



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal
Diretoria de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios
Gerência de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONVÊNIO 026202/2024-SES/DF

CONVÊNIO Nº 026202/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE E ASANTA CASA DE MISERICORDIA DE OLIVEIRA DOS CAMPINHOS - INSV - INSTITUTO DE SAÚDE NOSSA SENHORA DA VITORIA, COM A FINALIDADE DE DE INSTALAÇÃO DE 11 TENDAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO E HIDRATAÇÃO DE PACIENTES ACOMETIDOS PELA DENGUE E OUTRAS ARBOVIROSES

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES**

O **DISTRITO FEDERAL** por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL –SES/DF**, doravante **CONCEDENTE**, inscrito sob o CNPJ nº 00.394.700/0001-08, com sede no SRTVN Quadra 701 Conjunto C, S/N, 1ª e 2ª andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70723-040 - DF, representada neste ato por **LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ**, na qualidade de Secretária de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 06 de junho de 2022, publicado na Edição nº 47-A do DODF, de 06 de junho de 2022, pg. 3, e a **SANTA CASA DE MISERICORDIA DE OLIVEIRA DOS CAMPINHOS - INSV - INSTITUTO DE SAÚDE NOSSA SENHORA DA VITORIA**, CNPJ nº 13.824.560/0001-02 com sede na Rua Coronel Sebastião Dias, s/n, Oliveira dos Campinhos, SantoAmaro, Bahia, CEP 44.200-000, e-mail: presidente@insvsaude.org / valerianofreitas@gmail.com, doravante denominada **CONVENENTE** representada por **VALERIANO JOSÉ DE FREITAS NETO**, portador (a) do RG 0249062550 SSP/BA, inscrito no CPF nº 438.205.495-87, RESOLVEM celebrar o presente **CONVÊNIO**, com a finalidade de *instalação de 11 tendas para prestação de serviço de atendimento e hidratação de pacientes acometidos pela dengue e outras arboviroses*, consoante o processo administrativo nº 00060-00102337/2024-12, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. O presente Convênio tem por objeto o serviço de instalação de 11 tendas e prestação de serviço de atendimento e hidratação de pacientes acometidos pela dengue e outras arboviroses, conforme detalhado no Edital de Chamamento Público nº 01/2024 (134722545) e Plano de Trabalho (136679379).

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS**

3.1. Integram este Termo de Convênio, independentemente de transcrição, o Plano de Trabalho e o Termo de Referência propostos pelo CONVENENTE e aceitos pelo CONCEDENTE, bem como toda documentação técnica que deles resultem, cujos termos os partícipes acatam integralmente.

3.1.1. Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente do CONCEDENTE e que não haja alteração do objeto.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

4.1. Sem prejuízo do constante nas demais Cláusulas deste Convênio, são obrigações dos partícipes:

4.1.1. **DO CONCEDENTE:**

- a) Realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, alteração, execução, acompanhamento, análise da prestação de contas e, se for o caso, informações acerca de Tomada de Contas Especial, sendo nele registrados os atos que, por sua natureza, não possam ser realizados no sistema;
- b) Verificar a realização do processo licitatório ou da cotação prévia;
- c) Transferir ao CONVENENTE os recursos financeiros previstos para a execução deste Convênio, de acordo com o cronograma de desembolso, na forma estabelecida na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005;
- d) Acompanhar, avaliar e aferir, sistematicamente, a execução física e financeira do objeto deste Convênio, bem como verificar a regular aplicação das parcelas de recursos;
- e) Analisar e, se for o caso, aceitar as propostas de alteração do Convênio e do seu Plano de Trabalho, observados os regramentos legais e a tempestividade, de forma que não haja prejuízo à execução do objeto;
- f) Reorientar ações e decidir quanto à aceitação de justificativas sobre impropriedades identificadas na execução do instrumento;
- g) Dispor de estrutura física e equipe técnica adequadas para analisar as peças técnicas e documentais, acompanhar a execução física do objeto pactuado, e realizar a conformidade financeira e a análise da prestação de contas final;
- h) Divulgar atos normativos e orientar o CONVENENTE quanto à correta execução dos projetos e atividades;
- i) Adotar as medidas administrativas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção da regularização e do ressarcimento;
- j) Instaurar a Tomada de Contas Especial – TCE, observando os procedimentos e a formalização, de acordo com a legislação específica ao caso;
- k) Analisar a prestação de contas final dos instrumentos com base nos resultados da execução física e financeira, bem como de outros elementos que comprovem o cumprimento do objeto pactuado;
- l) Aprovar ou rejeitar a prestação de contas final;
- m) Notificar o CONVENENTE quando não apresentada a prestação de contas ou se constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos;
- n) Fornecer ponto de energia, água, esgoto e cabeamento de rede para o funcionamento das tendas;
- o) Fornecer o sistema de gestão de saúde com módulos de gestão do paciente, pronto atendimento; leitos; administrativa, suprimentos; prontuário eletrônico; laboratório; honorários médicos;

4.1.1.1. É prerrogativa do CONCEDENTE assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto do Convênio, no caso de paralisação ou ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.1.2. DO CONVENENTE:

- a) Executar e fiscalizar o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho e o Termo de Referência aceitos pelo CONCEDENTE, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio;
- b) Aplicar os recursos recebidos por intermédio do Convênio exclusivamente para pagamento de despesas constantes do plano de trabalho ou para aplicação financeira;
- c) Definir, por metas e etapas, a forma de execução do objeto;
- d) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços estabelecidos nos instrumentos, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades;
- e) Garantir a existência de infraestrutura, utilidades, pessoal e licenças necessários à instalação e disponibilização dos equipamentos adquiridos;
- f) Submeter previamente ao CONCEDENTE qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aceito, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- g) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Convênio em conta bancária específica, aberta em instituição financeira oficial, inclusive os resultantes de eventual aplicação financeira, bem assim aqueles oferecidos como contrapartida, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;
- h) Proceder ao depósito da contrapartida pactuada neste instrumento, na conta bancária específica vinculada ao presente Convênio, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho;
- i) Realizar no os atos e os procedimentos relativos à celebração, execução, acompanhamento, prestação de contas do Convênio, e informações acerca da TCE, quando couber, incluindo regularmente as informações e os documentos exigidos pela INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005;
- j) Selecionar as áreas de intervenção e os beneficiários finais em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo CONCEDENTE, podendo estabelecer outras que busquem refletir situações de vulnerabilidade econômica e social, informando ao CONCEDENTE sempre que houver alterações;
- k) Estimular a participação dos beneficiários finais na elaboração e implementação do objeto do Convênio, bem como na manutenção do patrimônio gerado por estes investimentos;
- l) Realizar o procedimento de compras e contratações, sob sua inteira responsabilidade, observada a legislação vigente e assegurando:
 - i) a correção dos procedimentos legais;
 - ii) a suficiência do projeto básico ou do termo de referência;
 - iii) a suficiência da planilha orçamentária discriminativa do percentual de Encargos Sociais e de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI utilizados, cada qual com o respectivo detalhamento de sua composição, por item de orçamento ou conjunto deles; e
- m) Prever, no edital de licitação, que a responsabilidade pela qualidade dos materiais e serviços executados ou fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado;
- n) A Conveniente deve permitir o livre acesso dos servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, bem como dos funcionários da mandatária e do apoiador técnico, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas;
- o) Exercer, na qualidade de contratante, a fiscalização em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005;
- p) Manter os documentos relacionados ao instrumento pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data de aprovação da prestação de contas final;
- q) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;
- r) Facilitar o monitoramento e o acompanhamento do CONCEDENTE, permitindo-lhe efetuar visitas *in loco* e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Convênio, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa à licitação realizada e aos contratos celebrados;
- s) Permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- t) Apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos por meio deste Convênio, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;
- u) Apresentar todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos deste Convênio, a qualquer tempo e a critério do CONCEDENTE, sujeitando-se, no caso da não apresentação no prazo estipulado na respectiva notificação, ao mesmo tratamento dispensado às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, nos termos estipulados neste Termo de Convênio;
- v) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do CONCEDENTE em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Convênio e, obedecido o modelo-padrão estabelecido pelo CONCEDENTE, a marca do Governo Federal nas placas, painéis e **outdoors** de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Convênio, consoante o disposto em norma do órgão público responsável.
- w) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Convênio, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades sociais às quais se destina;
- x) Fornecer ao CONCEDENTE, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e avaliação do processo;
- y) Permitir ao CONCEDENTE, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta bancária específica vinculada ao presente Convênio, não estando sujeita ao sigilo bancário perante a União e respectivos órgãos de controle;
- z) Dar ciência aos órgãos de controle ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, comunicar a Concedente, a Procuradoria Geral do Distrito Federal, o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e outros órgãos de controle;
- aa) Obedecer às regras e diretrizes de acessibilidade na execução do objeto do instrumento, em conformidade com as leis, normativos e orientações técnicas que tratam da matéria.

ab) Cadastrar e manter informações atualizadas junto ao sistema do registro cadastral unificado, conforme art. 222 do DECRETO Nº 44.330, DE 16 DE MARÇO DE 2023.

4.1.3. DO EXECUTOR:

- Servidor ou unidade do órgão, detentor de conhecimento técnico relativo ao objeto do ajuste, a quem caberá supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução, bem como apresentar relatórios ao término de cada etapa.
- Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho e o Termo de Referência aprovado pelo CONCEDENTE, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio;
- Realizar no os atos e procedimentos relativos à execução do convênio, conforme definição constante no Plano de Trabalho.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

- O Prazo de vigência do Convênio será de 60 (sessenta) dias, a partir da data do início da execução dos serviços de saúde, assim considerada, a data que ocorrer o atendimento do primeiro paciente.
- Conforme previsto no Projeto Básico e no Plano de Trabalho, a empresa deverá iniciar a instalação das tendas no prazo de 48h (quarenta e oito horas) a partir do primeiro desembolso.
 - O início da execução dos serviços de saúde, assim considerada, a data que ocorrerá o atendimento do primeiro paciente, deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após o prazo para instalação das tendas, na forma do cronograma abaixo.

OBRIGAÇÃO	PRAZO
INÍCIO DA INSTALAÇÃO	48H APÓS 1 DESEMBOLSO
PRIMEIRO ATENDIMENTO EM 4 UNIDADES	10 DIAS APÓS 48H DO 1 DESEMBOLSO
PRIMEIRO ATENDIMENTO EM MAIS 4 UNIDADES	20 DIAS APÓS 48H DO 1 DESEMBOLSO
PRIMEIRO ATENDIMENTO EM MAIS 3 UNIDADES	30 DIAS APÓS 48H DO 1 DESEMBOLSO

- Deve-se ser previsto a possibilidade de prorrogação o convênio, considerando a possibilidade o Decreto nº 45.448, de 25 de janeiro de 2024, perdur por período superior a 60 dias.
- Poderá ser prorrogado a vigência do convênio, de ofício, quando ocorrer atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, conforme art. 7º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- O valor total do Convênio é de **R\$ 28.147.298,97 (vinte e oito milhões, cento e quarenta e sete mil duzentos e noventa e oito reais e noventa e sete centavos)**, em procedência ao Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.
- A despesa correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

	23901	23901	23901
I Unidade Orçamentária:	23901	23901	23901
II Programa de Trabalho:	10301620242085612	10301620242085612	10304620225960001
III Natureza da Despesa:	339039	449052	449052
IV Fonte de Recursos:	138003468	100000000	100000000
V Valor Inicial:	R\$ 13.931.495,48	R\$ 246.806,98	R\$ 498.885,22
VI Nota de Empenho:	2024NE03668	2024NE03671	2024NE03672
VII Data de Emissão:	25/03/2024	25/03/2024	25/03/2024
VIII Modalidade do Empenho:	1 - Ordinário	1 - Ordinário	1 - Ordinário
IX Evento:	400091 - EMPENHO DA DESPESA	400091 - EMPENHO DA DESPESA	400091 - EMPENHO DA DESPESA

- O valor total do convenio é fixo para até o número de atendimentos estimados na meta e não sofrerá glosas por não atendimento do quantitativo de atendimentos previsto na meta, considerando tratar de demanda espontânea ou referenciada.
- O CONCEDENTE deverá cancelar os empenhos das propostas que não tiveram os instrumentos celebrados até o final do exercício Financeiro, independentemente do indicador de resultado primário a que se refere a nota de empenho.
- Após o cancelamento dos documentos orçamentários, as propostas serão rejeitadas no , devendo constar justificativa expressa acerca dos motivos da rejeição.
- O CONVENENTE obriga-se a incluir em seu orçamento anual, dotação orçamentária referente aos recursos relativos ao instrumento pactuado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRAPARTIDA

- Em virtude do objeto do Convênio ora entabulado de notório interesse público, acordam as partes que a contrapartida encontram-se disposta na cláusula quarta, a qual atuarão no regime de mútua cooperação.
 - Ainda, importa frisar que todos os bens permanentes eventualmente adquiridos serão de titularidade da Administração Pública e que os recursos repassados serão no montante necessário à consecução do serviço pactuado, conforme os planos de trabalho, não sendo permitida a instituição de taxas de administração ou quaisquer outros meios de remuneração das Organizações da Sociedade Civil pelos serviços prestados.
 - Ressalva-se que a disposição acima não impede a disponibilização de recursos complementares para qualificar o objeto das parcerias a serem formalizadas, sejam eles humanos, financeiros ou em bens e serviços.
 - Compete ao CONVENENTE integralizar a(s) parcela(s) da contrapartida financeira, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, mediante depósito(s) na conta bancária específica do Convênio, podendo haver antecipação de parcelas, inteiras ou parte, a critério do CONVENENTE.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

8.1. Os recursos financeiros relativos ao repasse do CONCEDENTE e à contrapartida do CONVENENTE serão depositados e geridos na conta específica vinculada ao presente Convênio, aberta em nome do CONVENENTE exclusivamente em instituição financeira oficial.

8.1.1. A conta corrente específica será nomeada fazendo-se menção ao instrumento pactuado e deverá ser registrada com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do órgão ou da entidade CONVENENTE.

8.1.2. A liberação dos recursos dependerá da disponibilidade financeira do CONCEDENTE e obedecerá a previsão estabelecida no cronograma de desembolso, observados os art. 16 e seguintes da INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005.

8.1.3. Para recebimento de cada parcela dos recursos, deverá o CONVENENTE:

I - estar em situação regular com a realização do Plano de Trabalho.

8.1.4. Os recursos deste Convênio serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

8.1.5. O sigilo bancário dos recursos públicos envolvidos neste Convênio não será oponível ao CONCEDENTE e nem aos órgãos públicos fiscalizadores.

8.1.6. A liberação das parcelas, a partir da terceira, dependerá da apresentação da prestação de contas parcial de execução das metas físicas.

9. CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

9.1. O presente Convênio deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação aplicável.

9.1.1. Sob pena de nulidade do ato e responsabilização do agente, é vedada, nos convênios, a inclusão, tolerância ou admissão de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;

II - pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público integrante do quadro de pessoal da Administração Direta ou Indireta do Distrito Federal, da União, dos Estados e dos Municípios, por serviços de consultoria ou assistência técnica.

III - aditamento para alterar o objeto;

IV - utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

V - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

VI - atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

VII - realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto as relativas à Contribuição Provisória sobre Movimentação ou Transmissão de Valores e de Créditos e Direitos de Natureza Financeira - CPMF, se for o caso, e manutenção de contas ativas;

VIII - transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, excetuadas creches e escolas quando destinados ao atendimento pré-escolar regularmente instituído; e

IX - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

9.1.2. Será observado na execução o art. 20 e seguintes da INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONVÊNIO

10.1. Este Convênio poderá ser alterado por termo aditivo mediante proposta de qualquer das partes.

10.1.1. A proposta, devidamente formalizada e justificada, deve ser apresentada ao CONCEDENTE em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência.

10.1.2. Excepcionalmente, poderão ser solicitadas alterações em prazo inferior, desde que sejam motivadas e em benefício da execução do objeto.

10.1.3. A análise da solicitação de alteração deverá ser realizada pelo CONCEDENTE, observados os regramentos legais e a tempestividade, de forma que não haja prejuízo à execução do objeto.

10.1.4. Nos eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto, deverá o CONVENENTE demonstrar a respectiva necessidade e os benefícios que se pretende agregar ao projeto, cuja justificativa, uma vez aprovada pela autoridade competente do CONCEDENTE, integrará o Plano de Trabalho.

10.1.5. No caso de aumento de metas, a proposta deverá ser acompanhada dos respectivos ajustes no Plano de Trabalho, de orçamentos detalhados e de relatórios que demonstrem a regular execução das metas, etapas e fases já pactuadas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO

11.1. Incumbe ao CONCEDENTE exercer as atribuições de monitoramento e acompanhamento da conformidade física e financeira durante a execução do Convênio, além da avaliação da execução física e dos resultados, na forma da INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Incumbe ao CONVENENTE exercer a atribuição de fiscalização, a qual consiste na atividade administrativa, prevista nas legislações específicas de licitação e contratos, que deve ser realizada de modo sistemático pelo CONVENENTE e seus prepostos, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos.

12.1.1. O CONVENENTE designará e registrará no representante para o acompanhamento da execução deste Convênio, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas pela conveniada obedecerá ao disposto na Instrução Normativa n° 01, de 22 de dezembro de 2005 c/c Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro 2010.

13.1.1. A conveniada deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução do convênio pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do órgão ou entidade concedente, relativa ao exercício da concessão.

13.2. A qualquer momento e/ou na prestação de contas, a critério do executor do convênio poderá exigir que a conveniente apresente 03 (três) orçamentos referentes a cada despesa efetuada na execução do Convênio, a fim de que seja possível aferir, em concreto, a adequabilidade dos preços

apresentados conforme recomentado pela Comissão Especial Permanente de Seleção, Avaliação e Homologação dos Planos de Trabalho (CEP-SAHPT/GAB/SES).

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

14.1. Os saldos remanescentes, incluídos os provenientes dos rendimentos de aplicações financeiras, serão restituídos ao Distrito Federal e ao CONVENENTE, observada a proporcionalidade dos recursos aportados pelas partes, independentemente da época em que foram depositados.

14.1.1. A obrigatoriedade de restituir, ao concedente ou à Fazenda Distrital, conforme o caso, eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos decorrentes de sua aplicação financeira, na data da conclusão do seu objeto ou da sua extinção;

14.1.2. O compromisso do convenente restituir o valor transferido pelo concedente, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Distrital, nos seguintes casos:

- a) quando não executado o objeto da avença;
- b) quando não apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final; e
- c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio;

14.1.3. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS BENS REMANESCENTES**

15.1. Os bens remanescentes adquiridos ou produzidos no âmbito deste Convênio serão de propriedade do CONCEDENTE, observadas as disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005.

15.1.1. Consideram-se bens remanescentes os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos dos instrumentos necessários à consecução do objeto, mas que não se incorporam a este.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DENÚNCIA, RESCISÃO E EXTINÇÃO**

16.1. Este Acordo poderá, a qualquer tempo, ser denunciado pelos PARCEIROS, devendo o interessado externar formalmente a sua intenção nesse sentido, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data em que se pretenda que sejam encerradas as atividades, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros entre os PARCEIROS, creditando eventuais benefícios adquiridos no período.

16.2. Constituem motivos para rescisão de pleno direito o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas neste Convênio, o descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente ou a superveniência de norma legal ou fato que tome material ou formalmente inexecuível o Convênio, imputando-se aos PARCEIROS as responsabilidades pelas obrigações até então assumidas, devendo o PARCEIRO que se julgar prejudicado notificar o parceiro para que apresente esclarecimentos no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

16.3. Prestados os esclarecimentos, os PARCEIROS deverão, por mútuo consenso, decidir pela rescisão ou manutenção do Acordo.

16.4. Decorrido o prazo para esclarecimentos, caso não haja resposta, o Convênio será rescindido de pleno direito, independentemente de notificações ou interpelações, judiciais ou extrajudiciais.

16.5. O Convênio será rescindido em caso de decretação de falência, liquidação extrajudicial ou judicial, ou insolvência de qualquer dos PARCEIROS, ou, ainda, no caso de propositura de quaisquer medidas ou procedimentos contra qualquer dos PARCEIROS para sua liquidação e/ou dissolução;

16.6. O presente Convênio será extinto com o cumprimento do objeto ou com o decurso de prazo de vigência.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE**

17.1. A eficácia do presente Convênio fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a qual deverá ser providenciada pelo CONCEDENTE no prazo de até 10 (dez) dias a contar da respectiva assinatura.

18. **CLÁUSULA NONA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO**

18.1. Fica eleito o foro da Justiça do Distrito Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, em Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

1. **APRESENTAÇÃO**

1.1. **A Santa Casa de Misericórdia de Oliveira dos Campinhos – INSV - Instituto De Saúde Nossa Senhora Da Vitória**

A Santa Casa de Misericórdia de Oliveira dos Campinhos – INSV – Instituto de Saúde Nossa Senhora da Vitória, iniciou suas atividades assistenciais com a fundação do Hospital Nossa Senhora da Vitória, no ano de 1866, ainda no século XIX, com a visita do Vice-Presidente da Província Sebastião Gonçalves da Silva na sua passagem pelas estradas de ferro nas terras da Bahia, nascendo daí a doação da unidade e inaugurada pelo Império do Brasil, homenageando a padroeira da Igreja Católica local.

Atualmente, a unidade atende ao assistencial de saúde à toda macro região de Santo Amaro – Bahia, bem como, no que tange ao grande recôncavo do Estado da Bahia, prestando Serviços de Urgência e Emergência 24 horas; Exames de Análises Clínicas; Serviços de Imagem em Radiologia, Eletrocardiograma e Ultrassonografia; Atendimentos Ambulatoriais nas especialidades de: Cardiologia, Oftalmologia, Pediatria, Cirurgia Geral, Ginecologia, Obstetrícia, Ortopedia e Clínica Geral; Atendimento Odontológico, Procedimentos Oftalmológicos e Trauma- Ortopédicos, além de internação Hospitalar nas Clínicas: Médica, Pediátrica, Obstétrica e Cirúrgica.

Na Bahia, a primeira contratualização oficial com o Governo do Estado através da Secretaria de Saúde do Estado da Bahia – SESAB, ocorreu no período de 13/09/2002 a 13/09/2003, através do Convênio nº 359. Posteriormente, foram firmados outros contratos, quais sejam, Contrato nº 114/2011, no período de 12/12/2011 a 12/12/2012, Contrato nº 434/2012, período de 20/12/2012 a 20/12/2014, Contrato nº 001/2013, período de 10/01/2013 a 10/07/2013, Contrato nº 98/2014 (SESAB), período de 12/11/2014 a 12/05/2016, Contrato nº 90/2016 (SESAB), no período de 01/10/2016 a 31/12/2016.

A partir do ano de 2019, o Instituto se firmou como uma Organização Social gestora de unidades de saúde públicas, com a celebração de contratos de gestão. Neste ponto, destaca-se a gestão de unidades de saúde realizada no Município de Quissamã/RJ, por meio do Contrato de Gestão, para a Gestão, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde do Hospital Municipal Mariana Maria de Jesus, da Unidade de Pronto Atendimento Mário Barros Wagner, ambos em regime de 24 horas/dia e do Centro de Saúde Benedito Pinto das Chagas, assegurando assistência universal e gratuita à população.

A Unidade de Pronto Atendimento Mário Barros Wagner presta serviços de emergências e urgências. O Centro de Saúde Benedito Pinto das Chagas corresponde ao serviço ambulatorial, com oferta de consultas e procedimentos diagnósticos previstos em nível ambulatorial, com um corpo clínico com 18 (dezoito) médicos especialistas, divididos em 14 (quatorze) especialidades a saber: reumatologia, otorrinolaringologia, dermatologia, angiologia, ortopedia, proctologia, pneumologia, infectologia, nefrologia, mastologia, medicina do trabalho, endocrinologia, ginecologia e cirúrgica.

O serviço dispõe de atendimentos com procedimentos e ambulatório de alta complexidade a saber: pré-natal de alto risco, histeroscopia diagnóstica (ginecologia), patologista cervical (rastreamento oncológico para câncer de colo uterino).

Ademais, o Instituto possui contrato de gestão com o Município de Guarulhos/SP, por meio do Contrato Gestão, para a gestão da Unidade de Pronto Atendimento de Taboão, porte II, dispondo de 20 leitos e contando com 230 profissionais para realização de mais de 12 mil atendimentos mensais nas especialidades de Clínica Médica, Ortopedia e Pediatria.

Ainda nesse sentido, o Instituto possui com o município de Salvador/BA, o Contrato de Gestão, cujo objeto é a gestão da Unidade de Pronto Atendimento de Periperi, contando com 200 profissionais e realizando mais de 10.000 atendimentos mensais nas especialidades de Clínica Médica, Ortopedia e Odontologia.

Além disso, o Instituto executa o Termo de Colaboração com o município de Laranjeiras/SE, para gestão do Hospital São João de Deus, serviço de emergência que realiza mais de 1.500 atendimentos mensais e conta com 59 profissionais.

Importa ainda destacar a atuação do Instituto no combate a pandemia da Covid-19. Neste aspecto, o Instituto geriu 21 leitos de Urgência, Emergência e Internamento, com Unidade de Estabilização, conforme Contrato firmado com o Município de Camaçari/BA, no período de 30 de abril de 2020 a 30 de novembro de 2020.

Por conseguinte, com atuação no combate a pandemia do COVID-19, foi firmado aditivo contratual com Município de Quissamã/RJ, referente ao Contrato de Gestão, para gestão de leitos de COVID-19, com leitos de enfermaria e UTI.

Em novembro de 2021, o Instituto assumiu a gestão de dois hospitais estaduais de Traumatologia e Ortopedia, nas cidades de Nilópolis e Paraíba do Sul, no Estado do Rio de Janeiro, compondo a rede de referência de média e alta complexidade, realizando até o momento mais de 47 mil atendimentos e contando com 680 funcionários.

Em dezembro de 2021, o Instituto inaugurou o Centro Materno Infantil de alto risco, no município de Betim/MG, referência para população local e região, ofertando atendimento de ginecologia e obstetrícia, neonatologia, e cuidados à vítima de violência, contando com 547 profissionais para a realização, até o momento, de mais de 7 mil atendimentos, com uma média de 430 partos mensais.

Em agosto de 2022, o Instituto assumiu a gestão das Unidades de Pronto Atendimento Dr. Manoel Aguiar – UPA Norte e Geroliza Luiza da Cruz – UPA Alterosas, no município de Betim/MG, referência para população local e região, ofertando atendimento de urgência e emergência nas especialidades de clínica médica, cirurgia e pediatria, com mais de 10.000 e 8.000 atendimentos por mês, respectivamente.

Mais recentemente, em maio de 2023, o Instituto assumiu a gestão do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes de Casimiro de Abreu e a Unidade de Apoio de Barra de São João, no município de Casimiro de Abreu/RJ, ofertando serviços de urgência e emergência, leitos de internação nas especialidades de clínica médica, obstetrícia, pediatria, cirurgia geral e ortopedia, além da realização de cirurgias nas especialidades geral, ortopédica e ginecológica.

Em junho de 2023, o Instituto iniciou os atendimentos no Hospital Regional Piemonte do Paraguaçu, localizado na cidade de Itaberaba, na Chapada Diamantina, levando atenção especializada para toda a região, por intermédio de Contrato de Gestão firmado com o Governo do Estado da Bahia. A unidade conta com 70 leitos, sendo 10 leitos de UTI adulto. O hospital também tem leitos de saúde mental e oferta atendimento ambulatorial, com consultas especializadas e cirurgias ambulatoriais, bem como diagnósticos e terapias.

Em setembro de 2023, assumiu a gestão do Hospital Regional Vicentina Goulart (HRVG), no município de Jacobina, por intermédio do Contrato de Gestão firmado com o Estado da Bahia. O HRVG é uma unidade hospitalar de médio porte, constitutivo da Rede de Atenção às Urgências, Rede de Atenção Psicossocial e Rede de Atenção ao Parto e Nascimento da Região de Saúde de Jacobina, realizando procedimentos de média e alta complexidade em diagnóstico e tratamento, nas especialidades clínica e cirúrgica adulto; obstetrícia clínica e cirúrgica e pediatria clínica, em regime ambulatorial e de internação hospitalar, em caráter de urgência e eletivo, e demais serviços de apoio assistencial e administrativo.

Também, em setembro de 2023, assumiu a gestão dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, onde são disponibilizados diversos serviços de saúde, tais como atendimento clínico de urgência e emergência, ambulatório, consulta com ginecologista, consulta com obstetra, preventivo, mapa HOLTER, USG e ECG.

Em outubro de 2023, assumiu a gestão da Atenção Básica, no município de Feira de Santana/BA, com 39 unidades, onde realizamos Acolhimento; Assistência Multiprofissional: Saúde da gestante; Saúde da criança; Saúde do adolescente; Saúde do adulto; Saúde da mulher; Saúde do homem; Saúde do idoso; Saúde mental; Saúde sexual e reprodutiva. Atenção às doenças crônicas (diabetes, hipertensão e outras); Doenças infecciosas e parasitárias; Primeiros atendimentos às urgências e emergências; Consulta odontológica; Consulta de enfermagem; Consulta médica; Dispensação de medicamentos básicos; Dispensação de preservativos e contraceptivos; Coleta de exame preventivo (papanicolau); Coleta de testes rápidos; Ações educativas em saúde; Programa Saúde na Escola; Visitas domiciliares; Procedimentos de enfermagem (Curativos; Imunização; Nebulização; Administração de medicamentos; Retirada de pontos; Teste do pezinho; Disponibilidade de exames laboratoriais; exames de imagem e consultas especializadas.

Diante do exposto, torna-se evidente que o INSV está plenamente capacitado para gerir uma ampla gama de serviços de saúde. Sua notável expertise e vasta experiência na gestão pública de saúde, refletida nas diversas tipologias de serviços que administra, solidificam sua posição como uma instituição confiável e competente. A habilidade do INSV em enfrentar desafios complexos e promover eficiência na prestação de serviços de saúde é crucial para garantir a qualidade e acessibilidade aos cuidados médicos. Com uma abordagem proativa e comprometida, o INSV demonstra estar à altura das demandas contemporâneas da saúde pública, consolidando-se como um agente fundamental na promoção do bem-estar da população e dos usuários do SUS.

1.2. Diretrizes Organizacionais

O INSV é constituído nos termos da legislação atinente às Organizações Sociais, com vistas a atender as demandas da administração pública, de forma própria e legal, obedecendo os princípios da transparência e moralidade em todos os atos praticados, para viabilizar a formalização de instrumentos contratuais de operacionalização e gestão de unidades de saúde de suma importância e relevância para a saúde brasileira.

1.2.1. MISSÃO

A Missão do INSV é promover e desenvolver saúde, educação e assistência social em favor dos cidadãos, através de uma gestão que priorize a qualidade, valorização da vida, humanização e integração voltada para uma maior qualidade de vida.

1.2.2. VISÃO

O INSV tem como Visão ser uma organização de gestão em saúde, referência no Brasil, mediante a prestação de um serviço de excelência em consultoria e gestão especializada para organizações públicas e privadas.

1.2.3. VALORES

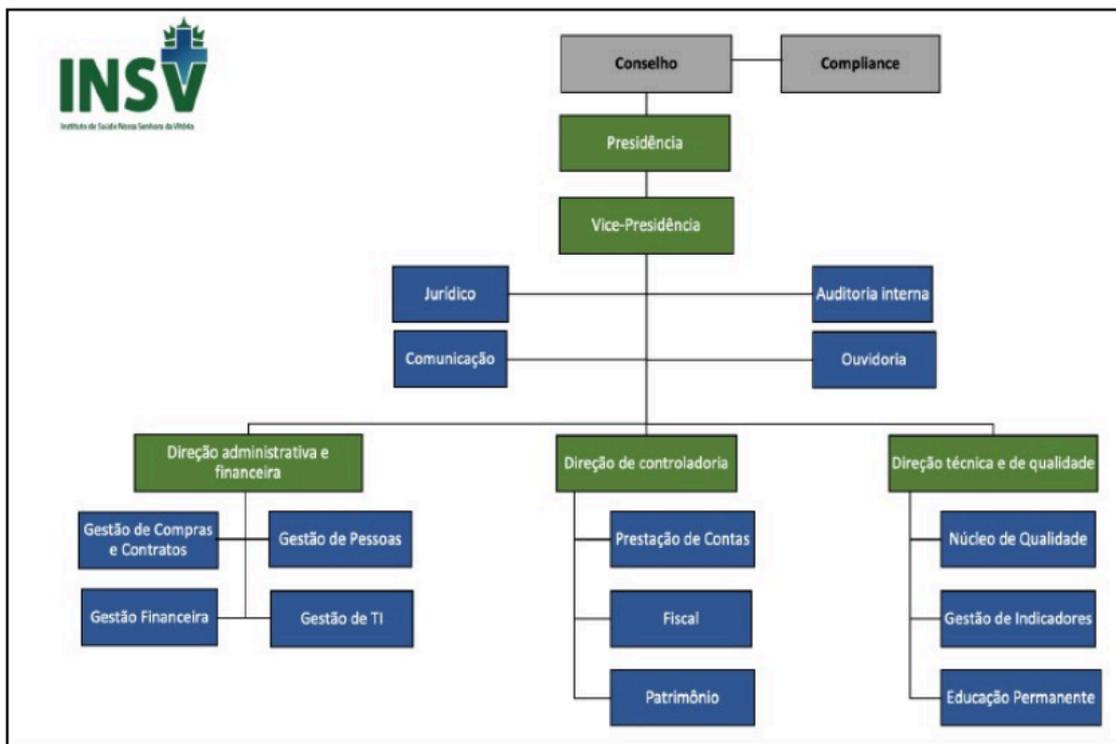
O INSV é pautado nos Valores da Ética nas ações e relações; do Comprometimento com a Missão; da Inovação; da Multidisciplinaridade; do Reconhecimento; do Foco nas pessoas e na busca pelos resultados planejados.

1.3. Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional representa um elo entre as estratégias traçadas pela entidade e a sua atuação dentro do ambiente no qual ela está inserida.

Para demonstrar a capacidade gerencial da Santa Casa de Misericórdia de Oliveira dos Campinhos – INSV – Instituto de Saúde Nossa Senhora da Vitória na execução do que será apresentado nessa Proposta Técnica, serão explicitados, a seguir, a estrutura geral da instituição, disposta em níveis hierárquicos, onde quanto mais alto estiver um cargo, maior a autoridade e a abrangência da atividade.

Figura 01. Organograma do INSV:



2. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Plano de Trabalho para o Planejamento, Gestão, Operacionalização e Execução de Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 no Distrito Federal.

2.1. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente do Ministério da Saúde revelou que há uma projeção de 4,2 milhões de casos de dengue no país em 2024.

Segundo os dados da pasta o ano anterior registrou 1,6 milhões de registros prováveis, indicando a possibilidade de quase 3 (três) vezes mais casos neste ano em relação ao período anterior.

A projeção foi feita pelo InfoDengue da Fiocruz que tem colaborado com o trabalho da COE (Centro de Operações de Emergência) da Dengue.

De acordo com os dados da pasta, o Brasil registra um total de 3.951.103 casos prováveis de dengue, com 53 óbitos confirmados até esta sexta (09 de janeiro de 2024). **O Distrito Federal é a unidade da federação com maior coeficiente de incidência de casos de dengue no país.**

A projeção do aumento de casos se deve a uma combinação de fatores, calor e chuva intensos, a circulação dos quatro sorotipos da doença (1, 2, 3 e 4) e, especialmente, ao ressurgimento recente dos sorotipos 3 e 4 do vírus no Brasil, que há 15 anos não circulava alguns sorotipos no Brasil, porque, muitas pessoas, principalmente crianças e adolescentes, não tiveram contato com estes sorotipos, e, conseqüentemente, não possui imunidade para estes sorotipos.

Desse modo, considerando este cenário, se faz necessário plano de contingência para o enfrentamento da epidemia de dengue no Distrito Federal, pelo que apresentamos o presente Plano de Trabalho para Planejamento, Gestão, Operacionalização e Execução de Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 no Distrito Federal.

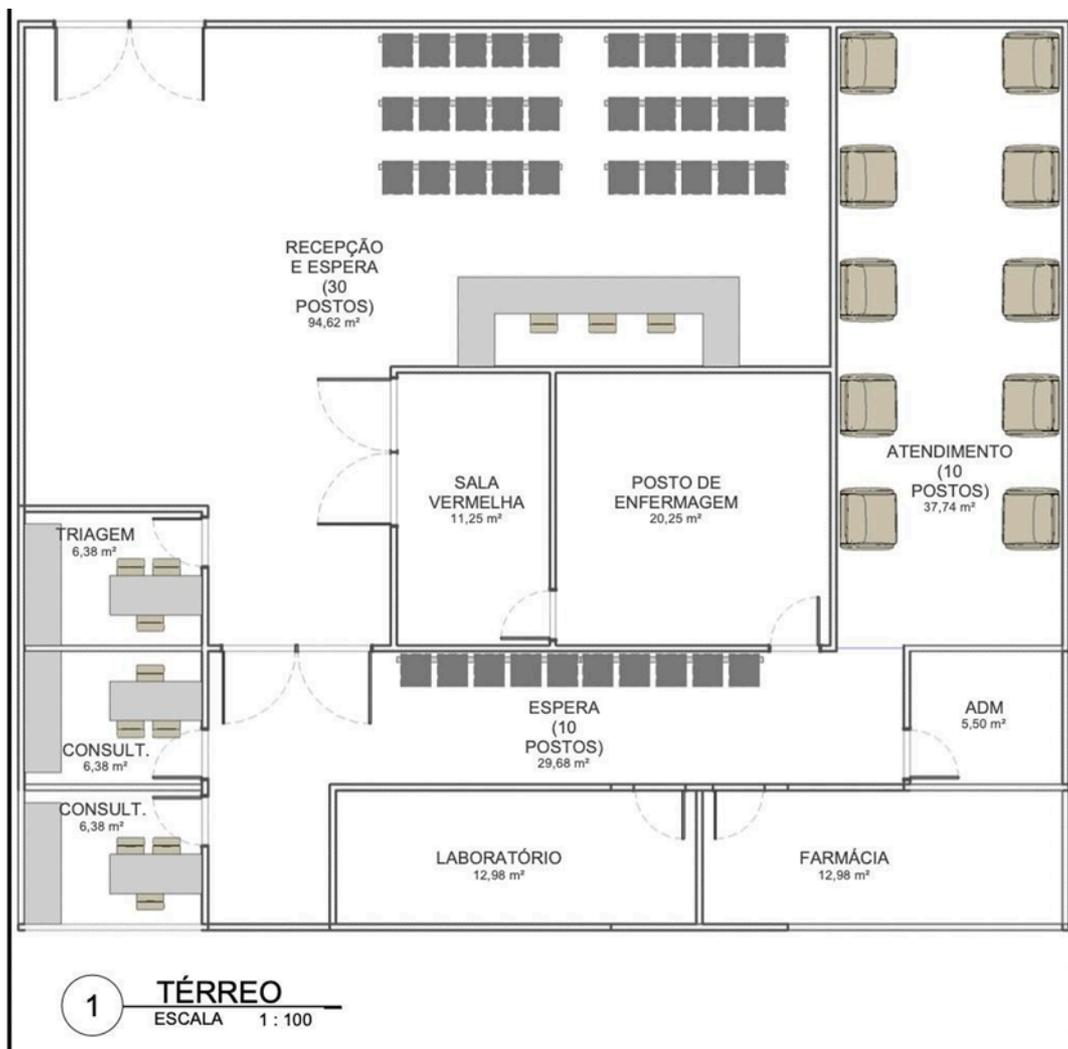
3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Os polos de atendimento e hidratação funcionarão como uma unidade de saúde móvel, independente e autossuficiente destinadas ao atendimento de casos de dengue, suspeitos ou confirmados.

Os polos de atendimento e hidratação serão implantados nas principais regiões de saúde do Distrito Federal, onde se tem identificado maior número de notificações de casos de dengue, distribuídas na forma abaixo:

Lotes	Região de Saúde	RA	Local
1	Central	Asa Norte	HRAN
	Central	Vajão	UBS 1 do Varjão
2	Centro-Sul	Guará	UBS 1 do Guará
3	Leste	Paranoá	Administração do Paranoá
4	Norte	Planaltina	Policlínica de Planaltina
5	Oeste	Ceilândia	UBS 9 de Ceilândia
6	Sudoeste	Samambaia	HRSAM
	Sudoeste	Águas Claras	UBS 1 do Areal
	Sudoeste	Taguatinga Norte	HRT
	Sudoeste	Vicente Pires	UPA de Vicente Pires
7	Sul	Gama	HRG

As unidades contarão com recepção, salas de triagem, consultórios médicos, posto de enfermagem, sala de hidratação, sala vermelha, laboratório, farmácia e um ambiente administrativo, na forma do desenho abaixo:



O atendimento dos pacientes seguirá o fluxo abaixo:



a. Descrição geral da organização do serviço

O INSV propõe a adoção do Modelo de Gestão por Processos, o qual orienta-se para o gerenciamento com foco nos processos, com responsabilidades de ponta-a-ponta atribuídas ao gestor de cada processo, cuja função é dirigir a performance do mesmo e garantir que todas as necessidades sejam atendidas.

À frente da Gestão dos Polos de Atendimento, o INSV irá mapear, monitorar, avaliar e revisar os processos sistematicamente. Os objetivos e as metas estratégicas serão escolhidos com foco nos resultados, no equilíbrio financeiro, na qualidade, na segurança operacional dos processos, no cuidado centrado no paciente, na transparência, embasados nas melhores práticas de governança corporativa.

Assim, o modelo gerencial adotado pelo INSV para Gestão dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 tem como base gerenciar a inter-relação dos processos administrativos, processos assistenciais e de apoio, através de definição de estratégias, definição e monitoramento de indicadores e aperfeiçoamento dos processos, quando necessário.

Os processos assistenciais são aqueles que se inter-relacionam diretamente com a qualidade e segurança da assistência ao paciente; os processos de apoio são os que sustentam os processos assistenciais, fornecendo produtos e serviços; e os processos administrativos auxiliam na gestão dos serviços. Deste modo, os processos gerenciais coordenam os processos de apoio e assistenciais focados em ações da liderança.

A Qualidade Técnica na Gestão dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 será garantida pelo INSV através da adequada Alocação de Recursos; Governança Clínica; utilização de ferramentas e dispositivos da Gestão da Clínica; estabelecimento de Objetivos, Metas e Indicadores e o alinhamento de Diretrizes Clínicas, Protocolos e Fluxogramas; estabelecimento de Cultura de Segurança para pacientes e profissionais; e Monitoramento dos resultados buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

No que tange aos serviços assistenciais, o modelo de atenção a ser adotado será centrado na pessoa e baseado nas suas necessidades de saúde, adotando os princípios norteadores da Política Nacional de Humanização (PNH), e tendo o Acolhimento como prática para organização do acesso.

Quanto à organização dos serviços, serão disponibilizadas as seguintes modalidades de atendimento:

I - Serviço de Pronto Atendimento 12h: será garantido atendimento médico nas 12h diurnas (07 às 19h), todos os dias da semana, com objetivo de garantir o acolhimento aos pacientes, intervindo em sua condição clínica, com oferta de procedimentos e exames diagnósticos, podendo contra referenciá-los para os demais pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde (RAS), conforme necessidade.

b. Organização do Processo de Trabalho

O Instituto de Saúde Nossa Senhora da Vitória (INSV) buscará primar pela qualidade de seus serviços desde a “porta de entrada”, executando o acolhimento com o respeito preconizado nas políticas de humanização do SUS nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, em acordo com Normas e Protocolos pactuados na Secretaria de Saúde do Distrito Federal e recomendados pelo Ministério da Saúde.

A porta de entrada dos usuários aos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 será organizada mediante o Acolhimento com Classificação de Risco (ACCR), conforme recomenda a Política Nacional de Humanização (PNH) e a Política Nacional de Atenção às Urgências (Portaria de Consolidação GM/MS nº03/2017).

Conforme a PNH, cada paciente terá o seu plano terapêutico, que deverá ser discutido em equipe, propiciando um processo participativo.

O INSV realizará ações para que o planejamento do cuidado para os pacientes assistidos nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, em todos os serviços disponíveis, se dê de forma sistematizada e integral, com vistas a potencializar a capacidade de resposta do serviço de saúde às necessidades individuais, das famílias e da comunidade. O plano de cuidado será concebido a partir de um trabalho multidisciplinar, em equipe, na qual cada profissional de saúde desenvolverá ações complementares, de forma a favorecer o cuidado integral em saúde.

Como resultado, o INSV busca alcançar uma prática clínica mais integral, menos iatrogênica e de menor custo. O gerenciamento dos leitos de observação, no serviço de pronto atendimento dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, dar-se-á de acordo com o controle de vagas existentes na unidade e a necessidade de transferência dos pacientes em observação, através da atualização diária dos relatórios médicos repassadas à Central de Regulação.

c. Protocolos Clínicos e Protocolos Operacionais Padrão (POP)

A Gestão do INSV adotará Protocolos Clínicos Assistenciais para padronizar os processos de trabalho. Os Protocolos, sempre de modo ético, têm o objetivo de estabelecer claramente os critérios de diagnóstico de cada doença, o tratamento preconizado com medicamentos disponíveis e demais procedimentos necessários, o acompanhamento e a verificação de resultados e a racionalização da prescrição, com vistas à qualidade e à resolutividade da Atenção.

Especificamente para o Serviço Médico do pronto atendimento dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, o atendimento às urgências sempre se dará com acesso organizado pelo dispositivo do ACCR – Acolhimento com Classificação de Risco, priorizando o atendimento por gravidade do caso e não por ordem de chegada, em consonância com a Portaria MS/GM Nº1.600/2011 (Portaria de Consolidação GM/MS nº03/2017), que instituiu a Rede de Atenção às Urgências no âmbito do SUS.

? O processo de classificação de risco

É a identificação dos pacientes que necessitam de intervenção médica e de cuidados de enfermagem, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento, usando um processo de escuta qualificada e tomada de decisão baseada em protocolo e aliada à capacidade de julgamento crítico e experiência do enfermeiro.

Nenhum paciente poderá ser dispensado sem atendimento, ou seja, sem ser acolhido, classificado e encaminhado de forma responsável. O paciente que chegar em situação crítica será encaminhado diretamente para sala de emergência.

O Sistema de Classificação de Risco (SCR) disponibilizará entradas definidas por fluxos ou algoritmos para a classificação da gravidade com avaliação codificada em cores. Os fluxogramas estarão agrupados de forma a identificar sinais, sintomas ou síndromes que habitualmente motivam a ida do paciente a um Pronto Atendimento. Cada cor de classificação determinará um tempo máximo para o atendimento ao paciente, de forma a não comprometer a sua saúde.

Segundo a Política Nacional de Humanização, “acolhimento traduz-se em recepção do usuário nos serviços de saúde, desde a sua chegada, responsabilizando-se integralmente por ele, ouvindo sua queixa, permitindo que ele expresse suas preocupações. Implica prestar um atendimento com resolutividade e corresponsabilização, orientando, conforme o caso, o usuário e a família, e garantindo a articulação com os outros serviços de saúde para a continuidade da assistência, quando necessário” (PNH/MS, 2006).

? Principais Diretrizes do Acolhimento com Classificação de Risco (ACCR)

A classificação de risco será realizada conforme Manual de Manejo Clínico da Dengue (Brasil, 2024), onde seguiremos o sistema de CLASSIFICAÇÃO DE RISCO PARA PRIORIDADE NO ATENDIMENTO. Quanto ao significado das cores, o paciente classificado como vermelho deve ser atendido de imediato, ou seja, tempo zero. As demais cores, amarelo, laranja, verde e azul, devem ser atendidas em tempo máximo de 10 minutos, 60 minutos, 120 minutos e 240 minutos, respectivamente. Após classificação, os pacientes obrigatoriamente receberão uma pulseira com indicação da respectiva cor, para uso durante o período em que estiver em atendimento na unidade.

Quadro 2 – Classificação de risco de acordo com o Manual de Manejo Clínico da Dengue (Brasil, 2024), sinais e sintomas (Quadro 2.1):

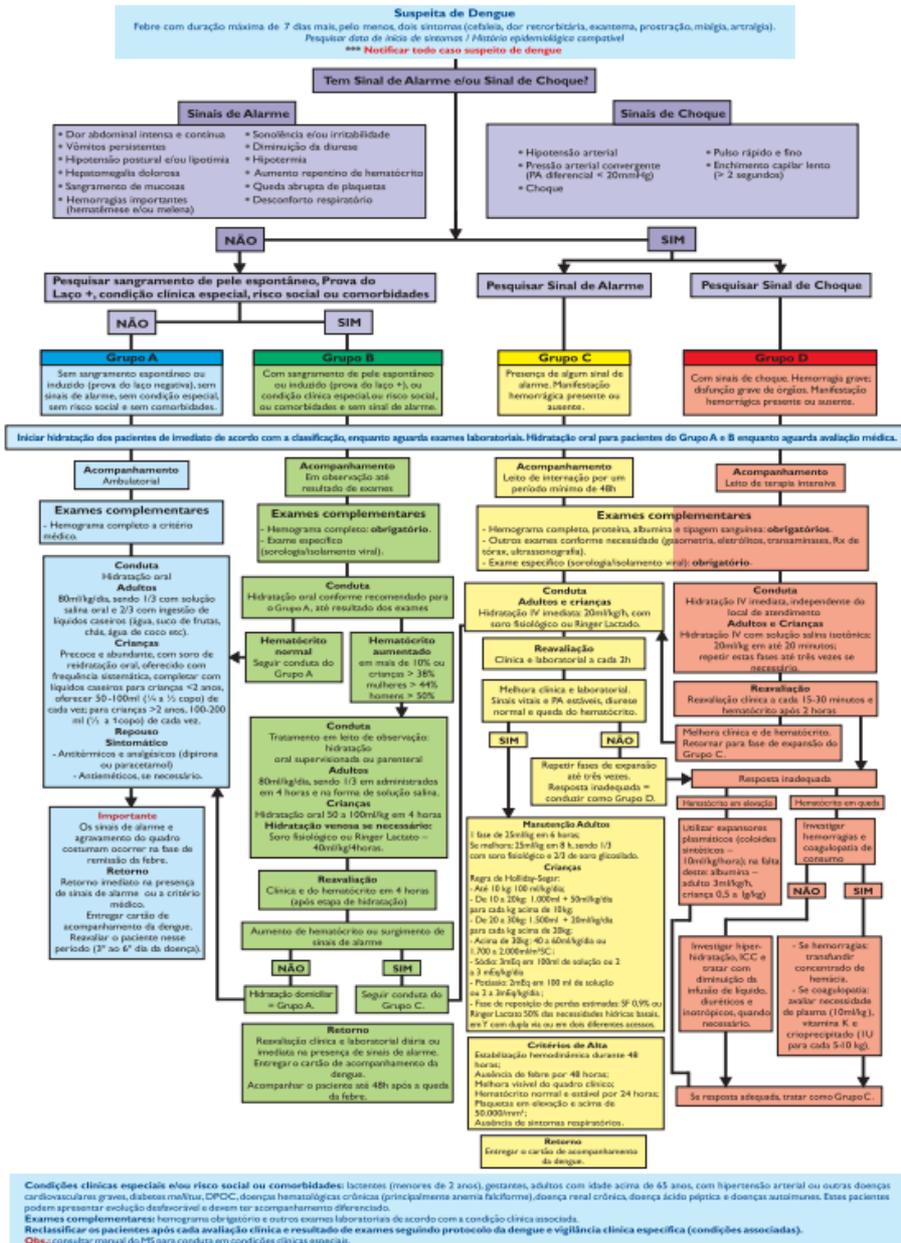
AZUL	Grupo A	Atendimento conforme horário de chegada.
VERDE	Grupo B	Prioridade não urgente.
AMARELO	Grupo C	Urgência, atendimento o mais rápido possível
VERMELHO	Grupo D	Emergência, paciente com necessidade de atendimento imediato.

Fonte: Brasil, 2024.

Quadro 2.1 - Classificação de Risco e Manejo do Paciente

DENGUE

Classificação de Risco e Manejo do Paciente



Fonte: Brasil, 2024.

SUSPEITA DE DENGUE

Relato de febre, usualmente entre dois e sete dias de duração, e duas ou mais das seguintes manifestações: náusea, vômitos; exantema; mialgia, artralgia; cefaleia, dor retro-orbitária; petéquias; prova do laço positiva e leucopenia. Também pode ser considerado caso suspeito toda criança com quadro febril agudo, usualmente entre dois e sete dias de duração, e sem foco de infecção aparente.

NOTIFICAR TODO CASO SUSPEITO DE DENGUE

? Direcionamentos / Conduta a ser Adotada:

Esta será realizada, conforme a classificação de risco e o manejo clínico do paciente. O manejo adequado dos pacientes depende do reconhecimento precoce dos sinais de alarme, do contínuo acompanhamento, do reestadiamento dinâmico dos casos e da pronta reposição volêmica. Com isso, torna-se necessária a revisão da história clínica, acompanhada de exame físico completo a cada reavaliação do paciente.

- Os pacientes classificados como **VERMELHO** devem ser rapidamente encaminhados para a sala de emergência, onde deverão receber cuidados médicos e de enfermagem imediatos. Existe um subgrupo de pacientes classificados como VERMELHO considerados **PRIORIDADE I**, para o qual toda a equipe deve estar alerta para identificar e encaminhar à sala de emergência, com acionamento de sinal de alerta, pois são pacientes com risco de morte, necessitando de atendimento médico imediato. Após os primeiros cuidados e estabilização, deverão ser encaminhados imediatamente para unidade de maior complexidade.
- Classificação **AMARELA** (atendimento em até 60 minutos): Devem aguardar atendimento médico em sala de espera priorizada, assentados, onde deverão estar sob supervisão contínua de toda a equipe da Unidade. Deverão ser reavaliados idealmente a cada 30min, ou imediatamente em caso de alteração do quadro clínico, durante a espera para o atendimento.
- Os pacientes classificados como **VERDE** (atendimento em até 120 min): Por definição, são pacientes sem risco de agravamento. Serão atendidos por ordem de chegada. Aguardam atendimento médico em sala de espera, tendo sido orientados que serão atendidos após os pacientes classificados como VERMELHO ou AMARELO. Deverão ser reavaliados em caso de alteração do quadro clínico. Pacientes classificados como VERDE podem também receber

encaminhamento à unidade básica de referência, via contato telefônico, com garantia de consulta médica e/ou cuidados de enfermagem, situação que deve ser pactuada previamente.

- Pacientes classificados como **AZUL** poderão ser encaminhados, através de documento escrito, para o acolhimento na Unidade Básica de Saúde de referência ou terão seus casos resolvidos pela Equipe de Saúde. Podem ser atendidos em até 240 min.

Conforme o **Manual de Manejo Clínico da Dengue (Brasil, 2024)**, são indicações para internação hospitalar e, neste caso, transferência dos Pólos de Atendimento e Hidratação:

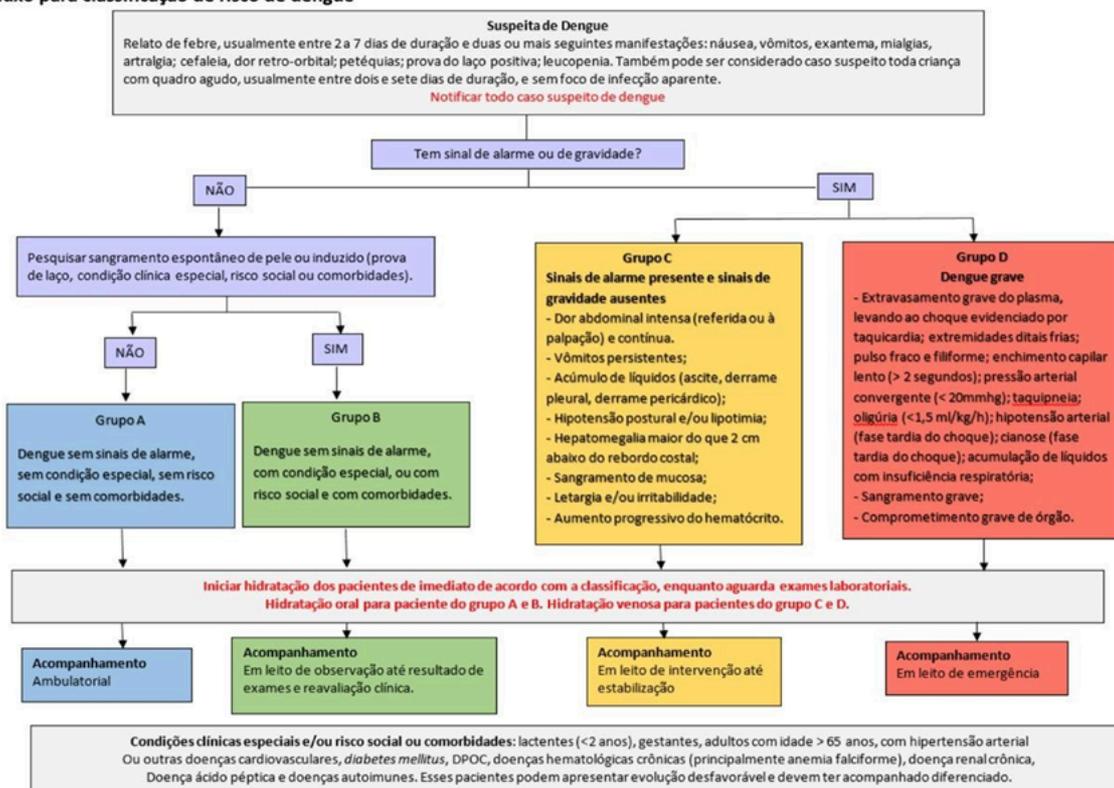
- I - Presença de sinais de alarme ou de choque, sangramento grave ou comprometimento grave de órgão (Grupos C e D).
- II - Recusa à ingestão de alimentos e líquidos.
- III - Comprometimento respiratório: dor torácica, dificuldade respiratória, diminuição do murmúrio vesicular ou outros sinais de gravidade.
- IV - Impossibilidade de seguimento ou retorno à unidade de saúde por condições clínicas ou sociais.
- V - Comorbidades descompensadas ou de difícil controle, como diabetes mellitus, hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, uso de dicumarínicos, crise asmática e anemia falciforme.
- VI - Outras situações a critério clínico.

Considerar Fluxogramas Específicos para Avaliação do Paciente

Destaca-se que, para os pacientes admitidos na triagem com suspeita de moléstia transmissível, mesmo que estáveis, são conduzidos como urgência para viabilizar o isolamento até que se afaste o risco ou confirme diagnóstico. No atendimento de moléstias infectocontagiosas, com transmissão aérea, o paciente permanecerá em isolamento físico até o término de seu atendimento.

Adicionalmente, salienta-se que no serviço de pronto atendimento, para garantia de aplicação satisfatória do ACCR, estarão alocados no local da avaliação e acolhimento os seguintes equipamentos: monitor cardíaco 3 parâmetros (PNI, ECG e oximetria), balança adulto, balança pediátrica, termômetro infravermelho e glicosímetro. Deverá ser utilizado fluxo específico para os seguintes quadros clínicos:

5. Fluxo para classificação de risco de dengue



Fonte: Brasil, 2023.

d. Serviços dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024.

Os serviços que comporão o escopo de ofertas assistenciais dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 estão descritos a seguir:

1. ATENDIMENTO MÉDICO

Para atendimento no pronto atendimento 12h dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, o serviço médico atenderá às situações de urgência e emergência relacionadas à demanda espontânea, na especialidade de clínica médica e pediatria, dentro do perfil de uma unidade de pronto atendimento.

A Coordenação Médica será responsável pelo corpo clínico, supervisionando a execução das atividades de assistência médica, garantindo condições adequadas de trabalho e os meios imprescindíveis a uma boa prática médica. Além disso, os profissionais médicos da equipe deverão ser preparados tecnicamente para atender urgências e emergências.

O Serviço Médico compreenderá a observação clínica por até 12 horas e os procedimentos diagnóstico/terapêuticos. O Médico responsável pelo atendimento deverá efetuar o registro completo da assistência prestada ao paciente na ficha de atendimento/prontuário médico. Cada tenda deverá conter, diariamente, no mínimo 3 médicos, sendo 1 pediatra.

A permanência do usuário em leitos de observação em consequência dos atendimentos de urgência, por período de até 12 horas, não caracterizará internação hospitalar, mas o paciente somente poderá deixar a Unidade com alta se estiver em condições de dar continuidade ao seu tratamento, sem a necessidade de suporte da equipe assistencial.

Em caso de necessidade de internação hospitalar, após o período de observação clínica de 12 horas, os relatórios de acompanhamento para solicitação de internação serão preenchidos pelo Serviço Médico e enviados diretamente para a avaliação do médico regulador na Central de Regulação. Os relatórios clínicos de acompanhamento serão atualizados diariamente, ou com a periodicidade oportuna relacionada a gravidade do caso, pelo Médico.

O INSV, na gestão do Serviço Médico dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, assumirá os seguintes compromissos:

? Os médicos plantonistas do pronto atendimento deverão sempre dialogar com o com o médico regulador, sempre que for solicitado ou que solicitar a esses profissionais transferências, avaliações ou internação, fornecendo todas as informações com vistas a melhor assistência ao paciente.

A escala dos profissionais que compõem a equipe médica assistencial será afixada, em local visível, com nome completo e especialidade/área de atuação de cada profissional, sendo que os médicos não poderão acumular, no mesmo turno de trabalho, as funções de plantonista e especialista.

2. SERVIÇO DE ENFERMAGEM

Nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, os serviços de pronto atendimento às urgências contemplarão os cuidados integrais aos pacientes, conforme prevê a formalização da Sistematização da Assistência de Enfermagem - SAE e a Resolução COFEN que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes públicos ou privados, em que ocorrem o cuidado profissional de Enfermagem.

O serviço de enfermagem dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 será liderado por um coordenador de Enfermagem, que deverá acompanhar o planejamento estratégico da Unidade, estruturar, organizar, coordenar, supervisionar e orientar a equipe de profissionais de Enfermagem sob sua responsabilidade, visando unificar e sistematizar a assistência de Enfermagem.

A equipe de enfermagem será estruturada com enfermeiros assistenciais e técnicos de enfermagem. O referido serviço terá por finalidade proporcionar, durante o processo de assistir, a execução de práticas terapêuticas que favoreçam a plena recuperação dos pacientes, buscando a integralidade do cuidado, propiciando a interação do paciente com os seus familiares e com a equipe multidisciplinar, a fim de reintegrá-lo à sociedade o mais rápido possível; promover e colaborar em programas de ensino, treinamento em serviço para aperfeiçoamento da equipe de enfermagem, além de cumprir e trabalhar com o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Normas, Rotinas, Protocolos e Instruções de trabalho.

3. SERVIÇO DE FARMÁCIA

O Serviço de Farmácia do pronto atendimento dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 será organizado pelo INSV de acordo com as normas da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (SVS/MS), principalmente a Portaria SVS/MS nº344/98, que dispõe sobre medicamentos de controle especial, a Portaria 6/99 que dispõe sobre a escrituração da farmácia e a Resolução RDC nº50, que estabelece o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.

Na Gestão dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, o INSV assumirá a responsabilidade e a supervisão de todas as políticas de seleção e utilização de medicamentos e materiais, com o intuito de assegurar resultados clínicos ótimos e com risco potencial mínimo, dimensionando sistemas de transporte e de armazenamento dos medicamentos de forma econômica e segura.

A equipe do serviço de farmácia será coordenada por um profissional Farmacêutico Responsável Técnico e técnicos de farmácia. O Responsável Técnico será responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e controle de toda aquisição, dispensação e utilização dos fármacos e medicamentos e suas consequências ao organismo humano dentro da unidade. Ele também é o responsável para atuar junto aos médicos e demais profissionais de saúde, orientando sobre a utilização de medicamentos, fiscalizando sua utilização, armazenamento e manipulação. Os auxiliares de farmácia serão responsáveis pelas execuções das atividades da farmácia satélite e de distribuição interna e trabalharão em regime de plantão.

A Farmácia funcionará de segunda a domingo em regime de plantão de 12 horas.

A grade de medicamentos será elaborada de acordo com a Padronização de Medicamentos e Soluções Químicas do Ministério da Saúde.

O Serviço de Farmácia desenvolverá atividade assistencial e administrativa, desde sua seleção até sua dispensação. Também será responsável pela orientação de pacientes, visando sempre a eficácia da terapêutica, além da redução dos custos, dispensando medicações seguras e oportunas.

O serviço de Farmácia atenderá os Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, fornecendo insumos farmacêuticos que sejam requeridos durante o processo de atendimento seguindo a Relação Nacional de Medicamentos (Rename), Relação Municipal de Medicamentos e a Política Estadual de Assistência Farmacêutica. O serviço de farmácia será apoiado pelo Grupo de Trabalho de Controle de Infecção que fará parte do nível central do INSV.

? Atribuições Gerais da Farmácia

- Administrar o estoque dos medicamentos de acordo com as necessidades do serviço, solicitando aquisição/seleção de medicamentos a partir do consumo médio, do estoque mínimo e do ponto de ressurgimento.
- Garantir que os medicamentos sejam distribuídos dentro da data de validade e que o local de armazenamento possua condições ideais de temperatura e umidade, de acordo com as Boas Práticas de Produção e Distribuição, visando a manutenção das naturezas físicas e bioquímicas de suas composições.
- Realizar seleção e padronização de medicamentos
- Conhecimento da dinâmica da demanda;
- Aquisição de medicamentos e matérias primas, produção e transformação de medicamentos;
- Sequência logística da administração, controle de estoques e relatórios gerenciais;
- Controle de qualidade;
- Sistema racional de distribuição de fármacos e eficácia terapêutica.

? Diagnóstico por Laboratório Clínico

O Serviço de Laboratório de Análises Clínicas realizará a análise de exames laboratoriais de materiais biológicos a fim de promover o diagnóstico do estado de saúde dos usuários. Para a execução desses serviços e visando a qualidade e agilidade de todo o processo, o INSV contratará empresa especializada que será responsável pelo fornecimento de sistemas, por todos os equipamentos, insumos, impressos e material de consumo específico, tais como reagentes, descartáveis, documentação, impressos e material de administração, além de realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e a eventual adequação da infraestrutura física do local disponibilizado para a prestação do serviço, de acordo com as condições previstas nesta proposta e com as normativas vigentes.

Será aplicado o Teste Rápido de Dengue IgG IgM e Antígeno NS1 em todos os pacientes que se dirigirem aos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, considerando que é indicado para um diagnóstico precoce da doença, a partir do 1º dia de sintomas e ajuda na diferenciação da fase aguda e tardia da dengue.

Além disso, serão realizados os exames, principalmente, hematócrito, solicitados de emergência/urgência imediatamente após sua solicitação, em até 30 minutos após sua solicitação, com emissão de resultado em tempo que não poderá ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização.

A equipe do laboratório será responsável por:

- Suprir a demanda por diagnósticos precisos através da realização de estudos e análises dos resultados dos exames laboratoriais de materiais biológicos prescritos para os usuários dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024;
 - Zelar pela correta utilização dos recursos físicos, identificados principalmente pelos equipamentos, e pelo desenvolvimento e capacitação dos recursos humanos da unidade;
 - Manter em atividade contínua os equipamentos, dispositivos e respectivos insumos para o correto desenvolvimento dos exames prescritos pelos profissionais;
 - Avaliar os resultados dos procedimentos específicos e elaborar os respectivos laudos técnicos, como também prover o correto encaminhamento dos mesmos ao solicitante;
 - Manter um controle eficaz da quantidade e qualidade dos exames realizados;
 - Elaborar dados estatísticos e epidemiológicos;
 - Buscar a excelência dos resultados obtidos.
- e. **Referência e Contrarreferência dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 para a Atenção Primária e Atenção Hospitalar**

Os dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 tem as seguintes competências na Rede de Atenção às Urgências: acolher os usuários e seus familiares, sempre que buscarem atendimento; articular-se com a Atenção Básica à Saúde, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contrarreferência, ordenados pelas Centrais de Regulação Médica.

O INSV se compromete em fazer a gestão da unidade definindo as estratégias da equipe e direcionando as suas responsabilidades, visando garantir retaguarda médica, de enfermagem nas 12 horas e de pessoal técnico e de apoio administrativo, possibilitando o primeiro atendimento/estabilização a pacientes com suspeita ou diagnóstico confirmado de Dengue; trabalhar em conjunto com o SAMU-192; garantir as grades de referência e contrarreferência pactuadas em nível locorregional com as Unidades de Atenção Básica/Saúde da Família, com os hospitais de retaguarda, como também com o Serviço Móvel de Atendimento às Urgências.

A articulação dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 com a rede de serviços de saúde será organizada pelo INSV de forma a possibilitar o acesso da população aos serviços de assistência à saúde. Nesse sentido, o sistema de referência e contrarreferência de casos visa a assistência integral às necessidades de saúde da população.

Entende-se por referência o ato de encaminhamento de um paciente atendido em um determinado estabelecimento de saúde a outro de maior complexidade. Nos dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, sob gestão do INSV, a referência deverá sempre ser feita após a constatação de insuficiência de capacidade resolutive do PA. O encaminhamento do paciente será acompanhado de formulário com todas as informações necessárias aos seu atendimento (formulário com resumo da história clínica, resultado de exames realizados, suspeita diagnóstica etc.) e a garantia, através de contato prévio com a Central Estadual de Regulação, do atendimento na unidade para o qual o paciente foi encaminhado.

Por contrarreferência entende-se o ato de encaminhamento de um paciente ao estabelecimento de origem (que o referiu), após resolução da causa responsável pela referência. A contrarreferência do paciente, a partir do pronto atendimento dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, deverá sempre ser acompanhada das informações necessárias ao seguimento ou acompanhamento do paciente no estabelecimento de origem, através do envio de relatório adequado, de forma a garantir a continuidade do cuidado pela equipe da atenção básica ou de referência.

Para articulação dos fluxos de referência e contrarreferência, o INSV indicará a adoção das seguintes ações nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024:

- A. Manter pacientes em observação, por período de até 12h (doze) horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- B. Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192 sempre que a gravidade ou complexidade dos casos ultrapassem a capacidade instalada da unidade;
- C. Manter os relatórios do paciente atualizados junto à Central de Regulação;
- D. Encaminhar para internação em serviços hospitalares, por meio das centrais reguladoras, os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 12 (doze) horas de observação nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024;
- E. Prover atendimento e/ou referenciamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à RUE a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;
- F. Providenciar o transporte do paciente após o mesmo ser regulado;
- G. Garantir equipe para acompanhar o paciente até a sua chegada à unidade de destino, quando necessário;
- H. Encaminhar, junto com o paciente, o relatório médico indicando os procedimentos já realizados no paciente, bem como seu estado de saúde;
- I. Orientar, através de guia de contrarreferência, o acompanhamento do paciente na Unidade Básica de Saúde após a alta dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024.

4. MONITORAMENTO DE INDICADORES DE DESEMPENHO E PRODUÇÃO

Os indicadores assistenciais são escolhidos em consonância às metas do contrato de gestão, metas dos protocolos assistenciais, metas nos POPs e boas práticas, segundo entrega para os stakeholders do nosso serviço.

Os indicadores são acompanhados mensalmente, análises críticas realizadas mensalmente.

a. Indicadores Qualitativos e Quantitativos

A Rede de Urgência funciona como porta de entrada do usuário ao sistema público de saúde, para atendimento de urgência, emergência e até de intercorrências clínicas. Os Pólos de Atendimento e Hidratação são estruturas temporárias com finalidade específica de apoio à RUE para atendimento inicial aos casos de Dengue e Arboviroses. Quanto maior for a resolutividade de atendimento nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, menor será o número de atendimentos nos serviços de maior complexidade do sistema, que são mais onerosos.

Neste sentido, o INSV implantará uma metodologia de avaliação capaz de calcular um índice que representará o desempenho dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, a partir de um conjunto de indicadores pré- estabelecidos, que contribuirão também para monitorar qualidade da assistência prestada, a produtividade e resolutividade dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, com atribuição de notas para cada indicador, de acordo com o alcance das metas previamente estabelecidas.

O monitoramento da produção de serviços assistenciais será realizado pelo SAME (estrutura reduzida compatível com o Serviço) e Setor de Faturamento / contas médicas, através de emissão de relatórios estatísticos mensais por tipo de serviço assistencial e equipe profissional (grupo, subgrupo, forma de organização e

procedimento da Tabela SIGTAP/SUS), com divulgação e feedback às equipes de trabalho dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024.

Por fim, os indicadores de desempenho, de qualidade e de produção serão diariamente monitorados através do sistema de informação próprio do INSV, que já se encontra totalmente customizado e pronto para a implantação, servindo de banco de dados e base para as sistemáticas de aplicação, para a seleção de indicadores, bem como para as ações corretivas quando estas se fazem necessárias.

INDICADORES

Indicador 1: Total Geral de Pacientes Atendidos no Período

- Unidade de Medida: Número Absoluto
- Metodologia de cálculo: Somatório do Número de Pacientes com Atendimento Médico no Período.
- Parâmetro: Média 150 Pacientes/Dia ou 4.500 Pacientes/Mês
- Polaridade: Maior-Melhor
- Periodicidade de Monitoramento do Conveniado: Diário
- Periodicidade de Análise e Envio para SES-DF: Mensal
- Fonte: Planilha, Relatório, entre outros fornecidos pelo Conveniado

Indicador 2: Total Geral de Pacientes que Precisaram de Hidratação Venosa no Período

- Unidade de Medida: Número Absoluto
- Metodologia de Cálculo: Somatório do Número de Pacientes Assistidos com Hidratação Venosa
- Parâmetro: Média 40 Pacientes/Dia ou 1.200 Pacientes/Mês
- Polaridade: Maior-Melhor
- Periodicidade de Monitoramento do Conveniado: Diário
- Periodicidade de Análise e Envio para SES-DF: Mensal
- Fonte: Planilha, Relatório, entre outros fornecidos pelo Conveniado
- Indicador 3: Total Geral de Pacientes Removidos no Período
- Unidade de Medida: Número Absoluto
- Metodologia de Cálculo: Somatório do Número de Pacientes Removidos no Período
- Parâmetro: Média 4 Pacientes/Dia ou 120 Pacientes/Mês
- Periodicidade de Monitoramento do Conveniado: Diário
- Periodicidade de Análise e Envio para SES-DF: Mensal Fonte: Planilha, Relatório, entre outros fornecidos pelo INSV

Indicador 4: Percentual de Satisfação do Usuário

- Unidade de Medida: Percentual
- Parâmetro/Meta: Maior ou igual 75%
- Metodologia de Cálculo:

Numerador: Somatório do Número de Questionários da Satisfação de Usuários avaliados como Ótimo ou Bom.

Denominador: Total de Questionários Respondidos. Multiplicador: 100

- Polaridade: Maior-Melhor
- Periodicidade de Monitoramento do Conveniado: Diário
- Periodicidade de Análise e Envio para SES-DF: Mensal

Fonte: Questionário de Satisfação do Usuário fornecido pelo INSV

Indicador 5: Percentual de atendimentos com Classificação de Risco

- Unidade de Medida: Percentual
- Parâmetro/Meta: 100%
- Metodologia do Cálculo:

Numerador: Somatório do Número de pacientes Classificados Denominador: Total de Pacientes Atendidos

Denominador: Total de Pacientes Atendidos

Multiplicador: 100

- Polaridade: Maior-Melhor
- Periodicidade de Monitoramento do Conveniado: Diário
- Periodicidade de Análise e Envio para SES-DF: Mensal
- Fonte: Planilha, Relatório, entre outros fornecidos pelo INSV

MEDIDAS CORRETIVAS A SEREM APLICADAS

É fundamental para a gestão, o uso dos sistemas de Medição de Desempenho que permitam o acompanhamento pela gestão sobre perdas, ganhos e como a instituição vem desenvolvendo e obtendo seus resultados.

O objetivo geral de um Sistema de Indicadores de Desempenho é conduzir a instituição à melhoria de suas atividades, através do fornecimento de medidas alinhadas com o ambiente e os objetivos estratégicos, de forma a permitir o monitoramento do progresso no sentido de atingir esses objetivos. Essas medidas podem ser vistas como a essência da melhoria de desempenho.

A partir da análise quanto ao atingimento das metas propostas, pode-se tomar as devidas melhorias e ações corretivas necessárias. A partir deste sistema, consegue-se centrar os esforços de forma coordenada no que é importante para a organização e que impacta em sua missão, visão e objetivos estratégicos.

Todos os indicadores são analisados diário/ semanal ou mensalmente (de acordo com seu objetivo). Para este fim dispomos de reuniões de para discussão e apresentação de indicadores trimestrais por unidade, reuniões de serviços comas equipes de cada Tenda. Fóruns estes que levam a planos de ação com desdobramento operacional para melhoria dos processos.

Uma vez realizada esta análise de atingimento ao plano proposto e a consequente validação da sistemática desenvolvida para avaliação de desempenho, as metas podem ser redefinidas assim como a identificação dos processos menos robustos e/ou que necessitem de melhorias. Neste momento ficam claras as prioridades, geram alinhamentos, indicam ajustes necessários e apoiam a tomada de decisão.

METAS

Considerando o perfil de atendimento estabelecido pelo Edital para os Pólos de Atendimento e Hidratação, bem como a capacidade instalada das Tendões, apresentamos a estimativa de metas quantitativas relativas aos atendimentos e procedimentos a serem realizados:

Meta	Total Mensal
Total Geral de Pacientes Atendidos no Período	4.500
Total Geral de Pacientes que Precisaram de Hidratação Venosa no Período	1.200
Total Geral de Pacientes Removidos no Período	120
Percentual de Atendimentos do Classificação de Risco	100%

O INSV atenderá a 100% da demanda, espontânea ou referenciada que procurar os serviços dos Pólos de Atendimento e Hidratação.

b. Monitoramento e garantia da qualidade da informação

Na gestão dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, o INSV irá dispor de sistema de informação adequado e seguro, que terá assegurado a assistência técnica de *software* e *hardware*, atualização de sistemas operacionais, procedimentos de segurança e preservação de informações e avaliação de novas tecnologias, recursos de backup seguros, evitando danos e perdas.

O sistema adotado pelo INSV fará interface com outros sistemas de informação: uma vez em formato eletrônico, os dados do paciente podem ser integrados a outros sistemas de informação e bases de conhecimento, sendo armazenados localmente ou à distância. O INSV fará alimentação sistemática dos Bancos de Dados dos Sistemas: Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES, Sistema de Informação Ambulatorial - SIA/SUS, Sistema de Informação de Agravos de Notificação – Sinan, Sistemas de Regulação.

c. Segurança do Paciente

Segundo o Programa Nacional de Segurança do Paciente - PNSP, instituído em 2013 pelo Ministério da Saúde, entende-se por Segurança do Paciente a redução, a um mínimo aceitável, do risco de dano desnecessário à atenção à saúde. Nesse sentido, enquanto mecanismo para promoção da cultura de segurança do paciente e minimização da probabilidade de ocorrência de eventos adversos, resultantes da exposição do paciente aos cuidados da saúde, o INSV, à frente da gestão dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, cumprirá as indicações do referido Programa, e na RDC 36/2013 da ANVISA, através da implementação de medidas de Segurança do Paciente (SP), por meio de um Plano de Segurança do Paciente - PSP, em todos os Pólos de Atendimento e Hidratação.

Dentre os principais objetivos do PSP estão a promoção de ações para a gestão do risco no âmbito da instituição; uso de ferramentas de gestão de risco para o processo investigatório; desenvolvimento de ações para a integração e a articulação multiprofissional no âmbito da instituição; promoção de mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados, incluindo aqueles envolvidos na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos e propor ações preventivas e corretivas.

Será monitorado por enfermeiro coordenador do serviço com apoio de outro profissional de nível superior, que poderá ser o médico ou o farmacêutico. Esses profissionais deverão exercer suas funções com celeridade e seguindo os seguintes princípios: Proteção à honra e à imagem dos pacientes envolvidos em incidentes em saúde; Proteção à honra e à imagem dos profissionais envolvidos em incidentes em saúde; Proteção à honra e à imagem dos fabricantes de produtos relacionados a queixas técnicas e incidentes em saúde; Proteção à identidade do notificador; Independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos; Foco nos processos durante a apuração dos fatos e no processo decisório.

O Plano de Segurança do Paciente a ser instituído nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, por sua vez, se constituirá enquanto documento que apontará situações de risco e descreverá as estratégias e ações definidas pelo serviço de saúde para a gestão de risco, visando a prevenção e a mitigação dos incidentes, desde a admissão até a transferência, a alta ou o óbito do paciente no serviço de saúde. Assim, o Plano de Segurança do Paciente dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 estabelecerá as seguintes atividades enquanto estratégias para redução dos riscos ao paciente:

- Identificação, análise, avaliação, monitoramento e comunicação dos riscos na unidade, de forma sistemática;
- Integração dos diferentes processos de gestão de risco desenvolvidos na instituição;
- Implementação de protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- Identificação do paciente;
- Higiene das Mãos;
- Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos;
- Segurança no uso de equipamentos e materiais;
- Prevenção de quedas do paciente;
- Prevenção e controle de eventos adversos em serviços de saúde, incluindo infecções relacionadas à assistência à saúde;
- Comunicação efetiva entre profissionais do serviço de saúde e entre serviços de saúde;
- Estimular a participação do paciente e dos familiares na assistência prestada;
- Promoção do ambiente seguro.

Além disso, o Plano de Segurança do Paciente dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 adotará medidas de valorização da qualidade da atenção em saúde e a gerência racional de insumos e equipamentos, com vistas a assegurar qualidade e segurança. Incluem-se nesse contexto a vigilância de medicamentos (farmacovigilância), de insumos e produtos hospitalares (Tecnovigilância), a vigilância de saneantes e a vigilância de processos assistenciais.

As ações a serem implementadas nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 para divulgação da cultura de segurança do paciente ocorrerá através de campanhas, treinamentos realizados pelos coordenadores de cada Polo, com o apoio do INSV, e através de e-mail relacionados a alertas de segurança do paciente provenientes da ANVISA, e entidades relacionadas a segurança do paciente. O Processo de Gerenciamento de Riscos envolve o mapeamento e identificação destes riscos; a notificação e avaliação; ações para controle, e a comunicação dos riscos nos próprios Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024.

Todas estas ações serão realizadas de forma sistemática, integrando todos os serviços da unidade.

d. Proposta de Serviços de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação

O Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC/Ouvidoria atuará na defesa dos direitos e interesses dos usuários, com vistas a garantir eficiência e crescente compromisso com a assistência prestada, além de ampliar o espaço participativo do usuário nos processos de organização do trabalho dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024.

O INSV na gestão dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 trabalhará com a divulgação da “Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde”, que traz informações sobre os direitos do cidadão na hora de procurar atendimento de saúde. Ela reúne os seis princípios básicos de cidadania que asseguram à população o ingresso digno no Sistema de Saúde, ao indicar os seguintes direitos e deveres do cidadão: acesso ordenado e organizado aos sistemas de saúde; tratamento adequado e efetivo para seu problema; atendimento humanizado, acolhedor e livre de qualquer discriminação; atendimento que respeite a sua pessoa, seus valores e seus direitos; responsabilidades para que seu tratamento aconteça da forma adequada; comprometimento dos gestores da saúde para que os princípios anteriores sejam cumpridos.

O SAC contará com sala própria localizada nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, o que garantirá acesso rápido e fácil ao serviço. Será coordenado por profissional dedicado, o que garante a efetividade dos encaminhamentos à diretoria e equipe envolvida.

O serviço será responsável pela Pesquisa de Satisfação do Usuário, que por meio de questionário estruturado disponibilizado em todo o serviço, avaliará a qualidade do serviço prestado sob a ótica dos usuários. Em relação à qualidade, o questionário trará as seguintes opções em relação à satisfação com o atendimento:

() Ótimo () Bom () Regular () Ruim () Péssimo

O percentual de respostas será calculado e transformado em indicador qualitativo do desempenho do serviço.

Além disso, para fazer elogios, sugestões ou reclamações, os usuários internos e externos poderão se manifestar das seguintes formas: Pessoalmente, via e-mail, contato telefônico, por escrito (através dos impressos disponíveis nas caixas de sugestões espalhadas nas diversas áreas dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024).

Todas as manifestações serão documentadas e analisadas, contribuindo diretamente para avanços nos processos de trabalho, sendo o manifestante informado sobre as providências efetivadas.

Ao final de cada mês, os dados serão tabulados, apresentados aos gestores e disponibilizados para análise dos colaboradores e usuários, sendo também enviado à SES/DF, a partir do que poderão ser propostas ações e mudanças gerenciais para a solução de possíveis problemas identificados, fortalecendo, simultaneamente, o compromisso com os direitos de cidadania e com o trabalho interdisciplinar, ensejando dessa forma, a construção de uma nova forma de organização do trabalho em saúde.

e. Gestão de Riscos

A Metodologia de Gestão de Risco nos Pólos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia de Dengue 2024, em Parceria com a Secretaria de Saúde do Distrito Federal, pelo INSV, será implementada em sintonia com as diretrizes e necessidades da Secretaria de Saúde do Distrito Federal.

Neste sentido, delimitou-se um plano com as diretrizes para gerenciamento de riscos e eventos adversos no contexto da organização dos serviços previstos para os Pólos de Atendimento e Hidratação, com o objetivo de implementar de forma contínua a cultura de segurança em todos os níveis, contribuindo com as melhores práticas nas áreas assistenciais, sanitária e ambientais que possam mitigar os riscos de danos aos pacientes, acompanhantes, profissionais e ao meio ambiente.

Todas as ações elencadas estão alinhadas ao planejamento estratégico, consideram o perfil deste estabelecimento de saúde e prevê, na perspectiva dos processos de trabalho internos, a segurança e qualidade assistencial. O objetivo é alinhar os esforços para garantir uma abordagem eficaz e abrangente no enfrentamento da dengue na região.

Objetivos Gerais

Contribuir positivamente com a Secretaria de Saúde do Distrito Federal para aumentar a segurança e qualidade do cuidado aos pacientes alcançando e sustentando as ações de melhorias.

Minimizar riscos as pessoas, ao ambiente e a instituição através da gestão de eventos e de riscos relativos à estrutura ou a processos que interferem com a assistência a saúde no contexto dos Pólos de Atendimento e Hidratação.

Analisar de forma sistemática riscos e eventos adversos, com suas consequências ou danos presentes ou prováveis para supervisionar ações de melhorias e a implantação de barreiras além de auditar planos de ação necessários para controlar riscos.

Aumentar a capacidade de resposta da instituição perante eventos graves e sentinelas.

Objetivos Específicos

1. Promover meios para garantir a qualidade e a segurança dentro da organização através da identificação de falhas, quase falhas, eventos adversos, circunstâncias de risco e não conformidades.
2. Buscar e implementar de forma contínua instrumentos efetivos de notificação e busca ativa de eventos adversos ocorridos na assistência ao paciente, além de aqueles que atinjam profissionais da organização, familiares, visitantes, ambiente assistencial e/ou o meio ambiente.
3. Melhorar a segurança do paciente através do monitoramento proativo de riscos e da construção de mapas de riscos prioritários dentro da instituição através de uma sistemática eficaz de gerenciamento de risco.
4. Identificar as áreas prioritárias para priorizar a implantação das atividades de melhoria e segurança.
5. Ser um núcleo responsável pelo recebimento e classificação dos eventos e riscos e selecionar os eventos sentinelas e graves para análise imediata.
6. Colaborar com a consolidação da rede de hospitais sentinela através de contribuições institucionais à ANVISA.

Indicação

O gerenciamento de risco é aplicado a todas as dependências dos Pólos de Atendimento e Hidratação, em ocorrências que envolvam a segurança dos pacientes, profissionais e meio ambiente.

Ações:

O Gerenciamento de Risco conforme aqui descrito possui duas perspectivas:

1. O gerenciamento de eventos adversos e quase falhas ocorridas, com ou sem dano ao paciente, denominada Gestão de Eventos. Através da notificação de eventos e das fases posteriores de análise e avaliação espera-se que sejam identificados e tratados as suas principais causas e riscos envolvidos.
2. A identificação pró ativa dos riscos dos processos mais críticos, denominada Gestão de Riscos de maneira a viabilizar a criação de barreiras e medidas profiláticas que reduzem e/ou eliminem suas probabilidades de ocorrer e/ou a gravidade de suas conseqüências.

As etapas para a execução do gerenciamento de risco são: identificação dos riscos, análise, para qualificar e quantificar os mesmos, tratamento/controlar, quando são escolhidas estratégias que neutralizem ou minimizem os danos, assim como elaborar planos de ação.

Instruções específicas

A Gerência de Risco padroniza a sequência de condução do seu processo de trabalho desde a identificação e captação incidentes/eventos adversos e de riscos, ferramentas de qualidade usadas na fase de análise até a elaboração dos planos de melhorias.

Integração sa Gestão de Riscos ao Planejamento Estratégico, aos Processos e às Políticas do INSV

A identificação e a mensuração de riscos do Planejamento Estratégico do INSV são realizadas no nível de Iniciativas Estratégicas e devem ser periodicamente reavaliadas. Durante a execução dos trabalhos de mapeamento de riscos, se identificam as Iniciativas Estratégicas associadas. Os riscos identificados também servem de base para o direcionamento das ações do planejamento estratégico.

Os trabalhos de mapeamento de riscos e controles internos serão realizados conforme Plano de Trabalho anual aprovado pela Diretoria Técnica, no qual ocorre a priorização de processos.

A ocorrência de situações adversas pode revelar a necessidade de mapeamento de riscos que não constam no Plano de Trabalho e exigirão ações das equipes de Gestão de Risco Assistencial e Gestão de Riscos do INSV.

Nos processos assistenciais, a ocorrência de eventos adversos reportados exige ações imediatas para tratamento. Nesse sentido, são priorizadas as investigações de incidentes com potencial de dano grave ou catastrófico ao paciente, sendo esses comunicados aos gerentes e coordenações envolvidas para subsidiar a construção de planos de ação visando melhorar os processos e prevenir a ocorrência de novos incidentes.

No planejamento dos processos de compra, as avaliações de riscos ocorrem conforme demanda da área da Gerência de Materiais, em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos do INSV.

Método para Análise e Mapeamento dos Riscos

A análise de riscos compreende determinar a tipologia do risco e o seu nível, fornecendo subsídios para a Administração e para os donos do processo na tomada de decisões.

A metodologia utilizada pelo INSV para mapeamento dos riscos será a Matriz de Risco - "Matriz de probabilidade/consequência". Em sistemas complexos, ao se identificar diversos riscos e necessidades de melhoria, com suficientes recursos ou não, a tomada de decisão requer priorização quanto às intervenções, inclusive para se determinar prioridades quanto ao que deverá ser prioritariamente enfrentado com planos de ação.

É um meio de combinar classificações qualitativas ou semi-quantitativas de conseqüências e probabilidades, para que se obtenha um nível de risco e classificação de risco. O formato e as definições devem ser adaptados mediante o contexto.

Natureza do Risco

Para este Plano de Gestão de Risco, considerar-se-á as seguintes categorias:

Assistencial Ocorre quando uma atividade, serviço ou substância, tem propriedade de produzir efeitos nocivos ou prejudiciais na saúde humana.

Ocupacional Quando houver probabilidade de agravo a saúde humana advindo de atividade laboral (ou relacionada ao trajeto), tanto sendo de origem, biológica, química, física, ergonômica, como de condição ou ato inseguro.

Ambiental Em caso em que houver probabilidade da ocorrência de efeitos adversos ao meio ambiente, decorrentes da ação de agentes físicos, químicos ou biológicos, causadores de condições ambientais potencialmente perigosas que favoreçam a persistência, disseminação e modificação desses agentes no ambiente.

Jurídico Probabilidade de ato ilícito ou omissão causar agravo a terceiros e/ou suas propriedades que, estabelecido culpa, dano e nexos causal, se traduz na obrigação de reparação indenizatória.

Econômico-financeiro Possibilidade de agravos a saúde financeira da empresa advindo da utilização inadequada de recursos gerando perdas, aumento desnecessários dos custos e perdas.

Imagem Possibilidade de agravos relacionados a imagem da empresa no mercado interferindo no seu ambiente externo e interno.

Operacional Possibilidade que tem um processo interno, não assistencial em não atingir seu objetivo definido.

As Diretrizes para Mensuração da Probabilidade de Risco encontram-se descritas no Anexo I desta Proposta Técnica.

Nível de Risco Inerente (NRI)

O nível de risco inerente (NRI) de um evento é o nível de risco considerado antes das ações definidas para reduzir a probabilidade do evento e seu impacto nos objetivos da Instituição, incluindo controles internos.

É calculado multiplicando-se o peso da probabilidade pelo peso do impacto atribuído resultando na matriz de riscos. Encontram-se dispostos no Anexo I.

Tratamento dos Riscos (Apetite a riscos)

Serão priorizadas ações para os riscos classificados como "Médios", "Altos" e "Extremos", para os quais deverá ser dada resposta imediata ou, em caso de risco médio, propor ações de monitoramento.

Resposta a riscos

Poderão ser adotadas as seguintes respostas a riscos identificados: evitar, aceitar, mitigar ou transferir de acordo com a avaliação de cada risco específico pela área responsável pela Diretoria.

Terminologias

Mitigar: São adotadas medidas para reduzir a probabilidade ou o impacto dos riscos, ou, até mesmo, ambos.

Aceitar: Nenhuma medida é adotada para afetar a probabilidade ou o grau de impacto dos riscos.

Transferir: Redução da probabilidade ou do impacto dos riscos pela transferência ou pelo compartilhamento de uma porção do risco. As técnicas comuns compreendem a aquisição de produtos de seguro ou a terceirização de uma atividade.

Evitar: Descontinuação das atividades que geram os riscos. Evitar riscos pode implicar a descontinuação de atividades, serviços, o declínio da expansão em um novo mercado geográfico ou a venda de uma divisão.

Plano de minimização de risco

O Plano de minimização de riscos do INSV inclui a elaboração de Protocolos assistenciais e rotinas e treinamentos presenciais periódicos para a equipe assistencial, médica, de enfermagem e outros profissionais da saúde de acordo com o evento e áreas envolvidas nos eventos e ou riscos.

Registro

O cumprimento deste plano é solicitado a todos os profissionais da instituição, devendo ser assegurado um ambiente transparente e de cultura justa, em prol do aumento progressivo e sustentado da cultura de segurança.

Os indicadores da Gestão de Risco são registrados e monitorados de acordo com a matriz de indicadores definida no plano global de melhoria da qualidade e segurança, o qual encontra-se detalhado no Anexo I desta Proposta Técnica.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados da implantação dos Pólos de Atendimento e Hidratação para o enfrentamento da dengue no Distrito Federal serão sistematicamente monitorados pelo INSV, conforme indicadores descritos acima.

No tocante ao impacto esperado, a implantação dos Polos representa um avanço significativo na abordagem da saúde pública, visando não apenas a contenção da doença, mas também a promoção do bem-estar da população. Os resultados esperados dessa iniciativa são diversos e impactarão positivamente a saúde da comunidade de várias maneiras.

- 1. Atendimento Rápido e Eficiente:** A presença dos Pólos de Atendimento permitirá uma resposta mais rápida e eficiente aos casos de dengue. O acesso facilitado a profissionais de saúde especializados agilizará o diagnóstico precoce, permitindo intervenções oportunas e reduzindo a gravidade dos casos, além de promover orientações adequadas aos pacientes.
- 2. Redução da Mortalidade e Complicações Graves:** A pronta intervenção nos Pólos de Hidratação contribuirá para a redução da mortalidade associada à dengue, além de minimizar as complicações graves da doença. O tratamento adequado e a hidratação precoce são fundamentais para evitar a evolução desfavorável dos quadros clínicos.
- 3. Desafogamento dos Hospitais:** Com a criação desses pólos, espera-se uma significativa redução da demanda de atendimento de casos suspeitos de dengue nos hospitais, pois muitos casos leves poderão ser tratados diretamente nos Pólos de Atendimento. Isso permitirá que os recursos hospitalares se concentrem nos casos mais graves, melhorando a eficiência do sistema de saúde como um todo.
- 4. Educação em Saúde:** Além do tratamento, os Pólos terão um papel fundamental na educação em saúde. A população será orientada sobre medidas preventivas, reconhecimento dos sintomas e a importância da busca por atendimento precoce. Essa conscientização contribuirá para a construção de uma comunidade mais informada e resiliente.
- 5. Melhoria na Qualidade de Vida da População:** Ao garantir o tratamento adequado e o manejo eficaz dos casos de dengue, os Pólos de Atendimento e Hidratação contribuirão para a melhoria geral na qualidade de vida da população. A prevenção e o tratamento efetivo impactarão positivamente não apenas a saúde física, mas também o bem-estar emocional da comunidade.
- 6. Colaboração Interinstitucional:** A implementação dos Pólos envolve uma colaboração estreita entre o governo local, rede de atenção à saúde e a comunidade. Essa articulação fortalecerá os laços entre os diversos setores envolvidos, promovendo uma abordagem unificada no enfrentamento da dengue.

6. MODELO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

O modelo de Gestão Administrativa proposto pelo INSV visa a melhoria contínua dos processos administrativos e tem como estratégia desenvolver ferramentas baseadas nas metodologias de avaliação e monitoramento, para aplicação em seus processos de trabalho, garantindo modernidade, eficiência e economia no gerenciamento de recursos materiais e financeiros, de modo a viabilizar a oferta adequada de cuidado para atender às necessidades de saúde da população.

(a) Atividades Administrativas e Financeiras

Todo o gerenciamento dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 será realizado por profissional alocado na própria unidade, de forma a garantir a disponibilidade, em quantidade e qualidade, de todo o necessário ao desenvolvimento das atividades ali propostas.

O Gerente Administrativo será autoridade funcional dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, responsável pelo cumprimento das obrigações e metas previamente definidas em contrato, bem como pela implantação das diretrizes e políticas de gestão. A ele compete cumprir e fazer cumprir o Manual de Gestão do serviço, providenciar a documentação pertinente para atender aos requisitos do Ministério da Saúde, e/ou da Secretaria, que se façam necessários.

Em termos de alocação de recursos, caberá ao Gerente garantir que sejam distribuídos – alocados – da melhor forma possível, isto é, com eficiência alocativa. Ou seja, os diferentes recursos ou insumos (pessoal, materiais, de equipamento e tecnologia) devem ser combinados de maneira a maximizar o resultado ou produto pretendido e evitar gargalos e desperdícios, que têm sempre como consequência um custo maior do que o necessário.

O gerente baseará suas ações em planejamento, estabilidade e sustentação financeira, devendo preocupar-se com que os recursos financeiros necessários estejam disponíveis enquanto perdurar a atividade ou programa, isto é, com a estabilidade financeira e a sustentação a longo prazo da realização das atividades. Ao planejar o programa de saúde, deve-se prever o fornecimento ininterrupto de recursos financeiros para a sua continuidade.

? Setor Financeiro

O Setor Financeiro será um serviço subordinado à Gerência Administrativa, responsável pela administração de recursos financeiros, cujo objetivo é manter equilibrados os valores do serviço, contribuir para a sua continuidade, fazer a gestão competente de contas a pagar e receber e fluxo da tesouraria. Terá ainda a tarefa de gerenciar a conta bancária, aberta especificamente para a movimentação dos recursos do contrato, incluindo a sua conciliação.

Cuidará também do controle patrimonial dos bens existentes na Unidade, acompanhando a movimentação interna de equipamentos e mobiliário e o inventário anual para ajustes junto a Secretaria. Ainda, ficará sob a gestão do setor a área de custos, tarefa primordial em razão da necessidade de adequação do perfil de despesas ao orçamento proposto. Vale destacar os pontos que fundamentarão este trabalho:

- Divisão em centros de custo, para análise individual;
- Gerenciamento das despesas incorridas, apurando a sua natureza, origem e centros de custo, para apropriação correta;
- Rateio de custos indiretos pelos centros específicos;
- Apuração de custos diretos e totais de cada centro de custo;
- Estudos de viabilidade econômica para introdução e proposição de novos procedimentos;
- Emissão de relatórios gerenciais.

? Diretoria Técnica

Cabe ao responsável técnico médico: Conhecer, controlar e acompanhar todos os processos médico/assistenciais desenvolvidos na Unidade, atentando para a manutenção da qualidade e da segurança da assistência, monitorando os indicadores e metas estabelecidos. Deve conhecer e comprometer-se com a Política Assistencial Corporativa e o Modelo de Excelência Assistencial.

? Gerência Operacional

Responsável por gerenciar as equipes e processos operacionais dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, vinculados aos setores: coordenação de Enfermagem, Higienização, Serviços de Apoio (Lavanderia; Esterilização (CME); Coleta De Resíduos, dentre outros. Terá como atribuições: Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos operacionais e seus respectivos planos de ação, no âmbito dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 clínica; Implementar rotinas e processos que visem auxiliar na assistência; Orientar todas as chefias ligadas a esta Gerência; Garantir a higiene e o correto descarte do lixo hospitalar; Evitar falhas na comunicação; Administrar situações de crise; Gerenciar os serviços oferecidos por meio de feedbacks de funcionários e trabalhar em melhorias;

(b)Gerenciamento de Materiais e Suprimentos.

O gerenciamento de materiais engloba o planejamento e controle da compra, manutenção e utilização dos materiais utilizados nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024. Nesse contexto, o INSV compromete-se com o fornecimento (aquisição) e devida reposição periódica dos uniformes (quando couber) e crachás de identificação dos colaboradores, assim como a aquisição complementar, conservação e reposição dos instrumentais e equipamentos da Unidade. A estrutura física dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 para a logística de suprimentos contará com almoxarifado e farmácia central (CAF) adequados ao perfil assistencial das Tendões.

? Controle de Estoques

O controle de estoque pressupõe a existência do setor do almoxarifado, que é o local destinado à fiel guarda e conservação de materiais, em recinto coberto, adequado a sua natureza, tendo a função de destinar espaços onde permanecerá cada item aguardando a necessidade do seu uso, ficando sua localização, equipamentos e disposição interna condicionada à política geral de estoques da gestão.

Impedir divergências de inventário e perdas de qualquer natureza é o objetivo primordial de qualquer almoxarifado, o qual deve possuir condições para assegurar que o material adequado, na quantidade devida, estará no local certo, quando necessário, por meio da armazenagem de materiais, de acordo com normas adequadas, objetivando resguardar, além da preservação da qualidade, as exatas quantidades.

? Setor de Almoxarifado

Na gestão do INSV, o Almoxarifado será o serviço que cuida de todo o processo que envolve o armazenamento, gerenciamento e organização de todo material que será utilizado na unidade. Irá prover a aquisição, abastecimento e controle de todos os medicamentos, materiais e insumos médicos e de enfermagem, materiais de limpeza, de escritório e suprimentos de informática necessários para o pleno funcionamento dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024.

O setor de Almoxarifado terá como atribuições a guarda, localização, segurança, preservação e conservação do material adquirido, adequado à sua natureza, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores integrantes da estrutura organizacional. Tem a função de destinar espaços onde permanecerá cada item aguardando a necessidade do seu uso, ficando sua localização, equipamentos e disposição interna condicionada à política geral de estoques da instituição. Os produtos serão armazenados conforme as categorias (medicamentos, materiais de limpeza, expediente, etc.) e sempre respeitando as condições de validade (PVPS – ‘primeiro que vence, primeiro que sai’).

A gestão do almoxarifado deverá prezar pela identificação dos produtos, com boa visibilidade, organização, limpeza, condições adequadas de temperatura e umidade e distantes do solo, paredes e teto, além de respeitar as orientações de empilhamento de cada produto.

O abastecimento às unidades dar-se-á conforme solicitações feitas, as quais deverão obedecer à rotina específica de horários para solicitação e entrega. Quanto aos materiais de expediente/escritório serão despachados no almoxarifado mediante solicitação devidamente preenchida.

? Uniformes, Crachás e Enxoval

O Documento de Identificação Funcional - Crachá de Identificação, será de uso obrigatório durante a jornada de trabalho. O crachá será fornecido pelo INSV e será obrigatório para ter acesso às dependências dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024. O INSV fornecerá uniforme para cada categoria profissional, para realização de suas atividades sem nenhum custo. O colaborador deverá estar devidamente uniformizado e com crachá para iniciar suas atividades laborais.

Quanto ao enxoval, o INSV compromete-se a mantê-lo em condições adequadas e seguras de utilização pelos pacientes, profissionais e acompanhantes, assim como a aquisição, conservação e reposição dos instrumentais e equipamentos dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024.

(c)Estrutura física

A gerência administrativa será o setor responsável pela adequada manutenção da estrutura física, garantindo perfeito estado e condições de funcionamento de: móveis, equipamentos, rede de gases medicinais, estrutura predial, climatização, instalações hidráulica e elétrica e extintores, assegurando que todas as instalações funcionem dentro dos padrões de segurança e qualidade.

(d)Gestão de Tecnologia da Informação – TI

A área de tecnologia da informação funcionará através de um núcleo que prestará serviços a todas as unidades da instituição. Todavia, está prevista uma estrutura que responderá pelo suporte local e pelas demandas específicas geradas nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da

dengue 2024. Esta área ficará dividida em dois grandes ramos:

- **Infraestrutura:** responsável pela instalação, configuração e manutenção dos computadores, impressoras, leitores óticos, servidores e rede corporativa, além de suporte e treinamento aos usuários e gerenciamento do backup. Ficará também responsável pela gestão técnica dos serviços de telefonia. O parque de equipamentos contempla microcomputadores (PC e notebooks), impressoras, leitores óticos, estabilizadores e no-breaks. Servidores estarão disponíveis para diversas atribuições (banco de dados relacional, aplicativos, domínio, internet, arquivos, atualização, tarifação e máquinas virtuais). A rede de comunicação prevê roteadores, switches, firewall, cabeamento estruturado e antenas de rádio para manter o link e o acesso à internet.
- **Desenvolvimento:** Responsável pela gestão dos softwares utilizados, que preconiza os módulos:
 - A. Gestão do paciente: dados pessoais
 - B. Gestão do pronto atendimento: controle de atendimento na emergência, com painéis indicativos para tal.
 - C. Gestão de leitos: controle do censo dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, ocupação, higienização, transferência e alta.
 - D. Gestão administrativa: escalas, gerenciamento de custos, controle de ativo imobilizado, serviços de manutenção, gerenciamento da ouvidoria, rouparia, exportação das contas hospitalares para o faturamento, emissão de relatórios gerenciais e indicadores de produtividade.
 - E. Gestão de suprimentos: planejamento e controle do estoque, gestão de compras e recebimentos de materiais e medicamentos, dispensação com utilização de códigos de barras, auditoria de inventários, atualização eletrônica de tabelas de preços.
 - F. Gestão de prontuário eletrônico: registros, anamneses, evoluções e procedimentos, monitoramento de ocorrências, prescrições e aprazamentos, controle do uso de antimicrobianos, controle de nutrição dietética, controle de laudos laboratoriais e por imagem.
 - G. Gestão do laboratório: controle dos exames solicitados e realizados, interfaceamento de equipamentos, laudo de resultados.
 - H. Gestão de honorários médicos: cadastramento do corpo clínico, escalas, apuração de valores e controle dos pagamentos.

As rotinas da área administrativa para os setores financeiro (contas a pagar, fluxo de caixa e tesouraria) e pessoal (controle de frequência, escalas, cadastro de pessoal, processamento de folha, avaliação de desempenho) deverão ser realizadas dentro do sistema, disponível institucionalmente em toda rede de serviços gerida pelo INSV.

(e)Serviços e Atividades de Apoio

? Serviço de Lavanderia

O serviço de Lavanderia é considerado um setor de apoio, que exerce uma atividade especializada e será terceirizado na gestão do INSV nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024. A empresa parceira deverá zelar pela eliminação dos riscos de contaminação e será responsável pelo fornecimento de roupas hospitalares, assegurando estoque adequado, recondicionando, processando, embalando a roupa devidamente identificada. A roupa já processada e higienizada deverá ser encaminhada à Unidade.

Os protocolos operacionais padrão e serviços prestados serão acompanhados e fiscalizados pelo INSV.

O Protocolo operacional do Serviço de Lavanderia deverá abordar todos os passos requeridos para a coleta, transporte e separação da roupa suja, bem como aqueles relacionados ao processo de lavagem, secagem, calandragem, armazenamento e distribuição.

Atribuições do serviço de lavanderia:

- Recolher toda a roupa usada nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, que já deverá estar acondicionada;
- Pesquisar, separar, processar, embalar e entregar toda a roupa dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024;
- Utilizar técnicas e produtos adequados seguindo todas as legislações vigentes;
- Zelar para que a roupa processada não se transforme em veículo de disseminação de contaminação;
- O funcionário da lavanderia deve retirar as roupas sujas dos setores dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 em carros fechados.
- A roupa suja deverá ser encaminhada para lavanderia para pesagem e posterior higienização.
- O enxoval deverá ser embalado conforme determinação específica de cada setor.
- Os enxovais serão processados, higienizados e embalados na unidade.

Normas e Rotinas Lavanderia – dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024:

- As Roupas serão distribuídas de acordo com a necessidade de cada unidade;
- As Roupas sujas serão retiradas pela equipe de higienização em horários pré-determinados de conhecimento de todos os colaboradores;
- Cada setor dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 terá o número de peças previamente estipulado por sua chefia. Quando necessário, peças extras de enxoval poderão ser encaminhadas.
- Serão implantados formulários, para cada unidade assistencial para controle de peças recebidas minimizando o extravio destas.
- Será realizado inventário semestralmente e introduzidos dispositivos que permitam o melhor controle possível da roupa;
- O local de acondicionamento da roupa deverá permanecer em perfeita ordem;
- Quando necessário os colaboradores utilizaram os meios de proteção da roupa.

? Alimentação De Usuários E Colaboradores

O fornecimento da alimentação de usuários e colaboradores será terceirizado pelo INSV que buscará acompanhar o planejamento, controle, organização, supervisão e preparação de toda produção e a distribuição dos alimentos consumidos nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024.

Os protocolos operacionais padrão e serviços prestados pela empresa parceira serão acompanhados e fiscalizados pelo INSV. Poderão ser realizadas as visitas técnicas a empresa terceirizada, onde será gerado um relatório em formulário específico, chamado Relatório de Visita Técnica do INSV, sendo formalizado o parecer e assinado pelos responsáveis na execução da atividade.

No ato do recebimento devem ser verificadas a qualidade e quantidade do produto, e o que não estiver em conformidade com os critérios de qualidade estabelecidos, e a quantidade conforme determinado no contrato, deve ser informado imediatamente à Coordenação dos Polos de Atendimento e Hidratação

para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, para tomada das medidas necessárias.

Os alimentos dispensados aos pacientes serão apenas os líquidos que contribuem para o tratamento da dengue (água, água de coco, sucos).

O horário das refeições para os funcionários será: Almoço – das 11h00min às 13h30min;

Os profissionais responsáveis pela assistência direta ao paciente, em regime de plantão, também receberão suas dietas na própria unidade, e não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para realizar refeições, devendo, realizá-la dentro das dependências dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, em local apropriado (refeitório), de modo alternado, a fim de não interromper o atendimento aos usuários.

? Serviço de Higienização

O Serviço de Higienização e limpeza é de fundamental importância para a redução dos agentes biológicos presentes no ambiente de saúde, os quais podem provocar infecções, algumas graves, podendo levar o indivíduo ao óbito. Na gestão do INSV, nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, serão atribuições do serviço de higienização:

- Promover a higienização e limpeza de toda dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, levando em consideração a característica de cada área;
- Fixar um horário para o serviço, em consonância com as atividades desenvolvidas em cada unidade;
- Coletar todo o lixo dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, cumprindo o fluxo específico de saída, dando-lhes tratamento e destino corretos;
- Combater permanentemente insetos e roedores (sinantrópicos);
- Estudar com profundidade os produtos a serem utilizados para que, além de higienizar e limpar corretamente, não danifiquem os materiais nos quais foram aplicados;
- Fixar sistema de segurança para a limpeza de superfícies perigosas;
- Manter recipientes específicos para a coleta de materiais perfuro cortantes.

Nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 a higiene será alcançada mediante procedimentos de descontaminação, desinfecção e limpeza. Através desses métodos, os profissionais responsáveis pela higienização mantêm a conservação dos equipamentos e instalações para uso dos pacientes, familiares e funcionários. Os profissionais da Higienização estarão subordinados à supervisão administrativa da dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 e receberão capacitações frequentes sobre as técnicas de higienização de ambientes hospitalares.

O INSV se obriga a manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 e a elaborar e aplicar o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS.

Compõem o serviço de higienização as áreas de apoio, os expurgos e depósitos de materiais de limpeza (DML), distribuídos nas áreas dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, que guardam carros de limpeza, instrumentos e ferramentas para higienização.

? Serviço de Segurança Patrimonial

Na Gestão dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, sob responsabilidade do INSV, serão adotadas medidas de vigilância e segurança da unidade, que se concentrarão em áreas que envolvem a segurança patrimonial e pessoal dos pacientes e colaboradores, associados a ações de prevenção e controle de outros riscos: de contaminação biológica, de explosão e incêndios, de furtos de medicamentos, roubos e sequestros de incapazes, com métodos adequados e profissionais responsáveis e capacitados.

O serviço funcionará com postos de 12 horas e será realizado pelo próprio INSV. Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços de Vigilância e Segurança:

- Garantir, a qualquer hora, integridade física dos pacientes, acompanhantes e colaboradores nas dependências dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024;
- Assegurar a integridade do acervo patrimonial, não permitindo a sua depreciação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio;
- Acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio ou em qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloque em risco os usuários e colaboradores, patrimônio e a Instituição como um todo, dando imediato conhecimento à Administração.

Normas e Rotinas:

- Exercer vigilância desarmada em todas as áreas internas ou externas dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, com rondas de rotinas em todas as dependências, nos horários estabelecidos e conforme necessidade;
- Zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância;
- Organizar tráfego de pessoas impedindo que se apresente de modo inconveniente, repreendendo os maus usuários, não permitindo a ocupação total ou parcial de hall, corredores e outras áreas comuns, que dêem acesso a consultórios, leitos, extintores de incêndio ou hidrantes;
- Registrar ocorrências dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 relacionadas a prestação dos serviços de vigilância e segurança;

? Serviço de Gases Medicinais

O fornecimento, manutenção e locação de cilindros e tanques para armazenamento de gases medicinais dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 serão realizados por empresa terceirizada. Deste modo, o INSV procederá a contratação de empresa que atenda exigências para fornecimento de cilindros de oxigênio para uso medicinal, conforme NBR 12.188 da ABNT e RDC nº 50 - ANVISA. De acordo com a Resolução - RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002. Os Polos de Atendimento e Hidratação também disporão de Aspirador a vácuo.

O oxigênio medicinal é utilizado para fins terapêuticos e o seu abastecimento é descentralizado em cilindros transportáveis.

? Manejo e Destinação Dos Resíduos

O plano proposto pelo INSV tem por objetivo a redução, tratamento e acondicionamento de forma segura dos resíduos oriundos dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, visando proteger a saúde pública, através da redução do volume e da toxicidade dos resíduos produzidos, implementando, ao mesmo tempo, as opções ambientalmente mais apropriadas de gestão e destinação dos resíduos.

O planejamento estratégico do INSV para manejo e destinação dos resíduos abrange geração, separação, acondicionamento, coleta, armazenamento, tratamento, transporte e descarte final dos resíduos gerados Nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024. Um dos objetivos é reduzir os materiais que serão destinados ao Aterro Sanitário, impedindo a contaminação do solo e de outros ambientes.

Diretrizes do INSV no Manejo e Destinação dos Resíduos da dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024:

- Promover a melhoria contínua dos processos, serviços prestados pela Instituição e seus resultados, visando à qualidade ambiental;
- Desenvolver ações voltadas para a ecoeficiência, para prevenção, mitigação da geração de resíduos biológicos; químicos, químico-farmacêuticos e recicláveis;
- Desenvolver operações planejadas e seguras às pessoas e ao meio ambiente;
- Aperfeiçoar continuamente os indicadores ambientais, de modo a torná-los cada vez mais precisos e uniformes com consequente incentivo ao cumprimento das metas estabelecidas.

O processo de descarte de resíduos ocorrerá de acordo com as diretrizes da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222/2018 e das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Os resíduos serão separados conforme suas características, sendo o comum descartado em sacos pretos, o reciclável em sacos azuis e o saco branco é reservado para resíduos infectantes.

O Plano para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS será apresentado no segundo mês de gestão da unidade, contemplando todas as diretrizes da RDC nº222/2018.

? Central de Material Esterilizado (CME)

A Central de Esterilização de Materiais é a unidade destinada à recepção e expurgo, preparo e esterilização, guarda e distribuição do material esterilizado E serão realizados por empresa terceirizada. Deste modo, o INSV procederá a contratação de empresa que atenda exigências técnicas, que realizará os procedimentos em consonância com a legislação sanitária vigente e deverá atuar com metodologia de controle de qualidade com certificação da cadeia de insumos do produtor/fornecedor, com rastreabilidade das etapas e dos processos.

O objetivo do serviço de CME será prover materiais e equipamentos que atendam às necessidades do trabalho na área. Para tanto, o setor do expurgo será o responsável por receber, conferir, lavar e secar os materiais. Os colaboradores desta área deverão utilizar EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) para se protegerem de se contaminarem com sangue e fluidos corpóreos, quando lavam os instrumentais.

Uma vez recepcionados no setor de expurgo, os materiais serão encaminhados para empresa parceira contratada pelo INSV, que será responsável por preparar, esterilizar, aplicar os testes de esterilização, procedendo a destruição de todas as formas de vida microbiana com o uso de técnicas recomendadas para cada tipo de material.

Os Protocolos Operacionais Padrão e os serviços prestados pela empresa parceira serão acompanhados e fiscalizados pelo INSV. Poderão ser realizadas as visitas técnicas a empresa terceirizada, onde será gerado um relatório em formulário específico, chamado Relatório de Visita Técnica do INSV, para formalização do parecer e assinatura pelos responsáveis na execução da atividade.

? Controle de Acesso, Recepção e Segurança

O Instituto de Saúde Nossa Senhora da Vitória (INSV) propõe uma Política de Acesso às dependências dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, onde a circulação no local será controlada pelos profissionais do Serviço de Recepção e Serviço de Vigilância/Segurança Patrimonial, por meio dos Controladores de Acesso e das Recepcionistas.

Para acesso às áreas restritas e/ou internas, o acesso será autorizado e liberado após coleta e registro das informações pessoais do solicitante, além do fornecimento de crachá/adesivo identificador. Nesse caso, se enquadram visitantes de pacientes em observação, acompanhantes, fornecedores, prestadores de serviços e visitantes administrativos. Aos profissionais que atuam nas unidades, o acesso somente será liberado mediante o porte do crachá funcional, durante o horário de trabalho.

Para os pacientes o acesso será de acordo com os fluxos de atendimento, sendo supervisionado pelos profissionais do setor e controladores de acesso.

O Serviço de Recepção e Portaria consiste no processo de identificação, cadastramento e autorização de acesso de usuários gerais nas dependências da unidade, autorizando o acesso aos locais previamente aprovados. O Serviço de Recepção solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação oficial de identificação do paciente.

No caso dos atendimentos por urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, a mesma deverá ser entregue pelos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o ingresso na unidade.

A execução desses serviços (recepção e portaria) pressupõe a utilização de sistemas informatizados de controle de acesso e trânsito, que estarão controlados permanentemente pelo setor de segurança. O serviço será responsável por:

- Fornecer os recursos técnicos e materiais, a cobertura de postos de trabalho que irão operar sistema de controle de acesso com uso de barreiras físicas edispositivos de porte obrigatório para liberação de acesso, cuja especificação consta deste documento;
- Responder pelo cumprimento dos parâmetros relativos ao serviço de Recepção e Portaria, conforme parâmetros de segurança;
- Definir os locais em cujo trânsito deve ser restrito e nos quais devem ser implantados posto de recepção;
- Definir quantitativa e qualitativamente os equipamentos e recursos técnicos e sua funcionalidade;
- Elaborar e divulgar o Manual de Normas e Procedimentos Operacionais, contemplando todas as ações objetivas para atender os requisitos qualitativos e quantitativos;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências em sistema informatizado;
- Promover programa de qualificação periódico, reciclando parâmetros técnicos e comportamentais para a execução das tarefas;
- Fiscalizar e orientar o trânsito interno de trabalhadores, visitantes ou fornecedores, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à Coordenação;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, em sistema informatizado;
- Promover programas de orientação e apoio aos clientes – “posso ajudar”, alinhado à Política Nacional de Humanização do SUS, formalizando ações acolhedoras.

As atividades de Portaria serão realizadas por controladores de acesso, em sistema de rodízio de postos de trabalho. Serão denominados como "porteiros" os responsáveis pelo controle de acesso e serão denominados como recepcionistas os responsáveis pelo cadastramento, orientação e demais atividades de recepção.

O INSV irá promover o pleno funcionamento e realização das principais atividades do serviço, garantindo que:

- O funcionamento dos postos de serviços ocorra durante as 12 (doze) horas do dia, de segunda-feira a domingo, com exceção de Portarias que atendem atividades administrativas, com horários de fechamento determinados;
- Os profissionais orientem as pessoas que passam pelas portarias que se destinam aos serviços, indicando trajeto a ser seguido;
- Seja cumprida a proibição do ingresso de vendedores, ambulantes e comércio de produtos não autorizados nas instalações do hospital;
- Haja adequado registro das entradas e saídas de ambulâncias e carros fúnebres em formulário específico;
- Confirme junto à recepção sobre a chegada do carro fúnebre e a liberação do óbito;
- Libere o acesso às autoridades competentes e viaturas de emergência, orientando sobre as rotas de acesso e dando o suporte solicitado por estas.

? **Ciência, Tecnologia da Informação e Comunicação**

O Sistema de Informação é um mecanismo computacional projetado com a finalidade de administrar o fluxo de informações geradas e distribuídas. O INSV irá sistematizar a coleta, processamento, armazenamento e controle da transmissão de dados, com gestão integral da rede de dados e lógica, contratação de softwares de gestão e qualificação da equipe técnica de TI, de maneira a facilitar o acesso dos profissionais, atender às suas necessidades e solucionar problemas.

Estruturar o sistema de informação será essencial para automatizar tarefas, trazendo mais agilidade aos processos e facilitando o dia a dia das equipes. Para tanto, propõe-se realizar um diagnóstico situacional inicial de todos os dados dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, fortalecer a política de segurança das informações com a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709 de 14/08/2018, assim como, investir em equipamentos e treinamentos que tornem os processos seguros e permita ter melhor controle no acesso às informações.

? **Unidade de Tecnologia Da Informação**

A Unidade de Tecnologia da Informação traçará política própria da área de tecnologia da informação, no que se refere ao planejamento, definição, supervisão e manutenção de sistemas de informação de caráter geral e específico. Nesse sentido, deverá:

- Desenvolver e coordenar, do ponto de vista técnico, a implantação de novos projetos de automação, provendo o suporte técnico necessário e incorporando novas tecnologias, rotinas e programas;
- Manter controle sobre todos os sistemas computacionais institucionais existentes, no que se refere à sua adequação e operacionalização;
- Realizar estudos e análises, visando ao aprimoramento das técnicas de trabalho da Unidade e propondo alteração das rotinas, fluxos e métodos de trabalho, sempre que necessário;
- Coordenar ações com parceiros externos na busca de melhores soluções em Tecnologia da Informação;
- Coordenar novos projetos e modificações de procedimentos e sistemas com o objetivo de racionalização operacional e de custos;
- Definir indicadores e metas para os principais processos da Unidade;
- Realizar avaliações periódicas dos indicadores da Unidade, que permitam eventuais correções e/ou adequações para garantir a melhoria contínua dos serviços prestados;
- Promover a qualidade dos serviços prestados por meio de estratégias inovadoras, em conjunto com a equipe da Gestão da Qualidade;
- Alocar os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades da Unidade em conformidade com os objetivos e prioridades definidos;
- Analisar e atender às demandas institucionais relacionadas à Tecnologia da Informação;
- Atender às demandas institucionais de forma ininterrupta e por meio de plantões presenciais, ou à distância, ou de sobreaviso inclusive à noite e final de semana;
- Realizar os serviços administrativos da Unidade.

? **Manutenção, Engenharia Clínica, Infraestrutura e Patrimônio**

A estrutura física e os equipamentos médicos e laboratoriais serão alugados com empresa terceira. Desse modo, a manutenção preventiva e corretiva será de total responsabilidade da empresa, devendo substituir imediatamente quando ocorrer defeito.

A empresa deverá dispor de:

- Equipe habilitada;
- Escala de plantão administrativo;
- Controles diários do conjunto gerador-motor;
- Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos;
- Sistema de água com limpeza e desinfecção dos reservatórios de água, análise e controle da potabilidade da água;
- Controle de energia e rede elétrica;
- Controle do abastecimento, fornecimento e da rede de gases medicinais;
- Sistema de telefonia;
- Sistema de ar condicionado;
- Proteção contra descargas atmosféricas; e
- Sistema de combate a incêndio.

O Serviço de Manutenção Geral compreenderá as atividades programadas ou de urgência, cujo resultado objetiva prover a integridade e a conservação da infraestrutura e seus sistemas de utilidades, permitindo a continuidade e segurança das atividades operacionais de todos os setores, inclusive, capacitando-se para adotar medidas e ações contingenciais em eventuais falhas no fornecimento de utilidades (energia elétrica, água, gases medicinais, utilidades de forma geral) ou defeitos em equipamentos ou sistemas.

As atividades do Serviço de Manutenção consistirão, basicamente, em:

- **Manutenção Preventiva:** conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza

geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras. Ocorre com planejamento, com objetivo claro e específico de manter todos os detalhes da edificação em plena operação a fim de evitar falhas e danos.

- **Manutenção Corretiva:** conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente. Ocorre sem planejamento e exige ação imediata com intervenção da equipe para que a unidade consiga continuar sua operação de forma ininterrupta.

Com isso, a gestão do Instituto de Saúde Nossa Senhora da Vitória (INSV) irá assegurar a integridade da infraestrutura e suas instalações, bem como garantir que as utilidades estejam disponíveis, com setor que estará capacitado a adotar ações e decisões em eventuais falhas ou defeitos nos sistemas de utilidades e equipamentos, inclusive para sistemas com contrato de manutenção em nível mínimo de primeiro escalão.

? Transporte em Ambulância

O transporte de pacientes a partir dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 será garantido aos pacientes que estejam sendo assistidos no pronto atendimento da Unidade, para transferências ou exames em outras instituições.

O INSV se compromete a contratar serviço de transporte inter-hospitalar. A Empresa de remoção a ser contratada deverá atender às exigências legais que regulam o transporte de pacientes em ambulâncias. A viatura deve permanecer lotada em regiões estratégicas para atender a todos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, 12h por dia, em local de fácil acesso, para assegurar o transporte dos pacientes para outros serviços. Ademais, contaremos com o transporte sanitário local, conforme disponibilização do Complexo Regulador em Saúde do Distrito Federal – CRDF/SES.

O transporte se dará em Ambulância TIPO B, devidamente equipada, com tripulação por composta por um motorista e um técnico de enfermagem treinados, conforme a Portaria GM/MS nº 2048/2002.

* TIPO B – Ambulância de Suporte Básico: veículo destinado ao transporte Inter hospitalar de pacientes com risco de vida conhecido e ao atendimento pré-hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o serviço de destino.

Fonte: Portaria GM/MS nº 2048/2002

Será fornecido uma Ambulância de Suporte Básico (TIPO B) a cada duas tendas, para garantia o atendimento a necessidade e volume de transporte. As viaturas deverão distribuídas estrategicamente entre as tendas ou na base contratada, conforme programação estabelecida periodicamente, em consenso entre a SES e a contratada, com base na estatística de uso e de solicitações das unidades, afim de garantir agilidade do atendimento.

A ambulância estará equipada nos termos da Portaria GM/MS n 2048/2002, contendo:

- Sinalizador óptico e acústico;
- Equipamento de radiocomunicação fixo e móvel;
- Maca articulada e com rodas;
- Suporte para soro;
- Instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída;
- Oxigênio com régua tripla (a- alimentação do respirador; b- fluxômetro e umidificador de oxigênio e c - aspirador tipo Venturi);
- Manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação;
- Cilindro de oxigênio portátil com válvula;
- Maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto e infantil, ressuscitador manual adulto/infantil, cânulas orofaríngeas de tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto/infantil, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze estéril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos;
- Maleta de parto contendo: luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, estilete estéril para corte do cordão, saco plástico para placenta, cobertor, compressas cirúrgicas e gases estéreis, braceletes de identificação; suporte para soro;
- Prancha curta e longa para imobilização de coluna; talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais;
- Colete imobilizador dorsal;
- Frascos de soro fisiológico e ringer lactato;
- Bandagens triangulares;
- Cobertores;
- Coletes refletivos para a tripulação;
- Lanterna de mão;
- Óculos, máscaras e aventais de proteção e maletas com medicações a serem definidas em protocolos, pelos serviços.

Todas as intervenções nas viaturas e equipamentos acessórios para a manutenção corretiva e preventiva serão efetuadas quando necessário pela empresa contratada, sempre evitando acarretar prejuízo ao atendimento às unidades de saúde. Caso essas manutenções necessitem de paralização do veículo, por qualquer período, deverá ser efetuada a troca do mesmo por reserva técnica.

A empresa contratada deverá possuir central de atendimento 24h.

As ambulância deverão sempre estar em perfeito estado de limpeza e higienização.

O abastecimento de combustível das ambulância, quando necessário, deverá ser efetuado por conta da contratada, sem prejudicar a demanda de remoções e preferencialmente no retorno de um evento operacional ou em momentos ociosos.

Todas as ambulância deverão ser bem visualizadas de longe, para tal, deverão possuir iluminação especial de alerta do tipo sinalização sequencial, sobre e ao longo das cabines e nas partes superiores e traseira.

Serão de inteira responsabilidade da contratada todas as multas, taxas ou impostos que venham a incidir sobre as ambulâncias ou equipamentos e ainda todas as consequências decorrentes de sinistros (roubo, colisão, dano a terceiros e outros) ocorridos com as ambulâncias e equipamentos acessórios objeto deste contrato, devendo, para tanto, ser

feito, pela contratada, seguro específico.

A ambulância deve conter seguro completo, com cobertura para riscos morais, materiais e danos pessoais dos ocupantes, bem como perante a terceiros em situação de acidentes.

A contratada deverá manter todas as viaturas vinculadas a um sistema eficaz de radiocomunicação ininterrupto, com a Central de Controle de tráfego funcionando 24hs, inclusive em finais de semana e feriados com quantidade de tele-operadores necessário para o atendimento a demanda.

A contratada deverá possuir software para controle de chamados, tempo de resposta das solicitações, tempo de duração de cada procedimento, controle de frota e outros que possibilitem total controle da operação.

Será permitido o pronto acesso da fiscalização da SES às instalações físicas e todas e quaisquer fontes de informações referentes aos serviços prestados.

Será emitido o Boletim Diário de Transporte.

A regulação do Transporte deve considerar os seguintes pontos:

- O pedido é feito pelo médico plantonista dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, de acordo com Protocolos de Atendimento.
- Os atendimentos serão realizados considerando a acessibilidade, os fluxos assistenciais e os princípios de equidade e integralidade do SUS, conforme fluxos regulatórios definidos pelo DF.
- A liberação da viatura só ocorrerá após as devidas pactuações, liberação de leito pela Central de Regulação de Leitos e após a liberação do paciente pelo médico assistente.
- A equipe dos Polos de Atendimento e Hidratação também deverá informar todas as necessidades assistenciais do paciente à equipe do transporte para que esse ocorra com segurança.

*Todos os transportes somente ocorrerão após acordo quanto ao recebimento do paciente com a unidade de destino.

(f) Contratação de Serviços e Compras

O Setor de compras dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 terá também a função de assessorar o setor de manutenção na contratação de serviços, bem como demais setores que necessitem de serviços terceirizados.

As compras serão dimensionadas em aplicação direta e de estoque. Serão realizadas levando-se em conta a necessidade de reposição de materiais no Almoxarifado e na Farmácia Central. Os produtos farmacêuticos serão analisados pela comissão composta de integrantes da Farmácia que também atuará na padronização de insumos e medicamentos.

? Documentos para Cadastramento de Fornecedores

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Inscrição Estadual;
- Contrato social com as alterações ou Estatuto
- Alvará de funcionamento;
- Alvará de Vigilância Sanitária (renovação anual).

? Cadastramento de Fornecedores para Locação de Equipamentos

O cadastramento de um novo fornecedor e/ou prestador de serviço ocorrerá tão somente após a verificação de todos os documentos legais e diplomas técnicos relacionados abaixo:

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Inscrição Estadual;
- Contrato social com as alterações ou Estatuto;
- Alvará de funcionamento;
- Alvará de Vigilância Sanitária (renovação anual).
- Cópia da certificação do equipamento a ser fornecido, pelas normas: NBR IEC ou IEC 60.601-1, IEC 60.601-1-2, IEC 60.601-2-45. Os certificados devem ser emitidos por laboratório de certificação (INMETRO, UL, TUV, SEV, VDE, entre outros);
- Certificado de Boas Práticas de Fabricação expedido pela ANVISA (renovação anual), para equipamentos nacionais de Classe de Risco III e IV

? Cadastramento de Fornecedor de Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos

Para o cadastramento de fornecedor deste grupo de insumos o INSV solicitará os seguintes documentos complementares:

- Cópia autenticada do registro da empresa no Ministério da Saúde, publicada no Diário Oficial da União – obrigatória para fabricante;
- Certificado de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da empresa emitido pelo Conselho Regional de Classe – obrigatório para fabricante;
- Certificado de Boas Práticas de Fabricação por Área de Produção e Controle de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA (renovação anual) – obrigatório para fabricante;
- Certificado de Boas Práticas de Distribuição e Armazenamento de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA (renovação anual) – desejável para fabricante;
- Cópia autenticada da autorização especial para comercialização de medicamentos da Portaria nº 344/98 SVS-MS – obrigatória para fabricante e distribuidor.

? Protocolo de Aquisição de Materiais e Medicamentos Excepcionais

Este documento estabelece prescrições para o processo de aquisição de materiais e medicamentos excepcionais de assistência à saúde pelos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024. Identifica materiais e medicamentos de uso esporádico, para os quais não há condições de implantar padronização em virtude do alto custo e/ou prazo de validade curto.

Define os procedimentos operacionais a serem adotados, as prescrições técnicas para subsidiar a aquisição, as condições para classificação de um produto como sendo de materiais/medicamentos excepcionais de assistência à saúde.

Procedimentos Operacionais:

O INSV deve, através da Farmácia, constituir o Protocolo de Aquisição de Excepcionais, para adquirir produtos, artigos, insumos, equipamentos necessários à assistência à saúde, mediante avaliação da justificativa do requisitante ou de parâmetros técnicos, e concordar/autorizar aquisição. Os fornecedores deverão

respeitar as diretrizes estabelecidas pela ANVISA na produção, armazenamento e transporte de medicamentos, soluções parenterais, insumos farmacêuticos.

A Farmácia, em relação à aquisição dos materiais e Medicamentos excepcionais de assistência saúde, terá as seguintes atribuições: elaboração, avaliação e aprovação deste Protocolo; julgamento, aprovando, ou não, a aquisição de compra de excepcionais, através de parecer oficial, quando as solicitações lhe forem submetidas.

► Aquisição de Produto não padronizado

A equipe técnica ou profissional que necessitar de um produto não padronizado e não disponível nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, deverá preparar um Comunicado Interno (CI), dirigido ao Setor de Farmácia, contendo detalhadamente os dados do produto a ser adquirido, se possível com a especificação técnica; justificativa técnica para o uso e, se for o caso, identificação do paciente que irá fazer uso do produto.

A solicitação será avaliada pela Comissão de Farmácia e Terapêutica, que julgará a pertinência da solicitação e emitirá parecer, encaminhando ao setor de FARMÁCIA. Em caso de parecer desfavorável, a Comissão de Farmácia e Terapêutica deve justificar, e se for o caso, propor alternativa; quando parecer for favorável, comunica ao setor de FARMÁCIA, que encaminhará o pedido para a o Setor de Compras dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, conforme trâmite já descrito anteriormente.

O Setor de Compras deve sempre avaliar as solicitações, verificando se o item excepcional poderá ser futuramente incluído na padronização dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024.

? Locação de Equipamentos

Diretrizes do INSV para Locação de Equipamentos:

- Os fornecedores deverão respeitar as diretrizes estabelecidas pela ANVISA para equipamentos médico-hospitalares.
- Todos os processos de locação de equipamentos que se relacionem ao objeto do contrato de gestão serão submetidos à análise da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.
- Os Termos de Referência - TR serão publicados no sítio eletrônico do INSV, garantindo ampla publicização dos processos.

Disposições Gerais:

- Os equipamentos deverão ser instalados nas dependências dos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024;
- Poderão ser aceitas proposta de equipamentos novos ou seminovos, desde que em perfeitas condições de uso;
- Deverão ser disponibilizados equipamento e acessórios;
- Dever ser garantida a instalação que compreende: a conferência de partes e peças, montagem do equipamento, a realização de testes finais, ajustes e calibração que coloquem o equipamento em perfeito funcionamento;
- A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados deverão ser realizadas por profissionais treinados e capacitados, com peças e ferramentas genuínas, dentro dos padrões de exigência do fabricante dos equipamentos e da legislação sanitária vigente;
- A reposição de peças, quando necessário, deve ser feita pela empresa locadora, sem custos adicionais e dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis após ser acionada;
- O atendimento técnico para realização das manutenções preventivas será em dias úteis, no horário das 8h às 17h;
- Caso o equipamento apresente problema técnico, a equipe do INSV encaminhará chamado técnico para atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas;
- Em caso de paralisação do funcionamento do equipamento e/ou partes dele e não sendo possível restabelecer seu funcionamento, a empresa locatária se obriga a substituí-lo por outro equipamento e/ou partes com as mesmas especificações e capacidade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação do INSV para manutenção

? Recebimento Físico e Recebimento Fiscal

O transporte e entrega dos materiais adquiridos serão de inteira responsabilidade do fornecedor e deverá ser feito em horário comercial, salvo nos casos de compra emergencial. Os produtos somente serão recebidos se acompanhados da nota fiscal, a qual deve ser entregue em, no mínimo, duas vias, corretamente preenchida e sem rasuras. Caso haja alguma não conformidade, o fornecedor deverá providenciar uma carta de correção da nota fiscal em até 24 horas após a notificação da não conformidade.

A nota fiscal numerada deve conter obrigatoriamente: Razão social em nome do INSV, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, número do pedido, data da emissão e data da entrega, descrição dos produtos, lote, data de validade, valor unitário e total dos produtos, valor total da nota e valor dos Impostos (ICMS, IPI), data vencimento da nota, boleto bancário ou dados bancários para depósito em conta. A quantidade, valor unitário e total deve estar em conformidade com a quantidade, valor unitário e total indicada na nota fiscal e no pedido de compra e/ou contrato.

Os produtos devem ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos no pedido de compra ou acordo de fornecimento. O não cumprimento dessas normas irá gerar uma notificação de não conformidade ao fornecedor e será avaliado dentro dos critérios de pontuação das entregas.

7. DOS RECURSOS HUMANOS

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL										
CATEGORIA	QUANT.	ESCALA	SALÁRIO	ADIC. INSALUBRIDADE	REMUNERAÇÃO TOTAL (R\$)	Benefícios	FGTS (8%)	(PROVISIONAMENTO RESCISÓRIO)	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	TOTAL FOLHA
MÉDICO CLÍNICA MÉDICA	6	12x60	R\$ 18.271,87	R\$ 282,40	R\$ 111.325,62	R\$ 2.250,00	R\$ 8.906,05	R\$ 55.840,93	R\$ 8.906,05	R\$ 178.322,60
MÉDICO PEDIATRA	3	12x60	R\$ 20.302,08	R\$ 282,40	R\$ 61.753,44	R\$ 1.125,00	R\$ 4.940,28	R\$ 30.975,53	R\$ 4.940,28	R\$ 98.794,24
MÉDICO CLÍNICA MÉDICA - LEITO ESTABILIZAÇÃO	3	12x60	R\$ 18.271,87	R\$ 282,40	R\$ 55.662,81	R\$ 1.125,00	R\$ 4.453,02	R\$ 27.920,47	R\$ 4.453,02	R\$ 89.161,30
COORDENADOR MÉDICO	1	DIARISTA	R\$ 20.302,08	R\$ 282,40	R\$ 20.584,48	R\$ 550,00	R\$ 1.646,76	R\$ 10.325,18	R\$ 1.646,76	R\$ 33.106,41
subtotal Eq. Médica	13		R\$ 77.147,90	R\$ 1.129,60	R\$ 249.326,35	R\$ 5.050,00	R\$ 19.946,11	R\$ 125.062,10	R\$ 19.946,11	R\$ 399.384,56
ENFERMEIRO ASSISTENCIAL - DIURNO	6	12X36	R\$ 4.750,00	R\$ 282,40	R\$ 30.194,40	R\$ 2.250,00	R\$ 2.415,55	R\$ 15.145,51	R\$ 2.415,55	R\$ 50.005,46

TÉC. DE ENFERMAGEM - DIURNO	10	12X36	R\$ 3.325,00	R\$ 282,40	R\$ 36.074,00	R\$ 3.750,00	R\$ 2.885,92	R\$ 18.094,72	R\$ 2.885,92	R\$ 60.804,64
ENFERMEIRO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA	1	DIARISTA	R\$ 5.500,00	R\$ 282,40	R\$ 5.782,40	R\$ 375,00	R\$ 462,59	R\$ 2.900,45	R\$ 462,59	R\$ 9.520,44
subtotal Eq. Enfermagem	17		R\$ 13.575,00	R\$ 847,20	R\$ 72.050,80	R\$ 6.375,00	R\$ 5.764,06	R\$ 36.140,68	R\$ 5.764,06	R\$ 120.330,55
BIOQUÍMICO - DIURNO	2	12X36	R\$ 4.750,00	R\$ 282,40	R\$ 10.064,80	R\$ 750,00	R\$ 805,18	R\$ 5.048,50	R\$ 805,18	R\$ 16.668,49
FARMACÊUTICO	1	DIARISTA	R\$ 4.750,00	R\$ 282,40	R\$ 5.032,40	R\$ 375,00	R\$ 402,59	R\$ 2.524,25	R\$ 402,59	R\$ 8.334,24
subtotal Eq. Multi	3		R\$ 9.500,00	R\$ 564,80	R\$ 15.097,20	R\$ 1.125,00	R\$ 1.207,78	R\$ 7.572,76	R\$ 1.207,78	R\$ 25.002,73
GERENTE OPERACIONAL/ENFERMEIRO (RT)	1	DIARISTA	R\$ 8.000,00	R\$ 282,40	R\$ 8.282,40	R\$ 550,00	R\$ 662,59	R\$ 4.154,45	R\$ 662,59	R\$ 13.649,44
GERENTE ADM	1	DIARISTA	R\$ 8.000,00	R\$ 282,40	R\$ 8.282,40	R\$ 550,00	R\$ 662,59	R\$ 4.154,45	R\$ 662,59	R\$ 13.649,44
ALMOXARIFE	1	DIARISTA	R\$ 2.405,96	R\$ 282,40	R\$ 2.688,36	R\$ 550,00	R\$ 215,07	R\$ 1.348,48	R\$ 215,07	R\$ 4.801,91
AUXILIAR DE FARMÁCIA DIURNO	2	12X36	R\$ 2.200,00	R\$ 282,40	R\$ 4.964,80	R\$ 816,00	R\$ 397,18	R\$ 2.490,34	R\$ 397,18	R\$ 8.668,33
CONTROLADOR DE ACESSO	2	12X36	R\$ 2.000,00	R\$ 282,40	R\$ 4.564,80	R\$ 840,00	R\$ 365,18	R\$ 2.289,70	R\$ 365,18	R\$ 8.059,69
PORTEIRO	2	12X36	R\$ 2.000,00	R\$ 282,40	R\$ 4.564,80	R\$ 840,00	R\$ 365,18	R\$ 2.289,70	R\$ 365,18	R\$ 8.059,69
RECEPCIONISTA	4	12X36	R\$ 2.405,96	R\$ 282,40	R\$ 10.753,44	R\$ 1.582,57	R\$ 860,28	R\$ 5.393,93	R\$ 860,28	R\$ 18.590,21
TÉCNICO LABORATÓRIO	2	12X36	R\$ 2.500,00	R\$ 282,40	R\$ 5.564,80	R\$ 780,00	R\$ 445,18	R\$ 2.791,30	R\$ 445,18	R\$ 9.581,29
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	6	12X36	R\$ 1.800,00	R\$ 282,40	R\$ 12.494,40	R\$ 2.592,00	R\$ 999,55	R\$ 6.267,19	R\$ 999,55	R\$ 22.353,14
subtotal Administrativo	21		R\$ 31.311,92	R\$ 2.541,60	R\$ 62.160,20	R\$ 9.100,57	R\$ 4.972,82	R\$ 31.179,56	R\$ 4.972,82	R\$ 107.413,14
Total contratações celetistas	54		R\$ 131.534,82	R\$ 5.083,20	R\$ 398.634,55	R\$ 21.650,57	R\$ 31.890,76	R\$ 199.955,09	R\$ 31.890,76	R\$ 652.130,97

Contratação

No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar ao setor de Recursos Humanos do INSV:

- Carteira de Trabalho (CTPS);
- 02 (duas) fotos 3x4;
- RG, CPF, Título de Eleitor, nº de inscrição PIS/PASEP;
- Caso o candidato não possua o cartão do PIS, deverá retirar o extrato de FGTS na Caixa Econômica Federal;
- 01 (uma) cópia da Carteira de Vacinação Pessoal, constando vacina Antitetânica, Tríplice Viral e Contra a Hepatite B (atualizada conforme calendário vacinal);
- Diploma ou Certificado do Nível de Escolaridade requisitado pelo cargo (categorias técnicas devem apresentar também Diploma ou Certificado de Conclusão do curso);
- Cédula do Registro no Conselho de Classe (se for o caso);
- Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho de Classe do ano vigente ou Declaração de Quitação (se for o caso);
- Cópia de Comprovante de Residência Nominal, com CEP (preferencialmente conta de telefone, energia ou gás), atualizada;
- Para CTPS com vínculo em aberto, apresentar uma cópia da rescisão ou Declaração emitida pelo Empregador ou Carta de pedido de Demissão informando a data da dispensa e se haverá o cumprimento do Aviso Prévio devidamente recebido e carimbado pelo empregador.

Após a contratação, o colaborador participará da Integração Institucional promovida pelo INSV, com objetivo de favorecer sua adaptação e entendimento quanto ao funcionamento e filosofia da instituição. Na integração serão repassadas todas as informações necessárias para que o novo colaborador conheça a Instituição e a unidade onde irá prestar serviços, tais como: missão, visão, valores, história, benefícios, regras de conduta, direitos e deveres e noções de segurança no trabalho.

Antes de iniciar as atividades nos Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024, os colaboradores irão receber uniforme e documento de Identificação Funcional (crachá) com logomarca do INSV, de uso obrigatório durante a jornada de trabalho, cuja reposição será de responsabilidade do INSV. O crachá permitirá acesso às dependências da Unidade, reconhecimento do colaborador por outros profissionais e a identificação por parte dos usuários.

? Administração de Pessoal

O Departamento de Recursos Humanos do INSV será responsável por grande parte da gestão do quadro de colaboradores, devendo cumprir todas as exigências, normas, leis, convenções legais e legislação trabalhista pertinente às relações e ambiente de trabalho e aplicáveis às atividades executadas, assegurando o bom relacionamento entre todos os profissionais da empresa, mantendo um ambiente de trabalho seguro e saudável e propiciando condições para níveis ótimos de desempenho e produtividade.

A Política de Recursos Humanos será executada por meio do Departamento de RH, o qual estará estruturado em Departamento de Administração de Pessoal e Benefícios e Departamento de Segurança e Saúde Ocupacional.

8. ETAPAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

- Implantação: consiste na instalação das tendas, implantação da capacidade instalada para execução do serviço por meio da seleção, contratação e capacitação inicial de pessoal, aquisição de materiais de consumo e contratação de serviços necessários ao início da etapa de Execução, dentre outras providências. Deverá ser iniciada em até 48h após o primeiro desembolso, com a vistoria da SES/DF.

- b. Etapa de atendimento e hidratação: consiste na realização da prestação de serviço objeto desta Proposta Técnica. Será ser iniciada em até 1 dia após a conclusão da etapa de implantação, conforme estabelecido em edital.
- c. Etapa de Desmobilização das tendas: consiste no encerramento das atividades previstas no convênio.

O detalhamento das etapas de execução deste Projeto encontra-se descrito na cláusula de valor do convênio.

9. PLANO DE APLICACAO DOS RECURSOS

PLANILHA DE CUSTOS			
ITENS DE DESPESA		Valor unitário mensal	Valor global mensal (11 unidades)
1.	Pessoal	R\$ 652.130,97	R\$ 7.173.440,71
1.1	Salários	R\$ 398.634,55	R\$ 4.384.980,05
1.2	Benefícios	R\$ 21.650,57	R\$ 238.156,27
1.3	Encargos	R\$ 31.890,76	R\$ 350.798,40
1.4	Provisionamento Rescisão	R\$ 199.955,09	R\$ 2.199.505,99
2.	Materiais de Consumo	R\$ 39.196,47	R\$ 431.161,17
2.1	Gases Medicinais	R\$ 4.905,00	R\$ 53.955,00
2.2	Material expediente	R\$ 14.617,42	R\$ 160.791,62
2.3	Uniformes	R\$ 6.000,00	R\$ 66.000,00
2.4	Materiais de higienização	R\$ 13.674,05	R\$ 150.414,55
2.	Materiais de Assistencial	R\$ 115.219,52	R\$ 1.267.414,72
2.1	Medicamentos e Materiais Hospitalares	R\$ 115.219,52	R\$ 1.267.414,72
3.	Serviços Terceirizados	R\$ 145.406,90	R\$ 1.599.475,90
3.2	Exames Laboratoriais	R\$ 73.406,90	R\$ 807.475,90
3.3	Coleta de Lixo	R\$ 500,00	R\$ 5.500,00
3.4	Serviço de Ambulancia Básica Avançada Tipo B	R\$ 17.500,00	R\$ 192.500,00
3.6	Serviço de alimentação	R\$ 54.000,00	R\$ 594.000,00
4.	Locações	R\$ 177.164,00	R\$ 1.948.804,00
4.1	Locação de Equipamento de Informática	R\$ 3.110,00	R\$ 34.210,00
4.3	Locação de Mobiliário	R\$ 4.794,00	R\$ 52.734,00
4.4	Locação de Equipamentos Médicos Hospitalares	R\$ 9.660,00	R\$ 106.260,00
4.5	Locação de Tenda Climatizada	R\$ 147.500,00	R\$ 1.622.500,00
4.6	Locação de Veículos	R\$ 2.500,00	R\$ 27.500,00
4.7	Locação de Banheiro Químico	R\$ 9.600,00	R\$ 105.600,00
5.	Utilidades	R\$ 500,00	R\$ 5.500,00
5.1	Telefonia/Internet	R\$ 500,00	R\$ 5.500,00
6.	Rateio sede	R\$ 112.961,79	R\$ 1.242.579,65
TOTAL GLOBAL MENSAL		R\$ 1.242.579,65	R\$ 13.668.376,15
TOTAL GLOBAL PROJETO (2 MESES)		R\$ 2.485.159,30	R\$ 27.336.752,31
7.	Investimento	R\$ 73.686,06	R\$ 810.546,66
TOTAL GLOBAL GERAL PROJETO (2 MESES) COM INVESTIMENTO		R\$	28.147.298,97

O valor mensal de custeio de um Polo de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 é de **R\$ 1.242.579,65 (um milhão, duzentos e quarenta e dois mil, quinhentos e setenta e nove reais e sessenta e cinco centavos)** e o valor mensal de custeio para 11 (onze) Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 é de **R\$ 13.668.376,15 (treze milhões, seiscentos e sessenta e oito mil, trezentos e noventa e seis reais e quinze centavos)**.

O valor global do projeto (dois meses) de um Polo de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 é de **R\$ 2.485.159,30 (dois milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil, cento e cinquenta e nove reais e trinta centavos)** e o valor de custeio global do projeto (dois meses) para 11 (onze) Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 é de **R\$ 27.336.752,31 (vinte e sete milhões, trezentos e trinta e seis mil, setecentos e cinquenta e dois mil reais e trinta e um centavos)**.

O valor de investimento para aquisição de mobiliários e equipamentos de laboratório para o custeio de um Polo de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 é de **R\$ 73.686,06 (setenta e três mil, seiscentos e oitenta e seis reais e seis centavos)** e o valor mensal de custeio para 11 (onze) Polos de Atendimento e Hidratação para enfrentamento da epidemia da dengue 2024 é de **R\$ 810.546,66 (oitocentos e dez mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

O valor total do projeto com investimento é de **R\$ 28.147.298,97 (vinte e oito milhões, cento e quarenta e sete mil, duzentos e noventa e oito reais e noventa e sete centavos)**. Os valores acima foram dimensionados de acordo com os valores de mercado, na forma do detalhamento da proposta anexo.

Importa consignar que todos os bens adquiridos com o valor de investimento serão transferidos para a titularidade Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal, quando do fim da vigência do contrato.

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
DESCRIÇÃO	DATA DA ASSINATURA DO	30 DIAS APÓS ASSINATURA DO	TOTAL

VALOR - CUSTEIO MENSAL	R\$	13.668.376,16	R\$	13.668.376,15	R\$	27.336.752,31
VALOR - INVESTIMENTO	R\$	810.546,66	R\$	-	R\$	810.546,66
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 2024	R\$	14.478.922,82	R\$	13.668.376,15	R\$	28.147.298,97

O processo de implantação será programado para ter início em 48 (quarenta e oito) horas subsequentes à assinatura do contrato, em consonância com o estabelecido no item 3 do Projeto Básico elaborado pela Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal.

Sendo o que nos cumpria para o momento, renovamos nossos votos de estima e consideração.



Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE MARIA FLORENCIO DE QUEIROZ - Matr.0140975-1, Secretário(a) de Estado de Saúde do Distrito Federal**, em 27/03/2024, às 19:39, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VALERIANO JOSE DE FREITAS NETO, RG nº 249062550 - SSP-BA, Usuário Externo**, em 27/03/2024, às 19:42, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **137064223** código CRC= **53705CDB**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.saude.df.gov.br