

**Plano de Trabalho:**

***PROAADSS – IBIRAREMA***

***Projeto de Apoio, Aprimoramento e Desenvolvimento dos Serviços de Saúde do  
Município de Ibirarema***

**IBIRAREMA**

**2020**

**União pela Beneficência Comunitária e Saúde – UNISAU**

---

Rua Francisco Quadra Castro, nº 160 – Sala 01 - Centro – CEP: 08675-170 – Suzano/SP

Tel: 11 4742-4175

[www.unisau.org.br](http://www.unisau.org.br)

[contato@unisau.org.br](mailto:contato@unisau.org.br)

## INDICE

1	PLANO DE TRABALHO	04
1.1	No fortalecimento da Atenção Básica	04
1.2	Na Implementação das Diretrizes da Política Nacional de Humanização na Gestão do Pronto Atendimento	07
1.3	Na Administração das Atividades Gerenciais	08
2	DIRETRIZES E AÇÕES	08
2.1	Indicadores e Metas	10
2.2	Pesquisa de Clima Organizacional	12
3	FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	13
3.1	Cronograma de Execução Física das Ações - 2020	14
3.2	Dimensionamento do Quadro Técnico e Operacional da UNISAU	17
3.3	Atribuições do cargo	19
	I - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	19
	II – SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA E SUPERVISÃO FINANCEIRA	20
	III – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	21
	IV – ASSESSORIA TÉCNICA MÉDICA	21
	V – ASSESSORIA CONTÁBIL	22
	VI – ASSESSORIA TÉCNICA DE METAS DO PROJETO	23
	VII – ASSESSORIA JURÍDICA	23
	VIII – ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	25
	IX – ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS	26
	X – ASSESSORIA TÉCNICA EM GESTÃO	26
	XI – ASSESSORIA FINANCEIRA	27
	XII – EDUCAÇÃO CONTINUADA	27
	XIII – ASSESSORIA EM PRESTAÇÃO DE CONTAS	28
	XIX – MÉDICO ESF	29
	XV – ENFERMEIRO ESF	30
	XVI – TÉCNICO/AUXILIAR DE ENFERMAGEM ESF	31
	XVII – DENTISTA ESF	32
	XVIII – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO	33
	XIX – NUTRICIONISTA	34
	XX – FISIOTERAPEUTA	35
	XXI - ENFERMEIRO SANITARISTA	36
	XXII - FISCAL SANITÁRIO	37
	XXIII – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	38
	XXIV – PSICÓLOGO	38
	XXV - FARMACÊUTICO	39
	XXVI – ALMOXARIFE	40
	XXVII – MÉDICO CARDIOLOGISTA	41
	XXVIII – MÉDICO PLANTONISTA	42
	XXIX – ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO – RT	44

XXX – MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	47
XXXI – MÉDICO PEDIATRA	49
XXXII – MÉDICO ORTOPEDISTA	51
XXXIII – MÉDICO PSIQUIATRA	53
XXXIV – MOTORISTA	55
XXXV – TÉCNICO EM RADIOLOGIA	56
XXXVI – AUXILIAR DE COMPRAS	57
XXXVII – AUXILIAR DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE	58
XXXVIII – RECEPCIONISTA	59
XXXIX – DENTISTA – ESPECIALIDADE ENDODONTIA	59
5. Declaração	60
6. Aprovação pelo Concedente	60
REFERENCIAS	61

## **1. PLANO DE TRABALHO**

As metas apresentadas pelo município de Ibirarema serão itens de avaliação do Contrato de Gestão, observando que o êxito nos indicadores e ou parâmetros, deverá ser atribuído ao trabalho conjunto da UNISAU e da Diretoria Municipal de Saúde.

O Plano de Trabalho visa atender à Constituição Federal, às Normas Operacionais do SUS, às Portarias do Ministério da Saúde, à Lei Orgânica Municipal, o Plano Municipal de Saúde, demais Normas, Instruções Normativas, Regimentos, Regulamentos e outros, baseados nas diretrizes e preceitos do SUS e, principalmente, as demandas e necessidades da Rede de Atenção à Saúde de Ibirarema.

Para o desenvolvimento e a execução do Plano de Trabalho será considerada a visão sistêmica e estratégica do SUS municipal, dentro da Gestão Plena, na busca da melhoria, na eficiência, qualidade e resolutividade dos serviços prestados na área da Saúde, descritos nesta Proposta.

A UNISAU, com a gestão aqui proposta, compromete-se a zelar pela transparência na parceria com o Poder Público, em prol da população de Ibirarema, otimizando o uso dos recursos públicos existentes, priorizando a economicidade, o que resultará na significativa otimização de escala de produção na prestação de serviços de saúde.

O presente projeto visa apresentar proposta de prestação de serviços de na área da saúde, para gerenciamento e reestruturação a ser contratado, cujos propósitos são:

### **1.1 No Fortalecimento da Atenção Básica**

Realizar todo o Gerenciamento da Estratégia de Saúde da Família (ESF), Estratégia Agentes Comunitários de Saúde (EACS) em parceria com Secretaria Municipal de Saúde;

- 1) Administrar, Manter a ESF e a EACS, bem como todos os profissionais envolvidos em seu funcionamento;
- 2) Reestruturar, remanejar e capacitar (educação continuada e permanente) as equipes de trabalho da ESF e EACS mediante Protocolos acordados com a Secretaria Municipal de Saúde.
- 3) Acompanhar o processo de assistência à saúde da população atendida, a fim de propor estratégias que aperfeiçoem a assistência prestada aos munícipes, com assistência médica, de enfermagem e odontológica em todas as fases da vida de todos os membros das famílias:
  - Saúde da Criança: atendimento na Unidade de Saúde e também visita domiciliar de acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, calendário de vacinação, orientação com a alimentação infantil, exames do pezinho, exame da orelhinha, exame do olhinho e outros, necessários para o bom acompanhamento das crianças e redução da mortalidade infantil;
  - Saúde da Mulher: atendimento na Unidade de Saúde e também visita domiciliar de acompanhamento da Saúde da Mulher, realização do exame Papanicolau e ações para melhorar a proporção anual de exames realizados, autoexame da mama, realização de mamografia, ações de planejamento familiar, orientações ao uso de métodos contraceptivos, realização de teste rápido para gestantes, ações para início precoce do Pré-natal, redução da gravidez precoce;
  - Saúde do Homem: incentivo ao Pré-natal do pai, exame preventivo do câncer da próstata - PSA, Programa controle do Tabagismo;
  - Saúde do Adulto: enfatizar a assistência aos portadores de doenças crônicas, principalmente aos Hipertensos e Diabéticos, diagnosticar e acompanhar especialmente os tratamentos dos pacientes com Tuberculose e Hanseníase, priorizar os casos de patologias, que requerem mais cuidados e acompanhamento de toda equipe de saúde;
  - Saúde Bucal: desenvolver ações educativas de higiene bucal, preventivas e curativas para a saúde bucal, ações preventivas dos tipos de

cânceres relacionados à boca, participar com toda equipe das atividades da Unidade, Saúde Bucal nas escolas;

- 4) Acompanhar e apresentar relatórios e adequações, sempre que necessário indicadores de produção e eficiência, acordados com a Secretaria Municipal de Saúde, bem como os de acordo com a legislação federal e municipal.
- 5) Realizar a cogestão da ESF e EACS do Município, desde sua implantação com a realização de introdutório ao agente comunitário de saúde (ACS) e aos que forem substituídos;
- 6) Favorecer a excelência de qualidade de assistência na Atenção Básica através da expansão e a consolidação da Estratégia saúde da Família.
- 7) Instrumentalizar e potencializar as habilidades dos responsáveis pela digitação do E-SUS AB para otimização do uso do Sistema;
- 8) Revisar e reorganizar a territorialização das equipes da ESF, de acordo com as diretrizes da portaria 648, tanto na área de abrangência quanto no Sistema de Informação;
- 9) Contribuir na elaboração de projetos de transformação de Unidades Básicas tradicionais em Unidades de Saúde da Família, bem como na transição de EACS para ESF;
- 10) Responsabilizar-se pela administração dos insumos necessários ao funcionamento dos Programas (materiais, medicamentos, material de limpeza e expediente e outros), fornecidos pelo Município;
- 11) Criar projeto de design arquitetônico para padronização físico-estrutural e visual das Unidades de Saúde Municipais;
- 12) Organizar a comissão gestora com participação de usuários e membros do Conselho Municipal de Saúde.

- 13) Acompanhar e analisar a farmacoepidemiologia, a farmacovigilância e a gestão, transversais aos serviços farmacêuticos, para monitoramento da utilização de medicamentos, produzindo e divulgando informações e indicadores importantes para a qualificação das ações de saúde;
- 14) Desenvolver ações de planejamento, de organização, de direção e de controle para a ampliação da eficácia e eficiência da dispensação de medicamentos pela farmácia central.
- 15) Orientar e assessorar o município em seus processos de aquisição de medicamentos essenciais, contribuindo para que esta aquisição esteja consoante à realidade epidemiológica e para que seja assegurado o abastecimento de forma oportuna, regular e com menor custo;
- 16) Garantir a população o acesso aos medicamentos considerados essenciais.

### ***1.2 Na Implementação das Diretrizes da Política Nacional de Humanização na Gestão do Pronto Atendimento***

- 1) Melhorar a qualidade e a eficácia da atenção dispensada aos usuários do Pronto Atendimento;
- 2) Capacitar os profissionais do PA para o novo conceito de atenção à saúde, que valoriza não só a integralidade dos processos de atendimento, como também as crenças e o estilo de vida do paciente, a subjetividade e a cidadania.
- 3) Conceber e implantar novas iniciativas de humanização que venham a beneficiar os administradores, os profissionais de saúde e os usuários do sistema de saúde.

- 4) Elaborar um plano de ação de humanização no PA de curto, médio e longo prazo, levando em consideração as prioridades e as necessidades específicas do Pronto Atendimento, bem como as ações de humanização já existentes.

### **1.3 Na Administração das Atividades Gerenciais**

Definidas as áreas de atuação, suas equipes e sua metodologia de trabalho, a estratégia de maior eficácia para o êxito de propostas como a apresentada é a gestão das atividades, a fim de que o todo funcione de forma conectada e conexas, haja vista o efeito direto gerado pelo sucesso ou insucesso, por exemplo, das iniciativas das equipes de saúde da família, que irão impactar na demanda do Pronto Atendimento e do Ambulatório de Especialidades Médicas.

Ou seja, quanto mais eficaz a atuação e os resultados das equipes de saúde da família, menor a demanda gerada para o pronto socorro e para os médicos especialistas.

A gestão dos trabalhos compreende a coordenação geral das atividades e a coordenação por área de atuação, além da coordenação operacional, a análise de dados e acompanhamento da evolução situacional do Município, bem como a identificação das áreas com maior demanda por área de especialidade.

## **2. DIRETRIZES E AÇÕES**

Tendo em vista o Apoio, Aprimoramento e Desenvolvimento dos Serviços de Saúde este projeto foi concebido para viabilizar um conjunto de atividades que visam otimizar o atendimento na atenção básica e reduzir a procura pelo Pronto Atendimento.



*“Apoiar a organização da Atenção Básica, tendo na estratégia Saúde da Família seu eixo de estruturação visando à equidade, com redução das desigualdades entre os indivíduos, famílias, comunidades, ampliando seus potenciais de desenvolvimento de vidas saudáveis”.*

Na perspectiva de atingir os objetivos propostos, algumas ações deverão ser desenvolvidas no sentido de atingir as metas pactuadas, dentre elas:

- ✓ Realização de um diagnóstico situacional da Atenção Básica;
- ✓ Recrutamento e seleção dos profissionais necessários para complementar as já existentes em caso de necessidade;
- ✓ Qualificação inicial, continuada e permanente das equipes;
- ✓ Avaliação e análise mensal dos dados gerados pela Atenção Básica;
- ✓ Desenvolvimento de protocolos assistenciais, voltados para as principais necessidades de saúde evidenciadas
- ✓ Aprimoramento dos mecanismos de controle social pela população usuária, através da implantação dos conselhos gestores locais e fortalecimento do Conselho Municipal de Saúde;
- ✓ Aprimoramento do gerenciamento e estabelecimento de indicadores de avaliação e acompanhamento de resultados;
- ✓ Elaboração mensal de relatórios gerenciais com todas as metas alcançadas e problemas ocorridos que forneçam subsídios para os gestores, gerentes e profissionais, no sentido de qualificar as ações de saúde.
- ✓ Atualização e aperfeiçoamento do conhecimento dos envolvidos na digitação e envio dos dados do E-SUS AB a fim de manter cadastros atualizados, informações concretas e repasses adequados;
- ✓ Implantação da estratégia de acolhimento com classificação por critério de risco;

- ✓ Implementação de reuniões para o planejamento das ações e decisões realizado de forma participativa, com compartilhamento da problemática de saúde entre o órgão executor - a Diretoria Municipal de Saúde e órgão fiscalizador – o Conselho Municipal para melhor percepção das dificuldades e a definição das necessidades, a fim de contribuir para os avanços da saúde municipal;
- ✓ Aperfeiçoamento e ampliação dos serviços, na busca de um sistema municipal de saúde que seja universal, humanizado e de qualidade a toda população de Ibirarema, atentando para as condições de assistência, trabalho e ambiência ainda deficitários na rede de atenção.
- ✓ Visitas semanais as Unidades Básicas de Saúde, para aproximações sucessivas com a realidade local e facilitação do desenvolvimento de novas tecnologias e estratégias que impulsionem não só a melhoria das ações de saúde, mas também tragam mais motivação aos profissionais envolvidos na assistência a população.
- ✓ Elaboração de relatos de experiência em formato de pesquisa científica para apresentação dos resultados positivos e experiências exitosas em eventos científicos relacionados à Saúde Coletiva.
- ✓ Criação de mecanismos e instrumentos que garantam o cumprimento das atribuições profissionais específicas determinadas para os profissionais da ESF.

### **2.1 Indicadores e Metas**

Tais metas e indicadores deverão ser compatibilizados com o Plano de Saúde Municipal, com a PPI e com o Pacto de Atenção Básica assinado pelo município junto ao MS, mas basicamente deverá demonstrar a transformação nas seguintes áreas:

INDICADOR	META DO PROJETO	
	2019	2020
Número de equipes da Estratégia Saúde da Família implantadas	2	2
População abrangida pela Estratégia Saúde da Família	100%	100%
Hipertensos acompanhados pelos Agentes Comunitários de Saúde	80%	95%
Diabéticos acompanhados pelos Agentes Comunitários de Saúde	80%	95%
% de gestantes assistidas acompanhadas pela equipe da ESF	100%	100%
Taxa de mortalidade materna	0	0
Proporção de Casos de doenças de Notificação Compulsória Imediata (DNCI) encerradas em até 60 dias após notificação.	100%	100%
% de cobertura mensal de visitas domiciliárias de acompanhamento das famílias cadastradas pelos Agentes Comunitários de Saúde	85%	90%
% de cobertura mensal de visitas domiciliárias de acompanhamento pelos profissionais de nível superior para famílias com pacientes restritos ou acamados	100%	100%
Número de consultas médicas mensais por profissional da Estratégia Saúde da Família	22 consultas/dia X total de dias úteis do mês	
Número de visitas domiciliárias médicas mensais por profissional da Estratégia Saúde	1,5 VD por paciente restrito	
Número de consultas de enfermagem mensais por profissional da Estratégia Saúde da Família	9,6 consultas/dia X total de dias úteis do mês	
Número de visitas domiciliárias mensais da enfermeira por profissional da Estratégia Saúde	1,5 VD por paciente restrito + número de nascidos no mês por área	
% de Agentes Comunitários de Saúde que realizaram Treinamento Introdutório	100%	100%
% de Profissionais de Nível Superior da Estratégia Saúde da Família que realizaram Treinamento Introdutório	100%	100%
População abrangida pela Equipe de Saúde Bucal	100%	100%

Fonte: dados trabalhados Datasus

## ***2.2 Pesquisa de Clima Organizacional***

O clima organizacional é o indicador do grau de satisfação dos membros de uma empresa, em relação a diferentes aspectos da cultura ou realidade aparente da organização, tais como políticas de RH, modelo de gestão, missão da empresa, processo de comunicação, valorização profissional e identificação com a organização.

Como principais contribuições da pesquisa sobre o Clima Organizacional, destacamos:

- Alinhar a cultura com as ações efetivas da própria empresa;
- Promover a satisfação das pessoas. O contrato psicológico de trabalho;
- Integrar os diversos processos e áreas funcionais;
- Otimizar a comunicação;
- Deixar claro o estilo de liderança vigente;
- Enfocar o cliente;
- Otimizar as ações gerenciais, tornando-as mais consistentes;
- Aumentar a produtividade;
- Diminuir o índice de rotatividade;
- Criar um ambiente de trabalho seguro, com autonomia;
- Apontar os desafios, as perspectivas de desenvolvimento profissional e pessoal, as oportunidades de treinamento, o reconhecimento e a valorização.

### **3. FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

O funcionamento do Serviço de Administração Geral será estabelecido através de Normas Operacionais Padrões, rotinas de trabalhos administrativos, hierarquizados numa linha de comando da UNISAU evidenciados neste Plano de Trabalho, com o objetivo de ditar regras para o funcionamento dos diferentes departamentos.

Nossa equipe de executivos gestores, o “staff” central da UNISAU no início dos trabalhos, organizará, implantará, padronizará e treinará as equipes existentes nas unidades de saúde, para executar as rotinas operacionais e administrativas pré-estabelecidas pela Instituição, prezando sempre pelo cumprimento do contrato e do cronograma apresentando e aprovado conjuntamente com a SMS do município.

### 3.1 Cronograma de execução física das ações - 2020

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL	2020											
	jan.	fev.	mar.	abr.	mai.	jun.	jul.	ago.	set.	out.	nov.	dez.
Avaliação do processo de trabalho												
Acompanhamento do Controle Social e participação popular												
Acolhimento dos profissionais*												
Processo de Recrutamento e Seleção*												
Realização do Módulo Introdutório PSF*												
Realização do Módulo Planejamento e Gestão*												
Realização do Módulo Atenção Integral nos Ciclos de Vida*												

**União pela Beneficência Comunitária e Saúde – UNISAU**

Rua Francisco Quadra Castro, nº 160 – Sala 01 - Centro – CEP: 08675-170 – Suzano/SP

Tel: 11 4742-4175

[www.unisau.org.br](http://www.unisau.org.br)

[contato@unisau.org.br](mailto:contato@unisau.org.br)

Realização do Módulo Controle Social*												
<b>2 PROCESSO DE TRABALHO</b>	<b>2020</b>											
	jan.	fev.	mar.	abr.	mai.	jun.	jul.	ago.	set.	out.	nov.	dez.
Preceptoría do Processo de Trabalho												
Implantação do protocolo único assistencial												
Acompanhamento da implementação da lista padronizada de materiais e medicação básica												
Acompanhamento do processo de territorialização												
<b>3 ESTRUTURAÇÃO</b>	<b>2020</b>											
	jan.	fev.	mar.	abr.	mai.	jun.	jul.	ago.	set.	out.	nov.	dez.
Acompanhamento da proporção da população coberta pela ESF												

Monitoramento da média mensal de consultas médicas por habitante nas especialidades / outros serviços												
Acompanhamento da média mensal de visitas domiciliares por família												
Monitoramento dos sistemas de informação												
Implantação do sistema de referência e contra-referência local e regional												
Avaliação para replanejamento de ações												

\* O módulo introdutório deverá ser realizado toda vez que houver ingresso de pelo menos 05 novos profissionais.



### **3.2 DIMENSIONAMENTO DO QUADRO TÉCNICO E OPERACIONAL DA UNISAU**

O dimensionamento de pessoal é uma etapa primordial do Processo elaboração de qualquer projeto de trabalho na área de saúde, vez que através dele que se visará suprir as necessidades de assistência prestadas direta ou indiretamente.

Quando não se tem a quantidade adequada de funcionários e colaboradores e serviços agregados para suprir toda a demanda, evidentemente, isto ocasionará que alguns tenham que se desdobrar para atender ao mesmo tempo várias unidades e desenvolver várias funções, o que impossibilitará, em especial no âmbito da Estratégia Saúde da Família, que se estabeleçam vínculos essenciais não apenas com paciente, mas também com a própria equipe de trabalho.

E, como se sabe e se almeja, o paciente precisa de uma assistência de qualidade e de segurança, onde devem ser utilizadas metodologias e critérios bem organizados e articulados, que permitam uma adaptação dos recursos humanos às verdadeiras necessidades da assistência.

Por conta disto, a UNISAU promoveu ao seguinte dimensionamento, cujos custos são apresentados oportunamente na proposta de preços ou financeira.

<b>POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS – Organização dos Recursos Humanos</b>				
<b>Categoria</b>	<b>Quant.</b>	<b>Qualificação</b>	<b>Horas Semanais</b>	<b>Tipo de Contração</b>
Almoxarife	1	UBS	40 H/S	CLT
Atendente Odontológico	1	PSF	40 H/S	CLT
Auxiliar Administrativo	1	UBS	40 H/S	CLT
Auxiliar de Agendamento de Transporte	2	UBS	40 H/S	PJ
Auxiliar de Compras	1	UBS	40 H/S	PJ
Auxiliar de Enfermagem	1	PA	12x36	CLT
Coordenador Operacional	1	Gerência	40 H/S	CLT
Dentista	2	ESF	40 H/S	PJ
Dentista - Endodontista	1	UBS	20 H/S	PJ
Enfermeira Resp. Técnica	1	PA	40 H/S	CLT
Enfermeiro	2	ESF	40 H/S	CLT
Enfermeiro Assistencial	2	PA	12x36	CLT
Enfermeiro Sanitarista	1	UBS	40 H/S	CLT
Estagiários	3	PA/UBS	30 H/S	CIEE
Farmacêutico Resp.	1	UBS	40 H/S	CLT
Fiscal Sanitário	1	UBS	40 H/S	CLT
Fisioterapeuta	1	Academia	40 H/S	PJ
Gerência	1	Gerência	20 H/S	PJ

Médico Clínico Geral	1	PSF	16 H/S	PJ
Médico Ginecologista/Obstetra	1	PSF	15 Consultas 3x/Semana	PJ
Médico Ortopedista	1	PSF	30 Consultas Semanais	PJ
Médico Pediatra	1	PSF	15 Consultas 2x/Semana	PJ
Médico Psiquiatra	1	PSF	40 Consultas mensais	PJ
Médico Cardiologista	1	PA	50 Laudos	PJ
Medico Plantonista	1	PA	62 Plantões/ 12h	PJ
Motorista	2	PA/UBS	40 H/S	PJ
Nutricionista	1	ESF	24 H/S	PJ
Psicólogo	1	ESF	30 H/S	PJ
Recepcionista	1	PA	12x36	CLT
Téc. Enfermagem	10	ESF/PA	40 H/S e 12x36	CLT
Técnico RX	1	PA	24 H/S	CLT

### **3.3 ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

#### **I – COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA**

A Coordenação Administrativa desenvolverá trabalhos, em prol do desenvolvimento do objeto do Edital pela UNISAU, escalonados na seguinte racionalidade:

- Coordenar administrativamente a equipe de gestão do Projeto junto às Unidades e a Diretoria de Saúde;
- Conferir os procedimentos adotados e adotar medidas saneadoras;
- Conferir os procedimentos de aquisições e investimentos;
- Orientar os membros das equipes sobre questões de gestão e administrativas e diretrizes da Entidade;
- Realizar todas as demais ações necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos, podendo avocar funções, sempre que necessário e autorizado pela diretoria da UNISAU.

## **II – SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA E SUPERVISÃO FINANCEIRA**

A Supervisão Financeira desenvolverá trabalhos, em prol do desenvolvimento do objeto do Edital pela UNISAU, escalonados na seguinte racionalidade:

- Supervisionar as atividades e documentos de índole financeira do Projeto;
- Realizar controle e encontro de contas do projeto;
- Cadastro e pagamento de fornecedores do Projeto, ainda que em parceria com a equipe da sede da Entidade;
- Negociação e controle de dívidas;
- Controle de boletos, notas e outros documentos fiscais/financeiros;
- Promover os cálculos de tributação incidente e outros recolhimentos legais ou de categorias profissionais;

- Desenvolver outras atividades que se façam necessárias ao bom andamento dos trabalhos do Projeto.

A Supervisão Administrativa, por sua vez, desenvolverá trabalhos, em prol do desenvolvimento do objeto do Edital pela UNISAU, escalonados na seguinte racionalidade:

- Supervisionar as atividades e documentos de índole administrativa do Projeto;
- Realizar controle de documentos do projeto;
- Desenvolver outras atividades que se façam necessárias ao bom andamento dos trabalhos do Projeto

### **III – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

A Assessoria de Comunicação desenvolverá trabalhos, em prol do desenvolvimento do objeto do Edital pela UNISAU, escalonados na seguinte racionalidade:

- Promover a informação do Projeto junto à comunidade assistida;
- Desenvolver instrumentos e meios de comunicação vocacionados à dispersão dos conhecimentos e práticas do projeto, inclusive de índole educativa, à população assistida;
- Desenvolver outras atividades que se façam necessárias ao bom andamento dos trabalhos do Projeto.

### **IV – ASSESSORIA TÉCNICA MÉDICA**

A Assessoria Técnica Médica desenvolverá trabalhos, em prol do desenvolvimento do objeto do Edital pela UNISAU, escalonados na seguinte racionalidade:

- Orientar a equipe médica do Projeto;
- Propor medidas especializadas para melhorias nos procedimentos e abordagens médicas do Projeto;
- Realizar reuniões técnicas com a equipe médica do Projeto;
- Desenvolver outras atividades que se façam necessárias ao bom andamento dos trabalhos do Projeto.

#### **V – ASSESSORIA CONTÁBIL**

A Assessoria Contábil desenvolverá trabalhos, em prol do desenvolvimento do objeto do Edital pela UNISAU, escalonados na seguinte racionalidade:

- Assistência e processamento em toda rotina Contábil do Departamento Pessoal;
- Geração e transmissão da GFIP, CAGED e RAIS;
- Emissão da guia GPS, DARF de PIS s/ folha salários, IRRF s/ salários, IRRF s/ autônomos e guias sindicais;
- Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais;
- Assistência na elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos.
- Orientação da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, PIS, FGTS,

e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pela CONTRATANTE;

- Emissão e controle das certidões negativas da INSS, FGTS, Trabalhista Federais, ICMS, ISS e falências ou concordatas;
- Preenchimento de fichas cadastrais/IBGE e outros que vierem a ser instituídos e necessários;
- Orientações Contábeis na área do terceiro setor.

## **VI – ASSESSORIA TÉCNICA DE METAS DO PROJETO**

A Assessoria Técnica de metas do Projeto desenvolverá trabalhos, em prol do desenvolvimento do objeto do Edital pela UNISAU, escalonados na seguinte racionalidade:

- Analisar os procedimentos realizados segundo as diretrizes do Projeto proposto;
- Propor ajustes nos procedimentos adotados pelas equipes para ajustamento ao Projeto técnico proposto, visando sempre o melhor atendimento da população;
- Realizar reuniões técnicas com as equipes, sempre que necessário;
- Acompanhar o desenvolvimento das metas do Projeto e propor mudanças ou ajustes, sempre que necessário.

## **VII – ASSESSORIA JURÍDICA**

A Assessoria Jurídica será um serviço essencial tendo em vista a amplitude do Projeto, a grande quantidade de funcionários envolvidos, os fatores de risco sujeitos a intervenção preventiva de índole jurídica, bem como eventuais lides que possam surgir e em que haja a necessidade de tutela dos interesses envolvidos pela UNISAU para com a comunidade, para com terceiros e com a própria Municipalidade.

A advocacia preventiva e consultiva deverá possuir uma atuação proativa na abordagem das questões jurídicas, a significar reduzir ao mínimo os eventuais riscos e os custos possíveis do Projeto, por meio de orientações preventivas e consultas nas áreas trabalhista, pública e do terceiro setor mais propriamente e de modo amplo, embora especializado, evitando, assim, possíveis demandas judiciais ou extrajudiciais, velando, sempre que possível, pela solução não litigiosa de conflitos surgidos.

O serviço deverá atuar ativamente desde a contratação do empregado, dando orientações e soluções quanto a forma de contratação, orientando e elaborando o contrato de trabalho apropriado, bem como presta todo o suporte necessário no dia a dia da empresa, auxiliando o RH, informando e tirando dúvidas acerca da legislação e portarias do Ministério do Trabalho, entre outras, e acompanhando a rescisão do contrato de trabalho, sendo certo que analisará e orientará acerca de quais posturas a UNISAU deverá tomar em caso de infrações cometidas pelos empregados, resguardando os interesses públicos e próprios do Projeto. Os procedimentos de prestação de contas, a interação junto a órgãos de fiscalização e controle, também farão parte do universo da prestação.

Realizar-se-á, ainda, a auditoria jurídica nos processos e procedimentos em que a UNISAU figure como parte ou interessada e consultoria em tomadas de decisões que impactam o cotidiano do Projeto. Uma das melhores alternativas



institucionais para evitar a ocorrência de um grande número de processos judiciais ou conflitos, que demandam mais gastos e prejudicam a imagem da Entidade e do Projeto, é a prevenção por meio de profissionais capacitados da área jurídica.

Contudo, a pretensão prioritária de uma atuação jurídica preventiva não eliminará a eventual necessidade de intervenção também no campo contencioso, patrocinando demandas ou defesas, realizando o acompanhamento dos processos e adotando a melhor estratégia em prol da preservação das práticas legítimas adotadas no Projeto, a fim de resguardar os interesses envolvidos e minimizar eventuais prejuízos.

É de suma importância a ocorrência de tal procedimento, vez que possibilitam o debate com nossos clientes, permitindo o alinhamento de procedimentos, objetivos e explanação de fatos novos com o intuito de informar, revigorar e aprimorar a prestação do serviço.

## **VIII – ASSESSORIA ADMINISTRATIVA**

A Assessoria Administrativa desenvolverá trabalhos, em prol do desenvolvimento do objeto do Edital pela UNISAU, escalonados na seguinte racionalidade:

- Consultoria e assessoria na área administrativa;
- Propostas de soluções administrativas aos membros da equipe e junto às unidades administradas;
- Realização de reuniões de trabalho;
- Desenvolver outras atividades que se façam necessárias ao bom andamento dos trabalhos do Projeto.

## **IX – ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS**

A Assessoria em Recursos Humanos desenvolverá trabalhos, em prol do desenvolvimento do objeto do Edital pela UNISAU, escalonados na seguinte racionalidade:

- Planejamento e gerenciamento da gestão de pessoas;
- Participação no Processo de Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento de pessoal, avaliação de desempenho;
- Acompanhamento dos serviços gerais ligados a área administrativa;
- Desenvolver outras atividades que se façam necessárias ao bom andamento dos trabalhos do Projeto.

## **X – ASSESSORIA TÉCNICA EM GESTÃO**

A Assessoria em Recursos Humanos desenvolverá trabalhos, em prol do desenvolvimento do objeto do Edital pela UNISAU, escalonados na seguinte racionalidade:

- Promover reuniões com a equipe administrativa e das unidades administradas;
- Propor medidas para o incentivo profissional e valorização dos trabalhos coletivos e individualizados dos membros da equipe;
- Desenvolver outras atividades que se façam necessárias ao bom andamento dos trabalhos do Projeto

## **XI – ASSESSORIA FINANCEIRA**

A Assessoria Financeira desenvolverá trabalhos relacionados ao planejamento, à execução e ao controle de todas as atividades relacionadas às necessidades de compras, contratações diversas, distribuição de materiais, gerenciamento de contratos, convênios, parcerias, elaboração e execução orçamentária do Projeto, ações de investimento, entre outras (controle e fornecimento de materiais e pessoal, exceto atos exclusivos de gestão de recursos humanos e folha de pagamento).

Também executará atividades financeiras necessárias à implementação do plano de ações e metas estabelecido no Projeto.

Observará se determinada despesa é viável economicamente, sobre como reduzir endividamento, sobre como construir ferramenta de controle de fluxo de caixa, se o custo de capital da UNISAU para o Projeto está excessivamente caro, sobre como entender o nível da saúde financeira do Projeto, se vale a pena às famílias fazer investimentos bancários ou em imóveis, entre outros auxílios compatíveis com as ações pretendidas.

## **XII – EDUCAÇÃO CONTINUADA**

A Educação Continuada desenvolverá trabalhos, em prol do desenvolvimento do objeto do Edital pela UNISAU, escalonados na seguinte racionalidade:

- Desenvolver, no âmbito de atuação da Gestão e desenvolvimento de ações, a ampla troca de experiências dos profissionais envolvidos na prestação de serviço, subsidiando-os de informações técnicas;
- Ministrando cursos de aperfeiçoamento, capacitação e treinamento, que objetivem a excelência na prestação dos serviços e asseguar a formação inicial e de educação continuada da equipe;
- Desenvolver o material necessário aos eventos de formação dos profissionais.

### **XIII – ASSESSORIA EM PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A Assessoria em Prestação de Contas, sem sombra de dúvidas, se caracteriza pela sua imprescindibilidade e superior importância no escopo da prestação de serviços; ora, a regularidade, higidez e transparência nos processos de Prestação de Contas, tendo em vista a origem dos recursos empregados no desenvolvimento dos serviços do objeto do Edital, oriundos do Erário Municipal, refletem a necessidade de esmerada e imediata prestação de contas.

Para que isto se operacionalize da forma mais fluida, correta e técnica possível, até mesmo pela pujança do Projeto, dos interesses envolvidos pela UNISAU para com a comunidade, para com terceiros e com a própria Municipalidade, se mostra imprescindível o assessoramento em favor desta Organização Social no decorrer da vigência do Contrato de Gestão que decorrerá desta licitação.

Serão as premissas da assessoria em Prestação de Contas dos recursos empregados no decorrer do Contrato de Gestão que advirá deste Chamamento Público:

- Elaborar e revisar as prestações contas parciais periódicas, bem como a prestação final e consolidada decorrentes do Projeto, em nome da CONTRATANTE, quanto ao regular emprego de recursos públicos, bem como conferir a documentação de índole financeira e contábil enviada por terceiros, mas que a integrará, velando pelos princípios e regras incidentes;
- Assegurar a entrega tempestiva e promover as retificações ou adendos que se fizerem necessárias nas prestações de contas devidas pela CONTRATANTE.

#### **XIV – MÉDICO ESF**

Preferencialmente, o médico da equipe preconizada pelo PSF deve ser um generalista; portanto, deve atender a todos os componentes das famílias, independentemente de sexo e idade. Esse profissional deverá comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial, e não com um conjunto de conhecimentos específicos ou grupos de doenças. Sua atuação não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos. Seu compromisso envolve ações que serão realizadas enquanto os indivíduos ainda estão saudáveis.

Ressalte-se que o profissional deve procurar compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. A convivência contínua lhe propicia esse conhecimento e o aprofundamento do vínculo de responsabilidade para a resolução dos problemas e manutenção da saúde dos indivíduos.

- prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade

- valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança
- oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária
- empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não
- executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência
- executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros
- promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável
- discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam
- participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.

## **XV – ENFERMEIRO ESF**

Este profissional desenvolve seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade, apoiando e

supervisionando o trabalho dos ACS, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

- executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso
- desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde
- oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária - promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável
- discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os 17 direitos de saúde e as bases legais que os legitimam
- participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.

## **XVI – TÉCNICO/AUXILIAR DE ENFERMAGEM ESF**

As ações do auxiliar de enfermagem são desenvolvidas nos espaços da unidade de saúde e no domicílio/comunidade, e suas atribuições básicas são:

- desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco
- contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares

- acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde
- executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas
- participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.

#### **XVII – DENTISTA ESF**

Os cirurgiões dentistas das equipes de Saúde da Família devem realizar diagnóstico e traçar o perfil epidemiológico da comunidade a fim de planejar e programar ações de saúde bucal, bem como atender à comunidade no território adscrito nas Unidade Básica de Saúde (UBS) em que a sua equipe está atrelada.

Por atender compreende-se:

- promover e proteger a saúde bucal
- prevenir agravos, realizar diagnóstico, tratar, acompanhar, reabilitar e manter a saúde bucal dos indivíduos, famílias e grupos específicos
- realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares.



- Deve coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais
- acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- Atender as demandas espontâneas e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- supervisionar tecnicamente o trabalho do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).

#### **XVIII – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO**

Recepcionar e prestar serviços de apoio a profissionais da área da saúde, usuários e pacientes, prestar atendimento telefônico e fornecer informações em postos de saúde e/ou pronto atendimento.

- Recepcionar usuários, pacientes e visitantes
- Organizar informações a serem prestadas
- Consultar lista de profissionais e departamento da instituição, ramais internos e telefones externos;
- interagir com os outros departamentos
- Observar normas internas de segurança
- Registrar acompanhantes
- Entregar o crachá de visitante na entrada
- evitar a divulgação de informações sobre pacientes
- imprimir listagem de pacientes em atendimento
- Planejar o cotidiano
- Organizar materiais de trabalho

- organizar e distribuir malotes
- Imprimir relatórios de controle
- participar de reuniões de equipe e/ou na troca de turnos
- planejar o dia seguinte
- Agendar serviços
- Verificar mapa de internação cirúrgico
- acionar serviço de higienização
- Acolher paciente; anunciar a chegada do paciente
- encaminhar o paciente para os diversos setores
- cadastrar pacientes; verificar o pedido de internação
- Prestar serviços de apoio a visitantes, usuários e pacientes
- Auxiliar os pacientes com informações sobre o local
- Anotar telefonemas e recados
- transmitir recados e e-mails
- Utilizar recursos de informática
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **XIX – NUTRICIONISTA**

A atuação integrada do nutricionista na atenção básica permite realizar discussões de casos clínicos, possibilita o atendimento compartilhado entre profissionais tanto na Unidade de Saúde como nas visitas domiciliares, permite a construção conjunta de projetos terapêuticos de forma que amplia e qualifica as intervenções no território e na saúde de grupos populacionais. Essas ações de saúde

também podem ser intersetoriais, com foco prioritário nas ações de prevenção e promoção da saúde.

- realização de ações educativas sobre a alimentação e a nutrição.
- Coordenação das ações de diagnóstico populacional da situação alimentar e nutricional
- Estímulo à produção e ao consumo de alimentos saudáveis produzidos regionalmente
- Atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição.

## **XX – FISIOTERAPEUTA**

O fisioterapeuta na atenção básica rompe com o modelo biomédico, direcionando suas ações para prevenção e reabilitação das doenças, traçando aspectos importantes para a saúde coletiva, visando à melhoria da qualidade de vida da população atendida. Tendo como proposta ações de apoio, como:

- Inter consulta
- Visita domiciliar
- Atendimento individual
- Participação em reuniões de equipe
- Educação permanente
- Atendimentos coletivos através de grupos
- Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa
- Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento

neuropsicomotor), malformações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais

- Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz
- Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas
- Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas.

## **XXI – ENFERMEIRO SANITARISTA**

Trabalhar com o sistema de saúde, com as questões sociais e políticas da saúde, com o planejamento e a avaliação de programas de saúde e com as práticas coletivas de proteção da saúde, sem prestar assistência individual. Podem ser referidos como atuações e atividades profissionais, em conjunto e cooperação com outros trabalhadores e dirigentes de saúde:

- Apoio matricial para equipes de Saúde
- Gestão governamental, de sistemas e de serviços públicos
- Análise, organização e gestão de processos e práticas de trabalho
- Coordenação e/ou gerência de projetos, programas, operações, campanhas e outras modalidades logísticas
- Supervisão, monitoramento e/ou auditoria de projetos, programas e outras atividades institucionais

- Análise institucional, de situação de saúde, de determinantes do processo saúde/doença
- Controle de doenças, Vigilâncias epidemiológica, sanitária, ambiental (incluídos os ambientes de trabalho)
- Avaliação de sistemas, serviços e programas
- Educação permanente em sistemas institucionalizados de ação e serviços
- Análise e promoção cultural em saúde e educação
- Educação popular em Saúde

## **XXII – FISCAL SANITÁRIO**

Garantir que produtos, serviços e bens estejam adequados ao uso, condição essencial ao desenvolvimento das sociedades. Garantir um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir em problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços que interessam à saúde.

- Fiscalizar estabelecimentos, manipulação e comercialização de gêneros alimentícios, orientando prevenções na área de vigilância sanitária e emitindo pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas.
- Determinar correção de irregularidades, adotar providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva.
- Solicitar análises bromatológicas e biológicas em apoio às atividades de vigilância sanitária e epidemiológica

- Apreender, interditar ou incinerar mercadorias e/ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos

### **XXIII – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

O auxiliar administrativo presta suporte na gestão das unidades, auxiliando principalmente gestores de finanças, de logística, de pessoal e da área operacional na realização de atividades de controle e emissão de documentos.

- verificar a entrada e saída de correspondências
- receber e enviar documentos
- atender chamadas telefônicas
- recepcionar o público em geral
- fazer o arquivamento de documentos
- manter atualizados os contatos das unidades e departamentos
- saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral.
- Agendar consultas
- Controlar agendamentos

### **XXIV – PSICOLOGO**

A principal função da Psicologia, refere-se ao desenvolvimento do apoio matricial em saúde mental. Apoio matricial refere-se à oferta de um suporte técnico

especializado às equipes de referência, com o objetivo de aumentar a resolubilidade dos casos atendidos e buscando superar a lógica do encaminhamento dotado de desresponsabilização.

- Apoio na orientação e no suporte às demandas da ESF
- capacitação em Saúde Mental voltada aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS)
- Realizar grupos terapêuticos
- Realizar atendimento individual
- Educação em saúde, de modo a propiciar ao usuário "socialização, integração, apoio psíquico, troca de experiências, troca de saberes e a construção de projetos coletivos
- planejamento das intervenções e ações de prevenção e promoção da saúde, proporcionando, ainda, uma aproximação entre o serviço de saúde, o usuário e a família.

## **XXV – FARMACÊUTICO**

A estruturação das ações de atenção farmacêutica dentro do serviço de farmácia constitui uma abordagem imprescindível para a promoção da saúde. Algumas destas ações que podem ser adotadas para que este serviço seja reestruturado, onde o profissional deve garantir a população:

- Aumentar a aderência ao tratamento
- Prevenir intoxicações
- Promover o uso e o armazenamento de forma segura

- Prevenir o surgimento de problemas relacionados aos medicamentos
- Disposição de instalações, ambientes e equipamentos adequados
- Estabelecimento de manuais de boas práticas de armazenamento e dispensação
- Capacitação dos funcionários da farmácia
- Fornecimento de educação continuada aos demais profissionais de saúde para assuntos relativos a medicamentos
- Integração entre farmacêutico e equipe e, da farmácia aos demais serviços de saúde
- Elaboração de educação em saúde e campanhas vinculadas às necessidades da comunidade (perfil epidemiológico)

## **XXVI – ALMOXARIFE**

Relacionada com a área da logística, remete a um armazém onde são guardados e conservados diversos tipos de materiais, como materiais e equipamentos de saúde, de forma adequada a cada produto. Esse profissional é responsável:

- Assegurar que o material adequado esteja, na quantidade devida, no local certo, quando necessário
- Impedir que exista divergência de inventário e perda de qualquer natureza
- Preservar a qualidade e as quantidades exatas



- Possuir instalações adequadas e recursos de movimentação e distribuição suficientes a um atendimento rápido e eficiente

## **XXVII – MEDICO CARDIOLOGISTA**

- Realizar atendimento na área de cardiologia
- desempenhar funções da medicina preventiva e curativa
- realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área
- participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade
- participar de programa de treinamento, quando convocado
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em

ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes
- Efetuar a notificação compulsória de doenças
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização.

## **XXVIII – MÉDICO PLANTONISTA**

- Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como

pediátricos em demanda espontânea, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos

- atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário
- Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardio/respiratória;
- Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos, gesso e outros
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com o hospital ou com a Central de Leitos do SUS, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual
- prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico

- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso
- Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico
- realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho

#### **XXIX – ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO – RT**

O enfermeiro Responsável Técnico é o responsável pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos Serviços de Enfermagem da instituição onde estes são executados.

- Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem
- Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões,

férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem.

- Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do Cofen informando, de ofício, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem
- Informar, de ofício, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:
  - a) ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da empresa/instituição;
  - b) profissional de Enfermagem atuando na empresa/instituição/ensino sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;
  - c) profissional de Enfermagem atuando na empresa/instituição/ensino em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal;
  - d) pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na empresa/instituição/ensino;
  - e) profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;
- Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem

- Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas
- Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade
- Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros
- Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição
- Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem
- Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos
- Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente
- Observar as normas da NR - 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem
- Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87.
- Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes
- Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento

técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem.

- Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da instituição em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem.

### **XXX – MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA**

- Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar

outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitários, escolas, setores esportivos, entre outros;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;



- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

### **XXXI – MÉDICO PEDIATRA**

- Realizar atendimento na área de pediatria;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;

- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;

- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

### **XXXII – MÉDICO ORTOPEDISTA**

- Realizar atendimento na área de ortopedia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa

e extensão;

- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;

- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

### **XXXIII – MÉDICO PSQUIATRA**

- Realizar atendimento na área de psiquiatria;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;

- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitários, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;

- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

#### **XXXIV – MOTORISTA**

- Transportar pacientes em veículos apropriados;
- Tratar os pacientes de forma acolhedora e humanizada;
- Atender aos chamados dos hospitais, postos médicos e pessoas da comunidade, quando devidamente orientado e autorizado por seu

55

**União pela Beneficência Comunitária e Saúde – UNISAU**

- supervisor hierárquico;
- Cumprir a legislação de trânsito, respondendo pelas infrações que praticar;
  - Auxiliar, quando necessário, na locomoção pessoal dos pacientes que transportar;
  - Fornecer relatório das viagens que realizar em cumprimento de suas funções, indicando a quilometragem rodada e o consumo de combustível despendido;
  - Pode executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de complexidade.
  - Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
  - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
  - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
  - Realizar outras atribuições afins.

#### **XXXV – TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

- Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia;
- Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia;
- Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia;



- Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta;
- Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos;
- Paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireoide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes;
- Usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação;
- Substituir medicamentos e materiais com validade vencida;
- Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte;
- Acondicionar materiais perfurocortante para descarte;
- Submeter-se a exames periódicos;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Tratar os pacientes de forma acolhedora e humanizada;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

#### **XXXVI – AUXILIAR DE COMPRAS**

- Conferir documentação e contas, atendimento ao público, recebimento, expedição e distribuição de documentos relacionado a compras, solicitação de orçamentos e outros;
- Manter o arquivo e controles de sua área devidamente atualizado e organizado, por ordem de assunto cronológico ou alfabético, visando facilitar a localização de documentos, quando solicitado;
- Atender ligações telefônicas, prestando esclarecimentos diversos e recepcionando pessoas que procurem a área;
- Executar atividades de digitação de ofícios, memorandos, cartas, textos, etc., expedidas pela área, com base nos modelos existentes na organização;
- Controlar e preparar requisições de materiais de consumo e requisições de manutenção, para atender as necessidades da área, quando houver necessidade e for solicitado pelo seu superior;
- Solicitar orçamentos junto a fornecedores.

#### **XXXVII – AUXILIAR DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE**

- Agendamentos para pacientes e atendimentos por telefone;
- Escalação dos motoristas na ordem do sistema todo fim de expediente;
- Faturamento diário;
- Adiantamentos de viagens;
- Busca de exames;
- Realização de escalas do plantão de fim de semana;
- Elaboração de relatórios diários das viagens realizadas, contendo números de pacientes e quilometragem rodada;
- Organização ao atendimento administrativo;
- Compras da Prefeitura, UBS e outros setores de pedidos de produtos a serem retirados ou levados de caráter administrativo.

### **XXXVIII – RECEPCIONISTA**

- Atendimento aos clientes pessoalmente e via telefone;
- Emitir fichas de atendimento;
- Emitir declaração de comparecimento;
- Manter e organizar os consultórios médicos;
- Agendar de consultas e exames;
- Entregar resultados de exames;
- Ligar para os pacientes avisando data da interconsulta e listas de espera;
- Solicitar ambulância para transferências hospitalares;
- Recolher os prontuários dos consultórios após o atendimento;
- Entregar prontuários e fichas atendidos ao faturamento;
- Relatar diariamente nos livros as ocorrências e rotinas do plantão.

### **XXXIX – DENTISTA – ESPECIALIDADE ENDODONTIA**

- Realizar o tratamento da polpa dentária, de todo o sistema de canais radiculares e dos tecidos periapicais, bem como das doenças que os afligem, nos dentes anteriores e posteriores até o primeiro molar;
- Realizar o tratamento endodôntico (ou o tratamento de canal) dos pacientes que necessitem, visando a manutenção do dente na cavidade bucal, e a saúde dos tecidos periapicais nos dentes anteriores e posteriores até o primeiro molar;
- Realizar tratamentos somente em dentes que não tenham indicação de pino e coroa.

#### 4 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_  
Suzano, 28 de fevereiro 2020

\_\_\_\_\_  
**Luiz Carlos de Jesus Ferreira**  
Diretor Presidente - UNISAU

#### 5. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Concedente

## **REFERÊNCIAS**

- <sup>1</sup> Ferreira JR Buss PM. Atenção primária e promoção da saúde. In: Ministério da Saúde. Gestão Municipal da Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro; 2001.p.255-63.
- <sup>1</sup> Cunha JPP Cunha RE. Sistema Único de Saúde: princípios. In: Campos FE, Tonon LM, Oliveira Junior M, organizadores. Planejamento e gestão em saúde. Belo Horizonte: Coopmed; 2001. p. 285-304. (Caderno de Saúde, 2).
- <sup>1</sup> Brasil.Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília(DF): Senado; 1998. Seção II. Da Saúde.
- <sup>1</sup> Brasil. Lei n.8080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, 20 set. 1990.
- <sup>1</sup> Brasil. Ministério da Saúde. Portaria nº 648 de 28 de março de 2006 que Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- <sup>1</sup> Ministério da Saúde. Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília (DF);1998.
- <sup>1</sup> Silva JA E Dalmaso ANW Agente Comunitário de Saúde: o ser, o saber, o fazer. São Paulo, Fiocruz, 2002
- <sup>1</sup> Silva JA. O agente comunitário de saúde do Projeto Qualis: agente institucional ou agente da comunidade? [tese]. São Paulo (SP): Faculdade de Saúde Pública da USP; 2001.
- <sup>1</sup> Silva JA Dalmaso ASW. Agente Comunitário de Saúde: o ser, o saber, o fazer. Fiocruz, São Paulo, 2002.
- <sup>1</sup> Fracolli LA Bertolozzi MR. A abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. In: Ministério da Saúde. Instituto para o Desenvolvimento da Saúde-IDS. Programa Saúde da Família. Manual de enfermagem. Brasília; 2001. p.4-8. (Série A. Normas e Manuais Técnicos, n.135)



<sup>1</sup> Bastos LGC Trabalho em equipe em atenção primária à saúde e o Programa Saúde da Família [dissertação] São Paulo (SP). Faculdade de Medicina da USP, 2003.

<sup>1</sup> Brasil. Ministério da Saúde. Portaria No- 2.008 de 1º de Setembro de 2009 que Fixa o valor do incentivo de custeio referente à implantação de Agentes Comunitários de Saúde.

<sup>1</sup> Brasil. Ministério da Saúde. Portaria No- 978, de 16 de Maio de 2012 que define valores de financiamento do Piso da Atenção Básica Variável para a estratégia de Saúde da Família e de Saúde Bucal, instituídos pela Política Nacional de Atenção Básica.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Saúde mental no SUS: os centros de atenção psicossocial.

Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

---

**União pela Beneficência Comunitária e Saúde – UNISAU**

Rua Francisco Quadra Castro, nº 160 – Sala 01 - Centro – CEP: 08675-170 – Suzano/SP

Tel: 11 4742-4175

[www.unisau.org.br](http://www.unisau.org.br)

[contato@unisau.org.br](mailto:contato@unisau.org.br)