causa;
- c. término do contrato de experiência;
- d. rescisão antecipada do contrato de experiência e prazo determinado.

#### **Iniciativa do funcionário**

- a. a pedido;
- b. aposentadoria por tempo de serviço e idade;
- c. término do contrato de experiência;
- d. rescisão antecipada do contrato de experiência e prazo determinado.

#### **Outras formas**

- a. invalidez temporária;
- b. falecimento;
- c. decisão judicial.

## **Crítérios e requisitos**

### **Desligamento por iniciativa do IGS com justa causa**

Será considerado "justa causa" somente o ato cometido que se enquadrar no disposto na CLT e neste Manual.

Para fins de caracterização do art. 482, alíneas "e", "h" e "i" da CLT, resta configurado a desídia, indisciplina, abandono de emprego e/ou insubordinação quando o funcionário for penalizado nas formas a seguir:



- a) Três advertências escritas ou verbais;
- b) Uma advertência escrita ou verbal e uma suspensão.

Em casos extremos a serem decididos pela direção da Instituição poderá o funcionário ser demitido por justa causa.

Também é considerado para fins de caracterização do art. 482, alínea "i" da CLT, restando configurado o abandono de emprego quando o funcionário tiver mais de 20 (vinte) faltas consecutivas e injustificadas, podendo neste caso ser feita a demissão com justa causa.

#### **Desligamento por iniciativa do IGS sem justa causa**

O IGS poderá desligar o funcionário sem justa causa mediante conveniência e oportunidade.

O funcionário poderá ser dispensado do cumprimento do Aviso Prévio (o qual lhe será indenizado) por meio de comunicação por escrito, obtendo-se sua ciência.

Não sendo dispensado do cumprimento do Aviso Prévio, o funcionário deverá ser imediatamente comunicado por escrito, obtendo-se sua ciência e sua opção, também por escrito, entre duas condições:

- a. ausentar-se do trabalho nos últimos 7 (sete) dias corridos do Aviso Prévio;
- b. reduzir em 2 (duas) horas diárias sua jornada de trabalho, durante todo o período do Aviso Prévio, no início ou término do expediente normal de trabalho.

Antes de ser desligado da IGS, o funcionário deverá ser submetido a exame demissional.



## **NORMAS DE CONDUTA**

### **Regime Disciplinar**

#### **1. Deveres e responsabilidades do funcionário**

1.1. Efetuar com zelo, presteza e adequadamente as funções previstas pelo cargo que ocupa na IGS .

1.2. Proceder, diariamente, à marcação do registro de frequência, conforme procedimentos estabelecidos.

1.3. Ser assíduo e pontual.

1.4. Proceder com urbanidade e respeito para com seus colegas de trabalho, independente do grau hierárquico, e da mesma forma com terceiros à IGS.

1.5. Conhecer e cumprir as normas da empresa, compreendê-las e respeitá-las.

1.6. Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer irregularidade de que tiver ciência.

1.7. Zelar pela conservação e limpeza dos bens patrimoniais da IGS, utilizando-os sem desperdício em seu trabalho e comunicando qualquer irregularidade à chefia imediata.

1.8. Exercer suas funções e autoridade com espírito empreendedor, visando a superar desafios, em prol dos interesses da IGS.

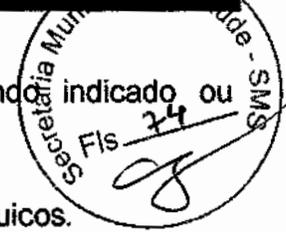
1.9. Não usar cargo, atividade, função, posição e influência a fim de obter qualquer espécie de favorecimento para si ou para outrem.

1.10. Não engendrar dificuldades artificiais no desempenho de seu trabalho, com o sentido de supervalorizá-lo.

1.11. Respeitar a propriedade intelectual, não alterando ou deturpando o conteúdo de dados e documentos.

1.12. Usar equipamentos de proteção individual estabelecidos nas normas pertinentes.

1.13. Submeter-se a exames médicos quando solicitado.



1.14. Participar de cursos ou treinamentos programados, quando indicado ou convocado.

1.15. Atender às orientações e instruções de seus superiores hierárquicos.

1.16. Cumprir a jornada de trabalho legalmente instituída ou aquela estabelecida em acordo coletivo da categoria.

1.17. Atender às mudanças de horário e local de trabalho, conforme previsto em Contrato de Trabalho e de acordo com as necessidades da IGS.

1.18. Verificar, diariamente os quadros de aviso, inteirando-se das comunicações de caráter oficial feitas aos funcionários.

1.19. Respeitar todas as medidas de segurança, concorrendo para sua perfeita aplicação.

## **2. Proibições**

2.1. Transgredir os regulamentos, normas e procedimentos, circulares e outros instrumentos do sistema normativo da IGS, bem como as obrigações estabelecidas pelo contrato individual de trabalho e legislação vigente.

2.2. Introduzir ou portar, nas dependências da IGS, armas e outros materiais ou instrumentos perigosos, exceto os decorrentes de dever de ofício, respeitadas as normas existentes ou quando autorizado.

2.3. Facilitar, transportar ou fazer uso de álcool ou outras substâncias psicoativas indutoras de toxicidade e dependência química no ambiente de trabalho, durante o horário funcional.

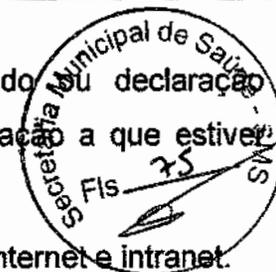
2.4. Utilizar-se irregularmente de dinheiro ou valores do IGS sob sua responsabilidade.

2.5. Promover, subscrever ou fazer circular, nas dependências da IGS, lista de donativos, rifas, loteria ou sorteio de qualquer espécie, ou exercer qualquer tipo de comércio nas dependências da IGS.

2.6. Praticar ou participar de jogos proibidos ou de azar nas dependências da IGS

2.7. Tratar habitualmente de interesses particulares no local de trabalho.

- 2.8. Fornecer a funcionário, para qualquer finalidade, atestado ou declaração referente à execução de tarefas, sem prévia e expressa autorização a que estiver vinculado.
- 2.9. Fazer mau uso dos recursos tecnológicos, correio eletrônico, internet e intranet.
- 2.10. Realizar hora extra sem autorização.
- 2.11. Dirigir-se ou referir-se a qualquer pessoa de modo desrespeitoso ou ofensivo, nas dependências da IGS, em razão de serviço ou não.
- 2.12. Tratar clientes, fornecedores, parceiros, representantes de órgãos governamentais e outros inadequadamente.
- 2.13. Abandonar ou ausentar-se do local de trabalho sem autorização.
- 2.14. Faltar, chegar atrasado ou sair, antes do término do expediente, sem justificativa.
- 2.15. Extraviar, desperdiçar, danificar, ou contribuir para isso ocorrer, quaisquer materiais e equipamentos ou outros bens pertencentes à IGS, que estejam ou não sob sua responsabilidade direta.
- 2.16. Fraudar os registros de ocorrência ou contribuir, de qualquer forma, para que isso ocorra.
- 2.17. Adquirir material, celebrar contratos ou firmar termos aditivos em nome da IGS, sem estar devidamente autorizado e em desacordo com as normas vigentes da IGS.
- 2.18. Deixar de fazer cumprir, por parte de empresa contratada, na qualidade de gestor ou fiscal, as cláusulas estabelecidas em instrumentos contratuais.
- 2.19. Deixar de punir subordinado que cometer infração ou de propor punição.
- 2.20. Empregar argumento de má-fé ou falso contra superior hierárquico, colegas de trabalho ou terceiros, nas dependências do IGS ou em serviço.
- 2.21. Deixar de comunicar, ao superior, irregularidades de que tiver ciência.
- 2.22. Praticar agressões físicas ou brigas corporais, exceto em caso de legítima defesa.





**2.23.** Conturbar o ambiente de trabalho.

**2.24.** Desrespeitar as medidas de segurança operacional e as normas de segurança e medicina do trabalho, entre as quais:

a. deixar de utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) estabelecidos nas normas e procedimentos pertinentes, quando atuar em área ou atividade de risco;

b. faltar nos exames médicos/psicológicos quando convocado;

c. permitir que o funcionário atue em área de risco sem que esteja qualificado profissionalmente, com os devidos treinamentos, e capacitado fisicamente, por meio dos exames médicos/psicológicos previstos no PCMSO;

d. permitir que o funcionário ingresse, permaneça ou atue em área de risco sem portar os EPIs devidos.

**2.25.** Retirar e/ou utilizar objetos e documentos oficiais da IGS, por meio de cópia ou de outra forma, em proveito próprio ou de terceiros.

**2.26.** Deixar de comunicar ao Núcleo de Gestão de Pessoas o recebimento de parcela indevida de remuneração.

**2.27.** Ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, gestos ou palavras, e portar-se de forma inconveniente no local de trabalho, nas dependências do IGS ou em local público, quando representá-la.

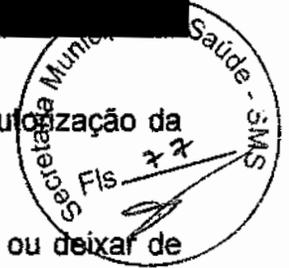
**2.28.** Empregar material ou equipamento do IGS em serviço particular.

**2.29.** Valer-se de seu cargo para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito.

**2.30.** Deixar de participar de cursos e treinamentos programados pelo IGS ou de comparecer a qualquer ato ou atividade, quando indicado ou convocado.

**2.31.** Permutar, sem prévia autorização da chefia imediata, serviços, horários ou escala de trabalho.

**2.32.** Deixar de atender às mudanças de horário e local de trabalho.



- 2.33. Servir-se de outro para execução de seus serviços, sem prévia autorização da chefia imediata.
- 2.34. Descumprir ordens de serviço expressas por superior hierárquico ou deixar de fazer cumpri-las, quando isso for de sua competência.
- 2.35. Retardar o cumprimento de ordem de serviço ou colaborar para o seu não cumprimento.
- 2.36. Deixar de comunicar ao superior o não cumprimento de ordem de serviço recebida.
- 2.37. Desempenhar suas funções com negligência ou displicência, falta de atenção ou de cautela.
- 2.38. Propiciar a prática de atos prejudiciais aos interesses da IGS .
- 2.39. Revelar fatos que constituam objeto das atividades do IGS cuja divulgação possa trazer prejuízo à Instituição, direta ou indiretamente.
- 2.40. O funcionário é responsável pela prática de qualquer ato que, comprovadamente, venha a causar prejuízo à IGS.

### 3. Medida disciplinar

#### 3.1. Definição

Ato administrativo praticado pela IGS, emanado do seu poder diretivo, quando constatada transgressão do funcionário de obrigações legais, contratuais e de normas e procedimentos, podendo ser:

**Advertência verbal:** medida disciplinar de caráter orientativo, aplicada com o objetivo de orientar, prevenir e alertar o funcionário quanto à infração disciplinar praticada e ao cumprimento das normas e procedimentos da IGS.

**Advertência escrita:** medida disciplinar de caráter orientativo e punitivo, aplicada devido à reincidência ou não da infração disciplinar, visando advertir e reiterar a obrigatoriedade do cumprimento dos regulamentos, normas e procedimentos, circulares e orientações da IGS.

**Suspensão:** medida disciplinar de caráter orientativo e punitivo, decorrente do não cumprimento das obrigações contratuais e/ou normas e procedimentos da IGS

Deve ser aplicada de acordo com as reincidências (infração disciplinar com punição anterior) ou como primeira medida, conforme a gravidade do ato faltoso, com a interrupção do exercício da função a partir do primeiro dia útil subsequente à aplicação da punição, com a perda proporcional de vencimentos, limitada a 15 dias.

### **DESCRIÇÃO DAS ROTINAS DE FUNCIONAMENTO DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS; MANUTENÇÃO ELÉTRICA, HIDRÁULICA E COMBATE A INCÊNDIOS E MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO**

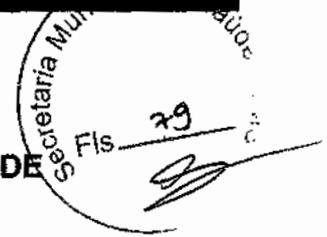
#### **Rotinas para Manutenção dos Equipamentos: (ITEM 13.3 E - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 – SMS)**

A manutenção em equipamentos irá funcionar de forma preventiva e corretiva tendo uma equipe permanente com conhecimentos gerais em manutenção de equipamentos. Para manutenção de equipamentos de uso médico-hospitalar, firmaremos contrato com uma empresa especializada para as manutenções preventivas e corretivas, inclusive em caráter de urgência.

#### **Rotinas para Manutenção elétrica, hidráulica e combate a incêndios: (ITEM 13.3 G - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2019 – SMS)**

A manutenção elétrica, hidráulica e combate a incêndios irá funcionar de forma preventiva e corretiva sendo contratado equipe com conhecimentos gerais em manutenção predial, com foco em: pinturas; recuperação de paredes; recuperação de pisos; recuperação de telhado; recuperação de forro; recuperação de instalações elétricas e hidráulicas; jardinagem e ambientação, bem como treinamentos para combate a incêndios com nossos colaboradores .

Secretaria Municipal de Saúde - SMS  
Fis - IGS

**Rotinas para Manutenção e Almoxarifado: (ITEM 13.3 F - EDITAL DE  
CHAMAMENTO Nº 001/2019 – SMS)**

Realização de atividade na área do almoxarifado sendo contratado equipe com conhecimentos gerais em almoxarifado, controlando e executando as rotinas fiscais, visando assegurar que todas as notas fiscais recebidas estejam de acordo com os princípios e normas fiscais e legislação e dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos, efetuar contagem de estoque acompanhar entrada e saída de mercadorias, fazer as cotações e negociações junto aos fornecedores na compra de equipamentos, materiais e outros tipos de produtos, fazer controle de prazos de entrega, receber equipamentos, conferir se está em perfeito estado de conservação e funcionamento, verificar acessórios e fazer limpeza dos mesmo, preparar, receber mercadorias, conferindo os pedidos de compra, zelar pela organização do setor e conservação dos materiais no almoxarifado, identificação de materiais, inventário, entre outros.

**12. Proposta de Preços e Planilha de Custos (ITEM 13.6 - P - EDITAL DE  
CHAMAMENTO Nº 001/2019 - SMS)**

Orçamento para apoio em gerenciamento dos macroprocessos e logística para atendimento da população em geral no Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde; Serviço de Manutenção e Almojarifado para Unidades de Saúde; Serviço de Assistência Farmacêutica e Serviço de Capacitação e Educação Continuada, fomentando a execução de atividades na área da saúde, por meio do estabelecimento de parcerias entre as partes contratantes, com a finalidade de melhorar a proteção da saúde da população, visando à melhoria da qualidade de vida dos munícipes para viabilizar o atendimento das diretrizes, objetivos e metas estabelecidos no Plano Municipal de Saúde de Sobral 2018-2021.

<b>UNIDADES ATENDIDAS</b>	<b>SISTEMAS DE APOIO (META/OBJETO)</b>	<b>SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>
<b>UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>A. Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde para Unidades de Saúde;</b>	<b>Garantir os serviços de nível médio e técnico voltados ao atendimento, comunicação, almojarifado, transporte, manutenção, limpeza, vigilância e congêneres, conforme anexo.</b>
<b>UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>B. Serviço de apoio emergencial em Manutenção e almojarifado para Unidades de Saúde;</b>	<b>Apoio ao gerenciamento emergencial do serviço de manutenção e almojarifado para unidades de saúde, conforme anexo.</b>
<b>UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>C. Serviço de Assistência Farmacêutica;</b>	<b>Gestão e abastecimento farmacêutico das unidades definidas (segundo lista de medicamentos constante no anexo VII do Termo de Referência), incluindo aquisição emergencial de medicamentos, armazenamento e distribuição.</b>
<b>ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA VISCONDE DE SABÓIA</b>	<b>D. Serviço de Capacitação e Educação Continuada</b>	<b>Aplicar os treinamentos estratégicos para orientação do eixo assistencial de acordo com os protocolos de gestão, com auxílio de</b>



		consultores com expertise para gestão de sistemas de saúde, gerenciamento de atenção primária e atenção em saúde. Desenvolver pesquisas, consultoria e assessoria na área da Saúde.
--	--	---



### PLANILHA DE CUSTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL
<b>1</b>	<b>SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA DE SAÚDE.</b>				
1.1	PESSOAL COM ENCARGOS	MÊS	12	2.065.958,69	24.791.504,28
1.2	INSALUBRIDADE	MÊS	12	124.193,22	1.490.318,64
1.3	PRODUTIVIDADE	MÊS	12	3.009,55	36.114,60
1.4	AUXILIO BABÁ	MÊS	12	12.986,29	155.835,48
1.5	PROVISÃO 13.º SALÁRIO	MÊS	12	197.320,04	2.367.840,48
1.6	FÉRIAS	MÊS	12	81.008,93	972.107,16
1.7	IMPACTO CONVENÇÃO COLETIVA	MÊS	12	109.069,61	1.308.835,32
1.8	IMPACTO SALÁRIO MÍNIMO	MÊS	12	69.510,09	834.121,08
1.9	ADMISSÕES	MÊS	12	90.000,00	1.080.000,00
1.10	TERCEIRIZADOS	MÊS	12	100.000,00	1.200.000,00
1.11	RESCISÕES TRABALHISTAS	MÊS	12	58.333,33	700.000,00
1.12	PREVISÃO PARA CAUSAS JUDICIAIS	MÊS	12	25.000,00	300.000,00
	<b>TOTAL META 1</b>			<b>2.936.389,75</b>	<b>35.236.677,04</b>
<b>2</b>	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO PARA UNIDADES DE SAÚDE.</b>				
2.1	SERVIÇOS DE APOIO EM ASSISTÊNCIA, MANUTENÇÃO E AMBIÊNCIA – INCLUSO PESSOAL E MATERIAIS	MÊS	12	116.666,67	1.400.000,04
2.2	SERVIÇOS DE APOIO EM ALMOXARIFADO	MÊS	12	41.666,67	500.000,04
	<b>TOTAL META 2</b>			<b>158.333,34</b>	<b>1.900.000,08</b>
<b>3</b>	<b>SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA.</b>				
3.1	MEDICAMENTOS	MÊS	12	93.000,00	1.116.000,00
	<b>TOTAL META 3</b>			<b>93.000,00</b>	<b>1.116.000,00</b>
<b>4</b>	<b>SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA.</b>				
	ATIVIDADES EDUCAÇÃO E SAÚDE			50.275,92	603.311,04



**INSTITUTO PARA GESTÃO  
EM SAÚDE DE SOBRAL**

Secretaria  
Saúde - SMS  
Fls. 82

4.1		MÊS	12		
	<b>TOTAL META 4</b>			50.275,92	603.311,04
<b>5</b>	<b>DESPESAS INSTITUCIONAIS</b>				
5.1.	DESPESAS INSTITUCIONAIS	MÊS	12	32.000,00	384.000,00
	<b>TOTAL META 5</b>			32.000,00	384.000,00
	<b>TOTAL GERAL MENSAL</b>			3.269.999,01	39.239.988,12
	<b>TOTAL GERAL ANUAL</b>				<b>39.239.988,12</b>

**Valor Total do Custeio Anual: R\$ 39.239.988,12 (trinta e nove milhões, duzentos e trinta e nove, novecentos e oitenta e oito reais e doze centavos)**

**Valor Total do Custeio Mensal: R\$ 3.269.999,01 (três milhões, duzentos e sessenta e nove, novecentos e noventa e nove reais e um centavo)**

Nome: Instituto para Gestão em Saúde de Sobral - IGS

CNPJ: 04.776.677/0001-77

Endereço: Rua Conselheiro José Júlio, 386 - Bairro Centro - Sobral / CE, CEP 62010-820

Fone/Fax: (88) 3613.1664

**13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

<b>MAR./2019</b>	<b>ABR./2019</b>	<b>MAIO./2019</b>	<b>JUN./2019</b>	<b>JUL./2019</b>	<b>AGO./2019</b>
R\$ 3.269.999,01	R\$ 3.269.999,01	R\$ 3.269.999,01	R\$ 3.269.999,01	R\$ 3.269.999,01	R\$ 3.269.999,01
<b>SET./2019</b>	<b>OUT./2019</b>	<b>NOV./2019</b>	<b>DEZ./2019</b>	<b>JAN./2020</b>	<b>FEV./2020</b>
R\$ 3.269.999,01	R\$ 3.269.999,01	R\$ 3.269.999,01	R\$ 3.269.999,01	R\$ 3.269.999,01	R\$ 3.269.999,01

**13.1. O cronograma acima faz uma previsão em repasses em 12 (doze) parcelas mensais (cf. item 16.1 do Edital de Chamamento Público nº 001/2019) no valor estimado de R\$ 3.269.999,01, podendo haver alterações em razão dos custos variáveis, não ultrapassando o valor global do contrato.**

**13.2 O Instituto para Gestão em Saúde de Sobral se compromete a realizar todos os esforços possíveis para reduzir os custos acima detalhados sem prejuízo da manutenção e da qualidade das atividades propostas.**

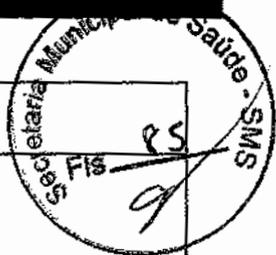


**INSTITUTO PARA GESTÃO  
EM SAÚDE DE SOBRAL**

**UNIDADES DE SAÚDE ONDE SERÃO PRESTADAS AS ATIVIDADES DE APOIO  
EM ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE E APOIO EM  
MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO;**



ENDERECOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DE SOBRAL - SEDE					
	UNIDADE	NOME OFICIAL	ENDEREÇO	CEP	TELEFONE
1	Alto da Brasília	Centro de Saúde da Família Alto da Brasília	Rua Pedro Gomes, nº500, Alto da Brasília	62114-000	3611.6168/3611.5905
2	Alto do Cristo	Centro de Saúde da Família Maria Florêncio de Assis Romão	Rua Maria Monte, s/n - Alto do Cristo	62020-600	3614.9180/3614.5756
3	Caic	Centro de Saúde da Família Francisco Moura Vieira	Av. Dr. Paulo Sanford - Alto da Brasília	62109-000	3611.3889/3611.3687
4	Campo dos Velhos	Centro de Saúde da Família Enfermeira Maria das Dores Gonçalves - Enfermeira Dorinha	Rua Doutor Carlos Martiniano Rolim, nº 230 - Campo dos Velhos	62030-030	3614.2825/3614.2787
5	Centro	Centro de Saúde da Família do Centro	Rua Antônio Mendes Carneiro, 252 - Centro	62050-410	3611.4593
6	COELCE	Centro de Saúde da Família Dr. Grijalba Mendes Carneiro	Av. Senador José Ermínio de Moraes, s/n - Coelce	62022-410	3611.5540/ 3611.8014
7	Cohab II	Centro de Saúde da Família Dr. Guarani Mont'Alverne	Rua Artemísia, s/n - Cohab II	62010-410	3614.4784
8	Cohab III	Centro de Saúde da	Rua Juca Parente, s/n -	62023-090	3614.5416/3614.5574



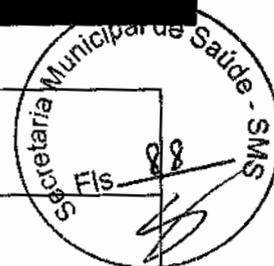
		Família Inácio Rodrigues Lima	Cohab III		
9	Vila União	Centro de Saúde da Família Dr. Antônio de Pádua Neves	Rua da Felicidade, s/n - Vila União	62040-040	3614.9357/3614.1716
10	Dom Expedito	Centro de Saúde da Família Dona Maria Eglantine Ponte Guimarães	Rua Hélio Arruda Coelho, s/n - Dom Expedito	62107-000	3614.3879/3831
11	Estação	Centro de Saúde da Família da Estação	Rua Cel. Sabino Guimarães - 761 - Estação	62108-000	3611.2437/3611.1510
12	Expectativa	Centro de Saúde da Família Maria Adeodato	Rua Eva, s/n - Expectativa	62030-000	3611.5253/3611.5760
13	Junco	Centro de Saúde da Família Dr. Estevam Ferreira da Ponte	Av. John Sanford, 1320 - Junco	62040-750	3614.5560/3614.1639
14	Novo Recanto	Centro de Saúde da Família Dr. José Nilson Ferreira Gomes	Avenida João Paulo II, Quadra 4 - s/n - Novo Recanto	62000-990	3613.2434/3614.7576
15	Pe. Palhano	Centro de Saúde da Família Herbert de Sousa	Rua Catequista Ana Alexandra S/N - Padre Palhano	62011-000	3611.2523/3611.2436
16	Pedrinhas	Centro de Saúde da Família José Mendes Mont'Alverne	Rua do Benjamim - Pedrinhas	62040-830	3611.6824
17	Sinhá Saboia	Dr. Tomaz Correa Aragão	Rua K, Quadra 13, s/n - COHAB I	620311-00	3614.3364
18	Sumaré	Centro de Saúde da Família Cleide	Rua Maria Motão, s/n - Sumaré	62105-990	3611.5951/3611.6882



		Cavalcante de Sales			
19	Tamarindo	Unidade Básica de Saúde Dr. Luciano Adeodato	Rua Anahid Andrade, s/n - Tamarindo	62021-120	3614.2667/3614.7708
20	Terrenos Novos I	Centro de Saúde da Família Everton Francisco Mendes Mont' Alverne	Rua Raimundo Alves, s/n - Terrenos Novos	62020-600	3614.2041/3614.2465
21	Terrenos Novos II	Centro de Saúde da Família Francinilda de Sousa Mendes	Rua Airton Senna, s/n - Cidade Doutor José Euclides Ferreira Gomes Júnior	62030-520	3677.2088
22	Academia da Saúde da Coelce	Academia da Saúde da Coelce	Rua Prefeito Jerônimo Prado, s/n, Bairro Coelce	62025-210	3613-2285
23	Academia da Saúde da Cohab III	Academia da Saúde da Cohab III	Rua Raimundo Hubner Mendes Carneiro, s/n, Bairro Cohab III	62030-550	3677-2085
24	CAPS Geral	Centro de Atenção Psicossocial Geral de Sobral Damião Ximenes Lopes	Rua Maestro José Pedro 275, Centro	62010-260	(88) 3611-3414
25	CAPS AD	Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Outras Drogas Maria do Socorro Lima Victor	Travessa Raimundo Medeiros da Frota, 241, Campo dos Velhos	62010-970	(88) 3611-1609
26	CEM	Centro de Especialidades Médicas Doutor Aristides Andrade	Av. Lúcia Sabóia, 144, Centro	62010-830	(88) 3611-3247
27	CEO	Centro de Especialidades Odontológicas	Av. Lúcia Sabóia, 144, Centro	62010-830	(88) 3611-2370



		Sérgio Arouca			
28	Centro de Reabilitação	Centro de Reabilitação Pedro Mendes Carneiro Neto	Rua Anahid Andrade, 56, Centro	62010-830	(88) 3613-1221
29	Saúde Auditiva	Saúde Auditiva	Rua Anahid Andrade, 56, Centro	62010-830	(88) 3611-3770
30	CRIS	Centro de Orientação e Apoio Sorológico	Rua Antônio Félix Ibiapina, 931, Alto do Cristo	62020-390	(88) 3695-5167
31	SAMU	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	Av. Dr. Guarani, 340, Derby Clube	62040-730	192
32	Unidade Mista	Unidade Mista Doutor Thomaz Correa Aragão	Rua. Inês de Vasconcelos, 81, Cohab I	62050-580	(88) 3611-3940
33	Centro de Zoonoses	Unidade de Controle de Zoonoses	Rua Filândia, Nº 201, Parque Silvana	62041-240	3611-2219
34	DIRAC	Diretoria de Regulação Auditoria e Controle	Rua Cel Rangel, 330, Centro	62010-030	3611-6003
35	Escola de Saúde da Família	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia	Av. John Sanford, Nº 1320, Bairro Junco	62030-362	3611-5570
36	Farmácia de Medicamentos Especiais	Farmácia de Medicamentos Especiais	Rua Anahid de Andrade, 471, Bairro Centro	62011-000	3611-7781
37	Santo Antônio	Centro de Saúde da Família José Silvestre Coelho Cavalcante Coelho	Travessa Santa Clara, s/n, Bairro Parque Santo Antonio.	62051-172	3614-4882/ 3614-4893
38	Padre Palhano	Centro de Saúde da Família Herbert de Sousa	Rua Catequista Ana Alexandra, s/n, Bairro Padre Palhano.	62016-010	3611-2523/3611-2436



39	Trevo de Quatro Folhas	Trevo de Quatro Folhas	Av. Professor Sabola, 101, Junco	62030-450	3611-2171
40	Unidade de Acolhimento Tipo Adulto	Unidade de Acolhimento Tipo Adulto	Rua Dinamarca, SN, Morada dos Ventos	62041-230	3611-1164
41	Secretaria Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Boulevard João Barbosa, 776, Bairro Centro	62010-190	3611-7758
<b>TOTAL</b>		<b>41 UNIDADES</b>			
<b>ENDEREGOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DE SOBRAL - DISTRITOS</b>					
	<b>UNIDADE</b>	<b>NOME OFICIAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>CEP</b>	<b>TELEFONE</b>
1	Aprazível - Sede	Centro de Saúde da Família Leda Prado VI	Avenida Deputado Murilo Aguiar, nº 98 - Aprazível	62111-000	3615-0075/ 3615.0095/ 3615.0065 (3615-0017 TP)
2	Aprazível - Pedra de Fogo	Pedra de Fogo	Distrito de Aprazível	62111-000	3615-0065
3	Aracatiagu	Centro de Saúde da Família de Aracatiagu Leda Prado	Rua Filadélfia, s/n - Aracatiagu	62012-970	3615.6132/3615.6160 TP
4	Baracho	Centro de Saúde da Família Antônio Herculano de Mesquita	Rua Central, s/n - Baracho	62106-000	3615.0915/3615.0098 TP//9273.6173
5	Bilheira	Centro de Saúde da Família Edmundo Rodrigues Freire	Rodovia Joaquim Barreto Lima, CE 362 - Bilheira	62102-000	3615.1042/3615.1019 TP
6	Bonfim	Centro de Saúde da Família Maria Carmelita Andrade da Silva	Avenida Manoel Calixto, s/n - Bonfim		3695.8719
7	Taperuaba	Centro de Saúde da	Rua EufRASINO Bastos - Alto da	62010-160	3613.6132/3613.6290

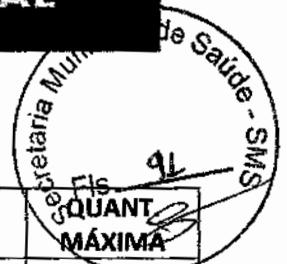


		Família Leda Prado I	Bela Vista s/n – Taparuaba		
8	Taparuaba - Vassouras	Distrito de Taparuaba	Vassouras	62010-160	3613-6132
9	Torto	Centro de Saúde da Família Antônio Ribeiro da Silva	Rua João Inácio, SN – Torto	62040-050	3695.6098/3695.6001 TP
10	Caioca	Centro de Saúde da Família Doutor Manoel Marinho	Rua Sem denominação oficial, CE 240, Sobral/Miraíma, distrito de Caioca	62103-000	3615-4134
11	Salgado dos Machados	Anexo Centro de Saúde da Família Doutor Manoel Marinho	Rodovia CE 178km 07, Distrito de Salgado dos Machados	62103-000	
12	Caracará	Centro de Saúde da Família Deputado Padre José Linhares Ponte	José Teles Gonçalves FNS 04 - Centro - Caracará	62030-030	3695.8110 (3695.8102 TP)
13	Jaibaras - Sede	Centro de Saúde da Família Leda Prado Unidade IV	Rua Tupy, 65 - Alto Alegre – Jaibaras	62000-104	3615.2010/3615.2307
14	Jaibaras - Barragem	Distrito de Jaibaras	Barragem	62000-104	3615-2294
15	Jordão	Centro de Saúde da Família Leda Prado	Avenida Onofre Gomes Oliveira, 06 – Jordão	62016-010	3615.3069 (TP -3615.3018)
16	Patos	Centro de Saúde da Família Patos	Rodovia Benedito Enoque Sousa, SN - Patos – Caracará	62050-580	3695.8410
17	Baracho - São Francisco	Centro de Saúde da Família Antonio Herculano de Mesquita	Rua Central, S/N, São Francisco	62108-000	3615-0915





18	Patriarca	Centro de Saúde da Família José Salustiano-Caixaieiro	Praça da Matriz, SN – Patriarca	62011-120	3615.4134/3615.4087 TP
19	Rafael Arruda	Centro de Saúde da Família Rafael Arruda Leda Prado	Avenida Joaquim Joaquim Claldine, S/N - Rafael Arruda	62030-610	3615.5074/3615.5102/3615.5003 TP
<b>TOTAL</b>		<b>19 UNIDADES</b>			

**TABELA DE MEDICAMENTOS**


ITEM	DESCRIÇÃO DO MEDICAMENTO	UND	QUANT MÁXIMA
1. 1	ACICLOVIR, 200MG	COMPRIMIDO	10000
2.	ÁCIDO ACETIL SALICÍLICO 100 mg	COMPRIMIDO	500000
3.	ÁCIDO ASCÓRBICO 100 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 5ML	50
4.	ÁCIDO FÓLICO 5MG	COMPRIMIDO	150000
5.	ÁCIDO FÓLICO 0,2MG/ML SOL. ORAL	GOTAS	1500
6.	ÁCIDO FOLINICO 15MG	COMPRIMIDO	5000
7.	ÁCIDO TRANEXÂMICO 50 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 5ML	100
8.	ÁCIDO URSODESOXICOLICO 300MG	COMPRIMIDO	3500
9.	ÁGUA DESTILADA SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 10ML	6000
10.	ALBENDAZOL, 40 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 10ML	10000
11.	ALBENDAZOL, 400 MG	COMPRIMIDO	15000
12.	ALENDRONATO SÓDICO, 70 MG	COMPRIMIDO	10000
13.	AMINOFILINA 24 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 10ML	50
14.	AMIODARONA, 200 MG	COMPRIMIDO	500
15.	AMIODARONA, CLORIDRATO 50 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 3ML	50
16.	AMITRIPTILINA 25 mg	COMPRIMIDO	500000
17.	AMOXICILINA 250 mg/5ml PÓ PARA SUSPENSÃO ORAL + COPO MEDIDA DE 10 ml	FRASCO 150 ML	10000
18.	AMOXICILINA, 500MG	COMPRIMIDO	125000
19.	ATENOLOL, 50 MG	COMPRIMIDO	150000
20.	ATROPINA, SULFATO 0,25 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML	150
21.	AZITROMICINA 500MG	COMPRIMIDO	15000
22.	AZITROMICINA, PÓ P/ SUSPENSÃO ORAL 40MG/ML	FRASCO 60ML	2500
23.	BACLOFENO 10MG	COMPRIMIDO	4500
24.	BECLOMETASONA DIPROPIONATO, SPRAY NASAL, 50MCG/DOSE, FRASCO DOSEADOR COM AEROGADOR NASAL	FRASCO C/ 200 DOSES	2500
25.	BECLOMETASONA DIPROPIONATO, SPRAY ORAL, 250MCG/DOSE, FRASCO DOSEADOR COM BOCAL AEROGADOR	FRASCO C/ 200 DOSES	2500




Secretaria Municipal de Saúde - SMS  
Fis  
15000  
2500

26.	BECLOMETASONA, DIPROPIONATO 400mcg/ml SUSPENSÃO PARA NEBULIZAÇÃO	AMPOLA 2ML	15000
27.	BENZILPENICILINA, BENZATINA, 1.200.000UI, PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL+DILUENTE	FRASCO/AMPOLA	2500
28.	BENZILPENICILINA, BENZATINA, 600.000UI, PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL+DILUENTE	FRASCO/AMPOLA	2000
29.	BENZILPENICILINA, POTÁSSICA, ASSOCIADA À PENICILINA PROCAINADA, 100.000UI + 300.000UI, PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL+DILUENTE	FRASCO/AMPOLA	1000
30.	BENZOILMETRONIDAZOL, 40 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 100ML	500
31.	BESILATO DE ANLÓDIPINO 10 mg	COMPRIMIDO	125000
32.	BESILATO DE ANLÓDIPINO 5 MG	COMPRIMIDO	200000
33.	BICABORNATO DE SÓDIO 8,4%	AMPOLA 10ML	25
34.	BIPERIDENO, 2MG	COMPRIMIDO	75000
35.	BIPERIDENO, LACTATO, 5MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML	500
36.	BROMETO DE IPRATRÓPIO SOLUÇÃO PARA INALAÇÃO 0,025%	FRASCO 20ML	400
37.	BROMETO DE N-BUTIL ESCOPOLAMINA 4mg/ml+DIPIRONA 500 mg/ml SOL. INJETÁVEL	AMPOLA 5ML	4000
38.	BROMOPRIDA, 4MG/ML, SOLUÇÃO ORAL GOTAS	FRASCO 20ML	7500
39.	BROMOPRIDA, 5MG/ML	AMPOLA 2ML	50
40.	CAPTÓPRIL, 25 MG	COMPRIMIDO	750000
41.	CARBAMAZEPINA, 20 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 100ML	1500
42.	CARBAMAZEPINA, 200 MG	COMPRIMIDO	200000
43.	CARBONATO DE CÁLCIO, 600 + COLECALCIFEROL 400UI COMPRIMIDO	COMPRIMIDO	100000
44.	CARBONATO DE LÍTIO, 300 MG	COMPRIMIDO	75000
45.	CARVEDILOL, 25 MG	COMPRIMIDO	75000
46.	CARVEDILOL, 6,25 MG	COMPRIMIDO	75000
47.	CEFALEXINA, 50 MG/ML, PÓ P/ SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 60ML	7500
48.	CEFALEXINA, 500 MG	COMPRIMIDO	300000
49.	CEFTRIAXONA SÓDICA 1G PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL IV	FRASCO AMPOLA	250
50.	CIMETIDINA 150 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML	250
51.	CIPROFLOXACINO CLORIDRATO, 500 MG	COMPRIMIDO	50000
52.	CLOMIPRAMINA, 10MG	COMPRIMIDO	2500

53.	CLOMIPRAMINA, 25MG	COMPRIMIDO	650000
54.	CLONAZEPAM, 2MG	COMPRIMIDO	250000
55.	CLONAZEPAM, 2,5MG/ML, SOLUÇÃO ORAL- GOTAS	FRASCO 20ML	2000
56.	CLORETO DE POTÁSSIO 10% SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL	250
57.	CLORETO DE POTÁSSIO 19% SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL	75
58.	CLORETO DE SÓDIO, 0,9% 500ML SOLUÇÃO INJETÁVEL, SISTEMA FECHADO	FRASCO 500 ML	25000
59.	CLORPROMAZINA CLORIDRATO 40MG/ML SOLUÇÃO ORAL	FRASCO 20ML	100
60.	CLORPROMAZINA, 100 MG	COMPRIMIDO	90000
61.	CLORPROMAZINA, 25 MG	COMPRIMIDO	20000
62.	CLORPROMAZINA, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 5ML	50
63.	DEXAMETASONA 0,1MG/ML, ELIXIR	FRASCO 120 ML	8000
64.	DEXAMETASONA SOLUÇÃO INJETÁVEL 2MG/ML	AMPOLA 1ML	5000
65.	DEXAMETASONA, 0,1%, CREME	BISNAGA 10G	15000
66.	DEXAMETAZONA 4MG	COMPRIMIDO	10000
67.	DIAZEPAM, 5MG	COMPRIMIDO	75000
68.	DIAZEPAM, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML	250
69.	DICLOFENACO, SAL SÓDICO, 25MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 3ML	7500
70.	DIGOXINA, 0,25MG	COMPRIMIDO	10000
71.	DIPIRONA SÓDICA, 500MG	COMPRIMIDO	500000
72.	DIPIRONA SÓDICA, 500MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML	7500
73.	DIPIRONA SÓDICA, 500MG/ML, SOLUÇÃO ORAL (GOTAS)	FRASCO C/20ML	15000
74.	DOMPERIDONA, 1MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 100ML	500
75.	DORZOLAMIDA 20MG/ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO 5ML	500
76.	DOXAZOSINA, MESILATO 2MG	COMPRIMIDO	1500
77.	ENALAPRIL MALEATO, 20MG	COMPRIMIDO	150000
78.	ENALAPRIL MALEATO, 10MG	COMPRIMIDO	50000
79.	ENOXOPARINA SOLUÇÃO INJETÁVEL 40MG/0,4ML	SERINGA	2700
80.	EPINEFRINA 1 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML	250
81.	ESPIRAMICINA, 1.500.000UI	COMPRIMIDO	15000

82.	ESPIRONOLACTONA, 25MG	COMPRIMIDO	
83.	FENITOÍNA 100MG	COMPRIMIDO	100000
84.	FENITOÍNA SÓDICA 50MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMOPLA 5ML	50
85.	FENOBARBITAL 100MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMOPLA 2ML	250
86.	FENOBARBITAL 200MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMOPLA 1ML	100
87.	FENOBARBITAL SÓDICO, 100 MG	COMPRIMIDO	125000
88.	FENOBARBITAL SÓDICO, 40MG/ML, SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCO 20ML	750
89.	FENOTEROL BROMIDRATO, 5,0 MG/ML, SOLUÇÃO PARA NEBULIZAÇÃO (GOTAS)	FRASCO 20ML	150
90.	FENTANILA, CITRATO 0,05MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 10ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL	25
91.	FITOMENADIONA, 10 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML	250
92.	FLUCONAZOL, 150 MG	COMPRIMIDO	10000
93.	FLUOXETINA 20MG	COMPRIMIDO	175000
94.	FUROSEMIDA, 10MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML	1500
95.	FUROSEMIDA, 40MG	COMPRIMIDO	150000
96.	GABAPENTINA 300MG	COMPRIMIDO	65000
97.	GLIBENCLAMIDA, 5MG	COMPRIMIDO	500000
98.	GLICEROL 12 % ENEMA SISTEMA FECHADO	FRASCO 500ML	150
99.	GLICLAZIDA 30MG	COMPRIMIDO	2500
100.	GLICOSE 5 % SOLUÇÃO INJETÁVEL SISTEMA FECHADO	FRASCO 500ML	1000
101.	GLICOSE 50% SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 10ML	150
102.	INDAPAMIDA 1,5MG	COMPRIMIDO	450
103.	HALOPERIDOL, 1MG	COMPRIMIDO	8500
104.	HALOPERIDOL, 2MG/ML, SOLUÇÃO ORAL-GOTAS	FRASCO 20ML	1500
105.	HALOPERIDOL, 5MG	COMPRIMIDO	100000
106.	HALOPERIDOL, 5MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML	150
107.	HALOPERIDOL, SAL DECANOATO, 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML	2500
108.	HIDRALAZINA, CLORIDRATO 20 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML	50
109.	HIDROCLOROTIAZIDA 25 mg	COMPRIMIDO	1000000
110.	HIDROCORTISONA, SAL SUCCINATO SÓDICO, 500 MG, PÓ LIÓFILO P/ INJETÁVEL+DILUENTE	FRASCO/AMPOLA	2000

111.	HIDROXOCOBALAMINA, CLORIDRATO 5G PÓ LIOF INJETÁVEL	FRASCO AMPOLA	50
112.	IBUPRFENO, 300 MG	COMPRIMIDO	500000
113.	IBUPROFENO, 600 MG	COMPRIMIDO	500000
114.	INSULINA DEGLUDECA 100UI/ML SOLUÇÃO INJETAVEL 3ML	CANETA DE APLICAÇÃO	1050
115.	INSULINA GLARGINA 100UI/ML SISTEMA DE APLICAÇÃO COM REFIL DE 3 ML PARA UTILIZAÇÃO COM CANETA COMPATÍVEL PARA APLICAÇÃO DE INSULINA	CANETA DE APLICAÇÃO	250
116.	INSULINA LISPRO 100UI/ml SISTEMA DE APLICAÇÃO COM REFIL DE 3 ml PARA UTILIZAÇÃO COM CANETA COMPATÍVEL PARA APLICAÇÃO DE INSULINA	CANETA DE APLICAÇÃO	100
117.	INSULINA, GLARGINA, 100UI/ML, INJETÁVEL C/10ML	FRASCO 10ML	350
118.	INSULINA, LISPRO, 100U/ML, INJETÁVEL C10ML	FRASCO 10ML	100
119.	ISOSSORBIDA, DINITRATO 10MG	COMPRIMIDO SUBLINGUAL	50
120.	ISOSSORBIDA, SAL MONONITRATO, 40 MG	COMPRIMIDO	2500
121.	LACTULOSE 667MG/ML	XAROPE	75
122.	LATANOPROSTA 50MCG/ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO 2,5ML	500
123.	LEVODOPA, ASSOCIADO À BENSERAZIDA, 100MG + 25MG (HBS)	COMPRIMIDO	2250
124.	LEVODOPA, ASSOCIADO À BENSERAZIDA, 200 MG + 50 MG	COMPRIMIDO	4500
125.	LEVODOPA, ASSOCIADO À CARBIDOPA, 250MG + 25MG	COMPRIMIDO	25000
126.	LEVOMEPRMAZINA 100MG	COMPRIMIDO	7500
127.	LEVOMEPRMAZINA SOLUÇÃO ORAL A 4%	FRASCO 20ML	150
128.	LEVOTIROXINA SÓDICA, 100 MCG	COMPRIMIDO	25000
129.	LEVOTIROXINA SÓDICA, 25 MCG	COMPRIMIDO	25000
130.	LIDOCAÍNA CLORIDRATO, 2%, GELÉIA	BISNAGA 30G	1500
131.	LIDOCAÍNA CLORIDRATO, 2%, INJETÁVEL	FRASCO/AMPOLA 20 ML	500
132.	LORATADINA, 10MG	COMPRIMIDO	50000
133.	LORATADINA, 1MG/ML, XAROPE	FRASCO 100ML	4500
134.	LOSARTANA 50 MG		1000000
135.	MALEATO DE TIMOLOL 0,5% SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO 5ML	1500



136.	METFORMINA CLORIDRATO, 500 MG	COMPRIMIDO	100000
137.	METILDOPA, 250 MG	COMPRIMIDO	45000
138.	METILFENIDATO 10MG	COMPRIMIDO	500
139.	METILFENIDATO 20MG	CÁPSULA	1500
140.	METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML	5000
141.	METRONIDAZOL GELEIA VAGINAL 100MG /G	BISNAGA 50G	5000
142.	MICONAZOL, 2%, CREME VAGINAL, COM APLICADOR	BISNAGA 80G	10000
143.	MICONAZOL, 20 MG/G, CREME	BISNAGA 28G	5000
144.	MIDAZOLAM, CLORIDRATO 5 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 3ML	150
145.	NISTATINA, 100.000 UI/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 50ML	2000
146.	NITROFURANTOÍNA, 100 MG	COMPRIMIDO	1500
147.	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO, 25 MG	COMPRIMIDO	50000
148.	OMEPRAZOL, 20 MG	CAPSULA	25000
149.	OXACILINA SÓDICA 500 MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO AMPOLA	500
150.	OXCARBAZEPINA 6% SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 100ML	250
151.	OXCARBAZEPINA, 300 MG	COMPRIMIDO	12500
152.	OXIBUTININA, CLORIDRATO 5MG	COMPRIMIDO	1800
153.	PARACETAMOL, 200 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL	FRASCO 15ML	15000
154.	PARACETAMOL, 500 MG	COMPRIMIDO	200000
155.	PERICIAZINA, 10 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCO 20ML	1750
156.	PERICIAZINA, 40 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCO 20ML	1500
157.	PERMANGANATO DE POTÁSSIO 100 mg	COMPRIMIDO	7500
158.	PERMETRINA 50 MG/ML LOÇÃO	FRASCO 60ML	1250
159.	PERMETRINA, 10 MG/ML, LOÇÃO	FRASCO 60ML	1500
160.	PETROLATO, LÍQUIDO, LAXATIVO, ORAL (ÓLEO MINERAL)	FRASCO 100ML	2500
161.	PETROLATO, PURO, POMADA (vaselina)	BISNAGA 30G	100
162.	PIRIMETANIMA 25MG	COMPRIMIDO	3000
163.	PREDNISOLONA, 3 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL	FRASCO 60ML	7500
164.	PREDNISONA 20 mg	COMPRIMIDO	125000
165.	PREDNISONA 5mg	COMPRIMIDO	75000

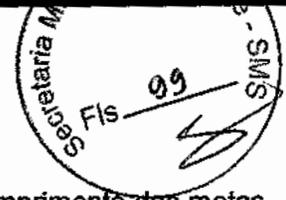


Secretaria  
Fis  
97  
1500  
150000  
Ide - S/S

166.	PROGESTERONA, 200MG	CAPSULA	
167.	PROMETAZINA CLORIDRATO, 25 MG	COMPRIMIDO	150000
168.	PROMETAZINA CLORIDRATO, 25 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML	2000
169.	PROPILTIOURACIL, 100MG	COMPRIMIDO	500
170.	PROPRANOLOL CLORIDRATO, 40 MG	COMPRIMIDO	150000
171.	RANITIDINA CLORIDRATO, 15 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 120 ML	500
172.	RANITIDINA, CLORIDRATO 150MG	COMPRIMIDO	125000
173.	RINGER LACTATO SÓDICO SOLUÇÃO INJETÁVEL SISTEMA FECHADO	FRASCO 500ML	250
174.	RISPERIDONA 1 MG	COMPRIMIDO	25000
175.	RISPERIDONA 2 MG	COMPRIMIDO	2500
176.	RISPERIDONA 3 MG	COMPRIMIDO	7500
177.	RISPERIDONA 1 MG/ML SOLUÇÃO ORAL 30 ML	FRASCO	500
178.	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL, PÓ, COMPOSTO POR: CLORETO SÓDIO 3,5G + GLICOSE 20G, + CITRATO DE SÓDIO 2,9G + CLORETO DE POTÁSSIO 1,5G, PARA 1.000ML DE SOLUÇÃO PRONTA, SEGUNDO PADRÃO OMS, ENVELOPE CONTENDO 27,9G	PACOTE 27,9G	100000
179.	SALBUTAMOL, 100MCG/DOSE, AEROSOL ORAL	FRASCO 200 DOSES	1500
180.	SIMETICONA 75 mg/ml SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 10ML	500
181.	SINVASTATINA, 20 MG	COMPRIMIDO	150000
182.	SINVASTATINA, 40 MG	COMPRIMIDO	250000
183.	SULFADIAZINA, DE PRATA, 1%, CREME	POTE 400G	100
184.	SULFADIAZINA, DE PRATA, 1%, CREME bisnaga	BISNAGA 30G	1500
185.	SULFAMETOXAZOL, ASSOCIADO À TRIMETOPRIMA, 400MG + 80MG	COMPRIMIDO	10000
186.	SULFAMETOXAZOL, ASSOCIADO À TRIMETOPRIMA, 40MG + 8MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 50ML	750
187.	SULFATO DE AMICACINA 250MG/ML	SOLUÇÃO INJETAVEL	250
188.	SULFATO FERROSO, 40MG DE FERRO II	COMPRIMIDO	200000
189.	SULFATO DE MAGNÉSIO 500MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL	25
190.	SUXAMETÔNIO, CLORETO 500 MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO AMPOLA	50
191.	TIORIDAZINA CLORIDRATO, 50 MG	COMPRIMIDO	5000

Secretaria de Saúde - SMS  
Fls. 98  
5000

192.	VALPROATO DE SÓDIO, 50 MG/ML, XAROPE	FRASCO 100ML	
193.	VALPROATO DE SÓDIO, 500 MG	COMPRIMIDO	105000
194.	VARFARINA SÓDICA, 5 MG	COMPRIMIDO	1500
195.	VENLAFAXINA 75MG	COMPRIMIDO	3600
196.	DIPROPIONATO DE BECLOMETASONA SUSPENSÃO USO INALATÓRIO 100 MCG/DOSE TUBO 200 DOSES	TUBO	10
197.	LACTULONA 667MG/ML FRASCO 120 ml	FRASCO	200
198.	COMPLEXO B SUSPENSAO ORAL FRASCO 120 ml	FRASCO	50
199.	NISTATINA + ZINCO POMADA 100.000UI /g+200mg/g bisnaga 60 g	BISNAGA	50
200.	PICOSSULFATO DE SÓDIO 7,5MG/ML FRASCO 30 ML	FRASCO	20

**14. Critérios e Objetivos de Avaliação de Desempenho:****14.1. Metodologia de Avaliação:**

As atividades contratadas serão avaliadas mediante percentual de cumprimento das metas estabelecidas.

**14.2. Avaliação Parcial de Execução:**

A avaliação parcial de execução será calculada pela relação entre o valor contido no cronograma mensal de desembolso e o valor obtido das metas, conforme a seguir:

- > 80% até 100% de cumprimento da meta trimestral – 100% do repasse mensal;
- > 65% até 79% de cumprimento da meta trimestral – 90% do repasse mensal;
- > 51% até 64% de cumprimento da meta trimestral – 70% do repasse mensal;
- > Menor que 50% de cumprimento da meta trimestral – 50% do repasse mensal;

Envio da prestação de contas à Secretaria Municipal da Saúde;

A instituição, em caso de análise que implique redução do repasse mensal, poderá requerer nova análise no mês subsequente e se houver avaliação considerada positiva em relação à anterior o valor do repasse será atualizado de acordo com a nova análise.

**14.3. Avaliação Global:**

- O Contratado apresentará anualmente o relatório financeiro de execução do Plano de Trabalho, com as atividades desenvolvidas no período;
- O Contratado apresentará anualmente o relatório gerencial de atividades desenvolvidas na execução do Plano de Trabalho;

**14.4. AVALIAÇÃO DO RESULTADO FINAL OBTIDO PELAS METAS**

A avaliação será calculada pela relação percentual entre o valor esperado e o valor obtido das metas e deverá culminar na distribuição conceitual a seguir:

**14.5. RESULTADO FINAL OBTIDO DA META - CONCEITO**

- > 80% até 100% – MUITO BOM
- > 65% até 79% - BOM
- > 51% até 64% - REGULAR
- > Menor que 50% - INSUFICIENTE

Sobral, 19 de fevereiro de 2019.

  
**JOÃO BATISTA DA SILVA RODRIGUES**  
Diretor Presidente do IGS

  
**AHIRAM MARINHO FREITAS**  
Diretor Administrativo/Financeiro do IGS

Página | 65