



**SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - DGAJ**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº011/2010 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE - SES/PE, E A FUNDAÇÃO MARTINIANO FERNANDES - IMIP HOSPITALAR, QUALIFICADO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA OPERACIONALIZAR A GESTÃO HOSPITALAR E EXECUTAR AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, CABO DE SANTO AGOSTINHO.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **ESTADO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE - SES**, com sede nesta cidade na Rua Maria Augusta, nº 519 - Bongi - Recife - PE, CEP 50.751-530, neste ato representado pelo seu titular Dr. **ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS FIGUEIRA**, brasileiro, casado, médico, inscrito no CPF sob o n.º 302.396.994-91, portador da Cédula de Identidade nº 1.840.014 - SSP/PE, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a **FUNDAÇÃO MARTINIANO FERNANDES - IMIP HOSPITALAR**, com CNPJ/MF nº 09.039.744/0001-94, isenta de Inscrição Estadual Isento, Inscrição Municipal nº 246.972-3, com endereço à Rua dos Coelhos, nº 450, Boa Vista - Recife - PE - CEP 50.070-550, neste ato representado por Dr. **RAUL PEREIRA DA CUNHA NETO**, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº 756.040 - SSP-PE e CPF/MF nº 054.956.444-68, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista as disposições da Lei nº 11.743, de 20.01.00, alterada pela Lei nº 12.973, de 26.12.05, e regulamentada pelo Decreto nº 23.046, de 19.02.01, considerando o **EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/2009** e o correspondente resultado da Seleção, publicado no D.O.E. de 23.04.2010, inserido nos autos do **PROCESSO DE SELEÇÃO Nº. 003/2009**, tudo de conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde - SUS emanadas do Ministério da Saúde - MS, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente **CONTRATO** tem por objeto a operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde a serem prestados pela **CONTRATADA** na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, CABO DE SANTO AGOSTINHO**, doravante designada simplesmente **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**, localizada na Av. **Historiador Israel Felipe, S/N, Jardim Santo Inácio, CEP 54.515-480**, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população.

**PARÁGRAFO ÚNICO - Fazem parte integrante deste CONTRATO:**

- Proposta de Trabalho
- O Anexo Técnico I - Descrição de Serviços
- O Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento

*A. B. Almeida*  
Adv. Carmen de Carvalho Leão  
Associação de Advogados



**SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ**

- d) O Anexo Técnico III – Indicadores de Qualidade
- e) O Anexo Técnico IV – Inventário e Avaliação de Bens

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS**

Os bens móveis descritos no Anexo Técnico IV, bem como o imóvel de propriedade do Estado de Pernambuco referente à **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**, têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA** durante a vigência do presente **CONTRATO**, nos termos do art. 29 da Lei nº. 11.743/00.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O inventário e a avaliação dos bens relacionados no Anexo Técnico IV deste **CONTRATO** foram devidamente aprovados pelas partes contratantes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO COMPROMISSO DAS PARTES**

**3.1 – DA CONTRATADA**

Compromete-se a **CONTRATADA**:

- 3.1.1 - Assegurar a organização, administração e gerenciamento da **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO** objeto do presente **CONTRATO**, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento da **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**;
- 3.1.2 - Assistir de forma abrangente os usuários que demandem a **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e expedindo as Autorizações de Internações Hospitalares (AIH/SUS), segundo os critérios do **CONTRATANTE** e do Ministério da Saúde;
- 3.1.3 - Garantir, em exercício na **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte das unidades e serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, estando definida, como parte de sua infra-estrutura técnico-administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas/dia da **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**;
- 3.1.4 - Adotar identificação especial (crachá) e fardamento de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional;
- 3.1.5 - Incluir, na implantação da imagem corporativa e da uniformidade dos trabalhadores o logotipo da SES/PE;
- 3.1.6 - Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste **CONTRATO** para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;
- 3.1.7 - Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste **CONTRATO**;
- 3.1.8 - Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na **UPA CABO DE**



**SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ**

**SANTO AGOSTINHO**, disponibilizando a qualquer momento ao **CONTRATANTE** e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**;

- 3.1.9 - Apresentar ao **CONTRATANTE** até o 10º dia do mês seguinte, a Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pelo **CONTRATANTE**;
- 3.1.10 - Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO**;
- 3.1.11 - Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
- 3.1.12 - Consolidar a imagem da **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO** como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência;
- 3.1.13 - Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos da **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**;
- 3.1.14 - Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral;
- 3.1.15 - Devolver ao **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste **CONTRATO**, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente **CONTRATO**, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Estado, após prévia avaliação e expressa autorização do **CONTRATANTE**;
- 3.1.16 - Receber através de seu preposto, os bens inventariados na forma do Anexo Técnico IV, quando da assinatura do **CONTRATO** e, de forma idêntica, devolvê-los no término da vigência contratual;
- 3.1.17 - Dispor da informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando minimamente a definição do município de residência dos mesmos, por razões de planejamento das atividades assistenciais;
- 3.1.18 - Encaminhar ao **CONTRATANTE**, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as informações sobre as atividades desenvolvidas na **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e movimentados pela referida unidade de saúde;
- 3.1.19 - Encaminhar ao **CONTRATANTE** as informações de que trata o item anterior, segundo os modelos por ela elaborados, até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao das atividades desenvolvidas, ou no dia útil que lhe for imediatamente



**SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - DGAJ**

posterior;

3.1.20 - Em relação aos direitos dos pacientes, a **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;
- b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- c) Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste CONTRATO;
- d) Permitir a visita ao paciente internado, diariamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- e) Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- f) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- h) Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;
- i) Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, na **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**, nas internações de adolescentes e idosos.

3.1.21 - Fornecer ao paciente por ocasião de sua dispensa da **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "**INFORME DE ATENDIMENTO DA UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome do paciente;
- b) Nome da **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**;
- c) Localização da **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO** (endereço, município, estado);
- d) Motivo da internação (CID-10);
- e) Data de admissão e data da alta;
- f) Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso;
- g) Diagnóstico principal de alta e diagnósticos secundários à alta;
- h) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Esta conta



**SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ**

deverá ser paga com recursos públicos”.

- 3.1.22 - A **CONTRATADA** deverá, quando do fornecimento do Informe do atendimento, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, observando-se as exceções previstas em lei;
- 3.1.23 - Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao paciente internado como ao ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da SES;
- 3.1.24 - Implantar, após prévia aprovação da SES, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós - hospitalização;
- 3.1.25 - Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de **30 dias úteis**;
- 3.1.26 - Instalar um Serviço de Atendimento ao Usuário, conforme diretrizes estabelecidas pela SES, encaminhando mensalmente relatório de suas atividades;
- 3.1.27 - Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justifiquem a necessidade do encaminhamento de pacientes a outros serviços de saúde, apresentando à SES, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos;
- 3.1.28 - Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**, sem prévia ciência e aprovação da SES;
- 3.1.29 - Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos Anexos Técnicos I e III deste **CONTRATO**;
- 3.1.30 - Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos pacientes, incluindo essa informação nos relatórios gerenciais da **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**;
- 3.1.31 - Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas:
- Comissão de Prontuários Médicos
  - Comissão de Óbitos
  - Comissão de Ética Médica
- 3.1.32 - Possuir e manter um Núcleo de Manutenção Geral – NMG, que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de risco e de resíduos sólidos na unidade, bem como manter o núcleo de engenharia clínica para o bom desempenho dos equipamentos;
- 3.1.33 - Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes do Anexo Técnico I;
- 3.1.34 - Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo **CONTRATANTE** para a execução do objeto deste **CONTRATO** em conta bancária específica e exclusiva, vinculada à **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**, de modo a que os recursos



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ

transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social.

### 3.2 – DO CONTRATANTE

3.2.1 - Disponibilizar à **CONTRATADA** adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento da **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**, conforme inventário patrimonial;

3.2.2 - Prover a **CONTRATADA** dos recursos financeiros necessários à execução deste **CONTRATO** e a programar, nos orçamentos dos exercícios subseqüentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;

3.2.3 - Prestar esclarecimentos e informações à **CONTRATADA** que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente **CONTRATO**;

3.2.4 - Desenvolver o controle e a avaliação periódica através de um preposto designado pelo Secretário da Saúde, o qual observará "in loco" o desenvolvimento das atividades de assistência aos usuários na **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO** serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas do **CONTRATANTE**, sendo permitido à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da OS, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

### CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE DE RECURSOS

Para a execução do objeto da presente avença, o **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, a importância global estimada de **R\$ 10.332.470,38 (dez milhões trezentos e trinta e dois mil quatrocentos e setenta reais e oitenta e oito centavos)** para fins de cumprimento dos serviços pactuados nos termos do Anexo Técnico I, parte integrante deste instrumento, tendo sido empenhado o valor de **R\$ 3.013.637,34 (três milhões, treze mil, seiscentos e trinta e sete reais e trinta e quatro centavos)** referente às primeira a terceira parcelas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O valor pactuado será repassado pelo **CONTRATANTE**, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na **CLÁUSULA SÉTIMA** deste **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os recursos destinados ao presente **CONTRATO** de Gestão serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas até **31.12.10**, devendo ser consignado na lei orçamentária do exercício seguinte o montante remanescente relativo aos meses de execução do **CONTRATO** no exercício de 2010.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser

*Ana Carolina*  
Ana Carmem de Carvalho B. Lacerda  
Assessora / DGAJ



**SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ**

aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste CONTRATO.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste CONTRATO correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE GESTORA: **530401-FES/PE**

FONTE DE RECURSO: **101**

PROGRAMA DE TRABALHO: **10.126.0709.3431.0000**

NATUREZA DA DESPESA: **3.3.90.39**

NOTA DE EMPENHO: **2011NE001549**

EMITIDA EM: **03/01/2011**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento do valor constante da CLÁUSULA QUINTA será efetuado conforme definido nas condições a seguir estabelecidas:

I - No primeiro ano de vigência do presente CONTRATO, o valor global a ser repassado está estimado em **R\$ 10.332.470,88 (dez milhões trezentos e trinta e dois mil quatrocentos e setenta reais e oitenta e oito centavos)**, mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor é composto de uma parte fixa correspondente a 60% (sessenta por cento) do orçamento mensal, e uma parte variável correspondente a 30% (trinta por cento) do orçamento mensal, calculada com base na produção e 10% (dez por cento) calculada com base na adesão de indicadores de qualidade.

II - Do montante global previsto no item anterior, o valor de **R\$ 1.291.558,86 (um milhão duzentos e noventa e um mil reais e oitenta e seis centavos)**, correspondente à PRIMEIRA PARCELA, será pago quando da assinatura deste CONTRATO.

III - O valor correspondente a SEGUNDA até a DÉCIMA PRIMEIRA PARCELA será de **R\$ 861.039,24 (oitocentos e sessenta e um mil, trinta e nove reais e vinte e quatro centavos)**, sendo a DÉCIMA SEGUNDA PARCELA no valor de **R\$ 430.519,62 (quatrocentos e trinta mil quinhentos e dezenove reais e sessenta e dois centavos)**.

IV – As parcelas referidas no item anterior serão pagas mensalmente até o quinto dia útil após o recebimento da nota fiscal/fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente, e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto de até 40% (quarenta por cento), observado o disposto no Anexo II.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As parcelas de valor variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa, e os eventuais ajustes financeiros a menor decorrentes da avaliação do alcance das metas das partes variáveis serão realizados nos meses subsequentes à análise dos indicadores estabelecidos, na forma disposta neste CONTRATO e seus Anexos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma de pagamento, a CONTRATADA poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos mensais, tendo reconhecido



**SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ**

as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste CONTRATO.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A CONTRATADA deverá anexar mensalmente aos relatórios encaminhados ao CONTRATANTE, os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuados no mês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS HUMANOS**

A CONTRATADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, resultantes da execução do objeto do presente CONTRATO.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA poderá gastar no máximo 65% (sessenta e cinco por cento) dos recursos públicos a esta repassada com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores eventualmente a ela cedidos lotados na UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O CONTRATANTE poderá colocar à disposição da CONTRATADA, mediante cessão especial nos termos da Lei nº 12.973/05, a ser formalizada através de instrumento de convênio específico, os servidores públicos estaduais de seu quadro de pessoal permanente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O valor pago pelo Poder Público, a título de remuneração e de contribuição previdenciária do servidor colocado à disposição da CONTRATADA, será deduzido do valor de cada parcela dos recursos repassados mensalmente.

**CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

O órgão competente do CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação deste CONTRATO de Gestão emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA quanto às metas pactuadas, quanto à economicidade das ações realizadas e à otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao usuário.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O órgão referido nesta cláusula encaminhará o relatório técnico ao Secretário da Saúde e ao órgão deliberativo da CONTRATADA, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os resultados alcançados deverão ser objetos de análise criteriosa pelo Secretário da Saúde, que norteará as correções que eventualmente se façam necessárias, para garantir a plena eficácia do instrumento, e em persistindo as falhas, para subsidiar a decisão do Governador do Estado acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Ao final de cada exercício financeiro será elaborada consolidação dos relatórios técnicos emitidos pelo órgão de acompanhamento e avaliação, para análise e parecer conclusivo do Secretário da Saúde.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Os responsáveis pela fiscalização deste CONTRATO, ao

*Ana Carolina B. Lacerda*  
Ana Carolina de Carvalho B. Lacerda  
Assessora / DGAJ



**SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ**

tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO**

O prazo de vigência do presente CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado, após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, se houver a indicação, garantia e aprovação das dotações orçamentárias necessárias para as despesas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO E REACTUAÇÃO**

O presente CONTRATO poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito do Secretário de Saúde, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos. Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do CONTRATO, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A Prestação de Contas, a ser apresentada mensalmente ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á através de relatório pertinente à execução desse CONTRATO de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA deverá elaborar consolidação dos relatórios de execução e demonstrativos financeiros e encaminhá-los ao CONTRATANTE, em modelos por esta estabelecidos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Cabe à CONTRATADA, obrigatoriamente, a publicação anual, no Diário Oficial do Estado, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do presente CONTRATO de Gestão.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INTERVENÇÃO DO ESTADO NO SERVIÇO TRANSFERIDO**

Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá assumir imediatamente a execução dos serviços objeto deste CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

A rescisão do CONTRATO poderá ser efetivada:

I - por ato unilateral do CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da



**SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - DGAJ**

CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente CONTRATO, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

II - por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

III - por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo **CONTRATANTE** superior a 30 (trinta) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar o **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, o **CONTRATANTE** providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis e promoverá a desqualificação da entidade como Organização Social, pelo Poder Executivo, após apuradas a falta em processo regular, assegurada a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A desqualificação da entidade acarretará a reversão dos bens e valores disponíveis bem como a incorporação ao patrimônio do Estado dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades na execução do CONTRATO, na proporção dos recursos públicos alocados, bem como a disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO**, as fichas e prontuários dos usuários.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Na hipótese do inciso III do *caput* desta cláusula, o **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis elencados no Anexo Técnico IV, de que trata a Lei Estadual nº 11.743/00 e o Decreto nº 23.046/01, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

O presente CONTRATO de Gestão terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.



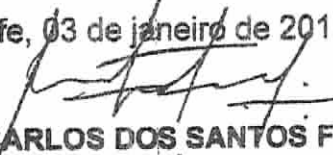
**SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente CONTRATO, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.

Recife, 03 de janeiro de 2011.

  
**ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS FIGUEIRA**  
**SECRETÁRIO**  
**SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE**  
**CONTRATANTE**

  
**RAUL PEREIRA DA CUNHA NETO**  
**FUNDAÇÃO MARTINIANO FERNANDES – IMIP HOSPITALAR**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1.  
CPF/MF nº:

2.  
CPF/MF nº:



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ

ANEXO TÉCNICO I  
DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

**I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

A **CONTRATADA** atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia Unidade de Pronto Atendimento.

O Serviço de Admissão da **CONTRATADA** solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria de Estado da Saúde.

O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria Estadual de Saúde.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela **CONTRATADA** serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela **CONTRATANTE**.

**1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS**

1.1 Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pela **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO** às pessoas que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, conforme o fluxo estabelecido pela Secretaria Estadual da Saúde, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

1.2 Para efeito de produção contratada / realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de urgência.

1.3 Em consequência do atendimento de urgência o paciente é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 horas e não ocorre internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de internação.

**2. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO**



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ

Se, ao longo da vigência deste contrato, de comum acordo entre os contratantes, a UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente contrato.

## II. ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

### 2.1 Atendimento de Urgência

URGÊNCIA	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	TOTAL
CONSULTA DE URGÊNCIA	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	72.000

Os indicadores constantes da proposta de trabalho constituem obrigação contratual.

2.2 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar a totalidade dos indicadores de produtividade previstos na sua Proposta de Trabalho.

Eixo	Indicador	Meta	Valor de referencia	Acompanhamento da Meta				Sistema de Aplicação de Ações Corretivas
				1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim	



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - DGAJ

INDICADORES DE PRODUTIVIDADE	1. Número de consultas por hora médica nas Unidades de Atendimento	Manter o número de consultas por hora médica em 4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	Se o número de consultas por hora médica for menor ou maior do que o esperado dever-se-á observar os seguintes aspectos:  1. Identificar o número total de consultas que estão sendo realizadas em cada plantão e o número de profissionais médicos presentes em cada horário;  2. Adequar à escala médica de acordo com a demanda existente.

Os indicadores constantes da proposta de trabalho constituem obrigação contratual.

Na hipótese de impossibilidade, por parte da contratada, de cumprimento das metas estipuladas no presente contrato e seus anexos, tendo como única e exclusiva justificativa a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos pagamentos devidos, desde que os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pela contratante.

Para possibilitar o exame das informações acima referidas a contratada deverá, encaminhar à Secretaria de Saúde, junto com a documentação informativa das atividades assistências realizadas, no prazo estipulado no item 5 do Anexo Técnico II deste contrato, informações acerca da insuficiência de demanda para o cumprimento das metas de atendimento, para serem analisadas pela Secretaria de Saúde.



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ

O exame a ser procedido pela Secretaria de Saúde poderá se basear, além da documentação enviada pela contratada, em outros elementos.

**III - CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS À CONTRATANTE**

A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios referentes aos Indicadores de Qualidade estabelecidos para a unidade;
- Relatório de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes;
- Outras, a serem definidas.



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ

ANEXO TÉCNICO II  
SISTEMA DE PAGAMENTO

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Pagamento ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

**I. COMPOSIÇÃO DOS VALORES REPASSADOS:**

1. A atividade assistencial da **CONTRATADA** ocorrerá conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I - Descrição de Serviços, na modalidade abaixo assinalada:

( X ) Atendimento a Urgências

1.1 A modalidade de atividade assistencial acima assinalada refere-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob gestão da **CONTRATADA**.

2. Além da atividade de rotina, a unidade poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da **CONTRATANTE**, conforme especificado no item 02 do Anexo Técnico I - Descrição de Serviços.

3. O montante do orçamento econômico-financeiro da **UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO** para o exercício de 2010, fica estimado em **R\$ 10.332.470,88** (Dez milhões, trezentos e trinta e dois mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta e oito centavos) e corresponde a sua modalidade de atividade assistencial.

3.1 Na remuneração variável por atividades (30%) será considerado o peso da modalidade de atividade assistencial conforme quadro do item 2 deste Anexo Técnico II.

4. Conforme o disposto na Cláusula Sétima do Contrato de Gestão, as parcelas mensais de pagamento repassadas à **CONTRATADA** são subdivididas da seguinte forma:

4.1 **60% (sessenta por cento)** do valor mencionado no item 03 (três) acima, ou seja, **R\$ 6.199.482,53** (Seis milhões cento e noventa e nove mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e três centavos) será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, no valor de **R\$ 516.623,54** (Quinhentos e dezesseis mil, seiscentos e vinte e três reais e cinquenta e quatro centavos), ressalvado o disposto na Cláusula Sétima do Contrato de Gestão no que se refere ao valor da primeira e da décima segunda parcela;

4.2 **30% (trinta por cento)** do valor mencionado no item 03 (três) acima, ou seja, **R\$ 3.099.741,26** (Três milhões noventa e nove mil, setecentos e quarenta e hum reais e vinte e seis centavos) será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, juntamente com a parcela fixa, com valor mensal estimativo de **R\$ 258.311,77** (Duzentos e cinquenta e oito mil trezentos e onze reais e setenta e sete centavos), vinculado à avaliação do volume de produção e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no Anexo Técnico I - Descrição de Serviços, ressalvado o disposto na Cláusula Sétima do Contrato de Gestão no que se refere ao valor da primeira e da décima segunda parcela;

4.3 **10% (dez por cento)** do valor mencionado no item 03 (três), ou seja, **R\$ 1.033.247,09** (Hum milhão trinta e três mil, duzentos e quarenta e sete reais e nove centavos), será repassado em 12 (doze) parcelas mensais, juntamente com a parcela fixa, com valor mensal estimativo de **R\$ 86.103,92** (Oitenta e seis mil cento e três reais e noventa e dois centavos), vinculado à avaliação dos indicadores de qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no Anexo Técnico III - Indicadores de Qualidade, parte



L

**SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ**

integrante deste Contrato de Gestão, ressalvado o disposto na Cláusula Sétima do Contrato de Gestão no que se refere ao valor da primeira e da décima segunda parcela;

4.4 A avaliação da parte variável (Itens 4.2 e 4.3 acima) será realizada nos meses de janeiro, abril, julho e outubro, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pela UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO.

5. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA no Anexo Técnico I - Descrição de Serviços, a mesma deverá encaminhar mensalmente, até o dia 6 (seis) do mês imediatamente subsequente, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pela UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO.

5.1. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

5.2. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos das UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO, serão encaminhadas em arquivo eletrônico gravados em discos tipo (CD ROM) utilizando planilhas do programa Windows Office - Excel encaminhados pelo CONTRATANTE e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos.

6. A CONTRATANTE procederá à análise dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido na Cláusula Sétima do Contrato de Gestão.

7. A cada período de 03 (três) meses, a CONTRATANTE procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade e produção que condicionam o valor do pagamento de valor variável citado nos itens 4.2 e 4.3 deste anexo.

8. Nos meses de Julho e Janeiro, a CONTRATANTE procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela CONTRATADA, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão.

9. Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma re-pactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste semestral e anual do Contrato de Gestão.

10. A análise referida no item 08 (oito) deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da unidade, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

## II - SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### II.1 AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL (Item 4.2 deste Anexo Técnico II)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ

1. Os ajustes dos valores financeiros, previstos no Item 4.2 deste Anexo, decorrentes dos desvios constatados nos volumes de produção pactuados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação trimestral, que ocorrerão nos meses de janeiro, abril, julho e outubro.

A avaliação e análise da atividade contratada constante deste documento será efetuada conforme explicitado na tabela que se segue e previsto no Item 4.2 deste Anexo. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para a modalidade de atividade assistencial especificada no Anexo Técnico I - Descrição de Serviços e gerarão uma variação proporcional no valor do pagamento de recursos a ser efetuado à CONTRATADA respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no item III deste documento.

**II.2 - AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE (Item 4.3 deste Anexo Técnico II)**

Os valores percentuais apontados na tabela inserida Anexo Técnico III, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado no Item 4.3 deste Anexo II.



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ

ANEXO TÉCNICO III  
INDICADORES DE QUALIDADE

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade.

A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

Com o passar do tempo, a cada ano, novos indicadores são introduzidos e o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período, torna este indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados; desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais continuam a ser monitorados e avaliados, porém já não têm efeito financeiro.

**IMPORTANTE:** Alguns indicadores têm sua acreditação para efeito de pagamento no 2º, ou no 3º ou no 4º trimestres. Isto não significa que somente naquele período estarão sendo avaliados. A análise de cada indicador, a elaboração de pareceres avaliatórios e o encaminhamento dessa avaliação da UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO serão efetuados mensalmente, independentemente do trimestre onde ocorrerá a acreditação de cada indicador para o respectivo pagamento.

A cada ano é elaborado um Manual que estabelece todas as regras e critérios técnicos para a avaliação dos Indicadores utilizados para o cálculo da parte variável do Contrato de Gestão. O Manual que subsidiará a avaliação do ano de 2010 encontra-se descrito a seguir.

Os indicadores constantes da proposta de trabalho constituem obrigação contratual.

	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR (R\$)
URGÊNCIA / EMERGÊNCIA	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade Atendimento a Urgências X 30% do orçamento da unidade
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% X peso percentual da atividade Atendimento a Urgências X 30% do orçamento da unidade
	Entre 55% e 69,99% do volume contratado	70% X peso percentual da atividade Atendimento a Urgências X 30% do orçamento da unidade
	Menor que 55% do volume contratado	55% X peso percentual da atividade Atendimento a Urgências X 30% do orçamento da unidade

Handwritten signature and stamp of the DGAJ.



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ

MANUAL DE INDICADORES PARA A PARTE VARIÁVEL  
CONTRATO DE GESTÃO – ANO 2010  
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO  
DESCRIÇÃO E METODOLOGIA DE CÁLCULO

### INTRODUÇÃO

Este documento descreve os indicadores que serão avaliados pela Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco na análise para repasse de 10% do valor global do Contrato de Gestão em seus respectivos trimestres de avaliação. A análise de cada indicador será mensal e a valoração financeira trimestral, conforme definido em contrato.

### AVALIAÇÃO DA PARTE VARIÁVEL

- Para a avaliação dos indicadores referentes à parte variável do contrato a Unidade de Pronto Atendimento (UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO) deverá atingir as metas definidas para os seguintes indicadores: Acolhimento e Classificação de Risco, Atenção ao Usuário, Qualidade da Informação

### METAS E INDICADORES PARA 2010

Para o ano 2010 estabelecem-se como indicadores determinantes do pagamento da parte variável:

- Acolhimento e Classificação de Risco
- Atenção ao Usuário
- Qualidade da Informação

1. Acolhimento e Classificação de Risco - A valoração deste indicador será de 50% em cada trimestre.

O acolhimento é um modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilização, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir a eficácia desses encaminhamentos.

A Classificação de Risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e pressupõe agilidade na assistência por nível de complexidade e não por ordem de chegada. As duas atividades,



L  
**SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ**

Acolhimento e Avaliação/Classificação de Risco, portanto, têm objetivos complementares, podendo coexistir ou funcionar em locais separados na UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO. Os objetivos primários são avaliar o paciente logo na sua chegada à UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO e reduzir o tempo para o atendimento médico, fazendo com que o paciente seja visto precocemente de acordo com a sua gravidade. Os pacientes deverão ser encaminhados diretamente às especialidades conforme protocolo e deverão ser informados sobre o tempo de espera, receber ampla informação sobre o serviço aos usuários e oferecer informações a familiares.

A meta é a estruturação do serviço de Acolhimento e Classificação de Risco e a evidência para o cumprimento da meta é apresentação de protocolos específicos da UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO e envio de relatório de resultados do AACR até o dia 15 do mês subsequente.

**2. Atenção ao Usuário – Resolução de queixas e pesquisa de satisfação**

A valoração deste indicador será de 25% em cada trimestre.

A meta é apresentar o projeto de estruturação do Serviço de Atenção ao Usuário, realização da pesquisa de satisfação mensal e a resolução de 80% das queixas recebidas.

Entende-se por queixa o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio de um autor identificável (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico) e que deve ser registrada adequadamente. Entende-se por resolução o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que possa ser encaminhada a seu autor como resposta ou esclarecimento ao problema apresentado.

A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento da UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO destina-se à avaliação da percepção de qualidade do serviço pelos pacientes ou acompanhantes. Em cada trimestre será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio de questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente a pacientes e acompanhantes atendidos nas UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO abrangendo 10% do total de pacientes e acompanhantes. A pesquisa será feita verbalmente, registrada em papel, sendo obrigatoriamente anônima, apenas com identificação numérica. Os modelos dos questionários serão enviados à CONTRATADA para impressão em papel em número suficiente para aplicação e preenchimento. Será fornecida uma planilha de consolidação para preenchimento das respostas obtidas, dividindo as avaliações em dois grupos: o de pacientes e o de acompanhantes.

O relatório deverá ser encaminhado à SESPE até o dia 15 do mês subsequente.

**3. Qualidade da Informação - A valoração deste indicador será de 25% em cada trimestre.**

Taxa de identificação da origem do paciente

O objetivo é conhecer a localidade de residência do paciente para avaliar a adequada inserção regional da UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO por meio da caracterização da origem da demanda. O indicador permite melhor planejamento regional dos serviços de saúde ao identificar fluxos de referência corretos e incorretos. O indicador utiliza a identificação correta do Código de Endereçamento Postal (CEP) e do código

Handwritten signature and stamp in the bottom right corner.



L  
SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ

ANEXO IV

Inventário de Bens e Patrimônio do UPA CABO DE SANTO AGOSTINHO

Mobiliário, materiais e equipamentos mínimos para UPA	PORTE III
	Quant.
<b>Pronto Atendimento</b>	
<b>Área de recepção e espera para público/pacientes</b>	
Bebedouro	2
Balcão de atendimento com espaço para computadores e impressoras*	1
Cadeira estofada fixa	6
Cesto de lixo	3
Quadro de avisos	1
Computador	2
Impressora	1
Cadeiras para sala de espera	60
TV	1
Suporte de TV	1
<b>Sala de Atendimento Social</b>	
Cadeiras estofadas fixas	2
Cadeira giratória com braços	1
Cesto de lixo	1
Impressora	1
Mesa de escritório	1
Mesa para impressora	1
Mesa para computador	1
Computador	1
<b>Sala de Classificação de Risco</b>	
Computador	2
Armário	2
Balde com pedal	2
Biombo	2
Cadeira giratória com braços	2
Cadeiras estofadas fixas	4
Escada 2 degraus	2
Esfigmomanômetro adulto	2
Esfigmomanômetro infantil	2
Estetoscópio adulto	2
Estetoscópio infantil	2
Mesa auxiliar p/ instrumental	2
Mesa de escritório	2
Mesa para exames	2
Termômetro timpânico	2
<b>Sala para Exames Indiferenciados</b>	
Impressora	6
Mesa para impressora	6
Computadores	6
Armário vitrine	3
Balança antropométrica adulto	3
Balança antropométrica pediátrica	6
Balde com pedal	6
Biombo	12
Cadeira estofada fixa	6
Escada 2 degraus	2
Detector fetal	3
Esfigmomanômetro adulto	3
Esfigmomanômetro infantil	3
Estetoscópio adulto	3
Estetoscópio infantil	3



L  
**SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ**

do IBGE, obrigatórios no Sistema Informações (SIH/SUS) e atendimento ambulatorial do paciente. A meta é atingir 98% de CEP válido e 98% de CEP compatíveis com o código IBGE

Código do CEP válido é o que corresponde a um logradouro (bairro, cidade, praça, rua, avenida, etc.) específico.

Numerador: Número de CEP válido

Denominador: Número total de CEP apresentado

Resultado da divisão multiplicado por 100

CEP compatível é o que encontra correspondência com o código do IBGE do município, pois existe a possibilidade de um CEP válido (que corresponde a um número existente do código postal) não estar de acordo com o logradouro indicado como de residência do paciente.

Numerador: Número de CEP compatíveis com código de IBGE

Denominador: Número total de CEP apresentado

Resultado da divisão multiplicado por 100

O relatório deverá ser encaminhado à SES/PE até o dia 15 do mês subsequente.

**Indicadores – Súmula da Planilha para 2010**

	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Acolhimento e Classificação de Risco	50%	50%	50%	50%
Atenção ao usuário	25%	25%	25%	25%
Qualidade da Informação	25%	25%	25%	25%



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - DGAJ

		3
Lanterna clínica		6
Mesa de escritório		6
Mesa para exames		6
Negatoscópio 2 corpos		3
Oto - oftalmoscópio		
<b>Sala para Exame Diferenciado</b>		
Armário de 2 portas		2
Balde com pedal		2
Cadeira giratória com braços		1
Cadeiras estofadas fixas		2
Mesa de escritório		1
<b>Depósito de Material de Limpeza com Tanque (DML)</b>		
Armário		1
Carro material de limpeza		1
<b>Atendimento de Urgência</b>		
<b>Sala de Higienização</b>		
Balde com Pedal		1
Banqueta giratória		1
Cadeira de rodas		1
Escada com 2 degraus		1
Lavatório		1
Maca para transporte		1
Mesa auxiliar para instrumental		1
Suporte de Hamper		
<b>Sala de Urgência</b>		
Ressuscitador manual kit adulto, infantil e neonatal		4
Armário suspenso com divisórias		4
Oxímetro portátil (hand-set)		2
Aspirador portátil		4
Balde com pedal		4
Bancada com cuba e armários*		2
Mesa de Mayo		4
Banqueta giratória		4
Colar cervical (Kit com 5 tamanhos)		3
Biombo		8
Bomba de infusão		4
Caixa básica de instrumental cirúrgico		2
Desfibrilador/cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso		2
Carro de urgência		1
Detector de batimentos cardíacos fetais		1
Eletrocardiógrafo portátil		4
Escada 2 degraus		4
Esfingomanômetro de pedestal com manguito infantil e adulto		4
Estetoscópio adulto/infantil		3
Suporte de Hamper		4
Lanterna clínica		4
Laringoscópio com kit adulto e infantil		4
Maca com grades removíveis e rodas com travas		4
Mesa auxiliar p/ instrumental		4
Monitor cardíaco 3 parâmetros ( PNI, ECG e Oximetria)		2
Negatoscópio 2 corpos		4
Refletor parabólico de luz fria		8
Suporte de soro		4
Ventilador de transporte eletrônico microprocessador adulto/infantil com raqueias adulto, infantil e neonatal		2
Foco cirúrgico móvel		4
Francha longa		4
Cilindro de oxigênio portátil		
<b>Área para guarda de macas e cadeiras de rodas</b>		
Maca de transporte		2



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - DGAJ

Cadeira de rodas	2
<b>Depósito de Material de Limpeza com Tanque (DML)</b>	
Armário	1
Carro material de limpeza	1
<b>Sala de Eletrocardiografia - ECG</b>	
Eletrocardiógrafo de folha	1
Esfignomanômetro	1
Estetoscópio	1
Mesa auxiliar	1
Cabideiro	1
Armário	1
Balde cilíndrico p/ detritos com pedal	1
Bancada com cuba e armários*	1
Banqueta giratória/mocho	1
Lavatório	1
Escada com 2 degraus	1
Mesa p/ exames	1
Suporte de soro	1
<b>Sala de Sutura/Curativos</b>	
Armário de 2 portas	1
Armário para medicamentos	2
Mesa auxiliar para instrumental	1
Suporte de Hamper	1
Pia de escovação	1
Balde cilíndrico p/ detritos com pedal	1
Bancada com cuba e armários*	1
Banqueta giratória/mocho	1
Escada com 2 degraus	1
Mesa p/ exames	1
Refletor parabólico de luz fria	1
Suporte para braço	1
Caixa básica de instrumental cirúrgico	6
Suporte de soro	1
Carro de curativo	1
<b>Sala de Gesso/Imobilização de Fraturas</b>	
Cadeira de rodas	1
Mesa auxiliar para instrumental	1
Suporte de soro de chão	1
Braçadeira de injeção	1
Lavatório	1
Armário	1
Balcão com pia de escovação e armários	1
Balde cilíndrico p/ detritos com pedal	1
Banqueta giratória/mocho	1
Braçadeira	1
Carro de curativo	1
Escada com 2 degraus	1
Hamper	1
Mesa p/ exames	1
Serra elétrica p/ cortar gesso	1
<b>Sala de Inalação Coletiva</b>	
Balde cilíndrico p/ detritos a pedal	5
Bancada com cuba e armários*	1
Poltrona reclinável	10
Suporte para soro	5
Régua de gases	10
Relógio de parede	1



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ

Cesto de lixo		1
Quarto de Plantão para Funcionário Masc.		
Armário com 2 portas		1
Mesa de cabeceira		3
Beliche		3
Cesto de lixo		1
Sala de Estar para Funcionários (p/8pessoas)		
Quadro de avisos		1
Bebedouro		1
Cadeira		6
Mesa		1
Poltrona		2
TV		1
Suporte para TV		1
Vestário Central para Funcionários		
Cesto de lixo		2
Armário fechado com divisórias		1
Quadro de Avisos		1
Copa de distribuição		
Area para recepção e inspeção de alimentos e utensílios		
Balde com Pedal		1
Despensa de Alimentos e Utensílios		
Armário		
Area de distribuição de alimentos e utensílios		
Balde com Pedal		1
Refeitório dos Funcionários		
Bebedouro		1
Carro para transporte de alimentos		1
Mesa para refeitório		1
Cadeiras		14
Geladeira		1
Lixeira		2
Armário		1
Carro de material de limpeza		1
Sala de Armazenamento Temporário de Resíduos		
Carro de transporte de detritos		4
Abrigo Externo de Resíduos		
Carro de transporte de detritos		4
Área Administrativa		
Sala de Direção		
Aparelho de fax		1
Armário		1
Mesa de escritório		2
Cadeira giratória com braços		2
Cesto de lixo		1
Estante		1
Impressora		1
Mesa p/ impressora e computador		2
Computador		2
Sala de Reuniões		
Armário		1
Cadeira giratória com braços		10
Mesa para reunião		1
Quadro branco		1
Quadro de avisos		1
Sala Administrativa / Informática / Controle de ponto		

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - DGAJ

Cadeira	1
	2
Carro de transporte de material	1
Pallet pequeno para soro	1
Freezer	1
Quadro de avisos	1
Bebedouro	1
Escada de 7 degraus	2
Cesto de lixo	2
Computador	1
Desumidificador de ambiente	3
Estante modulada aberta	1
Geladeira industrial	1
Impressora	1
Mesa de escritório	1
Mesa para impressora e computador	
<b>Sala de Armazenagem e Distribuição de Materiais Esterilizados</b>	
	1
Suporte de cestos	1
Bancada	1
Carro para transporte de roupa limpa	1
Estante fechada	3
Estante modulada	1
Escada de 7 degraus	1
Quadro de avisos	1
Cadeira	
<b>Sala de lavagem e descontaminação dos materiais</b>	
	1
Armário	1
Carro fechado para transporte de material	1
Quadro de avisos	1
Relógio de parede	1
Balde com pedal	2
Banqueta giratória	2
Mesa auxiliar	1
Pia de escovação	1
Suporte de Hamper	
<b>Almoxarifado</b>	
	1
Cesto de lixo	1
Escada com 7 degraus	2
Estante modulada aberta	1
Tablados pequenos	
<b>Sala de Armazenagem Geral de Roupa (rouparia geral)</b>	
	1
Bancada	1
Carro para transporte de roupa limpa	1
Escada com 7 degraus	2
Estante modulada fechada	
<b>Sala de Utilidades com Pia Despejo</b>	
	1
Suporte de Hamper	1
Carro de transporte de detritos	
<b>Sala de Armazenagem Geral de Roupa Suja</b>	
	1
Carro transporte de roupa CABO DE SANTO AGOSTINHOsuja	1
Hamper	
<b>Sala para Equipamentos de Geração de Energia Elétrica Alternativa</b>	
	1
Gerador	
<b>Sala de Guarda de Cadáveres (temporária)</b>	
	1
Balde com pedal	1
Carro para transporte de cadáver	
<b>Quarto de Plantão para Funcionário Fem.</b>	
	3
Armário com 2 portas	3
Mesa de cabeceira	3
Beliche	



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - DGAJ

Esfigmomanômetro adulto de coluna	6
Esfigmomanômetro infantil portátil	3
Estetoscópio adulto	6
Estetoscópio infantil	3
Geladeira 180 l	1
Monitor de ECG com PNI e O2	4
Oxímetro de pulso portátil com sensor adulto, infantil e neonatal	4
Papagaio	4
<b>Sala de Observação</b>	
<b>Observação Adulto/Mas. e Fem.</b>	
Cadeira estofada	8
Cama Fowler com grades, cabeceiras e peneiras móveis, com colchão	8
Escada com 2 degraus	8
Mesa de cabeceira	8
Mesa de refeição	1
Carro de urgência	1
Desfibrilador/cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso	4
Laringoscópio com kit adulto	8
Conjunto de ressuscitador manual kit adulto	4
Biombo	2
Suporte de Hamper	8
Balde com pedal	8
Suporte de soro de chão	8
<b>Observação de Pediatria</b>	
Carro de urgência	1
Desfibrilador/cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso	1
Laringoscópio com kit infantil	3
Conjunto de ressuscitador manual kit neonatal e pediátrico	5
Balde com pedal	5
Biombo	3
Suporte de Hamper	1
Berço hospitalar com grades móveis e colchão	3
Cama Fowler com grades, cabeceiras e peneiras móveis, com colchão	2
Escada com 2 degraus	5
Mesa de cabeceira	5
Mesa de refeição	5
Poltrona para mãe acompanhante	5
Régua de gases	5
Suporte de soro de chão	5
<b>Quarto Individual de Curta Duração</b>	
Aspirador portátil (1 para cada leito)	2
Bomba de infusão (1 para cada leito)	2
Biombo	2
Cama Fowler com grades, cabeceiras e peneiras móveis, com colchão	2
Escada com 2 degraus	2
Mesa de cabeceira	2
Mesa de refeição	2
Poltrona para mãe acompanhante	2
Régua de gases	2
Suporte de soro de chão	2
<b>Área de Apoio Técnico e Logístico</b>	
<b>Área de Distribuição (Farmácia)</b>	
Mesa para computador	1
Cadeiras	1
Cesto de lixo	1
Computador	1
<b>Área para Armazenagem e Controle de Materiais e Equipamentos (CAF)</b>	
Armário de aço com 2 portas	4
Arquivo gaveta com 4 gavetas	3

*[Handwritten signature]*



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – DGAJ

Conjunto para nebulização contínua	20
<b>Sala de aplicação de medicação / reidratação (pacientes em poltronas)</b>	
Balde cilíndrico p/ detritos com pedal	4
Bancada com cuba e armários*	1
Banqueta giratória/mocho	3
Biombo	1
Cadeira estofada	3
Suporte para soro	4
Braçadeira	4
Poltrona	8
<b>Radiologia - Geral</b>	
<b>Laboratório de Processamento - (câmara escura)</b>	
Processadora de filmes	1
Passa chassi	1
Balde com pedal	1
Cadeira	1
<b>Box de Vestiário para Paciente</b>	
Cabideiro	1
<b>Sala de Exames da Radiologia - Geral</b>	
Avental plumbífero	1
Protetor de tireóide	1
Aparelho de Raios x de 500 MA	1
Armário	1
Suporte de Hamper	1
Suporte de soro de chão	1
Balde com pedal	1
Escada com 2 degraus	1
Banqueta giratória	1
Biombo plumbífero	1
<b>Arquivos de Chapas</b>	
Armário com gavetas	2
<b>Sala de Coleta de Material</b>	
Geladeira	1
Cronômetro	1
Balde com pedal	1
Carro para transporte de material	1
Armário	1
Cadeira estofada fixa	1
Bancada com cuba e armários*	1
Braçadeira	1
<b>Observação</b>	
<b>Posto de Enfermagem</b>	
Aspirador portátil	4
Armário	2
Bancada com cuba e armários*	2
Balde cilíndrico com pedal p/ detritos	2
Balcão de atendimento com armário e espaço p/ computador e impressoras	1
Banqueta giratória	3
Computador	1
Impressora	1
Bomba de infusão	1
Cadeira de rodas dobrável	2
Cadeira estofada	4
Caixa básica de instrumental cirúrgico	6
Carro de curativos	2
Lanterna clínica	2
Termômetro clínico	2
Comadre	4



SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - DGAJ

Aparelho de fax	1
Armário	2
Arquivo gaveta	2
Cadeira giratória com braços	5
Cesto de lixo	5
Computador	5
Estante	3
Mesa para impressora	1
Impressora	1
Mesa de escritório	5
Relógio de parede	1
Quadro de avisos	1
Arquivo Médico	
Arquivo de gavetas	3
Estante modulada aberta	6
Posto Policial	
Cadeira	1
Mesa de escritório	1

Sala de Estabilização	Quantidade
Ressuscitador manual kit adulto, infantil e neonatal	1
Armário suspenso com divisórias	1
Oxímetro portátil (hand-set)	1
Aspirador portátil	1
Balde com pedal	1
Bancada com cuba e armários	1
Mesa de Mayo	1
Banqueta giratória	1
Colar cervical (kit com 5 tamanhos)	1
Biombo	2
Bomba de infusão	1
Caixa básica de instrumental cirúrgico	1
Desfibrilador/cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso	1
Carro de urgência	1
Detector de batimentos cardíacos fetais	1
Eletrocardiógrafo portátil	1
Escada com 2 degraus	1
Esfigmomanômetro de pedestal com manguito infantil e adulto	1
Estetoscópio adulto/infantil	1
Suporte de Hamper	1
Lanterna clínica	1
Laringoscópio com kit adulto e infantil	1
Maca com grades removíveis e rodas com travas	1
Mesa auxiliar p/ instrumental	1
Monitor cardíaco 3 parâmetros (PNI, ECG e Oximetria)	1
Negatoscópio 2 corpos	1
Refletor parabólico de luz fria	2
Suporte de soro	1
Ventilador de transporte eletrônico microprocessador adulto/infantil c/traquéias adulto, infantil e neonatal	1
Foco cirúrgico móvel	1
Prancha longa	1
Cilindro de oxigênio portátil	1