



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CONTAGEM**  
Secretaria Municipal de Saúde

**PLANO DE TRABALHO**

Sivis/  
025  
Contagem

**1. DADOS CADASTRAIS**

**1.1 SECRETARIA GESTORA DA POLÍTICA PÚBLICA**

Secretaria Municipal de Saúde

**Endereço**

General David Sarnoff, 3113

**Bairro**

Cidade Industrial

**Cidade**

**U.F.**

**CEP**

**DDD/Fone**

Contagem

MG

32210-110

(31) 33621630

**1.1.1 GESTOR(A) DA PARCERIA**

**1.2 OSC - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**Nome**

Associação Cuidar Bem / MG - ACB / MG

**CNPJ**

10.626.829/0001-58

**Endereço**

Rua Benedito Ferrari, 74;

**Bairro**

Industrial

**Cidade**

**U.F.**

**CEP**

**DDD/Fone**

Contagem

MG

32230-480

2567-4343

**Banco**

**AG**

**C.C**

**E-mail**

associacaocuidarbem@yahoo.com.br

**1.2.1 DIRIGENTE**

**Nome do Responsável**

Edmilson Barbosa Pacheco

**C.P.F**

068.911.806-60

**R.G./Orgão Expedidor**

**Cargo**

**Período de Mandato**

Mg12.276.263 SSP

Presidente

12/12/2016 à 12/12/2021

**Endereço**

Rua Unai, 270.

**Bairro**

Industrial

**Cidade**

**U.F.**

**CEP**

**Telefone**

**E-mail**

Contagem

MG

32.220-350

31 97580-1387

thorbarbosa@gmail.com

ASSINATURA DO DIRIGENTE VALIDANDO O CONTEÚDO DO PLANO.

Edmilson Barbosa Pacheco  
Presidente  
CPF: 068.911.806-60

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO**



<b>2.1 PROGRAMA DE GOVERNO</b>		<b>2.2 PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>		
Ampliação da Atenção Básica	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	12	
	APÓS PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO	12 MESES APÓS O INÍCIO DAS ATIVIDADES	MESES	
<b>2.3 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO</b>				
O Presente plano de trabalho visa estabelecer parceria entre a OSC - Associação Cuidar Bem com a Secretaria Municipal de Saúde - Contagem, para ampliação da oferta de atendimento na Atenção Básica, ampliação de atendimentos de Saúde Bucal, Acupuntura, Fisioterapia na Rede Atenção Primária de Saúde no SUS/Contagem.				
<b>2.4 JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO</b>				

Associação Cuidar Bem (ACB), propõe melhorar o acesso da população as ações e serviços de saúde com maior oferta e qualidade no atendimento, ampliação da oferta de atendimentos de Saúde Bucal, ampliação de atendimentos na Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPICs), ampliação de atendimentos em Fisioterapia, na Rede Atenção Primária de Saúde no SUS/Contagem. A proposta busca, em sua essência, atender as diretrizes preconizadas pela Constituição Federal/88, que em seu art. 196, proclama que a saúde é direito de todos e dever do estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visam à redução do risco de doença e de outros agravos, e na Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - que tem na Saúde da Família sua estratégia prioritária para expansão e consolidação da Atenção Básica.

**SOBRE AS AÇÕES:**

**1) ATENDIMENTO ODOLOGICO**

O Sorriso Sorridente constitui-se em uma série de medidas que visam a garantir ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal dos brasileiros, fundamental para a saúde geral e qualidade de vida da população. Seu principal objetivo é a reorganização da prática e a qualificação das ações e serviços oferecidos, reunindo uma série de ações em saúde bucal voltada para os cidadãos de todas as idades, com ampliação do acesso ao tratamento odontológico gratuito aos brasileiros por meio do Sistema Único de Saúde (SUS). As principais linhas de ação do programa são a reorganização da atenção básica em saúde bucal, a ampliação e qualificação da atenção especializada.

**2) ACUPUNTURA**

A Acupuntura é uma tecnologia de intervenção em saúde que faz parte dos recursos terapêuticos da medicina tradicional chinesa (MTC) e estimula pontos espalhados por todo o corpo, ao longo dos meridianos, por meio da inserção de finas agulhas filiformes metálicas, visando à promoção, manutenção e recuperação da saúde, bem como a prevenção de agravos e doenças. A Acupuntura é praticada dentro do plano de desenvolvimento da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS/Contagem. Há um vasto campo para ampliação dessa atividade dentro do citado município.

**3) FISIOTERAPIA**

A fisioterapia é muito recomendada para aqueles que buscam mais qualidade de vida, fortalecendo o corpo e evitando o surgimento de diversas doenças, promovendo mais saúde e qualidade de vida. Benefícios da fisioterapia : A fisioterapia não evita apenas possíveis lesões e doenças musculares. Ela também melhora o funcionamento dos órgãos, sendo muito eficiente no auxílio ao combate de diversas patologias, como: diabetes; hipertensão arterial; osteoporose; bursite; tendinite; hérnia de disco e demais problemas na coluna; artrose; depressão e ansiedade; fadiga muscular; doenças cardiovasculares e respiratórias; reumatismos. Apesar de prevenir o surgimento de anomalias, a fisioterapia também pode ser um alívio para quem sofre com algumas enfermidades, especialmente cardíacas e respiratórias. Isso acontece porque o tratamento melhora o sistema circulatório e as funções pulmonares, fazendo com que a pessoa consiga se encaixar nas funções do dia a dia, além de reduzir as necessidades hospitalares em casos de exacerbação do problema.

**SEGUE EM ANEXO TODAS AS REGRAS DE FUNCIONAMENTO DAS AÇÕES PROPOSTAS.**

<b>3. METAS SAÚDE BUCAL</b>				
N.º	META	QUANTIDADE		NÚMERO DE ATENDIMENTOS MENSAL
		MENSAL	ANUAL	
1	Ampliar oferta de consultas odontológicas para pacientes com indicação de prótese dentária total removível(superior e inferior). Todos os procedimentos realizados serão por demanda dirigida pela UBS e regulada por meio de sistema informatizado da SMS – Sistema Vivver	608	7.296	608
<b>SUB TOTAL META 1</b>				
2	Confeccionar prótese total removível superior ou inferior em acrílico, com palato incolor, dupla prensagem, dentes de marca similar ou superior à Dentron, Vip, Biolux na escala Biotone variando as cores de 60 a 81.	152	1.824	152
<b>SUB TOTAL META 2</b>				



SMS/ 027

3	Apresentar os resultados alcançados com os atendimentos (usuários)	1	12	
---	--	---	----	--

**4. METAS ACUPUNTURA**

N.º	META	QUANTIDADE		NÚMERO DE ATENDIMENTOS MENSAL
		MENSAL	ANUAL	
1	Ampliar oferta de consultas de Acupuntura para usuários da Atenção Básica da Rede SUS-Contagem. Todos os procedimentos realizados serão por demanda dirigida pela UBS e regulada por meio de sistema informatizado da SMS – Sistema Vivver	1.760	21.120	1.760
<b>SUB TOTAL META 1</b>				
2	Aumentar o acesso a Acupuntura, de acordo com o documento Diretrizes da Rede SUS Contagem para Acupuntura.	1.760	21.120	1.760
<b>SUB TOTAL META 2</b>				
3	Apresentar os resultados alcançados com os atendimentos (usuários)	1	12	1

**5. METAS FISIOTERAPIA**

N.º	META	QUANTIDADE		NÚMERO DE ATENDIMENTOS MENSAL
		MENSAL	ANUAL	
1	Ampliar oferta de atendimentos de Fisioterapia para usuários da Atenção Básica da Rede SUS-Contagem. Todos os procedimentos realizados serão por demanda dirigida pela UBS e regulada por meio de sistema informatizado da SMS – Sistema Vivver.	1.080	12.960	1.080
<b>SUB TOTAL META 1</b>				
2	Garantir acesso do público alvo (usuários) para a Fisioterapia, de acordo com o documento Diretrizes da Rede SUS Contagem para Fisioterapia.	1.080	12.960	1.080
<b>SUB TOTAL META 2</b>				
3	Apresentar os resultados alcançados com os atendimentos (usuários)	1	12	1

**6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - SAÚDE BUCAL**

META	AÇÃO	INDICADOR		INÍCIO	TÉRMINO	RESPONSÁVEL
		UNIDADE	QTDE			
1	Adequação do serviço	Documentos que comprovem adequações para prestação do serviço de Odontologia com qualidade	1	Após publicação do termo de fomento no diário oficial do município	30 dias após publicação do termo de fomento no diário oficial do município	Associação



5115/1  
028  
Associação

2	Apresentação para a Secretaria de Saúde dos currículos, certificados, diplomas e contratos de trabalho na área de atuação da odontologia dos profissionais que irão atuar no projeto.	Currículos, certificados, diplomas e contratos de trabalho na área de atuação dos profissionais.	-	Uma semana após publicação do termo de fomento no diário oficial do município	30 dias após publicação do termo de fomento no diário oficial do município	Associação
3	Todos os procedimentos realizados serão por demanda dirigida pela UBS e regulada por meio de sistema informatizado da SMS – Sistema Vivver.	Os usuários serão agendados nas Unidades Básicas de Saúde, via sistema próprio, para a primeira consulta odontológica.	608	Uma semana após a regularização dos atendimentos da Atenção Básica.	durante a execução do projeto	Secretaria de Saúde e Associação
4	Atendimento dos usuários	Beneficiários atendidos/mês	152	30 dias após a regularização dos atendimentos da Atenção Básica	doze meses após o início dos atendimentos.	Associação
5	Garantir o envio de contrarreferência para as Unidades Básicas de Saúde	Número de usuários que concluíram as 04 sessões ou abandonaram o tratamento.	152	durante a execução do projeto	durante a execução do projeto	Associação
6	Comprovar os atendimentos executados	Lista de presença com assinatura dos usuários	12	durante a execução do projeto	durante a execução do projeto	Associação
7	Apresentar os resultados alcançados com os atendimentos dos usuários	Relatórios que demonstrem os resultados dos atendimentos	12	durante a execução do projeto	durante a execução do projeto	Associação

**7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - ACUPUNTURA**

META	AÇÃO	INDICADOR		INÍCIO	TÉRMINO	RESPONSÁVEL
		UNIDADE	QTDE			
1	Adequação do serviço	Documentos que comprovem adequações para prestação do serviço de Acupuntura.	1	Após publicação do termo de fomento no diário oficial do município	30 dias após publicação do termo de fomento no diário oficial do município	Associação



51.51  
029  
Associação

2	Apresentação para a Secretaria de Saúde dos currículos, certificados, diplomas e contratos de trabalho na área de atuação da acupuntura e auriculoterapia dos profissionais que irão atuar no projeto.	Currículos, certificados, diplomas e contratos de trabalho na área de atuação da acupuntura e auriculoterapia dos profissionais.	-	Uma semana após publicação do termo de fomento no diário oficial do município.	30 dias após o término das restrições de atendimento devido a pandemia.	Associação
3	Todos os procedimentos realizados serão por demanda dirigida pela UBS e regulada por meio de sistema informatizado da SMS – Sistema Vivver.	Os usuários serão agendados nas Unidades Básicas de Saúde, via sistema próprio, para a primeira consulta de acupuntura.	1.760	Uma semana após a regularização dos atendimentos da Atenção Básica.	durante a execução do projeto	Secretaria de Saúde e Associação
4	Atendimento dos usuários	Beneficiários atendidos	176	30 dias após a regularização dos atendimentos da Atenção Básica	Quinze meses após o início dos atendimentos.	Associação
5	Garantir o envio de contrarreferência para as Unidades Básicas de Saúde	Número de usuários que concluíram as sessões ou abandonaram o tratamento.	176	durante a execução do projeto	durante a execução do projeto	Associação
6	Comprovar os atendimentos executados	Lista de presença com assinatura dos usuários	12	durante a execução do projeto	durante a execução do projeto	Associação
7	Apresentar os resultados alcançados com os atendimentos dos usuários	Relatórios que demonstrem os resultados dos atendimentos	12	durante a execução do projeto	durante a execução do projeto	Associação

**8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - FISIOTERAPIA**

META	AÇÃO	INDICADOR		INÍCIO	TÉRMINO	RESPONSÁVEL
		UNIDADE	QTDE			
1	Adequação do serviço	Documentos que comprovem adequações para prestação do serviço de Fisioterapia com qualidade	1	Após publicação do termo de fomento no diário oficial do município	30 dias após publicação do termo de fomento no diário oficial do município.	Associação



2	Apresentação para a Secretaria de Saúde dos currículos, certificados, diplomas e contratos de trabalho na área de atuação da fisioterapia dos profissionais que irão atuar no projeto.	Currículos, certificados, diplomas e contratos de trabalho na área de atuação da fisioterapia dos profissionais.	-	Uma semana após publicação do termo de fomento no diário oficial do município	30 dias após publicação do termo de fomento no diário oficial do município	Associação
3	Todos os procedimentos realizados serão por demanda dirigida pela UBS e regulada por meio de sistema informatizado da SMS – Sistema Vivver.	Os usuários serão agendados nas Unidades Básicas de Saúde, via sistema próprio, para a primeira consulta de fisioterapia.	1.080	Uma semana após a regularização dos atendimentos da Atenção Básica.	durante a execução do projeto	Secretaria de Saúde e Associação
4	Atendimento dos usuários	Beneficiários atendidos	108	30 dias após a regularização dos atendimentos da Atenção Básica	Quinze meses após o início dos atendimentos.	Associação
5	Garantir o envio de contrarreferência para as Unidades Básicas de Saúde	Número de usuários que concluíram as 10 sessões ou abandonaram o tratamento.	108	durante a execução do projeto	durante a execução do projeto	Associação
6	Comprovar os atendimentos executados	Lista de presença com assinatura dos usuários	12	durante a execução do projeto	durante a execução do projeto	Associação
7	Apresentar os resultados alcançados com os atendimentos dos usuários	Relatórios que demonstrem os resultados dos atendimentos	12	durante a execução do projeto	durante a execução do projeto	Associação

**9. INDICADORES, DOCUMENTOS E OUTROS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS - SAÚDE BUCAL**

1. Para execução do presente convênio, serão contratados 40 horas/semanais de profissionais de nível superior com formação em Odontologia que possuem formação e experiência comprovada na área, de pelo menos 01 ano, através de currículo, certificados, diplomas e contratos de trabalho na área de atuação;
2. O profissional de 40 horas/ semanais deverá fazer 24 atendimentos por dia, totalizando uma média de 608 atendimentos/mês/odontológico, ofertados pela ACS. Todos os procedimentos realizados serão por demanda dirigida pela UBS e regulada por meio de sistema informatizado da SMS – Sistema Vivver;



3. Os agendamentos das primeiras consultas serão via Sistema Próprio do Município (SISTEMA VIVVER), realizados pelas Unidades Básicas de Saúde. É necessário que a categoria médica e não médica da rede SUS Contagem faça o encaminhamento nas Guia de Referência/Contrarreferência para ser apresentado pelo usuário na primeira consulta de odontologia, de acordo com o documento municipal da Rede SUS Contagem para odontologia";
4. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma lista de presença para registrar o comparecimento do usuário em todas as sessões; e ao final das sessões será necessário um relatório de contrarreferência para o profissional que fez o encaminhamento;
5. O mesmo usuário poderá retornar ao serviço para realizar mais sessões se o profissional que realizou o encaminhamento achar necessário;
6. A CONTRATADA deverá enviar até o terceiro dia útil do mês subsequente uma planilha de todos os atendimentos realizados com nome completo do usuário, data e hora que compareceram e escanear as listas de presença, devidamente assinadas pelos usuários;
7. A CONTRATADA deverá se adequar a partir da assinatura do contrato e estar apta a cumprir as exigências citadas acima a partir do primeiro dia de atendimento dos usuários, garantindo as condições adequadas para atendimento em saúde, bem como materiais de consumo e materiais permanente.

1. Para execução do presente convênio, serão contratados 40 horas/semanais de profissionais de nível técnico com formação em protese dentaria, que possuem formação e experiência comprovada na área, de pelo menos 01 ano, através de currículo, certificados, diplomas e contratos de trabalho na área de atuação;
2. O profissional de 40 horas/ semanais deverá fazer 08 atendimentos por dia, totalizando uma média de 152 atendimentos/mês, ofertados pela ACS ;
3. Os agendamentos das primeiras consultas serão via Sistema Próprio do Município (SISTEMA VIVVER), realizados pelas Unidades Básicas de Saúde. É necessário que a categoria médica e não médica da rede SUS Contagem faça o encaminhamento nas Guia de Referência/Contrarreferência para ser apresentado pelo usuário na primeira consulta, de acordo com o documento municipal da Rede SUS Contagem para odontologia";
4. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma lista de presença para registrar o comparecimento do usuário em todas as sessões; e ao final das sessões será necessário um relatório de contrarreferência para o profissional que fez o encaminhamento;
5. O mesmo usuário poderá retornar ao serviço para realizar mais sessões se o profissional que realizou o encaminhamento achar necessário;
6. A CONTRATADA deverá enviar até o terceiro dia útil do mês subsequente uma planilha de todos os atendimentos realizados com nome completo do usuário, data e hora que compareceram e escanear as listas de presença, devidamente assinadas pelos usuários;
7. A CONTRATADA deverá se adequar a partir da assinatura do contrato e estar apta a cumprir as exigências citadas acima a partir do primeiro dia de atendimento dos usuários, garantindo as condições adequadas para atendimento em saúde, bem como materiais de consumo e materiais permanente.

#### 10. INDICADORES, DOCUMENTOS E OUTROS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS - ACUPUNTURA

TO

1. Para execução do presente convênio, serão contratados 120 horas/semanais de profissionais de nível superior com formação em acupuntura que possuem formação e experiência comprovada na área, de pelo menos 01 ano, através de currículo, certificados, diplomas e contratos de trabalho na área de atuação;
2. Cada profissional de 20 horas/ semanais deverá fazer 14 atendimentos por dia, totalizando uma média de 280 atendimentos/mês/acupunturista, num total de 1.760 atendimentos/mês ofertados;
3. Os agendamentos das primeiras consultas serão via Sistema Próprio do Município (SISTEMA VIVVER), realizados pelas Unidades Básicas de Saúde. É necessário que a categoria médica e não médica da rede SUS Contagem faça o encaminhamento nas Guia de Referência/Contrarreferência para ser apresentado pelo usuário na primeira consulta de acupuntura, de acordo com o documento municipal "Diretrizes da Rede SUS Contagem para Acupuntura";
4. Deverão ser oferecidas, no mínimo, 10 sessões, e no máximo, 12 sessões por usuário (caso o acupunturista veja necessidade nessas 02 sessões a mais) para garantir maior efetividade do tratamento e seguindo o protocolo já instituído no município. O usuário tem direito a uma



- falta justificada. Falta sem justificativas não serão aceitas e o usuário deverá voltar para a Unidade Básica de Saúde para novo encaminhamento;
5. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma lista de presença para registrar o comparecimento do usuário em todas as sessões; e ao final das 10 sessões será necessário um relatório de contrarreferência para o profissional que fez o encaminhamento;
6. O mesmo usuário poderá retornar ao serviço para realizar mais sessões se o profissional que realizou o encaminhamento achar necessário;
7. A CONTRATADA deverá enviar até o terceiro dia útil do mês subsequente no email indicado pela CONTRATANTE uma planilha de todos os atendimentos realizados com nome completo do usuário, data e hora que compareceram e escanear as listas de presença, devidamente assinadas pelos usuários;
8. A CONTRATADA deverá se adequar a partir da assinatura do contrato e estar apta a cumprir as exigências citadas acima a partir do primeiro dia de atendimento dos usuários, garantindo as condições adequadas para atendimento em saúde, bem como materiais de consumo e materiais permanente.

032  
 2015/1  
 032  
 2015/1

**11. INDICADORES, DOCUMENTOS E OUTROS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS - FISIOTERAPIA**

1. Para a execução do presente convênio, serão contratados 60 horas/semanais de profissionais fisioterapeutas que possuem formação e/ou experiência comprovada, na área de fisioterapia preventiva, através de currículo, certificados, diplomas e contratos de trabalho na área de atuação;
2. Cada profissional de 30 horas/ semanais deverá fazer 9 atendimentos por dia, totalizando uma média de 180 atendimentos/mês/fisioterapeuta, num total de 1.080 atendimentos/mês ofertados;
3. Os agendamentos das primeiras consultas serão via Regulação (CEAPS) através da Guia de Referência/Contrarreferência de acordo com o documento municipal de "Diretrizes da Rede SUS Contagem para Fisioterapia"; E demanda espontânea se houver disponibilidade de consultas.
4. Deverão ser oferecidas, no mínimo, 10 sessões para garantir maior efetividade do tratamento, seguindo o protocolo já instituído no município. Faltas deverão ser tratadas conforme orientação do protocolo do CEAPS e "Diretrizes da Rede SUS Contagem para Serviços de Fisioterapia";
5. A OSC deverá disponibilizar uma lista de presença para registrar o comparecimento do usuário em todas as sessões; e ao final das 15 sessões será necessário um relatório de contrarreferência para o profissional que fez o encaminhamento;
6. A OSC deverá cumprir com as exigências normativas para funcionamento das atividades de fisioterapia: Os serviços de fisioterapia devem possuir protocolo para limpeza, desinfecção e esterilização de artigos, aparelhos, equipamentos e superfícies, incluindo a área das atividades, de acordo com o risco de contaminação específico e em conformidade com a legislação vigente, o qual deve ser revisado anualmente, com registro da data de revisão e rubrica do profissional responsável. Esse protocolo deve ser mantido em local de fácil acesso e apresentado à Vigilância Sanitária quando solicitado.
- O fisioterapeuta deve permanecer no local durante todo o período de atividades dos pacientes.
7. A contratada deverá enviar até o terceiro dia útil do mês subsequente uma planilha de todos os atendimentos realizados com nome completo do usuário, data e hora que compareceram e escanear as listas de presença, devidamente assinadas pelos usuários;
8. A CONTRATADA deverá se adequar a partir da assinatura do contrato e estar apta a cumprir as exigências citadas acima a partir do primeiro dia de atendimento dos usuários.

**12. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

DESCRIÇÃO DA DESPESA		QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL DA DESPESA
1	Pagamento de Remunerações (13º Salário, Adicional de Férias, Férias, Aviso Prévio Indenizado)	12	R\$ 81.461,11	R\$ 977.533,32



Sivis/  
035  
117.205,32  
33/03/2020

2	Pagamento de Encargos Sociais, Tributos e Benefícios (INSS, FGTS, PIS/PASEP, Ausência Remunerada, Licenças, Vale Transporte e Outros Benefícios.	12	R\$ 9.767,11	R\$	
<b>PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS</b>			<b>R\$ 91.228,22</b>	<b>R\$</b>	<b>1.094.738,64</b>
1	Transporte - locação de veículo(2 veículos com motorista 3.500,00 cada e 1 veículo sem motorista 2.500,00)	12	R\$ 9.500,00	R\$	114.000,00
2	Manutenção/instalação de sistema de informática; contratação de oficina; pequenos reparos elétricos, hidráulicos, alvenaria e serralheria; ASO - admissional e demissional..	12	R\$ 4.749,15	R\$	56.989,80
<b>SERVÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>			<b>R\$ 14.249,15</b>	<b>R\$</b>	<b>170.989,80</b>
1	Materiais para escritório; material de higiene e limpeza; suprimentos de informática; vestuário; material para fisioterapia; material para protese e atendimento odontológico; material para medicina chinesa(acupuntura e outros)	12	R\$ 8.570,66	R\$	102.847,92
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>			<b>R\$ 8.570,66</b>	<b>R\$</b>	<b>102.847,92</b>
1	Despesas relativas aos custos indiretos necessários a execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor da parceria conforme ar. 46, inciso III da lei 13.019/2014.	12	R\$ 32.751,78	R\$	393.021,35
<b>CUSTOS INDIRETOS</b>			<b>R\$ 32.751,78</b>	<b>R\$</b>	<b>393.021,35</b>
<b>SUB TOTAL</b>			<b>R\$ 146.799,81</b>	<b>R\$</b>	<b>1.761.597,71</b>
<b>VALOR GLOBAL</b>			<b>R\$</b>		<b>1.761.597,71</b>

**13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO**

META	JUNHO - 2021	JULHO - 21	AGOSTO - 21	SETEMBRO - 21
1	R\$ 146.799,80	R\$ 146.799,80	R\$ 146.799,80	R\$ 146.799,80
2		R\$ -	R\$ -	R\$ -
3		R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 146.799,80</b>	<b>R\$ 146.799,80</b>	<b>R\$ 146.799,80</b>	<b>R\$ 146.799,80</b>
META	OUTUBRO - 2021	NOVEMBRO - 21	DEZEMBRO - 21	JANEIRO - 22
1	R\$ 146.799,80	R\$ 146.799,80	R\$ 146.799,80	R\$ 146.799,80
2		R\$ -	R\$ -	R\$ -
3		R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 146.799,80</b>	<b>R\$ 146.799,80</b>	<b>R\$ 146.799,80</b>	<b>R\$ 146.799,80</b>
META	FEVEREIRO - 22	MARÇO - 22	ABRIL - 22	MAIO - 22
1	R\$ 146.799,80	R\$ 146.799,80	R\$ 146.799,80	R\$ 146.799,91
2	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 146.799,80</b>	<b>R\$ 146.799,80</b>	<b>R\$ 146.799,80</b>	<b>R\$ 146.799,91</b>



TOTAL R\$

**14. CONTRAPARTIDA**

Conforme art 35 da Lei 13019/2014, § 1º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria.

1761.597,71  
31  
9034  
Contagem

**15. PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL**

As prestações de contas deverão ser apresentadas MENSALMENTE de forma condizente com o objeto e com o cronograma de desembolso de recursos.

**16 - PREVISÃO DE RECEITAS E A ESTIMATIVA DE DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, INCLUINDO OS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS E A DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO;**

- 1) ANEXO I - DETALHAMENTO DA FORMAÇÃO DO CUSTO DE PESSOAL;
- 2) ANEXO II - DETALHAMENTO DA FORMAÇÃO DO CUSTO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS;
- 3) ANEXO III - DETALHAMENTO DA FORMAÇÃO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO.
- 4) ANEXO IV - DESPESAS RELATIVAS AOS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO OBJETO, SEJA QUAL FOR A PROPORÇÃO EM RELAÇÃO AO VALOR DA PARCERIA CONFORME AR. 46, INCISO III DA LEI 13.019/2014.

**16.1 PREVISÃO DE RECEITAS**

ENTE	CONCEDENTE			PROPONENTE		
	Parcelas (qtde)	Parcela(s) R\$	Total R\$	Parcelas (qtde)	Parcelas (s) R\$	Total R\$
MUNICIPAL	11	R\$ 146.799,80	R\$ 1.614.797,80			
MUNICIPAL	1	R\$ 146.799,91	R\$ 146.799,91			
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 1.761.597,71</b>			

A suplementação e despesas decorrentes da assinatura deste termo, para o exercício de 2021 correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Identificação da Despesa	Classificação Orçamentária
MUNICIPAL	1.13.1. 10.122.0038.2182

Os valores serão repassados de acordo com o cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

**217. APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA PMC**

DECLARAMOS que foi analisado o conteúdo do PLANO DE TRABALHO, aprovamos e autorizamos a execução dos procedimentos operacionais detalhados no mesmo, que será vinculado ao PROCESSO Nº \_\_\_\_\_/2021

Contagem, ..... de ..... de 2021.

*Fabício Henrique dos Santos Simões*  
Secretário Municipal de Saúde de Contagem  
Matrícula: 1542901

*Carla Cristina Vitor*  
Suplente de Secretário de Saúde  
Matrícula 1543567  
16 - Contagem



035  
RH

ANEXO I - DETALHAMENTO DA FORMAÇÃO DO CUSTO DE PESSOAL  
DETALHAMENTO DE GASTO COM PESSOAL

NOME	CARGO	Qtd.	SALÁRIO	TOTAL SALÁRIO	REMUNERAÇÃO				ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS						TOTAL UNITÁRIO MENSAL		
					13º SALÁRIO	Férias - 1/3	Aviso Prévio Indenizado	Sub. Total REMUNERAÇÃO	FGTS 8%	Multa 40% FGTS	INSS 0,00% Patronal	INSS 4,5% Terceiros	INSS 1% SAT	PIS 1%		INSALUBRIDADE	Total dos encargos
1	CIRURGIÃO DENTISTA	1	2.500,00	2.500,00	208,33	69,44	208,33	2.986,11	222,22	86,89	-	-	-	-	1.000,00	1.311,11	4.297,22
2	TSB	1	1.400,00	1.400,00	116,67	38,89	116,67	1.672,22	124,44	49,78	-	-	-	-	280,00	454,22	2.126,44
3	ACUPUNTURISTA	6	2.300,00	13.800,00	1.150,00	383,33	1.150,00	16.483,33	1.226,67	490,67	-	-	-	-	-	1.717,33	18.200,67
4	RECEPCIONISTA	2	1.200,00	2.400,00	200,00	66,67	200,00	2.866,67	213,33	85,33	-	-	-	-	-	298,67	3.165,33
5	ASG	3	1.100,00	3.300,00	275,00	91,67	275,00	3.941,67	293,33	117,33	-	-	-	-	-	410,67	4.352,33
6	MOTORISTA	1	2.000,00	2.000,00	166,67	55,56	166,67	2.388,89	177,78	71,11	-	-	-	-	-	248,89	2.637,78
7	COORDENADOR	2	3.250,00	6.500,00	541,67	180,56	541,67	7.769,89	577,78	231,11	-	-	-	-	-	808,89	8.572,78
8	ASSIT. ADM.	1	2.000,00	2.000,00	166,67	55,56	166,67	2.388,89	177,78	71,11	-	-	-	-	-	248,89	2.637,78
9	PROTETICO	1	3.000,00	3.000,00	250,00	83,33	250,00	3.583,33	177,78	71,11	-	-	-	-	-	248,89	3.832,22
10	FISIOTERAPEUTA	6	2.300,00	13.800,00	1.150,00	383,33	1.150,00	16.483,33	1.226,67	490,67	-	-	-	-	-	1.717,33	18.200,67
11	SUP. ADMINS. TITATIVO	2	3.500,00	7.000,00	583,33	194,44	583,33	8.361,11	622,22	248,89	-	-	-	-	-	871,11	9.232,22
12	AUX. ADM	7	1.500,00	10.500,00	875,00	291,67	875,00	12.541,67	933,33	373,33	-	-	-	-	-	1.306,67	13.848,33
P		33	26.050,00		5.683,33	1.894,44	5.683,33	81.461,11	6.062,22	2.424,89	-	-	-	-	1.280,00	9.767,11	91.228,22



036-  
 13/11/2013  
 Consumo

M. Consumo

**ANEXO III - DETALHAMENTO DA FORMAÇÃO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO**  
**DETALHAMENTO DE GASTO COM MATERIAIS DE CONSUMO**

N.	DESCRIÇÃO	Quantidade Mensal	Valor Unitário	Total Mensal	Total Anual
1	Materiais para escritório; material de higiene e limpeza; suprimentos de informática; vestuário; material para fisioterapia; material para prótese e atendimento odontológico; material para medicina chinesa (acupuntura e outros)	1	R\$ 8.570,66	R\$ 8.570,66	R\$ 102.847,92
<b>Custo Total com Materiais de Consumo</b>				<b>R\$ 8.570,66</b>	<b>R\$ 102.847,92</b>

NOTAS EXPLICATIVAS:



037  
 9  
 03/15/2015

PJ

**ANEXO II - DETALHAMENTO DA FORMAÇÃO DO CUSTO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS**  
**DETALHAMENTO DE GASTO COM SERVIÇOS DE TERCEIROS**

N.	Descrição	Quantidade Mensal	Valor Unitário	Total Mensal	Total Anual
1	Transporte - locação de veículo (2 veículos com motorista 3.500,00 cada e 1 veículo sem motorista 2.500,00)	1,00	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
2	Manutenção/instalação de sistema de informática; contratação de oficialheiro; pequenos reparos elétricos, hidráulicos, alvenaria e serralheria; ASO - admissional e demissional..	1,00	R\$ 4.749,15	R\$ 4.749,15	R\$ 56.989,80
<b>Total dos Custos com Serviços de Terceiros</b>				<b>R\$ 14.249,15</b>	<b>R\$ 170.989,80</b>

**NOTAS EXPLICATIVAS:**

Período de locação dos veículos 12 meses











NOME	CARGO	Qtd.	REMUNERAÇÃO						ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS						TOTAL UNITÁRIO MENSAL		
			SALÁRIO	TOTAL SALÁRIO	13º SALÁRIO	Férias 1/3	Aviso Prévio Indenizado	Sub.Total REMUNERAÇÃO	FGTS 8%	Multa 40% FGTS	INSS 0,00% I. Patronal	INSS 4,5% terceiros	INSS 1% SAT	PIS 1%		INSALUBRIDADE	Total dos encargos
1	ACUPUNTURISTA	2	2.900,00	4.600,00	389,33	127,78	389,33	5.494,44	408,89	163,56							
2	ASG	1	1.100,00	1.100,00	91,67	30,56	91,67	1.319,89	97,78	39,11							
3	FISIOTERAPEUTA	2	2.900,00	4.600,00	389,33	127,78	389,33	5.494,44	408,89	163,56							
4	ASSIST. ADMINISTRATIVO	1	2.000,00	2.000,00	166,67	55,56	166,67	2.388,89	177,78	71,11							
5	AUX. ADM	2	1.500,00	3.000,00	250,00	83,33	250,00	3.523,33	266,67	106,67							
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>9.200,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>1.275,00</b>	<b>425,00</b>	<b>1.275,00</b>	<b>28.275,00</b>	<b>1.960,00</b>	<b>544,00</b>							

**DETALHAMENTO DE GASTO COM MATERIAIS DE CONSUMO**

N.	DESCRIÇÃO	Quantidade Mensal	Valor Unitário	Total Mensal	Total Anual
1	Materiais para escritório; material de higiene e limpeza; suprimentos de informática; vestuário; material para fisioterapia; material para prótese e atendimento odontológico; material para medicina chinesa (acupuntura e outros)	1	R\$ 37.852,05	R\$ 37.852,05	R\$ 37.852,00
<b>Custo Total com Materiais de Consumo</b>				<b>R\$ 37.852,05</b>	<b>R\$ 37.852,00</b>

N.	Descrição	Quantidade Mensal	Valor Unitário	Total Mensal	Total Anual
1	Manutenção/instalação de sistema de informática; pequenos reparos elétricos, hidráulicos, alvenaria e serralheria; ASO - admisional e demissional.	1,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00
<b>Custo Total com Serviços de Terceiros</b>				<b>R\$ 48.000,00</b>	<b>R\$ 48.000,00</b>

N.	Descrição	Quantidade Mensal	Valor Unitário	Total Mensal	Total Anual
1	Despesas relativas aos custos indiretos necessários a execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor da parceria conforme ar. 46, inciso III da lei 13.019/2014, Alterada pela Lei 13.204/2015	1,00	R\$ 82.000,00	R\$ 82.000,00	R\$ 82.000,00
<b>Custo Total com Custos Indiretos</b>				<b>R\$ 82.000,00</b>	<b>R\$ 82.000,00</b>

Total dos Custos com Serviços de Terceiros R\$ 410.000,00

060  
1/3/2015

# PLANO TRABALHO ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA CUIDAR BEM

## ANEXO I

### REGRAS DE FUNCIONAMENTO SAÚDE BUCAL

1. Os atendimentos deverão ser prestados por profissional com formação em odontologia em instituição reconhecida pelo MEC, registro ativo no Conselho Federal de Odontologia com anuidade em dia e devidamente cadastrado no CNES.
2. O Técnico em Prótese Dentária e os profissionais auxiliares (Auxiliares em Saúde Bucal ou Técnico em Saúde Bucal formação na respectiva área em instituição reconhecida pelo MEC, registro ativo no Conselho Federal de Odontologia com anuidade em dia e devidamente cadastrado no CNES.
3. Os encaminhamentos deverão ser feitos por meio de guia de referência/contrarreferência emitidas exclusivamente por cirurgião-dentista da Atenção Básica da rede de saúde bucal de Contagem.
4. Os usuários serão encaminhados para a realização de prótese dentária conforme agendas disponibilizadas pela OSC no Sistema Vivver, constando o nome do profissional, dia e horário.
5. Todos os usuários que comparecerem ao serviço deverão ser recepcionados no Sistema Vivver a cada sessão realizada.
6. O primeiro atendimento será destinado à realização de avaliação e elaboração do plano de tratamento e todos os atendimentos subsequentes previamente regulados, deverão ser evoluídos em prontuário.
7. Nos casos de falta do usuário na avaliação, a OSC deverá registrar no Sistema Vivver e encaminhar ao Núcleo de Saúde Bucal a relação dos usuários faltosos. As faltas poderão ser substituídas com novas avaliações de acordo com a demanda das unidades, sendo necessária a disponibilização de nova agenda pela OSC.
8. Nos casos de alta do usuário, a OSC deve encaminhar ao Núcleo de Saúde Bucal um relatório de alta e/ou desligamento, contendo a contrarreferência ao profissional solicitante, com um resumo do tratamento, os resultados obtidos e as recomendações dadas ao usuário.
9. Nos casos de falta de adesão ao tratamento, a OSC deve encaminhar ao Núcleo de Saúde Bucal o formulário relatório de alta e/ou desligamento, impresso com a justificativa de desligamento para contrarreferência ao profissional solicitante.
10. O atendimento deve ser registrado a cada sessão, em formulário de controle de frequência além de ser recepcionado no Sistema VIVVER. Não sendo permitido coletar todas as assinaturas das sessões no início do tratamento.
11. Os procedimentos de moldagem, adaptação, reembasamento, ajuste oclusal e instalação da prótese odontológica deverão ser registrados no sistema Vivver, conforme códigos da tabela SIGTAP.
12. Após a instalação deverão ser lançados os códigos de prótese total mandibular, prótese total maxilar, prótese parcial removível mandibular e prótese parcial maxilar. Esses registros deverão ser







- feitos no formulário Boletim de Produção Ambulatorial-BPAI. O BPAI deverá ser encaminhado à Diretoria de Saúde Bucal semanalmente.
13. Não contabilizar as faltas registradas dos usuários como produção no faturamento.
  14. A suspensão na oferta de qualquer atendimento deverá ser justificada e comunicada formalmente à Superintendência de Atenção à Saúde/Diretoria de Saúde Bucal com a maior brevidade possível e informando ainda o prazo estimado para a retomada da realização dos procedimentos.
  15. Os critérios de prioridade e autorização para realização do tratamento, o fluxo e relatórios, deverão seguir as normas definidas pelo SUS/Contagem, através da Superintendência de Atenção à Saúde/Diretoria de Saúde Bucal, sujeitas a alterações de acordo com a necessidade do município.
  16. A reposição dos insumos e materiais utilizados é de responsabilidade da OSC.
  17. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste Instrumento e de outras decorrentes da natureza dos fornecimentos a serem prestados.
  18. Manter registro do monitoramento da autoclave em livro próprio que deverá ser apresentado mensalmente à Diretoria de Saúde Bucal.
  19. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada.
  20. Garantir horário protegido para os profissionais responsáveis pelo atendimento odontológico participarem de reuniões mensais ou sempre que convocados pela Diretoria de Saúde Bucal.
  21. Cumprir as normas estabelecidas no Regulamento Técnico de Controle, Avaliação e Auditoria do município.
  22. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público.
  23. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à Secretaria de Saúde ou terceiros, tendo como agente a OSC, na pessoa de prepostos ou estranhos.
  24. Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Secretaria de Saúde durante a execução do plano de trabalho.



25. Email de contato: [núcleo.saudebucal@contagem.mg.gov.br](mailto:núcleo.saudebucal@contagem.mg.gov.br)



### Código tabela SIGTAP

#### Prótese odontológica:

**03.07.04.007-0** – moldagem dento-gengival p/ construção de prótese dentária

- procedimentos de planejamento, preparos dentários e moldagem.

**03.07.04.014-3** – adaptação de prótese dentária

- consiste em ajustes da prótese dentária de forma a melhor acomodar a prótese à boca do paciente. Esses ajustes permitem não só compatibilizar a prótese com o seu usuário, mas também equilibrar a mordida, a oclusão e o encaixe das partes da prótese. Esta adaptação não faz parte da instalação da prótese dentária pois na instalação já é previsto a adaptação. Este procedimento deverá ser registrado quando for realizado a adaptação por motivo de ajuste pós-instalação.

**03.07.04.008-9** – reembasamento e conserto de prótese dentária

- reembasamento e conserto de prótese dentaria tanto em laboratório quanto em clínica.

**03.07.04.015-1** – ajuste oclusal

- consiste na modificação oclusal do elemento dental natural ou artificial (prótese fixa, removível ou total), através de pequenos remodelamentos nas superfícies dos dentes, por desgaste seletivo ou acréscimo de materiais restauradores, com finalidade de se obter a oclusão harmônica, sem contatos prematuros e interferências oclusais nos movimentos da mandíbula.

**03.07.04.016-0** – instalação de prótese dentária

- consiste no procedimento de instalação do aparelho protético (prótese total maxilar, prótese total mandibular, prótese parcial maxilar removível, prótese parcial mandibular removível e prótese fixa).

#### **CÓDIGOS A SEREM UTILIZADOS NO FORMULÁRIO BPA I**

**07.01.07.012-9** – PROTESE TOTAL MANDIBULAR



- 07.01.07.013-7 – PROTESE TOTAL MAXILAR  
07.01.07.009-9 – PROTESE PARCIAL MANDIBULAR REMOVÍVEL  
07.01.07.010-2 – PROTESE PARCIAL MAXILAR REMOVÍVEL

### Instruções de preenchimento BPA I:

O BPA I deve ser preenchido quando o profissional finalizar a prótese e entrega-la ao paciente.

Cartão Nacional de Saúde (CNS) e CBO do dentista não precisam ser preenchidos.

### São campos de preenchimento obrigatório:

- ✓ Mês/ano
- ✓ CNS saúde do paciente: se o paciente não tiver o cartão solicitar que seja feito
- ✓ Nome do paciente, data de nascimento e sexo
- ✓ Código procedimento e quantidade- colocar um código em cada linha, caso sejam
- ✓ entregues as próteses superior e inferior.

**OBS: Campo CID deixar em branco**

**Colocar nome legível e assinar na parte inferior da ficha**

### PRESTAÇÃO DE CONTAS ASSISTENCIAL

Apresentar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de atendimento, os documentos para a prestação de contas assistencial:

1. Relatório do Sistema Vivver com o número de agendas disponibilizadas por serviço: prótese odontológica. Relatório do Sistema Vivver com o número de usuários recepcionados;
2. Relatório consolidado com o número de usuários atendidos, número de próteses totais removíveis finalizados, número de relatórios de contrarreferência emitidos e resultados alcançados.
3. O repasse do recurso financeiro será proporcional às metas cumpridas, conforme descrito no quadro abaixo:

044  
03/03/2010

045  
dp  
3/2020

**Faixa de desempenho para o recebimento do recurso financeiro**

INDICADOR	FAIXA DE DESEMPENHO	PERCENTUAL DO RECURSO A SER REPASSADO	FORMATO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	PESO RECURSO FINANCEIRO
Disponibilidade de agenda com respectivas metas para o serviço relacionado	100%	100%	Apresentação de relatório impresso do sistema Vivver de atendimentos por mês	30%
	81 a 99%	90%		
	51 a 80%	80%		
	Abaixo de 50%	70%		
Número de próteses totais removíveis entregues	100%	100%	Apresentação de relatório impresso do sistema Vivver de usuários com tratamento finalizados por mês	40%
	81 a 99%	80%		
	51 a 80%	70%		
	Abaixo de 50%	50%		
	81 a 99%	80%		
	51 a 80%	70%		
Número de Relatórios de Contrarreferência encaminhados à rede municipal	100%	100%	Protocolo do envio de relatórios às áreas envolvidas	30%
TOTAL				100%

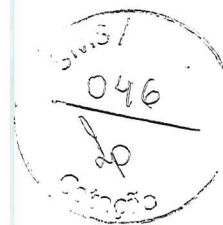


# PLANO TRABALHO ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA CUIDAR BEM

## ANEXO II

### REGRAS DE FUNCIONAMENTO REABILITAÇÃO

1. Os atendimentos fisioterápicos deverão ser prestados por profissional com formação em fisioterapia em instituição reconhecida pelo MEC, registro ativo no Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional com anuidade em dia e devidamente cadastrado no CNES.
2. Os encaminhamentos deverão ser feitos por meio de guia de referência/contrarreferência emitidas exclusivamente por profissionais de nível superior da rede de saúde de Contagem.
3. Os usuários serão encaminhados para a realização de tratamentos especializados em fisioterapia conforme agendas disponibilizadas pela OSC no Sistema Vivver, constando o nome do profissional, dia e horário.
4. Todos os usuários que comparecerem ao serviço deverão ser recepcionados no Sistema Vivver a cada sessão realizada.
5. O primeiro atendimento será destinado à realização de avaliação e elaboração do plano de tratamento e todos os atendimentos subsequentes previamente regulados, deverão ser evoluídos em prontuário.
6. Nos casos de falta do usuário na avaliação, a OSC deverá registrar no Sistema Vivver e encaminhar à Diretoria Atenção Especializada a relação dos usuários faltosos. As faltas poderão ser substituídas com novas avaliações de acordo com a demanda da Diretoria de Atenção Especializada, sendo necessária a disponibilização de nova agenda pela OSC.
7. Nos casos de alta do usuário, a OSC deve encaminhar à Diretoria Atenção Especializada o RELATÓRIO DE ALTA E/OU DESLIGAMENTO, contendo a contrarreferência ao profissional solicitante, com um resumo do tratamento, os resultados obtidos e as recomendações dadas ao usuário.
8. Nos casos de falta de adesão ao tratamento, a OSC deve encaminhar à Diretoria Atenção Especializada o formulário padrão do município - RELATÓRIO DE ALTA E/OU DESLIGAMENTO, impresso com a justificativa de desligamento para contrarreferência ao profissional solicitante.



A handwritten mark or signature located at the bottom right of the page, consisting of a looped scribble.

9. O atendimento deve ser registrado a cada sessão, no formulário padrão do município - CONTROLE DE FREQUÊNCIA além de ser recepcionado no Sistema VIVVER. Não sendo permitido coletar todas as assinaturas das sessões no início do tratamento.
10. Não contabilizar as faltas registradas dos usuários como produção no faturamento.
11. A suspensão na oferta de qualquer atendimento deverá ser justificada e comunicada formalmente à Diretoria de Atenção Especializada com a maior brevidade possível e informando ainda o prazo estimado para a retomada da realização dos procedimentos.
12. Os critérios de prioridade e autorização para realização do tratamento, o fluxo e relatórios, deverão seguir as normas definidas pelo SUS/Contagem, através da Diretoria de Atenção Especializada, sujeitas a alterações de acordo com a necessidade do município.
13. A reposição dos insumos e materiais utilizados é de responsabilidade da OSC.
14. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste Instrumento e de outras decorrentes da natureza dos fornecimentos a serem prestados.
15. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada.
16. Garantir horário protegido para os profissionais responsáveis pelo atendimento fisioterápico participarem de reuniões mensais ou sempre que convocados pela Diretoria de Atenção Especializada.
17. Cumprir as normas estabelecidas no Regulamento Técnico de Controle, Avaliação e Auditoria do município.
18. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público.





048  
dp  
Contas

19. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à Secretaria de Saúde ou terceiros, tendo como agente a OSC, na pessoa de prepostos ou estranhos.
20. Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Secretaria de Saúde durante a execução do plano de trabalho.

PRESTAÇÃO DE CONTAS ASSISTENCIAL

Apresentar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de atendimento, os documentos para prestação de contas assistencial:

1. Relatório do Sistema Vivver com o número de agendas disponibilizadas por serviço: Fisioterapia, Fonoaudiologia e suas respectivas metas;
2. Relatório do Sistema Vivver com o número de usuários recepcionados;
3. Relatório consolidado com o número de usuários atendidos, número de altas dos tratamentos, número de relatórios de contra-referência emitidos e resultados alcançados.
4. O repasse do recurso financeiro será proporcional às metas cumpridas, conforme descrito no quadro abaixo:

Faixa de desempenho para o recebimento do recurso financeiro

INDICADOR	FAIXA DE DESEMPENHO	PERCENTUAL DO RECURSO A SER REPASSADO	FORMATO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	PESO RECURSO FINANCEIRO
Disponibilidade de agenda de acordo com a meta estabelecida	100%	100%	Apresentação de relatório impresso do sistema Vivverde agendas por mês	40 %
	81 a 99%	90%		
	51 a 80%	80%		
	Abaixo de 50%	70%		
	100%	100%	Apresentação de	
	81 a 99%	80%		
	51 a 80%	70%		

Número de usuários recepcionados em cada serviço	Abaixo de 50%	50%	relatório impresso do sistema Vivverde usuários recepcionados por mês	40%
Número de Relatórios de Contrarreferência encaminhados à rede municipal	100%	100%	Protocolo do envio de relatórios às áreas envolvidas	20%
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>

049  
do  
C-2023

①

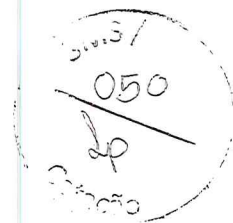


# PLANO TRABALHO ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA CUIDAR BEM

## ANEXO III

### REGRAS DE FUNCIONAMENTO ACUPUNTURA

1. Os locais de atendimento aos usuários devem ter alvará sanitário e registro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).
2. Os profissionais assistenciais que atenderão o público de que se trata esse plano de trabalho deverão ter formação de nível superior na área da saúde com especialização em acupuntura, com registro ativo no conselho de sua referência. A documentação comprobatória deverá ser encaminhada ao Núcleo de Promoção à Saúde e compor o rol de documentos da prestação de conta mensal.
3. A OSC deve indicar uma referência técnica que deverá estar, pelo menos, 01 vez por mês em reunião técnica com as referências técnicas da Secretaria Municipal de Saúde.
4. Os usuários serão encaminhados para a realização de tratamentos em: acupuntura, conforme disponibilização de agendas pela OSC no Sistema Viver, constando o nome do profissional, dia e horário.
5. A OSC deverá alimentar o sistema de informação de produção do SUS, no modelo de formulário disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde.
6. Todos os usuários que comparecerem ao serviço deverão ser recepcionados a cada sessão realizada, no Sistema Vivver.
7. O primeiro atendimento será destinado para realização de avaliação e todos os atendimentos subsequentes deverão ser marcados na agenda local.
8. Cada usuário deverá ter o registro dos seus atendimentos em prontuário. Deverá constar o plano terapêutico singular explicitando os objetivos a serem alcançados com o atendimento, a escolha das técnicas dentro da atuação do acupunturista e os resultados esperados.
9. Nos casos de falta do usuário na avaliação, a OSC deverá registrar no Sistema Vivver e encaminhar ao Núcleo de Promoção à Saúde a relação dos usuários faltosos. As faltas poderão ser substituídas com novas avaliações de acordo com o número de agendamentos pactuados, sendo necessária a disponibilização de nova agenda pela Organização Social.



A small, handwritten mark or signature is located in the bottom right corner of the page. It consists of a few loops and a short horizontal line, resembling a stylized 'e' or a similar character.

051  
Contagem

10. Após a alta todas as guias de contrarreferência devem ser encaminhadas para o Núcleo de Promoção à Saúde, para fins de análise qualitativa dos encaminhamentos, avaliação e monitoramento:
  - a. Nos casos de alta do usuário, a OSC deve encaminhar ao Núcleo de Promoção à Saúde o RELATÓRIO DE ALTA E/OU DESLIGAMENTO, contendo a contrarreferência ao profissional solicitante, com um resumo do tratamento, os resultados obtidos e as recomendações dadas ao usuário.
  - b. Nos casos de falta de adesão ao tratamento, a Organização Social deve encaminhar ao Núcleo de Promoção à Saúde o formulário RELATÓRIO DE ALTA E/OU DESLIGAMENTO, impresso com a justificativa de desligamento para contrarreferências ao profissional solicitante.
11. O atendimento deve ser registrado a cada sessão, no formulário de CONTROLE DE FREQUÊNCIA além de ser recepcionado no Sistema VIVVER. Não é permitido coletar todas as assinaturas das sessões no início do tratamento. A lista de presença pode ser extraída do próprio SISTEMA VIVVER.
12. Não contabilizar as faltas registradas dos usuários como produção no faturamento.
13. A suspensão na oferta de qualquer atendimento deverá ser justificada e comunicada formalmente à Superintendência de Atenção à Saúde com a maior brevidade possível e informando ainda o prazo estimado para a retomada da realização dos procedimentos.
14. Os critérios de prioridade e autorização para realização do tratamento, o fluxo e relatórios, deverão seguir as normas definidas pelo SUS/Contagem, através da Superintendência Atenção à Saúde, sujeitas a alterações de acordo com a necessidade do município.
15. A aquisição e reposição dos insumos e materiais utilizados é de responsabilidade da OSC.
16. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste Instrumento e de outras decorrentes da natureza dos fornecimentos a serem prestados.
17. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária,



tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada.

059  
30/05/20

18. Cumprir as normas estabelecidas no Regulamento Técnico de Controle, Avaliação e Auditoria do município.
19. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público.
20. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à Secretaria de Saúde ou terceiros, tendo como agente a Organização Social, na pessoa de prepostos ou estranhos.
21. Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Secretaria de Saúde durante a execução do plano de trabalho.
22. O meio oficial de comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde, para qualquer demanda, será através dos e-mails:  
[assessoria.sascontagem@gmail.com](mailto:assessoria.sascontagem@gmail.com)  
[promocaoasaude@contagem.mg.gov.br](mailto:promocaoasaude@contagem.mg.gov.br)

#### PRESTAÇÃO DE CONTAS ASSISTENCIAL

Apresentar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de atendimento, os documentos para a prestação de contas assistencial:

1. Relatório do Sistema Vivver com o número de agendas disponibilizadas por serviço: acupuntura e suas respectivas metas;
2. Relatório do Sistema Vivver com o número de usuários recepcionados;
3. Relatório consolidado com o número de usuários atendidos, número de altas dos tratamentos, número de relatórios de contrarreferência emitidos e resultados alcançados.
4. O repasse do recurso financeiro será proporcional às metas cumpridas, conforme descrito no quadro abaixo:  
Faixa de desempenho para o recebimento do recurso financeiro

053  
no

INDICADOR	FAIXA DE DESEMPENHO	PERCENTUAL DO RECURSO A SER REPASSADO	FORMATO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	PESO RECURSO FINANCEIRO
Disponibilidade de agenda com respectivas metas para cada serviço relacionado no ANEXO I	100%	100%	Apresentação de relatório impresso do sistema Vivverde agendas por mês	40%
	81 a 99%	90%		
	51 a 80%	80%		
	Abaixo de 50%	70%		
Número de usuários recepcionados em cada serviço relacionado no ANEXO I	100%	100%	Apresentação de relatório impresso do sistema Vivverde usuários recepcionados por mês	40%
	81 a 99%	80%		
	51 a 80%	70%		
	Abaixo de 50%	50%		
Número de Relatórios de Contrarreferência encaminhados à redemunicipal	100%	100%	Protocolo do envio de relatórios às áreas envolvidas	20%
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>