

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Coordenação da Atenção Básica
SMS - SP

**INSTRUMENTO NORMATIVO PARA MONITORAMENTO
TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DOS
CONVÊNIOS DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA
NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA DA SAÚDE

S241d São Paulo (Cidade). Secretaria da Saúde.
Coordenação da Atenção Básica. Instrumento
normativo; normas para o monitoramento técnico e administração dos
recursos financeiros da ESF/ convênios.
São Paulo: SMS, 2008.

Vários colaboradores.

1. Estratégia de Saúde da Família. 2. Estratégia Saúde da Família – recursos financeiros I. Título

CDU - 614

Índices para o catálogo sistemático

1. Estratégia de Saúde da Família 614
2. Estratégia de Saúde da Família – recursos financeiros 614

Ficha Técnica:

INSTRUMENTO NORMATIVO - ATENÇÃO BÁSICA SMS/SP

Projeto Gráfico: Unirepro Serviços Tecnológicos Ltda.

Editoração e Impressão: Unirepro Serviços Tecnológicos Ltda.

Tiragem: 1.500 exemplares

Elaboração

GRUPO DE TRABALHO

Coordenação da Atenção Básica

Edjane Maria Torreão Brito
Eufrosina Teresa de Oliveira
Eliete Martins Bueno e Silva
Juliana Corrêa Pinto
Marcelo Pollini Venâncio
Maria Lúcia do Amaral Duarte
Maria Teresa Carmélia Preto Lemos Figueiredo
Marisa Beraldo
Rosa Maria Maróttá
Rosiley Maria Gonçalves Talala
Terezinha de Jesus Valente Duarte Gomes
Vera Lucia Martinez Manchini

CFO

Vera Lucia Nogueira
Adriana Michels

Coordenadores Regionais de Saúde

Helena Zaio - CRS Sudeste
Henrique Sebastião Francé - CRS Leste
Márcia Aparecida Gadargi - CRS Centro-Oeste
Ivanilda Argenau Marques - CRS Sul
Vânia Soares de Azevedo Tardelli - CRS Norte

Colaboradores

CEINFO

Margarida Maria T. de Azevedo Lira
Patrícia A. L. Rossini Costa Longa

COVISA

Bronislawa Ciotek de Castro
Inês Suarez Romano
Naomi Kawaoka Komatsu

Instituições Parceiras da SMS

INSTRUMENTO NORMATIVO
NORMAS PARA O MONITORAMENTO
TÉCNICO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E
ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DOS CONVÊNIOS

Sumário

I. Apresentação	7
II. Introdução	9

Capítulo 1
Gestão e Gerência

1.1. Responsabilidades	13
1.1.1. Secretaria Municipal da Saúde	13
1.1.2. Instituições Conveniadas	14
1.1.3. Coordenadorias Regionais de Saúde	15
1.1.4. Supervisões Técnicas de Saúde	16
1.2. Plano de Trabalho	18
1.3. Modelo para elaboração do Plano de Trabalho	20
1.4. Planilhas de Informação	21
1.5. Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços	34
1.6. Portaria 498 / 2008 – SMS.G / Anexos	45

Capítulo 2 - Monitoramento e Avaliação

2.1. Sistema de Monitoramento e Avaliação	61
2.1.1. Indicadores de Acompanhamento e Avaliação	62
2.2. Orientações, descrição dos indicadores de monitoramento e avaliação, métodos de cálculo e fontes utilizadas	63
2.2.1. Eixo - Geral	63
2.2.2. Eixo - Saúde da Mulher	64
2.2.3. Eixo - Saúde da Criança e do Adolescente	65
2.2.4. Eixo - Saúde do Adulto	66
2.2.5. Eixo - Doenças de Notificação Compulsória	67
2.2.6. Eixo - Acompanhamento do Plano de Trabalho	68
2.3. A construção do Aplicativo de Informática para Cálculos dos Indicadores	76

Apêndices

Apêndice I - Repasse de Recursos	81
Apêndice II - Prestação de Contas	82
Apêndice III- Conselhos de Acompanhamento - Atenção Básica	83
Apêndice IV - Conselhos de Acompanhamento - Coordenadorias Regionais de Saúde	84
Apêndice V - Conselhos de Acompanhamento - Supervisões Técnicas de Saúde	85

I - Apresentação

Estratégia Saúde da Família no Município de São Paulo – **Desafios e Avanços**

Em 2001 o PSF/PACS implantado pela SMS-SP deu continuidade a estratégia que teve início em 1996, com os QUALIS- Qualidade Integral em Saúde.

Nestes oito anos de implantação da Estratégia a Secretaria Municipal de Saúde enfrentou desafios e deu passos importantes para consolidar este modelo, estabelecendo a Saúde da Família como uma das estratégias de reorganização de serviços que, solidamente integrada, trouxe impactos positivos nos indicadores da saúde: redução da mortalidade infantil, aumento do acesso ao pré-natal, aumento da cobertura vacinal e o controle das endemias, sobretudo a dengue.

Em janeiro de 2005 existiam 722 equipes e no final de 2008 alcançamos 1224, com uma cobertura de 45% da população. Para o cumprimento dessa missão fizemos parcerias que são fundamentais para qualificar e ampliar o acesso das pessoas aos serviços de saúde. A Cidade diariamente é assistida por 5,6 mil agentes comunitários de saúde, mais de mil médicos, 1,2 mil enfermeiras e 2,4 mil auxiliares de enfermagem que promovem sustentabilidade à estratégia.

O processo sistemático e transparente de monitoramento e avaliação junto aos parceiros de SMS garantirá a execução das diretrizes respeitando os princípios do SUS, no tocante à universalidade do acesso e a integralidade da assistência.

Januario Montone

Secretario Municipal de Saúde

II - Introdução

Considerando a magnitude da cidade de São Paulo o poder público estabelece parcerias com instituições da sociedade civil para compartilhar a gerência dos serviços e desenvolver uma gestão técnica e administrativa com maior qualidade e eficácia.

A Secretaria Municipal de Saúde com objetivo de consolidar a política de assistência à população vem organizando na Atenção Básica, a rede de serviços de atenção primária. Como parte desta rede, a Estratégia Saúde da Família (ESF) desde sua implantação no Município foi organizada através de convênios com instituições que comprovam estar habilitadas para este trabalho e vem contribuindo com o processo de aprimoramento do SUS.

A Coordenação da Atenção Básica, em outubro de 2007, realizou um estudo criterioso dos termos de convênios que resultou na implementação de várias medidas para fortalecer a gestão da Estratégia Saúde da Família.

A partir de então, consensuado com as Coordenadorias Regionais de Saúde e parceiros, em varias oficinas de trabalho, iniciou-se um processo de elaboração de instrumentos para redefinir normas de acompanhamento da execução dos convênios. Esta iniciativa através de um diálogo transparente, em que foram incluídos todos os atores, permitiu construir objetivos ambiciosos e assumir

compromissos viáveis que pudessem responder às necessidades de saúde, tais como:

- A elaboração conjunta de um plano de trabalho com parceiros e Coordenadorias Regionais de Saúde com enfoque em indicadores sócio-epidemiológicos e demográficos da região.
- O escalonamento de difícil provimento para profissionais médicos de forma equitativa.
- A incorporação do **Sistema de Avaliação e Monitoramento**, elegendo e sistematizando 17 indicadores de monitoramento.
- **Criação dos Conselhos de Acompanhamento da ESF (CONAC)** envolvendo as três instâncias técnico-administrativas (Coordenação de Atenção Básica, Coordenadorias Regionais de Saúde, Supervisões Técnicas de Saúde), reunidos trimestralmente com os parceiros conforme Portaria 1061/08 SMS. G.

O documento denominado "**Instrumento Normativo para Monitoramento Técnico, Administrativo e Financeiro dos Convênios da Estratégia Saúde da Família no Âmbito do Município de São Paulo**" estabelece um marco claro para controle e avaliação continua das atividades oferecidas pela ESF, com enfoque na longitudinalidade do cuidado.

Como parte integrante do convênio, a Portaria 498/08 SMS. G dispõe sobre novos procedimentos de controle dos recursos financeiros utilizados. Define regras no acompanhamento da administração dos recursos, direcionando para a melhoria da qualidade da gestão da saúde em toda sua complexidade.

O novo convênio instituído desde maio de 2008 configurou-se como um instrumento facilitador na ampliação de equipes, possibilitando que a meta pactuada no Plano Plurianual 2006-2009 fosse ultrapassada, com o alcance

de 1224 equipes. Ademais, na perspectiva de ampliar e qualificar a assistência integral aos usuários dos territórios deu agilidade ao processo de implantação de 86 Núcleos de Apoio a Saúde da Família (NASF).

A Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo com o objetivo de compartilhar esta experiência e capilarizar a informação, publica este manual, acompanhado de um CD com todos os formulários atualmente utilizados na gestão da Estratégia Saúde da Família.

INSTRUMENTO NORMATIVO

NORMAS PARA O MONITORAMENTO TÉCNICO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E
ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DOS CONVÊNIOS

Capítulo *1*

GESTÃO E GERÊNCIA

1.1. RESPONSABILIDADES

1.1. RESPONSABILIDADES

1.1.1. Secretaria Municipal da Saúde

A SMS-SP, como gestora do SUS no Município, formula e implanta políticas visando promover, proteger e recuperar a saúde da população, em consonância com as diretrizes traçadas pelo Ministério da Saúde.

A Coordenação da Atenção Básica, por meio das Coordenadorias Regionais de Saúde (CRS) e Supervisões Técnicas de Saúde (STS), é responsável pelo acompanhamento das unidades, visando qualidade e otimização dos recursos e as adequações necessárias para a correta execução da Estratégia Saúde da Família, firmada no termo de convênio.

Compete a SMS:

- Acompanhar e avaliar o cumprimento das cláusulas pactuadas no termo de convênio, o cumprimento das metas estabelecidas e o processo de trabalho;
- Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto do convênio, assegurando o repasse dos recursos federais, estaduais e municipais destinados ao desenvolvimento da Estratégia Saúde da Família, na forma do plano de trabalho elaborado pela Instituição Conveniada e Coordenadoria Regional de Saúde;
- Acompanhar, supervisionar, orientar e fiscalizar a execução do convênio; segundo diretrizes deste Instrumento Normativo;
- Garantir a utilização do sistema de informação, de modo a viabilizar o correto acompanhamento e avaliação da Estratégia de Saúde da Família;
- Fornecer o aporte de conhecimento técnico à Instituição Conveniada;
- Receber e avaliar relatórios técnicos e dados estatísticos, que lhe sejam encaminhados pela Instituição Conveniada, de acordo com o sistema de informação definido pela SMS para a Estratégia de Saúde da Família;
- Incentivar o desenvolvimento de pólos de treinamento, capacitação e educação permanente dos recursos humanos, voltados ao desempenho de atividades da Estratégia de Saúde da Família, segundo diretrizes da SMS-SP;
- Orientar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar os parâmetros salariais às diversas categorias profissionais integrantes da Estratégia Saúde da Família;
- Avaliar o desempenho técnico administrativo da Instituição Conveniada;
- Disponibilizar à Instituição Conveniada os dados e informações referentes às atividades dos atendimentos prestados pela Estratégia Saúde da Família, à população inserida na extensão geográfica;

- Monitorar a inclusão das informações sobre a execução do convênio no Sistema de Informações da Atenção Básica - SIAB.

1.1.2. Instituições Conveniadas

Elaboram o plano de trabalho em conjunto com a Coordenadoria Regional de Saúde e devem:

- Executar as ações necessárias à consecução do objeto do convênio, de acordo com as políticas e as metas estabelecidas pela SMS-SP, segundo o plano de trabalho;
- Responsabilizar-se pela estrutura de Recursos Humanos utilizados na execução das atividades estabelecidas no Convênio firmado, inclusive pela organização, fiscalização, e pelo pagamento de todo o pessoal técnico e de apoio necessário ao bom andamento das ações previstas no plano de trabalho, devendo zelar pela regularidade das contratações e arcar, de forma exclusiva, com os encargos ou dívidas trabalhistas, previdenciárias, fiscais comerciais e civis, resultantes de sua omissão;
- Responsabilizar-se, com a utilização de recursos próprios (RH, materiais, infra-estrutura, etc.), pela formação continuada e capacitação dos profissionais alocados no programa, segundo diretrizes previamente aprovadas pela SMS-SP e demonstrado nas planilhas financeiras;
- Utilizar critérios exclusivamente técnicos na contratação de pessoal e observar as normas legais trabalhistas e previdenciárias;
- Aplicar os recursos financeiros que lhe tenham sido transferidos pela SMS-SP, exclusivamente nas ações relativas ao objeto deste convênio;
- Recolher pontualmente, com o rigor que a lei estabelece, os encargos sociais e trabalhistas e comprovar a respectiva quitação, sempre que solicitado pela SMS-SP;
- Manter em absoluta ordem os documentos e os registros referentes a execução do objeto do convênio, em especial a escrituração contábil e o registro de empregados, em arquivo individualizado;
- Observar o Regimento de Compras, aprovado pela SMS-SP/2008, na utilização de recursos repassados no âmbito do presente convênio, para a aquisição de materiais permanentes, contratação de serviços e obras de engenharia;
- Indicar representantes técnicos para compor o Conselho de Acompanhamento;
- Apresentar à SMS-SP relatórios técnicos mensais das atividades e da produção de serviços, nas reuniões bimestrais do Conselho de Acompanhamento, dos meses subsequentes aos de referência; e, em 90 dias contados do término do prazo de vigência deste convênio, apresentar o balanço anual;

- Incorporar ao patrimônio da Municipalidade de São Paulo os bens adquiridos com recursos provenientes do convênio pactuado, entregando todos os documentos necessários ao processo de incorporação de bens patrimoniais, nas respectivas Coordenadorias Regionais de Saúde, com posterior encaminhamento à SMS-G, conforme disposto nas normas em vigor editadas pela Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico do Município de São Paulo;
- Comunicar de imediato a SMS-SP a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do convênio;
- Permitir que técnicos da SMS-SP exerçam as atividades de assessoria técnica, acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização da execução do programa;
- Indicar os responsáveis pela execução do Programa;
- Zelar pela transparência das ações objeto do convênio e o elevado conceito das instituições participantes;
- Acompanhar e avaliar a execução do objeto do convênio pactuado através dos indicadores de saúde do Sistema de Monitoramento e Avaliação parte integrante do convênio e do SIAB;
- Responsabilizar-se pela infra-estrutura e equipamentos, utilizados na execução deste convênio, inclusive pela organização, fiscalização, conservação e manutenção dos equipamentos, conforme previsto no Plano de Trabalho;
- Em todos os equipamentos e materiais utilizados na execução do objeto do convênio, onde constar o logotipo da SMS-SP deverá, obrigatoriamente, constar, na mesma proporção, o logotipo da Instituição Conveniada;
- Sem prejuízos do acompanhamento, fiscalização e normatização suplementar, a Instituição Conveniada deve reconhecer, nos termos da legislação vigente, a prerrogativa de controle e auditoria dos órgãos gestores do SUS, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo específico ou de notificação dirigida à conveniada.

1.1.3. Coordenadorias Regionais de Saúde

Elaboram o plano de trabalho em conjunto com as Instituições parceiras bem como com os interlocutores Regionais e devem:

- Conhecer e divulgar o termo de convênio junto as Supervisões Técnicas de Saúde;
Orientar e acompanhar as ações previstas pelo Convênio;
- Informar a Coordenação da Atenção Básica sobre eventuais dificuldades na execução do Plano estabelecido;
- Avaliar mês a mês os relatórios do Sistema de Informação da Atenção Básica;
- Apontar as divergências ocorridas no trimestre, relacionadas às metas pactuadas pelo sistema de monitoramento e avaliação;

- Acompanhar os relatórios de prestação de contas das instituições parceiras bem como os relatórios de indicadores de saúde e do plano de trabalho, propostos pelo convênio;
- Reunir-se no Conselho de Acompanhamento bimestralmente com as supervisões técnicas de saúde e instituições parceiras para avaliação das metas pactuadas;
- Elaborar e enviar a SMS (Coordenação da Atenção Básica) relatório com as recomendações e encaminhamentos, propostos, pelo conselho local;
- Avaliar os relatórios técnicos mensais das atividades e da produção de serviços apresentados pelos parceiros;
- Acompanhar a realização dos cursos de capacitação das equipes.

1.1.4. Supervisões Técnicas de Saúde

É imprescindível para as supervisões conhecer e divulgar o Termo de Convênio junto aos gerentes das unidades, e:

- Orientar e supervisionar as ações previstas no plano de trabalho, junto às unidades;
- Avaliar os relatórios mensais dos gerentes das unidades observando as justificativas e recomendações, relativos às ocorrências divergentes das metas pactuadas;
Participar das reuniões dos conselhos de acompanhamentos;
- Acompanhar os cursos de capacitação das equipes;
Identificar e subsidiar as necessidades das UBS para construir plano de trabalho junto às Coordenadorias.

INSTRUMENTO NORMATIVO

NORMAS PARA O MONITORAMENTO TÉCNICO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DOS CONVÊNIOS

1.2. PLANO DE TRABALHO

1.2. PLANO DE TRABALHO

O plano de trabalho se traduz nos compromissos expressos pelos objetivos, prioridades e estratégias traçadas mediante convênio celebrado entre a SMS e instituições parceiras.

O referido plano deve ser elaborado a partir das necessidades de saúde identificadas pela Coordenadoria Regional e as ações assinaladas no plano de trabalho devem ser realizadas pelas instituições conveniadas.

A folha de rosto do plano de trabalho é destinada à identificação da Instituição Parceira; seus responsáveis; do convênio pactuado e sua vigência e das Coordenadorias de Saúde envolvidas no respectivo convênio. Deverá constar a caracterização da área de abrangência com suas características demográficas, epidemiológicas e equipamentos de saúde.

A segunda parte constitui-se de planilhas onde são detalhadas as ações e atividades administrativas, com breve descrição dos respectivos objetivos, despesas e custeio com Recursos Humanos, Recursos Materiais, Recursos Físicos e Recursos Financeiros, bem como suas previsões.

Quanto aos Recursos Humanos, o plano de trabalho deve prever a necessidade de profissionais por categoria e

especialidade, adequada ao bom funcionamento dos serviços.

É contrapartida das entidades conveniadas a realização da capacitação, treinamento e educação permanente dos recursos humanos contratados. Deve-se observar o crescimento profissional e laboral que possibilite o pleno desenvolvimento humano, a responsabilização com compromissos pelos direitos de cidadania da população e a prestação de serviços com acolhimento, qualidade e resolubilidade, à população usuária do SUS. **O cronograma de capacitação e educação permanente deve ser apresentado com o plano de trabalho.**

A execução do Plano de Trabalho será acompanhada diretamente e permanentemente pelo Conselho de Acompanhamento, que irá monitorar e avaliar os indicadores constantes no CONVÊNIO pactuado entre SMS-SP e Instituição Parceira.

As informações registradas nesses instrumentos deverão ser precisas, pois darão suporte posteriormente à prestação de contas anual, para o monitoramento da execução dos Planos Plurianuais - PPA e PACTO pela Saúde e subsidiar a Gestão da ESF visando o fortalecimento da assistência.

1.3. MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A Instituição e o Coordenador Regional de Saúde elaboram o plano de trabalho observando o modelo abaixo:

1.3.1. Plano de trabalho - Deverá ser construído pela Instituição e Coordenadoria com base nos dados da análise situacional conforme descrito abaixo:

- I – Caracterização da área de abrangência;
- II – Perfil demográfico;
- III – Perfil Epidemiológico;
- IV – Rede de serviços da região.

Estes dados devem ser relatados em breve resumo, no campo das JUSTIFICATIVAS E OBSERVAÇÕES conforme indicado no quadro ao lado.

1.3.2. Preencher as planilhas conforme orientações indicadas nos modelos:

- I – Informações gerais e características das unidades ESF;

- II – Planilha orçamentária total-custeio e investimento;
- III – Despesas de custeio-Unidades;
- IV – Despesas de custeio institucional;
- V – Número de equipes e profissionais das unidades ESF;
- VI – Demonstrativo dos Vencimentos, encargos, benefícios e provisionamento - unidades ESF;
- VII – Número de funcionários Institucional;
- VIII – Demonstrativos dos vencimentos, encargos, benefícios e provisionamento - Institucional;
- IX – Informações gerais: previsão orçamentária de reformas, adequação e ampliação;
- X – Informações gerais e Orçamentárias: Locação;
- XI – Necessidades - equipamentos 1;
- XII – Necessidades - equipamentos 2.

Observação - As planilhas XI e XII deverão ser preenchidas de acordo com as necessidades de cada unidade e consolidadas na Coordenadoria Regional de Saúde para composição do plano inicial.

As mesmas deverão servir de base para compor o investimento em equipamentos (planilha II) e despesas de custeio previstas (planilha III).

A planilha "programação para capacitação das equipes de ESF" deverá ser preenchida e anexada ao plano de trabalho.

COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

SECRETARIA DA SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - ESF

PLANO DE TRABALHO ano _____

INSTITUIÇÃO :	
ENDEREÇO :	
TELEFONE :	E- MAIL :
CNPJ :	

Preencher com as informações constantes do convênio

RESPONSÁVEL :	
CPF :	CARGO :

CONVÊNIO N. :	VIGÊNCIA até : / / 20__
---------------	-------------------------

Preencher com o número do convênio vigente

COORDENADORIAS DE SAÚDE :	

JUSTIFICATIVAS E OBSERVAÇÕES:

**Preenchimento
Obrigatório**

São Paulo, / /

INSTITUIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - ESF

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO ano _____



Logo oficial atual da SMS
- não utilizar os anteriores.

INSTITUIÇÃO : _____ Preencher com o nome da instituição

COORDENADORIA DE SAÚDE DE _____ Preencher um para cada Coordenadoria de Saúde e um consolidado geral

CONVÊNIO N. _____

I - INFORMAÇÕES GERAIS E CARACTERÍSTICAS DAS UNIDADES-ESF

UNIDADE	ENDEREÇO	DATA DE INÍCIO DO ESF	Atual Prop.	N.o EQUIPES ESF	POPULAÇÃO ABRANGIDA	COBERTURA (%)	RECURSOS HUMANOS										
							Med	Enferm	Aux Enf	ACS	Gerente	A. Limp	A.Escrit.	Outros			
	Indicar o número total em dezembro do ano anterior ao vigente		A														
	Repetir o valor (A)		P														
			T														
			A														
			P														
			T														
Indicar todas as UBS da Coordenadoria que possuem ESF	Informar o endereço completo de cada UBS da Coordenadoria com ESF	Informar a data de início de implantação do ESF na unidade		Indicar o número total de equipes ESF em dezembro do ano anterior	Indicar a população abrangida de cada unidade	Indicar o percentual da cobertura populacional de cada UBS em relação a Coordenadoria											Indicar o número total de funcionários contratados em dezembro do ano anterior (A)
			A														
			P														
			T														
			A														
			P														
			T														
			A														
			P														
			T														

São Paulo, / / _____ Carimbo e assinatura do Responsável da Instituição

INSTITUIÇÃO CONVENIADA

São Paulo, / / _____ Carimbo e assinatura do Coordenador de Saúde

COORDENADOR DE SAÚDE

OBSERVAÇÕES:

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - ESF

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO ano _____



Logo oficial atual da SMS
não utilizar os anteriores.

INSTITUIÇÃO: Preencher com o nome da instituição

COORDENADORIA DE SAÚDE DE: Preencher um para cada Coordenadoria de Saúde e um consolidado geral

CONVÊNIO N. _____

II - PLANILHA ORÇAMENTARIA TOTAL - CUSTEIO E INVESTIMENTO

ESPECIFICAÇÃO	VALORES MENSAIS PROPOSTOS PARA O EXERCÍCIO DE 20__												TOTAL
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	

INVESTIMENTO

1. EQUIPAMENTOS														
Equipamentos I														
Equipamentos II														
Outros														
Outros														
Outros														

Indicar, mensalmente, os valores previstos com eventual aquisição de equipamentos e materias permanentes (conforme planilhas XI e XII deste plano).
Deverá ser anexado listagem detalhada dos bens a serem adquiridos e quais as UBS beneficiadas e os valores unitários e totais.

2. REFORMAS														
Geral sem ampliação														
Geral com ampliação														

Indicar, mensalmente, os valores previstos com eventual reforma geral de UBS, individualizando as que necessitam de ampliação.

TOTAL INVESTIMENTO														
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicar o valor mensal de despesas de investimentos.

Custeio Unidades														
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Custeio Institucional														
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TOTAL DE CUSTEIO														
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Transcrever o valor total mensal de despesas de custeio (PANILHA)

TOTAL GERAL														
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Informar o valor total mensal previsto para o ESF da Coordenadoria, no exercicio do ano vigente

São Paulo, / /

São Paulo, / /

Carimbo e assinatura do Responsável da Instituição

Carimbo e assinatura do Coordenador de Saúde

INSTITUIÇÃO CONVENIADA

COORDENADOR DE SAÚDE

OBSERVAÇÕES:

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - ESF

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO ano _____



Logo oficial atual da SMS
 não utilizar os anteriores.

INSTITUIÇÃO : _____ Preencher com o nome da instituição

COORDENADORIA DE SAÚDE DE _____ Preencher um para cada Coordenadoria de Saúde e um consolidado geral

CONVÊNIO N. _____

III - PLANILHA DE DESPESAS DE CUSTEIO UNIDADES

ESPECIFICAÇÃO	VALORES MENSAIS PROPOSTOS PARA O EXERCÍCIO DE 20__												TOTAL
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
1. RECURSOS HUMANOS	Indicar os valores mensais previstos para despesas (salário, encargos e benefícios) com funcionários contratados que prestam serviços nas UBS e na própria Coordenadoria de Saúde (R\$ referente o quantitativo da planilha I).												
Equipés ESF	O PROVISIONAMENTO (até 21,28% a.m.) incide apenas sobre salários.												
Outros													
Administrativo Unidades													
Estimativa dissídio - Categoria I	Indicar os valores referentes as estimativas dos dissídios lembrando que na época do dissídio a previsão será ajustada à realidade do executado conforme acordo coletivo												
Estimativa dissídio - Categoria II													
Provisionamento													
2. MATERIAL de CONSUMO	Indicar, mensalmente, os valores previstos com eventual despesas de material de consumo												
3. SERVIÇOS de TERCEIROS													
Contratos Diversos	Indicar, mensalmente, os valores previstos com eventual despesas de locação de imóvel, contratos de locação de equipamentos, vigilância e outros, bem como outras despesas com serviços de terceiros												
Locação de Imóvel													
Outros													
4. MANUTENÇÃO													
Equipamentos	Indicar, mensalmente, os eventuais gastos previstos com manutenção de equipamentos e com pequenos consertos das áreas físicas												
Área Física													
5. REPAROS/ADEQUAÇÕES	Indicar os valores previstos, mensalmente, com eventual reparos e adequações. Lembrar que despesas de custeio é só para pequenos reparos mesmo												
6. OUTRAS DESPESAS													
Utilidade Pública	Indicar os valores mensais previstos com as despesas de água, energia elétrica, telefone, taxas e impostos												
Taxas e Impostos													
TOTAL DE CUSTEIO	Indicar o valor mensal total de despesas de custeio previstas para as atividades do ESF, nas UBS												

São Paulo, / / _____
 Carimbo e assinatura do Responsável da Instituição
 INSTITUIÇÃO CONVENIADA

São Paulo, / / _____
 Carimbo e assinatura do Coordenador de Saúde
 COORDENADOR DE SAÚDE

OBSERVAÇÕES:

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - ESF

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO ano _____



Logo oficial atual da SMS
não utilizar os anteriores.

INSTITUIÇÃO : _____ Preencher com o nome da instituição

CONVÊNIO N. _____ Esta planilha deverá especificar apenas os gastos da Instituição com a administração e operacionalização do ESF não contempla Investimentos.

IV - PLANILHA DE DESPESAS DE CUSTEIO INSTITUCIONAL

ESPECIFICAÇÃO	VALORES MENSAIS PROPOSTOS PARA O EXERCÍCIO DE 20__												
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
1. RECURSOS HUMANOS	Indicar os valores mensais previstos para despesas com funcionários (salário, encargos e benefícios) que prestam serviços na Instituição. O PROVISIONAMENTO até o teto de (21,28%) incide apenas sobre os salários												
Recursos Humanos													
Provisionamento													
2. MATERIAL de CONSUMO	Indicar, mensalmente, os valores previstos com eventuais despesas com material de consumo												
3. SERVIÇOS de TERCEIROS	Indicar, mensalmente, os valores previstos com despesas de locação de imóvel, contratos de locação de equipamentos administrativos e/ou vigilância, bem como outras eventuais despesas com serviços de terceiros												
Contratos Diversos													
Locação de Imóvel													
Outros													
4. MANUTENÇÃO	Indicar, mensalmente, os gastos previstos com manutenção de equipamentos												
Equipamentos													
5. OUTRAS DESPESAS	Indicar, mensalmente, os valores previstos de despesas com água, energia elétrica, telefone, taxas e impostos. Eventual outra despesa deverá ser especificado.												
Utilidade Pública													
Taxas e Impostos													
Outras													
TOTAL													

São Paulo, / / _____ São Paulo, / / _____
 Carimbo e assinatura do Responsável da Instituição
 Carimbo e assinatura do Coordenador de Saúde
 INSTITUIÇÃO CONVENIADA COORDENADOR DE SAÚDE

OBSERVAÇÕES:

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - ESF

ANEXO V

PLANO DE TRABALHO ano _____



Logo oficial atual da SMS
não utilizar os anteriores.

INSTITUIÇÃO : Preencher com o nome da instituição

COORDENADORIA DE SAÚDE DE Preencher um para cada Coordenadoria de Saúde e um consolidado geral

CONVÊNIO N.

V - PLANILHA DE NÚMERO DE EQUIPES E PROFISSIONAIS DAS UNIDADES ESF

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL EM DEZEMBRO do ano anterior	PROPOSTA PARA O EXERCÍCIO DO ANO DE ____ (ano vigente)											
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
EQUIPES													
Numero Equipes Completas		Indicar o número de equipes de ESF											
Numero Equipes Incompletas													
PROFISSIONAIS													
Enfermeiro 40h													
Enfermeiro 30h													
Auxiliar de Enfermagem		Indicar o número de profissionais das equipes, existentes em dezembro DO ANO ANTERIOR e a distribuição mês a mês até dezembro DO ANO VIGENTE.											
Agente Comunitário Saúde													
Médico Generalista 1 - 40h													
Médico Generalista 1 - 20h													
Médico Generalista 2 - 40h													
Médico Generalista 2 - 20h													
Médico Generalista 3 - 40h													
Médico Generalista 3 - 20h													
OUTROS													
Ajudante Geral		Indicar os outros profissionais que prestam serviços nas UBS, e o respectivo número existentes em dezembro DO ANO ANTERIOR e a distribuição mês a mês até dezembro DO ANO VIGENTE. Discriminar a categoria.											
Auxiliar Técnico Administrativo													
Gerente													
ADMINISTRATIVO													
Auxiliar de Limpeza		Indicar os funcionários da área administrativa que prestam serviços nas UBS e o respectivo número existente em dezembro DO ANO ANTERIOR e a distribuição mês a mês até dezembro DO ANO VIGENTE.											
Auxiliar de Escritório													

São Paulo, / / Carimbo e assinatura do Responsável da Instituição
 São Paulo, / / Carimbo e assinatura do Coordenador de Saúde
 _____ INSTITUIÇÃO CONVENIADA _____ COORDENADOR DE SAÚDE

OBSERVAÇÕES: Observar o que achar necessário.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - ESF

ANEXO VI

PLANO DE TRABALHO ano _____



Logo oficial atual da SMS
não utilizar os anteriores.

INSTITUIÇÃO : _____ Preencher com o nome da instituição

CONVÊNIO N. _____

VI - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO - UNIDADES ESF

CATEGORIA PROFISSIONAL	ENFERMEIRO 40h	ENFERMEIRO 30h	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE	AJUDANTE GERAL	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRAT.	MÉDICO GENERALISTA 1 40h	MÉDICO GENERALISTA 1 20h	MÉDICO GENERALISTA 2 40h	MÉDICO GENERALISTA 2 20h	MÉDICO GENERALISTA 3 40h	MÉDICO GENERALISTA 3 20h	GERENTE
------------------------	----------------	----------------	------------------------	-----------------------------	----------------	-------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	---------

PROVENTOS														
Salário Base														Discriminar o salário e Adicionais vigentes
Adicional Insalubridade													- Médico Generalista 1 = Dificil Provimento 1	
Gratificação Dificil provimento 1													- Médico Generalista 2= Dificil Provimento 2	
Gratificação Dificil provimento 2													- Médico Generalista 3= Dificil Provimento 3	
Gratificação Dificil provimento 3														

BENEFÍCIOS														
Cesta Básica														Discriminar os benefícios aplicados
Vale Transporte														
Total Parcial														

ENCARGOS														
FGTS														Discriminar os encargos
PIS														

PROVISIONAMENTO														
Férias														Discriminar os encargos
13o. Salário														
TOTAL GERAL														Totalizar os valores

São Paulo, / / _____ São Paulo, / / _____
 Carimbo e assinatura do Responsável da Instituição
 Carimbo e assinatura do Coordenador de Saúde
 _____ INSTITUIÇÃO CONVENIADA _____ COORDENADOR DE SAÚDE

OBSERVAÇÕES: _____
 Observar o que achar necessário.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - ESF

ANEXO VII

PLANO DE TRABALHO ano _____



INSTITUIÇÃO :

Preencher com o nome da instituição

CONVÊNIO N.

VII - PLANILHA DE NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS INSTITUCIONAL

CARGO / FUNÇÃO	EXISTENTE em DEZEMBRO do ano anterior	PROPOSTA PARA O EXERCÍCIO DE 20__											
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS		Indicar o númro total de funcionários que prestam serviços para o ESF na Instituição											

↑
Especificar todos os funcionários que prestam serviços na Instituição, específicos para o ESF, identificando por cargo ou função

← Indicar o número de funcionários que prestam serviços para o ESF na Instituição, existentes em dezembro do ano anterior e, a distribuição no ano vigente

São Paulo, / /

Carimbo e assinatura do Responsável da Instituição

INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL

São Paulo, / /

Carimbo e assinatura do Coordenador de Saúde

COORDENADORIA DE SAÚDE

OBSERVAÇÕES:

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - ESF

ANEXO VIII

PLANO DE TRABALHO ano _____



Logo oficial atual da SMS
 não utilizar os anteriores.

INSTITUIÇÃO : _____ Preencher com o nome da instituição

CONVÊNIO N. _____

VIII - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO - INSTITUCIONAL

CATEGORIA PROFISSIONAL	MÉDICO	ENFERMEIRO	AJUDANTE GERAL	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRAT.					
------------------------	--------	------------	----------------	-------------------------------	--	--	--	--	--

PROVENTOS									
Salário Base									
Adicional Insalubridade									
Gratificação *									
Outros									

Discriminar o salário e Adicionais vigentes

BENEFÍCIOS									
Cesta Básica									
Vale Transporte									
Total Parcial									

Discriminar os benefícios aplicados

ENCARGOS									
FGTS									
PIS									

Discriminar os encargos

PROVISIONAMENTO									
Férias									
13o. Salário									
TOTAL GERAL									

Totalizar os valores

São Paulo, / / _____
 Carimbo e assinatura do Responsável da Instituição
 INSTITUIÇÃO CONVENIADA

São Paulo, / / _____
 Carimbo e assinatura do Coordenador de Saúde
 COORDENADOR DE SAÚDE

OBSERVAÇÕES: _____
 Observar o que achar necessário.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - ESF

ANEXO IX

PLANO DE TRABALHO ano _____



Logo oficial atual da SMS
não utilizar os anteriores.

INSTITUIÇÃO : _____ Preencher com o nome da instituição

COORDENADORIA DE SAÚDE DE _____ Preencher um para cada Coordenadoria de Saúde e um consolidado geral

CONVÊNIO N. _____

IX - INFORMAÇÕES GERAIS: PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE REFORMA, ADEQUAÇÃO, AMPLIAÇÃO

NOME UNIDADE	PRAZO PREVISTO		VALOR ESTIMADO	AMPLIAÇÃO (M²)	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	JUSTIFICATIVA
	INÍCIO	TÉRMINO				
Identificar apenas as Unidades que necessitam de reforma, adequação e/ou ampliação	Indicar as datas de início e término previsto da obra	Indicar o valor total estimado das despesas com a obra	informar a quantidade em m² que serão acrescidos a área da UBS	Descrever os principais serviços e áreas que serão reformadas, adequadas e/ou ampliadas	Apresentar as justificativas para as obras, em especial no caso de ampliação	
TOTAL GERAL				O total corresponde ao valor previsto no item 2 do Anexo III		

São Paulo, / / _____ São Paulo, / / _____

Carimbo e assinatura do Responsável da Instituição

Carimbo e assinatura do Coordenador de Saúde

INSTITUIÇÃO CONVENIADA

COORDENADOR DE SAÚDE

OBSERVAÇÕES: _____

Observar o que achar necessário.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - ESF

ANEXO X

PLANO DE TRABALHO ano _____



Logo oficial atual da SMS não utilizar os anteriores.

INSTITUIÇÃO: _____ Preencher com o nome da instituição

COORDENADORIA DE SAÚDE DE _____ Preencher um para cada Coordenadoria de Saúde e um consolidado geral

CONVÊNIO N. _____

X - INFORMAÇÕES GERAIS E ORÇAMENTÁRIAS: LOCAÇÃO

UNIDADE	ENDEREÇO	PRAZO		VALOR MENSAL	REAJUSTE		TOTAL NO ANO	OBSERVAÇÕES											
		INÍCIO	TÉRMINO		MÊS	VALOR													
TOTAL GERAL		Indicar o total de gastos previstos com locação de imóvel																	

São Paulo, / /

São Paulo, / /

Carimbo e assinatura do Responsável da Instituição

Carimbo e assinatura do Coordenador de Saúde

INSTITUIÇÃO CONVENIADA

COORDENADOR DE SAÚDE

OBSERVAÇÕES

Observar o que achar necessário.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - ESF

ANEXO XI

PLANO DE TRABALHO ano _____



Logo oficial atual da SMS
não utilizar os anteriores.

INSTITUIÇÃO : _____ Preencher com o nome da instituição

COORDENADORIA DE SAÚDE DE _____ Preencher um para cada Coordenadoria de Saúde e um consolidado geral

CONVÊNIO N. _____

XI - NECESSIDADES - EQUIPAMENTOS 1

Equipamentos e outros	Consultório Médico															
	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade
Banheiro																
Balança antropométrica adulto																
Balança pediátrica																
Biombo.																
Detector ultra-sônico (fetal)																
Divã clínico e ginecológico																
Cadeiras para pacientes																
Escada de dois degraus																
Esfingomanômetro																
Estetoscópio																
Estetoscópio de Pinar																
Foco c/ haste flexível																
Lanterna																
Mesa – escrivaninha																
Mesa auxiliar																
Negatoscópio de mesa																
Otoscópio																
Régu antropométrica																
Equipamentos e outros	Consultório de Enfermagem															
	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade	Atual	Necessidade
Banheiro																
Balança antropométrica adulto																
Balança pediátrica																
Biombo.																
Detector ultra-sônico (fetal)																
Divã clínico e ginecológico																
Duas cadeiras para pacientes																
Escada de dois degraus																
Esfingomanômetro																
Estetoscópio																
Estetoscópio de Pinar																
Foco c/ haste flexível																
Lanterna																
Mesa – escrivaninha																
Mesa auxiliar																
Negatoscópio de mesa																
Otoscópio																
Régu antropométrica																

São Paulo, / /

Carimbo e assinatura do
Responsável da Instituição

INSTITUIÇÃO CONVENIADA

São Paulo, / /

Carimbo e assinatura do
Coordenador de Saúde

COORDENADOR DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - ESF

ANEXO XII

PLANO DE TRABALHO ano _____



Logo oficial atual da SMS
não utilizar os anteriores

INSTITUIÇÃO : _____ Preencher com o nome da instituição

COORDENADORIA DE SAÚDE DE _____ Preencher um para cada Coordenadoria de Saúde e um consolidado geral

CONVÊNIO N. _____

XII - NECESSIDADES - EQUIPAMENTOS 2

Sala de vacina	NÚMERO		Sala de Curativo	NÚMERO		Sala de nebulização	NÚMERO		De procedimentos	NÚMERO	
	Atual	Necessidade		Atual	Necessidade		Atual	Necessidade		Atual	Necessidade
Refrigerador			Bancada com pia			Fonte de O ₂			Suporte de soro		
Mesa de escritório			Torneiras com fechamento pedal			Fluxômetro			Biombo		
Cadeiras			Mesa de escritório			Cadeiras			Mesa escritório		
Arquivo			Cadeiras			Mesa de escritório			cadeiras		
Armário			Armários sob a bancada			Armário Vitrine			Balde com pedal		
Bancada com pia			Lixeira com tampa e pedal			Balde c/ pedal			Estetoscópio adul e inf.		
Armário sob a bancada			Mesa para exame clínico						Esfigno adulto e inf.		
Balde cilíndrico c/pedal			escada com dois degraus						Armário vitrine		
Medinick			Lavapés						Mesa para exames		
Recipiente isotérmico			Suporte de soro						Escada 2 degraus		
			Suporte de Hamper						Mesa p/ instrumental		
Farmácia	NÚMERO		Recepção	NÚMERO		Sala de Espera	NÚMERO		Consultório Odontológico	NÚMERO	
	Atual	Necessidade		Atual	Necessidade		Atual	Necessidade		Atual	Necessidade
Prateleiras			Quadro de avisos			Bebedouros			Equipo odontológico		
Bins			Mapa da Região de Abrangencia			Cadeiras			Banqueta odont.		
Computador			Balcão ou bancadas			Suporte suspenso			Balde c/ pedal		
mesa de escritorio			Cadeiras			Televisão			Armário vitrine		
cadeiras			Telefone			Ventilador			Cadeira odontológica		
Refrigerador			Prateleiras / armários			Video			Refletor odontológico		
			Arquivo			chamada eletrônico			Amalgamador elétrico		
			Computador						Estufa de mesa		
			Impressora						Fotopolimizador		
			Ventilador								
Gerência e Administração	NÚMERO		Sala de Reunião	NÚMERO		Copa	NÚMERO		Eletrônicos	NÚMERO	
	Atual	Necessidade		Atual	Necessidade		Atual	Necessidade		Atual	Necessidade
Mesa de escritorio			Mesa de reunião			Fogão			Computador		
Cadeiras			Quadro mural			Geladeira			Fax		
Computador			Quadro negro e/ou branco			Mesa			Impressora		
Impressora			Cadeiras			Cadeiras			Multimidia		
Quadro Mural			Televisão			Marmiteiro			Aparelhos telefônicos		
Telefone			Video			Micro ondas					
Arquivo			Aparelho de Fax			Lixeira com tampa e pedal					
Armário						Armários					
						Bebedouro ou filtro					

São Paulo, / / _____

Carimbo e assinatura do Responsável da Instituição

INSTITUIÇÃO CONVENIADA

São Paulo, / / _____

Carimbo e assinatura do Coordenador de Saúde

COORDENADOR DE SAÚDE



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA DA SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA / ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

PROGRAMAÇÃO PARA CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA

INSTITUIÇÃO:

COORDENADORIA DE SAÚDE DE

CONVÊNIO N.

SUPERVISÃO	UBS	Nº EQUIPES ESF	Nº de Profissionais	Número de Capacitações por Categoria Profissional - MOMENTO 1																			
				Mês					Mês					Mês					Mês				
				M.	E.	AE	ACS	ATA	M.	E.	AE	ACS	ATA	M.	E.	AE	ACS	ATA	M.	E.	AE	ACS	ATA
SUPERVISÃO	UBS	Nº EQUIPES ESF	Nº de Profissionais	Número de Capacitações por Categoria Profissional - MOMENTO 2																			
				Mês					Mês					Mês					Mês				
				M.	E.	AE	ACS	ATA	M.	E.	AE	ACS	ATA	M.	E.	AE	ACS	ATA	M.	E.	AE	ACS	ATA
SUPERVISÃO	UBS	Nº EQUIPES ESF	Nº de Profissionais	Número de Capacitações por Categoria Profissional - ESPECIALIZAÇÃO																			
				Mês					Mês					Mês					Mês				
				M.	E.	AE	ACS	ATA	M.	E.	AE	ACS	ATA	M.	E.	AE	ACS	ATA	M.	E.	AE	ACS	ATA

São Paulo, / /

INSTITUIÇÃO CONVENIADA

São Paulo, / /

COORDENADOR DE SAÚDE

Regulamento de compras e contratação de obras e serviços

1.5. REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA REGULARIDADE DOS CONVÊNIOS FIRMADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, para aquisição de bens e contratação de obras e serviços para o desenvolvimento das atividades pactuadas pela Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo com entidades de direito privado, sem fins lucrativos nos Convênios e parcerias para a execução de ações na área de saúde.

Parágrafo único: O presente regulamento é de aplicação obrigatória quando as compras e contratação de obras e serviços forem realizadas mediante repasse de recursos públicos.

Art. 2º - As aquisições de bens e as contratações de obras e serviços necessários as finalidades do Art. 1º, reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade, probidade, economicidade e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pelo respeito de sua adequação aos seus objetivos.

Art. 3º - O cumprimento das normas deste Regulamento

destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa para o Poder Público, mediante julgamento objetivo, respeitados rigorosamente os termos do presente regulamento.

Disposições Preliminares

Art. 4º - A contratação de Obras e serviços e a aquisição de bens efetuar-se-ão mediante Seleção de Fornecedores, sendo dispensado tal procedimento nos casos expressamente previstos neste Regulamento.

Art. 5º - A participação em Seleção de Fornecedores implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do Ato Convocatório, dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados, bem como na observância deste Regulamento e normas aplicáveis.

Art. 6º - Para fins desse regulamento entende-se por:

(I) Alienação – Transferência de domínio de bens móveis ou imóveis a terceiros;

- (II) Ato Convocatório – Instrução contendo o objeto e as condições de participação e critérios objetivos das ofertas;
- (III) Coleta de Preços – Modalidade de Seleção de Fornecedores na qual será admitida a participação de qualquer interessado que cumpra as exigências estabelecidas no ato convocatório;
- (IV) Pedido de Cotação – Modalidade de Seleção de Fornecedores dirigida a pelo menos 03 (três) fornecedores.

Seleção de Fornecedores

Art.7º - A seleção de fornecedores será realizada em duas modalidades:

- (I) Pedido de cotação;
- (II) Coleta de preços.

Art. 8º - As modalidades referidas no inciso anterior serão determinadas em função do valor estimado de cada contratação, a saber:

- a) Pedido de Cotação quando o valor for inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), devendo haver cotação de 03 orçamentos;
- b) Coleta de Preços – Através de ato Convocatório, quando o valor estimado for superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

§ 1º - Para qualquer das modalidades previstas neste regulamento somente poderão participar da Seleção de Fornecedores, as empresas legalmente constituídas.

§ 2º - O ato Convocatório estabelecerá, em cada caso, os procedimentos a serem utilizados para apresentação das propostas pelos participantes interessados e a forma de Seleção do Fornecedor, admitidos lances sucessivos dos participantes, podendo também ser utilizados meios eletrônicos e a Internet.

Art. 9º - Previamente à adjudicação de uma proposta, o Parceiro poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

4.1. Das formalidades do pedido de aquisição de bens e serviços pelas unidades

Art. 10º - As solicitações de compras deverão partir das unidades de saúde e ou setor responsável, com as respectivas fundamentações de suas necessidades, devendo ser solicitado em formulário próprio (Solicitação de Compras e ou Serviços) contendo: especificações técnicas e quantidade a ser adquirida;

Parágrafo Único: A Solicitação de Compras e ou Serviços, deverá ser encaminhada ao setor de Compras para a efetiva realização.

DAS COMPRAS

Art. 11º - Considera-se compras toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para o fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir as necessidades das unidades de saúde, com materiais e/ou serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 12º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

1. Solicitação de compras;
2. Seleção de fornecedores ou banco de fornecedores, desde que sejam efetuadas cotações com no mínimo três empresas;
3. Apuração da melhor oferta;
4. Emissão de ordem de compra.

Deve ainda conter:

1. Descrição pormenorizada do bem que deve ser adquirido;
2. Especificações técnicas;
3. Quantidade a ser adquirida;
4. Regime de compra.

Art.13º - O Setor de Compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da seleção, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além

de garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgência, quando for o caso.

Parágrafo único: Para fins deste inciso, considera-se o menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- (I) Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
- (II) Forma de pagamento;
- (III) Prazo de entrega;
- (IV) Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- (V) Durabilidade do produto;
- (VI) Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- (VII) Disponibilidade de serviços;
- (VIII) Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- (IX) Qualidade do produto;
- (X) Assistência técnica;
- (XI) Garantia dos produtos.

Art. 14º - A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no inciso anterior do presente Re-

gulamento e será a apresentada ao responsável pelo setor de compras, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra, com despacho devidamente fundamentado.

§ 1º - Para o julgamento das propostas e apuração da melhor oferta serão considerados os seguintes critérios:

- a) Adequação das propostas ao objeto do Ato Convocatório;
- b) Qualidade;
- c) Preço;
- d) Prazos de fornecimento ou de conclusão;
- e) Condições de Pagamento;
- f) Outros critérios previstos neste Regulamento.

§ 2º - Para a apuração e apresentação da melhor oferta poderão ser utilizadas todas as formas de realização de negócios disponíveis na internet, como a consulta a sites e portarias de compras e fornecedores, assim como o pregão eletrônico, através do qual é anunciada a compra que se pretende fazer, utilizando-se de site próprio inserido em um sítio de sites de interesse dos fornecedores e, ainda, outras modalidades que vierem a ser desenvolvidas.

Art.15º - Após aprovada a compra, deverá ser emitida a respectiva ordem de compra que será parte integrante do processo de pagamento.

Art.16º - Para as compras efetuadas através de meio ele-

trônico, serão emitidos os documentos obtidos nas negociações eletrônicas, contendo as condições do negócio realizado.

Art.17º - A ordem de compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único: A ordem de Compra deverá ser assinada pelo Comprador, devidamente identificada, bem como pelo Gerente do Setor Compras.

Art.18º - As compras deverão obedecer às normas e padronização dos equipamentos e/ou serviços a serem utilizados nas Unidades de Saúde sob contrato de gestão ou convênio de parceria, e quando for o caso, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SMS-SP.

Dispensa de Seleção de Fornecedores

Art.19º - A dispensa de Seleção de Fornecedores poderá ocorrer nos seguintes casos:

- (I) Operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
- (II) Operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais,

universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais;

- (III) Aluguel ou aquisição de imóvel destinado a uso próprio;
- (IV) Aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente do produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;
- (V) Compras, execução de obras ou serviços de bens que envolvam valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 1.000,00 (hum mil reais), que deverão ser adquiridas através de nota fiscal;
- (VI) Emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos de forma geral e em especial a população, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.

Do fornecedor exclusivo

Art. 20º - A compra de bens de consumo e materiais permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas no item das Compras previsto neste regulamento.

Art. 21º - A condição de fornecedor exclusivo será comprovada através de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor, renovada a cada seis meses.

Da contratação de Obras

Art. 22º - Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básico e executivo, bem como o cronograma físico-financeiro, de acordo com os critérios e limites das tabelas de preços vigentes no mercado, bem como, quando da contratação de obras exclusivas para a Secretaria Municipal de Saúde, serão as tabelas vigentes de EDIF – Departamento de Edificações da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Obras - SIURB, e ainda: (a tabela não é a vigente no mercado e sim a vigente pela SIURB, conforme sugerido pelo MP).

- (I) Projeto básico – conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução;
- (II) Projeto executivo – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- (III) Cronograma físico-financeiro – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro, conforme Plano de Trabalho aprovado pela SMS;

Art. 23º - Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos:

- (I) Segurança;
- (II) Funcionalidade e adequação ao interesse público;
- (III) Economia na execução, conservação e operação;
- (IV) Facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da obra ou do serviço;
- (V) Acessibilidade;
- (VI) Adoção das normas técnicas adequadas;
- (VII) Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.

Art. 24º - O início da execução da obra será quando resultante de Contrato de Gestão e/ou Convênios de Parceria com o ente público obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação da SMS-SP.

Art. 25º - O processo de contratação da empresa deverá obedecer as seguintes etapas:

- (I) Seleção;
- (II) Apuração da melhor proposta;
- (III) Celebração do contrato.

Art. 26º - Para a escolha das empresas que irão participar da seleção, deverão ser considerados o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo.

Art. 27º - A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, indicando o prazo de execução da obra e o custo total. Deverá ainda, apresentar os seguintes documentos:

- (I) Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente;
- (II) Cópia dos três últimos balanços;
- (III) Certidões públicas de inexistência de débito municipais, estaduais, federais, INSS, (FGTS);
- (IV) Certidão forense (certidões da Justiça Federal, Comum de distribuições, cíveis, executivos fiscais, falência, concordata e protesto).

Parágrafo único: Somente participará da seleção a empresa que atender os requisitos do presente inciso.

Art. 28º - O contrato de empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria geral dos contratos.

Art. 29º - A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente pela Instituição e quando originado por Contrato de Gestão e ou Convênio de Parceria com ente Público, pelo Grupo de Desenvolvimento da Rede Física da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no convênio e no projeto de execução.

Art.30º - Caberá a fiscalização:

- (I) Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;
- (II) Verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados;
- (III) Acompanhar o ritmo de execução da obra;
- (IV) Emitir parecer final ao término da obra.

Da contratação de serviços

Art.31º - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse das ações de saúde objeto do Convênio, através de processo como: demolição; conserto; instalação; montagem; conservação; reparação; adaptação; manutenção, locação de bens e serviços;

Art.32º - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas no presente Regulamento.

Das disposições finais

Art.33º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos por SMS-SP, com base nos princípios gerais de direito, ouvidos os setores técnicos competentes.

Art.34º - As normas e valores estabelecidos no presente instrumento poderão ser revistos e atualizados e conforme o caso, pelas partes envolvidas.

INSTRUMENTO NORMATIVO

NORMAS PARA O MONITORAMENTO TÉCNICO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E
ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DOS CONVÊNIOS

1.6. PORTARIA 498/2008 e ANEXOS

1.6. PORTARIA Nº 498/08 - SMS.G / ANEXOS

DISPÕE SOBRE NOVOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DOS RECURSOS UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF/SP

O Secretário Municipal da Saúde, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o dever poder de autocontrole da Administração Pública;

Considerando que as instituições parceiras da Secretaria Municipal da Saúde no desenvolvimento da Estratégia de Saúde da Família - ESF/SP devem comprovar a regular utilização dos recursos que lhes são repassados; e

Considerando que os instrumentos formais de convênio de ESF/SP devem estar adequados às normas de controle do Sistema Único de Saúde - SUS,

RESOLVE:

Estabelecer um sistema de informações a serem prestadas pelas instituições parceiras e fixar os procedimentos relativos às prestações de contas dos recursos utilizados.

Art. 1º - DOS RECURSOS ENVOLVIDOS E DOS REPASSES FINANCEIROS

I - A Instituição conveniada deverá encaminhar para a SMS, até o último dia útil do mês subsequente:

- a) Demonstrativo Consolidado das Receitas e Despesas e Demonstrativo dos Rendimentos de Aplicações Fi-

nanceiras, bem como, cópia dos extratos bancários referentes às aplicações e conta corrente, do mês anterior - ANEXOS I e II, e;

- b) Relação de Despesas Compromissadas - ANEXO III.
- II - Os repasses financeiros dos recursos envolvidos serão efetuados de acordo com o plano de trabalho.

III - O saldo disponível indicado no balancete financeiro deverá ser avaliado no mínimo a cada três meses e poderá ser deduzido de parcelas subseqüentes a serem repassadas.

Parágrafo único:

A liberação de parcela subsequente fica condicionada à apresentação mensal dos Anexos I, II, III e da prestação de contas, nos prazos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - A prestação de contas deverá ser efetuada de forma individualizada por convênio.

II - A prestação de contas, após anuência do Coordenador Regional de Saúde, deverá ser entregue à Coordenação Financeira Orçamentária - CFO/Convênios/Prestação de Contas, até o último dia útil do mês subsequente.

III - A Equipe da Prestação de Contas, analisará e emitirá parecer conclusivo quanto à correta utilização dos recursos repassados.

IV - A prestação de contas deverá ser apresentada através dos seguintes documentos:

- a) Ofício da conveniada em papel timbrado, encaminhando a prestação de contas;
- b) Cópia dos extratos de conta corrente e de aplicação financeira, da folha de pagamento consolidada, dos contratos de locação, comodato, serviços de terceiros e, em se tratando de reformas, também os respectivos cronogramas físico-financeiros e suas eventuais alterações posteriores;
- c) Demonstrativo das Despesas por Unidade de Saúde de cada Coordenadoria, em ordem cronológica da emissão das notas fiscais e/ou recibos - ANEXO IV;
- d) Demonstrativo das Despesas da instituição conveniada, em ordem cronológica da emissão das notas fiscais e/ou recibos - ANEXO V;
 1. Os Demonstrativos das Despesas deverão estar acompanhados das respectivas cópias das notas fiscais de aquisição de equipamentos e bens móveis permanentes.
 2. No verso das Notas Fiscais deverão constar os termos de recebimento de cada item, data, carimbo e assinatura do responsável pelo recebimento e da responsável pela unidade de saúde que recebeu o bem, para fins de incorporação ao patrimônio municipal;

e) Quadro de Recursos Humanos com toda e qualquer alteração das equipes das Unidades de Saúde, bem como, da Instituição conveniada - ANEXOS VI, VII, IX;

f) Demonstrativo dos vencimentos, remuneração, benefícios e encargos - ANEXOS VIII e X;

g) Quadro, a ser enviado por meio magnético, contendo a relação dos funcionários alocados nos projetos, com os respectivos Cadastros de Pessoas Físicas (CPF), a ser atualizado mensalmente.

V - Na hipótese de extinção do presente convênio, seja por natural advento do termo final do prazo ajustado, seja por denúncia de uma das partícipes, a Instituição deverá apresentar Prestação de Contas Finalizadora conforme atos administrativos da Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 3º - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS EM CONTA BANCÁRIA

I - Os recursos serão repassados pela Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo em conta bancária, aberta especificamente para o convênio, em banco oficial, a ser determinado pela SMS-SP, sendo permitido, apenas, movimentações para o pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho que integra o convênio ou para aplicação financeira.

II - Os recursos repassados, enquanto não utilizados, deverão, obrigatoriamente, ser aplicados no mercado financeiro, observando-se as disposições da Lei Federal 8.666/93.

III - Todas as receitas obtidas, derivadas das aplicações financeiras, serão utilizadas obrigatoriamente no objeto do convênio.

Art. 4º - DAS GLOSAS

I - Serão glosadas as despesas constantes das prestações de contas, realizadas em desacordo com as disposições desta Portaria e Termo de Convênio.

II - As despesas glosadas serão descontadas de parcelas subseqüentes.

III - Havendo a extinção do convênio, o último repasse somente poderá ser efetuado quando não houver mais glosas a serem descontadas.

Art. 5º - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da instituição conveniada, e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores e auditores de SMS-SP, que poderão ser verificados a qualquer tempo.

II - As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da instituição parceira, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

III - As notas fiscais/recibos somente serão aceitos na prestação de contas, quando emitidos com datas posteriores à assinatura do convênio e de seus termos aditivos respectivos.

IV - Deverão, também, ser encaminhadas, para a Coordenação Financeira Orçamentária - CFO/Convênios/Prestação de Contas, as Notas Fiscais originais para realização do chapeamento e incorporação patrimonial, relacionadas por Unidade de Saúde.

V - As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos do convênio deverão ser patrimoniadas pela Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo, de acordo com legislação vigente.

VI - Todas as informações deverão ser encaminhadas, através dos anexos assinados pelo responsável pela instituição conveniada e por meio magnético.

VII - Os órgãos da Secretaria Municipal da Saúde envolvidos, poderão requerer, a qualquer tempo, informações complementares, necessárias ao cumprimento desta Portaria.

Art. 6º - Aplica-se, ao que couber, o instrumento regulamentado por esta Portaria as demais legislações pertinentes, e em especial a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor a partir do dia 01.05.2008, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 2069/03 - SMS, bem como seu Documento Norteador.

São Paulo, 03 abril de 2008.

Januario Montone
Secretário Municipal da Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO I

PRESTAÇÃO DE CONTAS - ESF



INSTITUIÇÃO:
CONVENIO Nº
MÊS DE REFERÊNCIA

ANEXO I - DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DAS RECEITAS E DESPESAS

RECEITAS	
Recursos Recebidos	
Resultado de Aplicação Financeira	
Saldos não utilizados e recolhidos	
TOTAL	

DESPESAS	
Pessoal e Reflexo	
Material de Consumo	
Medicamento	
Serviços de Terceiros	
Manutenção	
Reformas	
Material Permanente e Equipamento	
Despesas Diversas de Custeio	
Outras Despesas de Custeio	
TOTAL	

SALDOS	
Saldo Atual em Conta Corrente	
Saldo Atual de Aplicação Financeira	
SALDO NÃO UTILIZADO	
DESPESAS COMPROMISSADAS	
PROVISIONAMENTO DE FÉRIAS E 13o.	
SALDO EM DISPONIBILIDADE	

RESUMO	
Saldo Anterior em Conta Corrente	
Saldo Anterior de Aplicação Financeira	
Total de Receitas	
Total de Despesas	
TOTAL	

SALDO DE INVESTIMENTO NÃO UTILIZADO	
--	--

A pelo seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que a transcrição das informações constantes nos Anexos da Portaria nº 498/08 é cópia fiel dos respectivos comprovantes, cujos originais se encontram à disposição da Secretaria Municipal da Saúde, para quaisquer verificações que se fizerem necessárias..

São Paulo, / /

RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS - ESF



INSTITUIÇÃO:

CONVENIO Nº

MÊS DE REFERÊNCIA

ANEXO II - DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS

MÊS	SALDO	RESGATE	APLICAÇÕES	RENDIMENTOS	ENCARGOS	SALDO
20__	Colocar ano vigente					
Janeiro						
Fevereiro						
Março						
Abril						
Maior						
Junho						
Julho						
Agosto						
Setembro						
Outubro						
Novembro						
Dezembro						
TOTAL						

São Paulo, / /

RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PRESTAÇÃO DE CONTAS - ESF

ANEXO III



INSTITUIÇÃO:

CONVENIO Nº

MÊS DE REFERÊNCIA

ANEXO III - RELAÇÃO DE DESPESAS COMPROMISSADAS

CLASSIFICAÇÃO / NATUREZA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	OBSERVAÇÕES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

São Paulo, / /

RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO IV

PRESTAÇÃO DE CONTAS - ESF



INSTITUIÇÃO:

CONVENIO Nº

MÊS DE REFERÊNCIA

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR UNIDADE DE SAÚDE/COORDENADORIA

ÍTEM	DOCUMENTO		NATUREZA DA DESPESA	FORNECEDOR	PAGAMENTO			COMPENSAÇÃO		UNIDADE
	DATA	Nº			VALOR	Nº	DATA	VALOR	DATA	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
TOTAL ACUMULADO DO MÊS					0,00			0,00		

São Paulo, / /

RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

São Paulo, / /

COORDENADOR REGIONAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO V

PRESTAÇÃO DE CONTAS - ESF



INSTITUIÇÃO:

CONVENIO Nº

MÊS DE REFERÊNCIA:

ANEXO V - DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS PLANO INSTITUCIONAL

ÍTEM	DOCUMENTO		NATUREZA DA DESPESA	FORNECEDOR	PAGAMENTO			COMPENSAÇÃO		OBSERVAÇÕES
	DATA	Nº			VALOR	Nº	DATA	VALOR	DATA	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
TOTAL ACUMULADO DO MÊS					0,00			0,00		percentual das despesas em relação ao total dos recursos repassados

São Paulo, / / _____
RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

São Paulo, / / _____
COORDENADOR REGIONAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO VI

PRESTAÇÃO DE CONTAS - ESF



INSTITUIÇÃO: _____

CONVENIO Nº _____

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

ANEXO VI - QUADRO DE PESSOAL POR UNIDADE ESF - EQUIPES

UNIDADE	MÉDICO GENERALISTA 1			MÉDICO GENERALISTA 2			MÉDICO GENERALISTA 3			ENFERMEIRO			AUXILIAR DE ENFERMAGEM			AGENTE COMUNITÁRIO			TOTAL EQUIPES									
	PLANO		Nº/Mês Anterior	Nº/Mês Atual		PLANO		Nº/Mês Anterior	Nº/Mês Atual		PLANO		Nº/Mês Anterior	Nº/Mês Atual		PLANO		Nº/Mês Anterior	Nº/Mês Atual		PLANO		Nº/Mês Anterior	Nº/Mês Atual				
	40h	20h	40h	20h	40h	20h	40h	20h	40h	20h	40h	20h	30h	40h	30h	40h	30h	40h	PLANO	Nº/Mês Anterior	Nº/Mês Atual	PLANO	Nº/Mês Anterior	Nº/Mês Atual	PLANO	Nº/Mês Anterior	Nº/Mês Atual	
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												
16																												
17																												
18																												
19																												
20																												
21																												
22																												
23																												
24																												
25																												
TOTAL																												

São Paulo, / / _____
RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

São Paulo, / / _____
COORDENADOR DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO VII

PRESTAÇÃO DE CONTAS - ESF



INSTITUIÇÃO:

CONVENIO Nº

MÊS DE REFERÊNCIA:

ANEXO VII - QUADRO DE NÚMERO DE PESSOAL POR UNIDADE ESF - ADMINISTRATIVO

NOME DA UNIDADE	Nº GERENTE				Nº AUXILIAR TEC. ADMINISTRATIVO			Nº AJUDANTE GERAL									TOTAL					
	Plano	Mês Anterior	Atual	Vínculo*	Plano	Mês Anterior	Atual	Plano	Mês Anterior	Atual	Plano	Mês Anterior	Atual	Plano	Mês Anterior	Atual	Plano	Mês Anterior	Atual			
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
TOTAL																						

São Paulo, / / _____
RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

São Paulo, / / _____
COORDENADOR REGIONAL DE SAÚDE

* Vínculo
I - Instituição P - Prefeitura C - Prefeitura + Instituição

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO VIII

PRESTAÇÃO DE CONTAS - ESF



INSTITUIÇÃO: _____

CONVENIO Nº _____

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

ANEXO VIII - DEMONSTRATIVO DOS VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO - UNIDADES ESF

CATEGORIA PROFISSIONAL	ENFERMEIRO 40h	ENFERMEIRO 30h	AUX. DE ENFERMAGEM	AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE	AJUDANTE GERAL	AUXILIAR TÉC. ADMINIS.	MÉDICO GENERAL.1 40h	MÉDICO GENERAL. 1 20h	MÉDICO GENERAL.2 40h	MÉDICO GENERAL. 2 20h	MÉDICO GENERAL. 3 40h	MÉDICO GENERAL. 3 20h	GERENTE
------------------------	----------------	----------------	--------------------	-----------------------------	----------------	------------------------	----------------------	-----------------------	----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	---------

PROVENTOS													
Salário Base													
Adicional Insalubridade													
Gratificação Dificil provimento 1													
Gratificação Dificil provimento 2													
Gratificação Dificil provimento 3													

BENEFÍCIOS													
Cesta Básica													
Vale Transporte													
Total Parcial													

ENCARGOS													
FGTS													
PIS													

PROVISIONAMENTO													
Férias													
13o. Salário													
TOTAL GERAL													

São Paulo, / / _____
RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

São Paulo, / / _____
COORDENADOR REGIONAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO IX

PRESTAÇÃO DE CONTAS - ESF



INSTITUIÇÃO:

CONVENIO Nº

MÊS DE REFERÊNCIA:

ANEXO IX - NÚMERO DE PROFISSIONAL: PLANO INSTITUCIONAL

CATEGORIA PROFISSIONAL	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS		
	Plano	Mês Anterior	Mês Atual
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
TOTAL			

São Paulo, / /

RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

São Paulo, / /

COORDENADOR REGIONAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO X

PRESTAÇÃO DE CONTAS - ESF



INSTITUIÇÃO:

CONVENIO Nº

MÊS DE REFERÊNCIA:

ANEXO X - DEMONSTRATIVO DE VENCIMENTOS, ENCARGOS, BENEFÍCIOS E PROVISIONAMENTO - PLANO INSTITUCIONAL

CATEGORIA PROFISSIONAL	MÉDICO	ENFERMEIRO	AJUDANTE GERAL	AUXILIAR TÉC. ADMINISTRATIVO						
------------------------	--------	------------	----------------	---------------------------------	--	--	--	--	--	--

PROVENTOS										
Salário Base										
Adicional Insalubridade										
Gratificação *										
Outros										

BENEFÍCIOS										
Cesta Básica										
Vale Transporte										
Total Parcial										

ENCARGOS										
FGTS										
PIS										

PROVISIONAMENTO										
Férias										
13o. Salário										
TOTAL GERAL										

São Paulo, / / _____
RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

São Paulo, / / _____
COORDENADOR REGIONAL DE SAÚDE

Capítulo 2 - Monitoramento e Avaliação

2.1. SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

APÊNDICES

2.1. SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O Termo de Convênio entre a Secretaria da Saúde e Instituições Parceiras tem por objetivo conjugar esforços para um contínuo desenvolvimento e aprimoramento das práticas de gestão na Estratégia de Saúde da Família no Município de São Paulo.

Para a construção do plano de trabalho, deve-se levar em conta o diagnóstico situacional da área de abrangência da Unidade Básica de Saúde (UBS) e o cenário apontado pela SMS-SP, que adota como referência o Índice das Necessidades em Saúde do MSP/07.

A SMS/SP- Coordenação da Atenção Básica como Gestora, através de suas Coordenadorias e Supervisões, é responsável pelo processo de acompanhamento, visando qualidade, otimização dos recursos e adequações necessárias à execução das ações.

Respeitando a Política Nacional da Atenção Básica sistematizou-se o monitoramento da Estratégia de Saúde da Família por meio de 17 indicadores, que estão organizados em 06 eixos: Geral, Doenças de Notificação Compulsória, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Acompanhamento do Plano de Trabalho das Instituições Parceiras. Os indicadores elencados são simples e na sua maioria extraídos do Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB).

O monitoramento sistemático destes indicadores permitirá o acompanhamento e o re-direcionamento das ações da Estratégia Saúde da Família (ESF), que compreendam a oferta de serviços com ampla acessibilidade, resolutividade, efi-

ciência e eficácia, não significando que o processo de trabalho das equipes ficará voltado apenas para atingir as metas aqui propostas, ao contrário, deverá ser planejado de forma que contemple todas as atribuições da Estratégia Saúde da Família.

O Sistema de Monitoramento será uma das ferramentas que deverá instrumentalizar os Conselhos de Acompanhamento (CONAC) da SMS/Coordenação da Atenção Básica, das Coordenadorias Regionais de Saúde, suas respectivas Supervisões Técnicas e Instituições Parceiras para avaliação das ações realizadas pela Estratégia de Saúde da Família nos territórios.

O CONAC, instituído por Portaria Municipal 1061, de 30 de maio de 2008, tem o dever de acompanhar a execução da ESF considerando a necessidade de gestão dos serviços e a qualidade da assistência.

Caberá a SMS/Coordenação da Atenção Básica juntamente com interlocutores designados pelas Coordenadorias Regionais e Instituições Parceiras reunir-se trimestralmente para análise do conjunto dos indicadores, recomendar as adequações e elaborar relatórios técnicos sobre o cumprimento das metas estipuladas.

A partir do momento que os convênios de ESF migrarem para contratos de gestão além de serem monitorados pelos indicadores acima citados estarão submetidos aos indicadores definidos para acompanhamento e avaliação especificados no contrato de Gestão.

2.1.1. Indicadores de Acompanhamento e Avaliação

Os indicadores serão calculados mensal, bimestral ou trimestralmente, conforme o caso, pela Coordenação de Epidemiologia e Informação - CEInfo e Coordenação de Atenção Básica e disponibilizados em meio eletrônico.

EIXOS	INDICADORES
Geral	Proporção de unidades com Comissão de Prontuários implantada; Proporção de atividades de Educação Permanente realizadas;
Doenças de Notificação Compulsória	Proporção de Sintomáticos Respiratórios investigados em relação ao esperado; Proporção de visitas para controle do Aedes Aegypti nas famílias cadastradas;
Saúde da Criança e do Adolescente	Proporção de crianças menores de um ano com calendário vacinal atualizado; Proporção de gestantes menores de 20 anos cadastradas;
Saúde da Mulher	Proporção de gestantes acompanhadas;
Saúde do Adulto	Proporção de Hipertensos acompanhados; Proporção de Diabéticos acompanhados;
Acompanhamento do Plano de Trabalho	Proporção de equipes de ESF completas; Proporção de pessoas cadastradas em relação ao previsto; Proporção de consultas médicas realizadas em relação ao previsto; Proporção de atendimento do enfermeiro realizado em relação ao previsto; Proporção de visitas domiciliares do médico em relação ao previsto; Proporção de visitas domiciliares do enfermeiro em relação ao previsto Proporção de visitas domiciliares do auxiliar de enfermagem em relação ao previsto; Proporção de famílias visitadas pelo ACS em relação as famílias cadastradas.

2.2. ORIENTAÇÕES, DESCRIÇÃO DOS INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, MÉTODOS DE CÁLCULO E FONTES UTILIZADAS

2.2.1. Eixo - Geral

Ação	Indicadores	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade da avaliação	Meta de acompanhamento (mínima – máxima)
Implantação de comissões de Prontuários nas unidades com ESF	Proporção de Unidades ESF com comissão de prontuários implantada	$\frac{\text{Nº de unidades com Comissões implantadas}}{\text{Total de Unidades com ESF}} \times 100$	STS	Bimestral	50% de comissões instaladas
Acompanhamento das atividades de Educação Permanente	Proporção de atividades de educação permanente realizadas.	$\frac{\text{Nº de atividades de Educação Permanente realizada}}{\text{Nº de atividades de Educação Permanente proposta}} \times 100$	STS	Trimestral	70%

Indicador:

Proporção de Unidades ESF com Comissões de Prontuários implantadas

Calculado e disponibilizado pela SMS/Coordenação da Atenção Básica.

As Coordenadorias Regionais de Saúde deverão encaminhar bimestralmente à SMS/Coordenação da Atenção Básica um relatório em planilha formato Excel, contendo o número de UBS com Estratégia de Saúde da Família (ESF) que implantaram a Comissão de Prontuário.

Na planilha, as unidades deverão ser ordenadas por Supervisão e Instituição Parceira, conforme modelo utilizado para os demais indicadores.

A normatização sobre a implantação da Comissão de Revisão de Prontuários nas Instituições de Saúde poderá ser obtida na Resolução nº 1638/02, Art. 3º do Conselho Federal de Medicina e, deverá ser constituída por unidade de saúde.

Indicador:**Proporção de atividades realizadas de Educação Permanente**

Calculado e disponibilizado pela SMS/Coordenação da Atenção Básica.

As Coordenadorias Regionais de Saúde deverão encaminhar trimestralmente para a SMS/Coordenação da Atenção Básica, um relatório em planilha Excel contendo todas as UBS com ESF, ordenadas por Supervisão e Instituição Parceira, observando o número de atividades de Educação Permanente realizadas em comparação ao número de atividades previstas que estão descritas na planilha anexa ao Plano de Trabalho.

2.2.2. Eixo - Saúde da Mulher

Ação	Indicadores	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade da avaliação	Meta de acompanhamento (mínima - máxima)
Acompanhamento do Pré-natal	Proporção de gestantes acompanhadas	$\frac{\text{Nº de gestantes acompanhadas}}{\text{Total de gestantes cadastradas}} \times 100$	SIAB/Saureg	Mensal	80% - 100%

Indicador:**Proporção de gestantes acompanhadas**

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS/CEInfo.

2.2.3. Eixo - Saúde da Criança e do Adolescente

Ação	Indicadores	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade da avaliação	Meta de acompanhamento (mínima – máxima)
Acompanhamento da cobertura vacinal	Proporção de crianças menores de um ano com calendário vacinal atualizado*	$\frac{\text{Nº de crianças com esquema vacinal atualizado < 1ano}}{\text{Total de crianças < 1ano cadastradas}} \times 100$	SIAB/Saureg	Mensal	95% - 100%
Acompanhamento Gravidez na adolescência	Proporção de gestantes menores de 20a cadastradas*	$\frac{\text{Nº de gestantes < de 20 anos cadastradas}}{\text{Total de gestantes cadastradas}} \times 100$	SIAB/Saureg	Mensal	Redução de 10% de gravidez na adolescência, ao ano

Indicador:**Proporção de Crianças menores de um ano com calendário vacinal atualizado**

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS - CEInfo.

* Esse indicador refere-se a crianças que receberam doses de vacinas previstas para sua idade, segundo o esquema básico de vacinação.

Indicador:**Proporção de gestantes menores de 20 anos cadastradas**

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS - CEInfo.

A meta para este indicador é a redução de 10% ao ano a partir da série histórica de cada unidade, tendo sido avaliada e consensuada com a Área Técnica de Saúde da Criança e do Adolescente, e está em consonância com o Plano Municipal de Saúde do Município de São Paulo.

2.2.4. Eixo - Saúde do Adulto

Ações	Indicadores	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade da avaliação	Meta de acompanhamento (mínima – máxima)
Acompanha- mento da Assistência à Hipertensão Arterial e Diabetes	Proporção de Hipertensos acompanhados	$\frac{\text{Nº de usuários Hipertensos acompanhados}}{\text{Total de usuários Hipertensos cadastrados}} \times 100$	SIAB/ Saureg	Mensal	80% - 100%
	Proporção de Diabéticos acompanhados	$\frac{\text{Nº de usuários Diabéticos acompanhados}}{\text{Total de usuários Diabéticos Cadastrados}} \times 100$	SIAB/ Saureg	Mensal	80% - 100%

Indicador:**Proporção de Hipertensos acompanhados**

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS - CEInfo.

Indicador:**Proporção de Diabéticos acompanhados**

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS - CEInfo.

2.2.5. Eixo - Doenças de notificação compulsória

Ação	Indicadores	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade da avaliação	Meta de acompanhamento (mínima – máxima)
Busca ativa de TB em sintomáticos respiratórios cadastrados na ESF	Proporção de sintomáticos respiratórios investigados em relação ao esperado	$\frac{\text{Nº de sintomáticos respiratórios investigados}}{\text{Total de sintomáticos respiratórios esperados}} \times 100$	UBS/ Registro do sintomático respiratório no serviço de saúde	Mensal	50 - 100% dos sintomáticos respiratórios investigados ao mês
Controle da Dengue	Proporção de visitas para controle do <i>Aedes aegypti</i> nas famílias acompanhadas	$\frac{\text{Nº de visitas para controle do } Aedes aegypti \text{ nas famílias cadastradas}}{\text{Total de famílias acompanhadas}} \times 100$	SIAB/Atireg	Mensal	85 a 100% das famílias cadastradas no SIAB

Indicador:

Proporção de sintomáticos respiratórios investigados em relação ao esperado.

Calculado e disponibilizado mensalmente pela COVISA.

A coleta do dado, o método de cálculo e o fluxo de encaminhamento deste indicador foram definidos e pactuados nas Coordenadorias Regionais de Saúde (CRS), em reuniões com a participação das SUVIS, áreas de informação, Interlocutores de Saúde da Família, COVISA e SMS/Coordenação da Atenção Básica. A consolidação dos dados deverá ser de 1º ao 30º dia de cada mês.

Estimativa dos sintomáticos respiratórios esperados: 1% da população cadastrada no SIAB em dezembro do ano anterior.

Para análise mensal será considerada 1/12 da estimativa anual.

Conceitualmente “sintomáticos respiratórios investigados” são os usuários que colheram amostra de escarro (com ou sem resultado positivo). Para fins de cálculo, considerar apenas o número de primeiras coletas.

Estes dados devem ser registrados na UBS no livro “**Registro do sintomático respiratório no serviço de saúde**”. A UBS deverá consolidar estes dados no formulário “**Mapa de Registro de Interrogatório de Sintomático Respiratório**”, antigo “**Consolidado Semanal/Mensal do Sintomático Respiratório**” e encaminhá-lo à SUVIS da sua área.

No livro “**Registro do Sintomático Respiratório no Serviço de Saúde**” ser acrescentado uma coluna com o título “**SF - Saúde da Família**” a ser preenchida com “**S(sim)**” para identificar os usuários que pertencem à saúde da família e “**N(não)**”, para os usuários fora de área de cobertura da ESF.

Indicador:

Proporção de visitas para controle do *Aedes aegypti* nas Famílias Acompanhadas

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS - CEInfo.

O campo “visita de inspeção sanitária” do Relatório PMA2 do SIAB de cada equipe será utilizado exclusivamente para o registro das visitas do ACS para controle do *Aedes aegypti*.

2.2.6. Eixo - Plano de Trabalho

Ação	Indicadores	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade da avaliação	Meta de acompanhamento (mínima – máxima)
Acompanhamento do Plano de Trabalho	Proporção de Equipes da Saúde da Família completas	$\frac{\text{Nº de equipes de ESF completas no SIAB}}{\text{Total de equipes ESF apontados no plano de trabalho}} \times 100$	SIAB e Plano de Trabalho	Mensal	90% - 100%

Indicador:**Proporção de Equipes da Saúde da Família completas**

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS - CEInfo.

Compara o número de equipes definidas no plano de trabalho com o número de equipes completas no SIAB.

Ação	Indicadores	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade da avaliação do dado	Meta de acompanhamento (mínima – máxima)
Acompanhamento do Plano de Trabalho	Proporção de pessoas cadastradas em relação ao previsto	$\frac{\text{Nº de pessoas cadastradas}}{\text{Total de cadastro de pessoas previstas}} \times 100$	SIAB/ Sanreg/	Mensal	75% - 100%

Indicador:

Proporção de pessoas cadastradas em relação ao previsto

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS - CEInfo.

Método de cálculo:

nº de pessoas cadastradas no SIAB / nº de equipes do Plano de trabalho X 4.000 pessoas (teto máximo definido pela Política Nacional da Atenção Básica) - Portaria MS/GM nº 648 de 28/03/06.

OBS: O indicador "**Proporção de famílias cadastradas em relação ao esperado**" apresentado na Oficina de Fortalecimento da Atenção Básica ocorrida em abril/2008 foi substituído por "**Proporção de pessoas cadastradas em relação ao esperado**".

Ação	Indicadores	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade da avaliação do dado	Meta de acompanhamento (mínima – máxima)
Acompanhamento do Plano de Trabalho	Proporção de Consultas Médicas realizadas em relação ao previsto.	$\frac{\text{Nº de consultas médicas realizadas}}{\text{Nº de consultas médicas previstas}} \times 100$	SIAB/ Eqpreg e Atireg	Mensal	70% - 100%

Indicador:

Proporção de Consultas Médicas realizadas em relação ao previsto

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS - CEInfo.

Método de cálculo para consultas médicas previstas:

nº de equipes apontadas no SIAB X 400 consultas médicas/mês (Documento Norteador).

Ação	Indicadores	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade da avaliação	Meta de acompanhamento (mínima – máxima)
Acompanhamento do Plano de Trabalho	Proporção de atendimentos do enfermeiro realizado em relação ao previsto	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de atendimentos do enfermeiros realizados}}{\text{N}^\circ \text{ de atendimentos do enfermeiros previstos}^*} \times 100$	SIAB/ Eqpreg e Atireg	Mensal	70% -100%

Indicador:

Proporção de atendimentos do enfermeiro realizados em relação ao previsto

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS - CEInfo.

Método de cálculo para atendimentos do enfermeiro previstos:

número de equipes da ESF apontados no SIAB X 192 atendimentos de enfermeiro/mês (Documento Normeador).

* Esse indicador refere-se à consulta do enfermeiro que equivale ao campo "atendimento do enfermeiro" no "**SIAB**".

Ação	Indicadores	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade da avaliação	Meta de acompanhamento (mínima-máxima)
Acompanhamento do Plano de Trabalho	Proporção de Visitas Domiciliares do Médico em relação ao previsto	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de VD do Médico realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de VD do Médico previstas}} \times 100$	SIAB/Eqpreg e Atireg	Mensal	70% - 100%

Indicador:

Proporção de Visitas Domiciliares do Médico da ESF em relação ao previsto

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS - CEInfo.

Método de cálculo para Visitas Domiciliares Médicas previstas:

número de equipes apontadas no SIAB X 40 visitas domiciliares do médico/mês (Documento Norteador).

Ação	Indicadores	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade da avaliação	Meta de acompanhamento (mínima – máxima)
Acompanha- mento do Plano de Trabalho	Proporção de Visitas Domiciliares do enfermeiro em relação ao previsto	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de VD do enfermeiro realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de VD do enfermeiro previstas}} \times 100$	SIAB Eqpreg e Atireg	Mensal	70% - 100%

Indicador:

Proporção de Visitas Domiciliares do enfermeiro em relação ao previsto

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS - CEInfo.

Método de cálculo para número de Visitas Domiciliares do Enfermeiro previstas:

Número de equipes no SIAB X 32 visitas domiciliares do enfermeiro/mês (Documento Norteador).

Ação	Indicadores	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade da avaliação	Meta de acompanhamento (mínima – máxima)
Acompanhamento do Plano de Trabalho	Proporção de Visitas Domiciliares do Auxiliar de Enfermagem em relação ao previsto	$\frac{\text{Nº de VD do Aux. Enfermagem realizadas}}{\text{Nº de VD do Aux. Enfermagem previstas}} \times 100$	SIAB/ Eqoreg e Atireg	Mensal	70% - 100%

Indicador:

Proporção de Visitas Domiciliares do Auxiliar de Enfermagem em relação ao previsto

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS - CEInfo.

Método de cálculo para número de Visitas do Auxiliar de Enfermagem da ESF previstas:

Número de equipes apontadas no SIAB x 2 auxiliares de Enfermagem x 72 visitas Aux enf./mês (Documento Norteador)

Ação	Indicadores	Fórmula de cálculo	Fonte	Periodicidade da avaliação	Meta de acompanhamento (mínima – máxima)
Acompanhamento do Plano de Trabalho	Proporção de famílias visitadas pelo ACS em relação às famílias acompanhadas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de VD do ACS realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de famílias acompanhadas no SIAB}} \times 100$	SIAB/ Sanreg e Saureg	MENSAL	85% - 100%

Indicador:

Proporção de famílias visitadas pelo ACS em relação às famílias acompanhadas

Calculado e disponibilizado mensalmente pela SMS - CEInfo.

2.3. A CONSTRUÇÃO DO APLICATIVO DE INFORMÁTICA PARA CÁLCULOS DOS INDICADORES

Para tornar o Monitoramento e Avaliação da Estratégia de Saúde da Família uma atividade ágil e facilmente incorporável ao trabalho do cotidiano foi desenvolvido um aplicativo de informática que calcula automaticamente os indicadores selecionados.

Este aplicativo foi desenvolvido pela equipe técnica da Gerência de Informação Assistencial/ CEInfo, utilizando o software Microsoft Access (versão 2000).

Objetivos do aplicativo para cálculo dos indicadores

- Automatizar o cálculo dos indicadores por estabelecimento de saúde, garantindo a padronização;
- Disponibilizar relatórios contendo os indicadores calculados, para visualização e impressão, para todos os atores envolvidos na assistência e no processo de monitoramento, evitando o re-trabalho na preparação e apresentação dos dados.

Características do aplicativo

- O aplicativo de informática calcula automaticamente os indicadores a partir de rotinas de programação que atendem rigorosamente às fórmulas descritas;
- Os cálculos dos indicadores serão executados mensalmente para cada estabelecimento de saúde;

- A maior parte dos dados utilizados nos cálculos é importada diretamente das bases de dados do SIAB e do SI-SINRESP (dados dos sintomáticos respiratórios) consolidados do Município, evitando o re-trabalho de digitação destes dados no aplicativo;
- O número de equipes autorizadas pela Coordenação da Atenção Básica é extraído dos planos de trabalho das instituições parceiras sempre considerando a vigência das alterações;
- Os relatórios dos indicadores calculados são pré-definidos de modo a possibilitar as análises assistenciais e gerenciais em 3 opções de agregação a partir dos estabelecimentos de saúde: "Supervisões Técnicas de Saúde (STS)", "Coordenadorias Regionais de Saúde (CRS)" e "Instituições Parceiras". Para a geração dos relatórios é necessário selecionar o mês desejado;
- Em todos os relatórios foi incorporada uma sinalização cromática aos valores calculados para facilitar o monitoramento das metas estipuladas pela Coordenação da Atenção Básica, que foram formalizadas nos planos de trabalhos das instituições parceiras;
- Armazena os dados dos valores utilizados para os cálculos mensais, criando uma base de dados que preserva uma série histórica para cada estabelecimento.





Fontes de dados utilizadas

FONTE	DADO
Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB	Produção do ACS (arquivo Saureg)
	Cadastro de famílias (arquivo Sanreg)
	Produção da equipe SF (arquivo Atireg)
	Equipes completas (arquivo Eqpreg)
Sistema de Informação de sintomáticos respiratórios - SINRESP	Sintomáticos respiratórios investigados
Plano de trabalho das Instituições Parceiras	Equipes autorizadas pela Coordenação da Atenção Básica e Instituição Parceira
Documento Norteador da Atenção Básica	Parâmetros para cálculo de capacidade esperada

Sinalização cromática

O uso de cores foi adotado para possibilitar a visualização imediata do alcance da meta para cada indicador calculado.

LEGENDA DA SINALIZAÇÃO CROMÁTICA:

-  Abaixo da meta
-  Dentro da meta
-  Acima da meta: refere-se a produção acima da média ou erro de digitação ou
-  Sem informação do dado na base utilizada no mês do cálculo

Usos e limitações do Sistema de Monitoramento e Avaliação da ESF

Os valores apresentados a cada mês representam o retrato das atividades realizadas pelas equipes que estavam completas no período daquela competência. Os indicadores não serão recalculados mesmo que haja produção atrasada apresentada em meses subsequentes, visto que, para os cálculos de rendimento profissional, foram consideradas como "esperada" apenas a capacidade das equipes completas.

Os valores calculados **não devem** ser utilizados para monitoramento de produção.

Disponibilização dos relatórios dos indicadores

Os Indicadores calculados pela CEInfo e os calculados pela Coordenação da Atenção Básica serão disponibilizados na INTRANET da Secretaria Municipal da Saúde, no sítio eletrônico:

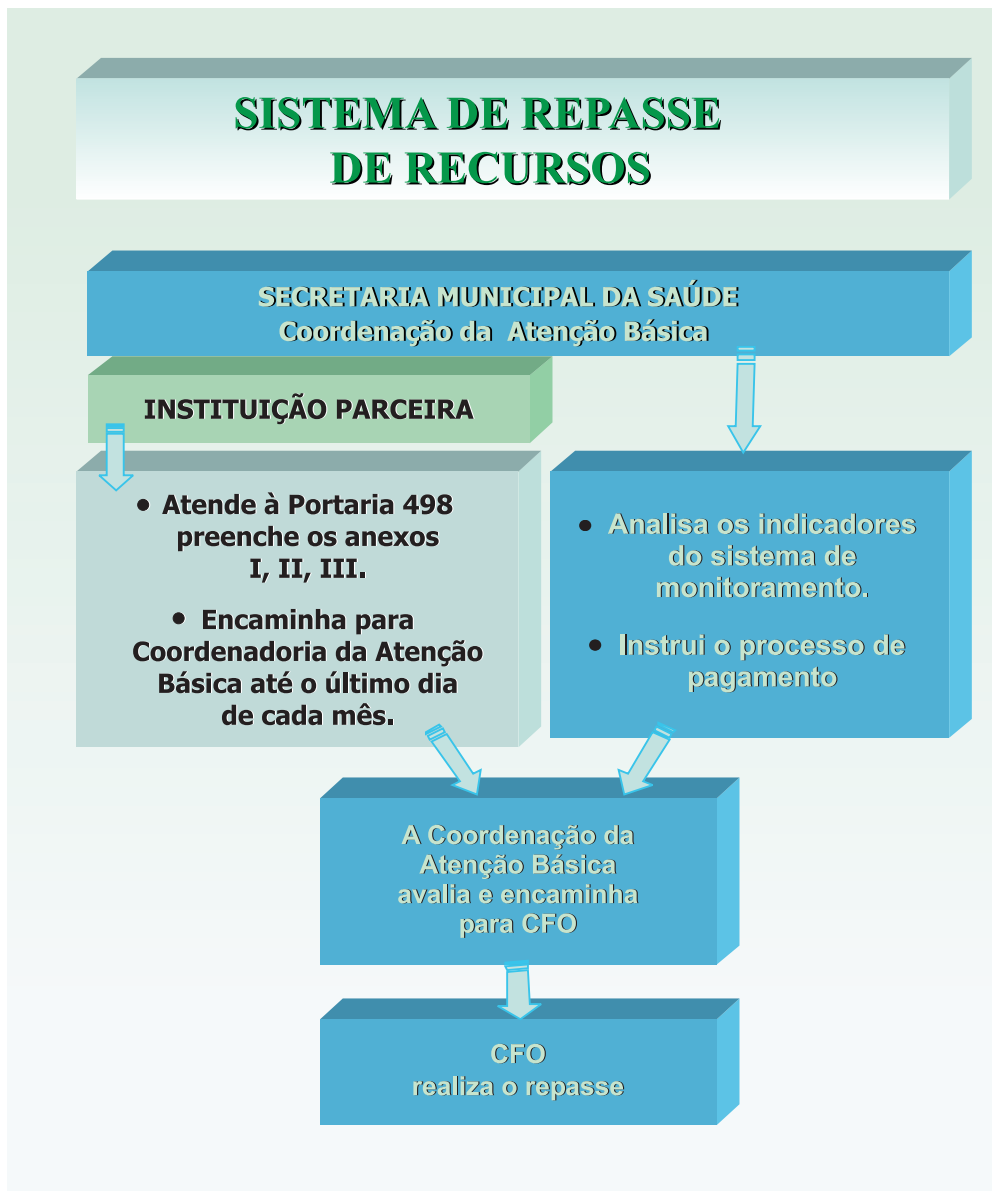
<http://intranet.saude.prefeitura.sp.gov.br>

INSTRUMENTO NORMATIVO

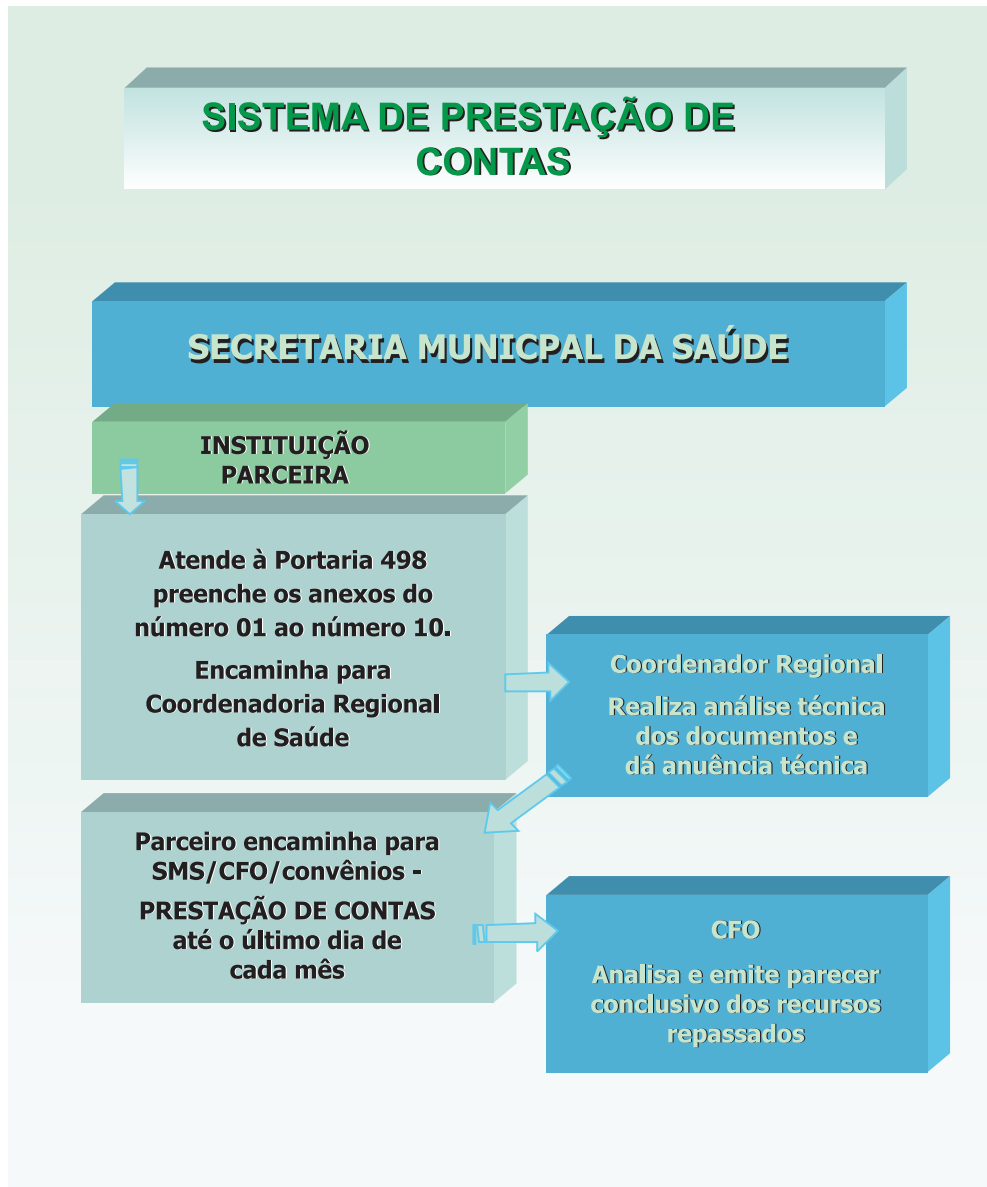
**NORMAS PARA O MONITORAMENTO TÉCNICO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E
ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DOS CONVÊNIOS**

APÊNDICES

APÊNDICE I - REPASSE DE RECURSOS



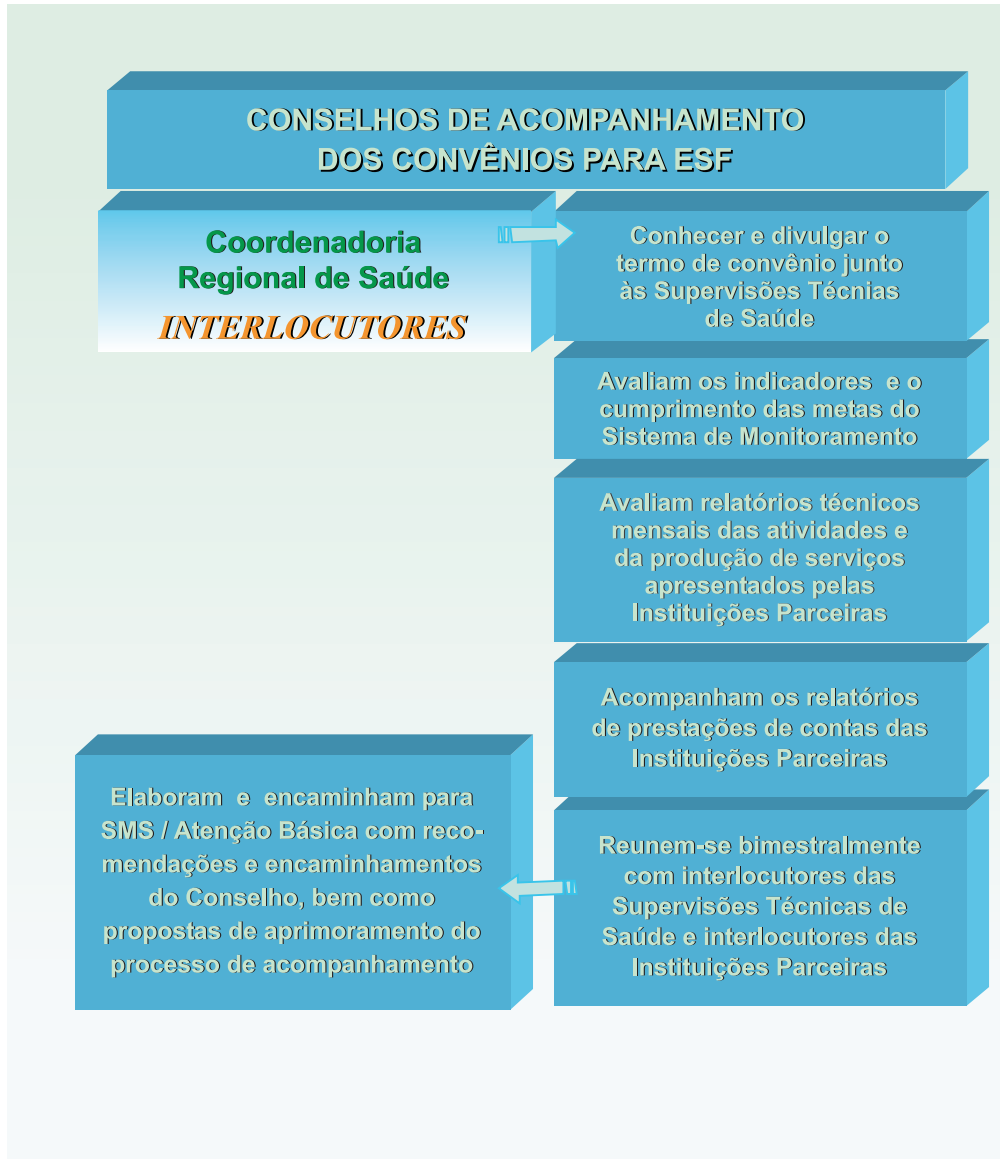
APÊNDICE II - PRESTAÇÃO DE CONTAS



APÊNDICE III - CONSELHOS DE ACOMPANHAMENTO Atenção Básica



APÊNDICE IV - CONSELHOS DE ACOMPANHAMENTO Coordenadorias de Saúde



APÊNDICE V - CONSELHOS DE ACOMPANHAMENTO Supervisões de Saúde



Contato:



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA DA SAÚDE

COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

Rua General Jardim, nº 36 - 5º andar - São Paulo - SP

Tels. 3397-3214 - 3397-3213

e-mail: atencaobasica@prefeitura.sp.gov.br

GILBERTO KASSAB

PREFEITO

JANUARIO MONTONE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE

JOSÉ MARIA DA COSTA ORLANDO

SECRETÁRIO ADJUNTO

ODENI DE ALMEIDA

CHEFE DE GABINETE

EDJANE MARIA TORREÃO BRITO

COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

Endereço:

Secretaria Municipal da Saúde

Rua General Jardim, nº 36

CEP 01223-906 - São Paulo

Tel.: PABX (11) 3397-2000

São Paulo - SP

e-mail: atencaobasica@prefeitura.sp.gov.br