

ANEXO III – PLANO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

1.1) A **CONTRATADA** fica obrigada a atender o cidadão, de acordo com o Contrato de Gestão e Projeto Básico.

1.2) Dessa forma, a **CONTRATADA** funcionará com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, segundo o grau de complexidade de sua assistência e capacidade operacional:

(i) CAPS III e CAPS AD III: 24h/dia;

(ii) UAI: 24h/dia no Pronto Atendimento;

(iii) APS e AAE/UAI: 7h às 22h e; 18h às 22h – *horário do trabalhador*;

(iv) CAPS, UBS e UBSF: 7h às 19h, com exceção das unidades que disponibilizam o *horário do trabalhador*.

1.3) Na UAI, a Central de Marcação de Consultas deverá funcionar das 07h às 22h, tanto para consultas de atenção básica como especializadas. Ainda, deverá adotar serviço de marcação de consultas por telefone e *e-mail* durante todo o período de atendimento do ambulatório.

1.3.1) Para o bom funcionamento da Central de Marcação de Consultas a **CONTRATADA** deverá:

(i) Solicitar bloqueio ou alteração de agenda até o dia 15 (quinze) do mês anterior ao mês de solicitação dessa alteração, através do *e-mail*, à Central de Agendamento/Marcação da DCRAM, e, na sequência, encaminhar o documento impresso e assinado;

(ii) Em casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados, quando impossibilitado de se proceder ao disposto na pontuação anterior, a própria unidade fará os remanejamentos de paciente em mapas manuais (mapa de contingência). Será responsabilidade da Unidade de Saúde, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, comunicar ao paciente o reagendamento de sua consulta, a fim de se evitar transtornos de deslocamentos desnecessários ao usuário do SUS;

(iii) A UAI é responsável pelo agendamento das consultas de retorno.

1.4) Nas Unidades de Saúde, o Serviço de Atendimento ao Cidadão realizará pesquisa de satisfação por meio de entrevista.

1.5) Os processos voltados para a recepção, admissão, atendimento e orientação deverão solicitar aos usuários ou aos seus representantes legais a documentação de identificação com comprovação de endereço e residência neste Município, conforme os termos do Decreto nº 12.917, de 6 de julho de 2011, e encaminhamento especificado no fluxo estabelecido pela **CONTRATANTE**, salvo em casos excepcionais.

1.5.1) A cada contato do cidadão com a Unidade deverá ser revisto e atualizado os dados cadastrais com ênfase no endereço.

1.6) A **CONTRATADA** deverá manter atendimento preferencial, conforme previsto em legislação, em todos os setores de atendimento ao público.

1.7) O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela **CONTRATADA** serão efetuados através dos dados registrados nos aplicativos do Sistema de Informação Municipal, prontuário eletrônico, sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela **CONTRATANTE**.

1.8) A **CONTRATADA** fica obrigada a atualizar permanentemente o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES. As alterações (inclusão, exclusão, mudança de carga horária e CBO, entre outros) referentes aos profissionais deverão ser realizadas na unidade de atendimento. O prazo de entrega das fichas de profissionais sem CNS (Cartão Nacional de Saúde) para digitação será semanal, imediatamente após sua contratação, com assinatura do coordenador da unidade. A FCES, após assinatura, deverá ser arquivada na pasta funcional do colaborador. O prazo de entrega da exportação, para a Diretoria de Controle Regulação e Avaliação do SUS, das alterações dos profissionais com CNS (Cartão Nacional de Saúde) para alimentar o sistema será o primeiro dia útil do mês seguinte da competência a ser faturada.

1.9) A **CONTRATADA** fica obrigada a avaliar o paciente de acordo com a Classificação de Risco adotado no Município e Estado – Protocolo de Manchester –, sendo que quando indicada a internação deverá ser inserido no SUS Fácil, inicialmente para internação na própria unidade. Caso necessário, deverá ser realizado laudo de transferência e encaminhado para o ponto de atenção definido pela Central de Regulação da Urgência/Emergência da Secretaria Municipal de Saúde de Uberlândia e/ou Estado, respeitando os preceitos da Portaria Ministerial 2048/2002 e resolução do CFM 1672/2003. Os pacientes atendidos e classificados como azul e verde serão encaminhados aos outros pontos de atenção da rede municipal de saúde.

1.10) A **CONTRATADA** fica obrigada a realizar captação precoce das gestantes antes da décima segunda semana de gestação, conforme indicadores pactuados com a MS/SES.

1.11) A **CONTRATADA** fica obrigada a realizar cadastramento e monitoramento da gestante, garantindo oferta mínima de 07 (sete) consultas durante o pré-natal, com fechamento por meio da consulta de puerpério antes do 40º (quadragésimo) dia.

1.12) A **CONTRATADA** fica obrigada a seguir as orientações dos programas e projetos do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais e Secretaria Municipal de Saúde.

1.13) A **CONTRATADA** fica obrigada a manter os serviços de saúde bucal, conforme orientação da Coordenação de Saúde Bucal/SMS, utilizando de Linha Guia de Saúde Bucal, Protocolos e Planilha de Programação.

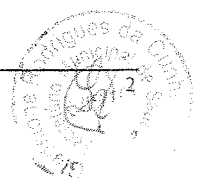
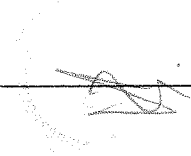
1.13.1) Os Agentes Comunitários de Saúde deverão estar envolvidos nas atividades de saúde bucal.

1.14) A **CONTRATADA** fica obrigada a realizar o atendimento de saúde mental conforme orientação da Coordenação de Saúde Mental/SMS. Tal coordenação, articulada com a Coordenação de Gestão da Atenção Básica/MS, orientam como diretriz a proposta denominada "Apoio Matricial da Saúde Mental às equipes da Atenção Básica".

1.14.1) Deverão ser disponibilizados clínicos gerais e pediatras que receberão a tutoria do médico psiquiatra, sendo responsáveis pelo apoio no que se refere ao acompanhamento direto aos usuários com transtorno mental leve ou moderado, ou mesmo usuários com quadros graves, estáveis ou não, incluindo aqueles com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas.

1.14.2) No âmbito da atenção especializada nas Unidades específicas de Saúde Mental (CAPS, Unidade de Acolhimento e Centro de Convivência), bem como na articulação com a Rede de Urgência/Emergência, deve-se observar os protocolos, fluxos e outros documentos indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.15) A **CONTRATADA** fica obrigada a realizar o atendimento de Serviço Social conforme orientação da Coordenação de Serviço Social/SMS, onde as ações a serem realizadas deverão obedecer às normas e parâmetros ministeriais e as resoluções do Conselho Profissional.



1.16) A **CONTRATADA** fica obrigada a manter o atendimento de assistência farmacêutica – Farmácia Básica e Hospitalar – das UAIs, conforme diretrizes do Ministério da Saúde e da Coordenação de Assistência Farmacêutica/SMS, devendo a farmácia funcionar de segunda a sexta, das 07h às 22h; sábado, domingos e feriados, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

1.16.1) Nas UAIs que não possuem Farmácia Hospitalar, esse serviço deve ser implantado conforme disponibilidade de recursos financeiros e/ou recursos humanos, em consonância e anuência da coordenação da Assistência Farmacêutica/SMS.

1.16.2) Nas UBSs e UBSFs que possuem a Farmácia Básica, esse serviço deve ser mantido conforme organização atual. Qualquer sugestão de alteração deve ser discutida junto à Assistência Farmacêutica /SMS.

1.17) A **CONTRATADA** fica obrigada a manter atendimento de nutricionista conforme diretriz do Ministério da Saúde e orientação da Coordenação de Nutrição/SMS.

1.18) A **CONTRATADA** fica obrigada a implantar progressivamente, conforme cronograma definido com a Secretaria Municipal de Saúde, o exame do Teste do Pezinho em todas Unidades de Atenção Primária, bem como cadastrar o recém nascido no Sistema de Informação do Município, se necessário como cadastro provisório, e confirmar as consultas puerperais e de puericultura nas UBS, UBSF e APS/UAI.

1.19) As capacitações para os profissionais devem atender às demandas ministeriais, estaduais e municipais, definidas junto às coordenações específicas em consonância com as diretrizes da Diretoria de Gestão de Pessoas/SMS.

1.20) O Sistema de Transporte Sanitário deverá ser organizado em conjunto entre a CONTRATADA e a Central de Transporte/SMS.

2. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO:

2.1) Havendo necessidade, poderão ser acrescentados ao Contrato novas especialidades médicas, novos projetos e/ou programas, bem como ampliação do quadro e carga horária de profissionais. Tais atividades deverão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE, sendo quantificadas separadamente ao estipulado.

2.1.1) Para as devidas alterações, será realizado orçamentos econômico-financeiros, discriminados e homologados por meio de Termo Aditivo.

Gladstone
GLADSTONE RODRIGUES DA CUNHA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

VA

